УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ КАР'ЄРИ

ЕТИЧНИЙ КОДЕКС

фахівців з менеджменту кар’єри

Принципи, стандарти та орієнтири професійної діяльності

2026

НАВІГАЦІЯ

ЗМІСТ

ПРЕАМБУЛА 3

ЦІННОСТІ АСОЦІАЦІЇ 5

01 РОЗДІЛ 1 **ПРОФЕСІЙНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ** 7

1.1 Межі компетентності та кваліфікація 7
1.2 Межі професійної ролі 8
1.3 Безперервний професійний розвиток 8
1.4 Супервізія та професійна підтримка 8
1.5 Ведення записів та документації 9
1.6 Етика цифрової практики та умови надання послуг 10

02 РОЗДІЛ 2 **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЕРЕД КЛІЄНТОМ ТА ПРОФЕСІЙНІ ВІДНОСИНИ** 11

2.1 Професійні відносини з клієнтами 11
2.2 Контракт з клієнтом 12
2.3 Конфіденційність та її межі 12
2.4 Конфлікт інтересів та подвійні стосунки 13
2.5 Припинення відносин та перенаправлення клієнта 14

03 РОЗДІЛ 3 **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЕРЕД ПРОФЕСІЙНОЮ СПІЛЬНОТОЮ ТА СУСПІЛЬСТВОМ** 16

3.1 Відносини з іншими професіоналами та міжпрофесійна співпраця 16
3.2 Публічна діяльність, комунікація та реклама 17
3.3 Рівність, різноманітність та інклюзія 18
3.4 Авторське право та інтелектуальна власність 19

04 РОЗДІЛ 4 **ВИРІШЕННЯ ЕТИЧНИХ ПРОБЛЕМ ТА ПІДЗВІТНІСТЬ** 20

4.1 Вирішення етичних дилем та професійні консультації 20

05 РОЗДІЛ 5 **ЕТИКА ЦИФРОВОЇ ПРАКТИКИ ТА ВИКОРИСТАННЯ ТЕХНОЛОГІЙ** 22

5.1 Етика цифрової практики та використання технологій у професійній діяльності 22
5.2 Використання ШІ-інструментів в роботі 23
5.3 Захист конфіденційності в цифровому середовищі 23

ДОДАТОК А. КЛЮЧОВІ ВИЗНАЧЕННЯ 24

АВТОРСЬКИЙ КОЛЕКТИВ 26

ВСТУП

ПРЕАМБУЛА

Кодекс етики Української Асоціації Менеджменту Кар'єри (далі — Кодекс) є **нормативним і ціннісним орієнтиром** для фахівців з менеджменту кар'єри, які є членами Асоціації. Він визначає спільні етичні принципи та стандарти професійної поведінки, а також описує, як фахівець працює з клієнтами, колегами, організаціями та суспільством і яку відповідальність несе за свою діяльність.

Фахівці з менеджменту кар'єри — це професіонали, які допомагають людям усвідомлено, відповідально та екологічно управляти своїм професійним життям, підвищувати його якість і приймати зважені кар'єрні рішення на різних етапах — від першого вибору професії до завершення активного професійного шляху.

Вони працюють з клієнтами в комерційних організаціях, освітній, соціальній і громадській сферах, а також у приватній практиці, надаючи підтримку в питаннях професійного самовизначення, вибору навчання, працевлаштування, розвитку кар'єри, кар'єрних змін і професійних переходів.

МЕТА КОДЕКСУ

Захистити клієнтів та фахівців з менеджменту кар'єри, а також підтримати фахівців у складних професійних ситуаціях і зміцнити довіру до кар'єрних послуг як професійної сфери.

Кодекс допомагає фахівцям узгоджувати свої дії з цінностями та місією Асоціації, приймати зважені рішення і усвідомлювати наслідки своєї роботи. Він не замінює професійного мислення чи особистої відповідальності, але слугує опорою в ситуаціях, де немає простих або однозначних відповідей. У таких випадках фахівець застосовує процес етичного прийняття рішень і, за потреби, звертається за професійною консультацією (супервізори або Етична рада), якщо власної експертизи недостатньо.

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КОДЕКСУ

1. **Чітко окреслювати етичні норми у професійній діяльності**
   Пояснювати чинним і майбутнім членам Асоціації, а також клієнтам, які етичні принципи є спільними та обов'язковими для всіх фахівців з менеджменту кар'єри.

2. **Підтримувати місію та цінності Асоціації**
   Забезпечувати єдине ціннісне поле професійної діяльності та зміцнювати професійну ідентичність спільноти.

3 **Встановлювати стандарти етичної професійної поведінки**

Формувати чіткі очікування щодо того, як фахівці з менеджменту кар'єри працюють з клієнтами, колегами, організаціями та суспільством.

4 **Слугувати практичним орієнтиром у професійній діяльності**

Допомагати фахівцям з менеджменту кар'єри приймати зважені рішення у щоденній роботі, а також в ситуаціях етичних дилем, конфліктів інтересів чи професійної невизначеності.

5 **Забезпечувати прозорість для клієнтів**

Давати клієнтам розуміння того, яких стандартів роботи вони можуть очікувати від фахівця з менеджменту кар'єри, які права та відповідальність мають у професійній взаємодії та на яких етичних засадах надаються кар'єрні послуги.

Дотримання цього Кодексу є **обов'язковим для всіх членів і членкинь** Української Асоціації Менеджменту Кар'єри. Водночас він може слугувати рекомендованим орієнтиром для інших фахівців і організацій, які співпрацюють з Асоціацією або поділяють її професійні цінності. Таким чином, Кодекс етики є спільною основою професійної якості, відповідальності та розвитку професії фахівця з менеджменту кар'єри в Україні.

НАША ОСНОВА

ЦІННОСТІ АСОЦІАЦІЇ

Цей Кодекс етики спирається на цінності, які визначають професійну позицію та поведінку фахівця з менеджменту кар'єри. Він слугує орієнтиром у щоденній практиці — особливо в ситуаціях невизначеності, етичних дилем або конфлікту інтересів.

Цінності Асоціації — це ДНК нашої професійної спільноти. Вони визначають, хто ми, куди рухаємося, як розвиваємо сферу менеджменту кар'єри та як взаємодіємо з клієнтами, колегами, партнерами та суспільством.

01 ПРОФЕСІЙНІСТЬ

Нам важливо якісно виконувати свою роботу у співпраці з клієнтами, колегами та партнерами.

Ми діємо в межах своєї компетентності та виконуємо взяті на себе зобов'язання. Обираємо методи та формати роботи відповідно до запиту, контексту та очікуваного результату. Постійно розвиваємо власну експертизу — через навчання, практику, супервізію та підтримку колег.

02 ЕТИЧНІСТЬ

Ми зберігаємо довіру, повагу та гідність у кожній взаємодії, особливо в складних ситуаціях.

Ми дотримуємось етичного кодексу та чесно пояснюємо умови, можливості та межі співпраці. Підтримуємо відкритий діалог у складних ситуаціях, визнаємо помилки та коригуємо свої дії, щоб не завдавати шкоди людям та професійній спільноті.

03 ІННОВАЦІЙНІСТЬ

Коли звичні підходи не працюють, ми не зупиняємося — шукаємо, пробуємо й знаходимо нові рішення.

Ми адаптуємо методи під нові реалії, тестуємо їх та впроваджуємо те, що дійсно відповідає потребам клієнтів і ринку праці. Разом з колегами та партнерами обмінюємось ідеями — щоб створювати сервіси та продукти, які справді потрібні людям і розвивають нашу професію.

04 СТРАТЕГІЧНЕ ЛІДЕРСТВО

Ми бачимо, як змінюються світ і ринок праці, і вже сьогодні готуємо професію до завтрашніх викликів.

Ми стежимо за змінами у світі, країні та на ринку праці, щоб розуміти виклики, з якими зустрінуться фахівці з менеджменту кар'єри. Діємо на випередження — впроваджуємо важливі зміни та об'єднуємо людей навколо спільних цілей. У командній роботі беремо ініціативу та пам'ятаємо, що наш внесок впливає на спільний результат.

05 ЕКОЛОГІЧНА ВЗАЄМОДІЯ

Ми будуємо інклюзивну спільноту, де різні погляди й досвід — це ресурс, а не перешкода.

Ми слухаємо без поспішних оцінок, ставимо запитання і намагаємось зрозуміти контекст та позицію іншої людини. Активно залучаємо до спільних рішень тих, чий голос зазвичай залишається непочутим — і усвідомлюємо, як наші слова та дії впливають на тих, хто поруч.

РОЗДІЛ 1

01 ПРОФЕСІЙНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Фахівці з менеджменту кар'єри несуть професійну відповідальність перед клієнтами, собою та професійною спільнотою Української Асоціації Менеджменту Кар'єри. Це передбачає дотримання високих стандартів професійної компетентності, етичної поведінки, якості надання послуг і постійного професійного розвитку.

1.1 Межі компетентності та кваліфікація

> **Професійна компетентність** означає надання послуг виключно **в межах освіти, підготовки, досвіду та професійної ролі фахівців з менеджменту кар'єри**.

1.1.1 Фахівці з менеджменту кар'єри практикують лише в межах своєї компетентності, яка ґрунтується на відповідній освіті, професійній підготовці, супервізійному досвіді, сертифікаціях і практичному досвіді.

1.1.2 Фахівці з менеджменту кар'єри чітко й правдиво описують свою освіту, кваліфікацію, досвід, чинні сертифікати та повноваження, а також виправляють відомі їм неточні або неправдиві відомості про свою професійну компетентність і досвід — незалежно від того, ким вони були поширені.

1.1.3 Фахівці з менеджменту кар'єри можуть розширювати сферу своєї практики або працювати в нових спеціалізаціях лише після здобуття відповідної освіти, навчання, практики та супервізійного досвіду.

1.1.4 Фахівці з менеджменту кар'єри використовують інструменти діагностики, оцінювання, тестування та інші професійні методи лише за умови наявності відповідної підготовки для їхнього застосування та інтерпретації.

1.1.5 Фахівці з менеджменту кар'єри приймають професійні ролі або посади лише за умови відповідності своєї освіти, підготовки та досвіду вимогам цих ролей.

1.2 Межі професійної ролі

1.2.1 Фахівці з менеджменту кар'єри чітко усвідомлюють межі своєї професійної ролі та не заміняють діяльність інших спеціалістів (психотерапевтів, лікарів, юристів, рекрутерів, соціальних працівників тощо), якщо не мають відповідної кваліфікації.

1.2.2 У разі виявлення запитів, що виходять за межі професійної ролі фахівців з менеджменту кар'єри, вони:

- інформують клієнта(-ку) про межі своєї компетентності;
- рекомендують звернення до інших відповідних спеціалістів(-ок);
- за потреби/можливості здійснюють перенаправлення клієнта.

1.3 Безперервний професійний розвиток

> Фахівці з менеджменту кар'єри мають **підтримувати та підвищувати свою професійну компетентність протягом усього професійного життя.**

1.3.1 Фахівці з менеджменту кар'єри регулярно беруть участь у безперервному професійному розвитку, навчанні, професійних заходах і супервізії. Вони здійснюють регулярну самооцінку своєї ефективності та оновлюють знання відповідно до сучасних теорій, моделей і підходів у сфері менеджменту кар'єри.

1.3.2 Фахівці з менеджменту кар'єри підтримують обізнаність щодо актуальних досліджень, тенденцій і технологій у сфері кар'єрних послуг.

1.3.3 Фахівці з менеджменту кар'єри звертають увагу на ознаки власного фізичного, психічного або емоційного виснаження та утримуються від надання послуг, якщо їхній стан може завдати шкоди клієнту.

1.3.4 У разі сумнівів щодо етичних або професійних рішень фахівці звертаються по консультацію до колег, супервізорів або Етичної ради Асоціації.

1.4 Супервізія та професійна підтримка

> Фахівці з менеджменту кар'єри визнають **супервізію як ключовий інструмент** підтримки професійної якості, етичної рефлексії та безпеки клієнтів.

1.4.1 Фахівці з менеджменту кар'єри регулярно використовують індивідуальну або групову супервізію (рекомендовано мінімум 2 рази на рік).

1.4.2 Супервізія є обов'язковою у випадках складних запитів, етичних дилем, конфліктів інтересів або професійної невизначеності.

1.4.3 Під час супервізії дотримуються принципів конфіденційності та професійних меж.

1.5 Ведення записів та документації

> Фахівці/фахівчині **несуть відповідальність за створення, зберігання, використання та знищення професійної документації** з дотриманням вимог конфіденційності та законодавства.

1.5.1 Фахівці з менеджменту кар'єри ведуть записи про клієнтів і документацію відповідно до законодавства України (Закон про захист персональних даних), а також забезпечують їхню безпеку на будь-яких носіях, надають доступ до них лише уповноваженим особам за рішенням суду.

1.5.2 При використанні цифрових інструментів, зокрема штучного інтелекту, фахівці з менеджменту кар'єри інформують клієнтів про умови та терміни зберігання, обробки та захисту даних.

1.5.3 Фахівці з менеджменту кар'єри забезпечують клієнтам, опікунам або представникам доступ до їхніх записів, за винятком випадків, коли такий доступ може завдати шкоди та/або обмежується законодавством.

1.5.4 Передача записів третім сторонам здійснюється лише за письмовою згодою клієнта (або його законного представника) або на підставі вимог закону.

1.5.5 Після завершення роботи з клієнтом фахівці з менеджменту кар'єри зберігають записи протягом визначеного законом строку та забезпечують їх безпечну утилізацію.

1.5.6 Фахівці з менеджменту кар'єри забезпечують збереження конфіденційності даних клієнтів навіть після припинення професійної діяльності або смерті, зокрема шляхом призначення відповідальної особи за зберігання документації.

1.6 Етика цифрової практики та умови надання послуг

> Фахівці з менеджменту кар'єри забезпечують **дотримання етичних стандартів незалежно від формату роботи** — офлайн, онлайн або змішаного.

1.6.1 Фахівці з менеджменту кар'єри створюють умови, що гарантують конфіденційність і безпеку під час проведення консультацій, у тому числі в публічних просторах.

1.6.2 Використання цифрових платформ, записів сесій та AI-асистентів можливе лише за поінформованої згоди клієнта.

1.6.3 Фахівці з менеджменту кар'єри враховують ризики цифрового середовища та вживають заходів для захисту даних і професійних меж.

РОЗДІЛ 2

02 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЕРЕД КЛІЄНТОМ ТА ПРОФЕСІЙНІ ВІДНОСИНИ

Першочергова відповідальність фахівців з менеджменту кар'єри полягає у повазі гідності та сприянні обізнаності клієнтів, яким вони надають послуги.

2.1 Професійні відносини з клієнтами

Професійні відносини — це взаємодія між фахівцями з менеджменту кар'єри та клієнтом або замовником послуг, у межах якої визначені професійні ролі сторін, мета та рамки співпраці, види діяльності та послуг. Професійні відносини можуть передбачати як оплачувані, так і безоплатні формати роботи.

2.1.1 Професійні відносини між фахівцями з менеджменту кар'єри і клієнтом будуються на довірі, прозорості та взаємній повазі. Фахівці підтримують професійний розвиток і зростання клієнта.

2.1.2 Фахівці з менеджменту кар'єри надають точну, достовірну та актуальну інформацію, що сприяє обізнаності клієнта.

2.1.3 Фахівці з менеджменту кар'єри діють так, щоб уникати заподіяння шкоди клієнту. У випадках, коли шкода може бути неминучою або непередбаченою, фахівці докладають зусиль для її мінімізації або усунення.

2.1.4 Фахівці з менеджменту кар'єри усвідомлюють свої власні цінності, ставлення, переконання та утримуються від нав'язування вищезазначеного клієнтам.

2.1.5 Фахівці з менеджменту кар'єри поважають право клієнта на автономію. Клієнт має право приймати самостійні, усвідомлені та відповідальні рішення щодо своєї кар'єри.

2.1.6 Фахівці з менеджменту кар'єри розробляють та погоджують з клієнтом плани кар'єрних послуг відповідно до запиту.

2.1.7 Фахівці з менеджменту кар'єри надають лише ті послуги, які входять до сфери професійної компетенції та кваліфікації.

2.1.8 Соціально-політичні, релігійні погляди та громадянська позиція можуть впливати на відносини між фахівцями з менеджменту кар'єри і клієнтом. Фахівці і клієнти мають право не розпочинати або припинити професійні відносини, якщо такі фактори можуть вплинути на процес консультування чи коучингу.

2.2 Контракт з клієнтом

2.2.1 Клієнти мають свободу вибору, чи вступати, чи залишатися у професійних відносинах з фахівцями з менеджменту кар'єри.

2.2.2 До початку співпраці фахівці з менеджменту кар'єри зобов'язані ознайомити клієнта письмово та/або усно з його правами та обов'язками. За згодою клієнта домовленості можуть бути зафіксовані у листуванні.

2.2.3 Фахівці з менеджменту кар'єри пояснюють клієнту характер усіх послуг. Інформація, що надається клієнту (усно або письмово), включає зокрема:

- мету, завдання, методики та процедури;
- обмеження, потенційні ризики та переваги послуг;
- кваліфікацію, повноваження та досвід фахівця;
- використання технологій;
- плату за послуги та порядок розрахунків, включаючи процедури у разі несплати, пропуски зустрічей і повернення коштів;
- право на конфіденційність та її обмеження;
- право відмовитися від будь-яких послуг або змінити їх формат із попередженням про можливі наслідки.

2.2.4 Працюючи з неповнолітніми, фахівці з менеджменту кар'єри прагнуть отримати їхню згоду на індивідуальні та групові послуги та, за можливості, залучають їх до процесу прийняття рішень. Обов'язково отримується усна або письмова згода батьків, опікунів або інших представників закладу освіти.

2.2.5 Якщо послуги надаються клієнту за обов'язковим направленням третьої сторони, фахівці з менеджменту кар'єри до початку роботи обговорюють обмеження конфіденційності. Клієнту пояснюється, яка інформація і кому може бути надана.

2.3 Конфіденційність та її межі

2.3.1 Фахівці з менеджменту кар'єри захищають конфіденційну інформацію. Будь-яка інформація, розкрита клієнтом, є конфіденційною.

2.3.2 На початку та протягом професійних відносин фахівці з менеджменту кар'єри інформують клієнта про межі конфіденційності.

2.3.3 Фахівці з менеджменту кар'єри прагнуть заздалегідь визначити можливі ситуації, у яких конфіденційність може бути порушена.

2.3.4 Вимога щодо збереження конфіденційності не застосовується, якщо розкриття інформації необхідне для захисту клієнта або інших ідентифікованих осіб від серйозної та передбачуваної шкоди.

2.3.5 Конфіденційна інформація може бути розкрита, якщо цього вимагає закон.

2.3.6 Якщо обставини вимагають розкриття конфіденційної інформації (зокрема при взаємодії з третьою стороною), розкривається лише мінімально необхідна інформація.

2.3.7 Інформація, отримана під час роботи з клієнтом, може використовуватися у навчальних, лекційних або рекламних матеріалах лише за згодою клієнта. При цьому обов'язково забезпечується анонімність клієнта.

2.4 Конфлікт інтересів та подвійні стосунки

> Фахівці з менеджменту кар'єри повинні бути **уважними до етичних ризиків**, які можуть виникати через особисті стосунки з клієнтом.

2.4.1 Сексуальні або романтичні взаємодії з поточними клієнтами (зокрема флірт чи домагання з боку фахівця) заборонені.

2.4.2 Глибокі дружні взаємодії з клієнтами не вітаються.

2.4.3 Фахівці з менеджменту кар'єри уникають непрофесійних стосунків з клієнтами, колишніми клієнтами, їхніми партнерами чи членами сім'ї. Винятки можливі лише у випадках, коли така взаємодія є прийнятною або потенційно корисною для клієнта.

2.4.4 Фахівці з менеджменту кар'єри уникають конфлікту інтересів та відкрито повідомляють про нього клієнта. Потенційні конфлікти інтересів мають бути повідомлені клієнту якомога раніше, бажано до початку надання послуг.

2.4.5 Фахівці з менеджменту кар'єри не повинні використовувати професійні відносини для отримання особистої, політичної, фінансової (крім оплати за професійні послуги) чи іншої вигоди за рахунок клієнта.

2.4.6 У разі виникнення конфлікту інтересів пріоритет надається найкращим інтересам клієнта.

2.4.7 За необхідності співпраця може бути припинена або клієнта може бути перенаправлено до іншого фахівця.

2.5 Припинення відносин та перенаправлення клієнта

2.5.1 Фахівці з менеджменту кар'єри повинні забезпечити безперервність надання послуг шляхом укладання контракту та уникати залишення клієнтів.

2.5.2 Фахівці з менеджменту кар'єри не повинні залишати або нехтувати клієнтами, яким вони надають послуги.

2.5.3 У разі перерв в роботі з обох сторін (наприклад, відпустка, хвороба) фахівці з менеджменту кар'єри організовують продовження надання послуг під час або після перерви за згодою сторін.

2.5.4 Фахівці з менеджменту кар'єри припиняють професійні відносини, коли стає очевидно, що:

- клієнт більше не потребує допомоги;
- клієнт не отримує користі від послуг;
- продовження послуг може завдати шкоди клієнту.

2.5.5 Фахівці з менеджменту кар'єри можуть припинити професійні відносини, якщо:

- клієнт не сплачує узгоджену оплату;
- існує загроза шкоди для фахівця з боку клієнта або інших осіб.

2.5.6 Якщо фахівці з менеджменту кар'єри усвідомлюють, що потреби клієнта виходять за межі їх компетенції або не можуть бути задоволені, вони мають запропонувати альтернативи та, за можливості, здійснити належне перенаправлення до інших фахівців.

2.5.7 Під час перенаправлення фахівці з менеджменту кар'єри враховують етичні принципи та культурну обізнаність щодо індивідуальних особливостей і потреб клієнта та рекомендують доречні ресурси.

2.5.8 Якщо клієнт відмовляється від рекомендованого перенаправлення, фахівці з менеджменту кар'єри можуть припинити робочі відносини.

2.5.9 Під час передачі клієнта іншому практику фахівці з менеджменту кар'єри забезпечують завершення відповідних робочих відносин. За потреби або за бажанням клієнта фахівці можуть підтримувати подальше спілкування.

2.5.10 Інформація про клієнта та результати співпраці може бути передана іншому фахівцю лише за письмової згоди клієнта.

2.5.11 Якщо фахівці з менеджменту кар'єри змінюють свою роль (наприклад, переходять від надання кар'єрних послуг до психологічного консультування), вони мають:

- отримати інформовану згоду клієнта;
- пояснити право клієнта відмовитися від послуг, пов'язаних з цією зміною.

У такому випадку відбувається переконтрактування.

РОЗДІЛ 3

03 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЕРЕД ПРОФЕСІЙНОЮ СПІЛЬНОТОЮ ТА СУСПІЛЬСТВОМ

3.1 Відносини з іншими професіоналами та міжпрофесійна співпраця

Фахівці з менеджменту кар'єри визнають, що **якість їхньої взаємодії з колегами і професійною спільнотою впливає на якість послуг клієнтам.** Вони прагнуть розвивати позитивні робочі відносини та ефективні системи комунікації для покращення надання послуг.

3.1.1 Фахівці з менеджменту кар'єри поважають підходи до кар'єрних послуг, які можуть відрізнятися від їхніх власних. Вони також поважають науково обґрунтовані підходи та етичні практики інших професійних груп, з якими взаємодіють.

3.1.2 Фахівці з менеджменту кар'єри працюють над розвитком і зміцненням міждисциплінарних відносин з колегами з інших галузей для якісного надання послуг клієнтам. Робота в міждисциплінарних командах можлива лише за згоди клієнта.

3.1.3 Фахівці з менеджменту кар'єри, які є членами міждисциплінарних команд, сприяють тому, щоб увага команди була зосереджена на інтересах клієнта. Вони беруть участь у прийнятті рішень, спрямованих на позитивний вплив на добробут клієнтів.

3.1.4 У складі міждисциплінарних команд фахівці з менеджменту кар'єри уточнюють професійні та етичні зобов'язання команди в цілому та її окремих членів, з подальшим інформуванням і погодженням цих умов з клієнтом.

3.1.5 Якщо фахівці з менеджменту кар'єри мають підстави вважати, що інші фахівці порушують етичні стандарти, вони спочатку намагаються вирішити питання неформально з цими колегами, якщо це можливо і доречно.

3.1.6 Якщо неформальне вирішення неможливе, фахівець з менеджменту кар'єри звертається до Етичної ради Асоціації.

3.1.7 Фахівці з менеджменту кар'єри не приймають фінансової винагороди за направлення клієнта до іншого колеги чи організації.

3.2 Публічна діяльність, комунікація та реклама

> Фахівці з менеджменту кар'єри несуть відповідальність перед колегами та суспільством, тому **під час просування своїх послуг використовують Кодекс етики як орієнтир.**

3.2.1 Надаючи поради або коментарі під час публічних виступів, лекцій, у радіо, телебаченні чи інших медіа, фахівці з менеджменту кар'єри дбають про те, щоб їхні заяви:

- ґрунтувалися на відповідній професійній літературі та практиці;
- не суперечили Кодексу етики Асоціації.

3.2.2 Ведення професійних сторінок та/або власного сайту, на яких зазначено членство в Асоціації, та будь-яка активність фахівців з менеджменту кар'єри з цих сторінок/сайту у соціальних мережах/мережі Інтернет не повинні суперечити Кодексу етики Асоціації.

3.2.3 Фахівці з менеджменту кар'єри не мають права поширювати проросійські наративи та погляди. У разі доведення такого порушення фахівець підлягає виключенню з Асоціації.

3.2.4 Фахівці з менеджменту кар'єри дотримуються принципів етичної конкуренції, утримуються від дискредитації колег та сприяють розвитку професійної сфери.

3.3 Рівність, різноманітність та інклюзія

Фахівці з менеджменту кар'єри мають **фундаментальне зобов'язання поважати гідність та унікальність кожної людини.** Вони визнають, що різноманітність охоплює як схожість, так і відмінності, що існують між культурами та соціальними ідентичностями.

3.3.1 Фахівці з менеджменту кар'єри не схвалюють і не практикують дискримінацію. Вони виступають проти дискримінації за ознаками:

- віку
- культури
- здатностей і здібностей
- стану здоров'я
- раси та етнічної приналежності
- релігії або духовності
- статі
- гендерної ідентичності та її вираження
- сексуальної орієнтації
- сімейного або партнерського статусу
- мовних уподобань
- соціально-економічного статусу
- інших характеристик, що не мають прямого відношення до професійної діяльності

3.3.2 Фахівці з менеджменту кар'єри усвідомлюють власні цінності та переконання та утримуються від нав'язування клієнтам цінностей, що суперечать їхнім цілям.

3.3.3 Фахівці з менеджменту кар'єри визнають право людини на незалежний і соціально-справедливий вибір.

3.3.4 Фахівці з менеджменту кар'єри прагнуть розвивати свою культурну компетентність. Вони інвестують у підвищення обізнаності щодо різноманітності, інклюзивності, відмінностей та інтерсекціональності.

3.3.5 У професійній діяльності фахівці з менеджменту кар'єри використовують коректну та конкретну комунікацію відповідно до словника безбар'єрності та стандарту державної мови. Фахівці уникають використання комунікативних мікроагресій.

3.4 Авторське право та інтелектуальна власність

Фахівці з менеджменту кар'єри **поважають авторське право та права інтелектуальної власності** інших осіб і організацій. В своїй професійній діяльності фахівці дотримуються вимог чинного законодавства щодо авторського права та інтелектуальної власності.

3.4.1 В своїй професійній діяльності фахівці з менеджменту кар'єри не використовують чужі матеріали без належного посилання на автора або без відповідного дозволу, якщо це передбачено законодавством.

3.4.2 Під час підготовки консультаційних, навчальних або інформаційних матеріалів фахівці з менеджменту кар'єри коректно зазначають джерела, авторів та організації, чиї ідеї, методики або матеріали використовуються.

3.4.3 Фахівці з менеджменту кар'єри утримуються від привласнення авторства чужих розробок, методик, текстів або інструментів.

3.4.4 Матеріали, створені фахівцем з менеджменту кар'єри в межах професійної діяльності (методики, тексти, презентації, програми, інструменти тощо), є його/її інтелектуальною власністю, якщо інше не визначено договором або законодавством. Інші особи можуть використовувати такі матеріали лише за згодою автора або на умовах, визначених автором.

3.4.5 Фахівці з менеджменту кар'єри поважають право клієнтів на їхні власні матеріали, результати роботи, ідеї та напрацювання. Такі матеріали не можуть бути використані, поширені або опубліковані без згоди клієнта.

РОЗДІЛ 4

04 ВИРІШЕННЯ ЕТИЧНИХ ПРОБЛЕМ ТА ПІДЗВІТНІСТЬ

4.1 Вирішення етичних дилем та професійні консультації

4.1.1 Фахівці з менеджменту кар'єри діють законно, етично та морально в своїй професійній діяльності. Вони усвідомлюють, що довіра клієнтів і повага до професії залежать від високого рівня їхньої професійної поведінки.

4.1.2 Фахівці з менеджменту кар'єри прагнуть вирішувати етичні дилеми через пряме та відкрите спілкування з залученими сторонами та, за потреби, звертаються за консультацією до колег або супервізорів.

4.1.3 Фахівці з менеджменту кар'єри постійно відстежують зміни в етичній та правовій сферах та впроваджують їх в свою професійну практику.

4.1.4 Фахівці з менеджменту кар'єри зобов'язані ознайомитися, розуміти та дотримуватися Кодексу етики Асоціації. Вони також мають бути обізнаними щодо законів України, нормативних актів і процедур, що стосуються надання кар'єрних послуг, та дотримуватися їх.

4.1.5 В разі виникнення складної етичної дилеми фахівці з менеджменту кар'єри застосовують послідовний процес прийняття рішень:

1. Визначають наявність етичної дилеми та встановлюють об'єктивні факти.
2. Визначають етичні питання, всіх зацікавлених сторін і відповідні положення Кодексу етики.
3. Оцінюють можливі дії з урахуванням фундаментальних етичних принципів (зокрема ненанесення шкоди, автономія, справедливість).
4. Розглядають можливі варіанти рішень і оцінюють ризики та переваги кожного з них.
5. За потреби звертаються за супервізією до колег або до Етичної ради Асоціації.
6. Обирають план дій, беруть відповідальність за рішення та оцінюють результати після його реалізації.

4.1.6 Якщо етичну проблему неможливо вирішити неформально або порушення завдало чи може завдати суттєвої шкоди особі чи організації, можуть бути вжиті додаткові дії, що можуть включати звернення до:

- Етичної ради Асоціації;
- правоохоронних органів або інших відповідних інституцій.

4.1.7 Якщо фахівці з менеджменту кар'єри мають підстави вважати, що клієнт має етичні застереження або скаргу щодо поведінки фахівця (включаючи самого фахівця) чи іншого професіонала, вони інформують клієнта про його права та можливі способи вирішення ситуації.

4.1.8 Якщо вимоги організації, з якою співпрацюють фахівці з менеджменту кар'єри, суперечать Кодексу етики Асоціації, фахівці повідомляють про цей конфлікт керівництво та повідомляють про свою діяльність відповідно до Кодексу. За можливості фахівці з менеджменту кар'єри працюють над змінами всередині організації для забезпечення дотримання етичних стандартів.

4.1.9 Фахівці з менеджменту кар'єри сприяють забезпеченню дотримання Кодексу етики. Вони співпрацюють з розслідуваннями, провадженнями та запитами Етичного комітету Асоціації або інших відповідних професійних чи сертифікаційних органів.

4.1.10 У разі порушення Кодексу етики фахівці з менеджменту кар'єри погоджуються на можливість притягнення до відповідальності з боку Асоціації. Заходи впливу можуть включати рекомендацію додаткового навчання, супервізії, обмеження повноважень або втрату членства в Асоціації.

4.1.11 Фахівці з менеджменту кар'єри не повинні ініціювати, підтримувати або заохочувати подання етичних скарг, якщо вони подаються недобросовісно або з навмисним ігноруванням фактів, що спростовують звинувачення.

РОЗДІЛ 5

05 ЕТИКА ЦИФРОВОЇ ПРАКТИКИ ТА ВИКОРИСТАННЯ ТЕХНОЛОГІЙ

5.1 Етика цифрової практики та використання технологій у професійній діяльності

5.1.1 Фахівці з менеджменту кар'єри можуть використовувати цифрові технології та онлайн-інструменти для надання кар'єрних послуг, якщо це відповідає професійним стандартам та не шкодить інтересам клієнта.

5.1.2 Фахівці з менеджменту кар'єри підтримують професійні межі у цифровій комунікації з клієнтами. Онлайн-спілкування має відповідати професійному формату взаємодії та узгодженим умовам співпраці.

5.1.3 Фахівці з менеджменту кар'єри використовують лише ті цифрові інструменти та технології, в яких мають достатню обізнаність та які можуть застосовувати етично та безпечно. За потреби фахівці з менеджменту кар'єри підвищують свою компетентність у сфері цифрової практики.

5.1.4 При використанні цифрових сервісів або інструментів ШІ для роботи з резюме фахівці з менеджменту кар'єри не завантажують персональні дані клієнта без попередньої домовленості. Для завантаження не використовуються: ім'я та прізвище, точні дати, назви компаній, контактні дані та інші ідентифікаційні відомості, якщо це не узгоджено з клієнтом у контракті. В таких випадках використовуються лише узагальнені дані: ключові обов'язки, навички, результати роботи та професійні досягнення.

5.1.5 Під час роботи з клієнтами, які мають досвід служби або роботи у військовій сфері, фахівці з менеджменту кар'єри не поширюють і не передають жодної конфіденційної інформації. Забороняється розкривати персональні дані, інформацію про підрозділи, місця служби, роботодавців або інші відомості, що можуть становити ризик для безпеки клієнта чи інших осіб.

5.2 Використання ШІ-інструментів в роботі

5.2.1 Фахівці з менеджменту кар'єри мають забезпечити використання інструментів ШІ таким чином, щоб вони приносили користь клієнтам, не ставлячи під загрозу їхню конфіденційність чи права. Це передбачає вибір інструментів ШІ, які відповідають етичним стандартам та нормативним вимогам.

5.2.2 Фахівці з менеджменту кар'єри повинні інформувати клієнтів про призначення та можливості інструментів ШІ, що використовуються, типи даних, що збираються, методи їх обробки та зберігання.

5.2.3 Фахівці з менеджменту кар'єри повинні бути в курсі останніх нормативних вимог у сфері ШІ та забезпечувати відповідність своїх практик цим стандартам.

5.2.4 Фахівці з менеджменту кар'єри повинні знати про потенційні упередження в ШІ-моделях та вживати заходів для їх усунення, забезпечуючи справедливе та рівноправне ставлення до всіх клієнтів.

5.2.5 В разі використання ШІ-асистентів для аналізу кейсів, супервізії або професійного навчання фахівці з менеджменту кар'єри отримують письмову згоду клієнта. При цьому дотримується принцип мінімізації даних та забезпечується анонімність клієнта.

5.3 Захист конфіденційності в цифровому середовищі

5.3.1 Фахівці з менеджменту кар'єри вживають заходів для захисту конфіденційності клієнтів під час використання цифрових платформ, електронної пошти, месенджерів та інших онлайн-інструментів.

5.3.2 Передача, зберігання та обробка інформації про клієнта здійснюються з урахуванням вимог конфіденційності та безпеки даних.

ДОДАТОК А

КЛЮЧОВІ ВИЗНАЧЕННЯ

Діяльність Pro bono publico

внесок у суспільство шляхом присвячення частини професійної діяльності послугам, за які стягується незначна або не стягується фінансова винагорода.

Згода

висловлена (усно або письмово) згода клієнта (особи чи організації) розпочати роботу з фахівцем з розвитку кар'єри. Повинна бути однозначною, надана добровільно, без примусу. Може переглядатись протягом процесу.

Інформована згода

процес обміну інформацією між фахівцем з менеджменту кар'єри та клієнтом щодо можливих дій і форматів роботи. Це постійний процес, що гарантує, що клієнт розуміє мету, обмеження, потенційні ризики та переваги послуг.

Кар'єрні послуги

всі види діяльності, що надаються клієнтам, пов'язані з управлінням кар'єрою та професійним життям.

Клієнт(и)

окремі особи, групи, класи, організації, роботодавці та інші замовники послуг, які звертаються або отримують послуги фахівця з менеджменту кар'єри.

Конфіденційність

це професійне зобов'язання фахівця з менеджменту кар'єри зберігати в таємниці інформацію, отриману в процесі роботи з клієнтом, і не розкривати її без згоди клієнта або законних підстав. Конфіденційність є невід'ємною частиною довірчих професійних відносин.

Конфлікт інтересів

ситуація, в якій фахівець залучений у множинні інтереси, де задоволення одного з них може суперечити іншому або створює ризик такого протиріччя. Конфлікт може бути фінансовим, особистим чи іншим.

Обізнаність клієнта

у межах кар'єрних послуг включає усвідомлення власних ресурсів, реалістичність очікувань, відсутність маніпуляцій і тиску, захист від дискримінації та збереження конфіденційності.

Персональні дані (ПД)

відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована (ст. 2 ЗУ «Про захист персональних даних»). Зазвичай до персональних даних належить така інформація як: ім'я, дата та місце народження, місце проживання, освіта, паспортні дані, номер телефону та інша контактна інформація тощо.

Подвійні/Множинні стосунки

відносини та/або взаємодія з клієнтами, студентами, супервізантами та/або учасниками досліджень, які передбачають для фахівця з менеджменту кар'єри більше однієї професійної ролі або поєднання професійної та непрофесійної ролей.

Прийняття згоди на надання кар'єрних послуг

демонстрація згоди на участь, коли особа відповідно до законодавства не має повної цивільної дієздатності або не може самостійно надати інформовану згоду (зокрема, неповнолітні або особи з обмеженою цивільною дієздатністю). Таке прийняття може здійснюватися у формі усного чи письмового волевиявлення клієнта та/або за участі й підтвердження його законного представника (опікуна, піклувальника).

Професійні відносини

відносини між фахівцем з менеджменту кар'єри та клієнтом (чи замовником послуг), в межах яких визначені професійні ролі сторін, мета та рамки співпраці, види діяльності та послуг. Професійні відносини можуть включати як оплачувані, так і безоплатні формати роботи.

Робочі відносини

конкретна поточна угода між фахівцем з менеджменту кар'єри та клієнтом, в якій чітко визначені ролі, обов'язки та дії як фахівця, так і клієнта.

Студент/студентка

особа, залучена до формальної освітньої підготовки як фахівець з менеджменту кар'єри.

Супервізант/супервізантка

фахівець з менеджменту кар'єри або студент, чия робота та/або розвиток практичних навичок перебуває під супервізійним супроводом в межах формальних супервізійних відносин.

Супервізор/супервізорка

фахівець з менеджменту кар'єри, який має досвід для супроводу кар'єрних послуг, вступає у формальні супервізійні відносини з практикуючим фахівцем або студентом з метою забезпечення якості роботи та розвитку практичних навичок.

Фахівці з менеджменту кар'єри

професіонали, які допомагають людям свідомо та екологічно управляти своїм професійним життям, підвищувати його якість і приймати зважені кар'єрні рішення на різних етапах — від першого вибору професії до завершення активної кар'єри та підготовки до виходу на пенсію. Вони працюють з клієнтами як в організаціях, так і поза ними, супроводжуючи в питаннях професійного самовизначення, працевлаштування, розвитку кар'єри, кар'єрних змін і переходів.

ПОДЯКА

АВТОРСЬКИЙ КОЛЕКТИВ

Етичний кодекс розроблено робочою групою у складі:

Наталія Волошина
Членкиня Правління, Голова Етичної ради Асоціації
Сертифікована кар'єрна коучиня (CSC), кар'єрна консультантка, організаційна коучиня, DEI-фахівчиня з інклюзії

Андрій Лазаренко
Член Правління, лідер ветеранського напряму Асоціації
Організаційний психолог, кар'єрний консультант для ветеранів, гештальт-терапевт і гештальт-коуч

Злата Тягунова
Кар'єрна та HR-консультантка, бізнес-тренерка, PhD з менеджменту

Інна Карпусенко
Сертифікована кар'єрна консультантка, профорієнтологиня, тренерка

Аліна Василенко
Членкиня Правління, лідерка напряму розвитку професійної спільноти
Кар'єрна консультантка та коучиня, медіаторка, експертка Національного агентства кваліфікацій

Анна Анзіна
Сертифікована кар'єрна консультантка та кар'єрна коучиня, LinkedIn-консультантка, тренерка

Анжеліка Голобородова
Кар'єрна консультантка, профорієнтологиня

Ольга Лугинець
Кар'єрна консультантка, коучиня, тренерка

Тамара Шушкевич
Президентка Української Асоціації Менеджменту Кар'єри
Організаційна психологиня, корпоративна терапевтка, сертифікована організаційна та кар'єрна коучиня (WIAP), тренерка, супервізорка

Юлія Книр
Кар'єрна консультантка, коучиня, HR-фахівчиня та рекрутерка, профорієнтологиня

“

Разом ми робимо якісні кар’єрні послуги доступними для кожного українця!

УКРАЇНСЬКА АСОЦІАЦІЯ МЕНЕДЖМЕНТУ КАР'ЄРИ

careermanagement.in.ua
office@careermanagement.in.ua