

ETIKAI KÓDEX

Javaslat

Balatonlelle, 2004. július 8.

**Készítette: Köves Zsuzsanna
Szanyiné Csuport Szilvia
Hajcsár Éva
Dr Markovics Róbert**

1. A kódex célja

- 1.1. Az Etikai Kódex a mediátori munka gyakorlását meghatározó etikai normákat tartalmazza.**
- 1.2. Megállapítja a mediátori munka gyakorlásával együtt járó legalapvetőbb jogokat és köteleességeket.**
- 1.3. Az Etikai Kódex a mediátori munka folyamatában résztvevők értékeinek és emberi méltóságának megőrzését és kiteljesítését szolgálja.**
- 1.4. A mediátori munka szakmai tevékenység, amely e munkát végző szakmai felelősségét meghatározó etikai elveken alapul.**
- 1.5. A mediátori munkát végző felelőssége a kliensekkel, egymással, az egyéb szakmák képviselőivel és a társadalom más tagjaival való együttműködésre terjed ki.**
- 1.6. Irányelveket tartalmaz a mediátorokat alkalmazó szervezetek, az őt felkérő szervek és a szolgáltatásait igénybevevő személyek felé a kötelező erkölcsi normákról.**

2. A kódex alapelvei

- 2.1. A mediátor tiszteletben tart minden emberi értéket, méltóságot, egyediséget és az emberi jogokat. Munkáját az Alkotmány, a jogi rendelkezések és a fenti irányelvek alapján végzi.**
- 2.2. A mediátor biztosítja a gyermeknek mindkét szülőjéhez való jogának érvényesítését.**
- 2.3. A mediátori munkát végző nemre, korra, társadalmi, faji és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékosra és egészségi állapotra való tekintet nélkül, valamint egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával tevékenykedik.**
- 2.4. A mediátori munkát végző joga és kötelessége felhívni a döntéshozókat, a kormányzatot, a társadalom vagy az egyes intézmények figyelmét mindarra, ami gátolja a szakmai tevékenységet.**
- 2.5. A mediátor elfogadja, hogy minden szakma kompetenciája véges.**
- 2.6. A kapcsolattügyeleti mediátor elfogadja, alkalmazza és végrehajtja az Európai Unió a gyermekek személyes kapcsolataira vonatkozó egyezményét és a „Gyermekek Jogairól Szóló Nemzetközi Egyezmény”-t.**
- 2.7. A mediációs munkát végző szakmai tevékenysége során a titoktartást és az információk felelős kezelését –az Adatvédelmi Törvény értelmében- köteles biztosítani. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített és az azokból kikövetkeztethető információkra, az esettanulmányokra, esetismertetésekre és publikációkra is vonatkozik.**
- 2.8. A mediátor felelős azért, hogy munkáját a szakmai előírásoknak megfelelően, magas szakmai színvonalon végezze, a munkájára vonatkozó jogszabályokat és etikai normákat ismerje és alkalmazza.**
- 2.9. Tartsa be a szakmai protokoll és etikett szabályait.**
- 2.10. A mediátort a személyes példamutatás, folyamatos önképzés jellemzi, aki képes bizalmat kelteni és biztonságot sugárzó légkört kialakítani.**
- 2.11. A mediációs munkát végző a kliens függőségi helyzetével nem élhet vissza, vele együttműködik –közös végig gondolkodik az együttműködés menetét, formáját, várható következményét- annak érdekében, hogy a kliens autonóm döntést hozhasson.**
- 2.12. Összeférhetetlen a mediációs munkában a mediátor és a kliens közötti rokoni, baráti, munkatársi, szerelmi, üzleti kapcsolat.**

2.13. Borraváló vagy ajándék bármely személytől, bármely célból történő elfogadása, illetve bármely személy részére történő juttatása elfogadhatatlan és súlyos etikai vétségnek minősül.

3. Szakmai elvek

3.1. *A tevékenység gyakorlására való jogosultság*

- 3.1.1. Kapcsolatügyeleti mediátor lehet az a személy, aki a Kapcsolat Alapítvány kapcsolatügyeleti mediációs készségfejlesztő tréningjét elvégezte, és erről a Kapcsolat Alapítvány által kiadott tanúsítvánnyal rendelkezik.**
- 3.1.2. A minősítés dátuma előtti időszakban a minősített képzéssel azonos képzésben vett részt és ezt a Kapcsolat Alapítvány igazolta.**
- 3.1.3. A kapcsolatügyeleti mediátorok kizárólag a Szerzői Jogvédő Hivatalnál bejegyzett módszerleírás szerint dolgozhatnak, s használhatják a kapcsolatügyelet emblémáját.**
- 3.1.4. A mediátor csak olyan munkát vállal el, amelynek szakszerű ellátására képzéssel és igazolt gyakorlattal rendelkezik.**
- 3.1.5. A mediátort távolléte esetén nem lehet helyettesíteni, tekintettel a klienssel kialakult, bizalmon alapuló kapcsolatára.**

3.2. *A tevékenység munkafeltételei*

- 3.2.1. A mediátor csak olyan munkafeltételeket fogadhat el, amelyek lehetővé teszik számára a szakmai és etikai követelmények betartását.**
- 3.2.2. A mediátor nem vállalhat el olyan esetet, amelyben szakmai tevékenységét visszaélésre, vagy emberellenes célokra használhatják fel.**
- 3.2.3. A mediátor köteles arra, hogy feladatai ellátására alkalmas állapotban kerüljön közvetlen kliensközelségbe.**
- 3.2.4. A mediátor joga és kötelessége szakmai fejlődése érdekében részt venni szakmai továbbképzéseken, előadásokon, szemináriumokon, szupervíziókon, stb.**
- 3.2.5. A saját szakterületének megfelelő szakmai szakanyagokat adekvát módon használja, rendszeresen frissíti és fejleszti tudását, szükség esetén szakmai oktatója illetve más szakmai konzulens segítségét kérje.**

3.3. *A tevékenység dokumentációja*

- 3.3.1. A mediátor köteles a kliensek jogszabály szerint nyilvántartandó adatait, illetve az ügy szempontjából lényeges egyéb adatokat felvenni és kezelni.**
- 3.3.2. Az ülések lényegi eseményeit jegyzőkönyvben összefoglalni és a megállapodásokat rögzíteni.**
- 3.3.3. A mediátor köteles információt nyújtani akkor, ha azokat igazságszolgáltatási vagy államigazgatási szervek kérik, s erről köteles tájékoztatni az ügyfeleket.**
- 3.3.4. A mediátor a jogosult szervek felé a dokumentációt az ügyfelek jóváhagyásával küldheti el.**

3.4. A mediátor együttműködési területei

3.4.1. Együttműködés más mediátorokkal

3.4.1.1. Más mediátorokkal való kapcsolat a legmagasabbfokú együttműködésen és szakmaiságon alapul.

3.4.1.2. Tiszteletben tartja a kollégák szakmaiságát, emberi méltóságát, becsületét, a kollégákkal szembeni kompetencia határokat, az övétől eltérő véleményét, munkamódszerét. Kritikájának felelős módon, az érintett bevonásával ad hangot.

3.4.2. Együttműködés az eljárás szereplőivel

3.4.2.1. A felek jogi képviselői is részt vehetnek a mediációs ülésen, de az Etikai Kódex ide vonatkozó szabályai rájuk is érvényesek.

3.4.2.2. Amennyiben a jogi képviselők részt vesznek a mediációs ülésen, ezt csak kizárólagosan megfigyelőként tehetik.

3.4.2.3. A mediátor az ügyfelek kérésére lehetőséget biztosíthat a jogi képviselővel való konzultációra. Erre az időre az ülést megszakítva szünetet rendelhet el.

3.4.2.4. A mediátorok bírósági és államigazgatási eljárásokban tanúként nem vesznek részt.

3.4.3. Együttműködés intézményekkel

3.4.3.1. A mediátor szükség esetén együttműködhet az ügyben érintett intézményekkel.

3.4.3.2. Közösben gondolják végig az együttműködés menetét és formáját.

3.4.4. Tömegkommunikáció

3.4.4.1. A mediátor közszereplést vállalva minden esetben a nyilvánosság előtt közli, hogy milyen minőségben, kinek a nevében /egyén, munkahely, szakma, stb./nyilatkozik vagy cselekszik.

3.5. A mediátor személyisége

3.5.1. A mediátor legyen képes esztétikus, zavaró tényezőktől mentes, kommunikatív szempontból kielégítő környezetet biztosítani.

3.5.2. A mediátor legyen képes alkalmazni a helyzetnek megfelelő metakommunikációs technikákat, az aktív hallgatás és az értő figyelem technikáit, a célzott beszélgetés módszerét.

3.5.3. A mediátor képes legyen a kliensek szókincsének és intelligenciájának megfelelő verbális kommunikáció és jó retorikai technika alkalmazására, a verbális és nonverbális kommunikáció összehangolására.

3.5.4. A mediátor rendelkezzen reális önismerettel és az önkorrekció képességével.

3.5.5. A mediátor legyen képes saját gyakorlata során az emberi méltóságot, az önbecsülést, a tartást, az empátiát, az előítélet mentességet, a tisztességet, tiszteletet, szolidaritást, pártatlanságot megvalósítani és közvetíteni.

- 3.5.6. A mediátor rendelkezzen konfliktuskezelési képességgel és ezeket munkája során használja fel.
- 3.5.7. A mediátor munkája során a klienst egyenrangúként kezelje és fogadja el, motiválja és vezesse az ügy pozitív kimenetele irányában.
- 3.5.8. A kapcsolatügyeleti mediátort minden esetben a gyermek legfőbb érdeke, valamint pszichikai, fizikai és morális biztonságának tiszteletben tartása irányítja.

4. Etikai és Jogi Tagozat

4.1. A tagozat feladata

- 4.1.1. Az Etikai Munkacsoport feladata az etikai kódexet elkészíteni, azt a nemzetközi és a hazai standardok változására tekintettel és azzal összhangban négy évenként felülvizsgálni.
- 4.1.2. A Jogi Munkacsoport feladata a Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítése és módosítások iránti javaslata.
- 4.1.3. A benyújtott változtatási javaslatokat az éves közgyűlésen kell megvitatni és elfogadni.
- 4.1.4. A szakmával kapcsolatos jogszabályi változásokat figyelemmel kísérni.
- 4.1.5. Szükség esetén ad hoc jelleggel Etikai Bizottságot létrehozni.

4.2. Az Etikai Bizottság feladata

- 4.2.1. Szakmailag vitás, az etikai kódexet sértő esetekben köteles az ügyet kivizsgálni és abban döntést hozni, s ezt köteles az érintettek részére írásban megküldeni.
- 4.2.2. A felmerülő ügyekben állásfoglalásokat elkészíteni, melyek nyilvánosak.

5. Záró rendelkezések

- 5.1. A Magyar Kapcsolatügyeleti Mediátorok Országos Szakmai Szövetségének tagjai kötelezően elismerik, betartják és betartatják az etikai kódexben foglaltakat, s ezt aláírásukkal megerősítik.
- 5.2. Az Etikai Kódex betartása az aláíró és csatlakozó szakmai szervezetek számára is kötelező.
- 5.3. Az etikai alapelvek és normák nem helyettesítik a szakma működési feltételeit.
- 5.4. Az Etikai Kódex nyilvános, a szolgáltatást igénybe vevők és az együttműködő személyek és intézmények számára bármikor hozzáférhetővé kell tenni.
- 5.5. Törekedni kell az Etikai Kódex minél szélesebb körben való megismertetésére.