

**Beroepscode van de**  
**Beroepsvereniging van**  
**Spiritueel Werkers (inclusief gedragsregels)**

Opgesteld op 2 mei 2006 en goedgekeurd door de ALV van 17 juni 2006 te Heeze.  
Behorend bij de Statuten van de Beroepsvereniging van Spiritueel Werkers en aangepast  
in de ALV van 12 september 2015.

Iedere gediplomeerde Spiritueel Werker (SW) en studenten die zich aanmelden als lid van de Beroepsvereniging van Spiritueel Werkers (BSW) verklaren zich akkoord met de onderstaande beroepscode. Tevens verklaren zij zich akkoord met de vier niveaus van behandelen (fysiek, emotioneel, mentaal en spiritueel) en de vijf natuurgerichte principes (energie, prikkeloverdracht, drainage, voeding en de psyche) zoals gehanteerd binnen de vereniging.

**1. Algemene in acht te nemen regels**

- 1.1. De SW moet in uitoefening van zijn/haar beroep de zorgvuldigheid in acht nemen door te handelen naar de inhoud en geest van de beroepscode.
- 1.2. De SW laat na in de uitoefening van zijn/haar beroep, misbruik te maken vanuit deskundigheid, deskundigheidsverhouding en/of uit zijn/haar positie voortvloeiend overwicht.
- 1.3. De SW behoort zijn/haar kennis en vaardigheden op peil te houden c.q. op een zo hoog mogelijk niveau te brengen en zich open te stellen voor nieuwe ontwikkelingen.
- 1.4. De SW zal open doch kritisch omgaan met nieuwe kennis en of begeleidingsmethoden en indien mogelijk collega's hiervan op de hoogte brengen.
- 1.5. De SW onthoudt zich van handelingen die gelegen zijn buiten het terrein van het eigen kunnen. Hij/zij dient o.a. oog te hebben voor de mogelijkheid dat de klachten van de cliënt (mede) samen kunnen hangen met somatische disfuncties. In dat geval kan hij/zij andere vormen van hulpverlening consulteren of doorverwijzen.
- 1.6. De SW zal terughoudend zijn inzake het meewerken aan publiciteit indien er cliënten bij betrokken zijn en dient hiervoor altijd toestemming aan de cliënt te vragen. Dit geldt ook voor medewerking aan publiciteitsmedia. Publiciteit die de gehele beroepsgroep van Spiritueel Werkers aangaat, dient van tevoren ter goedkeuring aan het bestuur van de BSW te zijn voorgelegd.
- 1.7. Indien tegen de SW een klacht wordt ingediend, is hij/zij verplicht zijn/haar volledige medewerking te verlenen aan een eventuele klachtenprocedure.
- 1.8. De SW dient het dagelijks bestuur zo spoedig mogelijk in te lichten bij:

- a. Ongelukken met fysiek letsel tijdens de praktijkvoering.
- b. Vakinhoudelijke foute handelingen die gevolgen hebben voor de cliënt.
- c. Uiteenlopende ernstige klachten van de cliënt zonder klachtenprocedure.
- d. Officiële klachtenprocedure die door de cliënt opgestart wordt.

## **2. In acht te nemen regels in relatie tot de cliënt inclusief regels omtrent bewaring van gegevens en dossiervorming**

- 2.1. De belangen van de cliënt staan op de eerste plaats ongeacht herkomst, sociale status, sekse, ras, levensbeschouwing, cultuur en/of seksuele geaardheid.
- 2.2. Voordat de Spiritueel Werker een begeleidingsrelatie met de cliënt aangaat dient hij de cliënt een duidelijke mondelinge beschrijving te geven van het voorgenomen traject. Deze beschrijving dient alle aspecten te omvatten, waarvan redelijkerwijze kan worden aangenomen dat ze van invloed zijn op de bereidheid tot deelname. Onderdeel van genoemde aspecten is o.a. de hoogte van de consultkosten.
- 2.3. De Spiritueel Werker zal de eigen verantwoordelijkheid van de cliënt respecteren.  
De Spiritueel Werker heeft de leiding van de consulten, maar mag geen handelingen verrichten tegen de kennelijke wil van de cliënt. Hetgeen door de Spiritueel Werker wordt verricht, geschiedt onder zijn verantwoordelijkheid, aan welke verantwoordelijkheid de spiritueel werker zich niet kan onttrekken met een beroep op de van zijn cliënt gekregen opdracht.
- 2.4. De Spiritueel Werker zal gedurende de begeleiding geen andere relatie dan een consultrelatie met de cliënt hebben of de wens daartoe uitspreken.
- 2.5. Indien tussen de Spiritueel Werker en zijn cliënt een verschil van mening bestaat over de wijze waarop de begeleiding het best zou kunnen geschieden c.q. over de werkvormen waaruit de consulten het best zouden kunnen bestaan, dan dient de spiritueel werker de behandeling te staken of advies van een commissie in te schakelen indien er geen overeenstemming met de cliënt wordt bereikt.
- 2.6. De Spiritueel Werker dient de vrije keuze van een geschikte therapeut van de cliënt te eerbiedigen. Hij behoort zich te onthouden van elke poging om een cliënt van een andere therapeut tot de zijne te maken. Wel mag hij vrijblijvend advies geven over de geschiktheid van een bepaald behandel of begeleidingstraject.
- 2.7. De Spiritueel Werker dient de cliënt of diens vertegenwoordiger op begrijpelijke wijze te informeren.
- 2.8. Rapportering aan derden mag slechts geschieden na toestemming van de cliënt.
- 2.9. De Spiritueel Werker zal het vertrouwen van de hulpvrager niet beschamen doch integendeel streven naar een optimale vertrouwensrelatie tussen hem en de cliënt.
- 2.10. De cliënt heeft het recht een andere hulpverlener te consulteren.
- 2.11. De cliënt mag de behandeling op elk tijdstip stopzetten.
- 2.12. Als de Spiritueel Werker besluit de behandeling te verbreken, dan dient hij:
  - a. zijn beslissing in voor de cliënt begrijpelijke termen te motiveren, en

- b. aan te bieden hem zo goed mogelijk te adviseren omtrent de vraag wat in het gegeven geval zou kunnen worden gedaan, en c.q. of
  - c. aan te bieden voor een adequate verwijzing zorg te dragen.
- 2.13. De Spiritueel Werker behoort een cliënt die een spoedeisende behandeling nodig heeft, zo spoedig mogelijk te behandelen dan wel een goede verwijzing naar een collega te geven.
- 2.14. De Spiritueel Werker heeft geheimhoudingsplicht van alles wat hem uit hoofde van zijn functie bekend wordt/is geworden, tenzij ernstige misstanden hem tot spreken verplichten of de cliënt toestemming heeft verleend. De geheimhoudingsplicht duurt ook voort na de beëindiging van de relatie met de cliënt. De Spiritueel Werker legt zijn medewerkers inachtneming van een gelijke geheimhouding op.
- 2.15. De Spiritueel Werker dient in het algemeen bij al zijn handelen en of nalaten de zorg van een goed hulpverlener in acht te nemen.
- 2.16. De Spiritueel Werker bewaart van iedere cliënt een hulpverleningsplan of behandelingsovereenkomst en van iedere sessie een verslag conform de richtlijnen van de beroepsvereniging waar hij bij aangesloten is. De gegevens dienen behandeld te worden conform de WGBO. Van cliënten die een jaargang van de opleiding tot Spiritueel Werker volgen volstaat het intakeformulier. Er hoeft geen extra hulpverleningsplan te worden opgesteld.

### **3. In acht te nemen regels in relatie tot collegae en anderen**

- 3.1. De Spiritueel Werker zal streven naar een goede samenwerking met andere werkers op het terrein van de gezondheidszorg en de maatschappelijke dienstverlening en met andere beroepsbeoefenaren.
- 3.2. De Spiritueel Werker biedt collegae alle hulp die hij krachtens zijn deskundigheid en ervaring kan bieden.
- 3.3. De Spiritueel Werker toont bereidheid tot samenwerking en het verstrekken van goede wederzijdse informatie.
- 3.4. De Spiritueel Werker behoort zijn beroep, collegae en de BSW niet in diskrediet te brengen.
- 3.5. De Spiritueel Werker behoort voor zover mogelijk bereid te zijn gedurende bepaalde tijd voor een collega waar te nemen.
- 3.6. De Spiritueel Werker zal bij verwijzing van de cliënt alle relevante informatie meezenden.
- 3.7. De Spiritueel Werker zal zo nodig overleg plegen met de verwijzer.

### **4. Praktijkvoorschriften**

- 4.1. De praktijk dient, indien van toepassing, herkenbaar te zijn voor de cliënt via – deurplaatje en logo – foldermateriaal of ander Pr-materiaal - website met daarop gegevens over cursussen en prijzen – lidmaatschap van een

erkende beroepsvereniging - vermelding in de gemeentegids of andere vakbladen.

- 4.2. Er dient een duidelijke routebeschrijving te zijn en telefonische- en mailbereikbaarheid. De praktijk dient eventueel rolstoelvriendelijk te zijn ingericht.
- 4.3. De basisinrichting dient te bestaan uit het wachtgedeelte, een toilet en een praktijkgedeelte. Als er geen wachttijden zijn, kan het wachtgedeelte vervallen.
- 4.4. Een SW die praktijk houdt, dient zich aan alle geldende wetgeving te houden. Dat betekent in Nederland bijvoorbeeld op dit moment (december 2019) dat men zich ook dient te houden aan de AVG en de WKKGZ.  
De AVG stelt eisen aan het privacy beleid (privacyverklaring over de gegevensverwerking en -opslag; verwerkersovereenkomsten afsluiten indien men taken uitbesteedt).  
De WKKG stelt dat men aangesloten moet zijn bij een door het ministerie van VWS erkende Geschillencommissie. Dat kan doorgaans alleen als men is aangesloten bij een erkende beroepsvereniging als de BATC, LVNG, VBAG, CAT etc.  
Bovendien is men verplicht een beroepsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten; wat doorgaans alleen mogelijk is als men bij een van de eerdergenoemde beroepsverenigingen is aangesloten.
- 4.5. Men dient gebruik te maken van intakeformulieren of een digitaal dossier waarop ook kort het verloop van de vervolgsessies worden beschreven. De beschrijving van de sessies dient zodanig te gebeuren dat een vervanger in staat is om het lopende cliënttraject tijdelijk over te nemen dan wel duurzaam voort te zetten. Een en ander kan tussen de betreffende therapeut en zijn collega vervanger afgestemd worden.
- 4.6. Er dient met de cliënt een behandelingsovereenkomst conform de WGBO opgesteld te worden. Tevens dient er voor de cliënt duidelijk zichtbare informatie te zijn over tarieven en mogelijke vergoedingen en informatie over de klachtenregeling.