

ETIK OG STANDARDER

Elmelunden

Sidst opdateret 14. maj 2026

Vores etiske retningslinjer samler et værdisæt og den tilhørende adfærd i en række principper. De er på linje med de førende internationale coachingorganisationer og deles — med få variationer — af EMP, ICI, ICC, ICF og EMCC.

Som internationalt certificeret coach forpligter jeg mig til at overholde disse standarder. Ved overtrædelse kan jeg indklages for de respektive organisationer og i yderste konsekvens miste certificeringen. Det er din sikkerhed for, at jeg gør mig umage.

Etiske principper

Tillid

Tillid er fundamentet for ethvert coachingforhold og opbygges over tid gennem coachens demonstrerede kompetence og integritet.

Kompetence

- Coachen anvender sine bedste evner i hver session og demonstrerer kernekompetencerne (se nedenfor).
- Coachen holder sig opdateret på coachingmetoder og arbejder løbende på at udvikle sine færdigheder.
- Coachen er opmærksom på personlige forhold, der kan påvirke arbejdet, og søger om nødvendigt professionel hjælp — evt. ved at begrænse eller pause sin coaching.

Integritet

- Coachen handler med omhu, overholder aftaler og holder sine løfter.
- Coachen overholder tavshedspligten, medmindre klienten har givet samtykke, eller loven kræver andet.

Respekt for klienten

- Klienter behandles altid med værdighed og respekt.
- Coachen udnytter aldrig klienten personligt, seksuelt eller finansielt.
- Coachen indhenter tilladelse, før klientens navn eller feedback bruges som reference.
- Coachen påtvinger ikke klienten egne overbevisninger, værdier eller synspunkter.

Ærlighed

- Coachen markedsfører sine færdigheder og kvalifikationer på en troværdig måde.
- Coachen accepterer kun klienter, hvor der er match mellem klientens behov og coachens kvalifikationer.

Coaching som profession

- Coachen respekterer copyright, immaterielle aktiver, varemærker og patenter og anerkender andres bidrag, hvor det er relevant.
- Coachen deltager ikke bevidst i forhold, der kan bringe coachingprofessionen i miskredit, og korrigerer aktivt eventuelle misforståelser om sit arbejde.

Tavshedspligt og interessekonflikter

- Klientens oplysninger holdes fortrolige, medmindre klienten samtykker, loven kræver det, eller der er umiddelbar fare for andre. Dette gælder al kommunikation — mundtligt, telefon, computer osv.
- Coachen undgår så vidt muligt opgaver, hvor et eksisterende forhold kan skabe interessekonflikt — og søger at løse opståede konflikter inden for de etiske rammer.
- Materiale om en klient må kun bruges, hvis klienten ikke kan identificeres.
- Coachen oplyser klienten om enhver betaling fra tredjepart relateret til klienten.
- Samarbejde med andre fagpersoner kræver klientens tilladelse.
- Når en tredjepart engagerer coachen, vurderes forholdet for interessekonflikter og brud på tavshedspligten.
- Hvis en arbejdsgiver betaler for coaching af medarbejdere, aftales feedback, format og mål på forhånd mellem coach, klient og arbejdsgiver. Kan der ikke opnås enighed, frasiger coachen sig opgaven.

Feedback og fremskridt

- Coachen måler klientens fremskridt ansvarligt og drøfter åbent med klienten, hvis fremskridt udebliver.
- Coachen fører om nødvendigt journal for at imødekomme professionelle og lovgivningsmæssige krav.
- Coachen henviser klienten til andre fagpersoner — fx rådgiver, terapeut eller læge — ved problemer uden for coachens kompetence.
- Coachen undgår skade for sig selv, klienten og andre. Ved længerevarende afbrydelser i forløbet sørges der for andre aftaler, evt. en midlertidig coach inden for EmpowerMind/ICC/ICI.
- Coachingforholdet afsluttes ved enighed. Afslutter coachen før tid, refunderes uudnyttet betaling. Afbryder klienten før tid, betales i henhold til den indgåede aftale.

Honorarer

- Coachen informerer klart om logistik, honorar og planlægning af forløbet så tidligt som muligt.
- Coachen fastsætter selv sit honorar.
- Ved betalingsproblemer drøftes situationen med klienten, og coachen tager om nødvendigt rimelige juridiske skridt for at inddrive ubetalte honorarer.

Coachens kernekompetencer

Kernekompetencerne er fordelt på fire grupper. Inddelingen er baseret på logisk sammenhæng og er ikke vægtet — en kompetent coach udøver dem alle. De fire grupper omfatter 11 kernekompetencer:

- **A.** Rammer for coachingen
- **B.** Opbygning af tillidsforhold
- **C.** Effektiv kommunikation
- **D.** Fremme af læring og resultater

A. Rammer for coachingen

1. Efterlevelse af etiske regler og professionelle standarder

Coachen forstår og efterlever de etiske regler og standarder for coachadfærd, kan forklare forskellene mellem coaching, rådgivning, psykoterapi og andre rådgivende professioner og henviser klienten til relevante fagpersoner ved behov.

2. Etablering af coachingaftalen

Coachen drøfter retningslinjer og rammer (logistik, økonomi, procedurer, eventuel tredjepartsinvolvering) med klienten, sikrer enighed om relationens art, hvad coachingen omfatter, samt parternes ansvar — og vurderer,

om coachens metoder matcher klientens behov.

B. Opbygning af tillidsforhold

3. Etablering af tillid og fortrolighed

Coachen skaber et trygt og støttende miljø ved at:

- vise oprigtig interesse for klientens velbefindende
- udvise integritet, ærlighed og oprigtighed
- opstille klare aftaler og holde løfter
- respektere klientens overbevisninger, indlæringsstil og personlighed
- støtte klienten i ny adfærd, herunder at tage chancer og se eventuel frygt i øjnene
- bede om tilladelse, før der coaches i nye eller prekære områder

4. Nærvær under coachingen

Coachen er fuldt til stede, fleksibel og åben — 'danser i øjeblikket'. Det indebærer at:

- have tiltro til egen intuition
- turde være uvidende og tage chancer
- vælge den mest effektive tilgang blandt flere
- bruge humor til at skabe en let og energisk stemning
- skifte perspektiv og eksperimentere med nye handlemuligheder
- kunne arbejde med stærke følelser uden selv at blive overvældet

C. Effektiv kommunikation

5. Aktiv lytning

Coachen lytter til både det sagte og det usagte, fokuserer på klientens dagsorden — ikke sin egen — og hører klientens bekymringer, mål, værdier og overbevisninger. Coachen skelner mellem ord, tonefald og kropssprog, opsummerer og spejler for at sikre forståelse, opmuntrer klientens selvudfoldelse, bygger videre på klientens ideer, fremhæver essensen af udsagn og tillader klienten at få luft, så coachingen kan komme videre.

6. Kraftfulde og effektive spørgsmål

Coachen stiller spørgsmål, der:

- afspejler aktiv lytning og forståelse for klientens perspektiv
- fremkalder erkendelse, indsigt, engagement og handling
- er åbne og skaber klarhed og nye muligheder
- flytter klienten mod målet
- undgår at presse klienten til at retfærdiggøre sig eller dvæle ved fortiden

7. Direkte kommunikation

Coachen kommunikerer effektivt og virkningsfuldt ved at give klar og direkte feedback, reframe så klienten ser tingene i nyt perspektiv, tydeliggøre mål og dagsorden samt formålet med teknikker og øvelser, bruge et sprog, der matcher og respekterer klienten — med opmærksomhed på kulturforskelle — og anvende metaforer og analogier til at illustrere situationer.

D. Fremme af læring og resultater

8. Skabe bevidsthed og forståelse

Coachen integrerer flere informationskilder og hjælper klienten til større bevidsthed ved at:

- gå bag udsagnene og finde sagens kerne
- klarlægge bekymringer og fastlåste opfattelser samt forskellen mellem fakta og tolkning
- åbne for nye måder at se tanker, følelser og adfærd på
- formidle bredere perspektiver og inspirere til holdningsændringer
- tydeliggøre indbyrdes afhængige faktorer (tanker, følelser, krop, baggrund)
- identificere klientens styrker og udviklingsområder
- hjælpe klienten med at skelne mellem væsentligt og uvæsentligt

9. Handlingsplaner

Coachen skaber sammen med klienten muligheder for læring og handling ved at:

- brainstorme og hjælpe klienten med at praktisere og forstærke læringen
- fokusere på områder centrale for de aftalte mål
- udforske nye ideer, afveje muligheder og træffe beslutninger
- opmuntre til eksperimenter og selvindsigt i arbejds- og privatliv
- fejre succeser og udfordre antagelser
- støtte umiddelbar handling under sessionen og sikre et behageligt læringstempo

10. Planlægning og målsætning

Coachen udvikler sammen med klienten en effektiv plan med:

- opnåelige, målbare og specifikke mål med tidsramme
- løbende justeringer ved behov
- identifikation af læringsressourcer som bøger og fagpersoner
- anerkendelse af tidlige succeser

11. Håndtering af fremskridt og ansvarlighed

Coachen holder fokus på det vigtige og overlader ansvaret til klienten ved at:

- udfordre klienten til handlinger mod de aftalte mål
- følge op på tidligere forpligtelser
- anerkende klientens handlinger, læring og bevidsthed
- holde klienten på sporet mellem sessionerne
- være åben for justeringer ved behov
- navigere mellem helhed og det aktuelle fokus
- støtte selvdisciplin og holde klienten ansvarlig for resultater og tidsfrister
- udvikle klientens evne til at træffe beslutninger, modtage feedback, prioritere og lære af erfaringer

Etik og databehandling i rekruttering

Rekruttering handler om mennesker — både de kandidater jeg repræsenterer, og de virksomheder jeg hjælper med at finde den rette medarbejder. Min etiske tilgang i rekruttering bygger på de samme grundværdier som coachingpraksis: tillid, ærlighed og respekt for den enkelte.

Min tilgang

Jeg arbejder som uafhængig rekrutteringsrådgiver med loyalitet over for begge parter — kandidaten og klientvirksomheden. Jeg er transparent om dette forhold over for begge parter fra første kontakt.

- Jeg præsenterer kun kandidater, jeg oprigtigt vurderer er relevante for stillingen og klar til at søge
- Jeg giver ærlig og konstruktiv feedback til kandidater — også ved afslag

- Jeg fremstiller aldrig en kandidat eller virksomhed mere fordelagtigt, end situationen er
- Jeg accepterer ikke opgaver, hvor der er uoverskridelige interessekonflikter
- Jeg siger fra over for diskriminerende ansættelseskriterier baseret på køn, alder, etnicitet, religion eller andre beskyttede karakteristika

Kandidatens rettigheder og mine forpligtelser

- Kandidaten informeres om rekrutteringsprocessen, virksomheden og stillingen inden første præsentation
- Kandidatens CV og oplysninger præsenteres aldrig for klientvirksomheder uden kandidatens udtrykkelige samtykke
- Kandidaten modtager tilbagemelding på alle stadier af processen — herunder ved afslag
- Kandidatens data behandles fortroligt og deles ikke med uvedkommende
- Kandidaten kan til enhver tid anmode om indsigt i, rettelse af eller sletning af egne oplysninger

Profilværktøjer og kognitive tests

Når jeg anvender profilværktøjer og kognitive tests i rekrutteringssammenhæng — Garuda Fokus, Garuda Competenceprofil, Thomas International (PPA) eller Predictive Index, samt de tilhørende kognitive tests — gælder følgende:

- Kandidaten informeres altid om formålet med testen, inden den gennemføres
- Kandidatens samtykke indhentes til gennemførelse og til deling af resultaterne med klientvirksomheden
- Kandidaten modtager altid en individuel feedbacksamtale på 30-60 min., hvor egne resultater gennemgås og forklares
- Profilresultater anvendes som ét element blandt flere — aldrig som det eneste beslutningsgrundlag
- Resultater må ikke bruges i andre sammenhænge end den rekruttering, de er indhentet til, uden nyt samtykke

Forholdet til klientvirksomheder

- Jeg rådgiver klientvirksomheder om, hvad der er lovligt og etisk forsvarligt i en ansættelsesproces
- Jeg rapporterer kun relevante og saglige oplysninger om kandidater — aldrig oplysninger af privat karakter, der ikke vedrører jobbet
- Jeg er transparent over for klientvirksomheden om mine metoder og vurderingsgrundlag
- Jeg indgår skriftlige databehandleraftaler med klientvirksomheder, hvor det er relevant

Honorarer og interessekonflikter

- Jeg opkræver udelukkende honorar fra klientvirksomheden — aldrig fra kandidaten
- Jeg undgår at repræsentere kandidater til stillinger hos virksomheder, hvor jeg har direkte personlige interesser
- Jeg informerer klientvirksomheden, hvis jeg kender en kandidat personligt og vurderer, at det kan udgøre en interessekonflikt
- Eventuelle bonusordninger eller incitamenter fra tredjepart oplyses til klientvirksomheden

Disse etiske retningslinjer for rekruttering supplerer de overordnede etiske principper og coachens kernekompetencer ovenfor. Ved spørgsmål er du altid velkommen til at kontakte mig på claes@elmelunden.com.