

Kodeks Dobrych Praktyk

A. Relacje firmy z jej otoczeniem

1. Prowadzi działalność zgodną z danymi rejestrowymi, posiadanymi uprawnieniami i standardami, know-how i doświadczeniem oraz możliwościami operacyjnymi.
2. Udostępnia informacje: zakres swojej działalności, obszary specjalizacji, metodologie, referencje własne (i osób współpracujących), dane o osobach realizujących usługi (prowadzących) pozwalające klientom na właściwą identyfikację firmy i jej usług oraz dokonanie wyboru co do zakresu współpracy.
3. Informuje klientów o możliwych do osiągnięcia celach rozwoju i uzyskania kwalifikacji oraz warunkach realizacji tego procesu.
4. Rzetelnie przedstawia Klientowi warunki wykonania usługi, zwłaszcza w zakresie niezbędnych zasobów i kosztów i innych niezbędnych warunków (w tym logistycznych).
5. Rekomenduje i uzgadnia odpowiedzialności poszczególnych interesariuszy, w procesie realizacji usługi.
6. Zawiera umowy pozwalające zidentyfikować cele, zakres usługi oraz wzajemne zobowiązania.

B. Realizacja usługi

1. Realizuje swoje usługi rozwojowe na podstawie celów i potrzeb rozwojowych ustalonych z Klientem.
2. Potrzeby rozwojowe ustalane są na podstawie rzetelnych informacji uzyskanych samodzielnie przez firmę lub przez Klienta.
3. W zależności od celów potrzeby rozwojowe definiowane są na poziomie organizacji, zespołów i pracowników.
4. Usługi szkoleniowo-rozwojowe przygotowywane i realizowane są w oparciu o program dostosowany do celów i potrzeb rozwojowych ustalonych z Klientem.
5. Aby zapewnić osiągnięcie celów usługi szkoleniowo-rozwojowej ustalonych z Klientem, firma zapewnia kadrę do przygotowania, realizacji i ewaluacji projektu rozwojowego odpowiednią pod względem kompetencji i doświadczenia.
6. W trakcie realizacji usługi monitoruje jego przebieg na podstawie indywidualnie dobranej metody ewaluacji usługi rozwojowej.
7. Po zrealizowaniu projektu komunikuje stopień zgodności osiągniętych rezultatów z ustalonymi wcześniej celami.
8. Wspiera osiąganie i utrwalanie rezultatów rozwojowych poprzez działania ustalone wcześniej z Klientem.
9. Reaguje na wszystkie nieprzewidziane sytuacje i zastrzeżenia Klientów szukając obopólnie korzystnego rozwiązania.

C. Etyka, normy i zasady uczciwej konkurencji

1. Firma podaje informacje o sobie i swojej działalności zgodnie ze stanem faktycznym. Przy sprzedaży usług i ich realizacji posługuje się ogólnie przyjętą i zrozumiałą terminologią, ustalając cele i zakres usług oraz wzajemne zobowiązania rzetelnie, zgodnie z zasadą nie wprowadzania w błąd.
2. Zawiera umowy na zasadach partnerskich (win-win).
3. Przyjmuje współodpowiedzialność za usługę w kontekście osiągnięcia celów rozwoju i zaspokojenia innych potrzeb uczących się, w tym za przygotowanie i działania osób realizujących usługę.
4. Dbą o dostarczanie usług wyłącznie wysokiej jakości jednocześnie upowszechniając podejście projakościowe w usługach szkoleniowo-rozwojowych.
5. Przestrzega ustalonych reguł współpracy z interesariuszami usługi.
6. Przestrzega praw autorskich i wykorzystuje tylko takie know-how, do którego ma prawo.
7. Zapewnia poufność informacji uzyskanych na wszystkich etapach współpracy z Klientem.
8. Posługuje się danymi dotyczącymi Klientów i innych interesariuszy usługi (np. umieszczenie na liście referencyjnej) wyłącznie po uzyskaniu ich zgody.
9. Przestrzega spełniania niezbędnych wymagań i standardów (w tym uprawnień i certyfikatów) potrzebnych do realizacji usług szkoleniowo-rozwojowych.

Polska Akademia Rozwoju Osobistego

Siedziba: ul. Obrońców z 1939 r. 16A, 95-001 Kębliny

Oddział: ul. Leszczyńskiego 4 lok 71, 50-078 Wrocław

e-mail: kontakt@arturmakiela.pl

10. Stosuje zasady uczciwej konkurencji i zasady, zwłaszcza w zakresie informacji i reklamy, wyceny i zakresu usług, prowadzenia biznesu w tym reguluje zobowiązania wobec: dostawców, pracowników, odbiorców, partnerów oraz inne zobowiązania wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej.
11. Przeciwdziała praktykom korupcyjnym oraz konfliktom interesów.