

KODEKS ETYKI I PRAKTYKI ZAWODOWEJ

WPROWADZENIE:

Niniejszy kodeks jest to nowa edycja Kodeksu Etyki i Praktyki Zawodowej dla wszystkich indywidualnych i instytucjonalnych członków Europejskiego Stowarzyszenia Terapii Gestalt. Cel tego kodeksu jest dwójaki; po pierwsze, aby zdefiniować ogólne wartości i zasady oraz ustanowić standardy postępowania zawodowego dla terapeutów Gestalt i Instytutów Szkolenia Gestalt, a po drugie, aby informować i chronić tych członków społeczeństwa, którzy korzystają z ich usług.

Terapeuci Gestalt są odpowiedzialni za przestrzeganie zasad postępowania zawartych w Kodeksie Etyki i Praktyki Zawodowej i mają podporządkować się im i stanowić podstawę dobrych praktyk, a nie powinni traktować ich jako minimalnych wymagań.

Kodeksy te są korzystne nie tylko dla ochrony klientów, ale mają również na celu ochronę terapeuty poprzez ustanowienie standardów postępowania, które wyjaśniają granice praktyki i odpowiedzialności w środowisku pracy.

Ogólnym celem psychoterapii jest promowanie dobrego podejścia psychofizycznego i społeczno-środowiskowego jednostek, grup i całej społeczności w ramach relacji psychoterapeutycznej (preferowanego otoczenia). Terapia Gestalt uznaje te cele ogólnie, a w szczególności podmiotowość zdrowia (dobrostanu) jednostki jako fenomenologicznego bytu w swojej dziedzinie. Ponieważ realizacja tego konkretnego celu jest realizowana poprzez podejście dialogowe oparte na uznaniu autonomii i autoregulacji jednostki, te kodeksy postępowania oferują przestrzeń dla rozwiązywania trudności między dwiema lub więcej stronami. Rozwiązywanie trudności dla terapeutów Gestalt osiąga się poprzez dialog i wymianę informacji, w przeciwieństwie do hierarchicznego systemu osądów i konsekwencji.

Kodeksy te mają zastosowanie do wszystkich indywidualnych i instytucjonalnych członków Europejskiego Stowarzyszenia Terapii Gestalt na poziomie międzynarodowym. W przypadku wystąpienia rozbieżności między tym kodeksem a kodeksami krajowymi pierwszeństwo mają warunki kodeksu krajowego. Kodeks ten podlega zweryfikowaniu w przypadku, gdyby okazał się niewystarczający w praktycznym zastosowaniu jako normy postępowania zawodowego. Skargi przeciwko instytutowi szkoleniowemu jako takiemu lub przeciwko pracownikom będą kierowane – również w celu konsultacji – do Komisji Etyki EAGT.

Kodeks podzielony jest na dwie sekcje. Pierwsza część określa te wartości i zasady, które są niezbywalnymi prawami jednostki. W drugiej części przedstawiono wytyczne, które szanują i chronią te prawa.

Wszyscy członkowie EAGT wyrażają zgodę na stosowanie procedury rozpatrywania skargi (procedury skargowej) w celu zgłaszania i oceny naruszeń ich Kodeksu Etyki i Praktyki Zawodowej.

Każdy członek przyjmie i będzie przestrzegał, wraz z Kodeksem Etyki i Praktyki Zawodowej, zasad Procedury Skargowej.

Komisja Etyczna EAGT jest odpowiedzialna za przegląd Kodeksu Etyki i Procedury Skargowej dla krajowych organizacji patronackich oraz, w stosownych przypadkach, krajowych organizacji parasolowych.

EAGT będzie zachęcać i wspierać kraje nieposiadające Kodeksu Etyki i Procedury Skargowej w procesie opracowywania i ustanawiania takiego kodeksu, który jest zgodny ze standardami EAGT uwzględniającymi różnorodność kulturową lub warunki terenowe (np. prawne, polityczne).

EAGT będzie również zachęcać i wspierać każdą krajową organizację patronacką w ustanowieniu i przestrzeganiu Kodeksu postępowania etycznego i Procedury skargowej na wypadek, gdyby taki jeszcze nie istniał.

Procedura składania skarg w sekcji C niniejszego Kodeksu jest procedurą, którą należy zastosować w przypadku zażalenia lub skargi przeciwko Członkowi EAGT, który mieszka w kraju, w którym NIE ma krajowej organizacji parasolowej lub nie ma krajowej organizacji psychoterapii Gestalt z Kodeksem Etyki i Procedurą skargową.

W krajach, w których takie organizacje istnieją, krajowy organ przyznający będzie arbitrem, a EAGT będzie ostatecznym organem odwoławczym w przypadku nieprzestrzegania właściwych procedur.

A. KODEKS ETYCZNY

1. Oświadczenie o równouprawnieniu jednostek
2. Szacunek dla wyjątkowości, wartości i godności jednostki
3. Docenianie różnic rasy, pochodzenia, pochodzenia etnicznego, płci, tożsamości lub preferencji płciowych, niepełnosprawności, wieku, religii, języka, statusu społecznego lub ekonomicznego oraz potrzeby duchowości.
4. Uznanie znaczenia autonomii i autoregulacji jednostki w kontekście kontaktowych relacji międzyludzkich.

B. KODEKS PRAKTYKI ZAWODOWEJ W TERAPII GESTALT

B.1 Kompetencje

B.1.1 Terapeuta Gestalt podejmie się tylko tych zadań, o których wie lub powinien wiedzieć, że posiada niezbędne kompetencje, aby zająć się tymi zadaniami i doprowadzić je do realizacji, która jest korzystna dla klienta.

B.1.2 Podczas pracy terapeuta Gestalt, po odkryciu granic swoich kompetencji, albo skieruje klienta do innego specjalisty, albo nawiąże współpracę z innym specjalistą/innymi specjalistami, w tym skontrolowania działań w tym zakresie.

B.1.3 Pierwszym krokiem podczas tego procesu jest renegecja pierwotnej umowy z klientem. Kontynuowanie współpracy z klientem oznacza podjęcie niezbędnych działań w celu podniesienia kompetencji.

B.1.3.1 Terapeuta dokładnie sprawdza, czy jego/jej kompetencje można zastosować w obszarze, w którym praca terapeutyczna ma przebiegać w pełni z korzyścią dla klienta. Jeśli terapeuta Gestalt stwierdzi, że pole kontekstowe, jego struktura, granice i cele, które dominują w tym polu są w jakikolwiek sposób sprzeczne lub zbyt ograniczające dla rozwinięcia kompetencji niezbędnych do usprawnienia procesu klienta, on/ona powstrzyma się od wszelkich dalszych działań podejmowanych w tej dziedzinie.

B.1.3.2 Terapeuta Gestalt szuka wsparcia i rozwiązań w kontekście swoich trudności związanych z problematyczną sytuacją u doświadczonych współpracowników/kolegów z branży.

B.1.3.3. Terapeuta Gestalt poszukuje wsparcia indywidualnego lub grupowego np. w formie superwizji, w zależności od tego, jakie najlepiej nadaje się do rozwiązania kwestii w jego/jej sytuacji.

B.1.3.4 Terapeuta Gestalt buduje sieci z przedstawicielami innych zawodów i instytucji (takich jak przychodnie) w celu dysponowania niezbędnymi środkami diagnostycznymi i terapeutycznymi oraz dostępnością środków pomocy dla klienta w przypadku przekroczenia granic jego kompetencji lub miejsca.

B.1.4 Terapeuta Gestalt chroni swoją pracę i zawód jako ogółu przed wszelkimi niewykwalifikowanymi działaniami i projektami oraz procedurami (wykłady, wywiady w mediach publicznych, seminaria), które nie są zgodne z uzgodnionymi standardami zawodowymi.

B.1.5 Terapeuta Gestalt poszukuje terapii indywidualnej w przypadku wystąpienia turbulencji w jego pracy terapeutycznej, takich jak osobiste kryzysy, oznaki wypalenia i/lub trudności w zachowaniu granic intymności czy przypadki uwodzenia.

B.1.6 Podejście metodologiczne i techniczne w procesie terapeutycznym musi służyć celom terapeutycznym i wymaganiom rozwojowym klienta uzgodnionym w momencie podjęcia współpracy. Terapeuta Gestalt zdaje sobie sprawę, że każde zachowanie, zwłaszcza ekspresyjne i oczyszczające, wymaga odtworzenia poprzez szczegółowy i uważny proces poznawczy.

B.1.7 W procesie edukacyjnym trwającym całe życie zawodowe terapeuta Gestalt dba o poszerzanie i pogłębianie swoich kompetencji zawodowych i osobistych. Terapeuta Gestalt jest otwarty na ważne zmiany, które wpływają na ten proces, czy to w dziedzinie psychoterapii Gestalt, czy w innych dziedzinach lub badaniach psychoterapeutycznych, z uwzględnieniem korzyści dla klientów.

B.1.8 Terapeuta Gestalt dokładnie dokumentuje swoją pracę diagnostyczną i terapeutyczną z klientem i przestrzega krajowych zaleceń dot. przechowywania dokumentów i podjęcia wymaganych środków bezpieczeństwa. Staranne dokumentowanie oznacza odpowiadanie poziomowi naukowemu przewidzianemu przez krajowe przepisy psychoterapeutyczne oraz zachowanie obiektywności i jasności niezbędnej, aby dokumentacja i jej treść były zrozumiałe i czytelne dla innego specjalisty.

B.2 Relacja klient/terapeuta

B.2.1 Relacja klient/terapeuta jest relacją zawodową, w której dobro klienta jest podstawową wartością dla terapeuty.

B.2.2 Terapeuci Gestalt uznają znaczenie relacji, która ma wpływ na skuteczność terapii i są świadomi siły i wpływu oraz kwestii nieodłącznych zależności tu zachodzących. Terapeuta Gestalt będzie działał w sposób zgodny z tą myślą i nie będzie wykorzystywał klientów finansowo, seksualnie, emocjonalnie, politycznie lub ideologicznie dla swojej osobistej korzyści i potrzeby lub korzyści jakiegokolwiek innej osoby lub instytucji.

B.2.3 Terapeuci Gestalt są świadomi, kiedy inne relacje lub zewnętrzne zobowiązania kolidują z interesami klienta. Gdy istnieje taki konflikt interesów, terapeuta Gestalt jest odpowiedzialny za wprowadzenie go jawnie w obszar relacji terapeutycznej i podjęcie niezbędnych działań w celu rozwiązania problemu.

B.2.4 Kontakt fizyczny w procesie terapeutycznym ma w intencji wyłącznie dobro klienta i wymaga szczególnej profesjonalnej refleksji i troski. W przypadku kontaktu fizycznego w procesie terapeutycznym najważniejsza jest zgoda klienta.

B.2.5 Terapeuci Gestalt uznają, że relacje osobiste takie jak z pracownikiem, bliskim przyjacielem, krewnym, sąsiadem lub partnerem są niezgodne z procesem terapeutycznym.

B.3 Poufność

B.3.1 Wszelkie wymiany informacji między terapeutą Gestalt a klientem są traktowane jako poufne, z zastrzeżeniem klauzuli B7 poniżej.

B.3.2 Przechowywanie danych osobowych klientów, w tym notatek ze spraw, podlega odpowiednim krajowym przepisom prawnym i zawodowym.

B.3.3 Terapeuta Gestalt dba o to, aby dane osobowe nie były przekazywane przez sieci poufnych relacji, takie jak superwizja.

B.3.4 Gdy terapeuta Gestalt chce wykorzystać konkretne informacje uzyskane podczas pracy z klientem w wykładzie lub publikacji, uzyskana zostanie zgoda klienta i zachowana zostanie ścisła anonimowość wokół nazwisk/danych poprzez użycie dobrze zaszyfrowanego pisma, podejścia procesowego, użycia innej osoby lub innego współpracownika jako autora, aby upewnić się, że klient nie zostanie rozpoznany.

B.3.5 Gdy terapeuta Gestalt chce wykorzystać konkretny materiał do studiów przypadków, raportów lub publikacji, uzyskuje świadomą zgodę klienta, gdy tylko jest to możliwe, i zachowuje anonimowość klienta.

B.3.6 Nagrania wideo, fotografie i taśmy lub filmy wymagają pisemnej zgody klienta lub jego przedstawiciela prawnego.

B.3.7 Gdy terapeuta Gestalt chce uzyskać odpowiednie dane o kliencie od innych specjalistów lub instytucji, przestrzega prawa klienta, które reguluje prawo krajowe. Dotyczy to również postępowania z pisemnymi danymi klienta.

B.3.8 Terapeuta Gestalt bierze pod uwagę prawo klienta do wglądu w jego/jej pisemne dane, jak opisano w krajowych przepisach prawnych, i postępuje należyście w ujawnianiu tych dokumentów wobec klienta.

B.3.9 Gdy instytucje publiczne lub prywatne, takie jak sądy, firmy ubezpieczeniowe itp. żądają danych dotyczących klienta, terapeuta Gestalt przestrzega krajowych przepisów prawnych. W ten sposób terapeuta Gestalt wchodzi w dyskurs z klientem i postępuje w sposób najkorzystniejszy dla procesu terapeutycznego.

B.3.10 Gdy klient jest uważany za nieletniego zgodnie z krajowymi przepisami prawnymi, terapeuta Gestalt stosuje wszystkie powyższe rozwiązania w relacji terapeutycznej. Ponadto terapeuta Gestalt będzie przestrzegać krajowych przepisów prawnych i zawodowych dotyczących informowania w kwestiach wychowania dziecka w przypadkach znęcania się lub innych form rażącego braku opieki.

B.3.11 W przypadku, gdy pracownik Gestalt ma uzasadnione wątpliwości lub obawy dotyczące bezpieczeństwa klienta i/lub jego/jej środowiska, może podjąć decyzję o złamaniu zasady poufności i poinformowaniu odpowiednich urzędników lub specjalistów, którzy

są w stanie interweniować i zapobiegać domniemanemu niebezpieczeństwu lub ryzyku. Klient musi zostać poinformowany o takich krokach

B.4 Umowa z Klientem

B.4.1 Każda umowa zawarta pomiędzy terapeutą Gestalt a klientem jest wiążąca dla obu stron, zarówno pisemna, jak i ustna.

B.4.2 Terapeuta Gestalt jasno i otwarcie mówi o swoich kompetencjach, wiedzy i doświadczeniu podczas negocjowania kontraktu terapeutycznego z potencjalnym klientem.

B.4.3 Terapeuta Gestalt wdroży procedurę przyjęcia, która jest zgodna z procedurami przyjęcia, które praktykował.

B.4.4 Wszelkie nagrywanie, filmy lub obserwacje sesji terapeutycznych będą omawiane i kontraktowane z klientem.

B.4.5 Umowy z klientami, pisemne lub ustne, wyraźnie określają opłaty, harmonogram płatności, lokalizację, przerwy i odwoływanie sesji przez klienta lub terapeuta. Przykładami przerw mogą być urlopy, inne zobowiązania zawodowe, choroba itp. Długość terapii, przenoszenie terminów i wypowiedzenia są omawiane z klientami i znajduwane jest wspólne rozwiązanie.

B.4.6 W przypadku osobistych kryzysów lub choroby fizycznej terapeuta Gestalt zastosuje superwizję jako sposób na ponowne nawiązanie relacji zawodowej.

B.4.7 Zgodnie z tajemnicą zawodową terapeuta Gestalt zapewni, że w trakcie terapii nie będzie komunikował się z żadną osobą powiązaną z klientem, celowo lub ze świadomością powiązań z tą osobą, bez zgody klienta.

B.4.8 Wszelkie zmiany, które wystąpią w wyżej wymienionych warunkach, będą wymagały renegotjacji pierwotnej umowy.

B.5 Reklama

Reklama ma być ograniczona do opisowych stwierdzeń dotyczących dostępnych usług i kwalifikacji osoby je świadczącej. Reklamy nie będą zawierać referencji, zawierać porównawczych oświadczeń ani w żaden sposób sugerować, że dane usługi są bardziej skuteczne niż te świadczone przez innych specjalistów, inne szkoły terapeutyczne lub organizacje. Reklama podlega krajowym kodeksom i przepisom organizacji prawniczych i zawodowych.

B.6 Bezpieczeństwo

B.6.1 Terapeuta Gestalt podejmie wszelkie uzasadnione kroki, aby zapewnić, że klient nie dozna żadnych fizycznych ani psychicznych szkód podczas sesji terapeutycznych w środowisku, w którym odbywa się terapia.

B.6.2 Terapeuta Gestalt zapewni prywatność podczas sesji terapeutycznych, która nie będzie podsłuchiwana, nagrywana ani obserwowana przez nikogo poza terapeutą bez świadomej zgody.

B.6.3 Terapeuci Gestalt i instytucje są zobowiązane do zapewnienia, że ich praca zawodowa jest objęta odpowiednim ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej (jeśli jest ono dostępne w ich kraju).

B.7 Wyjątkowe okoliczności

B.7.1 Mogą zaistnieć okoliczności, w których terapeuta Gestalt będzie musiał podjąć działania, które ochronią klienta i/lub jego/jej środowisko społeczne, gdy nie będzie miał nad sobą wystarczającej kontroli. W takich okolicznościach, w miarę możliwości, klienci będą proszeni o świadomą zgodę na zmianę umowy o zachowaniu poufności, chyba że istnieją również uzasadnione podstawy, aby sądzić, że klient nie chce lub nie jest już w stanie brać odpowiedzialności za swoje działania.

B.7.2 Nawiązując kontakt z klientem, co do którego terapeuta Gestalt uważa, że podlega wyjątkowym okolicznościom, poprosi klienta o podanie nazwiska innej osoby, do której może się odwołać w takim przypadku. W takiej sytuacji odstępstwo od umowy o zachowaniu poufności będzie ograniczone do stanu faktycznego i czasu ściśle niezbędnego do odzyskania przez klienta odpowiedzialności za swoje działania, albo po dokładnej analizie w procesie terapii.

B.7.3 W przypadku indywidualnego i/lub zbiorowego zagrożenia (na przykład: indywidualne i/lub zbiorowe zagrożenie życia, zaburzenia społeczne, wojny, klęski żywiołowe itp.) terapeuta Gestalt rozważy konkretne ramy, aby zachować niezależność klienta i dochować tajemnicy zawodowej, jeśli pozwalają na to okoliczności.

B.7.4 Terapeuta Gestalt będzie chronił niezależności klienta i tajemnicy zawodowej w tych przypadkach, w których proces psychoterapeutyczny był częścią szerszego procesu dotyczącego zdrowia klienta. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy praca psychoterapeutyczna była inicjowana „na zlecenie” (praca w szpitalu, praca z organizacjami, praca z nieletnimi itp.) lub w zespole z innymi podmiotami służby zdrowia. Terapeuta Gestalt wyjaśni cechy tej umowy na początkowym etapie umowy ze swoimi klientami i innymi zaangażowanymi osobami/specjalistami oraz skontaktuje się ze stroną trzecią dopiero po uzyskaniu zgody klienta.

B.8 Zarządzanie rolą terapeuty w społeczeństwie

B.8.1 Prawo. Terapeuta Gestalt jest poinformowany i świadomy obowiązującego prawa krajowego, które ma zastosowanie do jego/jej pracy zawodowej oraz sposobu prowadzenia swojej praktyki lub instytucji, i stara się przestrzegać odpowiednich przepisów prawnych.

B.8.2 Badania. Terapeuta Gestalt jest otwarty na współpracę i wkład w prace badawcze, które są instrumentalne dla dalszego rozwoju profesjonalnej pracy terapeutycznej i diagnostycznej oraz udostępni własną pracę badawczą społeczności terapeutycznej.

B.8.3 We własnej pracy badawczej terapeuta Gestalt przestrzega zasad szanujących pracę jego współpracowników i praw autorskich do wszystkich profesjonalnych materiałów.

B.8.4 Odpowiedzialność wobec współpracowników i innych osób. Terapeuta Gestalt odpowiada za swoją pracę przed współpracownikami i pracodawcami, mając na uwadze przede wszystkim konieczność poszanowania prywatności, potrzeb i niezależności klienta oraz uzgodnioną z klientem umowę o zachowaniu poufności.

B.8.5 Terapeuta Gestalt powstrzymuje się od publicznego lub prywatnego promowania swoich usług, organizacji i cech zawodowych.

B.8.6 Terapeuta Gestalt przestrzega krajowych przepisów zawodowych, informując o swojej dyspozycyjności za pomocą tabliczek na drzwiach, informując o otwarciu praktyki w gazetach, książkach telefonicznych lub w Internecie.

B.8.7 Nie wolno wprowadzać opinii publicznej w błąd, że dostępna jest usługa lub umiejętność, która w rzeczywistości nie jest oferowana, ponieważ może to pozbawić klienta możliwości skorzystania z oferty w innym miejscu.

B.8.8 Terapeuta Gestalt nie zataja informacji przed klientem o dostępności środków pomocy i profesjonalnej usługi za pośrednictwem innych osób z branży i instytucji.

B.8.9 Terapeuta Gestalt szanuje, także publicznie, pracę kolegów z branży i powstrzymuje się od dyskwalifikujących uwag na temat innych modeli teoretycznych, szkół lub osób z branży pełniących różne role zawodowe.

B.8.10 Terapeuta Gestalt nie podejmie się pracy lub projektu, w który jest już zaangażowany inny współpracownik, zwłaszcza gdy zawarta jest umowa o świadczenie usług terapeutycznych między klientem a innym terapeutą. W razie wątpliwości terapeuta Gestalt nawiązuje dialog z osobą z branży po uzyskaniu pełnej zgody klienta.

B.8.11 Terapeuta Gestalt nie przyjmie korzyści ekonomicznych lub osobistych za polecenie klientów innej osobie po fachu lub instytucji.

B.8.12 Terapeuta Gestalt, który dowiaduje się o zachowaniu osoby z branży, która może zdyskredytować dziedzinę psychoterapii, ma obowiązek skonfrontowania się z tą osobą i/lub jego otoczeniem zawodowym

B.8.13 Działania szkodliwe. Terapeuta Gestalt nie będzie angażował się w oficjalne i prywatne działania, które mogłyby zaszkodzić reputacji i etyce jego/jej postawy zawodowej i roli oraz reputacji samego zawodu.

B.8.14 Polityczne aspekty pracy terapeutycznej. Terapeuta Gestalt jest świadomy implikacji społecznych i politycznych swojej pracy oraz społecznych i politycznych aspektów wpływających na kontekst swoich klientów.

B.8.15 Szkolenie i edukacja w zakresie psychoterapii. Zadaniem edukacji psychoterapeutycznej jest informowanie osób uczących się o teoretycznych, metodologicznych i technicznych osiągnięciach psychoterapii w ogólnym pojęciu, a także w szczególności terapii Gestalt w sposób obiektywny i zrozumiały. Osobiste poglądy nauczycieli należy zadeklarować takie jakie są. Nie należy tworzyć fałszywych przekonań, zwłaszcza jeśli chodzi o oficjalne uznawanie przez władze państwowe kształcenia, którego dotyczy, oraz przepisy regulujące szkolenie psychoterapeutyczne i pozwolenie na posiadanie tytułu „psychoterapeuty” oraz finansowanie kosztów psychoterapii przez służbę zdrowia i ubezpieczenie.

B.8.16 Instytuty Szkoleniowe Gestalt zweryfikują kwalifikacje, oczekiwania i predyspozycje psychofizyczne kandydatów oraz prześlą jasne i kompletne informacje dotyczące programów nauczania i regulaminów wewnętrznych.

B.8.17 Instytuty Szkoleniowe Gestalt zagwarantują jakość kształcenia zarówno w odniesieniu do konkretnych kompetencji osób uczących i nadzorujących, jak i spójności programów nauczania. Zapewnią kontrolę wewnętrzną w celu weryfikacji jakości kształcenia i wyposażenia przestrzeni oraz miejsca i porównania metodyki nauczania.

B.8.18 Relacje między nauczycielami i uczniami oraz między instytutami będą jasne i przejrzyste. Uczący terapeuci Gestalt są świadomi specyficznych cech relacji między nauczającymi, a uczącymi się i nie wykorzystują tej relacji dla własnej korzyści. Są szczególnie świadomi wymiarów zależności, idealizacji i oceny istotnych w tej relacji. Instytuty szkoleniowe zapewnią wytyczne dotyczące relacji nauczyciel-uczeń oraz forum, na którym można zgłaszać i rozwiązać problemy.

B.8.19 Instytuty będą okresowo weryfikować, czy uczeń osiągnął zadowalający poziom wyszkolenia i zapewnią odpowiednie i przejrzyste struktury, aby to zrobić.

B.8.20 Zasady etyczne dotyczące wytycznych i regulowania relacji klient-terapeuta oraz zarządzania rolą terapeuty w społeczeństwie są równie istotne w dziedzinie nauczania i szkolenia, jak i dla nauczycieli i uczniów (kompetencje, poufność, kwestie związane z relacjami, zawieranie umów i bezpieczeństwo).

B.8.21 Proces nauki przez ucznia terapii Gestalt będzie chroniony przed możliwymi turbulencjami powodowanymi przez pomieszanie ról ze strony nauczającego terapeuty, który powstrzyma się od udziału w oficjalnej procedurze oceny przewidzianej w celu podsumowania postępów i gotowości jego/jej ucznia .

B.8.22 Instytuty kontrolują i zapewniają odpowiednie standardy osobiste, dydaktyczne, naukowe i normy kliniczne swojej kadry dydaktycznej. Należy zapewnić wymianę zawodową terapeutów nauczania, niezbędny nadzór nad nimi oraz dalsze szkolenie i rozwój.

B.8.23 Jeśli terapeuta Gestalt znajdzie się w konflikcie między różnymi lub kilkoma stanowiskami i wymogami etycznymi i nie może sam rozwiązać tego konfliktu lub przy pomocy interwizji i superwizji, zwraca się do powołanej komisji etycznej w swoim instytucie lub stowarzyszeniu zawodowym w celu uzyskania niezbędnego doradztwa.

B.9 Relacje z byłymi klientami

B.9.1 Terapeuta Gestalt jest w pełni odpowiedzialny za relacje z byłymi klientami i obecnymi praktykantami.

B.10 Postępowanie prawne

1.1 Każdy terapeuta Gestalt, który jest członkiem EAGT i został skazany przez sąd za jakiegokolwiek przestępstwo kryminalne lub jest przedmiotem pozytywnie rozpatrzonego powództwa cywilnego przez klienta, poinformuje o tym zarząd EAGT.

1.2 Każda osoba odbywająca praktykę Gestalt w organizacjach, który jest członkiem EAGT i został skazany w sądzie za jakiegokolwiek przestępstwo kryminalne lub jest przedmiotem pozytywnie rozpatrzonego powództwa cywilnego przez klienta, poinformuje o tym zarząd EAGT.

B.11 Wytyczne dotyczące e-terapii

Ogólne zasady

1. Wymiary etyczne praktyki zawodowej psychoterapeuty są takie same bez względu na to, czy jest to praktyka osobista, czy na odległość, czy to przez Internet, czy w inny niebezpośredni sposób.
2. Oznacza to, że w przypadku e-terapii obowiązują te same zasady etyczne, które zostały określone w kodeksie etycznym EAGT. Wdrożenie tych zasad i przestrzeganie standardów wymaga wyciągnięcia spostrzeżeń osoby praktykującej w odniesieniu do sposobu świadczenia usług.
3. Szczególny wymóg wyciągnięcia istotnych spostrzeżeń nad wdrażaniem zachowań etycznych występuje, gdy psychoterapeuta angażuje się w nowy sposób świadczenia usługi, zwłaszcza gdy brakuje doświadczenia w konkretnych kwestiach etycznych i dylematach tego rodzaju świadczenia usług.

Konkretne wytyczne (wyzwania etyczne) przy wyborze e-terapii

1. Stosowność

- Istnieje wiele różnych środków do ćwiczenia na odległość. Obecnie badania dotyczące względnej stosowności i skuteczności metod „na odległość” lub tradycyjnych „twarzą w twarz” są ograniczone.
- **Terapię Gestalt najlepiej prowadzić poprzez kontakt twarzą w twarz między terapeutą a klientem** i obowiązkiem terapeuty jest zapewnienie najlepszego sposobu prowadzenia terapii w najlepszym interesie klienta, czyli sesji in vivo. Mając zawsze to na uwadze, będą przypadki, że zostanie wybrane medium technologiczne, takie jak skype. Należy dokładnie rozważyć adekwatność medium do konkretnego profilu i cech klienta.
- Terapeuta Gestalt powinien być świadomy ograniczeń przepływu informacji dostępnych za pomocą takich metod w porównaniu z bezpośrednią interakcją twarzą w twarz i powinien z ostrożnością podchodzić do swojej praktyki przy wyborze takich środków.
- Pozostaje podstawowym wymogiem, aby terapeuta Gestalt świadczył usługi w zakresie swoich kompetencji, rozpoznawał swoje ograniczenia i podejmował odpowiednie działania, jeśli oczekiwana usługa wykracza poza jego kompetencje.
- Jak w przypadku każdej reklamy, terapeuci powinni unikać przesadnych twierdzeń o sukcesie ich usług.
- Terapeuci pracujący online mają obowiązek zadbać o to, aby ich praca była odpowiednio nadzorowana w sposób, który będzie wspierał ich pracę z klientami online

2. Bezpieczeństwo

2.1. Ochrona transakcji

Skype i podobne technologie mogą przechowywać zapisy rozmów i rozmów telefonicznych, a terapeuci mają niewielką kontrolę nad tym, co dzieje się z tymi informacjami

2.1.1. Terapeuci Gestalt powinni być poinformowani o bezpieczeństwie transakcji, w tym transakcji finansowych oraz dzielenia się danymi psychologicznymi i osobistymi.

2.1.2. Każda strona internetowa, linia telefoniczna lub inne medium powinny być maksymalnie zabezpieczone, w tym korzystając z usług szyfrowanych.

2.1.3. Powinny odbywać się regularne przeglądy i podnoszenie poziomu bezpieczeństwa. Obowiązkiem terapeuty jest upewnienie się, że technologia, której używa, jest bezpieczna i odpowiednia do osiągnięcia celu. Obejmuje to zapewnienie, że oprogramowanie antywirusowe, zaporę internetową, szyfrowanie i blokowanie spamu jest odpowiednie. Oznacza to również bieżące utrzymywanie innych narzędzi technologicznych niezbędnych do bezpiecznej praktyki z klientem.

2.2. Tożsamość psychoterapeuty Gestalt

2.2.1. Terapeuta powinien mieć możliwość zweryfikowania swojej tożsamości, w tym określenia fizycznej lokalizacji

2.2.2. Członkowie powinni poinformować potencjalnego klienta o swoim związku z ich stowarzyszeniem i odpowiednio określić swoje członkostwo. (EAGT powinno opracować łącza internetowe, aby ułatwić identyfikację stron internetowych jako należących do członków zarejestrowanych w EAGT).

2.2.3. Jeżeli usługa jest świadczona przez więcej niż jedną osobę, należy to określić, w tym kody, doświadczenie zawodowe i tożsamość personelu.

2.3. Tożsamość użytkowników

2.3.1. Zazwyczaj wymagana jest jasna identyfikacja klienta.

2.3.2. Anonimowość użytkownika może być odpowiednia w pewnych okolicznościach, ale w takich przypadkach psychoterapeuta ma obowiązek zachować szczególną ostrożność i podjąć trud w określeniu podatności na zagrożenia i statusu prawnego użytkownika (np. dziecka).

2.3.3. Terapeuci Gestalt powinni być ostrzeżeni o ograniczeniach usług, które mogą być oferowane anonimowym klientom.

2.3.4. Terapeuci Gestalt powinni szczególnie zadbać o uzyskanie świadomej zgody.

2.3.5. Terapeuci Gestalt pracujący z dziećmi i innymi klientami podatnych na zagrożenia powinni zostać ostrzeżeni, aby zapewnić, że zabezpieczenia nie są mniejsze niż te normalnie wymagane, np. zapewnienie, że zgoda rodziców jest wyraźnie udzielona i możliwa do zweryfikowania.

3. Poufność

3.1 Uznanie ograniczeń: Terapeuci Gestalt muszą być świadomi ograniczeń usługi, którą mogą zaoferować online

3.2. Terapeuci Gestalt powinni informować swoich klientów online o wszelkich stosownych przepisach dotyczących ochrony danych, dokumentacji, przekazywania informacji i ograniczeń dotyczących poufności, np. gdzie akta są potrzebne do sądu.

Należy zwrócić szczególną uwagę na granice bezpieczeństwa wykorzystywanego przez nich medium technologicznego.

3.3. Powinni wyjaśnić z użytkownikami, jaki rodzaj nagrań jest prowadzony, oraz jakie prawa mają w tym zakresie.

3.4. Prowadzenie dokumentacji: Psychoterapeuci Gestalt powinni prowadzić odpowiednią dokumentację (w tym kopie zapasowe) i przechowywać je w bezpieczny sposób. Powinni również mieć świadomość, że podczas interakcji drogą elektroniczną rejestracja i przechowywanie informacji mogą być przeprowadzane przez obie strony.

4. Inne kwestie do rozważenia

4.1. Czy usługi są świadczone „w czasie rzeczywistym” za pośrednictwem interaktywnego oprogramowania lub poczty elektronicznej.

4.2. Czas realizacji np. e-mailem.

4.3. Kraj, w którym znajduje się psychoterapeuta a kraj klienta przy rozpatrywaniu kwestii prawnych.

4.4. Implikacje, w tym potencjalne wady, oferowania usługi poza granicami kraju.

WPROWADZENIE DO PROCEDUR SKARGOWYCH I ODWOŁAWCZYCH

Poniżej przedstawiono procedury, które należy wdrożyć w przypadku wniesienia skargi na członka EAGT zamieszkałego w kraju, w którym nie ma Krajowej Organizacji Parasolowej lub Krajowej Organizacji Psychoterapii Gestalt (NOGT) z Kodeksem Etyki i Procedurą Skargową.

Jeśli istnieje NOGT, ale członek, przeciwko któremu wniesiono skargę, nie jest członkiem NOGT, musi być członkiem EAGT.

ORGANIZACJA I ROLA

Komitet Skargowy (ECC)

Komisja ta zarządza procedurą i procesem składania skarg. Komitet składa się z co najmniej 3 członków, zarówno z Gestalt Practitioner in Organization (GPO) jak i Gestalt Therapist (GT) i jest wybierany przez członków EAGT na okres 3 lat. Po zamknięciu sprawy komisja złoży raport, który zapewnia anonimowość (zarówno skarżącego, jak i członka, którego dotyczy skarga) do Komisji Etyki i Komisji Wykonawczej. Obejmuje to charakter, liczbę, wyniki i wszelkie kwestie związane z procesem wynikające z procedury składania skarg.

Komisja Skargowa

W celu rozpatrzenia każdej formalnej skargi Przewodniczący Komisji Skargowej powoła panel (zespół) składający się z trzech osób. Panel ten będzie składał się z co najmniej jednego członka Komisji Skargowej i maksymalnie dwóch członków wyznaczonych ad hoc, w zależności od przypadku. Zespół ds. skarg złoży pisemne sprawozdanie Przewodniczącemu Komisji Skargowej (patrz C.1.13).

W PRZYPADKU ODWOŁANIA ZAANGAŻOWANE BYŁYBY NASTĘPUJĄCE ORGANY:

Koordinator ds. Odwołań

Koordinator ds. Odwołań jest pełnoprawnym członkiem EAGT, wybranym przez Zgromadzenie Członków. Powołuje Komisję Odwoławczą, której jest członkiem.

Komisja Odwoławcza

Panel będzie składał się z trzech osób, w tym koordynatora ds. odwołań oraz osoby niezależnej jako przewodniczącego. Decyzja tego panelu opiera się na wytycznych, a Komisja Odwoławcza nie zajmuje się treścią skargi (patrz 2.2). Komisja ta określa, czy istnieje uzasadniony powód do odwołania i zorganizuje i przeprowadzi procedurę odwoławczą oraz przekaze swoje ustalenia Przewodniczącemu Komitetu Skargowego, skarżącemu i członkowi, przeciwko któremu wniesiono skargę.

Komitet Wykonawczy

Organ ten ratyfikuje wszelkie zalecenia i sankcje. Komitet Wykonawczy jest informowany o wszelkich procesach skarg i odwołań w raporcie, który zachowuje anonimowość.

C.1 POSTĘPOWANIE SKARGOWE

C.1.1 Poniższe procedury mają na celu zapewnienie forum do komunikacji, prezentacji punktów widzenia, dochodzenia, pojednania i zadośćuczynienia, na którym wszystkie strony, których dotyczy skarga, mogą czuć się wspierane i wysłuchane.

Wszelkie skargi należy kierować do kierownika biura EAGT, info@eagt.org, który zapewni skarżącemu anonimowość do czasu przyjęcia skargi przez ECC.

Skargi należy składać jak najbliżej czasu ich powstania. Potencjalnie istnieją trzy etapy procedur:

1. Nieformalne spotkanie składającego skargę z członkiem, przeciwko któremu wniesiono skargę, z niezależną(-ymi) osobą(-ami) w celu ułatwienia procesu dialogu;
2. Komisja skargowa podejmuje formalny proces skargi na posiedzeniu arbitrażowym*);
3. Formalne Odwołanie.

*) Spotkanie Arbitrażowe jest spotkaniem formalnym, podczas którego rolą Komisji Skargowej jest wyrobienie sobie opinii i podjęcie decyzji co do sposobu zaradzenia zaistniałej sytuacji.

C.1.2 Strona, przeciwko której wniesiono skargę, musiała być członkiem EAGT w momencie domniemanego naruszenia Kodeksu(ów) Etyki i/lub Praktyki Zawodowej. Jeżeli członek indywidualny zrezygnuje z członkostwa w EAGT w trakcie procesu składania skargi lub odwołania, proces ten będzie kontynuowany.

C.1.3 Skargi dotyczące prawnych, ustawowych lub handlowych kwestii umownych nie wchodzą w zakres kompetencji Komitetu Skargowego. W takich przypadkach skargi należy kierować do instancji zgodnie z ustawodawstwem krajowym.

C.1.4 W przypadku zażalenia lub skargi na członka EAGT, skarżący złoży skargę w języku angielskim do kierownika biura, który prześle ją do Przewodniczącego Komitetu Skargowego. Komitet Skargowy jak najszybciej ustali, czy zażalenie zawiera wystarczające podstawy do skargi. (Patrz Kodeks Etyki.)

A) W przypadku niejasności Przewodniczący skieruje skargę do strony pozywającej w celu uzyskania dalszych wyjaśnień dotyczących formatu i/lub treści skargi.

B) Przewodniczący Komitetu Skargowego odnotuje skargę i potwierdzi wpłynięcie skargi stronie pozywającej oraz prześle kopię do członka, przeciwko któremu wniesiono skargę, w ciągu siedmiu dni roboczych.

C) W przypadku, gdy Komitet Skargowy uzna, że skarga nie zawiera dostatecznych podstaw, Przewodniczący zawiadomia stronę pozywającą i członka o zasadności powołania Komitetu i oddali sprawę w terminie 14 dni roboczych. Jeżeli skarżący nie zaakceptuje decyzji, skarżący może wnieść odwołanie.

C.1.5 Jeśli skarga zostanie uznana, Komitet Skargowy skontaktuje się ze stroną pozywającą i poinformuje jego członka w ciągu czternastu dni roboczych w celu omówienia opcji i dostępnych procedur. Taki członek Komitetu Skargowego w pierwszej kolejności zachęci stronę pozywającą i członka do podjęcia nieformalnego dialogu w celu osiągnięcia wzajemnie satysfakcjonującego porozumienia, jako rozwiązania, i da im możliwość podjęcia decyzji. (Gdy istnieje prima facie przypadek domniemanego rażącego wykroczenia zawodowego, sprawa zostanie potraktowana jako formalna skarga bezpośrednio przez Komisję Skargową.)

C.1.6 W przypadku odrzucenia dialogu lub braku rozstrzygnięcia, strona pozywająca może złożyć formalną skargę pisemną skierowaną do Przewodniczącego Komitetu Skargowego EAGT. Członek Komitetu Skargowego, który był już zaangażowany, wycofa się z następującego procesu. Gdy strona pozywająca zdecyduje się złożyć formalną pisemną skargę, zapłaci z góry opłatę na rzecz EAGT jako depozyt (patrz C.1.16).

C.1.7 Członek, przeciwko któremu wniesiono skargę, i strona pozywająca zostaną poinformowani, że skarga zostanie teraz rozpatrzona jako Formalna Skarga. Oczekuje się, że członek prześle pisemną odpowiedź na skargę, w ciągu dwudziestu dni roboczych od jej otrzymania, do Przewodniczącego Komitetu Skargowego, który przekaże kopię skarżącemu.

C.1.8 Przewodniczący Komitetu Skargowego dołoży wszelkich starań, aby powołać jak najbardziej bezstronną Komisję Skargową. Na ten proces mianowania przyznanych zostanie dwadzieścia dni roboczych. Jeżeli dostępność członków lub inne względy praktyczne utrudnią powołanie, może to skutkować opóźnieniem, o którym należy powiadomić strony i odwołać komisję o dwadzieścia dni roboczych.

C1.9 Przewodniczący Komitetu Skargowego powiadamia obie strony o szczegółach spotkania arbitrażowego. Zwykle wiąże się to z bezpośrednim spotkaniem panelu z udziałem obu stron. Jeśli nie jest to wykonalne, Komisja Skargowa określi alternatywną formę komunikacji werbalnej w rozsądnym terminie.

C.1.10 Strona pozywająca i członek, przeciwko któremu wniesiono skargę, będą mieli prawo do wyznaczenia jednego doradcy/osobę wspacia, który byłby dostępny podczas arbitrażu. Doradcy/osoby wspierające nie odgrywają roli w bezpośredniej rozmowie z Komisją, ale mogą być obecni na spotkaniu.

C.1.11 Komisja Skargowa będzie odpowiedzialna za zapewnienie, że proces arbitrażowy zostanie nagrany. Nagranie oraz wszelkie materiały pisemne zostaną zwrócone Przewodniczącemu Komitetu Skargowego i przetrzymają je do czasu zakończenia sprawy, kiedy to zostaną usunięte lub zniszczone. Wszelkie dowody i inne pisemne dokumenty oraz zeznania Komisji Skargowej będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa (RODO).

C.1.12 Komisja Skargowa będzie wymagać wszelkiej stosownej dokumentacji nie później niż dwadzieścia dni roboczych przed spotkaniem arbitrażowym, aby mogła zostać przekazana drugiej stronie i Komisji.

C.1.13 Komisja Skargowa prześle pisemny raport ze spotkania arbitrażowego wraz z zaleceniami Przewodniczącego Komitetu Skargowego w ciągu dziesięciu dni roboczych. Kopie raportu zostaną przesłane przez Przewodniczącego Komitetu Skargowego do osoby składającej skargę oraz członka, przeciwko któremu wniesiono skargę, w ciągu tygodnia od jego otrzymania.

C.1.14 Raport wyjaśni obu stronom charakter skargi, zastosowane procedury i wynik procesu. Opcje podsumowujące przebieg Komisji to:

- że sprawa została rozwiązana w sposób zadowalający wszystkim stronom i że nie zostaną podjęte żadne dalsze działania;
- że skarga nie została utrzymana pod żadnym względem;
- że skarga jest utrzymana pod pewnymi lub wszystkimi względami. Jeżeli skarga zostanie podtrzymana, to w raporcie będą zawarte konkretne stwierdzenia, czy każde z zarzucanych naruszeń klauzul Kodeksu Etyki i Praktyki jest podtrzymane.

Komisja Skargowa może zalecić którąkolwiek z poniższych sankcji, tylko jeśli skarga zostanie podtrzymana w jakimkolwiek zakresie:

- a. dodatkowy nadzór;
- b. przegląd praktyki członka;
- c. dalsze szkolenie;
- d. formalne ostrzeżenie i wymaganie zobowiązania członka do zaprzestania pracy w określony sposób.
- e. Zawieszenie lub cofnięcie członkostwa może być zalecane w przypadkach rażących wykroczeń zawodowych, takich jak aktywne kontakty seksualne z klientem.

Komisja Skargowa powinna określić ramy czasowe, w jakich sankcje powinny zostać nałożone.

C.1.15 O rozpatrzeniu skarg, które zostaną uwzględnione, Przewodniczący Komitetu Skargowego powiadomi Komitet Wykonawczy. Zalecenie zawieszenia lub wycofania członkostwa zostanie zgłoszone Komitetowi Wykonawczemu w celu ich zatwierdzenia. Strona pozywająca i członek, przeciwko któremu wniesiono skargę, zostaną powiadomieni o tym, czy skarga została utrzymana, czy też nie, w ciągu dwudziestu dni roboczych od spotkania Komisji. Członek, przeciwko któremu wniesiono skargę, zostanie powiadomiony o wszelkich sankcjach, do których spełnienia jest zobowiązany, oraz o harmonogramie wymaganym do zakończenia sprawy. Jeśli wymagana jest zgoda Komitetu Wykonawczego, strony zostaną powiadomione w ciągu dziesięciu dni roboczych od następnego posiedzenia Komitetu Wykonawczego.

C.1.16 Proces skargowy zwykle jest płatny. Opłata ta oraz naliczone adekwatne koszty zostaną opłacone z góry przez stronę pozywającą i zostaną zwrócone przez członka, przeciwko któremu wniesiono skargę, w przypadku gdy skarga zostanie uzasadniona. Rzeczywista opłata wynosi 300 EUR dla strony pozywającej z krajów Europy Zachodniej i 150 EUR dla strony pozywającej ze Wschodu.

C.2 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

C.2.1 Członek, na którego wniesiono skargę, oraz osoba składająca skargę mogą odwołać się od rozstrzygnięcia Komisji Skargowej. Decyzję o odwołaniu należy przesłać do kierownika biura, który przekaże ją Koordynatorowi ds. Odwołań w ciągu piętnastu dni roboczych od otrzymania raportu Komisji Skargowej.

C.2.2 Wnoszący odwołanie jest zobowiązany do podania jasnych i przekonujących powodów na poparcie swojej opinii, aby jeden lub oba z poniższych warunków zostały spełnione:

- wynik rozpatrzenia skargi jest nieodpowiedni do sytuacji.
- opublikowane procedury postępowania ze skargami nie były przestrzegane w takim stopniu, co mogło mieć wpływ na wynik.

C.2.3 Odwołanie rozpatruje Koordynator ds. Odwołań, który powołuje Komisję Odwoławczą, której jest członkiem. Zadaniem Komisji Odwoławczej jest ustalenie, czy istnieje uzasadniony powód do odwołania.

C.2.4 Proces odwoławczy ma taką samą strukturę opłat jak Procedura skargowa.

C.2.5 Jeśli odwołanie zostanie przyjęte przez Komisję Odwoławczą, Koordynator ds. Odwołań poinformuje obie strony. Obecność obu stron będzie wymagana wyłącznie według uznania Komisji Odwoławczej.

C.2.6 Wszystkie artykuły i nagrania dźwiękowe, które były dostępne w trakcie procesu skargowego, zostaną udostępnione Komisji Odwoławczej. Żadne dodatkowe materiały, ani ustne, ani pisemne, nie mogą być przesyłane przez którąkolwiek ze stron.

C.2.7 W trakcie organizacji i prowadzenia odwołania członkowie Komisji Odwoławczej mogą zdecydować się na skorzystanie z łącza konferencyjnego ze względu na ograniczenia w podróży. Planuje się, że proces odwoławczy, po przyjęciu odwołania, zostanie zakończony w ciągu trzydziestu dni roboczych.

C.2.8 Decyzja Komisji Odwoławczej zostanie przekazana na piśmie w ciągu siedmiu dni roboczych Przewodniczącemu Komisji Skargowej, Przewodniczącemu Komitetu Wykonawczego oraz Koordynatorowi ds. Odwołań. Koordynator ds. Odwołań poinformuje wnoszących odwołanie o wyniku w ciągu siedmiu dni roboczych. Decyzja ta będzie ostateczna i wiążąca dla wszystkich zainteresowanych stron.

C.2.9 Wszystkie dowody i inne pisemne dokumenty oraz zeznania z odwołania będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa.

Zmiany zatwierdzone głosowaniem Zgromadzenia Członków EAGT:

- Belgrad, 13 września 2008 r.
- Kraków, 19 września 2013 r.
- Taormina, 19 września 2015 r.
- Budapeszt, 6 października 2018 r.
- Budapeszt, 19 września 2019 r.
- Online, 11 września 2021 r.

