

## **PROCEDURA SKARG I ODWOŁAŃ**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Istnieją trzy etapy procedury:
  - a. procedura przygotowawcza,
  - b. etap rozpatrywania skargi,
  - c. procedura odwoławcza.
2. Procedurą przygotowawczą i rozpatrywania skargi (pkt I 1a oraz pkt I 1b) zajmuje się Komisja Deontologiczna. Procedurą odwoławczą (pkt I 1c) zajmuje się Komisja ds. Odwołań.
3. Rozpatrywanie skarg obejmuje zakres naruszeń Kodeksu Etyki, natomiast nie skarg dotyczących finansowych, prawnych lub statutowych kwestii, gdyż nie leży to w gestii Komisji Deontologicznej.
4. Skargi powinny być składane w możliwie jak najkrótszym czasie od zdarzenia będącego powodem skargi.
5. W przypadku, gdy od czasu popełnienia czynu upłynęły 3 lata Komisja Deontologiczna ogranicza swoje czynności do poinformowania strony składającej skargę o przysługujących jej środkach ochrony prawnej.
6. W szczególnie poważnych sytuacjach nadużyć, seksualnych lub związanych z zależnościami zawodowymi sprawy będą rozpatrywane w okresie do 7 lat po zdarzeniu.
7. Skarżony, w momencie domniemanego naruszenia przez niego Kodeksu Etyki, musi być członkiem PTPG.
8. Członek PTPG nie może zrezygnować z członkostwa lub zostać usunięty w czasie trwania procesu rozpatrywania skargi lub odwołania.
9. W skład zarówno Komisji Deontologicznej, jak i Komisji ds. Odwołań, rozpatrującej daną sprawę nie może być powołana osoba, jeżeli sprawa:
  - a. dotyczy jej bezpośrednio,
  - b. jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym jednej ze stron,
  - c. pomiędzy nią, a którąś ze stron zachodzi stosunek zawodowy lub osobisty tego rodzaju, że mógłby podać w wątpliwość jej bezstronność.
10. Wyłączenie członka Komisji z rozpatrywania sprawy może nastąpić na jego własne żądanie, na wniosek innego członka Komisji lub którejś ze stron.
11. Po zamknięciu sprawy poprzez decyzję Komisji Deontologicznej lub decyzję Komisji ds. Odwołań wszystkie dokumenty oraz inne dowody związane ze sprawą zostają zarchiwizowane na okres dwóch lat licząc od dnia ostatecznego zakończenia sprawy w ramach procedury objętej niniejszym dokumentem, po którym zostaną protokolarnie zniszczone.

## **II. Procedura przygotowawcza**

1. Po wpłynięciu sprawy Przewodniczący Komisji Deontologicznej lub wyznaczony przez niego inny członek Komisji Deontologicznej w terminie 30 dni dokonuje wstępnej oceny skargi pod względem spełniania przez niego wymogów formalnych. Skarga powinna określać co najmniej: osobę zgłaszającą skargę w tym jej imię, nazwisko, datę urodzenia (wskazanie czy sprawa dotyczy dziecka), adres do kontaktu, jak również imię i nazwisko skarżonego, rodzaj naruszenia Kodeksu Etyki, uzasadnienie skargi, przywołanie dowodów. Skarga powinna zostać wniesiona na piśmie.
2. Komisja Deontologiczna w terminie do 14 dni sprawdza czy skarga spełnia wymogi formalne. W razie stwierdzenia braków formalnych Przewodniczący Komisji Deontologicznej wzywa stronę zgłaszającą skargę do usunięcia ściśle wyliczonych braków formalnych w terminie 14 dni od otrzymania wezwania od Przewodniczącego Komisji Deontologicznej. W przypadku nieusunięcia przez stronę zgłaszającą skargę braków formalnych Przewodniczący Komisji Deontologicznej pozostawia sprawę bez rozpoznania informując o tym stronę zgłaszającą skargę.
3. W przypadku przyjęcia sprawy, Przewodniczący Komisji Deontologicznej przedstawia zgłoszoną sprawę Członkom Komisji i kontaktuje się stroną zgłaszającą skargę w ciągu 30 dni w celu omówienia dostępnych rozwiązań i sposobów postępowania.
4. Przewodniczący Komisji Deontologicznej i jej Członkowie w pierwszej kolejności zachęcają wnoszącego skargę, by przystąpił do dialogu mającego na celu znalezienie ugodowego rozwiązania danej sytuacji.
5. W ramach tego etapu możliwe jest zorganizowanie przez Komisję Deontologiczną mediacji pomiędzy stronami w celu znalezienia rozwiązania.
6. W przypadku, gdy mediacje zostaną odrzucone lub też nie doprowadzą do ugodowego rozwiązania, strona zgłaszająca może żądać rozpoznania zgłoszonej skargi przez Komisję Deontologiczną.
7. Przewodniczący Komisji Deontologicznej rejestruje skargę, informuje o przyjęciu skargi Zarząd PTPG i Skarżonego oraz potwierdza jej przyjęcie Skarżącemu.

### **III. Etap rozpatrywania skargi**

1. W przypadku, gdy skarga zostaje przyjęta, jej kopia jest przesyłana listem poleconym do Skarżonego - będącego Członkiem PTPG. Skarżony wobec którego wniesiona jest skarga przesyła do Przewodniczącego Komisji Deontologicznej pisemną odpowiedź listem poleconym w terminie 30 dni od odebrania listu poleconego z pisemną skargą. Skarżony może przywołać dowody na poparcie swych twierdzeń.
2. Przewodniczący Komisji Deontologicznej zwołuje w ciągu 30 dni posiedzenie Komisji Deontologicznej w składzie co najmniej 3-osobowym, na którym rozpatruje się wniesioną skargę wraz z odpowiedzią Skarżonego oraz ustala termin spotkania arbitrażowego z udziałem stron.
3. Spotkanie arbitrażowe odbędzie się, nie później niż w ciągu 30 dni od daty posiedzenia Komisji, na którym skarga była rozpatrywana.
4. Spotkanie arbitrażowe odbywa się w wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji Deontologicznej terminie i miejscu na terenie Krakowa lub Warszawy.
5. Komisja Deontologiczna informuje obie Strony o szczegółach spotkania arbitrażowego, na które zaproszone zostają obie Strony.
6. Jeżeli któraś ze stron nie będzie uczestniczyć w spotkaniu arbitrażowym, nie wstrzymuje to biegu postępowania. Strony mogą korzystać z udziału pełnomocnika. pełnomocnictwo powinno zostać udzielone na piśmie i dotyczyć konkretnej sprawy.
7. Obie strony zobowiązane są do dostarczenia ewentualnej dokumentacji uzupełniającej dotyczącej sprawy na ręce Komisji Deontologicznej w ciągu najpóźniej 14 dni przed spotkaniem arbitrażowym.
8. Spotkanie arbitrażowe jest protokołowane. Spotkanie arbitrażowe nie jest jawne dla osób spoza Komisji lub nie będących stronami lub pełnomocnikami stron.
9. Decyzję rozstrzygającą Komisja Deontologiczna podejmuje na odrębnym niejawnym posiedzeniu, po całościowym przeanalizowaniu przedstawionego materiału dowodowego i wysłuchaniu stron, o ile strony skorzystały z zaproszenia na spotkanie arbitrażowe, nie później niż po 30 dniach od posiedzenia. Decyzja rozstrzygająca jest przesyłana listem poleconym do każdej Strony oraz przekazywana do Zarządu PTPG.
10. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji Deontologicznej może przedłużyć okres wydania decyzji rozstrzygającej o dalsze 30 dni, po uprzednim poinformowaniu Stron.
11. Z posiedzenia Komisji Deontologicznej sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji obecni na spotkaniu.
12. Komisja Deontologiczna przesyła Zarządowi PTPG oraz Stronom pisemne sprawozdanie z postępowania.
13. Sprawozdanie Komisji Deontologicznej wyjaśnia naturę skargi, stosowane procedury oraz wynik postępowania dla obu Stron.
14. Postępowanie Komisji Deontologicznej może się zakończyć w następujący sposób:
  - a. skarga zostaje oddalona jako bezzasadna,
  - b. umorzenie postępowania, gdyż skarga została wycofana przez skarżącego,

## PROCEDURA SKARG I ODWOŁAŃ POLSKIEGO TOWARZYSTWA PSYCHOTERAPII GESTALT

- c. skarga jest uznana za słuszną całkowicie lub częściowo.
15. Jeżeli skarga jest uznana za słuszną, sprawozdanie będzie zawierało szczegółowe orzeczenie, na temat tego, które z naruszeń Kodeksu Etyki miały miejsce.
16. Komisja Deontologiczna może w ramach środków represji wobec skarżonego:
- a. zalecić dodatkową superwizję,
  - b. zalecić przeprowadzenie weryfikacji praktyki Członka PTPG; w takim przypadku Komisja wnioskuję do Zarządu PTPG o wyznaczenie osoby, która posiada certyfikat superwizora wydany przez polskie lub zagraniczne stowarzyszenie zrzeszające psychoterapeutów, mającej przeprowadzić ww weryfikację,
  - c. wydać oficjalne ostrzeżenie i nakaz powzięcia zobowiązania do zaprzestania określonego postępowania w pracy psychoterapeutycznej,
  - d. wnioskować do Zarządu PTPG o usunięcie z listy członków Towarzystwa (art. 9 par. 1. ust. 1 pkt 5 lit c Statutu PTPG).
17. Komisja Deontologiczna określa ramy czasowe, w których działania opisane w punkcie 16 powyżej, mają być nałożone oraz monitoruje przebieg tego procesu.
18. Strona wnosząca skargę może zwrócić się do Komisji Deontologicznej o ponowne rozpatrzenie tej samej sprawy, o ile zaistnieją nowe okoliczności mające wpływ na daną sprawę.

#### **IV. Procedura Odwoławcza**

1. Skarżony oraz Skarżący mogą odwołać się od decyzji Komisji Deontologicznej.
2. Decyzja o skierowaniu odwołania powinna być przesłana w ciągu 30 dni po otrzymaniu decyzji w formie pisemnej listem poleconym do Przewodniczącego Komisji ds. Odwołań, powołanej przez Zarząd PTPG.
3. Wnoszący odwołanie musi przedstawić jasne i przekonujące uzasadnienie swojej opinii spełniające jedno lub oba z następujących warunków:
  - a. wynik postępowania jest nieadekwatny do sytuacji,
  - b. doszło do odstępstw od obowiązujących procedur postępowania ze skargami w stopniu świadczącym o uprzedzeniu wobec strony.
4. Wniosek o odwołanie od decyzji Komisji Deontologicznej jest rozpatrywany przez Komisję ds. Odwołań, której zadaniem jest określenie, czy odwołanie jest zasadne.
5. Komisja ds. Odwołań składa się z co najmniej trzech członków, w składzie: Przewodniczący i Członkowie Komisji.
6. Przewodniczący Komisji ds. Odwołań może powoływać do składu rozpatrującego sprawę inne osoby, które uzna za pomocne w rozstrzygnięciu odwołania.
7. Przewodniczący Komisji ds. Odwołań ma 30 dni na przyjęcie lub odmowę przyjęcia odwołania. O decyzji informuje obie strony i Przewodniczącego Komisji Deontologicznej.
8. Całkowita dokumentacja dostępna podczas procesu rozpatrywania skargi zostanie udostępniona Komisji ds. Odwołań.
9. Komisja bierze pod uwagę tylko dokumentację już istniejącą w PTPG, żaden dodatkowy materiał nie może być przedstawiony przez którąkolwiek ze stron.
10. Przewodniczący Komisji ds. Odwołań zwołuje posiedzenie Komisji w terminie 30 dni od dnia przyjęcia odwołania.
11. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji ds. Odwołań może przedłużyć ten okres o dalsze 30 dni, po uprzednim poinformowaniu Stron.
12. W posiedzeniach Komisji ds. Odwołań mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez Komisję. Osoby te muszą spełniać warunki określone w cz. I pkt. 9 niniejszej procedury.
13. Decyzje Komisji ds. Odwołań zapadają w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów uczestniczących w posiedzeniu. Uchwała może:
  - a. oddalić odwołanie jako w całości bezzasadne,
  - b. uwzględnić odwołanie w części a w pozostałym zakresie oddalić,
  - c. uwzględnić odwołanie w całości.
14. Decyzja Komisji ds. Odwołań jest przekazana w formie podpisanego dokumentu, w ciągu 30 dni od posiedzenia Zarządowi PTPG, dla Komisji Deontologicznej oraz stronom – w sposób zaakceptowany przez daną stronę, w tym mailem, o ile strona wyraziła na to uprzednią, wyraźną zgodę.
15. Uchwała podjęta przez Komisję ds. Odwołań jest ostateczna i wiążąca dla wszystkich Stron oraz nie przysługuje od niej żaden środek zaskarżenia.

**V. Postanowienia końcowe**

1. Tracą moc wszelkie dotychczasowe procedury i regulaminy dotyczące spraw uregulowanych w niniejszej procedurze.
2. Przyjęcie zmiany postanowień niniejszej procedury następuje w formie uchwały Zarządu PTPG.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem 15 października 2025 roku.