Stowarzyszenie Psychologów Chrześcijańskich

Komisja Etyczno-Mediacyjna

Procedura skarg i odwołań

Postanowienia ogólne:

Skarżący to osoba, która wnosi skargę, odwołanie lub sprawę do rozpatrzenia do Komisji Etyczno-Mediacyjnej Stowarzyszenia Psychologów Chrześcijańskich.

Skarżony to osoba, przeciwko której wniesiono skargę, odwołanie lub sprawę do rozpatrzenia przez Komisję Etyczno-Mediacyjną Stowarzyszenia Psychologów Chrześcijańskich.

§ 1

1. Komisja Etyczno-Mediacyjna zajmuje się skargami dotyczącymi naruszeń Kodeksu Etyki, natomiast nie zajmuje się skargami dotyczącymi kwestii finansowych, prawnych lub statutowych.
2. Skargi powinny być składane w możliwie najkrótszym czasie od zdarzenia będącego powodem skargi.
3. Skarżony, w momencie domniemanego naruszenia przez niego Kodeksu Etyki, musi być członkiem Stowarzyszenia Psychologów Chrześcijańskich.
4. Członek Stowarzyszenia Psychologów Chrześcijańskich nie może zrezygnować z członkostwa lub zostać usunięty w czasie trwania procesu rozpatrywania skargi lub odwołania.
5. Skargi powinny być formułowane na piśmie, z własnoręcznym podpisem i kierowane do Komisji Etyczno-Mediacyjnej Stowarzyszenia Psychologów Chrześcijańskich osobiście lub pocztą na adres: ul. Wilcza 66/68, 00-679 Warszawa.
6. Skarga powinna zawierać:

   6.1. wypełniony Formularz zgłoszeniowy (dostępny na stronie.www.spch.pl/……), w którym będą zawarte następujące dane:

   a. dane osoby zgłaszającej skargę, w tym: imię i nazwisko, datę urodzenia (wskazanie czy sprawa dotyczy dziecka), adres korespondencyjny, mailowy oraz telefon,

b. imię nazwisko skarżonego,
c. rodzaj naruszenia Kodeksu Etyki,
d. uzasadnienie skargi,
e. przywołanie dowodów,
f. zgoda na przetwarzanie danych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

6.2. pisemna zgoda, własnoręcznie podpisana na zwolnienie z tajemnicy zawodowej skarżonego.

7. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w sprawie, jeżeli:
   a. sprawa dotyczy go bezpośrednio, jego małżonka, krewnego lub powinowatego,
   b. występuje w sprawie w charakterze świadka,
   c. z którąkolwiek ze stron łączy go stosunek nadrzędności lub podrzędności służbowej.
8. Wyłączenie członka Komisji Etyczno-Mediacyjnej z rozpatrywania sprawy, może nastąpić na jego własne żądanie, na wniosek innego członka Komisji lub którejś ze stron.
9. Członkowie Komisji są zobowiązaniu do zachowania tajemnicy z wyjątkiem sytuacji, w których strony są zainteresowane upublicznieniem sprawy lub gdy Komisja uznaje, iż to upublicznienie będzie korzystne zarówno dla samej sprawy, Skarżącego, jak i SPCh jako całości, i uzyska pisemną zgodę osób zainteresowanych.

II. Procedura przygotowawcza:

§ 2

1. Do odebrania skargi upoważniony jest każdy członek Komisji Etyczno-Mediacyjnej.
2. Po wpłynięciu sprawy Przewodniczący Komisji Etyczno-Mediacyjnej lub wyznaczony przez niego inny członek Komisji Etyczno-Mediacyjnej, w terminie 14 dni dokonuje wstępnej oceny skargi pod względem spełnienia przez niego wymogów formalnych opisanych w § 1 pkt. 6.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych Przewodniczący Komisji Etyczno-Mediacyjnej wzywa stronę Skarżącą do usunięcia braków formalnych w terminie 14 dni od otrzymania wezwania od Przewodniczącego Komisji Etyczno-Mediacyjnej. Decyduje data doręczenia z potwierdzeniem odbioru. W przypadku nieusunięcia przez stronę zgłaszającą skargę braków formalnych Przewodniczący Komisji Etyczno-Mediacyjnej odrzuca wniosek informując o tym stronę zgłaszającą skargę.

4. Po dokonaniu wstępnej oceny formalnej i przyjęciu sprawy Przewodniczący Komisji Etyczno-Mediacyjnej przedstawia zgłoszoną sprawę Członkom Komisji i kontaktuje się ze stroną Skarżącą w ciągu 30 dni w celu omówienia dostępnych rozwiązań i sposobów postępowania.
5. Przewodniczący Komisji Etyczno-Mediacyjnej podejmuje działania zmierzające do:
    a. przystąpienia do dialogu mającego na celu znalezienie ugodowego rozwiązania danej sytuacji,
    b. przystąpienie do mediacji zorganizowanych przez Komisję Etyczno- Mediacyjną.
6. W przypadku, gdy dialog i mediacje zostaną odrzucone lub też nie doprowadzą do ugodowego rozwiązania, Komisja Etyczno-Mediacyjna może przystąpić do rozpoznania zgłoszonej skargi.
7. Przewodniczący Komisji Etyczno-Mediacyjnej rejestruje skargę, informuje o przyjęciu skargi Zarząd SPCH i Skarżonego oraz potwierdza pisemnie jej przyjęcie Skarżącemu.

III. Etapy rozpatrywania skargi

§ 3

1. W przypadku, gdy skarga zostaje przyjęta, kopia formularza przyjęcia skargi jest przesyłana listem poleconym do Skarżonego. Skarżony, wobec którego wniesiona jest skarga, przesyła do Przewodniczącego Komisji Etyczno-Mediacyjnej pisemną odpowiedź listem poleconym w terminie 30 dni od odebrania listu poleconego z pisemną skargą. Decyduje data doręczenia z potwierdzeniem odbioru.
2. Przewodniczący Komisji Etyczno-Mediacyjnej zwołuje, w ciągu 30 dni od daty odebrana listu, posiedzenie Komisji Etyczno-Mediacyjnej w składzie co najmniej 3-osobowym, na którym rozpatruje się wniesioną skargę wraz z odpowiedzią Skarżonego.
3. Komisja Etyczno-Mediacyjna po wstępnym zapoznaniu się ze skargą, ustala termin spotkania mediacyjnego z udziałem stron, które następuje nie później niż 30 dni od daty posiedzenia, na którym skarga była rozpatrywana w miejscu i czasie wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji Etyczno-Mediacyjnej.
4. Komisja Etyczno-Mediacyjna informuje pisemnie obie Strony o miejscu i terminie spotkania mediacyjnego.

5. Nieusprawiedliwiona nieobecność którejkolwiek ze stron w spotkaniu mediacyjnym nie wstrzymuje biegu postępowania.
6. Obie strony zobowiązane są do dostarczenia ewentualnej dokumentacji uzupełniającej, dotyczącej sprawy do Komisji Etyczno-Mediacyjnej w ciągu 14 dni przed spotkaniem mediacyjnym. Decyduje data doręczenia z potwierdzeniem odbioru.
7. Spotkanie mediacyjne jest protokołowane i nie jest jawne dla osób spoza Komisji, nie będących stronami lub pełnomocnikami stron.
8. Decyzję rozstrzygającą Komisja Etyczno-Mediacyjna podejmuje na odrębnym niejawnym posiedzeniu, po całościowym przeanalizowaniu przedstawionego materiału dowodowego i wysłuchaniu stron, o ile strony skorzystały z zaproszenia na spotkanie mediacyjne, nie później niż po 30 dniach od posiedzenia mediacyjnego. Decyzja rozstrzygającą jest przesyłana listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru do każdej ze Stron oraz przekazywana do Zarządu SPCH.
9. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji Etyczno-Mediacyjnej może przedłużyć́ okres wydania decyzji rozstrzygającej o dalsze 30 dni, po uprzednim poinformowaniu Stron.
10. Każdorazowe posiedzenie Komisji Etyczno-Mediacyjnej jest protokołowane i podpisywane przez wszystkich obecnych członków Komisji Etyczno-Mediacyjnej.
11. Pisemne końcowe sprawozdanie zgodne z procedurą RODO z postępowania, w którym Komisja Etyczno-Mediacyjna wyjaśnia naturę skargi, stosowane procedury oraz wynik postępowania dla obu Stron, zostaje przekazane do Zarządu SPCH oraz Stronom.
12. Komisja umarza postępowanie, jeżeli w jego toku zaistniały długotrwałe przeszkody do podjęcia decyzji merytorycznej w sprawie, a w szczególności gdy w przedmiotowej sprawie toczy się postępowanie karne.
13. Jeżeli skarga jest uznana za słuszną, wówczas pisemne sprawozdanie Komisji Etyczno-Mediacyjnej, będzie zawierało szczegółowe orzeczenie na temat tego, które z naruszeń́ Kodeksu Etyki miały miejsce.
14. Jeżeli skarga uznana jest za słuszną, wówczas Komisja Etyczno-Mediacyjna może:
    a. zlecić dodatkową superwizję,
    b. zlecić weryfikację praktyki członka SPCH, w takim przypadku kierowany jest wniosek do Zarządu Głównego SPCH o wyznaczenie superwizora mającego przeprowadzić́ taką weryfikację,

c. wydać oficjalne pouczenie i nakaz powzięcia zobowiązania do zaprzestania określonego postępowania w pracy psychoterapeutycznej,
d. wnioskować do Zarządu SPCH o usunięcie skarżonego z listy członków Stowarzyszenia.

15. Komisja Etyczno-Mediacyjna określa ramy czasowe, w których działania opisane w punkcie 14 mają być zrealizowane.
16. Po zamknięciu sprawy poprzez decyzję Komisji Etyczno-Mediacyjnej wszystkie dokumenty oraz inne dowody związane ze sprawą zostają zarchiwizowane w siedzibie SPCH, na okres dwóch lat, licząc od dnia ostatecznego zakończenia sprawy w ramach procedury objętej niniejszym dokumentem, po którym zostaną protokolarnie zniszczone.
17. Komisja nie wszczyna postępowania, jeżeli od czasu popełnienia czynu upłynęło więcej niż pięć lat, chyba, że ustawodawstwo państwowe stanowi inaczej.

IV. Procedura odwoławcza

§ 4

1. Od decyzji Komisji Etyczno-Mediacyjnej przysługuje prawo do pisemnego odwołania do Zarządu Głównego Stowarzyszenia Psychologów Chrześcijańskich w terminie 14 dni od otrzymania odpowiedzi. Decyduje data doręczenia z potwierdzeniem odbioru.
2. Zarząd SPCH ma 30 dni na przyjęcie lub odmowę przyjęcia odwołania. O decyzji informuje pisemnie obie strony i Przewodniczącego Komisji Etyczno-Mediacyjnej.
3. Całkowita dokumentacja dostępna podczas procesu odwołania zostanie udostępniona Zarządowi SPCH. Na tym etapie żaden dodatkowy materiał nie może być przedstawiony przez którąkolwiek ze Stron. Strony muszą wyrazić pisemną zgodę na ujawnienie sprawy członkom zarządu.
4. Zarząd SPCH zwołuje posiedzenie Zarządu w terminie 30 dni od dnia przyjęcia odwołania, a w uzasadnionych przypadkach może przedłużyć ten okres o dalsze 30 dni, po uprzednim poinformowaniu Stron. Decyduje data doręczenia z potwierdzeniem odbioru.
5. Decyzje Zarządu SPCH 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.

6. Decyzja Zarządu SPCH jest przekazana w formie podpisanego dokumentu, w ciągu 30 dni od posiedzenia dla Komisji Etyczno-Mediacyjnej oraz Stronom.
7. Uchwała podjęta przez Zarząd SPCH w sprawie odwołania jest ostateczna i wiążąca dla wszystkich Stron oraz nie przysługuje od niej żaden środek zaskarżenia.

V. Postanowienia końcowe

§ 5

1. Tracą moc wszelkie dotychczasowe procedury i regulaminy, dotyczące spraw regulowanych przez niniejszą procedurę.
2. Przyjęcie zmiany postanowień niniejszej procedury następuje w formie uchwały Zarządu SPCH
3. Procedura wchodzi w życie z dniem 10 lipca 2020 roku.