



Geschäftsordnung – Ethikkommission des KLP

1. Selbstverständnis

Die Ethikkommission ist eine Kommission des KLP, die eigenverantwortlich arbeitet. Der Vorstand kann über getroffene Vorgangsweisen und Entscheidungen informiert werden.

2. Aufgabenbereich

- a. Informations- und Beschwerdestelle von KlientInnen und deren Angehörigen, PsychotherapeutInnen und SupervisorInnen,
- b. Außergerichtliche Beilegung und Schlichtung von Beschwerdefällen,
- c. Bundesweite Vernetzung mit berufsethischen Gremien,
- d. Berichterstattung an die Generalversammlung.

3. Zusammensetzung

Die Kommission besteht aus mindestens 3 PsychotherapeutInnen, im Idealfall mehr, um bei Ausfall, z. B. Befangenheit eines EK-Mitgliedes als EK arbeitsfähig zu sein. Die Kommission kann zusätzliche Mitglieder kooptieren und gegebenenfalls Auskunftspersonen zuziehen.

4. Dauer der Bestellung

Sinnvollerweise mindestens 2 Jahre.

5. Arbeitsmodus

Der/die KoordinatorIn versteht sich als organisatorische/r LeiterIn und wird mit einfacher Mehrheit gewählt. Sitzungen finden regelmäßig statt und werden protokolliert. Alle Teilnehmer der EK verpflichten sich zur Verschwiegenheit: personenbezogene Daten dürfen nicht nach außen getragen werden.

5.1 Im Beschwerdefall

Bei Eingang einer Beschwerde an die EK bestätigt die/der KoordinatorIn der EK dem/der BeschwerdeführerIn, dass die Beschwerde eingelangt ist. Ein Brief; der ausdrücklich an die EK adressiert ist, soll ohne vom Vorstand bzw. der Sekretärin des KLP geöffnet zu werden, direkt an die/der KoordinatorIn der EK weitergeleitet werden. Die/der KoordinatorIn vermittelt allfällige Unterlagen an alle Mitglieder der EK. Die Mitglieder der EK verpflichten sich, innerhalb von 2 Wochen nach Erhalt einer Beschwerde in einer Sitzung oder einer Telefonkonferenz dazu Stellung zu nehmen und den weiteren Verlauf abzustimmen. Eine Information über den weiteren Verlauf ergeht an die betroffenen Parteien mit der Aufforderung, an der Klärung des Konflikts mitzuwirken.

5.2 Vorgehen

Zunächst einmal geht es vor allem um die genaue Klärung des Anliegens des Beschwerdeführers. Danach wird die beschwerte Person entsprechend informiert und um Stellungnahme ersucht. Mitglieder der EK, die mit einem Fall befasst sind, melden Vorgangsweise und Verlauf an die EK zurück und diskutieren dort das Prozedere. Über den Abschluss eines Beschwerdefalles werden alle Beteiligten informiert. Das gesamte Verfahren wird dokumentiert und bei Amtsübergabe von dem/der KoordinatorIn an seinen/ihren NachfolgerIn überreicht.

Verfasst im Jänner 2003 von Elisabeth Brunner-Karré, Gudrun Drussnitzer, Barbara Kurzmann und Margret Tschuschnig.