

# Geschäftsordnung der Ethikkommission der ÖGWG

(beschlossen von der GV am 26.10.2012)

Die Schaffung von Expertise in ethischen Fragestellungen in der Klientenzentrierten Psychotherapie im Dienste des Wohls der KlientInnen ist das oberste Ziel für die Arbeit der Ethikkommission.

Diese Geschäftsordnung benennt die Aufgaben der Ethikkommission der ÖGWG, sie regelt die internen Abläufen sowie das Prozedere im Beschwerdefall.

## 1. Die Ethikkommission der ÖGWG

### 1.1. Stellung im Verein

Die Ethikkommission ist ein Ausschuss der ÖGWG (Geschäftsordnung der ÖGWG, III,1) der von der Generalversammlung eingesetzt wird. Sie arbeitet unabhängig.

Die Ethikkommission berichtet der ordentlichen Generalversammlung anlässlich der Neubestellung der Mitglieder über ihre Arbeit.

### 1.2. Aufgaben

#### 1.2.1. Service und Information

Die Ethikkommission ist Auskunfts- und Beratungsstelle für TherapeutInnen<sup>1</sup> und KandidatInnen in ethischen und berufsrechtlichen Fragen.

Sie informiert die Mitglieder aktiv über maßgebliche Entwicklungen und Entscheidungen in ethischen und berufsrechtlichen Fragen.

#### 1.2.2. Berufsethisches Gremium

Die Ethikkommission erarbeitet und reflektiert ethische Werte, Standards und Normen unter besonderer Beachtung des Personzentrierten Ansatzes.

Sie beobachtet aktuelle Entwicklungen und bezieht aktiv Stellung.

Die Ethikkommission kooperiert mit anderen Berufsethischen Gremien.

#### 1.2.3. Beschwerdestelle

Die Ethikkommission ist außergerichtliche Anlaufstelle und Entscheidungsinstanz (laut Berufskodex, IX) für Beschwerden gegen TherapeutInnen, die als Klientenzentrierte PsychotherapeutInnen in die Psychotherapeutenliste eingetragen sind bzw. gegen AusbilderInnen der ÖGWG.

---

<sup>1</sup> Unter „TherapeutInnen“ sind immer alle in der Psychotherapeutenliste eingetragenen Personen sowie alle *PsychotherapeutInnen in Ausbildung unter Supervision* zu verstehen auch wenn sie in Folge nicht extra genannt werden.

## 1.3. Zusammensetzung

### 1.3.1. Mitglieder

Die Ethikkommission besteht aus mindestens 4 Mitgliedern.

Es sollen mindestens eine VertreterIn des Lehrpersonals und eine VertreterIn der ordentlichen Mitglieder der ÖGWG vertreten sein. Ein Mitglied stellen die AusbildungskandidatInnen.

Eine Doppelfunktion in den Exekutivorganen der ÖGWG (dzt. Vorstand, ABK) und der Ethikkommission ist ausgeschlossen.

Die Ethikkommission kann für bestimmte Aufgaben zusätzliche Mitglieder kooptieren sowie Auskunftspersonen hinzuziehen.

Kooptierte Mitglieder haben Stimmrecht, Auskunftspersonen haben kein Stimmrecht.

### 1.3.2. Dauer der Funktionsperiode

Die Funktionsperiode der Mitglieder ist zwei Jahre.

Die Wiederwahl ist möglich.

### 1.3.3. Wahl

Drei Mitglieder der Ethikkommission werden von der Generalversammlung gewählt.

Eine KandidatInnenvertreterIn wird von der AKV in die Ethikkommission entsandt.

## 1.4. Sitzungen

### 1.4.1. KoordinatorIn

Die Ethikkommission wählt zu Beginn der Funktionsperiode eine KoordinatorIn unter ihren Mitgliedern.

Aufgabe der KoordinatorIn ist die Einberufung der Sitzungen, die Führung des Protokolls, die Kommunikation nach außen und mit den anderen Vereinsorganen.

### 1.4.2. Sitzungen

Die Ethikkommission hat mindestens zwei Sitzungen im Jahr abzuhalten. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

### 1.4.3. Mehrheitsfindung

Die Ethikkommission ist bei Anwesenheit von mehr als der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig.

Die Ethikkommission entscheidet mehrheitlich. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Den überstimmten Mitgliedern steht das Recht eines Minderheitsvotums zu.

### 1.4.4. Protokoll

Von jeder Sitzung wird ein Protokoll angefertigt, das in der nächsten Sitzung zu genehmigen ist. Das genehmigte Protokoll wird zur Dokumentation an die Geschäftsstelle übermittelt.

Das Protokoll enthält jedenfalls

- Zeit, Ort und Dauer der Sitzung,
- anwesende Mitglieder,
- die Beschlüsse im genauen Wortlaut,
- gegebenenfalls ein Minderheitsvotum im genauen Wortlaut,
- das voraussichtliche Datum der nächsten Sitzung.

## 2. Anfragen und Beschwerden

### 2.1. Rahmenbedingungen

#### 2.1.1. Vertraulichkeit von Anfragen und Beschwerden

Der §15 PthG (therapeutische Verschwiegenheit) ist auf die Tätigkeit der Ethikkommission nicht anwendbar. Relevant sind die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes, des Datenschutzgesetzes, die §§ über Üble Nachrede (StGB) und Ehrenbeleidigung (ABGB) sowie das Mediengesetz.

Die Ethikkommission legt daher folgende Regeln für ihren Tätigkeitsbereich fest:

##### 2.1.1.1. Anfragen

Anfragen an die Ethikkommission werden vertraulich behandelt.

Alle Anfragen werden dokumentiert (siehe 2.1.6)

##### 2.1.1.2. Beschwerden

Im Beschwerdefall gilt Vertraulichkeit für alle Beteiligten, sofern die Vertraulichkeit nicht die Durchsetzung berechtigter Interessen anderer Personen behindert.

Berechtigte Interessen sind insbesondere das Recht auf Unversehrtheit der Person, das Recht auf Freiheit, auf Achtung der Ehre, das Recht von KlientInnen auf Behandlung gemäß dem Stand der Wissenschaft und unter Einhaltung der Berufspflichten oder das Recht von AusbildungskandidatInnen auf eine korrekte Ausbildung.

Die Ethikkommission kann jedenfalls die Beschwerde, den allfälligen Schiedsspruch sowie die ihr bekannt gewordenen zusätzlichen Fakten weiterleiten an

- die von der Beschwerde betroffene Person,
- den Vorstand der ÖGWG zwecks Durchsetzung von Sanktionen,
- die Beschwerdestelle beim Psychotherapiebeirat,
- die Justizbehörden.

Eine Weiterleitung darf nicht gegen den Willen der BeschwerdeführerIn geschehen.

Die BeschwerdeführerIn muss zustimmen, der von der Beschwerde betroffenen Person die Beschwerde vollinhaltlich zu Kenntnis zu bringen. (siehe 2.2.3.1)

ZeugInnen kann bei Vorliegen berechtigter Interessen Anonymität nach außen zugesagt werden.

#### 2.1.2. Mitwirkungspflicht

Von einer Beschwerde betroffene PsychotherapeutInnen sind verpflichtet, an der Klärung aktiv mitzuwirken (Berufskodex, IX).

Kommt eine von einer Beschwerde betroffene Person dieser Mitwirkungspflicht auch nach Aufklärung über die Konsequenzen nicht nach, wird das Verfahren auf Basis der Aktenlage durchgeführt.

#### 2.1.3. Befangenheit

Ist ein Mitglied der Ethikkommission in einem Beschwerdefall befangen, hat es sich aus den Beratungen zu dieser Sache zurückzuziehen.

Befangenheit liegt jedenfalls vor:

- in eigener Sache und in Sachen von Verwandten
- in Sachen von LehrklientInnen (TeilnehmerInnen in der Ausbildungsgruppe eingeschlossen) und SupervisandInnen
- wenn ein Mitglied der Ethikkommission in der strittigen Sache bereits als MediatorIn tätig war.

#### 2.1.4. Auskunftspersonen

Die Ethikkommission kann im Zuge eines Beschwerdeverfahrens Auskunftspersonen und Zeugen befragen sowie selbständig zusätzliche Informationen einholen.

### 2.1.5. Verjährung

Grundsätzlich gibt es keine Verjährungsfrist. Die Ethikkommission orientiert sich in ihrem allfälligen Schiedsspruch bei der Behandlung länger zurückliegender Vorfälle an den Verjährungsfristen im Zivilrecht und im Strafrecht.

### 2.1.6. Dokumentation von Anfragen und Beschwerden

Alle Anfragen und Beschwerden werden in zweifacher Form dokumentiert

- Alle Originaldokumente werden in einem verschlossenen Kuvert archiviert.
- Von allen Anfragen und Beschwerden wird eine anonymisierte und zusammenfassende Dokumentation angefertigt.

Über einen gemeinsamen Code (Jahr und fortlaufende Nummer) kann die anonymisierte Dokumentation den Originaldokumenten zugeordnet werden.

Es steht (ausschließlich) den Mitgliedern der Ethikkommission frei, in die Originaldokumente Einsicht zu nehmen. Jede Einsichtnahme wird dokumentiert.

Die anonymisierte Dokumentation wird auch elektronisch geführt.

Die gesamte Dokumentation verbleibt bei der Ethikkommission.

## 2.2. Vorgehen im Beschwerdefall, Vorverfahren (Klärungsphase)

### 2.2.1. Eingang der Beschwerde:

Beschwerden an die Ethikkommission müssen schriftlich erfolgen.

Beschwerden, die an die Geschäftsstelle oder an einzelne Vereins-Mitglieder gerichtet werden, sind uneingesehen an die KoordinatorIn der Ethikkommission weiterzuleiten.

### 2.2.2. Verfahren auf Grund eigener Wahrnehmung

Werden der Ethikkommission Tatsachen bekannt, die einen begründeten Verdacht auf ein unehrenhaftes oder standeswidriges Verhalten rechtfertigen, so kann die Ethikkommission von sich aus ein Verfahren einleiten.

In Analogie zu Punkt 2.2.3.2. wird protokolliert in welcher Art ein unehrenhaftes oder standeswidriges Verhalten vorliegen könnte und welche Bestimmungen des Berufskodex oder welche Gesetze und/oder Richtlinien<sup>2</sup> verletzt worden sein könnten.

Das Verfahren wird dann sinngemäß bei Punkt 2.2.5. fortgesetzt.

### 2.2.3. Klärung mit der Beschwerdeführerin

Die Ethikkommission nimmt nach Eingang der Beschwerde zeitnah (14 Tage) Kontakt mit der BeschwerdeführerIn auf.

#### 2.2.3.1. Aufklärung und Zustimmungserklärung

Die BeschwerdeführerIn ist über den Ablauf des Verfahrens aufzuklären.

Die BeschwerdeführerIn ist über den rechtlichen Rahmen und die damit verbundenen Rechte, Pflichten und Risiken aufzuklären.

Die BeschwerdeführerIn muss zustimmen, der von der Beschwerde betroffenen Person die Beschwerde vollinhaltlich und unter Nennung ihres Namens zu Kenntnis zu bringen.

Falls zutreffend soll die BeschwerdeführerIn die von der Beschwerde betroffene Person von der therapeutischen Verschwiegenheit entbinden. Diese Entbindung von der Verschwiegenheit ist auf die Zusammenarbeit mit der Ethikkommission und die zur Klärung der Beschwerde dienenden Tatsachen begrenzt.

---

<sup>2</sup> Richtlinien der Bundesministeriums für Gesundheit im Bereich der Psychotherapie in der jeweils geltenden Fassung, in Folge immer nur kurz als Richtlinien bezeichnet

Zustimmungserklärung und Entbindung von der Verschwiegenheit müssen schriftlich erfolgen.

#### **2.2.3.2. Konkretisierung und Protokollierung**

In einem oder mehreren persönlichen Gesprächen, im Ausnahmefall auch in Schriftform, klärt die Ethikkommission gemeinsam mit der BeschwerdeführerIn den Inhalt der Beschwerde.

Dabei wird herausgearbeitet, in welcher Art ein unehrenhaftes oder standeswidriges Verhalten vorliegen könnte und welche Bestimmungen des Berufskodex oder welche Gesetze und/oder Richtlinien verletzt worden sein könnten.

Diese Gespräche müssen immer von zwei Mitgliedern der Ethikkommission geführt werden und sollen auf Tonträger aufgezeichnet werden.

Von diesen Gesprächen wird ein Protokoll angefertigt, das von allen Beteiligten inhaltlich zu bestätigen und zu unterzeichnen ist. Das Protokoll muss klar benennen, auf welche Bestimmungen des Kodex oder auf welche Gesetze und/oder Richtlinien sich die Beschwerde bezieht.

#### **2.2.4. Fortsetzung des Vorverfahrens oder Ablehnung der Beschwerde**

Nach der Klärung mit der BeschwerdeführerIn entscheidet die Ethikkommission, ob das Vorverfahren fortgesetzt wird oder ob die Beschwerde abgewiesen wird.

Die Beschwerde wird abgewiesen, wenn offenkundig keine Verletzung von Bestimmungen des Berufskodex oder von Gesetzen und/oder Richtlinien vorliegt und auch kein Schlichtungsverfahren angebracht ist.

Wird die Beschwerde abgewiesen, ist das unter Bezugnahme auf Kodex und Gesetze bzw. Richtlinien zu begründen und der BeschwerdeführerIn schriftlich mitzuteilen.

#### **2.2.5. Klärung mit der von der Beschwerde betroffenen Person**

Die Ethikkommission nimmt nach dem Vorliegen der konkretisierten Beschwerde (siehe Punkt 2.2.3.2) zeitnah (14 Tage) Kontakt mit der von der Beschwerde betroffenen Person auf.

Die Ethikkommission teilt der von der Beschwerde betroffenen Person mit, dass eine Beschwerde vorliegt und welche Bestimmungen des Berufskodex oder welche Gesetze und/oder Richtlinien durch die, ihr zur Last gelegten Verfehlungen verletzt worden seien.

Die Ethikkommission fordert sie zur einer Stellungnahme auf und/oder lädt sie zu einem klärenden Gespräch ein.

##### **2.2.5.1. Aufklärung**

Die von der Beschwerde betroffene Person ist über den Ablauf des Verfahrens aufzuklären.

Die von der Beschwerde betroffene Person ist über den rechtlichen Rahmen und die damit verbundenen Rechte, Pflichten und Risiken aufzuklären.

Die von der Beschwerde betroffene Person ist von einer allfälligen Entbindung von der therapeutischen Verschwiegenheit zu informieren.

##### **2.2.5.2. Konkretisierung und Protokollierung**

In einem oder mehreren persönlichen Gesprächen, im Ausnahmefall auch in Schriftform, klärt die Ethikkommission die Stellungnahme der von der Beschwerde betroffenen Person zu der konkretisierten Beschwerde.

Diese Gespräche müssen immer von zwei Mitgliedern der Ethikkommission geführt werden und sollen auf Tonträger aufgezeichnet werden.

Von diesen Gesprächen wird ein Protokoll angefertigt, das von allen Beteiligten inhaltlich zu bestätigen und zu unterzeichnen ist.

### **2.2.6. Weitere Schritte zur Klärung, Abschluss des Vorverfahrens**

Die Ethikkommission kann weitere Schritte zur Klärung der Beschwerde einleiten wie

- die Befragung von Zeugen oder Auskunftspersonen,
- die Aufforderung an die Konfliktparteien, weitere Informationen zur Verfügung zu stellen,
- die neuerliche Befragung der Konfliktparteien.

Sind keine weiteren Schritte zur Klärung erforderlich, ist das Vorverfahren abgeschlossen.

## **2.3. Bewertung der Beschwerde, Schiedsspruch**

### **2.3.1. Einberufung einer Sitzung**

Die Bewertung der Beschwerde und die Formulierung des Schiedsspruchs erfolgen in einer regulären Sitzung der Ethikkommission.

### **2.3.2. Schiedsspruch**

Nach der Klärung mit beiden Konfliktparteien bewertet die Ethikkommission die Ergebnisse im Hinblick darauf, ob ein unehrenhaftes oder standeswidriges Verhalten nachgewiesen werden konnte und welche Bestimmungen des Berufskodex oder welche Gesetze und/oder Richtlinien dadurch verletzt worden seien („Regelbruch“).

Das Ergebnis wird in einem Schiedsspruch festgehalten.

Der Schiedsspruch enthält die detaillierte Bewertung der erhobenen Vorwürfe in Bezug auf die Bestimmungen des Kodex und die geltenden Gesetze und Richtlinien.

Der Schiedsspruch kann eine Empfehlung an beide Konfliktparteien und/oder die Einleitung von Folgemaßnahmen beinhalten.

Der Schiedsspruch ist beiden Konfliktparteien schriftlich mitzuteilen und zu dokumentieren.

## **2.4. Folgemaßnahmen**

Wird kein Regelbruch festgestellt so kann die Ethikkommission

- das Verfahren mit dem Schiedsspruch beenden,
- ein Angebot zur Mediation machen (siehe 2.4.1) oder
- die Konfliktparteien zu einem Vergleich auffordern (siehe 2.4.2).

Wird ein Regelbruch festgestellt so kann die Ethikkommission

- das Verfahren mit dem Schiedsspruch beenden,
- das Verfahren mit dem Schiedsspruch und einem Vergleich mit Tauschmaßnahmen beenden (siehe 2.4.3),
- das Verfahren mit dem Schiedsspruch und der Setzung vereinsinterner Sanktionen beenden (siehe 2.4.4),
- oder/und die Beschwerde an die Beschwerdestelle beim Psychotherapiebeirat oder an die Justizbehörden weiterleiten (siehe 2.4.5).

#### **2.4.1. Angebot der Mediation**

Ein Mediationsverfahren kann durchgeführt werden, wenn beide Konfliktparteien zustimmen.

Die Ethikkommission nominiert eine MediatorIn.

Beide Konfliktparteien akzeptieren die MediatorIn.

Der Mediationsprozess dauert maximal 5 Stunden.

Der Mediationsprozess unterliegt der Verschwiegenheit, auch gegenüber den anderen Mitgliedern der Ethikkommission.

Die Kosten übernimmt die ÖGWG.

Das Ergebnis des Mediationsprozesses wird protokolliert und dokumentiert, das Verfahren wird damit abgeschlossen.

#### **2.4.2. Vergleich vor und bei der Ethikkommission.**

Ein Vergleich kann durchgeführt werden, wenn beide Konfliktparteien zustimmen.

Die Ethikkommission lädt beide Konfliktparteien zu einem gemeinsamen Gespräch.

Sie unterbreitet den Konfliktparteien Lösungsvorschläge und fordert sie zu einem Vergleich auf.

Kommt eine Einigung zu Stande, wird das Ergebnis protokolliert und das Verfahren abgeschlossen

Kommt kein Vergleich zu Stande, wird das Verfahren mit dem Schiedsspruch beendet.

#### **2.4.3. Schiedsspruch und Vergleich mit Tatausgleichsmaßnahmen**

Ein Vergleich mit Tatausgleichsmaßnahmen setzt voraus, dass eine berufsethische oder standesrechtliche Verfehlung festgestellt wurde und die von der Beschwerde betroffene Person bereit ist, Maßnahmen zur Wiedergutmachung zu setzen.

Ein Vergleich mit Tatausgleichsmaßnahmen kann durchgeführt werden, wenn eine Konfrontation der Konfliktparteien zumutbar ist und beide Konfliktparteien zustimmen.

Die Ethikkommission lädt daraufhin beide Konfliktparteien zu einem gemeinsamen Gespräch.

Sie unterbreitet den Konfliktparteien Lösungsvorschläge und unterstützt sie bei einem Vergleich.

Kommt eine Einigung zu Stande, wird das Ergebnis protokolliert und das Verfahren abgeschlossen.

Kommt kein Vergleich zu Stande, wird das Verfahren mit dem Schiedsspruch beendet.

#### **2.4.4. Schiedsspruch und Setzung vereinsinterner Sanktionen**

Bei schwerwiegenden berufsethischen oder standesrechtlichen Verfehlungen (insbesondere laut Berufskodex III, 9-11; VI) kann die Ethikkommission Sanktionen gegen die von der Beschwerde betroffene Person aussprechen.

Die Sanktionen werden vom Vorstand durchgesetzt.

Vereinsinterne Konsequenzen können sein:

- Die Auflage, Fortbildung, Eigentherapie oder Supervision in Anspruch zu nehmen. Die Einhaltung der Auflagen kann von der Ethikkommission überprüft werden.
- Eine Verwarnung durch den Vorstand
- Die zeitweise Aufhebung der Mitgliedschaft in der ÖGWG bis zur Erfüllung von Auflagen
- Der Ausschluss aus der ÖGWG

#### **2.4.5. Weiterleitung an die Beschwerdestelle des Psychotherapiebeirates, Weiterleitung an die Justizbehörden**

Bei schwerwiegenden berufsethischen oder standesrechtlichen Verfehlungen (insbesondere laut Berufskodex III, 9-11; VI) kann eine Weiterleitung an die Beschwerdestelle des Psychotherapiebeirates beschlossen werden.

Bei begründetem Verdacht auf Vorliegen einer strafbaren Handlung kann die Weiterleitung an die Justizbehörden beschlossen werden.

### **2.5. Wiederaufnahme des Verfahrens**

Eine Wiederaufnahme des Verfahrens nach Abschluss ist nur möglich, wenn eine Konfliktpartei bislang unbekannte Tatsachen einbringt.