

Na osnovi 30. in 31. člena Temeljnega akta Slovenskega združenja za psihoterapijo z dne 9.11.2023, je Upravni odbor Slovenskega združenja za psihoterapijo dne, 20.11.2023 sprejel naslednji

## **POSLOVNIK o delu Častnega razsodišča**

### I. UVODNE IN SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. Člen (vsebina)

S tem poslovnikom se določa disciplinski postopek za ugotavljanje disciplinskih kršitev članov Slovenskega združenja za psihoterapijo (v nadaljnjem besedilu: člani SZP), opredeljenih v 31. členu Temeljnega akta SZP, njihove odgovornosti zanje in izrekanje disciplinskih ukrepov oz. drugih obveznosti v zvezi s storjeno disciplinsko kršitvijo.

S tem poslovnikom se določa tudi postopek obravnave pritožbe na delo članov SZP v zvezi z opravljanjem njihovih zadolžitev v okviru SZP ali na njihovo psihoterapevtsko delo ter ravnanje s tem v zvezi.

#### 2. Člen (Častno razsodišče)

Disciplinski postopek in postopek obravnave pritožbe (v nadaljevanju besedila: postopek) vodi Častno razsodišče, ki je pri svojem delu neodvisno, nepristransko, strokovno in moralno-etično neoporečno, člani častnega razsodišča pa so v zvezi s svojim delom v okviru Častnega razsodišča zavezani k molčečnosti in varovanju osebnih podatkov ter skrbi za permanentno strokovno izpopolnjevanje.

Častno razsodišče obravnava posamične zadeve v sestavi Senata treh članov, ki jih imenuje predsednik Častnega razsodišča za vsako posamično zadevo in je stalna do zaključka te zadeve. Predsednik Častnega razsodišča lahko glede na vsebino in zahtevnost primera izbere zunanjega strokovnjaka ali določi izvedenca, ki prispeva k večjemu razumevanju in razreševanju pritožbe oz. poda izvedeniško mnenje.

#### 3. Člen (Načela postopka)

Domnevni kršitelj, to je član v postopku, ima pravico biti obveščen o postopku in razlogih zanj, imeti v postopku svojega zagovornika, predstavljati svoja stališča v zvezi z obravnavanim očitkom ali pritožbo ustno ali pisno, osebno ali po pooblaščenca, ves čas postopka do odločitve Častnega razsodišča, lahko pa se odloči, da izjav ne bo dajal.

Postopek mora teči hitro in brez nepotrebnega zavlačevanja, usmerjen mora biti na razjasnitev vseh relevantnih okoliščin, pomembnih za objektivno ugotovitev dejanskega stanja in razjasnitev vpletenosti oz. odgovornosti osebe v postopku in na izrek najprimernejšega disciplinskega ukrepa in morebitne druge obveznosti oz. na oblikovanje druge rešitve, za dosego edukativno - disciplinskih oz. preventivno - kurativnih učinkov.

4. Člen  
(subsidiarna uporaba zakona o pravnem postopku)

V disciplinskih postopkih, ki tečejo po tem poslovniku, velja subsidiarna uporaba zakona o pravnem postopku.

5. Člen  
(evidence)

Častno razsodišče vodi Evidenco disciplinskih zadev in izrečenih disciplinskih ukrepov ter morebitnih drugih obveznosti ter Evidenco prejetih in obravnavanih pritožb na delo članov SZP, oboje s pripadajočimi spisi.

V spis se vlagajo vsi relevantni dokumenti postopka, predvsem pa:

- v disciplinski zadevi: zahteva ali predlog za začetek disciplinskega postopka, sklep o uvedbi ali ustavitvi disciplinskega postopka, vabilo na glavno obravnavo, zapisnik o poteku glavne obravnave in odločitev o izreku disciplinskega ali drugega ukrepa,
- v postopku obravnave pritožbe na delo člana SZP: pritožba, zapisnik seje Častnega razsodišča, na kateri je bila pritožba obravnavana, vključno z zapisniki o razgovorih s članom zoper katerega je naslovljena pritožba, pritožiteljem in drugimi relevantnimi osebami ter končna pisna odločitev.

V evidenci članstva SZP se beležijo pravnomočno izrečeni disciplinski in drugi ukrepi, ki se po preteku sedmih let od pravnomočne odločitve Senata izbrišejo iz evidence. Ta evidenca služi za ugotavljanje povratništva v primeru ponovnega disciplinskega postopka ali pritožbe na delo člana SZP.

Vpogled v evidence iz tega člena imajo vsakokratni predsednik SZP, predsednik Častnega razsodišča, član Častnega razsodišča, zadolžen za konkretno obravnavo ter tajništvo.

V času trajanja postopka upravlja s spisom član Častnega razsodišča, ki je za zadevo zadolžen, po zaključku zadeve pa se spis arhivira v zato določenem zavarovanem prostoru na sedežu SZP.

Za vodenje evidenc in spisov, opredeljenih v tem členu, velja dosledno spoštovanje predpisov o varstvu osebnih podatkov in varovanju zaupnosti, spisi pa nosijo oznako »zaupno«.

II. DISCIPLINSKI POSTOPEK

6. Člen  
(Uvedba disciplinskega postopka)

Disciplinski postopek uvede s sklepom Predsednik Častnega razsodišča, na utemeljeno zahtevo organov društva, njenega predsednika ali na pobudo posameznika, ki je bil z domnevno kršitvijo prizadet (v nadaljnjem besedilu: oškodovanec) ali osebe, ki je izvedela za kršitev.

Zahteva ali pobuda za uvedbo disciplinskega postopka mora biti posredovana v pisni obliki priporočeno, na naslov sedeža SZP oz. na elektronski naslov SZP in mora vsebovati identifikacijske podatke o članu, ki je domnevno kršitelj, predlagatelja oz. vlagatelja ter morebitnega oškodovanca, opis dejanskega stanja kršitve, dokaze zanj, datum oz. obdobje domnevne kršitve in datum oddaje vloge.

Šteje se, da je zahteva ali pobuda utemeljena, če iz opisa dejanskega stanja izhajajo znaki katere od disciplinskih kršitev, opredeljenih v 31. členih Temeljnega akta SZP.

Če v zahtevi ali pobudi za uvedbo disciplinskega postopka ni zaznani elementov disciplinske kršitve, se ta obravnava kot pritožba na delo člana SZP po postopku za obravnavo pritožb, določenem v tretjem poglavju tega poslovnika.

Če izhajajo iz opisa dejanskega stanu domnevne disciplinske kršitve znaki kaznivega dejanja, mora predsednik Častnega razsodišča zadevo takoj posredovati pristojnim organom pregona. Ta okoliščina ne vpliva na nadaljevanje vodenja disciplinskega postopka.

Rok za uvedbo disciplinskega postopka je 30 dni od dne, ko je predsednik častnega razsodišča prejel zahtevo ali pobudo za disciplinski postopek.

Sklep o uvedbi disciplinskega postopka (v nadaljnjem besedilu: sklep) mora vsebovati identifikacijske podatke predlagatelja disciplinskega postopka in člana v postopku, navedbo domnevne disciplinske kršitve s kratkim opisom dejanskega stanu in predstavitev dokazov za utemeljitev domneve.

S sklepom o uvedbi postopka se določi tudi Senat, ki bo vodil disciplinski postopek, v sestavi treh članov Častnega razsodišča, od katerih se enega določi za predsedujočega Senatu.

Sklep se članu v postopku vroči s priporočeno pošiljko ali z elektronsko pošto. Predsedujočega in člana Senata pa se s sklepom seznanijo po elektronski ali navadni pošiljki. Če se vročanje opravlja z priporočeno pošiljko se šteje, da je bilo vročanje opravljeno pravilno, če je bilo prevzeto v roku 15 dni od odpošiljanja. V primeru, da pošiljka ni bila prevzeta v petnajstih dneh, se šteje da je bila vročena naslednji dan po poteku tega roka. Če je bil sklep vročen članu v postopku po elektronski pošti se šteje, da je bilo vročanje opravljeno, če je prejemnik elektronsko potrdil prejem sklepa najkasneje v roku petnajstih dni od dne elektronskega sporočila. Če prejem e pošte ni potrjen, se šteje, da je bila vročitev opravljena naslednji dan po poteku tega roka.

Člana v postopku se pozove, da se v roku 15 delovnih dni od vročitve sklepa opredeli do navedb v sklepu, ki ga obremenjujejo.

Zoper sklep ima član v postopku pravico, da v roku 5 delovnih dni od vročitve poda ugovor zaradi morebitnih izključitvenih razlogov, ki se nanašajo na katerega od članov senata.

Šteje se, da obstajajo izključitveni razlogi, če obstaja med članom Senata in članom v postopku konflikt interesov ali takšne povezave, ki zbujejo dvom v nepristranskost člana Senata.

O ugovoru člana v postopku odloča predsednik Častnega razsodišča v petnajstih delovnih dneh od prejema ugovora. Če predsednik Častnega razsodišča ugotovi, da obstajajo okoliščine iz prejšnjega odstavka tega člena, takšnega člana Senata razreši in postavi drugega, v nasprotnem primeru ugovor zavrne kot neutemeljen.

Odločitev predsednika Častnega razsodišča je dokončna.

## 7. Člen (pripravljalna opravila)

Predsednik senata organizira oz. izvede vsa potrebna pripravljala opravila zlasti pa prouči stališča, ki jih je posredoval član v postopku do očitanih mu disciplinskih kršitev, zbere dokaze, opravi preliminarne razgovore s pričami ali drugimi relevantnimi osebami, ki bi utegnile kaj vedeti o očitanih disciplinskih kršitvah in opravi druge aktivnosti, ki bi pripomogle k razjasnitvi dejanskega stanu obravnavane disciplinske kršitve.

Predsednik in člani Senata morajo ves čas postopka skrbeti za primeren odnos tako do člana v postopku kot tudi do domnevnega oškodovanca in prič ter poskrbeti za zaščito njihove osebne integritete tako, da jih izpostavljajo in razkrivajo le kolikor je nujno potrebno za razjasnitev okoliščin

obravnavane zadeve. V primeru suma, da gre za bolezensko stanje katere od vključenih oseb (domnevni kršitelj ali domnevni oškodovanec), morajo nujno vključiti strokovno pomoč oz. osebo ustrezno napotiti.

#### 8. Člen (sklic glavne obravnave)

Predsedujoči Senata razpiše narok za glavno obravnavo takoj, ko zbere vse potrebne podatke in gradivo, potrebno za odločanje o disciplinski kršitvi, disciplinski odgovornosti osebe v postopku in za izrek ukrepa, vendar ne kasneje kot v roku 60 dni od pravnomočnosti Sklepa o uvedbi disciplinskega postopka.

Vabilo na glavno obravnavo se pošlje z elektronsko ali s priporočeno pošiljko vsaj 15 dni pred dnevom sklica naroka za glavno obravnavo, na katero se vabi člana v postopku, njegovega pooblaščenca ali zastopnika, morebitne priče, po potrebi tudi domnevnega oškodovanca.

#### 9. Člen (potek glavne obravnave)

Glavna obravnavna se opravi v navzočnosti člana v postopku. V primeru, da se ta glavne obravnave ne udeleži, ne opraviči svojega izostanka, vabilo pa je izkazano, se glavna obravnavna lahko opravi tudi v odsotnosti člana v postopku.

Glavno obravnavo vodi predsedujoči Senata. Z namenom, da se zadeva razjasni, se na glavni obravnavi zasliši člana v postopku, morebitne priče, po potrebi tudi domnevnega oškodovanca ali izvedenca, izvede se druge listinske dokaze in omogoči, da se oseba v postopku opredeli do izvedenih dokazov.

Na osnovi neposredno izvedenih dokazov iz prejšnjega odstavka Senat ugotovi dejansko stanje disciplinske kršitve ter disciplinsko odgovornost člana v postopku in v primeru odgovornosti izbere primeren disciplinski ukrep in morebitne druge obveznosti. V primeru, da se ugotovi, da član v postopku ni odgovoren, se člana v postopku oprosti, in se disciplinski postopek zaključi. Po zaključeni obravnavi Senat sprejme **Odločitev**. Senat lahko sporoči svojo odločitev na glavni obravnavi ustno in napove pisni odpravek svoje odločitve. Lahko pa zgolj napove, da izide odločitev pisno. Rok za pisni odpravek Odločitve je petnajst dni od dne glavne obravnave.

Na glavni obravnavi se piše zapisnik, ki ga podpišejo vsi navzoči.

#### 10. Člen (Izrek disciplinskega ukrepa)

Senat izreče disciplinski ukrep upošteva vse olajševalne in oteževalne okoliščine primera, težo same disciplinske kršitve in njene posledice.

Šteje se, da so podane olajševalne okoliščine, če je oseba v postopku prvič obravnavana za disciplinske ali etične kršitve, če je bila kršitev storjena v dobri veri, če gre za neizkušeno osebo ali če kršitelj obžaluje storjeno kršitev.

Šteje se, da so podane oteževalne okoliščine, če je bila oseba v postopku že obravnavana za podobne ali hujše disciplinske kršitve, če so bile te opravljene naklepno ali iz velike malomarnosti ali če je bila oseba kakorkoli opozorjena na nepravilnosti, pa teh opozoril ni upoštevala ali če oseba v postopku svojega dela sploh ni supervizirala, intervizirala oz. se posvetovala s kolegi.

Šteje se, da je disciplinska kršitev težja, če je bila storjena v posebno težkih okoliščinah kot so huda zloraba oškodovančeve nemoči in stiske, zloraba zaupanja, nevednosti oz. zlorabe specifičnosti

profionalnega psihoterapevtskega odnosa, če je kršitelj uporabljal metode dala in intervence z velikim učinkom za katere ni usposobljen ali pri oškodovancu niso bile indicirane in so mu posledično škodile oz. je uporabljal tehnike, ki so v izbranem pristopu odsvetovane oz. neprimerne.

Šteje se, da so posledice disciplinske kršitve hude, če je disciplinska kršitev hudo oškodovala osebno integriteto oškodovanca in njegovo psihofizično počutje.

#### 11. Člen (disciplinski ukrepi)

Senat lahko izreče naslednje disciplinske ukrepe:

- opomin,
- javni opomin,
- denarna kazen v razponu od 200, 00 € do 2000,00 €, plačljivo v enem ali do največ desetih zaporednih mesečnih obrokih od dne pravnomočnosti Odločitve dalje,
- prenehanje članstva v SZP.

Disciplinski ukrep opomina se izreče za disciplinske kršitve, ki nimajo posledic ali so te minimalne in ki jih je storil član, ki mu še nikdar ni bil izrečen disciplinski ukrep

Disciplinski ukrep javni opomin se izreče za disciplinske kršitve, ki so povzročile hujše posledice za osebno integriteto in psihofizično stanje oškodovancev ali če jih je zakrivil povratnik.

Disciplinski ukrep denarne kazni se izreka prvenstveno za disciplinske kršitve, katerih motivacija je bila denarno okorišcanje, lahko pa tudi kot stranska kazen ob izreku disciplinskega ukrepa javni opomin.

Disciplinski ukrep prenehanja članstva v SZP se izreka prvenstveno za disciplinske kršitve, ki delajo storilca za moralno neprimerne in zaupanja nevrednega člana SZP, ki na ta način krni ugled SZP in njegovih članov.

#### 12. Člen (druge obveznosti - alternativni ukrepi)

Senat lahko osebi v postopku ob izrečenem disciplinskem ukrepu naloži še izvajanje ene ali več drugih obveznosti in sicer :

- dodatno usposabljanje pod mentorstvom s področja psihoterapevtske stroke v obsegu do najmanj 60 ur teoretičnega izpopolnjevanja,
- dodatna supervizija za posamezno psihoterapevtsko obravnavo v trajanju najmanj enega leta v individualno določenem obsegu števila ur,
- dodatna osebna psihoterapevtska izkušnja v trajanju najmanj 40 ur.

Senat izmed svojih članov določi člana, ki ga zadolži za spremljanje člana v postopku pri izvajanju dodatno naloženih alternativnih obveznosti ter določi rok in način poročanja.

#### 13. člen (odločitev Senata)

Predsedujoči Senata pripravi obrazloženo pisno Odločitev Senata o ugotovitvah v zvezi z obravnavano disciplinsko kršitvijo. Senat lahko odloča na enega od na naslednjih načinov :

- ugotovi, da je oseba v postopku storila očitano mu disciplinsko kršitev in je zanj odgovorna, za kar mu izreče ustrezen disciplinski ukrep ali

- ugotovi, da ravnanje osebe v postopku nima znakov očitane mu disciplinske kršitve oz., da ni storila očitane disciplinske kršitve, zato osebo v postopku oprosti disciplinske odgovornosti ali
- ugotovi, da ni razlogov za vodenje postopka in le-tega ustavi.

Pisno Odločitev Senata se z elektronsko pošto oz. s priporočeno pošiljko vroči članu v postopku in predlagatelju postopka oz. oškodovancu.

#### 14. Člen (pravno varstvo)

Osebe iz prejšnjega člena lahko v roku 15 dni od vročitve Odločitve podajo ugovor na Občni zbor, če menijo, da je bilo dejansko stanje napačno ali nepopolno ugotovljeno, če so bili napačno uporabljeni predpisi, če niso bila spoštovana pravila tega poslovnika ali druga procesna pravila ali če je izrečen disciplinski ukrep ali naložena druga obveznost neprimerna glede na težo ugotovljene kršitve in disciplinsko odgovornost.

O ugovoru odloča S Občni zbor SZP oz. po njegovem pooblastilu Upravni odbor SZP najkasneje v roku 30 dni od prejema ugovora.

Zoper odločitev o ugovoru je dopustna tožba na Upravno sodišče RS.

#### 15. člen (obnova postopka)

Če se v obdobju petih let od dokončnosti Odločitve Senata, izve za nova dejstva in dokaze, ki so obstajali že prej, vendar se zanje v času teka disciplinskega postopka ni vedelo, bi pa vplivali na odločitev Senata, lahko član v postopku, predlagatelj postopka ali oškodovanec podajo Senatu predlog za obnovo postopka.

Če Senat predlogu za obnovo postopka ugotovi, razveljavi svojo Odločitev in v ponovljenem disciplinskem postopku ponovno odloča, upošteva pri tem tudi nove okoliščine oz. nove dokaze.

#### 16. Člen (zastaranje disciplinskega pregona)

Disciplinski pregon zastara, če je od naznanitve disciplinske kršitve Častnemu razsodišču preteklo več kot tri leta (subjektivni zastaralni rok) oz. če je od storitve disciplinske kršitve poteklo več kot šest leti (objektivni zastaralni rok).

### III. POSTOPEK OBRAVNAVE PRITOŽBE NA DELO ČLANA

#### 17. Člen (pritožba na delo člana)

Častno razsodišče obravnava pritožbe, ki jih posamezniki ali člani SZP vložijo zoper delo člana SZP, ki se nanašajo na njegovo psihoterapevtsko delo ali delo, ki je vezano na njegove zadolžitve v članstvu SZP in ki nimajo znakov disciplinskih kršitev po 31. členu Temeljnega akta.

Predsednik Častnega razsodišča o pritožbi obvesti člana SZP na katerega se pritožba nanaša in ga prosi, da se opredeli do navedb v pritožbi ter organizira in zagotovi, da se zberejo vse relevantne informacije v zvezi z pritožbo.

Pri ugotavljanju dejanskega stanu pritožbenih navedb, udeležbe člana SZP, zoper katerega je pritožba naperjena in drugih relevantnih okoliščin, pomembnih za presojo utemeljenosti pritožbe se smiselno uporabljajo tudi določbe poglavja o disciplinskem postopku.

#### 18. Člena (obravnavo pritožbe)

Častno razsodišče obravnava pritožbo in zbrano gradivo v zvezi s pritožbo v sestavi najmanj treh članov, takoj, ko so zbrane informacije, potrebne za obravnavo, vendar ne kasneje kot v roku dveh mesecev od prejete pritožbe.

Častno razsodišče lahko na obravnavo povabi tudi člana SZP, zoper katerega je naperjena pritožba, lahko pa tudi pritožitelj.

#### 19. člen (odločanje o pritožbi)

Po temeljiti obravnavi pritožbe ravna Častno razsodišče v zvezi z pritožbo na enega od naslednjih načinov:

- če ugotovi, da vzrok za pritožbo ne izhaja iz sfere člana SZP, pač pa iz prijaviteljevega nerazumevanja in nepoznavanja razmer, mu napiše odgovor in ga na primeren način pouči o sporni zadevi oz. mu nudi ustrezne informacije,
- če ugotovi, da gre za slabšo komunikacijo, nerazumevanje in nerodnost v odnosu med članom SZP in prijaviteljem, predlaga pogovor obeh strani s pomočjo mediatorja oz. z uporabo mediacijskih tehnik, ki naj pripeljejo do sporazuma, opravičila ali podobnih mirnih rešitev spora, pri čemer nosi-ta stroške mediatorja obe stranki, vsaka pol. Mediator posreduje Častnemu razsodišču zapisnik morebitne poravnave oz. dogovora.
- če ugotovi, da gre v ravnanju člana SZP za znake ene od disciplinskih kršitev, opredeljenih v 31. členu Temeljnega akta SZP, predlaga uvedbo disciplinskega postopka, ki steče skladno z določili drugega poglavja tega poslovnika.

O obravnavi in odločanju o pritožbi se piše zapisnik, ki ga podpišejo prisotni člani Častnega razsodišča.

### IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 20. Člen ( podaljšanje procesnih rokov)

Roki za posamezna procesna dejanja v tem poslovniku se lahko podaljšajo za največ eno dolžino, če obstajajo za to objektivni razlogi in okoliščine. O podaljšanju roka odloča predsedujoči senata.

#### 21. Člen ( veljavnost)

Ta poslovnik stopi v veljavo potem, ko ga z večino glasov prisotnih članov potrdi Upravni odbor SZP.

Ljubljana, 20. november 2023

Predsednica SZP,  
Irena Kosovel