

Magyar Komplex Pszichoterápiás Egyesület

Szervezeti és Működési Szabályzata

1. Az egyesület adatai

Az egyesület neve: Magyar Komplex Pszichoterápiás Egyesület

Az egyesület rövidített elnevezése: MA-KOMP Egyesület

Az egyesület székhelye: 1094 Budapest, Soroksári út 20/B. fszt.1.

2. A Magyar Komplex Pszichoterápiás Egyesület (továbbiakban: Egyesület) célja

Az Egyesület célja:

- a) a komplex pszichoterápiás munka szakmai felügyelete, elmélet és gyakorlat tudományos kutatása;
- b) a komplex pszichoterápiás gyógyító munka feltételeinek biztosítása;
- c) a komplex pszichoterápiás módszer oktatása, komplex gyermek és felnőtt pszichoterapeuta képzése;
- d) az Egyesület eredményeinek népszerűsítése;
- e) a külföldi és belföldi kapcsolatok ápolása;
- f) érdekvédelem;
- g) más tudományos területekkel, interdiszciplináris kapcsolatok építése, fenntartása.

Fenti célok érdekében az egyesület az alábbi feladatokat látja el:

- a) a komplex gyermek és felnőtt pszichoterapeuta képzéshez szükséges tanfolyamokat szervez;
- b) meghatározza az Egyesület etikai elveit, azokat érvényesíti, állásfoglalást készít;
- c) saját belső terjesztésű kiadványt jelentet meg nyomtatott vagy internetes formában;
- d) kapcsolatot létesít mindazon állami, társadalmi, gazdálkodó szervezetekkel, amelyek elősegítik az egyesület céljainak megvalósítását;
- e) rendezvényeket, konferenciákat szervez;
- f) nyomdai anyagokat, könyveket ad ki;
- g) módszertani szakvéleményeket készít;
- h) céljával összefüggő PR tevékenységet végez;
- i) bár az egyesület nem közhasznú, az alábbi közhasznú tevékenységeket végzi:
 - a) egészségmegőrzés, betegségmegelőzés, pszichoterápiás gyógyító – egészségügyi rehabilitációs tevékenység, egészségfejlesztés, testi, lelki egészséghez való jog érvényesülésének elősegítése;
 - b) szociális tevékenység, családsegítés, gyermek képességeinek fejlesztése;
 - c) tudományos tevékenység, kutatás;
 - d) nevelés, oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés.

3. Az egyesület szervei és tisztségviselői

1. Az egyesület szervei:

- a) Közgyűlés;
- b) Vezetőség;

c) Bizottságok.

2. Az egyesület tisztségviselői:

- a) Elnök
- b) Alelnök (2 fő)
- c) Gazdasági ügyintéző

A Vezetőség (Alapszabály: Elnökség) tagjai:

- a) Elnök
- b) Alelnök (2fő)

3.1. Az egyesület tisztségviselői

Az egyesület tisztségviselője lehet bármely olyan nagykorú egyesületi tag, aki nincs a közügyek gyakorlásától eltiltva.

Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

A vezető tisztségviselő megbízatása megszűnik:

- a.) a megbízás időtartamának lejártával;
- b.) visszahívással;
- c.) lemondással;
- d.) a vezető tisztségviselő halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;
- e.) a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- f.) a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

3.2. Az egyesület vezetősége

A Vezetőség (Alapszabály: elnökség) tagjait a közgyűlés választja 3 év határozott időtartamra. Vezetőségi (elnökségi taggá) ugyanaz a személy legfeljebb 2 cikluson keresztül választható.

A Vezetőség az egyesület végrehajtó, ügyintéző és képviselő szerve. Gondoskodik a közgyűlés határozatainak végrehajtásáról, az alapszabályban meghatározott feladatok megvalósításáról. A vezetőség a közgyűlésnek tartozik felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel.

A Vezetőség hatáskörébe tartozik különösen:

- a) az egyesület napi ügyeinek vitele, a hatáskörébe tartozó ügyekben a döntések meghozatala;
- b) a beszámolók előkészítése és azoknak a közgyűlés elé terjesztése;
- c) az éves költségvetés elkészítése és annak a közgyűlés elé terjesztése;
- d) az egyesületi vagyon kezelése, a vagyon felhasználására és befektetésére vonatkozó, a közgyűlés hatáskörébe nem tartozó döntések meghozatala és végrehajtása;
- e) a közgyűlés összehívása, a tagság és az egyesület szerveinek értesítése;
- f) az elnökség által összehívott közgyűlés napirendi pontjainak meghatározása;
- g) részvétel a közgyűlésen és válaszadás az egyesülettel kapcsolatos kérdésekre;
- h) a tagság nyilvántartása;

- i) az egyesület határozatainak, szervezeti okiratainak és egyéb könyveinek vezetése;
- j) az egyesület működésével kapcsolatos iratok megőrzése;
- k) az egyesületet érintő megszűnési ok fennállásának mindenkori vizsgálata és annak bekövetkezte esetén az e törvényben előírt intézkedések megtétele;
- l) a tag felvételéről való döntés; továbbá
- m) döntés mindazon kérdésben, amelyet jogszabály vagy alapszabály a hatáskörébe utal.

A vezetőség köteles végzett munkájáról írásban a közgyűlésen beszámolni.

3.2.1. Az egyesület elnöke

Az egyesület élén az elnök áll. Az elnök az egyesület képviselője, akit akadályoztatása esetén a kijelölt alelnök titkár helyettesíti.

Az elnök feladata az egyesület működésére és gazdálkodására vonatkozó jogszabályok és az Alapszabály keretei között a közgyűlés határozatainak megfelelően szervezni és irányítani az alapítvány tevékenységét, gazdálkodását.

Az elnök feladata ezen belül:

- a) felelős az egyesület törvényes és az Alapszabály szerinti működéséért;
- b) képviseli az egyesületet hatósági, bírósági, ill. más szervek és személyek előtt;
- c) utalványozási jogot gyakorol;
- d) intézkedik minden olyan ügyben, amely nem tartozik a közgyűlés, illetve más tisztségviselő vagy az egyesület más szervének hatáskörébe;
- e) vezeti a közgyűlést;
- f) gondoskodik az Egyesület határozatainak végrehajtásáról;
- g) irányítja az Egyesület tevékenységét, gondoskodik a működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről;
- h) bankszámla feletti együttes rendelkezési joga van;
- i) gyakorolja az Egyesület alkalmazottai feletti munkáltatói jogot.

3.2.2. Az egyesület alelnöke

Az egyesület alelnöke az egyesület önálló képviseleti joggal bíró képviselője, az egyesület ügyeiben önállóan jogosult eljárni.

Feladatai:

- a) utalványozási jogot gyakorol;
- b) bankszámla feletti együttes rendelkezési joga van;
- c) az elnök akadályoztatása esetén helyettesíti;
- d) ellát minden olyan feladatot, amivel a közgyűlés, vezetőség, elnök megbízza.

3.2.3. Az egyesület Gazdasági ügyintézője

A Gazdasági ügyintéző feladata:

- a) előkészíti a közgyűlés és vezetőségi üléseket;
- b) bankszámla feletti együttes rendelkezési joga van;

- c) gondoskodik a határozatok kihirdetéséről, érintettekkel való közléséről;
- d) segíti az elnök és alelnökök munkáját;
- e) ellát minden olyan feladatot, amivel a vezetőség megbízza.

4. A közgyűlés

Az egyesület legfőbb szerve a közgyűlés: a közgyűlés a tagok összessége.

A Közgyűlés az Egyesületet érintő minden kérdésben jogosult dönteni.

A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) az alapszabály módosítása;
- b) az Egyesület megszűnésének, egyesülésének és szétválásának elhatározása;
- c) a vezető tisztségviselők és a bizottsági tagok megválasztása, visszahívása;
- d) az éves költségvetés elfogadása, a tagdíj megállapítása;
- e) az éves beszámoló - ezen belül az elnökségnek az egyesület vagyoni helyzetéről szóló jelentésének - elfogadása;
- f) a vezető tisztségviselő feletti munkáltatói jogok gyakorlása, ha a vezető tisztségviselő az egyesülettel munkaviszonyban áll;
- g) az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet az egyesület saját tagjával, vezető tisztségviselőjével, vagy ezek hozzátartozójával köt;
- h) a jelenlegi és korábbi egyesületi tagok és a vezető tisztségviselők elleni kártérítési igények érvényesítéséről való döntés;
- i) döntés mindazon kérdésben, amelyet jogszabály vagy alapszabály a hatáskörébe utal.

4.1. A közgyűlés gyakorisága, összehívásának módja

Az egyesület közgyűlését legalább évente 1 alkalommal össze kell hívni.

Különleges helyzet fennállása (pl. pandémia esetén) az Alapszabály és a jogszabályok adta lehetőségek figyelembe vételével a közgyűlés elektronikus úton is megtartható.

Rendkívüli közgyűlést kell összehívni ha:

- a) erre a vezetőség határozata szerint szükség van;
- b) a felügyelő bizottság indítványozza;
- c) tagság egyharmadának a cél megjelölésével írásban előterjesztett kérésére;
- d) bíróság döntése alapján.

A közgyűlést az egyesület elnöke hívja össze, a napirendet és a határozati javaslatokat tartalmazó meghívónak a közgyűlés napját legalább 8 nappal megelőző megküldésével.

4.2. Határozathozatal

A közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a tagok fele plusz egy fő jelen van.

A közgyűlés határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Az egyesület alapszabályának módosításához a jelen lévő tagok háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges. Az egyesület céljának módosításához és az egyesület megszűnéséről szóló közgyűlési döntéshez a szavazati joggal rendelkező tagok háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges.

A közgyűlésen minden tagnak egy szavazata van, szavazni csak személyesen lehet.

A közgyűlésről jegyzőkönyv készítendő, melyet az elnök és a jegyzőkönyvvezető, valamint két hitelesítő ír alá.

A közgyűlésen az egyesület elnöke vagy az általa felkért vezetőségi tag beszámol az előző közgyűlés óta tett intézkedésekről, a hozott határozatok végrehajtásáról.

Az éves beszámolót az elnök terjeszti a közgyűlés elé.

5. Az egyesület tagsága

Az egyesület rendes tagja lehet az a természetes személy, aki orvosi, fogorvosi, pszichológusi, gyógypedagógusi MA vagy ezzel egyenértékű diplomával rendelkezik, vagy az MA képzést igazoltan elkezdte, az egyesület célkitűzésével egyetért és a célok megvalósítása érdekében tevékenységében aktívan részt kíván venni, továbbá az alapszabályban foglalt rendelkezéseket elfogadja és belépési kérelmét az elnökség elfogadta.

Pártoló tag lehet az a természetes, vagy jogi személy, aki az egyesület céljaival egyet ért és azokat támogatni kívánja.

5.1. Az egyesületi tagság megszűnése

A tagsági jogviszony megszűnik:

- a) tag kilépésével;
- b) tag halálával;
- c) tag kizárásával.

A tag tagsági viszonyát a vezetőséghez intézett írásbeli nyilatkozatával bármikor, indokolási kötelezettség nélkül megszüntetheti.

A vezetőség a tagok sorából törli azt a tagot:

- a.) ha hat hónapon keresztül elmaradt a tagdíj megfizetésével. A tagdíj megfizetésének elmulasztása miatt a tag csak akkor zárható ki, ha a legalább hat hónapos mulasztás elteltét követően a vezetőség írásban – póthatáridő tűzésével és a jogkövetkezményekre, azaz a kizárást történő figyelmeztetéssel – felszólította a tagdíjhátralék teljesítésére, mely felszólítás a póthatáridőn belül is eredménytelen maradt;

b.) A tagok sorából való törlés megtörténtéről a tagot írásban értesíteni kell.

A tag kizárásról a közgyűlés dönt. A tag kizárására akkor kerülhet sor, ha a tagnak az egyesületben való maradása, tevékenysége, (mulasztása), egyéb magatartása miatt nagy mértékben veszélyeztetné az egyesület céljának elérését, illetve az alapszabály rendelkezéseit vagy a közgyűlés határozatát súlyosan vagy ismételten sértő magatartást tanúsít.

6. A tagok jogai és kötelességei

Az egyesület rendes tagja jogosult:

- a) az Egyesület tevékenységében részt venni;
- b) az Egyesület szolgáltatásait igénybe venni;
- c) a közgyűlésen részt venni, szavazati jogát gyakorolni, a közgyűlés rendjének megfelelően felszólalni, kérdéseket feltenni, javaslatokat és észrevételeket tenni;
- d) az Egyesület irataiba betekinteni;
- e) arra, hogy az Egyesület tisztségviselőjévé, bizottsági tagjává válasszák, amennyiben vele szemben jogszabályban meghatározott kizáró ok nem áll fenn;
- f) az Egyesület által szervezett képzésekben azok a személyek vehetnek részt, akik orvosi, fogorvosi, pszichológusi, gyógypedagógusi, diplomával rendelkeznek és az MA képzést igazoltan elkezdték;
- g) az egyesület tagja az egyesület érdekében végzett munkájáért az Vezetőség döntése alapján díjazásban részesülhet.

Az Egyesület tagjának kötelezettségei:

- a) nem veszélyeztetheti az egyesület céljának megvalósítását és az Egyesület tevékenységét;
- b) köteles a tagdíjat annak esedékességéig megfizetni;
- c) köteles az egyesület alapszabályának, a döntéshozó szervek határozatainak reá vonatkozó előírásait, rendelkezéseit betartani;
- d) köteles tagsági jogviszonya keletkezésekor lakcímét, diplomája és szakvizsgája számát és azt az email címét bejelenteni, amelyen részére meghívó, tájékoztató küldhető. Ezen adatok megváltozását a változást követő 8 napon belül köteles a vezetőséghez, illetve az egyesületnek bejelenteni.

7. Az Egyesület Bizottságai

Az alábbi Egyesületnek alárendelt szaktanárságok működnek:

- a.) Tanulmányi Bizottság;
- b.) Etikai Bizottság;
- c.) Külföldi Kapcsolattartó Bizottság (Alapszabály: Kapcsolattartó Bizottság);
- d.) Kommunikációs Bizottság;
- e.) Tudományos és Kutatási Bizottság;
- f.) Konferencia Bizottság;
- g.) Elektronikus Könyvtár Bizottság (Alapszabály: Elektronikus Könyvtár Bizottság);
- h.) Oktatási Minőségellenőrző Bizottság;

i.) Felügyelő Bizottság.

Közös szabályok

A Bizottságok tagjait a közgyűlés három évente választja meg az a.) b.) c.) d.) e.) g.) és h.) bizottság esetén. Az f.) bizottság tagjait évente, míg az i.) bizottság tagjait 5 évre választja meg a közgyűlés.

A Bizottságok a Vezetőség által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat szerint végzik munkájukat, azzal a kiegészítéssel, hogy a Tanulmányi Bizottság eljárásrendjét a Közgyűlésnek jóvá kell hagynia.

A Bizottságok egyes szabályzatainak személyi hatálya: kiterjed az Egyesület minden vezetőjére és tagjára, területi hatálya: kiterjed az Egyesület egészére.

7.1. Tanulmányi Bizottság Szabályzata

Tanulmányi Bizottság (továbbiakban: TB) összetétele

A hét megválasztott tagból álló bizottság, maguk közül választ elnököt. A Tanulmányi Bizottság egyes kérdések megvitatásához, javaslatok kidolgozásához, adminisztratív és szervezési teendők végzéséhez további tagokat vonhat be munkájába. Tagok bevonásáról a TB elnöke dönt, adott esetben a tagok javaslata alapján.

A TB feladatköre és működési szabálya

A TB működése

A TB félévente ülésezik, a Bizottság az aktuális események tükrében bármikor összehívható. Az ülés összehívását a TB bármely tagja, illetve az egyesület vezetősége kezdeményezheti. Az ülés összehívásáról és megtartásáról, napirendi pontokról az elnök dönt. Az ülést a Bizottság elnöke vezeti. Az ülésről jegyzőkönyv készül, amelyet nyolc napon belül meg kell küldeni a Vezetőségnek. Határozatképes, ha a tagok 50%-a + 1 fő jelen van. Ha a testület nem határozatképes, úgy a meghirdetett időpontot követő 8 napon belül ismételt ülést kell tartani.

Munkájáról éves jelentésben számol be a Vezetőségnek.

TB feladatköre:

- a) a TB kialakítja saját működési rendjét;
- b) megállapítja a terapeuták képzési tevékenységével és a képzések lebonyolításával kapcsolatos szabályokat;
- c) szabályozza a kiképző terapeutává válás folyamatát;
- d) elvégzi az egyesület által szervezett képzések nyilvántartását, vezetését;
- e) ellátja az Egyesület képzési rendjének felügyeletét;
- f) gondoskodik a képzéseken keletkezett dokumentáció őrzéséről;
- g) megszervezi és lebonyolítja a záróvizsgát, annak szakmai felügyeletét ellátja;
- h) a képzési tanúsítványokat elkészíti;

- i) javaslatot tesz a vezetőség felé a képzés változtatásával kapcsolatban;
- j) meghatározza workshopok befogadásának feltételeit, folyamatát;
- k) részt vesz a képzések akkreditációjának folyamatában a megfelelő szerveknél;
- l) az egyesület által kezdeményezett, vagy annak a nevében induló kutatások szakmai véleményezését elvégzi;
- m) kapcsolatot tart az oktatási intézményekkel, valamint a kiképző terapeutákkal.

Az elnök feladatköre

- a) TB vezetése;
- b) TB ülések előkészítése, összehívása, levezetése;
- c) TB üléseken hozott határozatok nyilvántartása, végrehajtásuk figyelemmel kísérése.

A TB hatásköre

Az Egyesületben folyó oktatási szabályok felállítása, szabályozása és végrehajtása.

A TB eljárásrendje

A kiképző pszichoterapeuta cím feltételei

- a) az egyesület minden modulját elvégezte;
- b) folyamatos egyesületi tagság;
- c) pszichoterapeuta szakvizsgával rendelkező személy, akinek pszichoterápiás gyakorlata van legalább öt évre visszamenően;
- d) az Egyesület kereteiben 5 éve aktívan dolgozik, előadásokat tart, a képzésben megbízott oktatóként vesz részt;
- e) minimum elvárás: három publikáció, konferencia előadás, cikk, az elektronikus könyvtárban megjelentetett tanulmány, illetve bármilyen más publikáció, ami a szakmához kötött;
- f) az Egyesület képzési moduljaiban, mint ko-terapeuta, két képzési terminuson részt vett két különböző kiképző pszichoterapeutánál;
- g) morális, etikai feddhetetlenség.

A kiképzővé válás folyamata

- a) a kiképző terapeuta jelölt pályázatot nyújt be a TB vezetőjének;
- b) a kiképzővé válás feltételeinek teljesítését igazolandó, a megadott szempont szerinti publikációkat a TB-nek a pályázatával együtt benyújtja;
- c) a TB elnöke a pályázati anyag kézhezvételét követő 30 napon belül kijelöl két független kiképzőt akik egy motivációs interjú keretében, felméri a jelölt felkészültségét, szakmai alkalmasságát;
- d) a kijelölt kiképző terapeuták a jelölésüktől számított 30 napon belül lefolytatják a motivációs interjút és annak eredményéről értesítik a TB elnökét;

- e) az alkalmasnak talált a jelöltet, a TB elnöke 30 napon belül írásban értesíti, hogy elkezdheti a kiképzővé válás gyakorlati képzési szakaszát. Kijelöli a képzést vezető kiképző terapeutá(ka)t;
- f) ennek befejezése után a jelölt benyújtja a gyakorlati képzési szakaszcól szóló igazolásokat a TB vezetőjének, aki ezután javaslatot tesz a Vezetőség felé a kiképző terapeuta cím megadására;
- g) a TB 30 napon belül írásban értesíti erről a jelöltet és kiállítja a tanúsítványt a komplex kiképző terapeuta cím elnyeréséről, amelyet a TB elnöke a közgyűlésen ismertet a tagsággal;
- h) amennyiben a kijelölt, interjúkészítő kiképzők nem találják alkalmasnak a jelöltet, erről a TB elnöke 30 napon belül írásban értesíti a jelöltet. Pályázatának elutasítása esetén a jelölt 30 napon belül, a Tanulmányi Bizottság elnökének írásban beterjesztett jogorvoslati kérelemmel élhet.

Szupervízorokkal szemben támasztott követelmények

- a) pszichoterapeuta szakvizsga vagy pszichoterapeuta rezidens (ebben az esetben öt év szakmai gyakorlat);
- b) publikáció, előadás, két szupervízornál minimum kettő tanegységben részvétel koszupervízorként.

A kiképző terapeuta feladatai

- a) Folyamatos elköteleződés a MAKOMP tevékenysége mellett, részvétel a konferenciákon, előadások tartása, a vállalt egyesületi tevékenységek teljesítése;
- b) az Egyesület által szervezett képzések vezetése, a képzési rendben és a kiképzőkre vonatkozó képzési szabályzatokban előírtaknak megfelelően;
- c) a kiképző felelőssége a hallgatók oktatása, szakmai támogatása, munkájuk színvonalának ellenőrzése a képzés időtartama alatt, szupervízió;
- d) a hallgatókkal végzett munka dokumentációja előírt módon;
- e) a képzés lezárásakor vizsgáztatás, a benyújtott záródolgozatok véleményezése, és a vizsgaeredmények őrzése 5 évig;
- f) az általa vezetett képzésekről és a képzésben résztvevőkről a kiképző terapeuta az előírt módon tájékoztatja a TB – t
- g) a TB rendelkezésre bocsátja a képzési szabályzatokban leírt, képzésekkel kapcsolatos dokumentumokat, és a képzések eredményéről a TB elnökét írásban tájékoztatja.
- h) a TB elnöke felkérésére a vizsgáztatásban részt vesz;
- i) felkérésre kiképző gyakorlati képzés végzése.

A képzés zárásának feltételei

A képzés moduljainak teljesítése.

Az esetvédeés feltételei

- a) az Egyesület honlapján mindenkor aktuálisan elérhetőek;

b) az eset leadásának határideje: naptári év március 15., illetve október 15.

Az esetvédeés eljárásrendje

- a) az esetvédeésre évente két alkalommal kerül sor; minden évben a TB által kijelölt novemberi, illetve áprilisi időpontban;
- b) az esetvédeésre történő jelentkezés sz Egyesület honlapján elérhető jelentkezési űrlapon lehet, melynek határideje: naptári év február 15., illetve szeptember 15.;
- c) az esetvédeés TB által felkért, és megbízott két kiképző terapeutája jelenlétében történik;
- d) az esetvédeést megelőzően TB október, illetve március elején felkéri és együttműködési megállapodásban megbízza az esetvédeésre delegált kiképző terapeutákat;
- e) a képzést záró hallgatók bizottságba való beosztásánál elsődleges szempont, az összeférhetetlenség kerülése;
- f) a felkért, megbízott oktatók a dolgot írásban véleményezik, amely tartalmazza az esetvédeés kérdéseit is;
- g) amennyiben mindkét oktató záróvizsgára javasolja az elkészített esettanulmányt, a jelölt szóbeli beszámoló keretében ismerteti a megírt esetet, és válaszol a bírálatban feltett kérdésekre;
- h) az esetvédeés díjköteles, ennek aktuális díjszabása az Egyesület honlapján található;
- i) az esetvédeéstől való indokoltan távolmaradás esetén, a jelölt egyszeri alkalommal újra kezdeményezheti az esetvédeésre való jelentkezését, a díj újbóli befizetésével;
- j) az esetvédeés lemondása a meghirdetett dátum előtt 14 nappal történhet. Ez esetben a díj a halasztott időpontra átvihető;
- k) a jelölt indokolt esetben (betegség, egyéb akadályoztatottság) egyéni kérelem alapján halasztási joggal élhet az esetvédeést illetően. Az elbírálás a TB hatáskörébe tartozik: ebben az esetben nem kell a vizsgadíjat újra befizetnie;
- l) az esetvédeés teljesítésére a tanulmányok megkezdésétől számítva 7 év áll rendelkezésre;
- m) kiegészítés: a tanulmányi szabályzat rendkívüli helyzetben lehetőséget ad az esetvédeés online térben való megszervezésére. Ennek protokollját aktuálisan az Egyesület a hallgatókkal egyeztet.

A képzések moduljainak teljesítése után kiadott dokumentumok/címek

A kiadott dokumentumok és címek alapvégzettséghez igazodnak: önálló tevékenységre csak pszichoterapeuta végzettség mellett jogosítanak, minden más végzettség esetén szupervízió mellett végezhető a tevékenység.

- a) Pszichológusi és klinikai szakpszichológusi végzettséggel a Komplex Integratív Terapeuta képzés összes moduljának elvégzése után:
Komplex Integratív Terapeuta cím használatára jogosult
- b) Pszichoterapeuta végzettséggel a Komplex Integratív Terapeuta képzés összes moduljának elvégzése után:
Komplex Integratív Pszichoterapeuta cím használatára jogosult
- c) Gyerek pszichológus, pszichiáter, orvos a Komplex Integratív Gyerekterapeuta képzés elvégzése után:

Komplex Integratív Gyermekterapeuta cím használatára jogosult

- d) Gyermekkel foglalkozó gyógypedagógus a Komplex Integratív Gyerekterapeuta képzés elvégzése után:

Komplex Integratív Gyermekkonzulens címe használatára jogosult

- e) Modulok, illetve almodulok elvégzése után:

- Katathym Imaginatív Pszichoterápia (KIP) elvégzése és sikeres esetvédelem után:
Komplex Integratív Terapeuta Katathym Imaginatív Pszichoterápia (KIP) modulját elvégezte
- Ericksoni Hipnózis és Rövidterápia (EHR) elvégzése után:
Komplex Integratív Terapeuta Ericksoni Hipnózis és Rövidterápia (EHR) modulját elvégezte
- Neurolingvisztikus Programozás almodul elvégzése után:
Komplex Integratív Terapeuta Neurolingvisztikus Programozás modulját elvégezte
- Regressziós technikák, disszociációs zavarok kezelése almodul elvégzése után:
Komplex Integratív Terapeuta Regressziós technikák, disszociáció kezelése modulját elvégezte
- Terápiás előtanulmányok összes moduljának elvégzése után:
Komplex Integratív Terapeuta Terápiás tanulmányok modulját elvégezte

- Terápiás tanulmányok Patopszichológia és pszichológia almoduljának elvégzése után (FAR tanúsítvány):
Terápiás tanulmányok Patopszichológia és pszichológia almodulját elvégezte

- Terápiás tanulmányok Mélylélektani alapismeretek almoduljának elvégzése után (FAR tanúsítvány):
Terápiás tanulmányok Mélylélektani alapismeretek almodulját elvégezte

- Terápiás tanulmányok Pszichoterápiás alapismeretek almoduljának elvégzése után (FAR tanúsítvány):
Terápiás tanulmányok Pszichoterápiás alapismeretek almodulját elvégezte

A befogadott képzések csatlakozásának rendje

Az Egyesület keretein belül befogadott képzések workshop formájában valósulhatnak meg.

- a) képzések befogadását az Egyesület részéről történő meghívással illetve az adott képző jelentkezésével kezdeményezi;
- b) a csatlakozó képzés teljes oktatási dokumentációját minden év június 15-ig az egyesület TB-nak kell egy példányban, valamint elektronikus úton PDF formátumban benyújtani;
- c) a benyújtott dokumentációt a vezetőség, a TB és az Oktatási és Minőségellenőrzési Bizottság felkért tagjai véleményezik, és döntenek a befogadás kérdésében;
- d) döntésükről a benyújtás időpontjától számított 30 napon belül írásban visszaellenőrizhető módon (elektronikus formában) tájékoztatják az érintett felet;

- e) amennyiben a képzés befogadásra kerül, a befogadott képzés oktatója megállapodást köt Egyesülettel, és aláírásával magára nézve kötelezőnek ismeri el az egyesület Etikai Kódexét;
- f) a hallgatók a befogadott képzés oktatójával kötnek tanulmányi szerződést;
- g) a befogadott képzés részletes eljárásrendjét együttműködési megállapodásban rögzítik. Az együttműködési megállapodás egy oktatási terminusra szól és hosszabbítható;
- h) a befogadott képzések teljesítéséről az egyesület Igazolást állít ki;
- i) a TB folyamatosan figyelemmel kíséri a befogadott képzések megvalósulását.

7.2. Etikai Bizottság Szabályzata

Etikai Bizottság (továbbiakban: EB) összetétele

A Bizottság elnökből és három megválasztott tagból áll. Alkalmanként, ha a tárgyalt vétség jellege, specificitása szükségessé teszi, a bizottság munkáját eseti tagok is segíthetik, akiket a bizottság elnöke kér fel.

Az Etikai Bizottság elnökét és tagjait a közgyűlés háromévente választja.

Az EB feladatköre és működésének szabályai

Az EB jár el az Etikai Kódexben (továbbiakban: EK) foglaltak megsértése, illetve etikai szempontból kérdéses helyzetekben, csakúgy, mint a szakmai etikai kódex (pszichológus, orvosi, pszichoterapeuta) megsértésének gyanúja esetén is.

Az EB munkájával köteles minden egyesületi tag együttműködni.

Etikai Bizottsághoz lehet fordulni

- a) panasszal;
- b) állásfoglalás kérésével: egy vagy több elv értelmezését kéri, vagy egy tanácsadói véleményt, amely egy elv megfelelő megvalósítására vagy alkalmazására vonatkozik;
- c) etikai vonatkozású kérdésekkel, észrevételekkel, információ kérésével és adásával.

Összeférhetlenség

Nem vehet részt a panasz, etikai vétség elbírálásában, aki az ügyben jogi, etikai, szakmai vagy egyéb okokból érintett.

Az elnök összeférhetlensége esetén az adott ügy tárgyalására az EB tagjai maguk közül választanak elnököt.

Titoktartás az EB-i eljárás folyamán

Az EB a benyújtott panaszokat, az eljárásban részt vevő személyek adatait, a rájuk vonatkozó minden információt, dokumentációt bizalmasan kezel, munkáját mindenkor a hatályos vonatkozó adatvédelmi és titoktartási szabályok messzemenő figyelembe vételével végzi.

Az EB tagjai és az eljárásban közvetlenül érintettek a folyamatban lévő eljárás minden részletében titoktartásra kötelezettek.

Az EB eljárásrendje

Az elnök feladatai

- a) az EB összehívása, az ülések levezetése;
- b) a megszülető határozatok írásba foglalása, elküldése az érintett felek számára;
- c) szükség esetén jogi szakértők bevonása.

Eljárás kezdeményezése

Eljárást kezdeményezhet minden olyan természetes vagy jogi személy, aki az Etikai Kódexben leírt szabályok megsértése miatt sérelmet szenved. Az etikai vétség bejelentése megtehető az EB elnökénél.

A bejelentés formai és tartalmi követelményei

Bejelentés tehető:

- a) írásban, (ajánlott tértivevényes formában, a bejelentő saját kezű aláírásával);
- b) szóban (erről jegyzőkönyv készül, melyet a panaszos, a bejelentést fogadó és a jegyzőkönyv-vezető saját kezűleg aláír), valamint
- c) elektronikus formában elektronikus aláírással hitelesítve.

Az EB nem fogad el névtelen, illetve telefonos bejelentést.

A bejelentésnek konkrétan kell lennie: tartalmaznia kell az etikai norma ellen vétő egyesületi tag nevét, a norma megsértésének helyét, időpontját és a rendelkezésre álló összes bizonyítékot. Benyújtott bizonyítékok híján az EB nem indít eljárást, ugyanakkor bizonyítéknak minősül az érintettek által aláírt jegyzőkönyvvel alátámasztott beszámolója is.

A bejelentés beérkezését követően az EB a kézhezvételtől számított 10 munkanapon belül visszajelez a bejelentőnek.

Az etikai vizsgálat lefolytatása

Az EB-t az elnök hívja össze, az EB az etikai vétség bejelentésétől számított 15 napon belül megkezdi a vizsgálatot.

A bejelentést EB elé elsődlegesen az elnök terjeszti elő. Az elnök tanulmányozza a bejelentést, illetve az ahhoz kapcsolódó minden rendelkezésre álló dokumentumot, kitűzi a meghallgatás időpontját, és erről – visszakövethető formában (ajánlott levél) – tájékoztatja az ügyben érintett feleket.

Az EB további ülésén meghallgatja a feleket: a bepanaszoltat, illetve a panaszost, valamint tanukat.

Az EB határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Az EB határozatait egyszerű szótöbbséggel, zárt ülésen hozza.

Az etikai eljárás minden eseményéről jegyzőkönyv készül.

Az etikai eljárásról készült jegyzőkönyveket az Egyesület székhelyén elzárva kell tárolni, az Egyesület megszűnésének időpontjáig. A jegyzőkönyvek az Egyesület megszűntével megsemmisítésre kerülnek.

A bepanaszolt egyesületi tag státusza a határozathozatalig az Egyesületen belül nem változik. Amennyiben a bepanaszolt személy valamely egyesületi bizottságának tagja, az eljárás idejére bizottsági tennivalói alól felmentik.

Az etikai eljárás időtartamára vonatkozó megállapítások

Az EB-nak minden beérkező panaszt a lehető leggyorsabban ki kell vizsgálnia, s a bejelentéstől számított három hónapon belül határozatot kell hoznia.

Ha a folyamat indokolt körülményekből adódóan (érintett betegsége, külföldi útja, stb.) elakadna, akkor az eljárás időtartama az EB által aktuálisan és adott ügyben meghatározott idővel meghosszabbítható.

Mediálás

Amennyiben felmerül mediálás szükségessége (pl. az etikai vétség helyrehozatala vagy információszerzés okán), a közreműködő mediátor költségein a felek megegyeznek.

Határozatok

- a) EB megállapítás: etikai vétség nem történt.
- b) EB megállapítás: etikai vétség történt, egyidejűleg megállapítja az elmarasztalás fokozatait, illetve a konkrét szankciót;
- c) EB jogi útra tereli a bejelentett vétséget;
- d) szankciók igazolt vétség esetén:
 - a. EB békéltetést kezdeményez;
 - b. resztorálás – jóvátétel, kárenyhítés – megegyezéssel alapon;
 - c. EB szupervízió, oktatás, egyéni terápia igénybevételét, előírását kezdeményezi.
- e) figyelmeztetés: az EB felszólít az etikailag kifogásolható viselkedés, tevékenység abbahagyására;
- f) elmarasztalás;
- g) felfüggesztés meghatározott időre;
- h) kizárás.

Jogorvoslat

Az EB által hozott határozat ellen a panaszos, illetve a bepanaszolt a határozat kézhez vételétől számított 30 napon belül az Egyesület Elnökségéhez írásban benyújtott fellebbezéssel élhet. A fellebbezés a határozat végrehajtásának tekintetében halasztó hatállyal bír.

A fellebbezés elbírálására a közgyűlés eseti bizottságot állít fel, majd a szabályozásnak megfelelően újra tárgyalja az esetet.

A tag az etikai döntéssel szemben a Polgári Törvénykönyv által meghatározott módon kérheti a lakóhelye szerint illetékes bíróságtól annak felülvizsgálatát, a határozat kézhezvételétől számított 30 napon belül. Ha az érintett ezt írásban igazolja az EB felé, a bírósági eljárás befejeztéig az Egyesület az EB által hozott határozatot nem hajtja végre.

Etikai Kódex

Bevezetés

Az Egyesület Etikai Kódexe (továbbiakban: EK) a mindenkori hatályos magyar jogszabályok teljes körű figyelembe vételével, valamint az Egyesület Alapszabálya és Szervezeti Működési Szabályzata alapján készült. Az EK összhangban áll a pszichológusok, pszichoterapeuták,

orvosok etikai kódexével, valamint az egyetemes emberi jogokkal, illetve az általános etikai alapelvekkel.

Az Egyesület a Pszichoterápiás Tanács Szövetség által elfogadott jelenleg érvényben lévő Etikai Kódexét magára nézve kötelezőnek tekinti. Etikai Kódexünk a fent említett dokumentumokat alapul véve készült, és annak módszerspecifikus szempontú kiegészítésekkel ellátott mellékleteként szerepel.

Az Etikai Bizottság folyamatosan felülvizsgálja, és szükség esetén összhangba hozva az aktualitásokkal, módosítja az EK-t.

Az Egyesület Etikai Kódexe (továbbiakban: EK) hatálya az Egyesület tagjaira terjed ki.

Az Egyesület gondoskodik arról, hogy a belépő tagok megismerjék az EK-et. A tagok az egyesületbe való belépéskor – egyben a belépés feltételeként – az EK aláírásával ismerik el annak rájuk vonatkozó érvényességét.

Az Egyesület valamennyi tagja tudomásul veszi, hogy az etikai szabályok megszegése eljárást von maga után, amelyet az egyesület Etikai Bizottsága folytat le.

Komplex integratív terapeuta címmel azok rendelkezhetnek, valamint komplex terápiát azok az orvosok, pszichiáterek, pszichológusok és pszichoterapeuták végezhetnek, akik az Egyesület által meghatározott feltételeknek megfelelnek. Komplex integratív konzulens címet a gyógypedagógusi végzettséggel rendelkezők kaphatnak. (A részletszabályokat a Tanulmányi Bizottság eljárásrendje tartalmazza.)

Általános alapelvek

Felelősség

A komplex integratív terapeuták terápiás munkájukban, kutatásaik során és publikációikban minden körülmények között a lehető legmagasabb szakmai színvonalat képviselik.

Az Egyesület kiemelt figyelmet fordít a nemzetiségi kisebbségekkel, speciális csoportokkal (pl. fogyatékkal élők és a háborús menekültekkel) való munka, valamint a családok támogatásáért végzett munka etikai problémáira.

Minden egyes esetben (terápiák, előadások, nyilvánosság előtti megjelenéseikben, képzésekben) tisztázzák együttműködésük összes vonatkozását, ha szükséges, a kialakított együttműködési feltételeket írásban rögzítik, amelynek egy példányát dokumentációjukban megőrzik.

A komplex terapeuták tetteik következményeiért teljes körű felelősséget vállalnak, és minden tőlük telhetőt megtesznek annak érdekében, hogy szolgáltatásaikat megfelelő módon alkalmazzák.

A komplex terapeuták kerülnek minden olyan kapcsolatot, amely érdekkonfliktushoz vezethet. Az Egyesület nem kelti rossz hírét más egyesületeknek, nem kínálja fel szolgálatait közönségszórakoztatás céljából és távol tartja magát azoktól a gyakorlatoktól, melyek törvénybe ütköznek, nem tudományosak, mitikus, ideológiai vagy okkult jelleggel rendelkeznek, illetve a komplex integratív terápia tudományos tekintélyét csorbítják.

Kompetenciák

A komplex integratív terapeuták szakmai képzettségét az alap képzettség tekintetében az Egészségügyi Minisztérium - módszerspecifikus képzettséget az Egyesület Tanulmányi Bizottságának előírása szabályozza.

A komplex integratív terapeuták felismerik kompetenciáik határait, és – a lehető legmagasabb szakmai felkészültséggel – messzemenőleg betartva azokat, csak olyan pszichoterápiás/terápiás tevékenységet végeznek, amelyre a szakmai munka, a tanulmányok és a saját élmény keretében megszerzett megfelelő kompetenciával, minősítéssel, készségekkel rendelkeznek.

A komplex integratív terapeuták képesítésüket és kompetenciájukat tevékenységük szakmán belüli vagy nyilvános megjelenítése során sem direkt, sem indirekt módon nem mutatják magasabbnak, mint amire jogosultságot szereztek.

A komplex integratív terapeuták az adekvát szakmai munka (amelynek részét képezi a terapeuta érzelmi stabilitása, hogy a páciens terápia folyamán megjelenő erőteljes érzelmi reakcióit kezelni tudja) érdekében hangsúlyt fektet saját személyes fejlődésére. Amennyiben megoldatlan személyes problémája akadályozza munkája megfelelő színvonalú végzésében, akkor megfelelő szakmai segítséget keres annak megoldására.

Ha a komplex integratív terapeuta munkája során szaktudását meghaladó problémával szembesül, a kérdésben jártas, tapasztaltabb kolléga szupervíziós segítségét kéri.

Ha a komplex integratív terapeuta kollégája szakmai kapacitását, kompetenciáját illetően nem megfelelő magatartást tapasztal, amiről az érintett személy a figyelmeztetés ellenére nem vesz tudomást, jelzi azt az Egyesület illetékes szervének.

A komplex integratív terapeutáknak tájékoztatniuk kell pácienseiket saját szakmai kompetenciáikról, képzettségükről és jogosultságaikról; továbbá az általuk használt módszerekről, azok előnyeiről, hátrányairól, kockázatairól és korlátairól; illetve a kezelési alternatívákról.

Kapcsolat a páciensekkel és vizsgálati személyekkel

A kezelés és körülményeire vonatkozó szabályok

A komplex integratív terapeuták nem különböztethetnek meg, és nem utasíthatnak vissza nemzetiségi, faji, vallási okok vagy szexuális irányultság miatt páciens, aki szakmai segítséget kér tőlük. A pszichoterápia csak a beteg és a terapeuta teljes önkéntességén alapulhat (Eü. tv. 103§ (3) bekezdése).

A komplex integratív terapeuták egyeztetik a páciensekkel a terápia célját, időtartamát, a találkozások gyakoriságát és a lemondás feltételeit. Amennyiben a kezelés díja a megállapodás részét képezi, az árat és a fizetés módját is megbeszélve szóbeli, írásbeli vagy elektronikus formátumú megállapodást kötnek velük.

A komplex integratív terapeuta a szerződéskötés során tisztázza páciensével, hogy egy időben egy pszichoterápiás folyamatban vehet részt. Amennyiben a páciens a komplex terápiás módszer igénybevétele mellett dönt, a másik terapeutánál folyamatban lévő terápiát le kell zárni. Ennek felelőssége a páciens terhére.

A komplex integratív terapeuta időben közli páciensével, ha méltányolható okokból (például családi körülményeinek vagy egészségi állapotának változása miatt) a kezelést nem tudja folytatni. Ez esetben felajánlja segítségét a páciens számára megfelelő ellátás megtalálásában.

A komplex integratív terapeuta a kezelési eljárás kialakítását az elfogadott szakmai protokoll és irányelvek mentén úgy végzi, hogy az a terápiás célok lehető leghatékonyabb elérését szolgálja, minimalizálva a kezeléssel együtt járó kényelmetlenséget és a kezelési időt. Amennyiben a terápiás folyamat nem a kitűzött terápiás célnak megfelelően alakul, illetve nem tud reális időhatárokra belül teljesülni, a terapeuta figyelembe veszi az összes lehetséges alternatívát. A komplex integratív terapeuta páciensével – a helyzetet tisztázva, őt a lehetséges alternatívákról tájékoztatva – a terápiát lezárja és páciensét megfelelő szakemberhez delegálja. A komplex integratív terapeuta a delegálásért nem kérhet és nem fogadhat el pénzt.

A gyermekekkel történő terápia

Gyermekekkel történő terápia esetén (16 éven aluli) a gyermek szülőjével, törvényes képviselőjével, illetve olyan nagykorú személyek esetében, akik hatályos bírósági határozat alapján nem dönthetnek saját ügyeiben, és kizáró gondnokság alatt állnak, annak törvényes képviselőjével konzultálnak. Más személyekkel csak a szülő, vagy törvényes képviselő engedélyével konzultálhatnak.

A gyerekekkel való foglalkozás esetén szükséges a szülővel vagy törvényes képviselővel, illetve a nyilatkozattételre jogosult személlyel a terápia menetét és célját megbeszélni (Eü. tv. 16. §). A gyermekek, fiatalok életkorát a hatályos törvényi előírás mentén kell tekintetbe venni.

A kettős kapcsolat

A komplex integratív terapeuták nem alakítanak ki kettős kapcsolatot pácienseikkel – a terápiás kapcsolatot nem használják fel személyes előnyök; politikai, vallási, üzleti célok elérésére, illetve bármilyen jellegű egyéb haszon szerzésére. Ezen túlmenően a terapeuták tartózkodnak attól, hogy pácienseikkel bármiféle, a terápia keretein kívüli személyes (pl. szexuális, üzleti, szabadidős kapcsolat) kapcsolatot létesítsenek.

Kettős kapcsolatnak minősül, ha a komplex integratív terapeuta terápiás kapcsolatot létesít családtaggal, rokonnal, barátal, közvetlen munkatárssal, vagy olyan személlyel, akivel valamilyen más szoros kapcsolatban is áll, vagy aki egy másik páciensével szoros kapcsolatban van. Amennyiben a terapeuta – hitelt érdemlően bizonyítja, hogy a fent említett kapcsolat sem az érintett páciens – sem más páciense érdekeit, sem a terápiás folyamat minőségét nem érinti hátrányosan – az előbbi kikötés felülírható.

Mindezek mellett, a terapeutának ebben a helyzetben minden féllel körültekintően tisztázni kell a helyzetet – különös tekintettel az információáramlás lehetőségeire, ennek a folyamatára – és az abban részt vevő személyekre gyakorolt hatásairól. Fontos, hogy az erről valamennyi érintett tudjon és ahhoz bizonyíthatóan hozzájáruljon.

A komplex integratív terapeuta nem tűri a narcisztikus jellegű (amikor a terapeuta saját önbecsülését a kliense kárára építi) visszaéléseket és nem vesz részt bennük, akkor sem, ha a páciens kezdeményezné azt.

A módosult tudatállapotban végzett munka

A hipnózis a pszichoterápiás eljárások közé tartozik, így egyéb klinikai vagy tudományos módszerek része. Ennek következtében a hipnózis technikájának elsajátítása önmagában nem elfogadható alapja a szakmai szolgáltatásnak vagy kutatásnak.

Az Egyesület tagjainak mindig tudatában kell lenniük, hogy csak azokon a területeken alkalmazhatják a hipnózist, amely szakterületen megfelelő kvalifikációval és jártassággal bírnak.

A módosult tudatállapotban végzett beavatkozások során fokozottan tekintetbe kell venni a kliens tudatállapotából (és csukott szeméből) fakadó nagyobb kiszolgáltatottságát, ezért fokozott körültekintéssel kell eljárni a testi érintéssel járó módszerek alkalmazásakor (pl. ideomotoros jelzés instrukciója, szuggesztiók végrehajtásának elősegítése stb.). Érintés alkalmazása előtt a klienst erről tájékoztatni szükséges, és beleegyezését kell kérni.

Az Egyesület keretében végzett gyogyepedagógus kollégák, komplex integratív konzulensi végzettséget szerezhhetnek.

Online térben végzett terápia

Az online pszichológiai szolgáltatások térnyerésével új pszichoterápiás alapforma jött létre (távpszichológia, távpszichiátria), amely lehet kétszemélyes, vagy csoportos folyamat, és írásos, hang, képi információkat tartalmazhat a terápia, konzultáció, edukáció, szupervízió területén.

A szakember az online ellátás esetén ugyanazokat a szakmai és etikai standardokat köteles követni, mint amelyeket a személyes pszichológiai vagy pszichiátriai gyakorlat során követ (keretek, titoktartás, módszerek, szerződés, dokumentáció, EESZT, adatvédelemi előírások). A jogi kérdések közül alapvetően fontos a pszichológus, illetve pszichiáter működési engedélyének és felelősségbiztosításának a hatálya.

Mivel az online terápiát a verbális hangsúly jellemzi, ezért a dekompenzálódás, a regresszív folyamatok esetleges kibontakozása okán fontos a terápia indikációjának adekvát megállapítása. Ezért, lehetőség szerint a pszichoterápiás felmérésre és megállapodásra személyes találkozásokon kerüljön sor, ahol mérlegelni lehet a távterápia lehetőségét, ellenjavallatait, s megállapodni a technikai részletekről is. Az első interjú benyomásaira alapozva következtethetünk a páciens személyiségstruktúrájára, működési színvonalára, megküzdésének jellemzőire, s ennek megfelelően kötünk szerződést szupportív, vagy feltáró terápiára, amelynek része a módosult tudatállapotban végzett munka.

Kontraindikáció lehet:

- a) a szerabúzus;
- b) csökkent realitásvizsgálat;
- c) regresszív esékenység;
- d) az indulatszabályozás csökkent mértéke;
- e) fokozott önveszélyeztető állapot.

de leginkább meghatározó a páciens kognitív kapacitása, szervezési és együttműködési készsége, illetve a terápiás keretek tartásának képessége.

Tájékozódni kell továbbá földrajzi elhelyezkedésről, egészségi és mentális állapotról, pszichiátriai diagnózisról, szerhasználatról stb. Mérlegelni kell, hogy az adott technológia megfelelő – e az adott páciens számára. A szolgáltatás megkezdése előtt fel kell térképezni a páciens környezetében rendelkezésre álló vészhelyzeti erőforrásokat, pl. suicid veszély, krízis állapot veszélye esetén (családtagok telefonszáma, helyi sürgősségi betegellátó hely, helyi

mentőszolgálat). Amennyiben a páciens olyan krízishelyzetbe kerül, amely személyes kezelést indikál, akkor személyes találkozást kell javasolni, vagy átírányítani a helyi egészségügyi ellátó rendszerbe. Lehetőség szerint bizonyos rendszerességgel a szakember személyes találkozások közbeiktatásával kísérrje figyelemmel a terápiás folyamatot.

Az online ülések technikai feltételeinek (sávszélesség, hangminőség, kamera beállítása) és a zavartalanságnak, a diszkréciónak a biztosítása megoszlik a páciens és a terapeuta között. Megállapodás szükséges abban, hogy az ülésről egyik fél sem készíthet felvételt. A pszichológus, illetve pszichiáter kompetenciája, hogy a telekommunikációs technológia tekintetében fejlessze tudását és készségeit.

Az online ülések esetében fontos figyelembe venni, hogy előfordulhatnak technológiai elakadások, ezen szolgáltatás esetleges várható kockázatairól tájékoztatni kell a pácienseket, és ezek gyakorlati részleteit előre meg kell beszélni.

A szakembernek ismernie kell és be kell tartania minden hatályos törvényt és szabályt, amikor eltérő illetékességű, más országbeli pácienseknek nyújt távpszichológiai szolgáltatást.

A módosult tudatállapotban végzett terápiás technika alkalmazásánál nagyon fontos a kamera jó beállítása, az arc rezdüléseinek, az érzelmi történéseknek a folyamatos követése, valamint a zavartalan, biztonságos környezet. Az érzelmi történések kísérrő testmozgások csak részlegesen követhetőek, nem minden modalitás hozzáférhető, megváltozik a szemkontaktus élménye, mindezek a szakember koncentráltabb jelenlétét, nagy körültekintését igényelik. Számos hátránya mellett bármikor és bármilyen körülmények között létrehozható az online találkozás.

Tanácsos a „biztonságos hely” transzban történő létrehozása és szükséges esetben az ahhoz való visszatérés elsajátítása, illetve a megfelelő légzéstechnika megtanítása, hogy a páciens képessé váljon maga uralni, csillapítani a szorongást, ha az rátörne, miközben megszakad átmenetileg a kapcsolat.

Titoktartás

A komplex integratív terapeuta tevékenységére vonatkozó titoktartási és adatvédelmi törvények irányadóak.

A komplex integratív terapeuta tájékoztatják pácienseiket a titoktartási kötelezettségük jogi korlátairól.

A komplex integratív terapeuta titoktartási kötelezettséggel bír a terápia során vagy azzal összefüggésben tudomására jutott mindennemű információért, titkokért. A titoktartási kötelezettség a terápia lezárulta után, korlátlan ideig fennáll.

Minden terápiás titoknak minősül, ami a terápián elhangzik, amit a kliensek szóban vagy írásban nyilatkoznak; amit a terapeuta klienseikről gondolnak, vélnek, és ahogyan helyzetüket megjelenítik, valamint a kliens összes személyazonosító adata. Ezeket a titkokat a terapeuta mindenkor csak a kliens tudtával, és csak az adott terápiában hivatásszerűen részt vevő személyekkel, szupervízió esetén a szupervízorral oszthatják meg. A titoktartás e pontba foglalt szabályai a terápia folyamatában hivatásszerűen részt vevő személyekre is egyaránt alkalmazandók.

A titoktartás alól csak a páciens írásos beleegyezése mentesítheti a terapeutaikat.

A komplex integratív terapeuta titoktartási kötelezettsége alól mentesül amennyiben azt törvény elrendeli, illetve ha a kliens, vagy mások életének, testi épségének vagy egészségének védelme szükségessé teszi. Gyermekterápiákban (16 éves korig), vagy olyan nagykorú személyek esetében akik hatályos bírósági határozat alapján nem dönthetnek saját ügyeiben, és kizáró gondnokság alatt állnak, az érintett gondozását végző személlyel, 16 éves kortól a fiatal által megjelölt nyilatkozat tételre jogosult személlyel közölhet adatot, amennyiben az a páciens állapota szempontjából nélkülözhetetlen, vagy ha abból a páciensnek semmilyen hátránya nem származik.

Ha a komplex integratív terapeuta, terápiás munkája során, bűncselekményt észlel (például gyermekbántalmazás, emberölésre való előkészület vagy emberölés, köteles tájékoztatni páciensét, hogy ezt a nyomozati szervek (rendőrség, ügyészség) felé jelentenie kell. Valamint tudomásul veszi, hogy hivatalos (rendőrségi, ügyészségi, bírósági) írásbeli megkeresés esetén, páciensére vonatkozó bizalmas információk kiadásával köteles segíteni a nyomozati szervek, illetve a bíróság munkáját. Erről a kötelezettségéről páciensét előzetesen köteles tájékoztatni. Szupervízió, csoportos esetmegbeszélésen csak anonim módon jelenhetnek meg a páciensekről szóló vagy tőlük származó információk. Ez az esetet ismertető felelőssége. Beazonosítható információkat a terapeuták csak a páciens előzetes írásos engedélyével használhatják fel oktatásra, publikálásra, és a terápiában nem hivatásszerűen résztvevők előtt történő bemutatásra.

Kreatív terápiás alkotásokat (rajzok egyéb alkotások és az ezekről készült képfelvétel) a teljeskörű anonimitás biztosításával kliensek tudta és beleegyezése nélkül is bemutatathatják szakmai vagy laikus közönség előtt.

Hang- és képrögzítő eszközök használatára csak a kliensek előzetes, részletes tájékoztatása után és írásos beleegyező nyilatkozata alapján kerülhet sor. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell a hang/képrögzítés módját, időtartamát és felhasználhatósági körét (legfeljebb az oktatás, csoportos esetmegbeszélés/esetismertetés, vagy szupervízió, szakmai továbbképzés, szakmai konferencia, laikus közönség, stb.).

Szakmai publikációban, előadáson vagy bármilyen más nyilvános fórumon csak akkor közölnek személyes jellegű információt, ha az érintettek ehhez írásban hozzájárultak, illetve a megjelenő információ alapján nem beazonosíthatók.

A felvételek biztonságos, titoktartás szabályainak megfelelő módon való megőrzésének és felhasználásának felelőssége a terapeutáé, a felvételt a páciensnek kiadni nem köteles.

A terapeuták által tárolt, vagy leselejtezett anyagok esetében is gondoskodnak a titoktartásról, illetve felkészülnek arra az esetre is, ha ők maguk bármilyen okból elérhetetlenné válnának.

Dokumentáció

A pszichoterápiás kapcsolat létrejöttét, folyamatát és lezárását dokumentálni szükséges. A dokumentáció tartalmazza a páciens személyes adatait, a terápia elkezdésének és lezárásának időpontját, az ülések időpontját, a folyamat lényeges momentumait és a terápia kimenetelének összefoglalását. A dokumentációt illetéktelen személyek számára hozzá nem férhető módon kell kezelni.

A komplex integratív terapeuta a tevékenysége kapcsán keletkezett dokumentációt, rögzített hang- és/vagy képanyagokat, információkat mások számára hozzáférhetetlen helyen tárolja, illetve szállítja. Adott terápia dokumentumait az egészségügyi és a hozzá kapcsolódó személyes

adatok kezeléséről (Eüak.) szóló törvény vonatkozásában és hatályának megfelelően, az adatfelvételtől legalább 30 évig megőrzik. A terápia során keletkezett anyagok semmilyen más célra nem használhatóak fel. Megsemmisítésükre a további adatkinyerés lehetőségének megakadályozásával kerülhet sor, olyan módon, hogy az adatok helyreállítása többé ne legyen lehetséges.

Kutatás – publikálás

A kutatást végző komplex integratív terapeuta törekedjen arra, hogy ismerje a humán orvostudományi kutatásokra vonatkozó jogszabályokat, és köteles a legteljesebb mértékben alkalmazni azokat.

A vizsgálatot minden esetben kellő tisztelettel és a résztvevő személyek méltósága, testi-, lelki-, és egzisztenciális jólléte, valamint kapcsolati helyzetének figyelembevételével, az alapvető emberi-, és szabadság jogok szem előtt tartásával tervezi, és folytatja le.

A kutatást végző komplex integratív terapeuta a kutatás megkezdése előtt írásbeli szerződést köt, amely részletesen tartalmazza a kutatás kereteit (helyszín, időintervallum, esetlegesen javadalmazás), a részvétel feltételeit, kockázati tényezőit, a kutatás során a résztvevő kapcsán megjelenő információ kezelésének módját: bizalmas-e, közzé tehető-e, milyen feltételekkel. Továbbá a szerződés kitér az esetlegesen keletkezett károk helyrehozatalának lehetőségeire, módjára.

A kutatást végző komplex terapeuta óvja a résztvevőket a kutatás módszereiből esetlegesen eredő testi és szellemi kényelmetlenségtől, ártalomtól és veszélytől.

A kutató tiszteletben tartja az egyén jogát, hogy bármikor visszautasítsa a részvételt, vagy kilépjen kutatásból.

A vizsgálatot végző komplex integratív terapeuta felelős azért, hogy a kutatásban az etikai előírások, normák érvényesüljenek, amelyek a kutatásban részt vevő munkatársak, az asszisztensekre, a diákokra, alkalmazottakra is vonatkoznak.

Etikai szempontból különös figyelemmel jár el a terapeuta a kutatás kapcsán, ha aszimmetrikus helyzetben van a résztvevőhöz képest (hatalmi, vagy befolyásolási pozíció esetén – pl. a kutatásban együttműködő diákja, beosztottja a kutatást vezetőnek).

A komplex integratív terapeuta a kutatás megkezdése előtt tájékoztatja a vizsgálatban résztvevő jelölteket. Gyermekek vagy olyan nagykorú személyek esetében, akik hatályos bírósági határozat alapján nem dönthetnek saját ügyeiben, és kizáró gondnokság alatt állnak, azok törvényes képviselőit köteles a terapeuta tájékoztatni.

A tájékoztatásnak ki kell térnie a következőkre:

- a) az eljárásokat nem terápiás célból végzik;
- b) a vizsgálat várható kockázati tényezőiről;
- c) azon vonatkozásairól, amelyek valószínűsíthetően befolyásolják a hajlandóságot a részvételre;
- d) a kutatás jellegéről;
- e) menetéről, módjáról;
- f) a kutatásban résztvevő személyről nyert információ kezelésének módjáról; valamint
- g) a titoktartási kötelezettségéről.

Ezen túlmenően a terapeuta megpróbál a résztvevők részéről felmerülő minden olyan kérdésre válaszolni, amely nem befolyásolja a kutatás menetét, illetve törekszik arra, hogy minden félreértést kiküszöböljön.

A kutatásban résztvevő személyről nyert minden információ bizalmas, ebből fakadóan ezekre a titoktartásnál részletezett előírások pontjában érvényesek.

Ha fennáll annak a lehetősége, hogy az információ kikerülhet az arra jogosultak köréből, titoktartást biztosító tervet kell készíteni, és ezt el kell magyarázni a résztvevőnek a beleegyező nyilatkozat aláírása előtt.

A publikációk megjelenésekor a komplex integratív terapeuta győződjön meg arról, hogy a közlésben résztvevő szervezetek, (kiadók, stb.) a közölt információt megfelelően kezelik, és azok pontosak, tárgyyszerűek.

A kutatást végző komplex integratív terapeuta köteles közzétenni, ha más személyek is együttműködtek egy adott eredmény és publikáció stb. létrejöttében, nevesítve a közreműködés mértékét és módját. Idézet vagy hivatkozás közzétételekor kötelesek szöveghűen idézni, kerülni a plagizálást; és korrekt módon nevesíteni, hogy az idézett szövegrész, adat, (stb.) kitől származik.

Szakmai- és szakmaközi kapcsolatok

Együttműködés kollégákkal

A komplex integratív terapeuta tudatosan viszonyul folyamatos szakmai fejlődéséhez, megakadályozandó saját szakmai elszigetelődését. Az elméleti tudás megszerzése mellett intenzív kapcsolatot tart fenn kollégáival, ezért rendszeres résztvevője szakmai konzultációknak, esetmegbeszéléseknek, továbbképzéseknek, konferenciáknak, szupervízióknak.

A komplex integratív terapeuták kölcsönösen segítik egymás munkáját, szükség esetén szakmai kérdésben konzultálnak egymással.

A komplex integratív terapeuták törekszenek arra, hogy ismerjék a társszakmák kompetencia területeit. A más szakemberekkel való szakmai együttműködés révén biztosítják, hogy klienseiknek, lehetőleg legszakszerűbb szolgáltatást nyújtsák, illetve kellő erőfeszítéseket tegyenek a szükséges kiegészítő, vagy alternatív segítség igénybevétele irányába.

A komplex integratív terapeuták tisztában vannak és számolnak azon szakmai csoportok hagyományaival és tevékenységével, melyekkel együtt dolgoznak, és e csoportokhoz kooperatív módon viszonyulnak.

Az Egyesület azon tagjaira, akik a társszakmákat képviselik az egyesületi munkában, a saját szakterületükre vonatkozó etikai szabályok is érvényesek (pl. a gyógypedagógusok esetében a Gyógypedagógusok Etikai Kódexe).

A komplex integratív terapeuták, amennyiben tudomásukra jut, hogy terapeuta kollégájuk etikai szabályt sértett, vagy mást ilyen cselekedetre buzdít, elsőként az érintett felet tájékoztatják; majd ezt az Egyesület Etikai Bizottságának jelzik.

A komplex integratív terapeuták, megnyilvánulásaikban kötelesek tiszteletben tartani és megvédeni az Egyesület jó hírnevét. A komplex integratív terapeuták, az Egyesületre, szerveire, tisztségviselőire vonatkozó kritikai tartalmú nyilatkozataikat elsődlegesen az Egyesület szervei, (Közgyűlése, Vezetősége, aktuálisan érintett bizottságai) előtt fogalmazzák meg. A komplex

integratív terapeuták az Egyesülettel kapcsolatos jogi és egyéb természetű vitáikat elsődlegesen az Egyesülettel, annak szerveivel való egyeztetés útján oldják meg.

A komplex integratív terapeuták kritikájukat, megállapításaikat, észrevételeiket mind az Egyesület szervei, mind a tagság előtt a tényszerűség, szakszerűség és az emberi méltóság tiszteletben tartásának keretei között kötelesek megfogalmazni.

Együtműködés Egyesületben tevékenységet ellátó külső képzőkkel

Amennyiben az Egyesület külső képzést fogad be a módszerek gazdagítása céljából, vagy vendég előadót hív, ezen külső előadók kötelesek az Egyesület Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezéseit, így az Etikai Kódexet is magukra nézve kötelezőnek elfogadni a képzés idejére. A külső képzőkre így ugyanazok a szakmai, jogi, adatvédelmi, etikai standardek vonatkoznak, mint az Egyesület tagjaira.

Minden esetben egyeztetni kell a képzés előtt az együtműködés részletszabályait; szakmai, jogi, etikai vonatkozását, amelyet megállapodásban illetve szerződésben, írásban rögzíteni szükséges.

Együtműködés szupervideáltakkal, tanítványokkal

Szupervíziót, képzést végző komplex terapeuták folyamatosan képzik és továbbképzik magukat. Megszerzett tudásukat a kliensek, képzésben résztvevők, kollégák, diákok, közösségek és a közvélemény részére elérhetővé teszik. Ezen felül kötelességüknek ismerik el a képzésben résztvevők és más szakmabeliek szakmai fejlődését elősegíteni, bátorítani.

Szupervíziót, képzést végző komplex terapeuták részéről nyomatékosan hangsúlyt kap, hogy munkakapcsolatukat képzésben résztvevőkkel, diákokkal, munkatársakkal nem használják fel személyes előny szerzésére, politikai, vallási célok elérésére, üzleti érdekek kiaknázására és egyéb (pl. szexuális) kapcsolatteremtésre.

A szupervízor-, és kiképző komplex integratív terapeuták az etikai előírásokat, normákat egyértelműen és határozottan képviselik. Feladatuk és kötelességük az etikai szabályok átadása, illetve annak szellemében működve mintát adni a képzésben résztvevők számára.

A szupervízor-, és kiképző komplex terapeuták az ismeret átadás során minden helyzetben a lehető legmagasabb színvonalú, aktuális, adekvát elméleti ismeretanyag és gyakorlati készségek átadására törekcsenek.

Nyilvánosággal való kapcsolat

Nyilvánosság előtti nyilatkozat többek között a folyóirat, könyv, lista, könyvtár, internet, televízió, rádió, vagy mozgókép (plakát, szórólap) útján történő kommunikáció.

Ezek a nyilatkozatok nem tartalmazhatnak:

- a) hamis, félrevezető, vagy tisztességtelen kijelentést;
- b) kontextusból, részinformációk megjelenítéséből fakadóan tények téves értelmezését;
- c) komplex terapeuta szolgáltatásának vagy termékének minőségére vonatkozó ajánlást páciensből;
- d) olyan tartalmat, amely inadekvát, túlzó elvárásához vezet;
- e) olyan kijelentést, mely szokatlan, egyedi, vagy egyedülálló képességeket sugall;
- f) olyan tartalmat, amely felébresztheti a páciens félelmeit, szorongását, ha nem juthatna hozzá a felajánlott szolgáltatáshoz;

- g) olyan tartalmat, mely – a kínált szolgáltatást más szolgáltatásokkal összevetve – annak előnyeire utal;
- h) árukapcsolást: olyan kijelentést, amely szerint a terápiás szolgáltatást, csak úgy teszi elérhetővé, hogy azzal egyidőben más szolgáltatást, terméket, tanfolyamot, oktatást stb., is igénybe vesz.
- i) fizetett hirdetés esetén, ennek ténye a jelenjen meg a közleményben.

Szakmai szolgáltatás meghirdetése esetén a komplex terapeuták következő információkat adhatják meg a szolgáltatással kapcsolatban:

- a) név;
- b) legmagasabb szakmai végzettség;
- c) szakmai testületi tagság;
- d) cím;
- e) telefonszám;
- f) rendelési idő;
- g) a kínált pszichológiai szolgáltatások rövid listája;
- h) tájékoztatás a díjakról;
- i) beszélt idegen nyelvek;
- j) a biztosítással vagy harmadik fél általi díjtámogatással kapcsolatos tájékoztatás;
- k) további olyan információk is megadhatók, amennyiben azok nem ütköznek ezen etikai kódex az Etikai Kódex nyilatkozatokról szóló előírásaival.

Médiában közzé tett reklámok esetén a megjelenő tartalom csak előre rögzített, a terapeuták által jóváhagyott anyag lehet.

A komplex integratív terapeuta megőrzi a hirdetések és a közvetítések másolatait.

A komplex integratív terapeuták, a nyilvánosság felé közölt nyilatkozataikban kötelesek tiszteletben tartani, megvédeni, az Egyesület jó hírét. A komplex terapeuták, az Egyesületre, szerveire, tisztségviselőire vonatkozó kritikai tartalmú nyilatkozataikat mindenek előtt az Egyesület szervei, (Közgyűlése, Vezetősége, aktuálisan érintett bizottságai) előtt fogalmazzák meg.

A komplex terapeuták az Egyesülettel kapcsolatos jogi és egyéb természetű vitáikat elsődlegesen az Egyesülettel, annak szerveivel való egyeztetés útján oldják meg.

A komplex terapeuták kritikájukat, megállapításaikat, észrevételeiket mind az Egyesület szervei, mind a nyilvánosság előtt a tényyszerűség, szakszerűség és az emberi méltóság tiszteletben tartásának keretei között kötelesek megfogalmazni.

7.3. Külföldi Kapcsolattartó Bizottság (továbbiakban: KKB) szabályzata

A KKB feladatköre és működésének szabályai

Feladatai

- a) A társadalmi szervezet külföldi kapcsolatainak szervezése;
- b) kapcsolattartás a terapeuták európai (EFTA) szövetségeivel;
- c) kapcsolattartás a külföldi szakmai folyóiratok szerkesztőségeivel;
- d) tagság tájékoztatása a szakmailag releváns külföldi konferenciákról;

- e) a Tanulmányi és Konferenciaszervező Bizottsággal együttműködve vendégelőadók meghívása, előadásaik megszervezése;
- f) a Kommunikációs bizottsággal együttműködve a szervezet képviselője külföldi egyesületeknél és médiafelületeken;
- g) külföldi szövetségekkel való együttműködések kialakítása, közös képzési lehetőségek feltérképezése, elvégzett modulok konvertálhatóságának elindítása felmérése és a konvertálási/akkreditációs folyamat elindítása.

A KKB működése

A bizottság negyedévente tartja rendes üléseit, és szükség esetén rendkívüli ülést is összehívhat. A döntéshozatalhoz szükséges szavazatképesség legalább két tag jelenléte és egyetértése, vagy mindhárom tag jelenléte esetén két tag egyetértése.

A Bizottság döntéseit a tagok szavazatának egyszerű többségével hozza (legalább két szavazat). Munkájáról éves jelentésben számol be az Elnökségnek.

A KKB hatásköre

Az Külföldi Kapcsolattartó Bizottság hatáskörébe tartozik minden, az Egyesületet érintő külkapcsolati tevékenység.

7.4. Kommunikációs Bizottság Szabályzata

A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján az Egyesületben meghatározza a külső és belső kommunikációja legfontosabb folyamatait.

A Kommunikációs Bizottság feladatai

- a) Kapcsolattartás a sajtóval, sajtó megkeresések ügyintézése;
- b) sajtófigyelés;
- c) az egyesületi események médianyilvánosságának megszervezése;
- d) sajtóközlemények megírása;
- e) protokolláris események megszervezése;
- f) az Egyesület arculatának és kommunikációs stratégiájának kialakítása;
- g) az Egyesület reklám- és promóciós stratégiájának kialakítása, felügyelete.

A Kommunikációs Bizottság hatásköre

A Kommunikációs Bizottság hatáskörébe tartozik minden, az Egyesület nyilvános megjelenésével kapcsolatos információ, megjelenés.

Az Egyesület kommunikációja

Az Egyesület külső kommunikációja

A külső kommunikáció célja a szervezet arculatának tudatos kialakítása, valamint a szervezeti célok és értékek kommunikálása a külvilág felé. Az egyesület a Public Relations (közönségkapcsolatok) majdnem összes részterületét együttesen alkalmazza az eredményesség érdekében.

A külső kommunikáció szóbeli eszközei

- a) előadás megszervezése;
- b) szakmai rendezvények szervezése, azokon való részvétel;
- c) kulturális rendezvények, fogadások szervezése;
- d) prezentációk tartása;
- e) nyílt napok szervezése;
- f) sajtónyilvánosság (elektronikus sajtó interjúk, riportok: TV, rádió) biztosítása.

A külső kommunikáció írásbeli eszközei

- a) Évkönyvek, éves jelentések kiadása;
- b) brosrák, kiadványok kiadása;
- c) bemutatkozó levelek összeállítása;
- d) levelezés folytatása;
- e) tudományos publikációk megjelentetése;
- f) sajtóközlemények megjelentetése;
- g) sajtónyilvánosság (írott sajtó interjúk, riportok – újságok, online) biztosítása;
- h) hirdetések feladása;
- i) honlap, internet internetes megjelenések biztosítása.

Az Egyesület belső kommunikációja

A belső kommunikáció az Egyesület tagjai felé irányuló kommunikáció, melynek célja a kétoldalú, nyílt és folyamatos kapcsolattartás, valamint az informálás és motiválás.

A belső kommunikáció részét képezi a szervezeten belül minden olyan információ kölcsönös megismerése, amely hozzájárul a szervezet stratégiájának, célkitűzéseinek megvalósításához.

A belső kommunikáció eszközei

- a) Körlevél;
- b) értekezletek;
- c) az egyesület munkatársai számára szervezett rendezvények, közösségi programok.

Az Egyesület online felületeken történő kommunikációja

Az online felületen történő kommunikáció irányításáért az Egyesület vezetősége, koordinálásáért a Kommunikációs Bizottság a felelős. Az egyesület honlapján és az egyéb online felületeken megjelenő tartalmak publikálásához az Egyesület elnökének és vezetőségének jóváhagyása szükséges.

Az Egyesület honlapja

A <http://makomp.hu/> az Egyesület hivatalos portálja. Az Egyesület hivatalos honlapjával kapcsolatos legfontosabb tevékenységek az alábbiak.

A jogszabályokban kötelezően előírt tartalmak folyamatos, illetve a jogszabályban előírt időközönkénti feltöltése, frissítése.

Az Egyesület működésével és szolgáltatásaival összefüggő információk folyamatos és naprakész megjelenítése.

Az Egyesület arculata

Az Egyesület arculatának kialakításáért az Egyesület vezetősége és a Kommunikációs Bizottság felelős, a tagság észrevételeit figyelembe véve, az arculattervezésben érintett szervezeti egységek bevonása mellett.

Kommunikációs irányelvek

Az Egyesület kommunikációjában arra törekszik, hogy – a hatályos jogszabályok előírásait betartva – szakmai, társadalmi és a média felé irányuló kapcsolatrendszert építsen ki és működtessen, valamint hatékony információáramlást tegyen lehetővé.

Az Egyesület kommunikációs tevékenységében jól láthatóan meg kell mutatkoznia a szakmai működés sajátosságainak, továbbá a korszerű kommunikációs szemlélet jellemzőinek.

Az Egyesület kommunikációjának három fő iránya:

- a) Nyilvánosság tájékoztatása (média és lakossági tájékoztatás különböző formái);
- b) partnerség kialakítása és működtetése a kormányzati és nem kormányzati szervezetekkel, továbbá a szakmai és civil szervezetekkel való kapcsolattartás;
- c) a belső kommunikáció.

Adatvédelmi szabályok

Az Egyesület adatkezelésének szabályait a mindenkor hatályos adatvédelmi törvények és szabályok alkotják, különösen a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, illetve az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezései szabályozzák.

Ezen törvények hatálya kiterjed:

- a) az Egyesülethez forduló kliensek személyes és egészségügyi adatainak védelmére;
- b) az egyesületi tagok személyes adatainak védelmére;
- c) a közérdekű adatok szolgáltatására.

Tájékoztatási kötelezettség

Az Egyesület köteles és jogosult bármely adatkérőt tájékoztatni az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény előírásainak maradéktalan betartása mellett, a szakmai-etikai követelmények figyelembevételével.

7.5. Tudományos és Kutatási Bizottság Szabályzata

A TKB feladatköre és működésének szabályai

Feladatköre

- a) Amennyiben egy tag tudományos kutatást kíván végezni az egyesület szakmai kompetenciáján belüli témában, a kutatómunka segítése;
- b) Külföldi Kapcsolattartó Bizottsággal együttműködve kapcsolatépítés, illetve lehetőség szerint nemzetközi tudományos kutatásokhoz való csatlakozás;

- c) az Egyesület szakmai kompetenciáján belüli témák követése a tudományos adatbázisok cikkei között (pl. a tagok részéről jelzett konkrét téma-igény esetén nemzetközi adatbázisokban való szakirodalmi keresés terén segítségnyújtás);
- d) KIP témakörben kutatás-tervezés, szervezés, valamint a lebonyolítás irányítása.

Működési szabályai

A bizottság negyedévente tartja rendes üléseit, és szükség esetén rendkívüli ülést is összehívhat. A döntéshozatalhoz szükséges szavazatképesség: legalább két tag jelenléte és egyetértése, vagy mindhárom tag jelenléte esetén két tag egyetértése.

A Tudományos Bizottság döntéseit a tagok szavazatának egyszerű többségével hozza (legalább két szavazat).

Munkájáról éves jelentésben számol be az Elnökségnek.

A Tudományos és Kutatási Bizottság (továbbiakban: TKB) hatásköre

A TKB hatáskörébe tartozik minden, az Egyesületet érintő kutatói-tudományos tevékenység.

7.6. Konferencia Bizottság Szabályzata

A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján meghatározza az Egyesület által meghirdetett konferenciák szervezésének, tervezésének, kivitelezésének legfontosabb folyamatait, valamint ellássa és szabályozza a tudományos programok összeállítását.

A Konferencia Bizottság (továbbiakban: KB) szerepe

A KB tagjai vállalják az előadások begyűjtését, továbbá azt, hogy bizalmasan kezelik a konferenciával kapcsolatos információkat, betartják a hatályos adatvédelmi és GDPR szabályokat.

A konferencia megszervezése legalább öt hónappal a konferencia időpontját megelőzően elkezdődik.

A konferencia felhívás tartalmazza a konferencia címét, témáját, helyszínét, időpontját, a kivonatokat, illetve az absztrakt benyújtási határidejét, a jelentkezés szakmai és formai kritériumait.

A KB összetétele

A Konferencia Bizottság összetétele: a Bizottság három tagból áll, a Bizottság elnökét a tagok egymás között választják meg saját hatáskörben.

A KB feladatköre és működésének szabályai

A KB fő feladata az Egyesület éves konferenciájának megszervezése és lebonyolítása, összehangolva az Egyesület évenként megrendezésre kerülő közgyűlésével. A konferenciaszervezés folyamán kapcsolatot tart a vezetőséggel, tájékoztatást nyújt a részfolyamatokról egyeztetés céljából.

A Konferencia Bizottság a vezetőség jóváhagyásával végzi tevékenységét. Ennek keretében:

- a) az Egyesület vezetőségével közösen kijelöli a konferencia időpontját;
- b) a vezetőséggel egyeztetve meghatározzák a konferencia témáját, címét;

- c) a konferencia lebonyolításához szükséges helyszínre javaslatot tesz a vezetőségnek, majd tárgyal, szerződik a helyszínnel;
- d) megszervezi a VIP tagok fogadását, részükre igény szerint ebédet biztosít;
- e) megszervezi a konferencia résztvevőinek a szünetekben lehetőség és igény szerint a frissítőt (kávé, üdítő, szendvics, sütemény - figyelembe véve a különleges igényeket is);
- f) lehetőség szerint megszervezi az ebédszünetben az étkezési lehetőséget;
- g) kidolgozza a konferenciákra való jelentkezés szabályait;
- h) elkészíti és közzéteszi a jelentkezési lapot, kezeli a jelentkezők listáját betartva a hatályos adatvédelmi szabályokat;
- i) meghatározza a jelentkezések és az előadások absztraktjának beadási határidejét, és formai követelményét;
- j) megszervezi a jelentkezések alapján a szekciókat, összeállítja a konferencia programját;
- k) meghatározza az előadások formai követelményeit;
- l) megszervezi és lebonyolítja a meghívott külföldi előadók utazását, szállását valamint étkezését. Továbbá segítséget nyújt egyéb felmerülő kérdésekben;
- m) a konferencia lebonyolításához segítőköt toboroz elsősorban az Egyesület tagjai közül;
- n) a Vezetőséggel és a gazdasági felelőssel egyeztetve előkészíti a konferencia költségvetését;
- o) meghirdeti a konferencia időpontját, a részvétel feltételeit és a formai követelményeket;
- p) gondoskodik, hogy a honlapon naprakész információk legyenek, együttműködve az informatikussal illetve a felelőssel;
- q) kapcsolatot tart a konferencia előadóival;
- r) összegyűjti az előadásokat, publikációkat a konferencián megjelenő tudományos munkák absztraktját;
- s) elkészíti a konferencia kiadványait;
- t) kapcsolatot tart a Kommunikációs Bizottsággal, a vezetőséggel, a gazdasági felelőssel;
- u) a konferencia lebonyolításához szükséges infokommunikációs eszközöket leszervezi, igény szerint gondoskodik a konferencia videofelvételéről;
- v) a konferencián a regisztráció lebonyolításához szükséges dokumentációkat előkészíti, összegyűjti, tárolja;
- w) a konferencián készült képi és hanganyagot megőrzi az adatvédelmi előírások betartásával;
- x) a KB gondoskodik arról, hogy az Egyesület könyvtára által évente elkészített publikációs listára az anyagok felkerüljenek, az Egyesület hazai és nemzetközi rangjának, elismertségének növelése érdekében.

A konferenciák szabályozása

A konferenciára bármely magyar és külföldi állampolgár jelentkezhet amennyiben a részt venni kívánó személy elfogadja az Egyesület konferenciákra vonatkozó szabályait, eljárásait, a kritériumoknak eleget tesz és befizeti a regisztrációs díjat a szervezők által megadott határidőig. Az előadásokról videó- vagy hangfelvételt a szervezők engedélye nélkül készíteni tilos. A konferencián elhangzottak az előadók szellemi tulajdonát képezik. Az Egyesület az előadások anyagára vonatkozóan minden jogot fenntart.

A konferencia területén fénykép készítése engedélyezett. A konferencián való részvétel egyúttal hozzájárulás a fotók szabadon publikálásához, ennek korlátozása illetve megtiltása a szervezők felé tett szándéknyilatkozattal lehetséges.

A konferencia résztvevői a prezentációkat nem kapják meg az esemény után. Szórolapot osztani, plakátot elhelyezni illetve bármilyen direkt vagy indirekt reklámtevékenységet végezni tilos.

A tudományos megjelenés irányelvei

Előadások

Az Egyesület tagjai által készített előadásokat az Egyesület arculatának megfelelő külső kivitelben kell elkészíteni.

Az előadások anyagát az eseményt megelőzően meg kell küldeni jóváhagyás céljából a vezetőségnek és a KB - nak.

Az előadások anyagát az eseményt követően át kell adni a KB - nak, akik időrendben összegyűjtik, és lehetőség szerint publikálják az Egyesület honlapján a szerző megjelölésével és az előadás elhangzásának helyével, alkalmával.

Tudományos publikációk

Jelen szabályzat nem terjed ki az Egyesületi tagok által szakterületükön, a tudományos életben és a szakmai érdekképviseleti körökben, nem az Egyesület munkatársaként kifejtett publikációs tevékenységére. Ezen publikációkból a szerző átadhat egy példányt elektronikusan az Egyesület számára.

Kiadványok

Az Egyesület által készített konferenciákhoz kötött kiadványokat az Egyesület arculatának megfelelő külső kivitelben kell elkészíteni.

A tervezett kiadványok tartalmával, formájával kapcsolatosan a készítő bizottságnak egyeztetési kötelezettsége van a vezetőséggel.

A megjelentetés előtt a vezetőséghez és a KB – hoz a tervezett kiadványt végső állapotában jóváhagyásra meg kell küldeni.

A kiadványok 1-1 példányát a vezetőség valamint a Kommunikációs Bizottság számára át kell adni a megjelenést követő 1 héten belül.

Egyéb rendelkezés

Minden itt nem szabályozott kérdésben az Egyesület alapszabálya és a Szervezeti és Működési Szabályzat vonatkozó rendelkezései érvényesek.

7.8. Oktatási Minőségellenőrzési Bizottság Szabályzata

Oktatási Minőségellenőrzési Bizottság (továbbiakban: OMB) szerepe

Az Oktatási Minőségellenőrzési Bizottság célja az oktatás magas színvonalának megőrzése, ennek érdekében folyamatosan ellenőrző tevékenységet végez a képzéseken és az Egyesület által szervezett és megtartott éves szakmai konferencián.

Az OMB minden képzés, illetve modul zárásakor anonim módon kitöltött elégedettségi kérdőívek kiértékeléséről összegző jelentést készít, melyet megküld a képzést végző oktató, az Egyesület Elnöke és az Tanulmányi Bizottság Vezetője részére.

Az OMB összetétele

A Bizottság legalább egy vezetői feladatokat ellátó tagból és további két tagból áll. A vezető szakvizsgával, míg a tagok legalább egyetemi fokozatú diplomával rendelkeznek.

Az OMB létrehozása

Az OMB tagjait a Közgyűlés nevezi ki, tagjai három éves mandátummal, legfeljebb két egymást követő mandátum időtartamára nevezhetők ki.

A bizottsági üléseket sorozatosan elmulasztó tagot három igazolatlan hiányzás után, illetve a bizottságban előzetesen vállalt feladatát alapos indok nélkül nem végrehajtó személyt más személlyel helyettesítik.

Az OMB feladatköre és működésének szabályai

Az OMB fő feladata: a minőségellenőrzési alapelvek alkalmazása. Ennek érdekében:

- a.) a Vezetőséggel együttműködve kidolgozza az Egyesületben követendő egységes minőségellenőrzési alapelveket;
- b.) az egységes alapelveket követve képzési formánként kidolgozza az elégedettségi kérdőíveket;
- c.) kapcsolatot tart az oktatókkal, illetve szükség esetén az Tanulmányi Bizottsággal a képzés, illetve a modul zárásakor anonim módon kitöltött elégedettségi kérdőívek összegyűjtése érdekében;
- d.) képzés hosszától függően minimum félévente közreműködik az elégedettségi kérdőívek elkészültében, a kérdőívek utólagos pótlására nincs lehetőség;
- e.) összesíti a kapott kérdőíveket, azokat kiértékeli;
- f.) figyelemmel kíséri az oktatók minősítéseit: az oktató
 - 100-91% érték esetén „kiválónak”,
 - 90-81% esetén „nagyon jónak”,
 - 71-80% esetén „jónak”,
 - 61-70% esetén „megfeleltek” minősül.

Amennyiben egy oktató 0-60% közti minősítést kap az OMB részletes visszajelzést ad az oktátónak. Ha az oktató a következő képzésén is 0-60% közti eredményt ér el, úgy az OMB jelzi az Egyesület Elnöke és a Tanulmányi Bizottság Vezetője felé. Amennyiben ez a következő képzés sem eredményez javulást a kapott értékelésben az OMB szükséges eljárás elindítása céljából jelzi a Tanulmányi Bizottság Vezetője felé.

- g.) az Egyesület által szervezett és megtartott szakmai konferenciára elégedettségi kérdőívet állít össze, annak kitöltésében aktívan részt vesz, az eredményeket kiértékeli, majd ezekről beszámol az Elnökségnek;
- h.) szükség esetén ajánlást készít a Vezetőség felé a minőségfejlesztési alapelvek módosítására, javítására;
- i.) szükség esetén tanácsadással szolgál az egységes alapelvek alkalmazási módjára vonatkozóan.

Az OMB működése

Az OMB folyamatos kapcsolattartás mellett legalább évente egy alkalommal tartja rendes üléseit, és szükség esetén rendkívüli üléseit. A rendes illetve rendkívüli ülés elektronikus formában is megtartható.

A döntéshozatalhoz szükséges szavazatképesség a bizottság létszámának fele plusz egy tag (két tag). Az OMB döntéseit a tagok szavazatának egyszerű többségével hozza (legalább két szavazat).

Az OMB hatásköre

Az OMB hatáskörébe tartozik minden, az Egyesület keretében lefolytatott képzés és Egyesület által szervezett és megtartott szakmai konferencia.

Az OMB egyéb rendelkezései

Bizalmasság

Az OMB tagjai az oktatókról tudomásukra jutott adatokat kötelesek megőrizni, azokat a kizárólag a képzést végző oktató, az Egyesület Elnöke és a Tanulmányi Bizottság Elnöke felé tehetik nyilvánossá. Ez alól kivételt képez az etikai vétség kivizsgálása: ennek során az Etikai Bizottság is jogosulttá válik az adatok megismerésére, a szükséges mértékig.

Az OMB irat és adatkezelése

Az OMB részére megküldött kérdőívek kezelésére a mindenkor hatályos adatkezelési elveket kell alkalmazni. Az összes keletkezett iratot az Egyesület irattárában őrzik, a szükséges megőrzési idő letelte után, az adatkezelési szabályok szerint selejtezhető.

7.7. Elektronikus Könyvtár Bizottság Szabályzata

Az Elektronikus Könyvtár Bizottság (továbbiakban: EKB) szerepe

Az EKB feladata az elektronikus könyvtár létrehozása, oktatási anyagokkal való feltöltése, amelyben szakmai cikkek, előadások, oktatási anyagok, konferencia anyagok, fordítások, elméleti és gyakorlati összefoglalók szerepelhetnek.

Az EKB összetétele

A Bizottság hét tagból áll, akik egymással mellérendelt szerepben vannak. A tagok közül legfeljebb két személy lehet képzésben lévő személy.

Az EKB létrehozása

- a) Az EKB tagjait a Közgyűlés nevezi ki;
- b) az EKB tagjai három éves mandátummal, legfeljebb két egymást követő mandátum időtartamára nevezhetők ki;

c) a bizottsági üléseket sorozatosan elmulasztó tagot három igazolatlan hiányzás után, illetve a bizottságban előzetesen vállalt feladatát alapos indok nélkül nem végrehajtó személyt más személlyel helyettesítik.

Az EKB feladatköre és működésének szabályai

Az EKB feladatai

- a) kapcsolattartás a tagokkal, elektronikus könyvtár használatával kapcsolatos ügyintézés;
- b) szakirodalom gyűjtése és tematikus rendezése;
- c) adatbázis létrehozása és működtetése;
- d) Elektronikus könyvtárhasználat szabályozása.

Az EKB működése

Az EKB folyamatos kapcsolattartás mellett legalább évente egy alkalommal tartja rendes üléseit, és szükség esetén rendkívüli üléseit. A rendes illetve rendkívüli ülés elektronikus formában is megtartható.

A döntéshozatalhoz szükséges szavazatképesség a bizottság létszámának fele plusz egy tag (két tag). Az EKB a döntéseit a tagok szavazatának egyszerű többségével hozza (legalább két szavazat).

Munkájáról éves jelentésben számol be a Vezetőségnek.

Az EKB hatásköre

Az EKB hatáskörébe tartozik minden, ami az Egyesület honlapjáról elérhető elektronikus elérhető elektronikus könyvtár működésével kapcsolatos.

Az EKB adatvédelmi szabályok

Az EKB köteles figyelemmel lenni és betartani a mindenkor hatályos adatvédelmi törvények mellett a szerzői jogról szóló törvény előírásait is.

7.9. Felügyelő Bizottság Szabályzata

A Felügyelő Bizottság (továbbiakban: FB) szerepe

A FB feladata az Egyesület ügyvezetésének ellenőrzése, a vezetők munkájának szakmai támogatása.

A Felügyelő Bizottság (továbbiakban: FB) létrehozása

A FB három fővel működik. Ha a FB létszáma három fő alá csökken, akkor az FB elnöke vagy az Egyesület vezetőségi testülete indítványozza új tag megválasztását.

A FB tagság meghatározott időtartamú, 5 évre szól. A bizottsági tagok a határidő leteltét követően újraválaszthatók. Az Egyesület elnöke nem lehet a Felügyelő Bizottság tagja.

A bizottság a tagjai közül az első ülésen nyílt szavazással elnököt választ. A bizottság elnöke összehívja és vezeti a bizottság üléseit. Megszövegezi a határozati javaslatokat, és azokat szavazásra bocsátja. Az elnök az Egyesület vezetőségi testületével ismerteti a bizottságnak az előterjesztésekkel kapcsolatos véleményét.

A Felügyelő Bizottság feladatai

A Felügyelő Bizottság feladata az Egyesület ügyvezetésének ellenőrzése, munkájának szakmai támogatása. Ennek érdekében ellenőrzi:

- a) az Egyesület számadásait;
- b) megvizsgálja és véleményezi az oktatási tevékenységből és egyéb forrásból származó bevételeit, a mérleget, a vagyonkimutatást.

Vizsgálatának eredményéről a Felügyelő Bizottság elnöke tájékoztatja az Egyesület Vezetőségét.

A Felügyelő Bizottság köteles az Egyesület vezetőségének – az ok megjelölésével – előterjesztett kérelmére az üzletvezetést külön is megvizsgálni.

A Felügyelő Bizottság az Egyesület vezetőségének határozatát kéri, ha tagjainak száma 3 fő alá csökken.

A FB hatásköre

A FB jogait testületileg gyakorolja.

A FB Bizottság az Egyesület vezető tisztségviselőitől felvilágosítást kérhet. A FB az Egyesület könyveit és iratait – ha szükséges, szakértők bevonásával – megvizsgálhatja. A Felügyelő Bizottság tagjai konzultálhatnak az Egyesület vezetőségi tagjaival.

A FB működése

A FB szükség szerint, de legalább évi két alkalommal tartja üléseit. Az üléseket a bizottság elnöke legkevesebb nyolc nappal az ülés napját megelőzően, írásban vagy elektronikus úton (pl. email formájában) hívja össze. Bármelyik tag kezdeményezheti a Felügyelő Bizottsági ülés összehívását a FB elnökénél, az ok és a cél egyidejű megjelölésével.

Az elnök a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles intézkedni az ülés 30 napon belüli összehívásáról. Ha ezen kötelezettségét az elnök nem teljesíti, a rendkívüli ülést indítványozó tag maga is összehívhatja a FB ülést.

Az ülésen megtárgyalandó ügyekről az előterjesztő írásos előterjesztést készít.

A FB üléseinek állandó meghívottja az Egyesület elnöke. Meghívás alapján az üléseken részt vehetnek az Egyesület egyéb tisztségviselői, továbbá külső szakértők.

A FB munkája során szorosan együttműködik az Egyesület könyvvizsgálójával, aki az üléseknek meghívottja is lehet.

A FB egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között.

A FB határozatképes, ha legalább két tag jelen van; határozatát a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza.

A FB tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek a felügyelő bizottsági tevékenységben nincs helye.

A FB ülésekről jegyzőkönyvet kell felvenni. Jegyzőkönyvbe kell foglalni az ülésen résztvevő bizottsági tagok és meghívottak nevét, a napirendet és a határozatokat, s azt az elnök aláírásával hitelesíteni kell. A bizottság tagjának kérésére a meghozott határozattól eltérő véleményét – megfelelő indoklással – az ülés jegyzőkönyvébe fel kell venni. A jegyzőkönyvet – az ülést

követő nyolc napon belül – meg kell küldeni a FB tagjainak, a könyvvizsgálónak és az Egyesület elnökének.

A FB tagjainak felelőssége

A FB tagjai feladataik ellátása során az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Nem terheli felelősség a bizottság tagját azon felügyelő bizottsági határozatok tekintetében, amelyeknél a bizottsági ülésről felvett jegyzőkönyvbe foglalt különvéleménnyel élt.

A FB tagjai az Egyesület ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titokként kötelesek kezelni, illetve megőrizni. A bizottság tagjai más egyesület vagy gazdasági társaság felügyelő bizottságába történő megválasztásukról az Egyesület vezetőségét tájékoztatni kötelesek.

A jelen Szabályzatban nem részletezett további eljárásrendi, illetve kérdésekben az Alapszabályban meghatározottak szerint kell eljárni.

Záró rendelkezések:

Jelen Szervezeti Működési Szabályzatot a vezetőség..... napján jóváhagyta és e naptól hatályos.

Kelt: