

Verfahrensordnung des Ethikrates der GwG e.V.

1. Ziele und Aufgaben entsprechend der Satzung der GwG

Der Ethikrat unterstützt die Mitglieder der GwG, ihrer Verpflichtung gerecht zu werden, die ethischen Richtlinien des Verbands in ihrer professionellen Tätigkeit (Psychotherapie, Beratung, Fort- und Weiterbildung, Supervision und Forschung etc.) einzuhalten.

Für den Ethikrat steht dabei das Bemühen um Klärung und Vermittlung als übergreifendes Prinzip an erster Stelle.

Er trägt Sorge, dass die Mitglieder in die Weiterentwicklung der Ethikrichtlinien einbezogen sind.

Der Ethikrat nimmt Beschwerden gegen Mitglieder der GwG entgegen und setzt sich auf der Grundlage seiner Verfahrensordnung damit auseinander.

- 1.1. Der Ethikrat informiert Therapeut/innen, Berater/innen und Aus-, Fort-, und Weiterbildungskandidat/innen über maßgebliche Entwicklungen zu ethischen Fragen. Er berät bei ethisch relevanten Entscheidungen.
- 1.2. Der Ethikrat unterstützt den Vorstand, andere Vereinsorgane und die Geschäftsstelle der GwG bei ethisch relevanten Fragen und Entscheidungen.
- 1.3. Der Ethikrat erarbeitet und reflektiert ethische Werte, Standards und Normen unter besonderer Beachtung des Personzentrierten Ansatzes. Er beobachtet aktuelle Entwicklungen außerhalb der GwG und bezieht hierzu Stellung.
- 1.4. Der Ethikrat ist Anlaufstelle für Anfragen von Mitgliedern der GwG und Teilnehmer/innen von Aus-, Fort- und Weiterbildungen, die von der GwG angeboten oder akkreditiert worden sind.
- 1.5. Er ist außergerichtliche Anlaufstelle für Beschwerden gegen Mitglieder (Therapeut/innen, Berater/innen, Kursleiter/innen etc.) der GwG.
- 1.6. Der Ethikrat kooperiert in Abstimmung mit dem Vorstand mit berufsethischen Gremien außerhalb der GwG. Etwaige Stellungnahmen außerhalb des Verbandes, die über die Vorgaben der Ethikrichtlinien hinausgehen, erfolgen in Abstimmung mit dem Vorstand.

2. Stellung im Verein, Zusammensetzung entsprechend der Satzung der GwG

- 2.1. Dem Ethikrat der GwG gehören fünf Mitglieder an, die von der Delegiertenversammlung gewählt werden. Wählbar sind alle stimmberechtigten Mitglieder der GwG mit entsprechender Fachkompetenz, die nicht einem anderen exekutiven Organ der GwG (Vorstand, Geschäftsführung, Wissenschaftlicher Beirat, Ausschüsse) angehören. Ihre Amtszeit beträgt drei Jahre. Wiederwahl ist zulässig.
- 2.2. Der Ethikrat wählt in seiner konstituierenden Sitzung aus seiner Mitte eine Sprecherin/einen Sprecher. Die Sprecherin/der Sprecher ist zuständig für die Kommunikation mit anderen Vereinsorganen der GwG und nach außen. Diese Zuständigkeit kann in Einzelfällen delegiert werden.
- 2.3. Der Ethikrat berichtet der Delegiertenversammlung jährlich über seine Arbeit.
- 2.4. Der Ethikrat arbeitet unabhängig und ehrenamtlich. Fahrtkosten und notwendige Auslagen im Rahmen der Tätigkeit des Ethikrates werden erstattet.

3. Sitzungen

- 3.1. Die Sprecherin/der Sprecher ist zuständig für die Einberufung der Sitzungen.
- 3.2. Der Ethikrat hält in der Regel pro Jahr mindestens zwei Sitzungen ab. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
- 3.3. Der Ethikrat ist bei Anwesenheit von mehr als der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig. Entscheidungen werden mehrheitlich gefällt. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Den überstimmten Mitgliedern steht das Recht eines Minderheitenvotums zu.
- 3.4. Von jeder Sitzung wird ein Protokoll angefertigt, das in der nächsten Sitzung zu genehmigen ist. Die Protokollführung erfolgt reihum nach Absprache.

Das Protokoll enthält:

- Zeit, Ort, Dauer der Sitzung
- anwesende Mitglieder
- die Beschlüsse in genauem Wortlaut
- gegebenenfalls Minderheitsvotum/-voten in genauem Wortlaut
- das geplante Datum der nächsten Sitzung

Eine Information über die besprochenen Punkte wird zur Dokumentation an die Geschäftsstelle übermittelt, die die Weiterleitung an Vorstand, Geschäftsführer, Ausschüsse und wissenschaftlichen Beirat vornimmt.

4. Rahmenbedingungen für ein Beschwerdeverfahren

- 4.1. Jede/r, der/die eine Beschwerde gegen ein oder mehrere Mitglied(er) der GwG vorbringen möchte, kann sich an den Ethikrat wenden - entweder unter der Postadresse oder der Email Adresse des Ethikrats bei der GwG. Personen, gegen die Beschwerde geführt wird, müssen Mitglied der GwG sein.
- 4.2. Die Beschwerde führende Person erhält zeitnah eine Eingangsbestätigung mit den ethischen Richtlinien der GwG.
- 4.3. Eine Beschwerde muss schriftlich vorgelegt werden und insbesondere das Folgende enthalten:
 - Anlass der Beschwerde
 - Benennung der betroffenen Person(en)
 - Einverständniserklärung, die Beschwerde der betroffenen Person zur Kenntnis zu geben. In besonderen Ausnahmefällen kann von der Einverständniserklärung für die Dauer des Vorverfahrens (s. Punkt 5) abgesehen werden.
 - Entbindung der Mitglieder des Ethikrates von der Schweigepflicht, soweit dies zur Bearbeitung der Beschwerde notwendig ist.
 - Entbindung der Person, gegen die Beschwerde geführt wird, von der Schweigepflicht soweit es für die Bearbeitung der Beschwerde notwendig ist.
 - Einwilligung zur Speicherung personenbezogener Daten bis zum Abschluss des Beschwerdeverfahrens.
- 4.4. Die Mitglieder des Ethikrates verpflichten sich zur Vertraulichkeit/Verschwiegenheit.
- 4.5. Werden dem Ethikrat Vorkommnisse bekannt, die zu einem begründeten Verdacht auf Verletzung der ethischen Standards Anlass geben, kann er von sich aus ein Verfahren einleiten.
- 4.6. Von einer Beschwerde betroffene Personen sind zur Mitwirkung verpflichtet (siehe ethische Richtlinien der GwG).
Kommt eine von einer Beschwerde betroffene Person dieser Mitwirkungspflicht nicht nach, kann das Verfahren nach Aktenlage durchgeführt werden.

5. Vorverfahren / Klärung

- 5.1. Der Ethikrat bietet nach Eingang einer Beschwerde den Beteiligten ein persönliches Gespräch mit einem oder mehreren Mitgliedern des Ethikrates an. Das Gespräch dient einer Klärung der vorgebrachten Beschwerde und der Möglichkeit einer Vermittlung.
- 5.2. Der Ethikrat prüft auf der Grundlage der Satzung, der Mindeststandards und der ethischen Richtlinien der GwG, ob die vorgetragene Beschwerde den Verdacht eines Verstoßes hinreichend rechtfertigt.
- 5.3. Ist die Begründung der vorgebrachten Beschwerde für eine Entscheidungsfindung nicht ausreichend, kann die/der Beschwerdeführer/in aufgefordert werden, innerhalb von 30 Tagen weitere Unterlagen einzureichen. Die notwendigen Unterlagen sind der/dem Beschwerdeführer/in zu benennen.
- 5.4. Erfolgt innerhalb dieser Frist keine Antwort, wird die Beschwerde nicht weiter verfolgt. Die Verfahrensbeteiligten sind darüber zu benachrichtigen.
- 5.5. Gegebenenfalls kann der Ethikrat gemäß der Satzung (17.3.) eine/einen externe/n Sachverständige/n hinzuziehen.
- 5.6. Ist eine Beschwerde offensichtlich unbegründet, kann der Ethikrat sie zurückweisen. Den Verfahrensbeteiligten ist darüber Mitteilung zu machen.
- 5.7. Der/die Beschwerdeführer/in kann der Ablehnung der Eröffnung des Beschwerdeverfahrens innerhalb von 30 Tagen beim Vorstand der GwG widersprechen (s. Punkt 8.).
- 5.8. Stellt der Ethikrat mit Mehrheit fest, dass die Beschwerde den Verdacht eines Verstoßes rechtfertigt, wird ein Beschwerdeverfahren bzw. ein Widerspruchsverfahren (s. Punkt 6) eröffnet.
Bei Stimmgleichheit im Ethikrat wird die Beschwerde zurückgewiesen.
- 5.9. In Abhängigkeit von der Schwere der vorgebrachten Beschwerde kann der Ethikrat ein Beschwerdeverfahren ablehnen und die Beschwerde führende Person an zuständige Instanzen verweisen.
- 5.10. Ist ein Mitglied des Ethikrates in einem Beschwerdefall befangen, so hat es sich aus den Beratungen zu diesem Fall zurückzuziehen.
Befangenheit besteht
 - in eigener Sache / in Sache von Verwandten und nahestehenden Personen
 - in Sachen von eigenen Klienten/Klientinnen, Lehrklienten/-klientinnen, Supervisanden/Supervisandinnen und Teilnehmern/Teilnehmerinnen aus eigenen Kursen
 - wenn ein Mitglied des Ethikrates in der strittigen Angelegenheit bereits als Mediator/in tätig war.

6. Durchführung Beschwerdeverfahren

- 6.1. Sind die genannten Voraussetzungen erfüllt, kann das Beschwerdeverfahren eröffnet werden.
- 6.2. Der Ethikrat teilt der Person, gegen die Beschwerde geführt wird, schriftlich die Eröffnung des Beschwerdeverfahrens mit. Die/der Beschwerdeführer/n und die Bestimmungen der Satzung /der Richtlinien, gegen deren Verletzung sich die Beschwerde richtet, sind konkret zu benennen.
- 6.3. Die Person, gegen die Beschwerde geführt wird, wird um schriftliche Stellungnahme innerhalb von 30 Tagen nach Zustellung der Mitteilung über die Verfahrenseröffnung gebeten. Sie ist darauf hinzuweisen, dass der Ethikrat nach Ablauf der Frist gemäß Aktenlage entscheiden kann.
- 6.4. Der Ethikrat kann von beiden Parteien unter Fristsetzung weitere Informationen anfordern bis eine begründete Entscheidung möglich ist. Die eingehenden Unterlagen/Informationen sind der jeweils anderen Partei in Kopie zuzusenden.
- 6.5. Der Ethikrat kann für seine Entscheidungsfindung auch von Dritten Informationen anfordern bzw. Zeugen hören.
Die Parteien sind davon in Kenntnis zu setzen.
Zeugen/Zeuginnen kann bei Vorliegen berechtigter Interessen Anonymität nach außen zugesagt werden.

7. Abschluss der Untersuchung und Beschluss

- 7.1. Bewertet der Ethikrat nach Würdigung aller Informationen, Unterlagen, Stellungnahmen und Ergebnisse die vorgetragene Beschwerde mehrheitlich als berechtigt, empfiehlt er dem Vorstand der GwG eine der in den ethischen Richtlinien vorgesehenen Maßnahmen.
Stellt der Ethikrat mehrheitlich fest, dass die vorgetragene Beschwerde keinen Verstoß gegen die ethischen Richtlinien oder die Mindeststandards darstellt, schließt der Ethikrat das Beschwerdeverfahren ab und empfiehlt dem Vorstand, die Beschwerde zurückzuweisen.
- 7.2. Der Beschluss ist den Parteien schriftlich mitzuteilen und zu begründen.
- 7.3. Soweit die Inhalte des Beschlusses das erforderlich machen, ist der Beschluss Organen der GwG und/oder der Geschäftsstelle zur Kenntnis zuzustellen.

8. Widerspruch nach Abschluss eines Verfahrens

- 8.1. Gegen die Entscheidung des Vorstandes können die Beteiligten innerhalb von 30 Tagen nach Bekanntgabe des Beschlusses schriftlich Widerspruch einlegen.
- 8.2. Werden neue Beweise/Informationen vorgelegt, tritt der Ethikrat in die Prüfung nach Punkt 5 dieser Verfahrensordnung ein.

9. Dokumentation

- 9.1. Alle Anfragen werden in zweifacher Form dokumentiert:
 - Originaldokumente werden in einem verschlossenen Kuvert archiviert. (Hierzu gehören auch die Beschlüsse, fachkundige Stellungnahmen, Vermittlungsprotokolle etc.)
 - eine anonymisierte Fassung der Dokumente wird angefertigt. Eine Codierung (Jahr, fortlaufende Nummer) soll die Zuordnung zu den Originaldokumenten ermöglichen.
- 9.2. Die Mitglieder des Ethikrates können jederzeit Einsicht in die Originaldokumente nehmen. Jede Einsichtnahme ist zu dokumentieren.
- 9.3. Die Originaldokumente plus die Codierungsliste sind in der Geschäftsstelle gesichert zu archivieren. Vorgänge, die nur elektronisch vorliegen, sind verschlüsselt zu archivieren. Die Aufbewahrungszeit soll 10 Jahre betragen.
Sollte sich der Verein vor Ablauf der Aufbewahrungszeit auflösen, obliegt Wahrung der Aufbewahrungsfristen den mit der Liquidation des Vereins beauftragten Liquidatoren.
- 9.4. Die anonymisierten Dokumente können auch elektronisch archiviert werden. Sie bleiben beim Ethikrat bis zur Beschlussfassung bzw. bis zum Ablauf der Widerspruchsfrist zu einem Beschluss des Ethikrates und sind streng vertraulich zu behandeln.
- 9.5. Nach Abschluss eines Verfahrens und Ablauf der Widerspruchsfrist sind die von Mitgliedern des Ethikrates zur Bearbeitung eines Vorgangs angelegten Dateien und/oder elektronisch gespeicherten Dateien zu vernichten.

10. Datenschutz

10.1. Mitglieder des Ethikrats sind dazu verpflichtet, die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit im Ethikrat überlassenen personenbezogenen Daten nicht unbefugt zu verarbeiten und/oder anderen Personen diese Daten unbefugt mitzuteilen oder zugänglich zu machen.

„Personenbezogene Daten“ sind nach der Begriffsbestimmung der DSGVO alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind.

Im Sinne der DSGVO ist die „Verarbeitung“ von Daten jeder mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführte Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

Personenbezogene Daten dürfen nur verarbeitet werden, wenn eine rechtliche Grundlage, etwa eine Einwilligung oder eine gesetzliche Regelung die Verarbeitung erlauben oder eine Verarbeitung dieser Daten vorgeschrieben ist. Die Grundsätze der DS-GVO für die Verarbeitung personenbezogener Daten sind in Art. 5 Abs. 1 DS-GVO festgelegt und beinhalten im Wesentlichen folgende Verpflichtungen

- 10.2. Personenbezogene Daten müssen im Rahmen der Tätigkeit des Ethikrates
- a) auf rechtmäßige Weise und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden;
 - b) für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden;
 - c) dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein („Datenminimierung“);
 - d) in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist (siehe Punkt 9.3.);
 - e) in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust,

unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen („Integrität und Vertraulichkeit“).

- 10.3. Verstöße gegen diese Verpflichtung können mit Geldbuße und/oder Freiheitsstrafe geahndet werden. Auch (zivilrechtliche) Schadenersatzansprüche können sich aus schuldhaften Verstößen gegen diese Verpflichtung ergeben.

11. Verschwiegenheit

- 11.1. Mitglieder des Ethikrats sind verpflichtet, die Schweigepflicht im Rahmen ihrer Tätigkeit im Ethikrat zu beachten.
- 11.2. Mitglieder des Ethikrats wahren über alles, was sie im Rahmen ihrer Tätigkeit im Ethikrat im Kontakt mit Beteiligten an einem Beschwerdeverfahren an persönlichen Informationen erfahren, Stillschweigen gegenüber Dritten.
- 11.3. Die Verpflichtung zur Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung der Tätigkeit im Ethikrat weiter. Es existiert keine zeitliche Begrenzung.