

Standesregeln

Präambel:

Die von der Europäischen Gesellschaft für Transaktionsanalyse (EATA) erlassenen Ethischen Richtlinien wurden am 2. Juli 2007 von der Delegiertenversammlung genehmigt. Sie bilden die Grundlage für das Handeln der Mitglieder der SGTA/ASAT und der ordentlichen Mitglieder DSGTA/ASAT-SR¹, unabhängig davon, ob sie TA in ihrer Berufspraxis anwenden oder nicht.

Die Standesregeln der Schweizer Gesellschaft für Transaktionsanalyse (SGTA/ASAT) sind mit den Ethischen Richtlinien der EATA kompatibel. Sie regeln das Verhalten der Mitglieder der regionalen Gesellschaften, die sich auf die Transaktionsanalyse berufen und sie in ihrer Berufspraxis anwenden. In der Folge werden die verschiedenen Kategorien TA-PraktikerInnen² genannt. In ethischer und berufspraktischer Hinsicht wird keine Unterscheidung zwischen Klientinnen/Klienten, Patientinnen/Patienten und Ausbildungskandidatinnen/Ausbildungskandidaten gemacht. In der Folge werden diese drei Kategorien KlientInnen genannt.

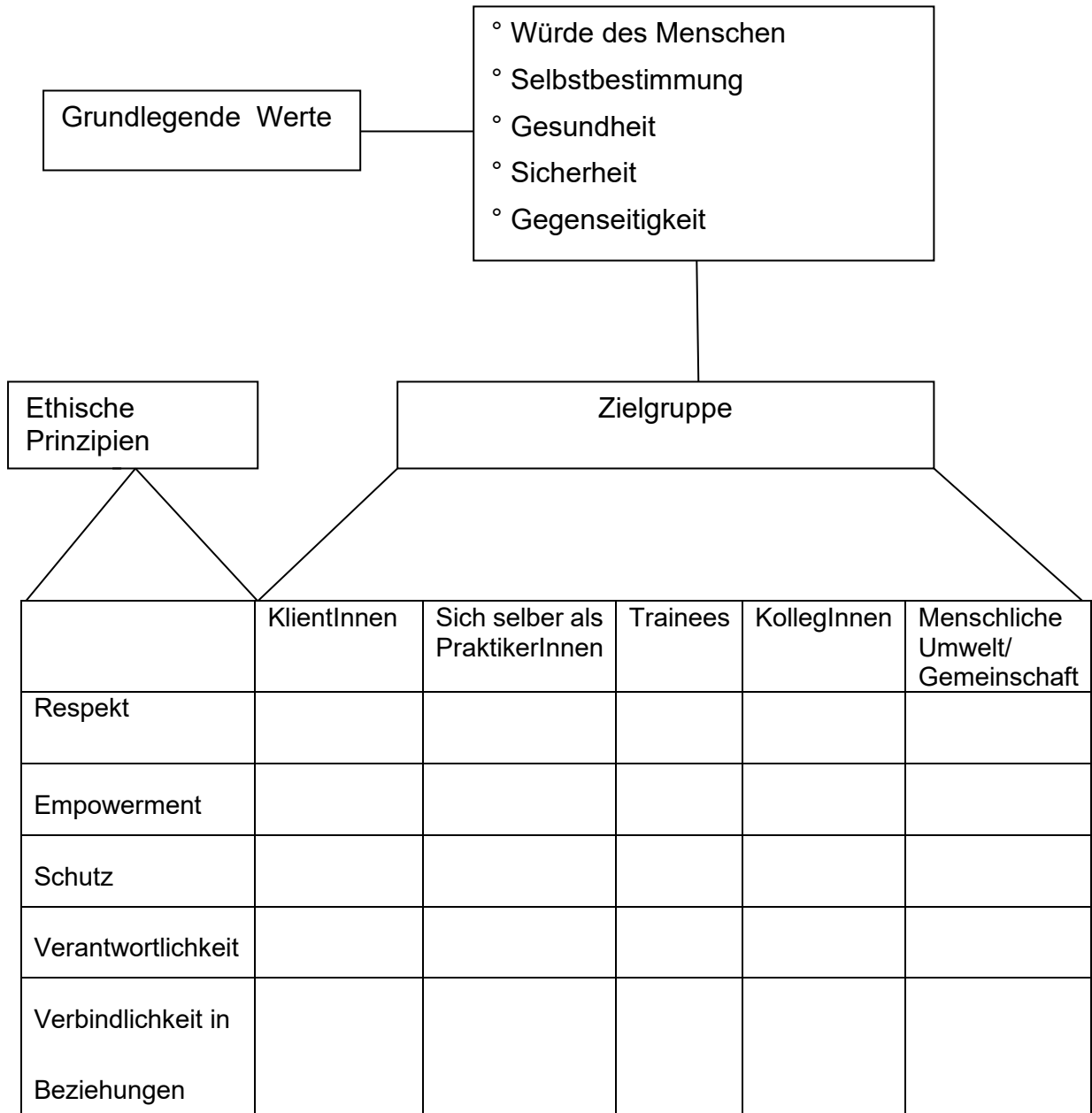
TA-PraktikerInnen halten sich in der Ausübung ihres Berufes an die gesetzlichen Vorgaben des Landes und des Kantons in dem sie praktizieren. Es gelten das Zivil- und Obligationenrecht. Psychotherapeutinnen und Psychotherapeuten sind zusätzlich der Schweizer Charta für Psychotherapie verpflichtet.

¹ Richtlinien der EATA oder ITAA, Zitat: geprüfte Transaktionsanalytiker/Innen, Ausbildungskandidat/Innen, AusbildungskandidatInnen mit gültigem, von der EATA oder ITAA ratifiziertem Ausbildungsvertrag. Ausserdem Personen, die ein anerkanntes Grundlagenseminar in Transaktionsanalyse (TA 101) besucht oder einen TA 101 Examensfragebogen erfolgreich beantwortet haben.

² In diesen Richtlinien wird das Wort PraktikerIn für alle Mitglieder der SGTA verwendet, welche die TA als ein Modell des Verstehens und der Veränderung mit Einzelnen, Paaren, Gruppen oder Organisationen anwenden. Unter dem Wort KlientIn verstehen wir alle BenutzerInnen, PatientInnen, StudentInnen, Gruppen oder Organisationen, welche Empfangende von professionellen Dienstleistungen eines Mitglieds der EATA sind.

1. Generelle berufsethische Richtlinien

- 1.1. Folgende Grundwerte werden gemäss Richtlinien der EATA von den TA-PraktikerInnen der DSGTA/ASAT-SR gegenseitig anerkannt: Die Respektierung der Würde eines jeden Menschen und das Recht auf Eigenbestimmung, auf physische und psychische Stabilität, auf Sicherheit, sowie auf Gegenseitigkeit.
- 1.2. Die ethischen Grundsätze werden in den Ethischen Richtlinien der EATA definiert:



- 1.3. In diesem Sinn verpflichten sich TA-PraktikerInnen, jedem Klienten/jeder Klientin die bestmöglichen Leistungen zukommen zu lassen und so zu handeln, dass sie ihnen weder willentlich noch durch Nachlässigkeit Schaden zufügen.
- 1.4. Es ist die Aufgabe von TA-PraktikerInnen, bei ihren KlientInnen das Bewusstsein und die Anwendung der obgenannten Grundsätze zu wecken.
- 1.5. Die ethische Anwendung der Transaktionsanalyse verlangt eine vertraglich geregelte Beziehung zwischen TA-PraktikerIn und KlientIn.
- 1.6. Wenn persönliche oder medizinische Probleme das Eingehen und/oder das Aufrechterhalten der vertraglichen Beziehung gefährden könnten, muss der/die PraktikerIn zusammen mit dem/der KlientIn entscheiden:
 - ob der Vertrag eingegangen und/oder weitergeführt werden kann,
 - diese Beziehung verantwortungsvoll zu beenden sei,
 - im Fall einer Meinungsverschiedenheit eine Vermittlung zu verlangen sei.
- 1.6.1. TA-PraktikerInnen gehen keinen professionellen Vertrag ein und führen keinen weiter, wenn andere Beziehungen oder Aktivitäten zwischen ihnen und der Klientin/dem Klienten die Einhaltung dieses Vertrages gefährden könnten.
- 1.6.2. TA-PraktikerInnen gehen keinen professionellen Vertrag mit KlientInnen ein, die in einem Vertrag mit anderen TA-Praktiker-KollegInnen stehen, ausser beide Parteien haben sich untereinander und mit dem/der KlientIn geeinigt.
- 1.6.3. Bei der Ausübung einer professionellen Beziehung muss darauf geachtet werden, dass für den Klienten/die Klientin ein geeignetes Umfeld geschaffen wird. Dazu gehören die Abmachungen bezüglich Verschwiegenheit, die Garantie der psychischen und physischen Sicherheit und die Information bezüglich der angewandten Methoden und Ausbildung.
- 1.6. TA-PraktikerInnen nützen Klienten/Klientinnen in keiner Weise aus, insbesondere nicht in finanzieller und persönlicher Hinsicht. Allen TA-PraktikerInnen ist es untersagt, im beruflichen Umgang irgendwelchen Druck auszuüben, politisch zu indoktrinieren bezüglich Rasse, Religion oder Geschlecht zu diskriminieren oder sexuelle Beziehungen zu unterhalten. Solche Verhaltensweisen sind schädlich und werden als schweres berufliches Vergehen betrachtet.
- 1.7. Die professionelle Beziehung zwischen TA-PraktikerInnen und ihrer KlientInnen ist durch den Zusammenarbeitsvertrag definiert und wird mit der Erfüllung oder Auflösung des Vertrags beendet. Professionelle Verpflichtungen bleiben jedoch auch nach Erfüllung oder Auflösung des Vertrages bestehen.
Sie betreffen folgende Punkte:
 - die Respektierung der vereinbarten Vertraulichkeit (Schweigepflicht),
 - die Vermeidung einer Ausbeutung der vergangenen Beziehung,
 - der Schutz aller Angaben des Klienten/der Klientin.Dies gilt auch im Fall eines Unfalls oder beim Ableben des/der TA-PraktikerIn.

- 1.8. Die TA-PraktikerInnen verzichten in ihren Aussagen auf abwertende Bemerkungen bezüglich der Persönlichkeit, der Qualifikation, oder der Situation eines/einer anderen TA-PraktikerIn. Sie sind jedoch verpflichtet, KollegInnen zu konfrontieren, wenn sie Grund zur Annahme haben, dass die KollegInnen diese Richtlinien nicht einhalten. Bei Verweigerung des Dialogs können sie den Vorstand der SGTA informieren.
- 1.9. TA-PraktikerInnen sind verpflichtet, sich in ihrem Anwendungsbereich fortzubilden, sowohl durch individuelles Studium, wie durch den Besuch von Kursen, Konferenzen oder ähnlichen Veranstaltungen. Sie müssen sich ebenfalls auf dem Laufenden halten bezüglich der Interessen der Gesellschaft für Transaktionsanalyse und aktiv an dem Gemeinschaftsleben teilnehmen.

Für Daten, die für Ausbildungszwecke, wissenschaftliche Arbeiten oder Diplomarbeiten genutzt werden, muss vorgängig eine Genehmigung bei den betroffenen Personen oder derjenigen ihrer VertreterInnen eingeholt werden. Die entsprechenden Angaben müssen zwingend so verändert werden, dass die betroffenen Personen nicht erkannt werden können. Es darf für die KlientInnen kein Nachteil entstehen.

2. Besondere berufsethische Richtlinien

Folgende Richtlinien stützen sich auf die von der EATA festgelegten Richtlinien für die Ausübung der TA im beruflichen Rahmen.

2.1. Titel

- 2.1.1. In der Schweiz dürfen TA-PraktikerInnen, die erfolgreich die Zertifikationsprüfungen (schriftlich und mündlich) COC (EATA Commission of Certification) oder BOC (ITAA Board of Certification) bestanden haben, folgende Titel tragen:
- Zertifizierte/r TransaktionsanalytikerIn in Psychotherapie (CTA-P)
SGTA/EATA/ITAA
 - Zertifizierte/r TransaktionsanalytikerIn in Beratung (CTA-C)
SGTA/EATA/ITAA
 - Zertifizierte/r TransaktionsanalytikerIn in Pädagogik/Erwachsenenbildung (CTA-E)
SGTA/EATA/ITAA
 - Zertifizierte/r TransaktionsanalytikerIn in Organisation (CTA-O)
SGTA/EATA/ITAA
 - 101 InstruktorIn: dürfen sich zertifizierte TA-PraktikerInnen nennen, welche die von der EATA oder der ITAA bescheinigten Bedingungen erfüllt haben und von einem/einer TSTA oder PTSTA supervidiert wurden.
- 2.1.2. Personen, die einen Weiterbildungsvertrag SGTA unterschrieben haben, der von der EATA oder der ITAA genehmigt wurde, führen folgende, unveränderbare Bezeichnung:
Mitglied SGTA/EATA/ITAA unter Vertrag in Weiterbildung in Transaktionsanalyse im entsprechenden Bereich.
- 2.1.3. Lehrmitglieder in Transaktionsanalyse mit Berechtigung den Titel TSTA (Teaching and Supervising Transactional Analyst) zu führen sind LehrtransaktionsanalytikerInnen und SupervisorInnen EATA/SGTA/ITAA im Bereich ... mit erfolgreich bestandener Prüfung COC/BOC.
- 2.1.4. Geprüfte Mitglieder der EATA, die berechtigt sind, Ausbildungsverträge mit KandidatInnen für Level-1-Examen abzuschliessen, führen den Titel Lehrender CTA-Trainer und Supervisor, SGTA-EATA, im betreffenden Feld.
- 2.1.5. TA-PraktikerInnen in Weiterbildung zum Lehrmitglied und zur SupervisorIn müssen im Besitz eines gültigen EATA oder ITAA Vertrages für Lehre und Supervision sein. Ihr entsprechender Titel lautet: PTSTA (Provisional Teaching and Supervising Transactional Analyst), LehrtransaktionsanalytikerIn und SupervisorIn in Weiterbildung SGTA/EATA/ITAA im entsprechenden Bereich.
- 2.1.6. Alle TitelträgerInnen in Transaktionsanalyse sind verpflichtet, die EATA-Richtlinien bezüglich Fortbildung einzuhalten.

2.2. Werbung

- 2.2.1. Folgende Bezeichnungen dürfen nur von zertifizierten TransaktionsanalytikerInnen oder von Personen, die einen von der SGTA genehmigten Weiterbildungsvertrag EATA oder ITAA unterzeichnet haben benutzt werden: „Transaktionsanalytische Gruppe“, „Transaktionsanalytische Therapie“ bzw. „Transaktionsanalytische Beratung“ oder andere Bezeichnungen mit der gleichen Bedeutung.
- 2.2.2. Titel und Art der Mitgliedschaft müssen ausgeschrieben werden und dürfen nicht durch Abkürzungen gekennzeichnet werden, die für eine breitere Öffentlichkeit unverständlich sind.
- 2.2.3. Nur Lehrende TransaktionsanalytikerInnen TSTA und PTSTA dürfen Fort- und Weiterbildungen zur Zertifizierung als TransaktionsanalytikerIn SGTA, EATA und ITAA anbieten.
- 2.2.4. TransaktionsanalytikerInnen dürfen ihre AusbilderInnen nicht ohne deren Bewilligung in ihrer Werbung erwähnen.
- 2.2.5. Bei der Zusammenarbeit mehrerer TA-PraktikerInnen aus verschiedenen Bereichen und/oder mit unterschiedlich hohen Qualifikationen darf nicht der Eindruck erweckt werden (z. B. auf Drucksachen), dass sie die gleiche Weiterbildung absolviert haben.
- 2.2.6. TA-PraktikerInnen dürfen keine Anzeigen veröffentlichen, in denen übertriebene oder unwahre Behauptungen bezüglich der Methode und/oder ihrer Anwendung gemacht werden (z.B.: „Dank der Transaktionsanalyse wird Ihr Leben verändert!“).
- 2.2.7. Die Bezeichnung „Transaktionsanalyse“ darf schriftlich nicht so benutzt werden, dass der Eindruck entstehen könnte, die Gesellschaft für Transaktionsanalyse hätte einer Person oder einer Organisation besondere Privilegien oder ihr ein Exklusivrecht der Anwendung der Transaktionsanalyse erteilt (z.B.: „xy, DIE lehrende Transaktionsanalytikerin der Schweiz“).
- 2.2.8. Jede/r WeiterbildungsteilnehmerIn kontrolliert mit seinem/ihrer Sponsor, dass seine/ihre Werbung den oben genannten Richtlinien entspricht.

2.3. TA-Logo

- 2.3.1. Das TA-Logo – 3 Kreise übereinander – ist ein geschütztes Logo, das der Internationalen Gesellschaft für Transaktionsanalyse und ihren Mitgliedergesellschaften gehört. Die Benutzung dieses Logos kennzeichnet die anerkannte Zugehörigkeit zur ITAA oder zur EATA, entweder direkt oder über die SGTA. Nur zertifizierte Transaktions-AnalytikerInnen dürfen dieses Logo auf ihrem Geschäftspapier, Visitenkarten, Programmen usw. anwenden.

- 2.3.2. Die drei Kreise müssen von gleichem Durchmesser und vertikal ausgerichtet sein.
- 2.3.3. Wenn etwas in den Kreisen erscheinen soll, dann dürfen es nur die Buchstaben „EL“, „ER“, „K“ (von oben nach unten) oder das entsprechende ausgeschriebene Wort sein : „Eltern“, „Erwachsener“, „Kind“. (Besser: Eltern-Ich, Erwachsenen-Ich, Kind-Ich.) Kein anderes Wort mit diesen Anfangsbuchstaben darf in den Kreisen erscheinen.
- 2.3.4. Das TA-Logo darf nicht mit anderen Symbolen, die eine religiöse, philosophische oder andere Bedeutung haben könnten, in Verbindung gebracht werden.

Anhang A der Standesregeln:

Verfahren bei Verletzung der Standesregeln

Dieses Dokument ist für alle TA-PraktikerInnen verbindlich. Die TA-PraktikerInnen verpflichten sich, sich an das Verfahrensreglement bei Beschwerden (Anhang B der Standesregeln) zu halten.

1. Alle Fälle von Verletzungen der Standesregeln sowie die dazu erstellten Dokumente werden von allen betroffenen Personen vertraulich behandelt.
2. Die Ethik-Kommission der SGTA wird auch Ehrengericht der SGTA genannt. Sie ist verpflichtet und kompetent, die Fälle von Verletzungen, die ihr unterbreitet werden, in einem regulären Verfahren gemäss (siehe Anhang B) zu behandeln und die entsprechenden Massnahmen anzuordnen. Als Grundlage dienen die Standesregeln sowie die ethischen Richtlinien der EATA.
- 3.1. Verletzungen, welche die besonderen berufsethischen Richtlinien betreffen, sollten zuerst vom Vorstand der regionalen Verbände behandelt werden, eventuell vom nationalen Vorstand. Falls keine Lösung gefunden werden kann, kann eine schriftliche Anfrage für ein formelles Verfahren an die Ethik-Kommission gerichtet werden.
- 3.2. Verletzungen der generellen berufsethischen Richtlinien werden auf nationaler Ebene von Ethik-Kommission behandelt.
- 3.3. Eine Beschwerde muss per Post an den Präsidenten/die Präsidentin der Ethik-Kommission eingereicht werden.
- 3.4. Der/die Präsident/ Präsidentin bestätigt den Eingang der Beschwerde.
4. Bei Eingang einer Beschwerde klärt der Präsident/die Präsidentin der Ethik-Kommission oder seine/ihre StellvertreterIn, ob diese zulässig ist (siehe Punkt 2 im Anhang B). Ist dies der Fall, leitet er/sie ein Verfahren und informiert schriftlich die Mitglieder der Ethik-Kommission und die Betroffenen.
5. Hat die von der Beschwerde betroffene Person einen Weiterbildungsvertrag abgeschlossen, wird der betroffene Sponsor (Lehrender TA-Praktiker PTSTA oder TSTA) schriftlich informiert. Er wird von allen den Fall betreffenden Entscheidungen auf dem Laufenden gehalten. Falls eine Verletzung der Standesregeln vorliegt, wird auch der Sponsor angehört.

6. Die Ethik-Kommission kann verschiedene Massnahmen vorschlagen:

- dem von der Beschwerde betroffenen Mitglied je nach Schweregrad der Verletzung der Standesregeln eine Empfehlung (z.B. Es wäre gut wenn Du Dich ein anderes Mal etwas zurückhalten würdest) erteilen,
- eine Rüge (z.B. Das darf auf keinen Fall noch einmal vorkommen) erteilen,
- eine Supervision der Berufspraxis anordnen,
- dem Sponsor empfehlen, den Weiterbildungsvertrag aufzulösen,
- der Ausbildungs- und Prüfungskommission (APK) und/oder den betroffenen Fachgruppen empfehlen, den Weiterbildungsvertrag aufzuheben,
- beim Vorstand SGTA/ASAT die vorübergehende Aufhebung der Mitgliedschaft oder den definitiven Ausschluss des Mitglieds beantragen,
- die Veröffentlichung der Entscheidung im Organ der Regionalverbände empfehlen.

Massnahmen, die an den Vorstand delegiert und/ oder von der Kommission selber getroffen werden, müssen mit den Statuten der SGTA/ASAT und der Regionalverbände übereinstimmen.

7. Die Kommission teilt ihre Entscheidung den betroffenen Personen schriftlich und begründet mit.
8. Rekursinstanz ist ein Zivilgericht.

Anhang B der Landesregeln: Verfahrensreglement bei Beschwerden

Schritt	Handhabung in der Ethikkommission	Personen
1. Anfrage	Schriftliche Beschwerden können in der Zeit zwischen dem 15. Januar und dem 15. Juni sowie zwischen dem 15. September und dem 15. Dezember per Post eingereicht werden. Die Bearbeitung einer Beschwerde dauert in der Regel zwischen 4 bis 6 Monate.	BeschwerdeführerIn
2. Bestätigung und Unterscheidung zwischen besonderen oder generellen berufsethischen Richtlinien	<p>Der/die PräsidentIn der Ethikkommission oder seine/ihre Stellvertretung bestätigt den Erhalt der Beschwerde und prüft, ob die Beschwerde ein Mitglied der SGTA betrifft und ob sie eine mögliche Verletzung der generellen berufsethischen Richtlinien der Landesregeln enthält.</p> <p>Falls die Beschwerde die Verletzung der besonderen berufsethischen Richtlinien enthält, weist er/sie die Beschwerde an den Vorstand der SGTA weiter.</p> <p>Bei Ablehnung der Beschwerde, informiert er/sie den/die BeschwerdeführerIn mit Angabe der Gründe.</p>	PräsidentIn
3. Information	<p>Wenn die Beschwerde angenommen wird, informiert der/die PräsidentIn der Ethikkommission innerhalb einer Frist von 20 Tagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Mitglieder der Kommission über den Eingang einer Beschwerde und dessen Inhalt; - den/die BeschwerdeführerIn über die Einleitung eines Verfahrens und teilt ihm/ihr mit, dass der Inhalt seiner/ihre Beschwerde der von der Beschwerde betroffenen Person übermittelt wird; - die von der Beschwerde betroffene Person über den Eingang der Beschwerde, ihren Inhalt und über die Einleitung des Verfahrens. Sie wird aufgefordert, sich innerhalb von 20 Tagen schriftlich zu äussern. - den Sponsor, falls die betroffene Person unter einem Weiterbildungsvertragsteht. 	PräsidentIn
4. Entscheid Verfahrensverantwortung	Die Mitglieder der Ethikkommission bestimmen zwei ihrer Mitglieder, um das Verfahren zu leiten. Eine/r davon wird Kontaktperson für den/die BeschwerdeführerIn und für die von der Beschwerde betroffene Person. Die Ethikkommission kann externe Personen einsetzen (z.B. bei Befangenheit).	Ethikkommission
5. Information	Die Kontaktperson stellt ihren Kolleg/ihre Kollegin vor und informiert alle Betroffenen über seine/ihre Funktion. Er/sie informiert bezüglich Ablauf des Verfahrens und bittet, falls nötig, den/die BeschwerdeführerIn, um weitere Informationen oder Beweise, mit Angabe einer Frist von 20 Tagen. Alle Informationen werden per Post übermittelt.	Kontaktperson

6. Bearbeitung	Die verantwortlichen Kommissionsmitglieder sammeln die Informationen, die sie brauchen. Dafür können sie mit der betroffenen Personen in Kontakt treten. Sie können jederzeit eine Mediation vorschlagen. Während der Mediation wird das Verfahren vorübergehend sistiert.	verantwortliche Mitglieder
7. Entscheidung	Am Ende ihrer Untersuchung teilen sie den KollegInnen der Ethikkommission ihre Schlussfolgerungen und Vorschläge mit. Die Kommission trifft sich im Plenum und entscheidet, ob eine Verletzung einer oder mehrerer Punkte der Standesregeln vorliegt und welche Massnahmen allenfalls getroffen werden sollen. Die Entscheidung wird mit einfachem Mehr getroffen, die Stimme des/der PräsidentIn ist ausschlaggebend bei Parität der Stimmen.	Kommission
8. Begründung und Information	Die Begründung der Entscheidung wird von der Kommission verfasst. Die Entscheidung beinhaltet insbesondere: - den Wortlaut der Beschwerde; - die Chronologie des Verfahrens; - eine Zusammenfassung des Inhalts der Beschwerde; - die Beweise des/der BeschwerdeführerIn; - die Antwort der von der Beschwerde betroffenen Person; - eine Zusammenfassung der Besprechungen; - die Schlussfolgerung betreffend allfälliger Verletzungen der Standesregeln; - die Entscheidung; - die vorgeschlagenen Massnahmen; - die Rekursmöglichkeiten; - eine Liste der Personen, die über die Entscheidung informiert wurden (gegebenenfalls erhält der nationale Vorstand und der Sponsor der betroffenen Person eine Kopie des Entscheids).	Kommission
9. mündliche Kontakte	Wenn ein Mitglied der Ethikkommission ausserhalb eines Verfahrens bezüglich Information oder Beschwerde mündlich kontaktiert wird, vermeidet er/sie Stellung zu beziehen, ermutigt zur Lösung des Problems oder des Konflikts durch Dialog oder Mediation. Er/sie erinnert daran, dass eine Beschwerde nur schriftlich angenommen werden kann.	Kommission

Diese Standesregeln wurden von der Mitgliederversammlung SGTA am 31. Mai 2012, von der ASAT-SR am 8. März 2013 und von der DSGTA am 9. März 2013 überprüft und angenommen.

Bei sprachlichen Unklarheiten gilt die deutsche Version.