



NVAGT

Nederland Vlaamse Associatie voor Gestalttherapie en Gestalttheorie

Beroepscode

1. *Inleiding*

1.1. GEEST OF AARD VAN DE CODE

Een beroepscode tracht de gemeenschappelijk gedeelde opvattingen uit te drukken omtrent de correcte uitoefening van het beroep. Hij is een neerslag van praktijk en van theorie.

Voor de Gestalttherapeut bundelt de beroepscode de minimale richtlijnen waaraan hij zijn gedrag of handelwijze toetst. Terzelfder tijd dient de code tot bescherming van de cliënt en zijn rechten. We gebruiken gemakshalve 'hij' voor mannelijk én vrouwelijk.

De code houdt een aantal algemene principes in, zoals verantwoordelijkheid, respect, integriteit, zorgvuldigheid en deskundigheid. Deze algemeen aanvaarde principes liggen ook aan de basis van de Gestalttherapie.

De code is geldig voor alle geregistreerde leden en voor de aspirant-leden van de Nederlands Vlaamse Associatie voor Gestalttherapie en Gestalttheorie (NVAGT). Vandaar dat de Algemene Leden Vergadering van de NVAGT de code bekrachtigt en dat alle geregistreerde leden expliciet verklaren achter deze code te staan en daarmee mede verantwoordelijk zijn voor de naleving van deze code.

De Kamer voor Ethische Vraagstukken zorgt voor de uitvoering van de regelingen behorende bij de beroepscode.

De hantering van de code door de leden van de Kamer voor Ethische Vraagstukken moet zoveel mogelijk gebeuren in de geest van de Gestalttherapie. Omdat de Gestalttherapeutische praktijk en theorie zich voortdurend moeten aanpassen aan de tijd, zal de code ook mee-evolueren. Hij kan maar een beperkte geldigheidsduur hebben. Daarom stelt de Kamer voor de werkingsduur van de code tot vijf jaar te beperken en hem dan formeel te herzien. De datum van ingang is de dag waarop de Algemene Leden Vergadering van de NVAGT de beroepscode erkent en bekrachtigt.

Deze code gaat uit van reeds bestaande wetgeving van Nederland en België. Naar deze wetgeving wordt verder niet verwezen.

1.2. DOEL VAN DE CODE

De beroepscode heeft tot doel de kwaliteit van het Gestalttherapeutisch handelen inzichtelijk en voor zover mogelijk toetsbaar te maken. Het ligt dus niet in de bedoeling een aantal verboden en geboden te formuleren, maar wel de eigen kwaliteit van het Gestalttherapeutisch handelen zichtbaar te maken.

Wanneer therapeuten vanuit onwetendheid, stress, overdreven betrokkenheid of te grote afstandelijkheid falen of grenzen overschrijden, beoogt de code leerprocessen aan te vatten en te bevorderen. Het betreft dan de wisselwerking en het proces zoals die zich voordoen in de ambulante of residentiële setting bij Gestalttherapeuten die zelfstandig gevestigd zijn of werken in teamverband.

De beroepscode heeft menselijk gedrag op het oog en biedt een leidraad voor het menselijk handelen.

Dat kan in de praktijk soms zeer ingewikkeld zijn en klachten doen ontstaan. Voor die klachten is de code een uitgangspunt en een toetssteen. Zowel cliënten als leden kunnen er beroep op doen. In geval van twijfel kunnen leden erop terugvallen.

Met betrekking tot de beroepscode is de Kamer voor Ethische Vraagstukken uiteraard

een adviesorgaan. Zij treedt op als gesprekspartner en niet als onderdrukkende instantie. Zij baseert zich op de dialogische principes van de Gestalttherapie.

1.3. GESTALTTERAPEUTISCHE ACHTERGROND

De Gestalttherapie is existentieel, experimenteel en experiëntieel van aard. Dit wil zeggen dat de beroepscode steunt op de Gestalttherapeutische relatie. Enerzijds gaat hij immers uit van de interactie en dialoog van therapeut en cliënt, terwijl hij zich anderzijds laat leiden door de werkovereenkomst en door wat voor de hand ligt (the obvious). De Gestalttherapie beschouwt de cliënt als een volwaardige persoon die verantwoordelijk is voor zichzelf en voor wat hij aanbrengt. Dat is ook het geval voor de Gestalttherapeut. Die heeft daarenboven de taak de werkovereenkomst en de grenzen van de therapeutische relatie, zoals ze in de code geformuleerd zijn, zorgvuldig te bewaken.

2. BEROEPSCODE

2.1. VERANTWOORDELIJKHEID

2.1.1. De Gestalttherapeut laat zich leiden door zijn verantwoordelijkheid voor zichzelf en de cliënt.

2.1.2. De Gestalttherapeut bewaakt zorgvuldig kwaliteit en grenzen van de therapeutische relatie als eerste en voornaamste Gestalt.

2.1.3. De Gestalttherapeut is integer in zijn handelen en maakt gebruik van zijn kennis en vaardigheden met het besef dat zijn overwicht samenhangt met zijn deskundigheid en rol als therapeut.

2.1.4. De Gestalttherapeut volgt het proces van de cliënt te allen tijde met zorg, verantwoordelijkheid, respect en inzicht. Hij draagt daadwerkelijk zorg voor de kwaliteit van het contact met de cliënt. Hij is bereid te antwoorden op diens al of niet uitgesproken behoeften. Hij tracht hem te zien en te kennen zoals hij is in zijn eigen situatie met het oog op de creatieve aanpassing.

2.1.5. De Gestalttherapeut werkt op basis van vrijheid en onafhankelijkheid. Dit wil zeggen dat hij zijn neutrale positie handhaaft tegenover de cliënt en zorgt dat de grenzen van het contract duidelijk zijn voor alle directbetrokkenen.

2.1.6. De Gestalttherapeut verricht zijn werk zo dat hij zijn handelen steeds kan verantwoorden.

2.1.7. De Gestalttherapeut is aanspreekbaar op discriminerend gedrag en vermijdt elke vorm van discriminatie.

2.1.8. De Gestalttherapeut waakt ervoor dat hij tegenover de cliënt niet tegelijkertijd vanuit verschillende rollen functioneert.

2.1.9. De Gestalttherapeut is er zich van bewust dat de machtsongelijkheid van de professionele relatie ook na beëindiging van de therapie blijft bestaan.

2.1.10. De Gestalttherapeut gaat geen seksuele relatie aan met zijn cliënt.

2.1.11. De Gestalttherapeut houdt een administratie bij.

2.2. ZORGVULDIGHEID

2.2.1. De Gestalttherapeut stelt een zorgvuldige diagnose met aandacht voor de uitgangspositie en het veld van de cliënt..

2.2.2. Op basis van het oriënterend contact of de intake legt de Gestalttherapeut de cliënt uit op welke wijze hieraan gewerkt kan worden.

2.2.3. De aanpak en de daarbij behorende randvoorwaarden voor de therapie, zoals frequentie, tijd of plaats en financiële regeling, vereisen de instemming van de cliënt.

2.2.4. De werkovereenkomst is bindend en kan alleen gewijzigd worden mits de Gestalttherapeut en cliënt hierover overeenstemming bereiken.

2.2.5. De Gestalttherapeut houdt zich aan de afspraken op het vlak van plaats en tijd

(op tijd komen en op tijd stoppen). Hij zal ook de contacten buiten de vaste afspraken van de werksetting (telefoon, mail, etc.) bespreken en begrenzen.

2.2.6. De cliënt kan te allen tijde, bij voorkeur na een afrondingsgesprek, de therapie beëindigen.

2.2.7. De Gestalttherapeut kan de behandeling beëindigen. Hij maakt de cliënt duidelijk vanuit welke begrenzing hij dat doet. Hij draagt daarbij zorg voor verdere doorverwijzing.

2.2.8. De cliënt heeft het recht om therapeutische opdrachten niet uit te voeren. De Gestalttherapeut behandelt hem daarin met respect.

2.2.9. De Gestalttherapeut houdt een dossier bij in geval van samenwerking met andere beroepsgenoten en instanties. Dit dossier omvat alle basisgegevens en officiële stukken over de therapie (intakeverslag, behandelplan, correspondentie, afspraken, data, adres en telefoonnummers). Het dossier moet tien jaar bewaard worden en wordt dan vernietigd. De cliënt heeft steeds het recht om het dossier in te zien. Persoonlijke werkaantekeningen van de Gestalttherapeut horen niet bij het dossier.

2.2.10. Als de Gestalttherapeut via schriftelijke stukken aan derden informatie verschaft over de cliënt, bespreekt hij dat eerst met de cliënt. Deze geeft schriftelijk zijn toestemming. Die stukken worden toegevoegd aan het dossier.

2.2.11. De Gestalttherapeut is aan geheimhouding over zijn werk gebonden. Een uitzondering kan zijn wanneer zich levensbedreigende situaties voor de cliënt of voor derden voordoen, maar hij bespreekt dit vooraf met de cliënt.

2.2.12. De Gestalttherapeut aanvaardt geen geschenken van de cliënt.

2.2.13. De Gestalttherapeut gaat buiten het therapeutisch contract geen zakelijke relatie aan met de cliënt.

2.3. VAKBEKWAAMHEID

2.3.1. De Gestalttherapeut stemt zijn handelen af op de eigen verworven deskundigheid en erkent de grenzen daarvan.

2.3.2. De Gestalttherapeut bewaakt naar zijn beste vermogen de continuïteit van de behandeling.

2.3.3. De Gestalttherapeut ziet erop toe niet geïsoleerd te werken. Samenwerking met collega's, supervisie, intervisie en bijscholing maken deel uit van zijn werk.

2.4. ZORG VOOR DE BEROEPSCODE

2.4.1. De Gestalttherapeut draagt er zorg voor dat de cliënt op de hoogte is van de beroepscode.

2.4.2. Het accepteren van deze beroepscode houdt in dat collega's elkaar kunnen aanspreken op het nakomen van die code. Ook kan worden besloten tot het indienen van een klacht.

3. UITVOERINGSREGELINGEN

De uitvoering van deze regelingen ligt in handen van de Kamer voor Ethische Vraagstukken.

3.1. TAKEN KAMER VOOR ETHISCHE VRAAGSTUKKEN

3.1.1. De Kamer is verantwoordelijk voor ethische vraagstukken betreffende de Gestalttherapie en de Gestalttheorie. Zij bevordert de aandacht voor ethische vraagstukken.

3.1.2. De Kamer vervult een adviserende en consultatieve functie ten behoeve van de leden betreffende ethische vraagstukken.

3.1.3. De Kamer stelt de beroepscode op en stelt deze voor aan de Algemene Leden Vergadering.

- 3.1.4. De Kamer geeft de geest aan waarin de beroepscode verstaan en toegepast moet worden.
- 3.1.5. De Kamer neemt klachten al of niet in behandeling waarbij waar mogelijk de Vertrouwenspersoon zal worden ingeschakeld.
- 3.1.6. De Kamer regelt de werkzaamheden van de Kamer van Beroep.
- 3.1.7. De Kamer werkt de klachtenprocedure uit.
- 3.1.8. De Kamer neemt initiatieven rond beroepsethische vraagstukken, zoals studiedagen en voorlichting.
- 3.1.9. De Kamer overlegt met de Vertrouwenspersonen.
- 3.1.10. De Kamer rapporteert jaarlijks via het Bestuur aan de Algemene Leden Vergadering.

3.2. ORGANISATIE KAMER VOOR ETHISCHE VRAAGSTUKKEN

- 3.2.1. Alle leden van de Kamer voor Ethische Vraagstukken worden gekozen door de Algemene Leden Vergadering op voorstel van het Bestuur.
- 3.2.2. De Kamer voor Ethische Vraagstukken bestaat uit vijf kernleden, deels uit Nederland, deels uit Vlaanderen. Een van hen is voorzitter..
- 3.2.3 Er zijn vier Vertrouwenspersonen, 2 uit Nederland en 2 uit Vlaanderen, man en vrouw. deze zijn benoemd door de ALV van de NVAGT en maken geen deel uit van de Kamer voor Ethische Vraagstukken.
- 3.2.4. De Kamer voor Ethische Vraagstukken kent twee subkamers, te weten:
 - a. *De Kamer van Klachtbehandeling.*
Deze wordt ingesteld op basis van een concreet ingediende klacht. Wanneer een klacht ontvankelijk is verklaard, vormen twee kernleden van de Kamer voor Ethische Vraagstukken en een onafhankelijke voorzitter, de Kamer van Klachtbehandeling. Deze onafhankelijke voorzitter is door de ALV benoemd. Voor elke klacht wordt een aparte Kamer van Klachtbehandeling ingesteld.
 - b. *De Kamer van Beroep.*
Deze bestaat uit vast drie personen, te weten twee leden van de Associatie (een lid namens de afdeling Vlaanderen en een lid namens de afdeling Nederland), en een onafhankelijk jurist als voorzitter, Die door de Algemene Leden Vergadering benoemd zijn.

3.3. VERTROUWENSPERSONEN

De Vertrouwenspersonen zijn ervaren Gestalttherapeuten die een goed overzicht hebben van het veld en die in staat zijn zich in te leven in de belangen van de betrokken partijen en een meerzijdige objectiviteit te handhaven. De Vertrouwenspersonen functioneren onafhankelijk.

- 3.3.1. De Vertrouwenspersonen fungeren in het 'voorveld' rond ethische vraagstukken.
- 3.3.2. Zij zijn rechtstreeks door de leden van de NVAGT te raadplegen rond ethische vraagstukken. De leden kunnen zelf kiezen met wie ze in contact willen treden.
- 3.3.3. De Vertrouwenspersonen fungeren in eerste instantie als onderzoeker en winnen informatie in.
- 3.3.4. De Vertrouwenspersonen treden daarnaast tevens preventief, bemiddelend en adviserend op (als mediator of consultant). Bij beide partijen zal informatie worden ingewonnen voordat er bemiddeld wordt. Bij bemiddeling en advies zal het altijd gaan om korte gerichte interventies.
- 3.3.5. Cliënten kunnen via het secretariaat contact opnemen met de Kamer voor Ethische Vraagstukken.
- 3.3.6. Vertrouwenspersonen kunnen geen andere functies binnen de NVAGT vervullen.

3.4. KAMER VAN KLACHTBEHANDELING

De Kamer van Klachtbehandeling is onderdeel van de Kamer voor Ethische Vraagstukken. De Kamer wordt ingesteld wanneer er een klacht wordt ingediend. Zij bestaat uit twee kernleden en een onafhankelijke voorzitter. De twee kernleden worden per klacht telkens aangewezen uit de leden van de Kamer voor Ethische Vraagstukken voor die specifieke klacht. Leden van deze Kamer kunnen zichzelf of elkaar verschonen rond de specifieke klacht. In dat geval wijst de Kamer voor Ethische Vraagstukken andere leden aan. Zij verricht haar werkzaamheden op basis van de beroepscode. Bekeken zal worden of eerst de Vertrouwenspersoon ingeschakeld kan worden. Indien dat niet lukt of wanneer een eventuele bemiddeling van de Vertrouwenspersoon geen resultaat heeft opgeleverd, zal er een formele klachtenprocedure ingesteld worden. Wordt een klacht op meerdere plaatsen neergelegd (bijvoorbeeld bij meerdere beroepsverenigingen) dan zal de klager worden gevraagd waar de klacht in behandeling moet worden genomen.

(zie ook: [protocol klachtbehandeling](#))

3.4.1. Een klacht moet schriftelijk en ondertekend bij het secretariaat van de NVAGT ter attentie van de Kamer voor Ethische Vraagstukken worden ingediend. De adresgegevens zijn terug te vinden op de achterzijde van deze code. De klacht moet voorzien zijn van naam, adres en telefoonnummer van de klager en van de beklagde. Het secretariaat zendt de klacht onverwijld aan degene over wie is geklaagd met informatie over de wijze waarop de klacht wordt behandeld.

3.4.2. De ingestelde Kamer van Klachtbehandeling toetst de klacht aan de beroepscode en kan deze:

- niet-ontvankelijk verklaren (bijvoorbeeld als het gaat om niet-leden);
- doorverwijzen naar een Vertrouwenspersoon;
- als niet-vallend onder de bevoegdheid van de Kamer afdoen;
- slechts ten dele behandelen;
- ter zake bevinden en afhandelen

3.4.3. In eerste instantie worden klachten en verweer schriftelijk behandeld. Partijen krijgen telkens vier weken de tijd om schriftelijk te reageren. De Kamer zal aangetekende aanmaningen versturen wanneer dat niet gebeurt. De Kamer legt de schriftelijke reactie voor aan partijen, die daarop ook weer schriftelijk kunnen reageren. Er kan twee keer schriftelijk gereageerd worden. Op basis van deze stukken organiseert de Kamer van Klachtbehandeling een zitting binnen een door de Kamer te bepalen termijn doch uiterlijk zes weken na afloop van de tweede ronde van schriftelijke reacties van partijen.

3.4.4. Partijen worden geacht op de zitting te verschijnen. De Kamer hoort de klager en degene over wie is geklaagd. Van de zitting wordt schriftelijk verslag gemaakt.

3.4.5. De partijen kunnen zich op de zitting laten bijstaan door een 'raadsman/vrouw' – een professional die gehouden is aan het beroepsgeheim. Ze melden dit drie weken van tevoren schriftelijk aan de Kamer. De aanmelding van de raadsman/vrouw is voorzien van naam, adres en telefonische bereikbaarheid. Het secretariaat van de NVAGT geeft de naam van de raadsman/vrouw per ommegaande door aan de wederpartij. Die raadsman/vrouw heeft inzage in het dossier en heeft het recht om namens de klager het woord te voeren. Hier geldt het principe: hoor, wederhoor, repliek en dupliek. De partijen hebben de mogelijkheid om op eigen kosten gebruik te maken van een getuige of deskundige.

3.4.6. De Kamer van Klachtbehandeling doet uitspraak over de klacht uiterlijk zes weken na de zitting.

3.4.7. De Kamer van Klachtbehandeling en het secretariaat van de NVAGT houden zorgvuldig het dossier bij van alle acties en stukken. Dit dossier betreft alle elementen van de beroepscode. De Kamer van Klachtbehandeling en het secretariaat van de NVAGT waarborgen de vertrouwelijkheid van de stukken. Het dossier wordt in voorkomende gevallen tijdelijk ter beschikking gesteld aan de Kamer van Beroep.

3.4.8. De Kamer van Klachtbehandeling deelt de uitspraken, schriftelijk en met redenen omkleed, mee aan de partijen. De Associatie – het secretariaat – bewaart de verslaglegging van de klachtbehandeling in een apart dossier. De bindende uitspraak van de Kamer van Klachtbehandeling komt in het dossier van de therapeut. Met dien verstande dat waar het schorsing of uitsluiting betreft dit met naam en toenaam bekend gemaakt zal worden. Tegen de uitspraak is beroep mogelijk. Bekendmaking zal worden opgeschort wanneer er sprake is van een beroepsprocedure.

3.5. KAMER VAN BEROEP

3.5.1. Wanneer een van de partijen het niet eens is met een uitspraak van de Kamer van Klachtbehandeling kan men zich wenden tot de Kamer van Beroep. Ook kan tegen de uitspraak beroep worden aangetekend als een klacht niet ontvankelijk is verklaard of wordt afgewezen.

3.5.2. De Kamer van Beroep wordt schriftelijk van de bezwaren tegen de uitspraak op de hoogte gesteld binnen vier weken na het datumstempel van de uitspraak van de Kamer van Klachtbehandeling.

3.5.3. De Kamer van Beroep bestaat uit drie leden. Een van hen, de voorzitter/secretaris, is een jurist en geen lid van de NVAGT. Leden van de Kamer van Beroep hebben geen zitting in andere organen van de NVAGT.

3.5.4. De klachten die in aanmerking komen voor een beroep, betreffen de gevolgde procedure, de uitspraak of de opgelegde sanctie.

3.5.5. De Kamer van Beroep houdt zitting over de voorgelegde klacht en kan, raadsliden, adviseurs of deskundigen horen.

3.5.6. De Kamer van Beroep oordeelt op basis van het dossier.

3.5.7. De Kamer van Beroep is bij machte uitspraken van de Kamer van Klachtbehandeling te wijzigen, ongedaan te maken of te bevestigen. Ze kan ook de klacht opnieuw naar de Kamer van Klachtbehandeling verwijzen.

3.5.8. De werkwijze van de Kamer van Beroep zal verder gelijk zijn aan die van de Kamer van Klachtbehandeling.

3.6. SANCTIES

De onderscheiden Kamers zoeken in dialoog met de partijen naar bevredigende oplossingen. Er komt dan in formele zin geen uitspraak. Is er wel een uitspraak, dan moet de NVAGT haar gezag doen gelden.

3.6.1. Er zijn de volgende sancties die de Kamer van Klachtbehandeling en de Kamer van Beroep kunnen opleggen:

- het aangeklaagde lid waarschuwen;
- het aangeklaagde lid berispen;

- het aangeklaagde lid schorsen voor maximaal één jaar;
- het aangeklaagde lid royeren als lid

Aanvullende mogelijkheden zijn:

- het aangeklaagde lid adviseren de door zijn gedrag veroorzaakte schade, geheel of gedeeltelijk binnen een bepaalde termijn te vergoeden;
 - het aangeklaagde lid adviseren individuele supervisie te volgen bij een van de supervisors van de NVAGT die een schriftelijke verklaring afgeeft aan de Kamer van Klachtbehandeling dat het aangeklaagde lid de supervisie heeft gevolgd.
- Bij het niet opvolgen van deze adviezen zal de Kamer van Beroep overgaan tot een van de bovengenoemde sancties.

De uitspraken van voornoemde Kamers zijn bindend voor alle organen van de NVAGT.;

3.6.2. Officiële besluiten worden geanonimiseerd openbaar gemaakt in de stukken van de NVAGT, met dien verstande dat waar het schorsen of royeren betreft dit met naam en toenaam zal geschieden.

Deze code is goedgekeurd door de Algemene Leden Vergadering op 22 april 2006.

Wilt u een klacht indienen, neem dan contact op met de NVAGT tel 0031 (0)20 423 45 45 of e-mail info@nvagt.eu