



KODEKS ETYCZNY

Załącznik B

Regulamin Rozpatrywania Skarg

złożonych do Komisji Etyki

Niniejszy załącznik A został zatwierdzony 8-go stycznia 2025r. przez członków Komisji Etyki PTAT. Został on opracowany w zgodzie ze Statutem PTAT-u, w oparciu o procedury stowarzyszeń analizy transakcyjnej innych krajów europejskich, francuskiego - IFAT (procedury z 17 czerwca 2022 r) i Szwajcarskiego Stowarzyszenia Analizy Transakcyjnej.

Regulamin Rozpatrywania Skarg

Postępowanie	Zasady działania Komisji Etyki	Kto?
<p>1. Aplikacja</p>	<p>Skargi można przysyłać pocztą tradycyjną lub elektroniczną za potwierdzeniem odbioru, wraz z wszelkimi informacjami uzupełniającymi, do Przewodniczącego Komisji Etyki w dniach od 15 stycznia do 15 czerwca i od 15 września do 15 grudnia. Rozpatrzenie reklamacji trwa zazwyczaj od 4 do 6 miesięcy.</p>	<p>Osoba składająca skargę</p>
<p>2. Potwierdzenie charakteru skargi między szczegółowymi i ogólnymi wytycznymi etyki zawodowej</p>	<p>Przewodniczący Komisji Etyki lub jego Zastępca potwierdza otrzymanie skargi (Statut PTAT par. 32 pkt. 5) i sprawdza czy dotyczy ona członka PTAT i jakiego rodzaju wartości etycznych czy wytycznych dotyczy.</p> <p>Jeśli jest to naruszenie określonej dyrektywy w sprawie etyki zawodowej, przekazuje skargę do Zarządu PTAT. W przypadku odmowy podjęcia sprawy informuje o tym skarżącego i wyjaśnia przyczyny.</p>	<p>Przewodniczący/Zastępca</p>
<p>3. Obieg informacji</p>	<p>Jeżeli skarga jest przejęta, Przewodniczący Komisji Etyki informuje członków Komisji o złożeniu skargi i jej treści w terminie 5 dni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Następnie, w ciągu 30 dni, Komisja informuje: <ul style="list-style-type: none"> • skarżącego o wszczęciu postępowania i informuje go, że treść jego skargi została przekazana osobie, której dotyczy skarga; • osobę, której dotyczy skarga, o treści skargi - przekazanie <i>Formularza zgłoszenia skargi wypełnionego przez skarżącego</i> i wszczęciu postępowania; <p>Następnie, osoba, której dotyczy skarga ustosunkowuje się w ciągu 30 dni używając <i>Formularza odpowiedzi na skargę</i>. Wypełniony formularz należy odesłać mailem (pocztą elektroniczną), do członka Komisji Etyki PTAT-u, który zaadresował członkowi PTAT-u informację o złożonej na niego skardze, w ciągu 30-stu dni od otrzymania maila z tą informacją.</p> <p>W przypadku braku w taki sposób przekazanej odpowiedzi, osoba łącznikowa z Komisji Etyki wyśle ponaglenie mailem. Osoba, której dotyczy skarga ma 15 dni od daty otrzymania ponaglenia na odesłanie odpowiedzi za pomocą <i>Formularza odpowiedzi na skargę mailem</i>, do osoby łącznikowej z Komisji Etyki i do Przewodniczącego Komisji Etyki.</p> <p>Jest on przekazany osobie składającej skargę.</p> <p>W przypadku nieustosunkowania się osoby, której dotyczy skarga do zgłoszonej skargi, według wyżej określonych zasad, Komisja Etyczna kieruje wniosek do Zarządu PTAT-u o natychmiastowe wykluczenie tego członka z PTAT-u.</p>	<p>Przewodniczący/Zastępca, osoby łącznikowe, strony</p>

	<p>Komisja jest zobowiązana do wydania uchwały wraz z uzasadnieniem na piśmie i poinformowania stron o ewentualnej sankcji lub dalszym postępowaniu w terminie 28 dni (Statut PTAT par. 32 pkt. 6) od zakończenia wymiany informacji ze stronami.</p> <p>Wszystkie wymiany są dokonywane pocztą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru na adres osoby łącznikowej i innych członków Komisji Etyki w opisach przypadkach.</p> <p>Wszystkie informacje dostarczone przez którąkolwiek ze stron zostaną przekazane członkom Komisji Etyki i drugiej stronie. W pierwszym terminie, zostanie przekazany formularz zgłoszenia każdej ze stron.</p> <p>Od uchwały Komisji Etyki przysługuje członkowi odwołanie do Komisji Odwoławczej, złożone na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały wraz z uzasadnieniem.</p>	
<p>4. Organizacja komunikacji o odpowiedzialność w trakcie procedury</p>	<p>Członkowie Komisji Etyki wybierają dwóch z nich do prowadzenia postępowań, z których jeden staje się osobą łącznikową ze skarżącym, a drugi osobą łącznikową z oskarżonym. Komisja etyki może wezwać osobę zewnętrzną, spoza stowarzyszenia PTAT, posiadającą niezbędną ekspertyzę (np. prawną) lub będącą członkiem zagranicznego stowarzyszenia krajowego AT, zrzeszonego w EATA lub ITAA, nie związaną z polskim środowiskiem Analizy Transakcyjnej (np. w przypadku podejrzenia konfliktu interesów).</p> <p>Każda osoba łącznikowa informuje stronę o pozostałych osobach prowadzących postępowanie, przekazuje wypełnione formularze i inne dokumenty, udziela informacji na temat przebiegu postępowania i zwraca się o ewentualne dodatkowe informacje lub dowody do skarżącego lub, w stosownych przypadkach, do pozwanego.</p>	<p>Komisja Etyki Osoba łącznikowa</p>
<p>5. Wymiana informacji, Spotkanie stron, Rozpatrywanie skargi</p>	<p>Dwaj odpowiedzialni członkowie (osoby łącznikowe), upoważnieni przez Komisję Etyki, gromadzą potrzebne im informacje. W tym celu mogą spotkać się ze stronami.</p> <p>Każdej ze stron może towarzyszyć jedna osoba i w takim przypadku musi ona poinformować przewodniczącego komisji o swoim zamiarze na dziesięć dni przed zaplanowanym wspólnie spotkaniem.</p> <p>Komisja Etyczna może na spotkanie zaprosić również eksperta zewnętrznego, jeśli uzna to za konieczne.</p> <p>Wszystkie spotkania będą nagrane przez obecnego członka Komisji. Nagrania ze spotkań zostaną zachowane. Nagrania te są własnością Komisji i nie zostaną udostępnione żadnej ze stron, chyba że ma być wykorzystane w uznanym procesie odwoławczym.</p> <p>Odpowiedzialni członkowie mogą w każdej chwili</p>	<p>Odpowiedzialni członkowie (osoby łącznikowe), strony</p>

	zaproponować mediację, która ma tymczasowy skutek zawieszający postępowanie.	
6. Decyzje	Pod koniec swoich dochodzeń osoby łącznikowe dzielą się swoimi wnioskami i propozycjami z kolegami z Komisji Etyki. Komitet zbiera się na posiedzeniu plenarnym i decyduje, czy doszło do naruszenia jednej lub więcej dyrektyw niniejszego kodeksu etyki oraz jakie środki należy podjąć. Decyzja podejmowana jest zwykłą większością głosów, przy czym w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.	Komisja
7. Motywacja i informacje	<p>Uzasadniona decyzja jest sporządzana przez komitet. Decyzja będzie obejmować:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● uzasadnienie skargi; ● chronologię procesu; ● streszczenie faktów stanowiących podstawę skargi; ● dowody przedstawione przez skarżącego; ● odpowiedź pozwanego; ● podsumowanie rozmów kwalifikacyjnych; ● wnioski dotyczące możliwych naruszeń kodeksu etyki; ● Uchwałę - decyzję; ● proponowane środki; ● możliwości odwołania; ● wykaz osób, którym przekazywana jest decyzja (w stosownych przypadkach biuro PTAT otrzymuje jej kopię, jak również superwizor prowadzący w kontrakcie z EATA zainteresowanej osoby) – zawarty w treści Uchwały - decyzji <p>Zastosowanie będą miały obowiązujące zasady poufności, chyba że sankcjami będą zawieszenie licencji, zawieszenie członkostwa PTAT lub zakończenie członkostwa.</p> <p>W takim przypadku wszyscy członkowie PTAT zostaną o tym poinformowani.</p>	Komisja
8. Kontakty ustne	<p>W przypadku ustnego kontaktu z członkiem komisji w celu uzyskania informacji lub złożenia skargi, gdy nie wszczęto jeszcze żadnego postępowania, unika on zajęcia stanowiska i zachęca do rozwiązania problemu lub konfliktu w drodze dialogu lub mediacji.</p> <p>Przypomina, że skarga jest dopuszczalna wyłącznie w formie pisemnej według procedur opisanych w Załącznikach A i B do Kodeksu Etycznego EATA-PTAT i za pomocą obowiązujących Formularzy.</p>	Komisja