

HRVATSKA PSIHOLOŠKA KOMORA

Na temelju članka 27. Zakona o psihološkoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 98/19 i 18/22), članka 12. stavka 4. Statuta Hrvatske psihološke komore (»Narodne novine«, broj 21/21, 109/22) Skupština Hrvatske psihološke komore na 04. sjednici, dana 31. svibnja 2024. godine donosi

PRAVILNIK O PSIHOLOŠKOJ DOKUMENTACIJI

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o psihološkoj dokumentaciji (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se psihološka dokumentacija, njezino vođenje, zaštita, čuvanje i pohrana te evidencija o korisniku psiholoških usluga i psihološki dosje.
- (2) Na evidenciju o korisniku psiholoških usluga, psihološki dosje te čuvanje, pohranu i pristup psihološkoj dokumentaciji primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika osim ako posebnim propisom ta pitanja nisu drugačije uređena.
- (3) Odredbe ovog Pravilnika kojima je uređena evidencija o korisniku psiholoških usluga, psihološki dosje i pristup psihološkoj dokumentaciji ne primjenjuju se u postupcima psihološkog vještačenja.
- (4) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenja utvrđena propisom kojim se uređuje područje psihološke djelatnosti.

Rodna ravnopravnost

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Psihološka dokumentacija

Članak 3.

(1) Psihološka dokumentacija obuhvaća dokumentaciju nastalu pružanjem psiholoških usluga koja sadrži podatke ili informacije o psihičkom ili zdravstvenom stanju korisnika psiholoških usluga, razlozima, cilju, svrsi ili tijeku pružanja psiholoških usluga.

(2) Psihološkom dokumentacijom ne smatraju se osobne bilješke ovlaštenog psihologa ni psihodijagnostička sredstva, osim odgovarajućih dijelova sredstava iskorištenih u pružanju psiholoških usluga.

(3) Osim ako posebnim propisima ili općim aktima Komore nije drugačije određeno, psihološka dokumentacija obuhvaća isprave u fizičkom (analognom) ili u elektroničkom (digitalnom) obliku.

II. VOĐENJE, ZAŠTITA, ČUVANJE I POHRANA PSIHOLOŠKE DOKUMENTACIJE

Vođenje psihološke dokumentacije

Članak 4.

(1) Ovlašteni psiholog obvezan je voditi točnu, iscrpnu i datiranu psihološku dokumentaciju.

(2) Ovlašteni psiholog obvezan je izdavati psihološku dokumentaciju prema svom najboljem stručnom znanju i savjesti, nakon potpuno i točno utvrđenih činjenica.

(3) Utvrđivanje činjenica u psihološkoj procjeni ili psihodijagnostici provodi se sukladno standardima kojima je uređen rad ovlaštenih psihologa u području psihološke djelatnosti u kojem se provodi psihološka procjena ili psihodijagnostika.

(4) Osim ako posebnim propisima ili općim aktima Komore nije drugačije određeno, oblik, sadržaj i ovjeravanje nalaza i mišljenja ili druge psihološke dokumentacije koja se izdaje nakon provedenog stručnog postupka, uređuje se standardima kojima je uređen rad ovlaštenih psihologa u području psihološke djelatnosti u kojem se izdaje psihološka dokumentacija.

(5) Psihološka dokumentacija koja se izdaje nakon postupka u provođenju kojeg je sudjelovalo više ovlaštenih psihologa ili drugih stručnjaka mora sadržavati naznaku načina sudjelovanja i mora sadržajno razgraničavati stručni doprinos svakog uključenog stručnjaka.

Zaštita i čuvanje psihološke dokumentacije

Članak 5.

(1) Ovlašteni psiholog obavezan je zaštititi psihološku dokumentaciju od neovlaštenog uvida, mijenjanja, oštećenja, uništenja ili nedopuštenog korištenja osobito vodeći računa o čuvanju profesionalne tajne i zaštiti osobnih podataka.

(2) Psihološka dokumentacija u pisanom obliku čuva se zaključana, a u elektroničkom obliku u bazi podataka zaštićenoj lozinkom uz obveznu izradu najmanje jedne sigurnosne kopije na odvojenom mjestu.

Rok pohrane dokumentacije

Članak 6.

(1) Psihološka dokumentacija pohranjuje se na rok od najmanje pet godina nakon završetka rada s korisnikom psiholoških usluga.

(2) Psihološka dokumentacija o radu s djetetom pohranjuje se na rok od najmanje pet godina nakon punoljetnosti.

(3) Po isteku roka pohrane psihološka dokumentacija uništava se sukladno propisima o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Pravo na pristup psihološkoj dokumentaciji

Članak 7.

(1) Osim ako posebnim propisima nije drugačije određeno, korisnik psiholoških usluga ima pravo na pristup cjelokupnoj psihološkoj dokumentaciji koja se odnosi na pružene psihološke usluge.

(2) Osim ako posebnim propisima nije drugačije određeno, naručitelj psiholoških usluga nema pravo na pristup psihološkoj dokumentaciji, osim pisanog mišljenja ili druge dokumentacije koja se uobičajeno izdaje nakon provođenja naručenih psiholoških usluga.

(3) Ovlašteni psiholog obavezan je nadležnim tijelima državne uprave, Komori i sudbenoj vlasti na njihov zahtjev predočiti psihološku dokumentaciju, u skladu s posebnim propisima.

(4) Pravo osoba i tijela iz stavaka 1. do 3. ovog članka, osim ovlaštenih osoba i tijela Komore, ne obuhvaća pravo na pristup posebno zaštićenim psihodijagnostičkim sredstvima.

III. EVIDENCIJA O KORISNIKU PSIHOLOŠKIH USLUGA I PSIHOLOŠKI DOSJE

Psihološka dokumentacija u posebnim postupcima

Članak 8.

- (1) Ovlašteni psiholog za svakog korisnika psiholoških usluga prema kojem se provode postupci psihološke procjene, psihodijagnostike ili psihološkog savjetovanja, vodi evidenciju i formira psihološki dosje.
- (2) Podatci i psihološka dokumentacija prikupljeni u selekcijskim postupcima mogu se formirati u skupni psihološki dosje tako da odgovarajuće sadrži podatke iz članka 9. i 10. ovog Pravilnika za više korisnika psiholoških usluga zajednički.

Evidencija o korisniku psiholoških usluga

Članak 9.

- (1) Evidencija o korisniku psiholoških usluga sadrži osobne podatke o korisniku psiholoških usluga, razlozima dolaska ili upućivanja, terminima, sažetu naznaku provedenih postupaka te dane preporuke ili upute.
- (2) Evidencija iz stavka 1. ovog članka može se voditi zasebno ili kao dio psihološkog dosjea.

Psihološki dosje

Članak 10.

- (1) Psihološki dosje sadrži primjerke izdane psihološke dokumentacije s pripadajućim dijelovima psihodijagnostičkih sredstava iskorištenih u izradi, izjave korisnika ili zakonskog zastupnika korisnika psiholoških usluga, bilješke te drugu prikupljenu dokumentaciju o psihičkom ili zdravstvenom stanju korisnika psiholoških usluga, uključujući i korespondenciju ovlaštenog psihologa s nadležnim tijelima ili drugim stručnjacima.
- (2) Osim podataka i dokumentacije o korisniku psiholoških usluga, psihološki dosje maloljetnog ili psihički nesposobnog korisnika psiholoških usluga sadrži podatke i dokumentaciju o psihičkom ili zdravstvenom stanju zakonskog zastupnika korisnika psiholoških usluga prikupljene u postupku anamneze.
- (3) Podatci i psihološka dokumentacija prikupljeni u postupcima bračnog, partnerskog ili obiteljskog savjetovanja mogu se formirati u jedan dosje tako da odgovarajuće sadrži podatke iz stavka 1. i 2. ovog članka za dva ili više korisnika psiholoških usluga zajednički.
- (4) Psihološki dosje može se voditi fizičkom (analognom) ili u elektroničkom (digitalnom) obliku.

IV. ZAVRŠNA ODREDBA

Stupanje na snagu Pravilnika

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na mrežnoj stranici Komore.

KLASA: 011-02/24-03/04

URBROJ: 251-375/01-02-24-3

Zagreb, 31. svibnja 2024.

**PREDSJEDNIK
HRVATSKE PSIHOLOŠKE KOMORE**

Dejvid Zombori

