

کدهای اخلاقی IPA

این متن توسط تیم ترجمه‌ی مجله‌ی روانکاوی تداعی (www.tadaei.com) ترجمه شده است و بازنشر آن به هر طریقی آزاد است.

کدهای اخلاقی

این کد اخلاقی تجدیدنظر شده توسط هیئت نمایندگان IPA در نیویورک در ژانویه ۲۰۱۵ به تصویب رسیده و از اول مارچ ۲۰۱۵ اجرایی می‌شود. IPA در سال ۲۰۱۴ یک جلسه همفکری برگزار کرده و همه اعضا و انجمن‌ها را جهت نظرخواهی درباره تغییرات بالقوه در کدهای اخلاقی‌اش به این جلسه دعوت نمود. نتایج این جلسه در این نسخه نهایی گنجانده شده است. این تغییرات از اهمیت بالایی برخوردارند؛ بنابراین، آن‌ها را برای راحتی اعضا، به زبان‌های مختلف در اختیار شما گذاشته‌ایم. برای مطالعه نسخه‌های کدهای اخلاقی به زبان‌های فرانسوی، آلمانی، اسپانیایی، روسی، برزیلی، پرتغالی، ایتالیایی، ترکی، بلغاری، یونانی، صربستانی، کلیک کنید.

لطفاً توجه داشته باشید که این ترجمه‌ها با حسن نیت برای راحتی اعضای IPA فراهم شده‌اند، اما در صورت هرگونه اختلاف بر سر معانی یا در کلیه فرآیندهای قانونی، نسخه انگلیسی نسخه اصلی معتبر است.

اصول اخلاقی (اصول) انجمن بین‌المللی روانکاوی (IPA)، کد اخلاقی و روش‌های اجرا (مجموعاً تحت عنوان کد) قوانین اخلاقی پایه را برای اعضا و سازمان‌های وابسته به IPA (این اصطلاح در سراسر این کد شامل موسسات آموزشی برگزیده و دیگر موسسات از جمله PİEE و ILAP است که می‌توانند آموزش، صدور گواهینامه، و نظارت را در حوزه عملکرد اخلاقی و حرفه‌ای روانکاوان عهده‌دار شوند) مشخص می‌کنند.

کد اخلاقی:

الف) منعکس کننده ارزش‌های بشردوستانه، اصول روانکاوی، و تعهدات حرفه‌ای نسبت به بیماران و عموم است؛

ب) به طور عمومی در هر جایی که اعضای IPA روانکاوی یا هر روش بالینی دیگری (از جمله روان‌درمانی و مشاوره) را اجرا کنند، یا با کاندیداها، کارآموزان یا در محیط سازمانی کار کنند، اعمال می‌شود؛ و

ج) ممکن است توسط هر یک از سازمان‌های وابسته IPA با توجه به ملاحظات محلی بسط داده شود.

این کد چهار قسمت دارد (هر یک از این قسمت‌ها، به همراه این مقدمه، بخشی اساسی از کد اخلاقی IPA، معیار IPA، و استانداردهای حداقلی که باید توسط سازمان‌های وابسته رعایت گردد را تشکیل می‌دهند):

بخش ۱: دامنه و صلاحیت

بخش ۲: اصول اخلاقی IPA برای سازمان‌های وابسته

بخش ۳: کد اخلاقی برای همه روانکاوان و کاندیداها

بخش ۴: اجرا:

الف شیوه عمل برای IPA و سازمان‌های وابسته

ب شیوه عمل برای رسیدگی IPA به سوالات و شکایات اخلاقی

ج شیوه عمل برای اعضای مستقیم IPA

بخش اول: دامنه و صلاحیت

(۱) کاربرست: این کد در موارد زیر کاربرد دارد:

الف) سازمان‌های وابسته به IPA؛

ب) اعضای روانکاوان این سازمان‌ها که، در نتیجه چنین عضویتی، اعضای IPA محسوب می‌شوند؛

ج) «اعضای مستقیم» IPA (معمولاً روانکاوان در حوزه‌هایی هستند که تحت خدمات سازمان‌های وابسته قرار نمی‌گیرند)؛ و

د) همه کاندیداهای IPA (کاندیدا کسی است که توسط یک سازمان وابسته یا موسسه آموزش IPA برگزیده این سازمان (که نهادهای حقوقی مجزایی هستند)، یا یک موسسه مرتبط مانند PIEE یا LAP، در یک دوره تخصصی رسمی آموزش روانکاوی که هدف آن هدایت از فارغ التحصیلی به عضویت در IPA است، پذیرفته شده است. در این کد، اصطلاحات «روانکاوان» و «عضو (اعضای) (IPA)» به طور یکسان برای کاندیداها به کار می‌رود. در جایی که هیچ تمهیدات مناسبی وجود ندارد، رسیدگی به شکایات اخلاقی علیه یک کاندیدا در یک گروه مطالعاتی با همان روشی انجام می‌شود که به شکایات اخلاقی علیه اعضای مستقیم IPA رسیدگی می‌شود. کاندیدهای IPA که تحت روانکاوی آموزشی (training analysis) قرار دارند از حقوق یکسان با دیگر بیماران برخوردار هستند).

(۲) قلمرو. این کد تنها به ملاحظات اخلاقی می‌پردازد. دیگر معیارهای IPA برای کاربرست، غربالگری، آموزش، صلاحیت، یا استانداردهای نظارت حرفه‌ای در دیگر بخش‌های کد شیوه عمل به تفضیل بحث شده‌اند.

۳) استانداردهای حداقلی. این کد استانداردهای اخلاقی حداقلی برای کاربرست و پیاده‌سازی توسط سازمان‌های وابسته به IPA را مشخص می‌کند.

هر سازمان وابسته یک نهاد مستقل است که، در راستای قوانین قابل قبول، و منوط به معیار IPA (از جمله این اصول اخلاقی، کد اخلاقی و روش‌های پیاده‌سازی)، استانداردهای اخلاقی، قوانین و مقررات خود را تعیین می‌کند.

۴) تغییرات آینده. ممکن است هرچند وقت یک بار کدهایش را بر یک اساس آینده‌نگرانه (کاربرست در آینده) مورد اصلاح یا تکمیل قرار دهد.

۵) کودکان و نوجوانان. با وجودی که این کد بر کل روانکاوی، از جمله روانکاوی کودک و نوجوان، اعمال می‌شود، مفاد خاصی وجود دارند که ممکن است در همه شرایط کاربرد نداشته باشند (برای مثال، در بعضی شرایط بحث درباره مشکلات مربوط به حق الزحمه و غیره با یکی از والدین یا سرپرستان کودک، و همچنین، یا در عوض، خود بیمار، ضرورت می‌یابد). کمیته اخلاقی IPA قصد دارد در زمان مناسب به طور اختصاصی برای روانکاوی کودک و نوجوان یک راهنمای مجزا ارائه دهد؛ تا آن زمان، این کد اعمال می‌شود مگر در شرایط خاصی که حق معافیت از یک یا چند ماده به وضوح مشخص است.

۶) صلاحیت قضایی اولیه سازمان‌های وابسته

الف) جز آنچه در بند (ب) در پایین مشخص شده، هر سازمان وابسته:

۱) در رابطه با همه شکایات و سوالات اخلاقی (در پاراگراف ۸ در پایین تعریف شده) مربوط به اعضا و خودش صلاحیت قضایی اولیه دارد، و

۲) باید به حفظ و انتشار یک کد اخلاقی و یک مکانیسم پیاده‌سازی عینی به منظور رسیدگی به شکایات و سوالات اخلاقی، یک کمیته اخلاقی دائمی یا یک جایگزین معقول، که با کد IPA سازگار باشند، بپردازد.

ب) کمیته اخلاق IPA به هرگونه شکایات شامل روانکاوانی که در مقام مامور، عضو هیئت مدیره یا دیگر مقام‌های رسمی IPA فعالیت دارند رسیدگی خواهد کرد.

۷) اختیارات IPA

IPA تحت ابزار حاکمیتی (قوانین) و این کد، در تعیین این که آیا باید به ارتباطات مبتنی بر اخلاق رسیدگی شود و اگر بله، این کار چگونه باید انجام شود، صاحب اختیار است. عموماً، در عمل بر اساس اختیار، IPA عوامل زیر، و دیگر عوامل، را در نظر می‌گیرد:

الف) این که آیا یک سازمان وابسته صلاحیت قضایی اولیه دارد یا خیر (پاراگراف ۶ در بالا را مشاهده کنید).

ب) مسائلی که سوالات جدیدی را در رابطه با موضوعات معاصر بین المللی و فوریت بالا یا ریسک جدی، مطرح می‌کنند، با احتمال بیشتری از سوی IPA مورد بررسی موشکافانه قرار می‌گیرند.

ج) همه سوالات و شکایات در پرتو منابع موجود IPA بررسی می‌شوند.

د) در شرایطی که یک سازمان وابسته استماع درخواست تجدیدنظر بر علیه تصمیم‌گیری در یک کیس اخلاقی را نپذیرد، کمیته اخلاقی IPA و هیئت نمایندگان IPA می‌توانند مسئولیت برگزاری آن تجدیدنظر را برعهده گرفته و می‌توانند سازمان وابسته را ملزم به همکاری کنند. هزینه این تجدیدنظر برعهده سازمان وابسته است.

۸) تفاوت میان یک سوال و یک شکایت

الف) یک شکایت، عمل (یا تعامل) حرفه‌ای روانکاو عضو IPA، سازمان وابسته یا نهاد تابع آن را زیر سوال می‌برد.

ب) سوال در پی تفسیر یک یا چند اصل، یا یک نظر مشورتی در رابطه با پیاده سازی یا کاربست مناسب اصول است.

۹) چه کسی می‌تواند یک سوال یا شکایت را مطرح کند؟

یک عضو IPA، کاندیدا یا سازمان وابسته، یک بیمار نگران یا اعضای خانواده او، یا یک مقام دولتی علاقمند می‌توانند یک سوال یا شکایت را تنظیم کنند، که IPA می‌تواند به آن رسیدگی کند (قسمت اختیارات IPA پاراگراف ۷ در بالا را ببینید).

بخش دوم: اصول اخلاقی برای سازمان‌های وابسته به IPA

۱) تعهد عمومی به حفظ استانداردهای اخلاقی. هر سازمان وابسته به IPA باید اقدامات معقولی را اتخاذ کند تا تضمین شود که همه روانکاوان، و همه تشکیلات آموزشی و دیگر فعالیت‌های انجام شده توسط یا برای سازمان وابسته، استانداردهای بالای اخلاقی و حرفه‌ای را، که با کد IPA و قوانین قابل اجرا سازگار هستند، حفظ می‌کنند.

۲) کد اخلاقی و شیوه عمل برای شکایت

الف) کد اخلاقی. هر سازمان وابسته باید یک کد اخلاقی (یا مجموعه ای از قوانین اخلاقی با نام مشابه) را مقرر کرده، حفظ کند و در اختیار طرف‌های ذینفع قرار دهد که باید (۱) با استانداردهای حداقلی تعیین شده در این کد IPA سازگار باشد (با این حال هر سازمان وابسته می‌تواند استانداردهای بالاتری تعیین کند که با جوهره این کد سازگار باشد)، و (۲) شناسایی و رسیدگی به رفتار یا عملکرد روانکاوان آموزش دیده، واجد شرایط، یا آن‌هایی که تحت اعتبار سازمان وابسته فعالیت می‌کنند، که بر طبق ادعا یا به وضوح غیراخلاقی است را ممکن سازد.

ب) شیوه عمل. هر سازمان وابسته، در کد اخلاقی یا ابزار مرتبط خود، باید شیوه عمل را تعیین کند که شامل بازه زمانی‌ای می‌شود که طی آن دریافت و استماع درخواست‌های راهنمایی یا تصمیم‌گیری اخلاقی و شکایات، و عمل بر روی آن‌ها، صورت می‌پذیرد.

ج) درخواست تجدیدنظر. هر سازمان وابسته‌ای باید یک شیوه عمل برای درخواست تجدیدنظر مشخص کند که با کد IPA و قوانین قابل اجرا سازگار بوده و منعکس‌کننده منابع، ساختار و دیگر معیارهای مرتبط باشد.

د) نهادهای ثبت ملی. در شرایطی که یک سازمان وابسته اداره کد و شیوه عمل اخلاقی خود را به یک نهاد ثبت ملی فراگیر محول کرده باشد، این کد و شیوه عمل باید با کد IPA سازگار باشد.

ه) قانون ویژه برای سازمان‌های وابسته با منابع محدود

سازمان وابسته می‌تواند، در صورتی که فاقد منابع جهت رسیدگی به یک شکایت اخلاقی یا درخواست تصمیم‌گیری باشد، دریافت کمک از یک یا چند سازمان وابسته و/یا یک نهاد منطقه‌ای IPA تأیید شده را ترتیب دهد؛ و/یا درخواست راهنمایی از IPA را صادر کند (که می‌تواند منوط به اختیارات IPA فراهم گردد، بخش ۱: پاراگراف ۷ در بالا را ببینید).

بخش سوم: کد اخلاقی برای همه روانکاوان و کاندیداها

۱) حقوق انسانی

روانکاو نباید در تجاوز به هیچ یک از حقوق اساسی انسانی افراد، بر اساس تعریف اعلامیه حقوق بشر سازمان ملل و سیاست عدم تبعیض خود IPA، شرکت داشته یا آن را تسهیل کند.

۲) ترتیبات مالی

کلیه حق الزحمه‌ها و دیگر ترتیبات مالی باید پیش از شروع روانکاوای یا، در صورت اصلاحات حق الزحمه، پیش از اجرایی شدن به طور کامل برای بیمار فاش شده و موافقت بیمار کسب شود. هیچ معامله مالی دیگری نباید میان روانکاو و بیمارانش صورت گیرد.

۳) صداقت حرفه‌ای و عمومی

الف) رازداری یکی از اصول روش روانکاوای است. یک روانکاو باید از محرمانه ماندن اطلاعات و پرونده‌های بیمار محافظت کند.

ب) روانکاو نباید طوری عمل کند که باعث بدنام شدن این حرفه شود.

ج) روانکاو نباید در رابطه با لطمه وارد کردن به اعتبار هر فرد یا سازمان از جمله، اما نه محدود به، دیگر روانکاوان، بی‌پروا یا بدخواه باشد، یا عمداً در غیاب شرایط متقاعدکننده و توجیه‌کننده در ارزیابی‌های نظارت تخصصی روی همکاران، دخالت کند.

د) روانکاو باید (منوط به الزامات رازداری حرفه‌ای) با بیمار و همکاران صادق بوده، و نباید آن‌ها را فریب دهد یا در هرگونه کلاهبرداری، فریب یا زورگویی دخالت داشته باشد.

۴) سوءاستفاده از قدرت

الف) روانکاو باید حین روانکاو، و پس از اتمام آن، توجه لازم را به عدم توازن قدرت که ممکن است میان روانکاو و روانکاو شونده موجود باشد، داشته باشد و نباید طوری رفتار کند که با خودمختاری بیمار یا بیمار سابق در تضاد باشد.

ب) درمان روانکاو بیمار با روانکاو داوطلبانه بوده و بیمار می‌تواند در هر زمانی درمان را متوقف کرده یا درمان یا مشاوره دیگری را جستجو کند.

ج) خاتمه روانکاو یا درمان‌های دیگر معمولاً باید با رضایت متقابل همراه باشد. اگر روانکاو تصمیم بگیرد که درمان را متوقف کند، باید به نیازهای درمانی بیمار و درخواست‌های معقول او برای اطلاعات درباره منابع جایگزین درمان توجه شود.

د) روانکاو نباید از جایگاه حرفه‌ای یا سازمانی خود برای وادار کردن بیماران، کارآموزان یا همکاران استفاده کند. از اطلاعات محرمانه نیز نباید برای این منظور استفاده شود.

ه) روانکاو نباید به بیمار یا کاندیدای تحت درمان یا سوپرویزن روانکاو درخواست رابطه جنسی دهد یا با او روابط جنسی برقرار کند.

۵) حفظ استانداردها، نقص و ضعف حرفه‌ای

الف) روانکاو باید به رشد حرفه‌ای مداوم متعهد باشد و سطوح مناسبی از ارتباط را با همکاران حرفه‌ای حفظ کند. هدف از این کار این است که حفظ استاندارد متناسب در عملکرد حرفه‌ای و دانش جاری از پیشرفت‌های حرفه‌ای و علمی تضمین شود.

ب) اگر روانکاو آموزشی یک روانکاو با فساد همراه شده (و بنابراین به طور رضایت بخش کامل نشده باشد) یا اگر روانکاو طی روانکاو تحت سوءاستفاده قرار گرفته باشد، و هیچگونه گناه یا تقصیر از سوی قربانی مفروض نباشد، معمولاً یک روانکاو جدید برای روانکاو ضروری است.

ج) روانکاو وظیفه دارد در صورت مشاهده شواهدی از تخلف یک روانکاو دیگر از کد اخلاقی، نهاد مناسب سازمان وابسته (یا IPA در موارد اعضای مستقیم) را مطلع سازد.

د) روانکاو وظیفه دارد اگر درباره توانایی خود در کار شک کرد در جستجوی مشورت از یک همکار ارشد برآید و وظیفه دارد اگر توانایی همکارش در انجام تعهدات حرفه‌ای ضعیف به نظر برسد، به او

اطلاع داده و کمک کند. در صورت نگرانی جدی درباره توانایی همکار یک روانکاو، که آن همکار تمایلی به رسیدگی به آن را نداشته باشد، روانکاو باید نهاد مناسب سازمان وابسته (یا IPA در مورد یک عضو مستقیم) را مطلع سازد.

ه) روانکاو باید، با توجه لازم به حریم خصوصی بیمار، تمهیداتی را لحاظ کند تا هر به بیمار در صورت مرگ روانکاو یا در دسترس نبودن او، اطلاع داده شود (شامل گزینه‌هایی برای ادامه درمان).

بخش چهارم: اجرا

الف) شیوه عمل برای IPA و سازمان‌های وابسته

الف) تنظیم یک سوال یا شکایت: یک شکایت یا سوال، چه برای IPA باشد چه یک سازمان وابسته، باید:

الف) مکتوب باشد،

ب) اگر برای IPA است به زبان انگلیسی، و اگر برای یک سازمان وابسته است، به زبان مقرر شده توسط سازمان وابسته باشد،

ج) توسط فرد (افرادی) که مسئول این اقدام هستند امضا شود،

د) با نامه یا از طریق خدمات تحویل پیک (با رسید برگشت) به دفاتر مرکزی IPA یا دفتر اصلی سازمان وابسته داخل یک پاکت که علامت «توجه: اخلاقی» روی آن به وضوح درج شده، یا، به شرطی که IPA سیستم الکترونیکی سازگار برای خواندن آن را داشته باشد، به صورت یک نسخه الکترونیکی (مانند PDF) از شکایت امضا شده که برای مدیر اجرایی ارسال شده، تحویل داده شود. همچنین:

ه) خطاریه (شامل یک کپی از شکایت) باید به هر «سوژه» تحویل داده شود. «سوژه» روانکاو یا سازمان وابسته به IPA است که ادعا شده رفتار او غیراخلاقی بوده است، و

و) خطاریه، در صورت ضرورت، باید توسط IPA یا سازمان وابسته به صورت کتبی تایید شود، شامل نام هر سوژه، آدرس و تاریخ تحویل خطاریه به همراه شکایت.

الف) اقدامات کمیته اخلاقی: کمیته اخلاقی وظیفه دریافت، بررسی [سوالات و شکایات اخلاقی را بر عهده دارد]، و اگر هرگونه اقدامی پیشنهاد شده باشد، یا این اقدام را در حوزه قدرت تفویض شده‌اش عملی می‌کند یا یک توصیه نامه درباره سوالات و شکایات اخلاقی برای هیئت مدیره سازمان وابسته (یا در مورد کمیته اخلاقی IPA، برای یک کمیته اجرایی IPA) تنظیم می‌کند.

الف ۳) تضاد منافع: هر مامور یا عضو کمیته که در رابطه با یک سوال یا شکایت اخلاقی درگیر تضاد منافع مادی - خانوادگی، حرفه‌ای، یا اقتصادی - باشد باید بلافاصله این تضاد را به صورت کتبی به رئیس کمیته اخلاقی افشا کرده و در بررسی یا اقدام در این خصوص دخالتی نداشته باشد.

الف ۴) همکاری سازمان وابسته: یک سازمان وابسته به IPA باید با همه درخواست‌های IPA همکاری کند از جمله ارائه سریع همه اطلاعات و اسناد مرتبط.

الف ۵) اطلاع رسانی سازمان وابسته به IPA: اگر، در زمینه اخلاقی، یک شرکت وابسته هر یک از اعضا را به مدت بیش از یک سال اخراج، منفک یا معلق کند یا اگر یکی از اعضا در حالی که یک شکایت یا سوال مبتنی بر اخلاق بر علیه او در انتظار رسیدگی است، استعفا دهد، سازمان وابسته باید طی ۳۰ روز این امر را به همراه نام عضو، ماهیت کد اخلاقی نقض شده و اقدامات انجام شده، به صورت کتبی به رئیس کمیته اخلاقی IPA و مدیر اجرایی IPA اطلاع دهد. این اطلاعات، شامل نام عضو، باید از طریق خبرنگار IPA یا روش‌های مناسب دیگر، به اطلاع سازمان وابسته به IPA و اعضا برسد.

الف ۶) رازداری: باید به همه شکایاتی که مدعی نقض کد اخلاقی هستند به طور محرمانه رسیدگی شود. رازداری باید توسط اعضای کمیته اخلاقی و دیگر کمیته‌ها یا هیئت‌هایی که لازم است در دوره خدمتشان از این اطلاعات محرمانه آگاه شوند حفظ شود؛ وظیفه رازداری پس از تمام شدن مدت هرگونه ماموریتی باید ادامه یابد.

الف ۷) محدودیت‌های زمانی: همه ارتباطات، اختاریه‌ها، پاسخ‌ها و اقداماتی که تحت پوشش این فرآیندها قرار می‌گیرند باید تحت شرایط موجود، با سرعت معقول محول یا اخذ شوند. کمیته یا مامور صاحب اختیار در IPA یا سازمان وابسته باید، هنگام نیاز، محدوده‌های زمانی را در پرتو حقایق و شرایط یک سوال یا شکایت خاص، مشخص کند.

جز در شرایط استثنا، کل فرایند رسیدگی به یک شکایت باید طی یک سال از دریافت شکایت رسمی به پایان برسد.

جز در شرایط استثنا، هرگونه درخواست تجدیدنظر باید طی شش ماه پس از صدور اعلانیه درباره نتیجه شکایت اصلی تسلیم گردد؛ و هرگونه درخواست تجدیدنظر باید طی یک سال پس از دریافت اختاریه رسمی درخواست تجدیدنظر، تکمیل شود.

الف ۸) انصراف از شکایت: پس از شکایت رسمی به کمیته اخلاقی (کمیته سازمان وابسته یا IPA)، شاکی بدون ابراز رضایت آن کمیته اخلاقی نمی‌تواند از شکایت خود صرف نظر کند. اگر شاکی از همکاری انصراف دهد کمیته می‌تواند با صلاحدید خود استماع شکایت را ادامه دهد.

الف ۹) استعفای اعضا: پس از شکایت رسمی به کمیته اخلاقی (کمیته سازمان وابسته یا IPA)، اگر شخصی که از او شکایت شده از همکاری مضایقه کرده یا کناره‌گیری کند، از عضویت استعفا دهد،

یا فوت کند، کمیته اخلاقی (یا نهادهای متناسب دیگر) می‌توانند با صلاحدید خود استماع شکایت یا درخواست تجدیدنظر را ادامه دهند.

(ب) روش عمل برای رسیدگی IPA به سوالات و شکایات اخلاقی

(ب۱) رسید/اعلام وصول IPA. به مجرد دریافت یک سوال یا شکایت (بخش ۱: پاراگراف ۸ در بالا؛ و بخش ۵: پاراگراف الف۱ را در بالا ببینید)، کارمندان IPA رسید را وصول کرده و یک کپی از سوال یا شکایت را به رئیس کمیته اخلاقی IPA ارسال می‌کنند (از نسخه اصلی در دفتر مرکزی IPA حفاظت می‌شود).

(ب۲) بررسی اولیه کمیته اخلاق. رئیس کمیته اخلاق باید یک کپی از سوال یا شکایت را برای اعضای کمیته ارسال کند؛ درباره وضعیت و اهمیت مسئله رایزنی کرده؛ و به طور مشارکتی یکی از اقدامات اختیاری فهرست شده در پاراگراف بعدی را انتخاب کنند (تصمیم‌گیری توسط اکثریت نسبی کمیته کافی است و ناتوانی اقلیت اعضای کمیته برای شرکت کردن در این بررسی به هر دلیلی (شامل عدم دریافت مکاتبات) نباید باعث ابطال هرگونه تصمیمی شود). در موارد فوری، رئیس می‌تواند سوال یا شکایت را با معاونین خود بررسی کند.

(ب۳) اقدامات کمیته اخلاق. کمیته اخلاق، پس از ارزیابی اولیه یک شکایت یا سوال مبتنی بر اخلاق، می‌توانند:

الف) منبع سوال یا شکایت را مطلع سازد که این سوال یا شکایت معیار بررسی IPA را برآورده نمی‌کند؛

ب) اگر کمک در آن مرحله از ابتدا جستجو نشده باشد، سازمان (های) وابسته به طور مناسب به مسئله رسیدگی نکرده باشند، و/یا مکاتبات با IPA در توضیح مناسب شکل یا واقعیات شکست خورده باشد، مسئله را به یک یا چند سازمان وابسته به IPA ارجاع دهد؛

ج) نسبت به حقیقت یابی بیشتر (شیوه‌های عمل در پاراگراف ب۵ را در پایین ببینید)، بررسی و/یا تحقیق درباره مراحل داخلی کمیته اخلاق اقدام کرده و بنابراین منبع و رئیس IPA را مطلع سازند. در مورد آخر فقط این موارد باید ارائه شوند: نام‌های شاکی و روانکاو (مگر این که کمیته اخلاقی تعیین کند که حساسیت شخصی یا قانونی استفاده از نام مستعار را ایجاب می‌کند)، نام (های) سازمان (های) وابسته مرتبط، اگر وجود داشته باشد، یا بنابر صلاحدید، کشور یا منطقه شکایت؛

د) یک ارزیابی کامل انجام دهد؛ و

ه) یا چنین اقدامی را در حوزه قدرت تفویض شده انجام دهد یا یک توصیه نامه را برای کمیته اجرایی ارسال کند (پاراگراف ب۵ را در پایین ببینید).

ب۴) مشاوره اخلاقی. اگر کمیته اخلاقی، رئیس یا کمیته اخلاقی مشاوره قانونی را مطلوب یا لازم بیندارد، به مشاور IPA اطلاع داده شده یا با او مشورت می‌شود.

ب ۵) شیوه حقیقت یابی. در زیر معیارهای عمومی حاکم بر حقیقت یابی توسط کمیته اخلاقی (یا کمیته بررسی آن) فهرست شده است:

الف) هر شخص باید از هرگونه شکایت علیه خود مطلع شده و فرصت معقولی برای پاسخ به او داده شود.

ب) کلیه سوابق افراد و شکایات و اطلاعات شناسایی باید محرمانه بمانند.

ج) کمیته اخلاقی می‌تواند یک تیم بازدید از محل را منصوب کند تا از سوی این کمیته برای اجرای یک بررسی رسمی و گردآوری کیس، و سپس ارائه کل کیس به سوژه برای دریافت پاسخ، و ارائه یک گزارش رسمی با یک طرح کلی از یافته‌ها به کمیته اخلاق، اقدام کند تا در نهایت کمیته اخلاق به داوری بپردازد.

د) اگر شرایط غیرعادی ایجاب کند، کمیته اخلاق یا کمیته بررسی آن، بنا به صلاحدید خود، می‌تواند یک جلسه استماع اطلاعاتی یا تدافعی را برگزار کند، در این صورت، می‌تواند بر اساس معیار اختیاری‌ای که در پایین فهرست شده، اجازه نمایندگی حقوقی را صادر کند.

ه) حقایق مرتبط باید تا جای ممکن با سرعت و به صورت مقرون به صرفه، در محدوده بودجه مجاز، جمع‌آوری شوند.

و) سوالات یا مسائل خاص را می‌توان به یک یا چند حقیقت‌یاب یا کمیته‌های فرعی محول کرد.

ب ۶) اقدامات IPA. کمیته اخلاق یا کمیته بررسی آن می‌توانند هر یک از اقدامات زیر را به کمیته اجرایی پیشنهاد کنند:

الف) شکایات برعلیه اعضای IPA

۱) تبرئه. عضو، گناهکار شناخته نشده چون شواهد در نشان دادن رفتار غیرعادی ناتوان بوده‌اند.

۲) رد شکایت با امکان طرح مجدد دعوی. این حالت اجازه اقدامات بعدی روی همان اتهام را می‌دهد -- برای مثال، وقتی به علت کافی نبودن شواهد قابل اتکا یا یک نقص رویه‌ای امکان تصمیم‌گیری جاری وجود نداشته باشد.

۳) رد شکایت به طور قطعی با یا بدون راهنمایی یا تذکر. شکایت بدون کشف این که رفتار غیراخلاقی انجام شده یا نه رد می‌شود و اقدامات بعدی روی همان اتهام ممنوع می‌شود. در صورت لزوم، چنین ردی می‌تواند با راهنمایی بعدی، اظهار نگرانی‌های اخلاقی IPA درباره رفتار ادعا شده و پیشنهاد این که آموزش، مشاوره، نظارت یا دیگر اقدامات اصلاحی در آینده پیگیری خواهند شد؛ یا یک نامه تذکر، که می‌تواند اقدامات اصلاحی را ایجاب کند، همراه باشد.

۴) تعلیق از انجمن. این تعلیق باید برای مدت مشروطی باشد و از سه سال پس از تاریخ تعلیق تجاوز نکند.

۵) جدایی از Rolls: درخواست جدید برای عضویت در IPA طی پنج سال پس از تاریخ جدایی پذیرفته نمی‌شود.

۶) اخراج دائمی

۷) ممانعت از پذیرش مجدد: زمانی که یک عضو پیش از تکمیل اقدامات روی یک شکایت یا درخواست تجدیدنظر استعفا داده باشد، می‌توان برای یک دوره زمانی معین یا به طور دائم، از پذیرش مجدد او در IPA ممانعت به عمل آورد.

ب) سوال

۱) نظر مشورتی: در رابطه با حقایق اظهار شده، حقیقی یا فرضی، از یک یا چند اصل IPA استفاده می‌کند.

۲) توضیح اصول: دلایل یا شاخه‌های فرعی یک یا چند اصل IPA را توضیح داده و/یا مستند می‌کند.

۳) اصلاح اصول یا رویه‌ها: اصلاحات باید توسط هیئت IPA به تصویب برسند.

ب) درخواست تجدیدنظر

جز در مورد درخواست تجدیدنظر توسط یک عضو مستقیم بر علیه اکتشاف یک تخلف اخلاقی (پاراگراف ج ۲ در پایین را ببینید) هرگونه درخواست تجدیدنظر برای یک اقدام یا عدم اقدام کمیته اخلاقی باید خطاب به هیئت مدیره تنظیم گردد، که این هیئت در حوزه اختیاراتش می‌تواند درخواست تجدیدنظر را تایید کرده یا به علت فقدان شایستگی رد کند (مستلزم رای دو سومی)، یا اقدام مناسب دیگری را اتخاذ نماید. اختاریه رسمی همه درخواست‌های تجدیدنظر باید طی شش ماه پس از تاریخی که اختاریه تصمیم اولیه به طرفین ارسال شده، توسط مدیر اجرایی IPA دریافت گردد.

ب) انتشار

IPA باید سازمان‌های وابسته و اعضایش را از اقدامات اخلاقی رسمی مطلع سازد (از طریق خبرنامه یا نشریات مشابه)، شامل متن هرگونه اقدامی در رابطه با یک سوال و هرگونه تعلیق، منفک یا معلق کردن یک عضو (که باید اصل (اصول) اخلاقی نقض شده مشخص شود، به استثنای مواردی که کمیته اجرایی یا هیئت مدیره، به صلاحدید خود، دلایل غیرمعمولی را برای محدود ساختن یا منع انتشار یافته باشد).

ب) هزینه‌ها

اگر کمیته اجرایی تشخیص دهد که یک شاکی، عضو یا سازمان وابسته با سوءنیت اقدامی را در آغاز، دفاع یا پیگیری یک مسئله اخلاقی پیش از IPA اتخاذ کرده، از جمله عدم افشا یا جعل اطلاعات

خواسته شده، می‌تواند هزینه‌های IPA و/یا طرف‌های دیگر را به عنوان جریمه از طرف متخلف اخذ کند.

ج) شیوه‌های عمل برای اعضای مستقیم IPA

در صورت هرگونه شکایت بر علیه اعضای مستقیم IPA، پاراگراف‌های ب ۱ تا ب ۹ با اصلاحات و توضیحات زیر اعمال می‌شوند:

ج ۱) پاراگراف ب ۲ (ب) اجرا نمی‌شود چون عضو مستقیم تابع صلاحیت قضایی هیچ سازمان وابسته‌ای نیست.

ج ۲) درخواست تجدیدنظر قابل قبول بر اساس پاراگراف ب ۷، با صلاحدید IPA، می‌تواند تحت بررسی مامور تجدیدنظر اخلاق یا نهاد تعیین شده توسط هیئت مدیره IPA و کمیته اجرایی آن، قرار گیرد، که قدرت تایید یا رد درخواست تجدیدنظر (به طور کلی یا جزئی) را بر اساس این یافته‌های کتبی دارند:

الف) درباره تخلف یا عدم تخلف واضح از اصول IPA، یا

ب) ناتوانی شاکی یا یک عضو مستقیم در همکاری با اقدامات IPA جهت جمع آوری حقایق و/یا استعلام یا بررسی یک درخواست تجدیدنظر، با سرعت یا دقت معقول؛ و

ج) اقدام، فرمان یا عدم اقدامی که برای آن درخواست تجدیدنظر داده شده، تحت شرایط موجود منصفانه و معقول بوده و هست (یا نبوده و نیست) (و ممکن است برای کسی که از دید او متناسب و عادلانه بوده متفاوت باشد). مامور یا نهاد تجدیدنظر باید بی‌درنگ یافته‌ها و توصیه‌هایشان را به صورت کتبی به اطلاع کمیته اجرایی برسانند،

ج ۳) مطابق با پاراگراف ب ۹، کمیته اخلاقی در تجدیدنظر می‌تواند توصیه کند که بخشی از، یا کل، هزینه‌های وارد آمده توسط هر یک از طرفین در تجدیدنظر علیه هر یک از طرفین دیگر، تقسیم شود.

ج ۴) در شرایطی که معلوم گردد یک عضو مستقیم کد اخلاقی را نقض کرده، و در انتهای دوره مجاز برای تسلیم درخواست تجدیدنظر، کمیته اخلاقی IPA این اختیار را دارد که دیگر اعضای گروه مطالعاتی یا دیگر ساختار سازمانی آن عضو (یا عضو سابق)، یا هرگونه سازمان یا مقامات سازمانی دیگر را از نام آن عضو (یا عضو سابق) و در صورت نیاز، اقدامات دیگری که اتخاذ شده به همراه اطلاعات تماس یا دیگر اطلاعات مرتبط، مطلع سازد.

این کد اخلاقی تجدید نظر شده توسط هیئت نمایندگان IPA در نیویورک در ژانویه ۲۰۱۵ به تصویب رسیده و از اول مارچ ۲۰۱۵ اجرایی می‌شود. (به تخلفات مورد ادعا از کد اخلاقی که پیش از این تاریخ رخ داده‌اند، بر اساس ویرایش قبلی کد اخلاقی رسیدگی می‌شود، با این حال چنین کیس‌هایی

را می‌توان با استفاده از شیوه‌های عملی پیاده‌سازی‌ای که در بخش ۴ این کد اخلاقی تجدیدنظر شده تنظیم شده‌اند، مدیریت کرد).