

## ETİK İLKELER, ETİK YÖNERGE VE USULLERİN UYGULANMASI

*Bu çeviri IPA Üyelerine kolaylık olması açısından yapılmıştır ancak herhangi bir hukuki usulle ilgili olarak veya herhangi bir maddenin anlamına ilişkin ihtilaflı bir durum olduğunda, nihai karar için İngilizce orjinal versiyonu temel alınmalıdır.*

Uluslararası Psikanaliz Birliği'nin ("IPA'nın") Etik İlkeleri ("İlkeleri"), Etik Yönergesi ve Usullerin Uygulanması ("Kurallar Yönergesi"); IPA'nın üyeleri ve tam üye kurumlar için (bunların arasında formasyon veren enstitüler ile PIEE ve ILAP gibi bireysel psikanalistlerin etik ve profesyonel performansı için formasyon, onay, ve denetim sağlayan enstitüler yer alır) temel etik kuralları düzenler.

*Etik Yönerge:*

- a) hastalara ve kamuoyuna insanî değerleri, psikanalitik ilkeleri ve profesyonel yükümlülükleri gösterir;
- b) IPA üyelerinin psikanaliz uyguladığı durumlarda veya (psikoterapi veya danışmanlık gibi) başka her türlü klinik pratik için, veya adaylarla, süpervizelerle veya kurumsal bir çerçevede yapılan çalışmalar için geçerlidir;
- c) her IPA tam üye kurumu tarafından yerelde dikkate alınacak hususlara göre ayrıntılandırılabilir.

Bu Yönerge dört kısımdan oluşur. (Bunların her biri, bu girişle birlikte IPA'nın Etik Yönergesi, IPA'nın Kriterleri ve tam üye kurumlar tarafından gözlenecek asgari standartlar için gerekli kısmı biçimlendirir).

- I. Kısım : Kapsam ve nitelikler
- II. Kısım : IPA tam üye kurumları için Etik İlkeler
- III. Kısım : Tüm psikanalistler ve adaylar için Etik Yönerge
- IV. Kısım : Uygulama
  - A. IPA ve tam üye kurumları için usuller
  - B. IPA'nın etik sorgulama ve şikayetleri ele alma usülleri
  - C. IPA doğrudan üyeler için usuller

## I. KISIM: KAPSAM VE NİTELİKLER

- 1 **Uygulama.** Bu Yönerge:
  - a) IPA tam üye kurumları;
  - b) onların psikanalist üyeleri ve bunun sonucu olarak IPA üyeleri;
  - c) IPA “doğrudan üyeler” (genellikle tam üye kurumların olmadığı bölgelerde çalışan psikanalistler); ve
  - d) tüm IPA adayları; Aday, bir bileşen veya içinde ayrı hukuki birimlerin olduğu, tayin edilmiş bir IPA formasyon kurumu veya PIEE veya ILAP gibi ilgili bir kurum tarafından kabul edilmiş, resmi bir psikanaliz formasyon sürecinden geçerek formasyonunu tamamladıktan sonra IPA üyeliği hedeflenen kişidir. Bu Yönerge içinde, “psikanalist(ler)” ve “(IPA) üyeleri ifadeleri tüm adaylar için aynı ölçüde geçerlidir. Uygun düzenlemelerin olmadığı yerlerde, bir Çalışma Grubu içindeki bir aday hakkında yapılan etik şikayetler, IPA doğrudan üyeler hakkında yapılan etik şikayetlerle aynı şekilde ele alınacaktır. Formasyon analizinden geçen IPA adayları, diğer tüm hastalarla aynı haklara sahiptir.
- 2 **Kapsam.** Bu Yönerge sadece etik meselelerle ilgilidir. Başvuru, eleme, formasyon, aranan özellikler veya profesyonel denetleme standartları gibi diğer IPA kriterleri Usule İlişkin Yönetmeliğin diğer kısımlarında açıklanmıştır.
- 3 **Asgarî Standartlar.** Bu Yönerge IPA Üye Örgütleri tarafından yapılan uygulama ve yürütmeler için asgarî etik standartları tesis eder. Her tam üye kurum, uygulanabilir kanunlar ile tutarlı bir şekilde ve IPA'nın kriterlerine (bu Etik İlkeler, Etik Yönerge ve Yürütme Usulleri de dahil) tabi olarak kendi etik standartlarını, kural ve yönetmeliklerini tesis eder.
- 4 **Gelecekteki Değişiklikler.** IPA ileriye yönelik olarak (ileride uygulanmak üzere) zaman zaman Yönergeyi değiştirebilir veya ona eklemeler yapabilir.
- 5 **Çocuklar ve Ergenler.** Bu Yönerge çocuk ve ergen psikanalizi dahil tüm psikanaliz için geçerli olsa da,, tüm durumlar için geçerli olmayan belirli bazı koşullar vardır (örneğin, bazı durumlarda, hastanın yanında ya da onun yerine ebeveynle veya hamiyle ücretle ilgili meselelerin konuşulması gerekeceği gibi). IPA Etik Komitesi, zaman içinde, çocuk ve ergen psikanalizi için özel olarak düzenlenmiş ayrı bir yönerge hazırlamak niyetindedir; ancak o zamana kadar çeşitli koşullar nedeniyle muafiyet gerektirecek bir durum açıkça gerekçelendirilmediği sürece bu Yönerge geçerlidir.
- 6 **Tam Üye Kurumların Birincil Yetkisi**
  - a) aşağıda (b) düzenlenen durumlar hariç, her tam üye kurum:
    - (i) (aşağıda 8. maddede tanımlanmış) üyelerine veya kendisine dair tüm etik şikayet ve taleplerde birincil yetki sahibidir ve

(ii) Etik şikayet ve talepleri ele almak için IPA'nın Yönetmeliği ile tutarlı, yazılı bir Etik Yönerge oluşturulmalı ve yayınlanmalı, bu durumlarda nesnel bir uygulama mekanizması geliştirilmeli, ve bir etik komite veya makul bir alternatif oluşturulmalıdır.

- b) IPA bünyesi içinde yetkili, yönetim kurulu üyesi veya herhangi bir başka IPA yetkilisi olarak görev yapan psikanalistler hakkında gelen her türlü şikayeti IPA Etik Komitesi değerlendirecektir.

## 7 IPA Takdir Yetkisi

IPA etik temelli durumlarda karar verip vermeyeceğine ve verecekse bunu nasıl yapacağına ilişkin yetkiyi, yönetim aracı (Kurallar) ve bu Yönerge ile uygular. Genel olarak, IPA yetkiyi uygularken aşağıdaki etmenleri göz önünde bulundurur:

- a) Tam üye kurumun birincil yetkisi bulunup bulunmadığını (bkz. Madde 6, yukarıda).
- b) uluslararası güncel meselelerle ilgili yeni sorular ile büyük aciliyet gerektiren veya ciddi risk taşıyan durumlarda büyük olasılıkla IPA'nın incelemesi gerekecektir.
- c) Tüm talep ve şikayetler var olan IPA kaynakları ışığında değerlendirilir.
- d) Tam üye kurum, etik bir vakada verilen karara karşı yapılan bir başvuruyu reddettiğinde, IPA Etik Komite ile IPA Temsilciler Kurulu bu başvuruyu göz önünde bulundurma sorumluluğunu üstlenebilir ve tam üye kurumdan iş birliğine girmesini talep edebilir. Bu başvurunun bedeli tam üye kurumdan talep edilebilir.

## 8 Talep ile Şikayet arasındaki Fark

- a) **Şikayet** IPA üyesi bir psikanalist, tam üye kurumun veya alt birimlerinden birinin profesyonel faaliyetini (ya da faaliyetsizliğini) sorgular.
- b) **Talep** bir veya birden fazla ilkenin yorumlanması veya bir ilkenin uygun yürütülmesi ve uygulanmasına dair tavsiye niteliğinde görüş alma talebidir.

## 9 Kimler bir Talep veya Şikayette Bulunabilir?

IPA üyeleri, adaylar veya tam üye kurum, ilgili hasta veya aile üyesi, veya ilgili kamu görevlisi, IPA'nın değerlendirmesi yönünde, talep veya şikayette bulunabilir (bkz. IPA Takdir Yetkisi, madde 7, yukarıda).

## II. KISIM: IPA ÜYE ÖRGÜTLERİ İÇİN ETİK İLKELER

**1 Etik Standartlar Tesis Etmeye Yönelik Genel Yükümlülük.** Her IPA tam üye kurumu; her psikanalistin tam üye kurum tarafından yürütülen her bir formasyon çalışması için veya diğer faaliyetlerde, azamî etik ve profesyonel standartların tesisi için gerekli ölçütleri tanımlamakla yükümlüdür. Bu standartlar IPA'nun Kurallar Yönetmeliği ve uygulanabilir kanunları ile tutarlı ve uyumlu olmalıdır.

### 2 Etik Yönerge ve Şikayet Süreci

- a) **Etik Yönerge.** Her tam üye kurum, yazılı bir Etik Yönerge (veya benzer bir şekilde adlandırılmış etik kurallar bütünü) hazırlamak, tesis etmek ve ilgili taraflarla paylaşmak yükümlülüğünü taşır. Bu kurallar, (i) IPA Yönetmeliği tarafından belirlenmiş asgarî standartlarla uyumlu olmalı (her tam üye kurum, IPA yönetmeliği ile uygun olmak kaydıyla daha yüksek standartlar geliştirebilir), ve (ii) Tam üye kurum yetkisi altında formasyonda olan, yetki almış veya çalışan psikanalistlerin görülür veya iddia edilen şekilde etik olmayan davranış veya uygulamalarını tespit etmek ve bu durum hakkında gerekli süreci işletmek yükümlülüğünü taşır.
- b) **Süreçler.** Her tam üye kurum, etik konulardaki rehberlik ve kararlara dair talepler ile şikayetlerin kabul edilmesi, duyulması ve ele alınması için gerekli zaman sınırlandırmaları da dahil işlemleri, kendi Etik Yönerge'sinde veya ilgili belgesinde düzenleyecektir. (bkz. IV. Kısım, madde A7, aşağıda)
- c) **Şikayetler Konusunda Başvurular.** Her tam üye kurum şikayet başvuruları; IPA'nın Yönetmeliğine ve yürürlükteki kurallarına ve tam üye kurum kaynaklarına, yapısına ve diğer geçerli kriterlere uygun olarak yürütecektir.
- d) **Ulusal Onaylama Organları.** Tam üye kurum Etik Yönerge ve Süreçlerin idaresi için ulusal düzeyde bir organı yetkilendirdiyse, bu yönerge ve süreçler IPA'nın Yönetmeliğine uygun olmalıdır.
- e) **Kaynakları Kısıtlı Olan Tam Üye Kurumlar için Özel Kural.** Daha küçük bir üye kurum, etik bir şikayet veya yürütme talebini karşılayacak kaynaklardan yoksun ise, bir veya daha fazla yakın tam üye kurumla birlikte ve/veya IPA tarafından onaylanmış bölgesel bir birimden destek talebinde bulunabilir; ve/veya IPA rehberliğini talep edebilir (IPA takdirine tabi olarak sağlanabilir, bkz. I. Kısım: madde7, yukarıda)

### **III. KISIM: TÜM PSİKANALİSTLER VE ADAYLAR İÇİN ETİK KURALLAR**

#### **1. İnsan Hakları**

Bir psikanalist Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Bildirgesinde ve IPA'nın Ayrım Gözetmeme İlkesi'nde tarif edilen temel insan haklarının ihlal edildiği bir durumda asla yer almamalı veya herhangi bir şekilde ihlale olanak tanımamalıdır.

#### **2. Finansal Düzenlemeler**

Analizin başlaması veya herhangi bir ücret değişikliğinin yürürlüğe konmasından önce tüm ücretler ve finansal düzenlemeler hastaya açıklanmış ve onun tarafından kabul edilmiş olmalıdır.

#### **3. Profesyonel ve Genel Doğruluk**

- a) Gizlilik psikanalitik uygulamanın temellerindedir. Bir psikanalist hastalara ait bilgilerin ve evrakların gizliliğini korumak zorundadır.
- b) Bir psikanalist mesleğin itibarını zedeleyecek şekilde davranmamalıdır.
- c) Bir psikanalist, sadece diğer psikanalistlerle sınırlı olmadan, herhangi bir insanın veya derneğin itibarını zedeleyecek şekilde düşüncesiz ve kötü niyetli olmamalıdır veya zorlayıcı ve hafifletici şartların yokluğunda akran değerlendirmelerine isteyerek müdahale etmemelidir.
- d) Bir psikanalist hastalara ve meslektaşlara (profesyonel gizliliğin gerektirdiklerine tabi olarak) karşı dürüst olmalıdır, herhangi bir sahtekarlık, kandırma veya zorlayıcı bir tutum içinde bulunmamalıdır.

#### **4. Gücün Kötüye Kullanımı**

- a) Bir psikanalist, analiz sırasında veya analiz bittikten sonra analist ve analizan arasında olabilecek güç dengesizliğini dikkate almalı ve hastanın veya eski hastasının bağımsızlığı üzerinde aksi bir etki yaratacak şekilde davranmamalıdır.
- b) Bir hastanın bir psikanalist ile psikanalitik tedavisi isteğe bağlıdır ve hasta herhangi bir zaman tedaviye devam etmemeyi seçebilir veya başka bir tedavi veya öneri arayışına girebilir.
- c) Analizin veya başka bir tedavinin sonlandırılması karşılıklı kabul ile olur. Eğer bir psikanalist tedaviye devam etmeme kararı verirse, hastanın tedavi ihtiyacı ve mümkün olabilecek alternatif tedavi kaynaklarına ilişkin bilgilendirme konusunda mantıklı istekleri dikkate alınmalıdır.
- d) Bir psikanalist herhangi bir mesleki veya kurumsal konumunu hastalara, süpervizelere ve meslektaşlara baskı yapmak için kullanmamalıdır. Böyle bir amaç için gizli bilgiler de kullanılamaz.
- e) Bir psikanalist kendisinin tedavi etmekte olduğu hastaya veya süpervizesi olan adaya herhangi bir teklifte bulunamaz ve onunla cinsel ilişki kuramaz.

#### **5. Standartların İdamesi, Mesleki Becerilerde Azalma ve Hastalık**

- a) Bir psikanalist kendisini “Sürekli Mesleki Gelişim”e adanmış olmalıdır ve meslektaşları ile temasını uygun düzeyde sürdürmelidir. Bunun amacı yeterli derecede mesleki uygulama standardının ve mesleki ve bilimsel gelişmelere ilişkin yeterli güncel bilginin idame ettirildiğinden emin olunmasıdır.
- b) Eğer bir psikanalistin eğitim analizi bozulmuşsa (ve dolayısıyla tatmin edici şekilde tamamlanmamışsa) veya analiz sırasında kötüye kullanılmışsa, mağduru herhangi bir suç veya hata zannı altında bırakmayacak şekilde, genellikle o psikanalist için yeni bir psikanaliz gerekli olacaktır.
- c) Başka bir psikanalistin etik kuralları ihlal edecek şekilde davrandığına dair bir kanıt görülürse, tam üye kurumun uygun bir organına (Doğrudan üyelik durumunda IPA’ya) bilgi vermek bir psikanalistin görevidir.
- d) Bir psikanalist kendi uygulama kapasitesi ile ilgili şüpheye düşerse, daha kıdemli bir meslektaştan öneri almalıdır; başka bir meslektaşın mesleki zorunluluklarını yerine getirme kapasitesinin bozulmuş olduğunu görürse, o meslektaşı bilgilendirmek ve onu desteklemek bir psikanalistin görevidir. Bir psikanalist, psikanalitik bir meslektaşın kapasitesi ile ilgili göze çarpan endişelerin olduğu bir durumda ve kişinin konuyu ele almak konusunda istekli olmadığı bir durumda, tam üye kurumun uygun organını (Doğrudan üyelik durumunda IPA’yı) bilgilendirmekle görevlidir.
- e) Bir psikanalist, ölümü ve müsait olmaması halinde, hasta gizliliğini de dikkate alarak, tüm hastaların bilgilendirilmesine dair gerekli şartları sağlamış olmalıdır.

#### **IV. KISIM: UYGULAMA**

##### **A IPA VE TAM ÜYE KURUMLAR İÇİN İZLENECEK YOLLAR**

**A1 Bir Talep veya Şikayet Formu Doldurma:** IPA veya bir tam üye kuruma yönelik bir talep veya şikayet formu

- a) Yazılı olmalıdır,
- b) IPA’ya yönelikse İngilizce, tam üye kuruma yönelikse, o derneğin geçerli dilinde yazılmalıdır,
- c) Başlatılmasından sorumlu olan kişi veya kişilerce imzalanmış olmalıdır,
- d) Açıkça belli olacak şekilde “Dikkat: Etik” yazılı bir zarfın içerisinde e-postası veya kurye yoluyla (iade fişini de bulunduracak şekilde) IPA merkezlerine veya tam üye kurumun merkez ofisine; IPA’nın metni okumak için yeterli elektronik altyapıya sahip olduğuna emin olarak, herhangi bir imzalı elektronik kopya (örneğin, PDF) şeklinde idareciye gönderilmelidir.

Ek olarak;

- e) Konunun tüm muhataplarına bir bilgilendirme yazısı (şikayetin kopyasını da içeren bir yazı) yollanacaktır. “Muhatap”

davranışının etik olmadığı iddia edilen bireysel bir psikanalist veya tam üye kurum olabilir ve

- f) Eğer gerekliyse, IPA veya tam üye kuruma yazılı olarak bildirim gönderildiği teyit edilmelidir; her muhatabın ismi, adresi ve şikayet dilekçesi ile birlikte, bildirim gönderim tarihini içermelidir.

**A2 Etik Komite Eylemleri:** Etik Kurul etik talepleri ve şikayetleri alır, değerlendirir. Herhangi bir eylem önerisinde bulunursa, böyle bir eylemi ya IPA'nın yetki verdiği otoriteler üzerinden uygular veya tam üye kurumun yönetim kuruluna (veya IPA Etik Kurulu IPA Yönetim Kuruluna) önerilerini sunar.

**A3 Çıkar Çatışmaları:** Söz konusu etik talep veya şikayet ile ailevi, mesleki veya ekonomik anlamda herhangi bir çıkar çatışması olan görevli veya etik kurul üyesi, etik komite başkanlığına bu çatışmayı yazılı olarak ivedilikle belirtmeli ve konunun değerlendirilmesinde veya yaptırımında yer almamalıdır.

**A4 Tam Üye Kurum ile İşbirliği:** Bir IPA tam üye kurumu; ilgili tüm bilgi ve evrakların ivedilikle teminini de içerecek şekilde, tüm IPA talepleri için IPA ile işbirliği içinde olmalıdır.

**A5 Üye Derneğin IPA'yi bilgilendirmesi:** Tam üye kurum, etik bir nedene dayanarak bir üyeyi üyelikten uzaklaştırırsa veya üyelikten çıkarırsa veya bir yıldan uzun süreli olarak üyeliğini askıya alırsa; veya bir üye, kendisine karşı etik temelli bir şikayet veya talep işlemde iken, üyelikten ayrılırsa; tam üye kurum 30 gün içerisinde mevzu bahis üyenin adı ve ihlal edilen etik kural ve yaptırımı içeren bilgileri IPA Etik Kuruluna yazmalıdır. Bu bilgi, üyenin ismini de içerecek şekilde IPA tam üye kurumlar ve üyelerine, IPA gazetesi veya diğer uygun yöntemlerle bildirilmelidir.

**A6 Gizlilik:** Etik Kural ihlalini iddia eden tüm şikayetler gizlilik içerisinde işlem görmelidir. Gizlilik, Etik Kurul üyeleri ve görevleri sırasında gizli bilgiden haberdar olması gereken diğer kurullar ve yönetim kurulu tarafından da idame edilmelidir: bu gizlilik görevi, görev süresinin bitiminin sonrasına da uzanır.

**A7 Zaman Kısıtlamaları:** Bu işlemler sırasında sürdürülen tüm irtibatlar, bildirimler, cevaplar ve yaptırımlar mevcut şartlarda makul bir hızla yürütülmelidir. Gerekli olduğunda, yetkilendirilmiş olan IPA veya tam üye kurum kurulu veya bir görevli, belirli bir talep veya şikayetin esasının ve şartlarının ışığında, zaman sınırlaması koyacaktır.

Sıra dışı durumlar haricinde herhangi bir şikayet durumunda yapılan işlemin bütünüyle tamamlanma süreci, şikayetin tarihinden itibaren 1 yılı geçmemelidir.

Başvurular (appeal), sıra dışı durumlar haricinde, orijinal şikayetin sonucuna ilişkin bildirimden sonraki 6 ay içerisinde yapılmalıdır; ve her başvuru (appeal) resmi başvurusu dilekçesinin tarihinden itibaren 1 yıl içerisinde sonuçlanmalıdır.

**A8 Şikayetin Geri Çekilmesi:** Etik kurula (IPA veya tam üye kuruma ait) bir şikayetin resmi olarak iletilmesi durumunda, şikayetçi şikayetini Etik Kurulun

rızası olmadan geri çekemez. Eğer Şikayetçi etik kurulla iŐbirliđinden çekilirse, Şikayeti dikkate almaya devam etmek etik kurulun kendi takdirindedir.

**A9 Üyelikten Çekilme:** Şikayet Etik Kurula resmi olarak iletildiğinde, eğer Şikayetin muhatabı iŐbirliđine girmez veya iŐbirliđinden vazgeçerse, üyelikten ayrılırsa veya ölürsa, Şikayeti veya başvurusu dikkate almaya devam etmek Etik Kurulun takdirindedir.

## **B ETİK TALEP VE ŞİKAYETLERİN IPA TARAFINDAN ELE ALINMA YÖNTEMLERİ**

**B1 IPA Makbuz/Alındı bildirim.** Bir talep veya Şikâyet alınması üzerine (bkz. Bölüm I: üstte, paragraf 8; ve Bölüm IV: üstte, paragraf A1), IPA ekibi makbuzu tasdik edecek ve talep veya Şikayet'in bir kopyasını IPA Etik Kurulu Başkanı'na gönderecektir (orijinali IPA yönetim merkezinde güvenlik altında muhafaza edilecektir).

**B2 Etik Kurul'un İlk Gözden Geçirmesi.** Etik Kurul Başkanı talep veya Şikayetin bir kopyasını komite üyelerine göndermeli; meselenin durumu veya önemi üzerine müzakere yapmalı; ve işbirliği kurarak sonraki paragrafta listelenen ve takdire bırakılan eylemlerden (discretionary actions) bir tanesi doğrultusunda harekete geçmelidir (kurulun basit bir çoğunluğu tarafından alınan karar yeterli olmalıdır ve azınlıktaki kurul üyelerinin her ne sebeple olursa olsun (bildirimlerin alınmaması buna dahildir) gözden geçirmeye katılamaması herhangi bir kararı geçersiz kılmamalıdır). Acil durumlarda, Başkan talep veya Şikâyeti Yardımcı Başkanlar'la gözden geçirebilir.

**B3 Etik Kurul Eylemleri.** Etiğe dayanan bir Şikâyet veya talebin ilk değerlendirmesinin ardından, Etik Kurul Őunları yapabilir:

- a) bir talep veya Şikâyet'in kaynağına, bunun IPA'nın gözden geçirme kriterlerine uymadığını bildirebilir.
- b) bu seviyede rahatlama en baŐta aranmadıysa, tam üye örgüt(ler) meseleyi layıkıyla ele almadıysa ve/veya IPA'nın iletiŐimi sorun veya durumları layıkıyla açıkça dile getirmekte başarısız olduysa, meseleyi bir veya birkaç IPA tam üye örgüt'e yönlendirebilir.
- c) delil tespitinde ilerleyebilir (bkz. paragraf B5, alttaki yöntemler), IPA Etik Kurul içerisindeki aŐamaları gözden geçirebilir ve/veya araŐtırabilir ve böylece IPA Başkanı'na ve kaynağa bidirebilir. Sonrakine sadece Őunlar iletilebilir: Şikayetçi ve psikanalistin isimleri (ancak eğer Etik Kurul, kiŐisel veya yasal duyarlılığın takma isim gerektirmediğine karar



verirse), eğer varsa ilgili tam üye örgüt(lerin) isimleri veya onların takdirine bağlı olarak sadece şikâyetin ülke veya bölgesinin isimleri.

- d) kapsamlı bir değerlendirme yürütebilir;
- e) ya görevlendirilen yetkili makamları içerisinde harekete geçebilir, ya da İdari Komite'ye bir öneri sunabilir (bkz. alttaki paragraf B6)

**B4 Yasal Tavsiye.** Eğer Etik Kurul, Başkan veya İdari Komite yasal tavsiyeyi makbul veya gerekli bulursa, IPA'nın danışmanı bilgilendirilir veya kendisine danışılabilir.

**B5 Delil Toplama Yöntemleri.** Etik Kurul (veya onun gözden geçirme komitesi) tarafından, delil toplamayı yöneten genel kriterler aşağıda listelenmiştir:

- a) Kendilerine karşı herhangi bir şikâyet olduğu her bireye bildirilmelidir ve cevap vermeleri için mantıklı bir fırsat sunulmalıdır.
- b) Tüm birey ve şikâyetçi kayıtları ve tanımlayıcı bilgiler gizli tutulmalıdır.
- c) Etik Kurul, kendi adına hareket edebilen Alan Ziyaret Ekibi atayabilir. Bu ekip resmi bir soruşturma yürütebilir ve vakayı derleyip, ardından onların yanıt vermesi için tüm vakayı sunabilir, kendi bulgularını özetleyen resmi bir raporu ondan sonra, Etik Kurul'un hüküm vermesi adına, Etik Kurul'a sunabilir.
- d) Olağanüstü bir durum tarafından gerekçelendirilmişse, Etik Kurul veya onun gözden geçirme komitesi, kendi takdirince, bilgilendirici veya aleyhte bir oturumu/celseyi onaylayabilir ve böyle ise yukarıda listelenen takdir yetkisi temel alınarak yasal temsile izin verebilir.
- e) İlişkili unsurlar, onaylanmış bütçesel sınırlar içerisinde mümkün olduğunca hızlı ve uygun maliyetli bir şekilde biraraya getirilmelidir.
- f) Özgül sorular ya da meseleler bir veya birkaç bilirkişiye veya alt-komitelere devredilebilir.

**B6 IPA Eylemi.** Etik Kurul veya onun gözden geçirme komitesi aşağıdaki eylemlerden herhangi birini İdari Komite'ye önerebilir:

- a) **IPA Üyesine Yönelik Şikâyetler**
  - (i) **Aklama.** Üye kusurlu bulunmamıştır, çünkü kanıt etik dışı davranıştaki malzemeyi ortaya koymada başarısız olmuştur.
  - (ii) **Haksız Hüküm Olmaksızın Şikâyeti Reddetme.** Bu yetki, aynı suçlamanın takip eden muamelelerine izin verir – örneğin, güvenilir kanıtın yetersiz olmasından veya yöntemsel bir kusurdan ötürü mevcut kararın verilemediği durumlarda.
  - (iii) **İhtar veya Kınama Olduğunda veya Olmadığında Haksız Hüküm Olmaksızın Şikâyeti Reddetme.** Şikâyet, etik dışı yapının yer alıp almadığına dair bir kanıt olmaksızın reddedilir ve aynı suçlamaya yönelik ileriki muamelelere yasal engel konulur. Uygun olduğunda,

böyle bir reddetme durumunda; IPA'nın bahsi geçen davranışla ilgili etik endişelerini ifade eden ve ileri eğitim, konsültasyon, süpervizyon, veya bir diğer çözüm getirici/tedavi edici eylemi öneren bir ihtar mektubu; veya bir diğer çözüm getirici/tedavi edici eylemi gerektiren bir kınama mektubu ilave edilebilir.

- (iv) ***Dernekten Uzaklaştırma.*** Böyle bir uzaklaştırma belirli süreli olmalıdır, uzaklaştırma tarihinden itibaren üç yılı aşmamalıdır.
- (v) ***Kayıttan Ayırma.*** IPA bünyesinde yeni bir Üyelik başvurusu ayrılma tarihinden itibaren beş yıl içerisinde göz önünde bulundurulamaz.
- (vi) ***Kalıcı olarak İhraç Etme.***
- (vii) ***Geri Kabulü Engelleme.*** Bir şikâyetin muameleleri veya temyiz tamamlanmadan önce, bir üyenin istifa etmesi durumunda, üye tekrar IPA'ye başvurmak konusunda belirli bir süre için veya kalıcı olarak engellenebilir.

**b) Talep**

- (i) ***Tavsiye niteliğindeki görüş:*** IPA'nın bir veya birkaç ilkesini, gerçek veya varsayımsal olarak belirtilmiş olgularla ilişkilendirir.
- (ii) ***İlkelerin Açıklanması:*** Bir veya birkaç IPA ilkesini veya onların alt bölümlerini açıklar ve/veya nedenlerini belgeler.
- (iii) ***İlkelerin veya Yöntemlerin Değiştirilmesi:*** değişikliklerin IPA Yönetim Kurulu tarafından benimsenmesi zorunludur.

**B7 Başvurular (appeal)**

Bir doğrudan üye tarafından etik bir ihlal deliline (bkz. alttaki paragraf C2) karşı başvuru durumu haricinde, Etik Kurulu'nun eylemi veya eylemsizliğine dair herhangi bir başvuru Yönetim Kurulu'na iletilmelidir, Yönetim Kurulu kendi takdirince başvuruyu devam ettirebilir veya tutar/mesnet yetersizliği (üçte-ikilik oy gerektirir) şeklinde red edilebilir veya başka bir uygun eylemde bulunur. Herhangi bir başvurunun resmi bildirim, taraflara gönderilen orijinal kararın bildirim tarihinden itibaren altı ay içerisinde IPA İdari Yöneticisi tarafından teslim alınmak zorundadır.

**B8 Yayın**

Eğer İdari Komite veya Yönetim Kurulu, kendi takdirince, yayının kısıtlanması veya saklanması dair olağanüstü nedenler bulmadıysa; bir talep ve herhangi bir suçlamaya, bir üyenin ayrılması veya uzaklaştırılmasına (ihlal edilen Etik İlkeler tanımlanmalıdır) dair herhangi bir eylemin metni dahil olmak üzere, IPA, tam üye örgütlerini ve üyelerini (gazete veya benzer yayın aracılığıyla), resmi etik eylemleri hakkında bilgilendirmelidir.

**B9 Masraflar**

Eğer İdari Komite; bir şikayetçi, üye veya tam üye örgüt'ün, talep edilen bilginin saklanması veya çarpıtılması dahil olmak üzere etik bir meseleyi yayma, savunma veya takip etme yoluyla aldatmaya kastettiğini IPA'dan önce anlarsa, IPA'nın ve/veya karşı tarafın masraflarını, rencide eden tarafın aleyhine tahakkuk ettirebilir.

**C****IPA DOĞRUDAN ÜYELERİNE YÖNELİK YÖNTEMLER**

IPA'nın bir doğrudan üyesine yönelik herhangi bir şikâyet olması durumunda, B1'den B9'a kadar olan paragraflar şu değişiklikler ve açıklamalarla uygulanmalıdır:

- C1** Paragraf B3(b) uygulanmaz, çünkü doğrudan üye herhangi bir tam üye örgüt'ün yargılama yetkisine tabi değildir.
- C2** IPA'nın takdirinde olan, Paragraf B7'de izin verilen başvuru (appeal); yazılı delillere dayanarak bir başvuruyu kabul veya reddetme (tamamen ya da kısmen) onayı verilebilen Etik Başvuru Görevlisi veya IPA Yönetim Kurulu veya onun İdari Komitesince atanan kurul tarafından gözgen geçirilmeye tabi bırakılabilir ki bu yazılı deliller:
- IPA'nın ilkeleri'nin net bir ihlali veya ihlal edilmemesi veya
  - IPA'nın olguları biraraya getirme ve/veya bir talep yürütme veya bir başvuruyu gözden geçirmesine ilişkin; bir şikâyetçi veya bir doğrudan üye'nin, mantıklı bir keşif seyrine veya titizliğe dair işbirliği kurmaktaki başarısızlığı ve
  - başvurunun nedeni olan eylem, yaptırım veya eylemsizlik şartlar altında adaletli ve makul idiyse ve ise (veya değildiye ve değilse); Başvuru Görevlisi veya kurulu, bulgularını ve önerilerini İdari Yönetim'e yazarak derhal bildirmelidir.
- C3** Paragraf B9 ile tutarlı olarak, Etik Kurulu İdari Yönetim'e; başvuru sırasında herhangi bir tarafın üstlendiği kısmi ya da tüm masrafların tahsisini, başvuru yapan herhangi bir başka tarafın aleyhine yüklemeyi önerebilir.
- C4** Bir doğrudan üye'nin Etik Yönerge'yi ihlali onaylandığında, ve bir başvurunun arz edilme süresinin sonuna gelindiğinde; IPA Etik Kurulu, Çalışma Grubu'nun diğer üyelerini veya o üyenin (veya eski üyenin) diğer kurumsal yapılarını, ve herhangi bir diğer ilgili profesyonel kurum veya makamı, gerekli olduğunda iletişim veya ilgili bilgileri dahil olmak üzere üye'nin (veya eski üye'nin) adı ve alınmış olan herhangi bir eylem konusunda bilgilendirme takdirine sahiptir.

*Bu, yeniden düzenlenmiş Etik Yönerge IPA Yönetim Kurulu Temsilcileri'nin New York'ta Ocak 2015'teki toplantılarında benimsenmiştir ve 1 Mart 2015'ten itibaren geçerlidir (bu tarihten önce iddia edilen Etik Yönerge ihlalleri, Etik Yönerge'nin önceki basımına göre değerlendirilecek olsa da, bazı vakalar, bu yeniden düzenlenmiş Etik Yönerge'nin IV. Bölüm'ünde belirtilen Uygulama Yöntemleri kullanılarak yönetilebilir).*

Translation/Çeviri: Evrem Tilki, Nergis Aküzüm, Zümrüt Bulamur-Ayadi

İstanbul Psikanaliz Derneği

Istanbul Psychoanalytical Association