

**3. CODICE ETICO, LINEE-GUIDA PER LA PRATICA PROFESSIONALE**

**COMMISSIONE ETICA.....2**

    3.1. Codice etico dell'EATA ..... 2

    3.2. Linee-guida per l'etica.....3

        3.2.1. Titoli.....3

        3.2.2. Principi di base per la pubblicità .....4

        3.2.3. Politica del marchio e linee-guida per l'uso del logo AT.....5

        3.2.4. Raccomandazioni di etichetta professionale .....5

    3.3. Il Comitato Etico dell'EATA.....5

    3.4. Procedure per Pareri, Mediazione e Arbitrato .....6

### **3. CODICE ETICO, LINEE-GUIDA PER LA PRATICA PROFESSIONALE COMMISSIONE ETICA**

#### **3.1. Codice etico dell'EATA**

Le norme etiche qui presentate sono state stabilite sulla base dei codici etici e di altre dichiarazioni dell'EATA e dell'ITAA. Esse informano i soci delle associazioni nazionali rispetto ai criteri etici che ci si aspetta da loro nell'applicazione della professione. Queste linee-guida informano inoltre, anche il pubblico in merito al comportamento etico che dovrebbero tenere i membri EATA. Il codice etico completo è disponibile nel sito web dell'EATA.

L'appartenenza all'associazione o il contratto di formazione possono essere sospesi dall'associazione nazionale se il comportamento del socio non corrisponde ai principi di base esplicitati nelle linee-guida, e se il socio rifiuta di cambiare il proprio comportamento in seguito al confronto dei colleghi o dell'associazione nazionale.

Prescrizioni aggiuntive possono esistere nei codici etici delle organizzazioni nazionali e regionali, pertanto il candidato deve essere a conoscenza di tutte le disposizioni.

- A. Il socio dell'EATA riconosce la dignità di tutti gli esseri umani. Dai membri dell'EATA ci si aspetta che si comportino in modo da non promuovere né accettare passivamente alcuna forma di discriminazione o di comportamento oppressivo.
- B. I soci EATA, nelle loro espressioni pubbliche, non faranno affermazioni o insinuazioni derogatorie che siano squalificanti della posizione, della qualifica o del carattere degli altri soci, tenendo presente la loro responsabilità come rappresentanti dell'EATA e dell'Analisi Transazionale. D'altra parte, la critica personale diretta e oggettiva è ben accolta.
- C. La responsabilità protettiva primaria dei membri EATA è quella di fornire i migliori servizi al cliente e di agire in modo da non procurare nessun danno né intenzionalmente né per negligenza.
- D. I soci EATA si impegnano a sviluppare nei propri clienti la consapevolezza e l'agire da una posizione di dignità, autonomia e responsabilità personale.
- E. La pratica etica dell'AT comporta l'inizio di una relazione contrattuale informata con il cliente, per cui sia il cliente sia il socio dell'EATA dovrebbero avere la competenza e l'intento di attuarlo. Qualora un cliente non volesse o non fosse capace di agire responsabilmente all'interno della relazione contrattuale, il socio EATA deve sciogliere tale relazione in modo da non creare alcun danno al cliente.
- F. Il socio EATA non sfrutta in nessun modo la relazione professionale con il cliente, incluse, ma non limitandosi soltanto ad esse, questioni di natura sessuale ed economica. I rapporti sessuali tra i membri EATA, i loro clienti e/o i loro allievi sono proibiti.

- G. I soci EATA non inizieranno o manterranno contratti professionali se altre attività o rapporti tra i soci EATA e i clienti potessero mettere in pericolo il contratto professionale.
- H. La relazione professionale tra il socio EATA e il cliente è definita dal contratto. Tale relazione professionale cessa con l'espletamento del contratto. Tuttavia, alcune responsabilità professionali continuano al di là dello scadere del contratto. Tali responsabilità includono le seguenti, ma non sono limitate soltanto ad esse:
- mantenere la confidenzialità concordata;
  - evitare qualsiasi sfruttamento della precedente relazione;
  - provvedere a eventuali interventi necessari di follow-up.
- I. I soci EATA operano e forniscono servizi ai clienti e/o ai trainee con piena responsabilità e conoscenza delle leggi esistenti nello stato o nel paese nel quale lavorano.
- J. Nell'istituire una relazione professionale, i soci EATA si assumono la responsabilità di fornire un appropriato ambiente al cliente, includendo aspetti quali la specificazione della natura della confidenzialità mantenuta, fornendo l'incolumità fisica richiesta dalla natura dell'attività intrapresa e richiedendo il consenso informato per qualsiasi procedura ad alto rischio.
- K. Qualora i soci EATA si rendessero conto che conflitti personali o problemi medici potrebbero interferire con la propria capacità di attuare la relazione contrattuale, essi dovranno terminare il contratto in modo professionalmente responsabile oppure assicurarsi che il cliente possieda tutte le informazioni necessarie per decidere se rimanere o meno nella relazione contrattuale.
- L. I soci EATA accettano la responsabilità di confrontare il collega rispetto al quale hanno fondate ragioni per ritenere che agisca in modo non etico; qualora la situazione non si risolvesse, i soci hanno la responsabilità di deferire tale collega all'organo professionale competente.
- M. I soci EATA che applicano l'Analisi Transazionale nelle loro professioni dimostreranno di impegnarsi nell'aggiornamento nei propri campi di applicazione mediante attività quali conferenze e seminari, letture e pubblicazioni professionali, mantenendosi costantemente informati sugli interessi delle associazioni di AT.

### **3.2 Linee-guida per l'etica**

Le seguenti linee-guida sono state approvate dall'ITAA e dall'EATA.

#### **3.2.1. Titoli**

- A. Gli Analisti Transazionali Diplomatici possono usare i seguenti titoli:
- Analista Transazionale Diplomato nel campo del Counselling
  - Analista Transazionale Diplomato nel campo dell'Educazione
  - Analista Transazionale Diplomato nel campo dell'Organizzazione
  - Analista Transazionale Diplomato nel campo della Psicoterapia

- B. Gli Analisti Transazionali Diplomatici, qualificati per l'insegnamento e/o la supervisione in AT, oppure se sono in formazione per tale qualificazione possono usare rispettivamente i seguenti titoli:
- Analista Transazionale Didatta e/o Supervisore
  - Analista Transazionale Didatta e/o Supervisore Provvisorio
- Bisogna specificare anche il campo di applicazione.

### 3.2.2. Principi di base per la pubblicità

- A. Coloro che hanno sottoscritto un contratto di formazione possono usare le seguenti diciture: Analista Transazionale in formazione in AT in campo Psicoterapeutico/ Educativo/ Organizzativo/ di Counselling. Queste diciture si possono usare anche nel materiale stampato. Non sono permesse altre diciture.
- B. Le parole: "Gruppo di Analisi Transazionale", "Trattamento/ Consulenza/ Psicoterapia di Analisi Transazionale" e altre parole di significato simile non vanno usate se il consulente non è un Analista Transazionale Diplomatico.
- C. Lo status di membro ed il livello di certificazione sul materiale stampato (volantini ecc.) devono essere scritti per intero, piuttosto che abbreviati con le iniziali, che sono difficili da comprendere per coloro che non hanno familiarità con le categorie dei soci. Esempi consigliati sono: "Membro Regolare (dell'organizzazione nazionale di appartenenza)" o "Analista Transazionale Diplomatico" o "Analista Transazionale Didatta e Supervisore in Formazione".
- D. I termini "Analista Transazionale" (con specializzazione nei campi di Counselling/ Educazione/Organizzazione/Psicoterapia)", "Analista Transazionale Didatta e/o Supervisore in Formazione" e "Analista Transazionale Didatta e/o Supervisore" (con specializzazione nel campo di Counselling/Educazione/Organizzazione/Psicoterapia) possono essere usati solo se i soci hanno acquisito lo status corrispondente.
- E. Soltanto gli Analisti Transazionali Didatti e/o Supervisor in Formazione e gli Analisti Transazionali Didatti e/o Supervisor Diplomatici possono condurre training in AT che porta al riconoscimento di Analisti Transazionali da parte dell'organizzazione nazionale, dell'EATA o dell'ITAA.
- F. Non vanno usate espressioni implicanti approvazione o raccomandazione da parte di un dato trainer; l'uso del nome di un trainer per aumentare il proprio status non è visto come un comportamento professionalmente appropriato.
- G. L'associazione con un'altra persona appartenente a una categoria associativa diversa non può essere usata (ad esempio su materiale stampato) per catalogarsi in quella categoria. Per assicurare l'adesione alle linee-guida, gli allievi che hanno un contratto devono verificare la propria pubblicità dal Supervisore Principale.
- H. I soci non faranno pubblicità con frasi del tipo: "L'AT cambierà la tua vita", trattandosi di una promessa esagerata.

- I. Le Associazioni (ITAA, EATA, organizzazioni nazionali) approvano gli individui e non i loro prodotti. Pertanto, annunci riguardo a vari tipi di prodotti (libri, cassette, magliette etc.) devono essere separati dagli annunci che riguardano l'insegnamento e il training e le affermazioni riguardanti lo status di affiliazione.
- J. Le parole "Analisi Transazionale" non possono essere usate in modo da suggerire che una delle associazioni abbia conferito ad una persona o ad una organizzazione particolari privilegi o applicazioni esclusive di Analisi Transazionale.

### 3.2.3 Politica del marchio e linee-guida per l'uso del logo AT

- Il logo dell'AT - i tre cerchi allineati - è il marchio dell'Associazione Internazionale di Analisi Transazionale. Il logo indica l'appartenenza all'associazione come soci diplomati ITAA, EATA o altre organizzazioni all'interno della cornice internazionale del mutuo riconoscimento. Solo i membri diplomati possono usare il logo su biglietti da visita, carta intestata, volantini, ecc.
- Tutti e tre i cerchi devono essere dello stesso diametro e allineati verticalmente.
- Quando i cerchi contengono scritte possono essere indicate solo le maiuscole G, A, B (leggendo dall'alto in basso) o le parole Genitore, Adulto, Bambino (leggendo dall'alto in basso).
- Nessun'altra parola che inizia con G, A, B può essere inclusa come estensione dal cerchio.
- Il logo AT non deve essere unito ad altri simboli che hanno significato religioso, politico, filosofico o altro.

### 3.2.4 Raccomandazioni di etichetta professionale

- I trainer non accettano contratti di formazione con allievi che hanno sottoscritto il contratto con un altro trainer senza affrontare un adeguato processo di negoziazione e trasferimento del contratto.
- I membri non sottraggono allievi o clienti ad altri membri.
- I membri manterranno contratti chiari e trasparenti con i loro clienti e colleghi.
- I titoli devono essere nella forma specificata dalle Linee-guida per la Pratica Professionale dell'EATA. Ciò si riferisce a tutta la *pubblicità o intestazioni*, o altre forme pubblicitarie utilizzate da un TSTA, PTSTA o CTA. Altri titoli non dovranno essere usati; qualsiasi combinazione di titoli non andrà usata. Se un Supervisore Principale sta formando candidati in un'altra categoria rispetto alla categoria nella quale si è diplomato ciò dovrà essere menzionato a parte; inoltre, qualsiasi Eccezione approvata dall'ITAA o EATA dovrà essere menzionata separatamente rispetto al titolo ufficiale.

## 3.3. Il Comitato Etico dell'EATA

Tutti i reclami saranno gestiti direttamente dalle organizzazioni nazionali. L'EATA è l'organizzazione "ombrello" delle organizzazioni nazionali e gli individui sono membri tramite le loro organizzazioni nazionali. Le organizzazioni nazionali dell'EATA hanno i loro comitati, codici e procedure etiche. Le organizzazioni nazionali sono responsabili per la soluzione delle violazioni etiche e della pratica professionale riguardante i loro soci. Il ruolo

del Comitato Etico dell'EATA è quello di offrire consigli e assistenza in merito a questioni etiche.

Il Comitato Etico dell'EATA è l'organo che ha il compito di assicurare la corretta implementazione delle linee-guida professionali a livello delle associazioni nazionali.

Il Comitato Etico dell'EATA:

- definisce i **principi etici**;
- descrive lo statuto per le procedure e i principi che sono obbligatori per le organizzazioni associate.

Il Comitato Etico dell'EATA si focalizza sulla prevenzione e l'educazione, come per esempio discussioni su argomenti difficili, workshop durante i convegni, informazioni e articoli.

Il Comitato Etico dell'EATA offre assistenza ai suoi membri (associazioni nazionali). A seguito di richieste dell'organizzazione nazionale, il Comitato Etico dell'EATA fornirà:

- pareri, supervisione, mediazioni e arbitrato;
- sostegno per la ricerca di persone imparziali per affrontare i singoli casi;
- sostegno (e eventuali persone) per costituire una commissione etica.

Inoltre, il Comitato Etico **confronterà** i suoi membri (associazioni nazionali) nel caso in cui un processo non risultasse chiaro o appropriato.

La Commissione Etica **non** è un'istanza d'appello per il **contenuto** dei casi etici.

La Commissione Etica è un'istanza che **facilita il processo** in caso di difficoltà nella gestione di questioni etiche, e può essere contattata da qualsiasi parte coinvolta (organizzazioni associate e soci individuali).

I soci possono chiedere individualmente informazioni al Comitato Etico dell'EATA in merito a questioni etiche. Se necessario, il Comitato Etico dell'EATA indicherà appropriate procedure da seguire.

Se per qualsiasi ragione il processo (di mediazione, arbitraggio) fallisce e le due parti non riescono a trovare una soluzione, l'EATA e il Comitato Etico nazionale non procederanno con ulteriore investigazione. Le parti sono libere di portare il proprio caso in tribunale.

### **3.4. Procedure per Pareri, Mediazione e Arbitrato**

Tutte le procedure saranno gestite in modo confidenziale. Se si presenta la necessità di mettere in pubblico dei dati si chiederà il consenso alle parti.

#### **A. Procedure riguardo alla richiesta di Pareri**

Le associazioni nazionali e i soci individuali possono contattare il presidente del Comitato Etico dell'EATA se hanno domande riguardanti questioni e procedure etiche. Il Presidente del Comitato Etico esprimerà il parere oppure nominerà un altro membro del Comitato Etico per affrontare la questione. Qualsiasi parere del genere è vincolato al segreto professionale.

## **B. Procedure per la Mediazione**

1. Il socio o l'associazione contattano il Presidente del Comitato Etico dell'EATA con una lettera, email o telefonicamente e illustrano la situazione.
2. Il Presidente del Comitato Etico dell'EATA aiuta il socio o l'associazione a chiarire la situazione e a scoprire quali sono i passi successivi più appropriati.
3. Se necessario, con il consenso del socio/associazione richiedente, il Presidente del Comitato Etico dell'EATA si mette in contatto anche con l'altra parte per avere chiarificazioni. Ciò può avvenire quando per esempio mancano informazioni o ci sono delle incomprensioni e un "sentito dire".
4. Se il successivo passo è la mediazione il Presidente del Comitato Etico dell'EATA si assicura che entrambe le parti siano d'accordo a partecipare alla mediazione.
5. Quando questo è chiaro, il Presidente del Comitato Etico dell'EATA (o il Comitato Etico dell'EATA) proporrà un mediatore. Entrambe le parti devono essere d'accordo sulla scelta del mediatore.
6. Il Presidente del Comitato Etico dell'EATA non assumerà il ruolo di mediatore.
7. Entrambe le parti, il mediatore e il Comitato Etico dell'EATA negozieranno un contratto chiaro riguardante lo scopo, il tempo, la frequenza e la divisione dei costi.
8. Completato il processo di mediazione, le parti coinvolte e il mediatore informeranno sull'esito della mediazione il Presidente del Comitato Etico dell'EATA per lettera (una lettera firmata da entrambi le parti e dal mediatore).
9. Nel caso in cui lo scopo del processo di mediazione non sia stato raggiunto nel tempo stabilito, il mediatore informerà il Presidente del Comitato Etico dell'EATA in merito alla situazione in corso. Egli potrà proporre al Comitato Etico dell'EATA ulteriori passi da intraprendere (per es. l'estensione della mediazione o in alternativa l'investigazione o l'arbitrato).
10. Il Comitato Etico dell'EATA discuterà le proposte e deciderà sui passi successivi. Se la Commissione concorderà con l'estensione del processo di mediazione sarà negoziato un nuovo contratto. Se la proposta è quella di passare ad un passo successivo (per es. investigazione o arbitrarietà) il Comitato Etico dell'EATA aiuterà a trovare le persone adeguate per l'arbitraggio oppure una commissione per l'investigazione.

## **C. Procedure per l'Arbitrato**

### Tipo A:

Entrambe le parti coinvolte si accordano con un contratto nella persona che svolgerà il ruolo di arbitro. L'arbitro prenderà una decisione in merito al caso. Questa decisione deve essere accettata da entrambe le parti.

### Tipo B:

Ciascuna parte sceglie una persona che la rappresenti. I due rappresentanti si metteranno d'accordo su un'altra persona che sarà l'arbitro. La decisione sarà presa da queste tre persone e dovrà essere accettata dalla parti coinvolte.

### **Il ruolo del Comitato Etico nel processo di arbitrato:**

Sostegno nella ricerca dell'arbitro e nella formulazione di contratti chiari. La procedura dettagliata per questo processo sarà disponibile tramite il Comitato Etico dell'EATA.

Concluso il processo di arbitrato, le parti coinvolte e l'arbitro comunicheranno l'esito al Presidente del Comitato Etico dell'EATA tramite lettera, (una lettera firmata da tutte le parti e dall'arbitro/i).

L'arbitrato è l'ultimo tipo di intervento che il Comitato Etico dell'EATA può offrire. Il Comitato Etico dell'EATA informerà le parti coinvolte che il caso è chiuso e che non è possibile fornire ulteriori interventi.