



ФЕДЕРАЦИЯ ПСИХОЛОГОВ-КОНСУЛЬТАНТОВ ОНЛАЙН

МЕЖДУНАРОДНЫЙ СОЮЗ СПЕЦИАЛИСТОВ ДИСТАНЦИОННОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ
"ФЕДЕРАЦИЯ ПСИХОЛОГОВ-КОНСУЛЬТАНТОВ ОНЛАЙН"

Российская Федерация, 115211, Москва, ул. Борисовские пруды, д.8, корп.2

тел. (495)775-43-70 E-mail: m.kosareva.psy@gmail.com

ИНН/ КПП 7724298659/772401001 Расчетный счет: 40703810201500001474

Банк получателя: ООО "Банк Точка" Корреспондентский счет: 30101810745374525104

БИК: 044525104

ЭТИЧЕСКИЙ КОДЕКС

МЕЖДУНАРОДНОГО СОЮЗА СПЕЦИАЛИСТОВ ДИСТАНЦИОННОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ

«ФЕДЕРАЦИЯ ПСИХОЛОГОВ-КОНСУЛЬТАНТОВ ОНЛАЙН»

Преамбула

1. Настоящий Этический кодекс МЕЖДУНАРОДНОГО СОЮЗА СПЕЦИАЛИСТОВ ДИСТАНЦИОННОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ «ФЕДЕРАЦИЯ ПСИХОЛОГОВ КОНСУЛЬТАНТОВ ОНЛАЙН» ФПКО (далее — Этический кодекс)

утвержден общим собранием членов ФПКО в соответствии с Уставом ФПКО.

2. Этический кодекс является внутренним документом ФПКО обязательным для исполнения всеми членами ФПКО.

3. Этический кодекс разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом общепринятых норм этики и нравственности, базируется на общепризнанных международных

стандартах и этических принципах в супервизии.

4. Действие настоящего кодекса распространяется на все виды деятельности, осуществляемые членами ФПКО, в том числе осуществляемые дистанционно или посредством сети Интернет.

5. Этический кодекс ФПКО разработан с целью определения принципов и правил поведения при осуществлении психологической деятельности, в том числе для повышения уровня доверия в обществе к профессиональной психологической помощи.

6. Для целей единообразного понимания и применения настоящего Этического кодекса следует считать Членом ФПКО лицо, состоящее в ФПКО, имеющее соответствующее образование и владеющее компетенциями психолога-консультанта/психотерапевта, оказывающего помощь дистанционно.

Раздел 1 Этического кодекса «Внепсихологическая практика и взаимодействие» регулирует общие принципы и деятельность Членов ФПКО, не относящуюся к психологическому консультированию.

Раздел 2 Этического кодекса «Психологическое консультирование» регулирует только психологическую деятельность Членов ФПКО.

Раздел 3 Этического кодекса «Этические аспекты супервизии» посвящен этическим нормам проведения супервизии, а также отношениям супервизора и супервизанта.

Раздел 4 Этического кодекса «Этическая комиссия: принципы, полномочия и порядок работы. Ответственность за нарушение Этического кодекса

ФПКО» посвящён регулированию процесса формирования и деятельности Этической комиссии, рассмотрению этических споров, а также условиям несоблюдения Этического кодекса ФПКО.

Раздел 1. Внепсихологическая практика и взаимодействие

1.1. Принцип добросовестности

Член ФПКО обязан действовать честно и добросовестно, как в научной и практической, так и в обучающей деятельности. В рамках этой деятельности член ФПКО не должен совершать действий, которые могут быть расценены как мошенничество, искажение информации, введение в заблуждение.

Член ФПКО стремится осознавать возможные последствия и ответственность за нарушение принципа добросовестности, отдавая себе отчёт в том, что своими действиями рискует утратить доверие общества и подорвать репутацию всего психологического/психотерапевтического сообщества, в том числе сообществ, по разным направлениям консультирования и психотерапии.

1.2. Принцип безопасности и благополучия клиента

Член ФПКО заботится о безопасности и благополучии своих клиентов. При разрешении этических вопросов и дилемм член ФПКО ставит вопросы безопасности и благополучия клиента выше остального. Член ФПКО признает преобладающую роль клиента в определении его собственного благополучия.

1.3. Принцип ответственности

Член ФПКО обязан помнить о своих практических, преподавательских или научных обязательствах перед клиентами, профессиональным и

научным сообществом, перед обществом в целом. Член ФПКО обязан избегать ситуаций, в которых могут быть нарушены профессиональные обязательства, не должен давать обещаний, которые не могут быть выполнены.

Член ФПКО обязан стремиться избегать причинения вреда, должен нести ответственность за свои действия, а также гарантировать, что его услуги оказываются без злоупотребления особенностями своего положения.

Член ФПКО, принявший решение осуществлять исследовательскую деятельность, осознаёт свою ответственность и возможные последствия: воздействие на лиц, организации или группы лиц, участвующих в исследовании, а также влияние самого исследования как на профессиональное сообщество, так и на общество в целом.

Член ФПКО осознает роль своего влияния при взаимодействии с клиентами и возможные последствия такого влияния.

Член ФПКО обязан осознавать, что возможно возникновение этических конфликтов и дилемм, и отдавать себе отчёт в том, что их решение находится в его зоне ответственности. В случае, когда член ФПКО не может самостоятельно принять решение или не уверен в его правильности при разрешении этического конфликта (дилеммы) рекомендуется обратиться в этическую комиссию за консультацией.

Член ФПКО вправе обращать внимание на факты соответствия деятельности других членов ФПКО правилам, установленным настоящим кодексом.

Член ФПКО признаёт ценность, эффективность и необходимость следования положениям и принципам Этического кодекса в процессе своей профессиональной деятельности.

1.4. Принцип компетентности

Член ФПКО осознаёт ограничения своих профессиональных

возможностей и компетенций, и, при необходимости, направляет клиента к другим профильным специалистам (врачу-психотерапевту, психиатру и др.). Член ФПКО должен стремиться к объективной оценке своих навыков, компетенций и ресурсов при работе с каждым запросом клиента. В случае, когда член ФПКО осознаёт, что данный запрос лежит вне рамок его компетенций, он обязан дать клиенту рекомендации по обращению к другому специалисту.

Член ФПКО обязан поддерживать высокий уровень компетенций. При необходимости, и в случае возникновения трудностей в работе, рекомендовано обращаться за супервизией.

1.5. Принцип информирования клиента

Член ФПКО обязан организовать доступ к информации о себе для третьих лиц, включая информацию о своей профессиональной подготовке, обучении, опыте работы и т.д.

1.6. Принцип конфиденциальности

Член ФПКО уважает право клиента на конфиденциальность и обязан её соблюдать, понимая, что возможен конфликт между положением данного кодекса и действующим законодательством. Информация о клиенте может быть предоставлена официальным органам только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Член ФПКО обязан уважать право клиента на консультацию без присутствия третьих лиц. В случае парной, семейной терапии, или в случае, когда Член ФПКО считает полезным привлечение иных лиц, а клиент поддерживает это предложение, возможно привлечение третьих лиц для участия в консультации.

Член ФПКО, который ведет информационные и рабочие записи о клиенте, обязуется хранить данные о клиенте и консультациях в

недоступном для посторонних лиц месте.

Член ФПКО, проводящий исследование, обязан соблюдать анонимность в ходе обработки данных, а также при публикации результатов исследования таким образом, чтобы исключить компрометацию участников исследования.

Член ФПКО, являющийся преподавателем, обязан обеспечить конфиденциальность психодиагностических данных лиц, проходящих обучение под его руководством.

Член ФПКО, являющийся преподавателем или супервизором обязан соблюдать требования по анонимности клиента или супервизанта при описании кейса таким образом, чтобы у иных лиц не было возможности идентифицировать описываемого человека. Также, раскрывая кейс, Член ФПКО обязан обеспечивать защиту достоинства и благополучия клиента.

1.7. Уважительное отношение к опыту коллег

Член ФПКО уважает и высоко оценивает работу своих коллег, работающих в других подходах и модальностях.

Член ФПКО признает тот факт, что его собственный опыт и навыки — это продолжение достижений его учителей и предшественников.

1.8. Применение иных принципов

Член ФПКО старается учитывать принципы и этические нормы профессиональных сообществ в сферах психологии, психотерапии, преподавания, консалтинга, коучинга и других смежных направлений.

1.9. Принцип нейтральности

Член ФПКО не оценивает, не интерпретирует и не навязывает клиенту собственное видение желаний, потребностей или поведения клиента.

1.10. Создание и поддержание границ в профессиональных отношениях

Член ФПКО отвечает за установление профессиональных границ и поддержание с клиентами рамок профессиональных отношений. Границы таких отношений относятся к вопросам: самораскрытия, физических прикосновений, подарков, бартера, деятельности за пределами приёмного кабинета (онлайн-конференции), случайных встреч, социальных и других не терапевтических контактов, общения в социальных сетях и других форм множественных отношений. В случае самораскрытия Член ФПКО должен ориентироваться на уместность такого самораскрытия, соотнося это с целями клиента в работе.

1.11. Эксплуатация клиентов

Член ФПКО избегает эксплуатации клиентов, осознает свое влиятельное положение по отношению к клиентам (дисбаланс власти), избегая использовать доверие и зависимость клиентов в любых сферах: бытовой, экономической, информационной, эмоциональной и пр.

1.12. Оплата

Член ФПКО стремится опираться на прозрачные и справедливые факторы определения стоимости оплаты его услуг, заранее предоставляя всю необходимую информацию об этом клиентам и иным третьим лицам.

1.13. Использование места работы для поиска клиентов

В случае, когда Член ФПКО занят еще какой-либо профессиональной деятельностью помимо консультирования, он не использует место работы и авторитет организации для рекламы и привлечения новых клиентов.

1.14. Этичная реклама своих услуг

Любой рекламный материал, включающий письменную и устную информацию, должен точно отражать характер предлагаемых услуг, а также подготовку, квалификацию и соответствующий опыт Члена ФПКО в отношении клиента или групп клиентов, которым предлагаются услуги. Член ФПКО должен воздерживаться от преувеличенных или непроверяемых заявлений об эффективности используемых методов и от рекламы, которая может вызвать нереалистичные ожидания.

Раздел 2. Психологическое консультирование

2.1. Множественные отношения

Множественные взаимоотношения возникают в случае, если Член ФПКО, находясь в профессиональных отношениях с клиентом, одновременно находится в других отношениях с ним, либо с его ближайшим окружением. Такими отношениями могут быть: семейные, социальные, финансовые, деловые (в том числе отношения, возникающие в процессе обучения и супервизии), или близкие личные отношения. Множественными являются отношения, которые возникают до, во время и после консультирования и психотерапии.

2.1.1. Член ФПКО воздерживается от множественных отношений, чтобы не подвергать клиента риску эксплуатации и вреда, а также с целью предотвращения негативных последствий для консультативного и терапевтического процесса.

2.1.2. В случаях, когда невозможно избежать множественных отношений, Член ФПКО устанавливает профессиональные границы, чётко разъясняя клиенту все нюансы множественных отношений, в том числе риск возникновения неблагоприятных последствий.

2.1.3. При возникновении потенциально опасных множественных отношений вследствие непредвиденных факторов, Член ФПКО предпринимает разумные действия для урегулирования сложившейся ситуации с учетом интересов лиц, вовлеченных в такие отношения и соблюдения правил настоящего кодекса.

2.2. Запрещенные виды отношений с клиентом

Не рекомендуется вступать в романтические и сексуальные отношения с клиентами и студентами в течение срока, вдвое превышающего срок профессиональных отношений, но не менее полугода.

При этом Член ФПКО, а также клиент или студент должны быть уверены, что профессиональные отношения завершены и не повторятся в будущем. Член ФПКО не прекращает профессиональные отношения, чтобы вступить с клиентом в сексуальные отношения.

2.3. Получение подарков

Член ФПКО может принимать подарки от клиентов в том случае, если получение подарка не несет риска эксплуатации клиента, вреда консультативным и терапевтическим отношениям и личности клиента. Член ФПКО понимает риски получения подарков от клиентов.

Член ФПКО вместе с клиентом исследует смысл, который клиент вкладывает в подарок и его возможное влияние на профессиональные отношения. Не рекомендуется принимать подарки, стоимость которых превышает стоимость сессии.

2.4. Использование отзывов клиентов

Член ФПКО не должен просить отзывы у настоящих или бывших клиентов, а также у любых других людей, которые могут находиться под его воздействием. Член ФПКО не вправе оказывать давление на клиента с целью получения отзыва, а также публиковать отзывы, переданные в

личных сообщениях, поскольку данная информация нарушает тайну переписки. Несмотря на разрешение клиента использовать отзыв, выраженное в личной переписке, этого недостаточно для законного использования текстового, аудио- или видеоматериала.

Допустимым считается использование отзывов, самостоятельно размещённых клиентом в открытых источниках. При публикации отзыва необходимо указывать первоисточник со ссылкой на отзыв, а в случае удаления отзыва, упоминание о нём должно быть удалено со всех информационных источников.

2.5. Ограничение в продвижении услуг

Член ФПКО не осуществляет прямую рассылку рекламы своей продукции, тренингов и иных услуг в личные сообщения своим актуальным и бывшим клиентам, студентам, супервизантам и другим лицам, которые могут быть подвержены риску эксплуатации с его стороны.

2.6. Поведение в сети Интернет, в том числе в социальных сетях

При необходимости и желании Член ФПКО разделяет личные и профессиональные интернет-страницы и профили. Член ФПКО отдаёт себе отчет о рисках раскрытия личной информации перед клиентом. Член ФПКО исходит из того, что конфиденциальность и анонимность в Интернете не гарантированы. Это означает, что опубликованные Членом ФПКО материалы могут в любой момент стать достоянием общественности. Член ФПКО уважает автономию своих клиентов и не нарушает их границы: не посещает их профили в социальных сетях, избегает разглашения конфиденциальной информации о клиентах в средствах массовой информации.

Раздел 3. Этические аспекты супервизии

3.1. Компетентность супервизора (подготовка, сертификация)

Супервизор обязан иметь достаточный опыт и образование для проведения супервизии. Супервизор постоянно повышает свою квалификацию, участвуя в профильных обучающих программах, поднимает уровень своей компетентности. Супервизор обязан сделать доступной информацию о себе для третьих лиц, в т. ч. информацию о своей профессиональной подготовке, обучении, опыте работы и т.д.

3.2. Конфиденциальность

Супервизор соблюдает конфиденциальность в работе с супервизантом, учитывая в том числе ограничения и риски онлайн супервизии.

3.3. Благополучие клиента

Супервизор осознает, что является частью триады консультант-клиент-супервизор и понимает, что несет ответственность за действия супервизанта. В обязанности супервизора входит обращать внимание супервизанта на соответствие его работы профессиональным стандартам и принципам Этического кодекса.

3.4. Отношения в супервизии

Супервизор делает все возможное для поддержания профессиональных отношений с супервизантом, ясно информируя о границах этих отношений.

В случаях, если отношения между супервизором и супервизантом меняются, супервизор обязан удостовериться в том, что супервизант не подвергается эксплуатации и ему не наносится вред.

Также супервизор обязан сохранять объективность в оценке работы супервизанта, и при возникновении риска утраты объективности — предпринять все возможное, чтобы прояснить границы отношений.

Супервизор должен помнить о том, что супервизант зависит от него и ответственность за выстраивание психологических и физических границ в

их отношениях лежит на супервизоре.

3.5. Запрещенные виды отношений

Сексуальные и романтические отношения между супервизором и супервизантом в период прохождения супервизии запрещены как в физическом, так и в виртуальном формате (например, романтические письма и сексуальное общение онлайн).

Супервизору запрещено оказывать супервизионные услуги людям, в отношении которых он не может сохранять объективность.

Супервизору запрещено оскорблять супервизанта, проявлять агрессию и унижать публично через негативную оценку его действий. В групповой супервизии супервизор обязан справедливо относиться ко всем участникам супервизии и избегать публичной негативной оценки действий, унижающей достоинство супервизанта.

3.6. Запрет на терапию супервизанта супервизором

Супервизору запрещено осуществлять психотерапию супервизанта. В случае если супервизант обращается к супервизору за психотерапевтической помощью, супервизор рекомендует супервизанту подобрать для целей терапии другого психолога-консультанта или психотерапевта.

Раздел 4. Этическая комиссия: принципы, полномочия и порядок работы. Ответственность за нарушение Этического кодекса

4.1. Ответственность за нарушения кодекса

В случае выявления нарушения настоящего кодекса, в отношении члена ФПКО, совершившего нарушение, применяются указанные ниже меры

ответственности. Конкретная мера определяется Этической комиссией на основании представленных доказательств.

4.2. Предписание

Предписание выдаётся Члену ФПКО в случае, если было выявлено нарушение этических норм, которые могли бы нанести вред другому лицу, но такого не произошло. В данном случае Этическая комиссия даёт свои рекомендации по устранению нарушения. Член ФПКО обязуется в течение 30 календарных дней осуществить устранение нарушения этических норм и предоставить в Этическую комиссию доказательства об устранении нарушения.

4.3. Исключение члена из ФПКО

Исключение из ФПКО применяется, если было доказано нарушение этических норм, которое могло нанести существенный вред или нанесло вред другому человеку. Исключение из ФПКО также применяется, если Этической комиссией был выдан предписание, а член ФПКО не устранил нарушения в указанный срок.

4.4. Нарушение этического кодекса и разрешение конфликтов

Нарушение Этического кодекса Членом ФПКО включает в себя игнорирование изложенных в нем положений, неверное их толкование или намеренное нарушение. Нарушение Этического кодекса может стать предметом рассмотрения Этической комиссией на основании соответствующего обращения (жалобы).

4.5. Жалоба на нарушение Этического кодекса

Жалоба может быть подана в Этическую комиссию любым физическим или юридическим лицом: путём направления электронного письма на адрес info@fpkonline.ru

Жалоба должна содержать указание на члена ФПКО, нарушившего соответствующие положения настоящего кодекса. В жалобе должна быть изложена суть нарушения, описаны обстоятельства нарушения. Кроме того, обращение должно быть подкреплено доказательствами и содержать описание фактов. Жалоба в Этический комитет не должна быть анонимной.

Рассмотрение жалоб и вынесение решений по ним осуществляется Этической комиссией в течение 30 календарных дней с даты получения обращения. При необходимости Этическая комиссия запрашивает у лица, направившего жалобу, или у иных причастных лиц дополнительные разъяснения или материалы. Такие документы должны быть представлены в письменном виде в течение 14 календарных дней с даты получения указанными лицами требований о разъяснении. В данном случае сроки вынесения решения Этической комиссией могут быть увеличены, однако не должны превышать 60 календарных дней.

Обращение в Этическую комиссию не является основанием для дискриминации членов ФПКО, как лиц, на которых поступила жалоба, так и тех, от кого она исходит. Каждое обращение (жалоба), соответствующее изложенным требованиям, должно быть рассмотрено.

4.6. Неэтичное поведение коллег

В случае столкновения с неэтичным поведением со стороны своих коллег по ФПКО или других участников профессионального сообщества, член ФПКО старается понять мотивы и изучить доводы участника инцидента, совершившего нарушение. Рекомендуются найти уместное решение в текущей ситуации путем обращения к своему супервизору или в Этическую комиссию.

При невозможности или неуспехе неформального разрешения обращения (спора), член ФПКО должен обратиться в Этическую комиссию (комитет)

профессионального сообщества, в котором состоит коллега, нарушающий этические принципы. Нежелание последнего сотрудничать с Этической комиссией (комитетом) само по себе является нарушением этики.

Обращения или жалобы в Этическую комиссию (комитет) должны быть подкреплены фактами и не могут быть анонимными.

4.7. Задача Этической комиссии ФПКО

Задача Этической комиссии — рассмотрение жалоб и заявлений каждого члена ФПКО, клиентов (студентов, супервизоров, супервизантов, преподавателей и проч.) членов ФПКО и третьих лиц. Члены Этической комиссии осознают границы своих полномочий и воздерживаются от вынесения самостоятельных оценок деятельности коллег. Решения Этической комиссии носят обязательный характер для членов ФПКО, но не являются основанием для дискриминации и должны быть обоснованы и донесены до заинтересованных лиц в ясной и исчерпывающей форме.

4.9. Избираемость Этической комиссии

Этическая комиссия формируется в соответствии с ценностями и принципами, сформулированными в настоящем Этическом кодексе.

Этическая комиссия состоит из трех членов.

Срок полномочий каждого члена Этической комиссии не превышает трех лет.

Каждый из комитетов (проектов) ФПКО обязан путем голосования выбрать одного из участников комитета для вхождения его в состав комиссии.

При отсутствии достаточного количества комитетов (проектов) ФПКО на дату создания комиссии, участники комиссии могут быть привлечены (избраны) из членов ФПКО Правлением ФПКО.

В случае если один из участников Этической комиссии выходит из состава членов ФПКО, то комитет (проект), который данное лицо представлял,

обязуется выбрать нового представителя в течении 15 дней с даты выбытия предыдущего.

При отсутствии достаточного количества комитетов (проектов) ФПКО эту функцию выполняет Правление ФПКО.