

# ETHIKKOMMISSION „PSYCHOANALYTISCH ORIENTIERTE PSYCHOTHERAPIE (POP)“ DER WIENER PSYCHOANALYTISCHEN AKADEMIE

## Geschäftsordnung und Implementierung

### Präambel

Der *Ethikkodex* und die *Geschäftsordnung* der *Ethikkommission POP* orientieren sich an den ethischen Grundsätzen der WPV, des WAP, der IPA und des Berufskodex für Psychotherapeuten und Psychotherapeutinnen (BMSGPK).

Die im *Ethikkodex POP* niedergelegten Grundsätze sind sowohl für den verantwortungsvollen Umgang mit Patientinnen und Patienten, als auch auf das Verhältnis zwischen Ausbildenden und Auszubildenden im psychotherapeutischen Fachspezifikum sowie im Zulassungsverfahren zu Lehrtherapeut:innen und Lehrsupervisor:innen anzuwenden.

Die Ethikkommission *POP* ist Ansprechpartnerin und Anlaufstelle für Anfragen und Beschwerden zu ethischen Themen im POP-Ausbildungskontext.

### 1) Zusammensetzung und Zuständigkeit

Die *Ethikkommission POP* setzt sich aus 3 Mitgliedern zusammen, wobei mindestens ein Mann und eine Frau vertreten sein müssen. Sie werden vom Lehrausschuss POP beauftragt und dürfen nicht im Lehrausschuss tätig sein.

Sitzungsfähig ist die *Ethikkommission POP* mit mindestens zwei Mitgliedern, um beschlussfähig zu sein, werden alle Mitglieder benötigt.

Die *Ethikkommission POP* nimmt Anfragen und Beschwerden entgegen, klärt die gegebene Zuständigkeit und behandelt Anfragen oder Beschwerden selbst oder weist sie der *Beschwerdestelle POP* zur weiteren Bearbeitung zu.

Handelt es sich um Anfragen und Beschwerden zu ethischen Themen während der Fachspezifischen Ausbildung POP oder im Zulassungsverfahren als POP-Lehrtherapeut:in sowie POP Lehrsupervisor:innen, werden diese von der *Ethikkommission POP* bearbeitet.

Handelt es sich um Anfragen und Beschwerden rund um die Ausbildungsordnung, den Ausbildungsfortgang und Ausbildungsbetrieb werden diese an die „*Beschwerdestelle POP*“ verwiesen.

Die im Ethikkodex POP festgelegten Grundsätze sind gültig für:

- alle an der psychoanalytischen Akademie im Fachspezifikum POP tätigen Ausbilder:innen (Leitung und Organisation, Vortragende, Lehrtherapeut:innen, Lehrsupervisor:innen)
- alle Kandidat:innen in Ausbildung bis zum Abschluss des Ausbildungsverhältnisses an der WPAk sowie im Zulassungsverfahren zur POP-Lehrtherapeut\*in und Lehrsupervisor:in

### 2) Aufgaben

Alle an die *Ethikkommission POP* herangetragenen Anliegen werden streng vertraulich und gemäß den in dieser Geschäftsordnung festgehaltenen Aufgaben, Regeln und Grundsätzen behandelt.

Die *Ethikkommission POP* hat die Aufgabe:

- Anfragen und Beschwerden zu ethischen Themen entgegenzunehmen, die Zuständigkeit zu klären und entweder gemäß Punkt 4) zu behandeln oder an die „Beschwerdestelle POP“ zu verweisen.
- auch von sich aus tätig zu werden, wenn ihr Vorgänge oder Vorfälle, welche den Ethik-Kodex verletzen, bekannt werden.
- den vorliegenden Ethik-Kodex und die Geschäftsordnung der *Ethikkommission POP* laufend weiterzuentwickeln.
- die Ausbildungsordnung des Fachspezifikums POP bzgl. ethischer Aspekte zu prüfen und gegebenenfalls eine Überarbeitung anzuregen.

Alle Mitglieder der *Ethikkommission POP* müssen in der Lage sein, die Vertraulichkeit der Anfragen und Beschwerden zu wahren.

### **3) Allgemeine Regeln**

Zu unterscheiden ist zwischen Anfragen und Beschwerden.

Eine *Anfrage* ersucht um Klärung oder Beratung über die Auslegung und Anwendung eines oder mehrerer ethischer Aspekte.

Eine *Beschwerde* beanstandet das ethisch korrekte Verhalten eines Mitgliedes, eines Organs oder einer Einrichtung.

Anfragen und Beschwerden können von allen Personen gestellt werden, die der Meinung sind, dass ein Verstoß gegen den Ethikkodex POP vorliegt und ihr Interesse an der Anfrage oder Beschwerde glaubhaft darstellen können (Kandidat:innen, Patient:innen, Angehörige, Ausbilder:innen, öffentliche Stellen...).

Anfragen und Beschwerden sollen mit angemessener Schnelligkeit angesichts der Gegebenheiten behandelt werden.

### **4) Verfahren:**

Anfragen und Beschwerden zu im Ethikkodex POP verfassten Grundsätzen sind an die *Ethikkommission POP* zu richten.

Die *Ethikkommission POP* übernimmt die Klärung der Zuständigkeit der an sie gerichteten Anfrage oder Beschwerde oder verweist an die „Beschwerdestelle POP“ der Wiener Psychoanalytischen Akademie.

### **A) ANFRAGEN zu ethischen Themen**

1. Allgemeine Anfragen können informell und/oder direkt schriftlich per email an ein Mitglied der *Ethikkommission POP* gerichtet werden.

2. Das adressierte Mitglied der *Ethikkommission POP* bestätigt dem Anfragersteller den Erhalt der Anfrage innerhalb von zwei Wochen.
3. Die Ethikkommission POP vereinbart mit dem Anfragersteller ein oder mehrere Termine, um die Anfrage gemeinsam zu besprechen. Lassen sich in diesen Gesprächen Anfragen und Anliegen ausreichend klären und beantworten, gilt die Anfrage als abgeschlossen.
4. Sollte es für einen erfolgreichen Abschluss der Anfrage sinnvoll oder nötig sein, die Anfrage an ein anderes Mitglied weiterzugeben oder andere Personen hinzuzuziehen, kann das nur im Einverständnis der Anfragerstellerin geschehen.
5. Um die Anonymität und Verschwiegenheitspflicht zu wahren, werden grundsätzlich keine Protokolle oder Stellungnahmen über oder zu Anfragen erstellt oder aufbewahrt.

## **B) BESCHWERDEN zu ethischen Themen**

1. Beschwerden sind eingeschrieben per Post an die Leitung der *Ethikkommission POP* zu adressieren, mit der Aufschrift „ACHTUNG ETHIK“ an die Adresse Salzgries 16/3, 1010 Wien.
2. Anonyme Beschwerden können für eine weitere Behandlung nicht berücksichtigt werden.
3. Innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt der Beschwerde bestätigt die Leitung der *Ethikkommission POP* der Beschwerdeführerin / dem Beschwerdeführer den Erhalt schriftlich per Post und eingeschrieben. Eine Kopie des Ethikkodex POP und der Geschäftsordnung wird mitgeschickt.
4. Ebenso wird innerhalb von 2 Wochen nach Einlangen der Beschwerde dem Beschwerdegegner eine Kopie derselben eingeschrieben zugesendet. Ebenso wird eine Kopie des Ethikkodex und der Geschäftsordnung per Post und eingeschrieben zugesendet. Es wird ihr / ihm auch mitgeteilt, dass die Entscheidung, die Beschwerde zu verfolgen, noch nicht gefallen ist, dass sie/ er über den weiteren Verlauf informiert wird, dass sie / er, wenn die Beschwerde weiter behandelt wird, Gelegenheit haben wird, Stellung zu nehmen und dass sie / er eventuell zu einem oder mehreren Gesprächen eingeladen werden wird bzw. dass sie / er dies ansuchen kann.
5. Binnen weiterer zweier Wochen beruft die *Ethikkommission POP* eine oder mehrere Sitzungen ein, wozu die Beschwerdeführerin / der Beschwerdeführer zur Darlegung der Beschwerde eingeladen werden kann. Diese Besprechungen sollen zu einer Entscheidung führen, ob die Beschwerde einen Ethikverstoß begründet oder ob sie nicht weiter behandelt werden muss.  
Über das Ergebnis der Sitzungen sind BeschwerdeführerIn und BeschwerdegegnerIn binnen zweier Wochen schriftlich zu informieren.
6. Entscheidet die *Ethikkommission POP* eine weitere Behandlung der Beschwerde, muss der BeschwerdeführerIn und BeschwerdegegnerIn ausreichend Möglichkeit bieten, ihre Sicht darzustellen sowie - rechtzeitig im Voraus angekündigt - Zeugen und Dokumentationen vorzubringen. Eine persönliche Einladung von Beschwerdeführer und Beschwerdegegner hat innerhalb von 21 Tagen zu erfolgen.
7. Die *Ethikkommission POP* kann selbst andere Personen um schriftliche Stellungnahmen bitten oder diese persönlich einladen, wenn es für die Klärung der Beschwerde sinnvoll und hilfreich ist.
8. BeschwerdeführerIn bzw. BeschwerdegegnerIn dürfen von einer Person ihres/seines Vertrauens, die auch eine Rechtsvertreterin / ein Rechtsvertreter sein kann, begleitet werden. Ob es genügt, dass BeschwerdeführerIn bzw. -gegnerIn durch eine Vertreterin / einen Vertreter ersetzt wird, liegt im Ermessen der *Ethikkommission POP*.
- e. Es steht der/dem BeschwerdegegnerIn frei, zur Aufklärung des Falles bzw. zu ihrer/seiner Verteidigung relevantes Material aus der Behandlung einzubringen; dies stellt keine Ethikverletzung dar.

f. Sollte die/der BeschwerdeführerIn ihre/seine Beschwerde zurückziehen, so liegt es im Ermessen der *Ethikkommission POP* die Beschwerde weiter zu untersuchen.

#### **9. Ausgänge der Untersuchung**

**a.** Die Behandlung der Beschwerde ist abgeschlossen, wenn die *Ethikkommission POP* der Meinung ist, dass er ausreichende Informationen hat, um eine Entscheidung zu treffen.

**b.** Entscheidungen der *Ethikkommission POP* über Beschwerden werden mit Mehrheit des Konsensquorums getroffen. Sie müssen schriftlich belegt werden. Abweichende Meinungen müssen ebenfalls schriftlich belegt werden.

**c.** Die Behandlung einer Beschwerde sollte insgesamt nicht länger als 3 Monate dauern. Sollte es innerhalb dieses Zeitrahmens kein Abschluss möglich sein, so sind Beschwerdeführer und Beschwerdegegner mit einer Begründung zu informieren, wodurch eine weitere Frist von 3 Monaten entsteht.

#### **10. Mögliche Entscheidungen der *Ethikkommission POP*:**

**a.** Entlastung der/des BeschwerdegegnertIn:

Die *Ethikkommission POP* hat kein ethisches Fehlverhalten festgestellt.

**b.** Abweisung der Beschwerde: Die Beschwerde muss aufgrund von unzureichend verlässlichen Informationen, Beweisen oder nicht ausreichend nachvollziehbaren Darlegungen abgewiesen werden, ohne Entscheidung über einen Ethikverstoß. Dies kann mit oder ohne Vorbehalt für eine zukünftige Beschwerde in der selben Angelegenheit geschehen.

**c.** Bestätigung der Beschwerde.

Die *Ethikkommission POP* entscheidet, dass ein Ethikverstoß stattgefunden hat.

#### **11. Abschluss der Beschwerdebehandlung**

**a.** Beide Parteien werden innerhalb von 14 Tagen von der Entscheidung der *Ethikkommission POP* schriftlich informiert.

**b.** Ebenso ist die Wiener Psychoanalytische Akademie über die Entscheidung zu informieren, welches im Falle von 10.b. und 10.c. geeignete Empfehlungen und Maßnahmen ausarbeiten, aussprechen und festlegen kann.

**c.** Jede den Fall betreffende Information unterliegt strenger Verschwiegenheit. Eine Kopie des Aktes wird unter Verschluss aufbewahrt. Alles andere Material wird vernichtet.