

Arbetsordning för Etikrådet inklusive regler för handläggning av etik- och besvärärenden

Innehåll

1. Etikrådets organisation	1
2. Etikrådets uppgifter.....	1
3. Mötesregler	2
4. Regler för dokumentation och arkivering	2
5. Jäv och sekretess	3
6. Inledande bedömning, samtycke och tidsgränser	4
7. Etikärenden	5
8. Handläggning av etikärenden i föreningsstyrelsen respektive institutets kollegium	7
9. Överklagande	9
10. Besvärärenden	9
11. Ändring av Etikrådets arbetsordning inklusive regler för etik- och besvärärenden	10

1. Etikrådets organisation

- 1.1 Svenska psykoanalytiska föreningens stadgar § 11 ger följande ramar för Etikrådet:
- 1.2 Etikrådet väljs av och svarar inför föreningsstämman.
- 1.3 Etikrådet ska arbeta utifrån *IPA's Ethical Code*, föreningens *Yrkesetiska regler* och denna arbetsordning
- 1.4 Etikrådet består av ordförande och fyra övriga ledamöter, samtliga erfarna medlemmar. Dessa får inte vara medlemmar av föreningsstyrelsen eller institutets kollegium.
- 1.5 Etikrådets ordförande väljs av föreningsstämman. Inom sig utser Etikrådet en vice ordförande.
- 1.6 Mandatperioden är två år och omval kan ske högst två gånger i följd. Vartannat år väljs två av ledamöterna och vartannat år tre av ledamöterna.
- 1.7 Föreningens *Yrkesetiska regler* och denna arbetsordning beslutas av föreningsstämman.

2. Etikrådets uppgifter

- 2.1 Etikrådet ska för att öka föreningens etiska kompetens arbeta med rådgivning och handläggning av etiska frågeställningar.

- 2.2 Etikrådet ska medverka till att stimulera psykoanalytikers yrkesetiska medvetenhet, reflektion och handlande samt främja samtal om etiska frågor t.ex. genom föreningsmöten.

Etikrådet ska ge föreningsstyrelsen och andra delar av föreningens organisation, liksom enskilda medlemmar, råd och stöd i frågor som rör etiska problemställningar.

- 2.3 Etikrådet ska därutöver handlägga etik- och besvärsärenden.

2.3.1 Etikärende avser enskild medlems eller utbildningskandidats brott mot föreningens yrkesetiska regler.

2.3.2 Besvärsärende avser prövning av beslut som fattats av institutets styrelse i utbildnings- eller förordnandeärende.

- 2.4 Etikrådet kan utse en erfaren medlem, som inte ingår i Etikrådet, som konsult till medlem när medlemmen önskar råd och stöd i etikärende.

- 2.5 Etikrådet ska på begäran informera, internt och externt, om föreningens *Yrkesetiska regler* och om hur handläggning och utredning av etikärenden och besvärsärenden inom Etikrådet går till.

Föreningens yrkesetiska regler och denna arbetsordning ska finnas tillgängliga för allmänheten på föreningens hemsida.

- 2.6 Föreningens medlemmar och utbildningskandidater samt patienter och deras anhöriga kan vända sig till Etikrådet.

- 2.7 Etikrådet utser inom sig en kontaktperson (lämpligen ordföranden) vars uppgifter om adress, telefon och e-post ska finnas på hemsidan.

Namn på övriga ledamöter i Etikrådet ska också finnas på hemsidan.

- 2.8 Etikrådet ska, med beaktande av sekretessregler i punkt 5, upprätta en årsberättelse som ska tillställas ordinarie föreningsstämma.

3. Mötesregler

- 3.1 Etikrådet möts efter kallelse av ordförande för protokollförda sammanträden vid minst två tillfällen per år.

- 3.2 Etikrådet är beslutsföret när minst tre ledamöter är närvarande av vilka en ska vara ordförande eller vice ordförande.

- 3.3 Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal har mötesordföranden utslagsröst. Om endast tre ledamöter är närvarande krävs att dessa är eniga om beslutet.

4. Regler för dokumentation och arkivering

- 4.1 Etikrådet ska föra daterade och numrerade beslutsprotokoll vid sina sammanträden. Av dessa ska framgå vilket slag av ärende som handlagts samt vilka skrivelser som inkommit till rådet.

- 4.2 I protokollen ska ärenden vara avidentifierade (pseudonymiserade) och numrerade. Se punkt 6.3 nedan.
- 4.3 All skriftlig dokumentation rörande enskilda ärenden liksom förteckning över ärenden (se punkt 4.4.1) ska förvaras under sekretess. Detta innebär att dokument ska förvaras som det anges i författningsregler för patientjournaler, dvs. fysiskt skyddat och på ett sätt som förhindrar obehörig åtkomst.
- 4.4 Hos Etikrådets ordförande förvaras:
- 4.4.1 En förteckning över de numrerade ärendena tillsammans med endast anmälarens och den/de anmäldas för- och efternamn. Endast uppgifter om aktuella ärenden noteras. Uppgifter om inaktuella ärenden ska omgående raderas.
- 4.4.2 Ett (1) exemplar av varje avslutad utredning som föranlett sanktion ska arkiveras tillsammans med tillhörande handlingar.
- Rensning sker enligt punkt 4.8
- 4.5 I föreningens arkiv förvaras:
- 4.5.1 Justerade protokoll från Etikrådets sammanträden.
- 4.5.2 En löpande förteckning - med ärendenummer, rensningsdatum och namn på den ordförande som förvarar eventuella dokument nämnda under punkt 4.4.
- 4.6 Allt annat material (än det som nämns ovan i punkt 4.1, 4.4 och 4.5) som hör till utredningen av ett ärende, såväl digitalt som i pappersform, förstörs när utredningen är avslutad.
- Allt material som hör till en anmälan som inte resulterar i en utredning eller där anmälaren i enlighet med punkt 7.1.7 hänvisats till *Inspektionen för vård och omsorg (IVO)* ska efter beslutet omedelbart förstöras.
- 4.7 Utredningar som resulterat i att ärendet avskrivs ska förstöras efter det att ärendet avslutats.
- 4.8 Utredningar som resulterat i åtgärd (erinran, varning, suspension, uteslutning) ska förstöras fem år efter det att slutgiltigt beslutet fattats. Etikrådets ordförande ansvarar för att så sker.
- Destruktion av handlingar ska protokollföras.

5. Jäv och sekretess

- 5.1 Ledamot i Etikrådet får inte delta i handläggningen eller beslut i fråga där det föreligger jäv. Jäv innebär att frågan rör ledamoten själv eller någon närstående, analytiker som ledamoten gått i analys hos, analysand som ledamoten haft i analys eller om det föreligger någon annan omständighet som gör att ledamotens objektivitet kan ifrågasättas.
- Ledamot som befarar att jäv kan föreligga ska anmäla det till Etikrådet. Fråga om jäv föreligger avgörs av Etikrådet.

- 5.2 Etikrådets sammanträden sker bakom lyckta dörrar och ledamöterna iakttar tystnadsplikt om vad de erfarit i sitt arbete inom Etikrådet.
- 5.3 Undantag från denna tystnadsplikt görs endast:
- 5.3.1 Då föreningsstyrelsen informeras enligt punkt 8.2.1 om ett ärende med namns nämnande inför beslut om sanktion.
- 5.3.2 Då en ad hoc kommitté tillsatts för att behandla en överklagan enligt punkt 9.2.
- 5.3.3 Vid beslut om sanktion, förutom erinran, protokollför föreningsstyrelsen sanktionen och den anmäldes namns enligt punkt 8.2.3.
- 5.3.4 Vid beslut om uteslutning informeras även IPA om namnet på medlemmen. Se punkt 8.4.6 nedan.
- 5.4 All intern kommunikation inom Etikrådet ska ske på ett sätt som skyddar sekretessen.
- 5.4.1 Digitala meddelanden inom rådet om ärenden ska vara lösenordskyddade och krypterade. Även då ska personuppgifter som kan underlätta identifikation undvikas, t.ex. ska namn ersättas med initialer. Personnummer noteras ej.
- 5.4.2 Beslut om lösenord och krypteringsmetod tas av rådet vid årets första sammanträde.
- 5.5 Skriftlig kommunikation till anmälaren och den/de anmälda ska huvudsakligen ske via rekommenderad post. Undantag är korta meddelanden som inte innehåller känslig information.
- 5.6 Etikrådets ordförande ska omedelbart anmäla, till den i styrelsen som är ansvarig för bevakning av personuppgiftsfrågor, om en personuppgiftsincident inträffat under Etikrådets arbete. Den årsberättelse till den ordinarie föreningsstämman som nämns i punkt 2.8 ovan, ska innehålla en principiell beskrivning av hur Etikrådet under året bevakat sekretess- och integritetsaspekterna i sitt arbete.

6. Inledande bedömning, samtycke och tidsgränser

- 6.1 Innan Etikrådet påbörjar en formell handläggning ska rådet först bedöma om ärendet berör föreningens *Yrkesetiska regler* eller besvär av ett utbildnings- eller förordnandeärende enligt punkt 10.2.2 nedan.
- 6.1.1 Om Etikrådet beslutar avvisa anmälan eller besvär utan utredning ska ett sådant beslut motiveras i protokollet.
- 6.1.2 Om en fortsatt utredning bedöms rimlig behöver denna innefatta en avvägning mellan anmälnans eller besvärets innehåll och de integritetsfrågor som kan antas beröras. I den initiala bedömningen behöver även det som nämns i punkt 7.1.7 nedan beaktas.
- I detta skede bedöms också om de initiala uppgifterna är adekvata och relevanta eller om ytterligare uppgifter behövs. Ett ställningstagande enligt punkt 5.1 om jäv föreligger ska även ske.
- 6.2 Information och samtycke krävs innan etikrådet kan börja sin utredning.

- 6.2.1 Innan handläggningen av ett ärende påbörjas ska denna arbetsordning beskrivas för den som gör anmälan eller anför besvär. Denna information ska även upprepas till den/de anmälda.
- 6.2.2 Etikrådet ska efter detta inhämta ett skriftligt samtycke av samtliga parter att de accepterar arbetssättet och den registrering av personuppgifter som krävs för handläggningen.
- 6.2.3 Etikrådet utarbetar nödvändiga dokument för samtycke.
- 6.2.4 Samtliga parter ska informeras om att samtycket alltid kan återkallas liksom om hur detta kan ske.
- 6.2.5 Återkallas samtycket ska utredningen avstanna. Etikrådet tar därefter ställning om det finns någon annan laglig grund för fortsatt behandling av ärendet. Om detta inte finns ska ärendet avslutas och dokument i ärendet förstöras.
- 6.3 Först när handläggningen formellt påbörjas registreras ärendet med ett unikt ärendenummer. Detta ska bestå av verksamhetsår och ärendenummer.
- 6.4 Etikrådet ska sammanträda inom en månad sedan anmälan eller besvär inkommit till Etikrådet, dock bortses från perioden 15 juni – 15 augusti.
- Beslut i ärendet bör fattas snarast och senast inom ett halvår efter inkommen anmälan.
- Finns behov av längre handläggningstid ska detta meddelas inblandade parter.
- 6.5 Ett ärende är avslutat när beslut protokollförts och meddelats och när tiden för eventuellt överklagande passerats.

7. Etikärenden

7.1. Anmälan

- 7.1.1 Anmälan i etikärende kan göras av: patient, vårdnadshavare till omyndig patient, anhörig om patienten inte själv kan föra sin talan, medlem och utbildningskandidat i föreningen, föreningsstyrelsen och institutets kollegium samt av vårdgivare och myndighet.
- 7.1.2 Anmälan ska vara skriftlig, ställas till Etikrådets ordförande och ska som regel inte avse förhållanden som ligger längre än tre år tillbaka räknat från tiden för anmälan.
- Undantag kan göras om Etikrådet anser att ärendet är av särskild betydelse.
- 7.1.3 Etikrådet ska inte behandla anonyma anmälningar.
- 7.1.4 Anmälan ska innehålla ett medgivande att den anmälde får lämna uppgifter i ärendet till Etikrådet som rör anmälaren och som annars är skyddade av sekretess.
- I de fall anmälan inte innehåller sådant medgivande ska Etikrådet inhämta sådant från anmälaren.

I de fall anmälaren är någon annan än den patient som kan ha utsatts för brott mot föreningens *Yrkesetiska regler*, ska patienten lämna tillstånd till att Etikrådet får ta del av annars sekretesskyddat material.

7.1.5 Etikrådet kan själv aktualisera ett ärende då det kommit till Etikrådets kännedom att medlem eller utbildningskandidat handlat på ett sätt som bryter mot föreningens *Yrkesetiska regler*.

7.1.6 Etikrådet ska i tillämpliga fall informera anmälaren om möjligheten att anmäla till *Inspektionen för vård och omsorg (IVO)*.

7.1.7 Etikrådet ska också överväga om det kan vara lämpligare att *Inspektionen för vård och omsorg (IVO)* utreder ett etikärende som aktualiserats hos Etikrådet. Sådant övervägande kan behöva göras på grund av ärendets art eller när ärendet innehåller det GDPR beskriver som känsliga personuppgifter.

7.1.8 I dessa fall ska Etikrådet snarast informera anmälaren om sin bedömning, hänvisa till IVO och avsluta handläggningen.

7.2 Handläggning av etikärenden i Etikrådet

7.2.1 Etikrådet ska göra en allsidig utredning av anmält ärende och skaffa sig en så noggrann bild som möjligt av vad som förevarit.

Etikrådet ska beakta och visa hänsyn till den utsatthet som både anmälaren och den/de anmälda befinner sig i.

7.2.2 Den/de anmälda ska erhålla kopia av den skriftliga anmälan för yttrande.

7.2.3 Anmälaren ska därefter få ta del av yttrandet från den/de anmälda.

7.2.4 Detta skriftliga förfarande ska kunna kompletteras med muntlig information, som ska dokumenteras av Etikrådet och skriftligen tillställas anmälaren och den/de anmälda.

7.2.5 Etikrådet kan begära in skriftliga yttranden av part i målet eller kompletterande information från utomstående, till exempel myndighet eller jurist.

7.2.6 Det ankommer på anmälaren och den/de anmälda att medverka till ärendets utredning och inom fastställd tid inkomma med begärt yttrande.

Samarbetar inte parterna kan Etikrådet antingen avvisa ärendet eller slutföra sin handläggning på grundval av det material som finns tillgängligt.

Om den/de anmälda avslutar sitt medlemskap i föreningen, avbryter sin psykoanalytikerutbildning, inte kan medverka eller avlider kan ärendet ändå fortsätta utredas.

7.3 Etikrådets åtgärder

7.3.1 Ärendet avskrivs om Etikrådet efter utredning funnit att den/de anmälda inte handlat i strid med föreningens *Yrkesetiska regler*. Ärendet avslutas därmed och Etikrådets överväganden och beslut meddelas skriftligt anmälaren och den/de anmälda.

Föreningsstyrelsen underrättas inte om detta ärende.

7.3.2 Om Etikrådet efter utredning funnit att den/de anmälda handlat i strid med föreningens *Yrkesetiska regler* förs ärendet till föreningsstyrelsen. Vilka etiska regler som berörs ska då anges.

Etikrådet ger föreningsstyrelsen rekommendation om lämplig sanktion.

Etikrådets beslut att föra ärendet till föreningsstyrelsen meddelas skriftligt till anmälaren och den/de anmälda.

7.4 Etikrådets utredning ska resultera i ett dokument som sammanfattar anmälan, utredningsmaterialet samt en avslutning med slutsats och beslut.

7.5 Överklagande av Etikrådets beslut

7.1 Överklagande av Etikrådets beslut att avvisa en anmälan enligt punkt 6.1.1 eller att avskryva ett etikärende enligt punkt 7.3.1 ska ställas till föreningsstyrelsen.

7.2 Överklagande ska anföras inom 3 månader efter att beslut meddelats. Vid beräkning av tiden för överklagande bortses från tiden 15 juni - 15 augusti.

8. Handläggning av etikärenden i föreningsstyrelsen respektive institutets kollegium

8.1 Efter utredning och förslag av Etikrådet fattar föreningsstyrelsen beslut om sanktion. Föreningsstyrelsen fattar även beslut där överklaganden av Etikrådets beslut inkommit.

8.2.1 Föreningsstyrelsen ska under sekretess ta del av Etikrådets utredning genom en avidentifierad (pseudonymiserad) kopia. Anmälaren och den/de anmäldas namn ska dock muntligt delges så att jävsprövning kan ske.

8.2.2 Vid handläggningen beaktas de jävs- och sekretessregler som beskrivs ovan i punkt 5.

8.2.3 Vid sanktionsbeslut, förutom erinran, namnges den/de anmälda i föreningsstyrelsens protokoll. I övriga fall används endast Etikrådets registreringsnummer.

8.2.4 Kopior av utredningen förstörs efter att beslut fattats.

8.2.5 Vid bedömningen av vilken sanktion som ska utdelas är det väsentligt att föreningsstyrelsen beaktar såväl handlingens art, den anmäldes intentioner som konsekvenserna av handlingen, dvs. omfattningen av den eventuella skadan. Dessutom bör inbegripas i bedömningen av den anmäldes ansträngningar att själv ta ansvar för det inträffade och det samarbete som han/hon kunnat upprätta med Etikrådet.

8.3 Föreningsstyrelsens respektive institutets kollegiums åtgärder vid etikärenden

8.3.1 Vid överklaganden av Etikrådets beslut enligt punkt 6.1.1 eller punkt 7.3.1 kan föreningsstyrelsen avvisa överklagandet eller upphäva Etikrådets beslut och om lämpligt återremittera ärendet till Etikrådet för fortsatt utredning.

8.3.2 Föreningsstyrelsen ska meddela den/de anmälda att överklagan enligt punkt 7.5 inkommit.

Föreningsstyrelsen ska ta beslut inom tre månader.

8.3.3 Ett beslut att återremittera ärendet till Etikrådet ska skriftligt motiveras och preciseras avseende den information som föreningsstyrelsen önskar.

Beslutet ska protokollföras och meddelas berörda parter.

8.4 Föreningsstyrelsen kan med anledning av Etikrådets rekommendation om sanktion besluta om följande åtgärder:

8.4.1 Föreningsstyrelsen kan lämna Etikrådets rekommendation utan åtgärd.

Ett beslut att inte följa Etikrådets rekommendation ska skriftligt motiveras, protokollföras och meddelas berörda parter.

8.4.2 Den anmälda kan ges en erinran. En mindre avvikelse från föreningens *Yrksetiska regler* har då skett. Inga ytterligare konsekvenser av denna sanktion blir här aktuella för medlemmen.

8.4.3 Den anmälda kan ges en varning. En allvarlig avvikelse från föreningens *Yrksetiska regler* har då skett.

Styrelsen kan föreslå den varnade lämpliga åtgärder t.ex. ytterligare egen psykoanalys eller handledning. Styrelsen ansvarar för att uppföljning med den varnade sker senast efter tre år.

När föreningsstyrelsen tilldelat samma person två varningar ska ställningstagande om uteslutning ske.

8.4.4 En varnad medlem kan dessutom suspenderas från valbarhet till förtroendeuppdrag i maximalt 3 år, vilket även innebär att medlemmen måste lämna de uppdrag han/hon innehar.

Vid suspension ska ordföranden i val- och rekryteringsnämnden informeras om vederbörandes namn.

8.4.5 Föreningsstyrelsen kan vid grövre eller upprepade brott mot föreningens *Yrksetiska regler* ta beslut om uteslutning ur föreningen och IPA.

8.4.6 Beslut om uteslutning ska inom 30 dagar meddelas till IPA i enlighet med föreskrift i *IPA's Ethics Code*.

I meddelandet ska föreningsstyrelsen informera IPA om de regler för överklagande som finns i denna arbetsordning.

8.5 Om den anmälda är utbildningskandidat vid föreningens utbildning övertar institutets kollegium uppgiften att handlägga och besluta enligt punkterna 8.1 -8.4.3 ovan.

8.5.1 Det innebär att kollegiet efter Etikrådets utredning och rekommendation kan besluta:

8.5.2 Att ge en erinran eller en varning (motsvarande 8.4.2-8.4.3) ovan.

8.5.3 Efter Etikrådets rekommendation kan institutets kollegium dessutom besluta att avstänga kandidaten från utbildningen.

9. Överklagande

- 9.1 Den anmälda medlemmen kan överklaga föreningsstyrelsens sanktionsbeslut till föreningsstämman.

Överklagande ska ha inkommit till föreningsstyrelsen inom 3 månader efter att dess beslut meddelats.

- 9.2 Vid överklagan utser föreningens val- och rekryteringsnämnd (VRN) en ad hoc kommitté med tre erfarna psykoanalytiker. Vid behov kan kommittén konsultera jurist.

Efter jävsprövning får dessa samma dokument som föreningsstyrelsen har baserat sitt beslut på.

Vid handläggningen beaktas de jävs- och sekretessregler som beskrivs i punkt 5 ovan.

- 9.3 Ad hoc kommittén värderar om styrelsens sanktionsbeslut är i överensstämmelse med föreningens stadgar och yrkesetiska regler och delger stämman sin bedömning.

Föreningsstämman tar med $\frac{3}{4}$ majoritet slutgiltigt beslut.

- 9.4 Om den anmälda är utbildningskandidat kan kandidaten överklaga institutets kollegiums sanktionsbeslut till föreningsstyrelsen.

Överklagande ska ha inkommit till institutets kollegium inom 3 månader efter att dess beslut meddelats.

- 9.5 Efter jävsprövning får föreningsstyrelsen samma dokument som kollegiet har baserat sitt beslut på.

Vid handläggningen beaktas de jävs- och sekretessregler som beskrivs i punkt 5 ovan.

Rektor kan av jävsskäl inte delta i föreningsstyrelsens handläggning och beslut.

- 9.6 Föreningsstyrelsen värderar om institutets kollegiums sanktionsbeslut är i överensstämmelse med föreningens stadgar och yrkesetiska regler.

- 9.7 Föreningsstyrelsens beslut kan inte överklagas.

- 9.8 I enlighet med *IPA's Ethics Code* kan beslut i etikärenden prövas av IPA.

10. Besvärsärenden

10.1 Anförande av besvär

10.1.1 Enskild medlem, utbildningskandidat eller sökande till institutets utbildning kan till Etikrådet anföra besvär över beslut fattat av institutets kollegium i utbildnings- och förordnandeärende.

10.1.2 Besvär kan endast anföras av den som beslutet gäller.

10.1.3 Besvär ska anföras inom 3 månader efter den tidpunkt då institutets protokoll justerats.

10.1.4 Besvär kan inte anföras vid etikärenden som handlagts och beslutats enligt punkterna 7-9 ovan.

10.2 Handläggning av besvärärenden

10.2.1 Etikrådet ska göra en allsidig utredning av anmält besvärärende och skaffa sig en så noggrann bild av vad som förevarit som möjligt.

Etikrådet ska beakta och visa hänsyn till den utsatthet som anmälaren befinner sig i.

10.2.2 Etikrådet ska, efter anfört skriftligt besvär mot beslut i institutets kollegium i utbildnings- eller förordnandeärende, utreda huruvida beslutet fattats i strid med:

Av föreningsstämman beslutade antagningsregler för institutets utbildningar eller regler för förordnade till utbildningsanalytiker och/eller av institutets kollegium beslutade utbildningsbestämmelser eller arbetsordningar.

10.2.3 Institutets kollegium ska erhålla den skriftliga anmälan för yttrande.

10.2.4 Etikrådet ska inhämta protokoll och annan skriftlig dokumentation som är relevant för utredningen.

10.2.5 Detta skriftliga förfarande ska kunna kompletteras med muntlig information, som ska dokumenteras av Etikrådet och tillställas anmälare och institutets kollegium.

10.3 Åtgärder och möjlighet till överklagan

10.3.1 Ärendet avskrivs och avslutas om Etikrådet efter utredning funnit att det beslut som fattats i institutets styrelse inte strider mot vad som stadgats angående institutets uppgifter eller i dokument nämnda i punkt 10.2.2 ovan.

Anmälaren och institutets kollegium informeras om detta.

10.3.2 Om Etikrådet efter utredning finner att beslut som fattats strider mot vad som stadgats angående institutets uppgifter eller i dokument nämnda i punkt 10.2.2 ovan ska Etikrådet upphäva det överklagade beslutet.

Anmälaren och institutets kollegium informeras om detta.

Ärendet återgår till institutets kollegium för förnyad handläggning.

10.3.3 Etikrådets beslut i besvärärende kan inte överklagas.

11. *Ändring av Etikrådets arbetsordning inklusive regler för etik- och besvärärenden*

Ändring av denna arbetsordning kan enligt föreningsstadgarna § 16.2.2 beslutas av en föreningsstämma.

Beslutad vid föreningsstämman 2023-11-19