

RBT ETHICS CODE: Codice di condotta etica per RBT

Il codice etico per RBT descrive le aspettative di condotta etica per RBT e candidati al ruolo di RBT. Tutti gli RBT e chi fa richiesta di questo ruolo devono accettare di aderire a questo codice. Non essendo gli RBT professionisti che possono praticare in maniera indipendente e dal momento che necessariamente devono ricevere supervisione continuativa, anche chi offre supervisione agli RBT deve conoscere questo codice.

Oltre agli elementi specifici del codice riportato di seguito, tutti gli RBT e i candidati al ruolo di RBT devono:

- Dare informazioni accurate e veritiere al BACB
- Riportare al BACB entro 30 giorni le seguenti condizioni: accuse legali (e successive azioni ad esse relative e documentazioni come richiesto dal BACB), indagini e azioni disciplinari di dipendenti (ad es. sospensioni o licenziamenti per giusta causa), agenzie governative, istituzioni educative e terze parti nel ruolo di finanziatori, condizioni fisiche o mentali che impediscano all'RBT di lavorare in condizioni di sicurezza, cambiamenti nel nome, nell'indirizzo di posta e di posta elettronica.
- Aderire a tutte le indicazioni per l'uso della proprietà intellettuale del BACB (vedi 10.03 del *Codice di condotta etica per analisti del comportamento*)
- Aderire alle regole del BACB e dei centri per la somministrazione del test approvati dal Board, comprese ma non limitate alle regole relative al copiare, fornire false informazioni, raccolta, utilizzo o distribuzione non autorizzata di materiali d'esame e
- Seguire tutte le indicazioni del BACB per la formazione, valutazione, verifica e supervisione.

Sezione 1- Condotta responsabile

1.01 Gli RBT promuovono e sostengono i valori e i principi fondanti dell'analisi del comportamento.

1.02 Gli RBT sono tenuti a mantenersi aggiornati con questo codice. La mancata conoscenza o comprensione di questo codice non può scusare condotte non etiche.

1.03 Gli RBT sono sinceri ed onesti e creano ambienti che promuovano comportamenti sinceri ed onesti nelle altre persone. Promuovono una cultura etica nei loro contesti professionali e informano gli altri dell'esistenza di questo codice.

1.04 Gli RBT si comportano in modo conforme ai codici etici e legali delle comunità professionali e sociali a cui appartengono. Non spingono altre persone verso condotte fraudolente, illegali, o non etiche.

1.05 Nel caso in cui le responsabilità etiche dell'RBT siano in conflitto con le politiche del datore di lavoro, è dovere dell'RBT di portare questo conflitto all'attenzione del supervisore, documentare che questo è stato fatto e la soluzione apportata.

1.06 Gli RBT evitano le relazioni multiple con clienti e supervisori. Nel caso in cui si sviluppi una relazione multipla dovuta a circostanze imprevedibili, informano i loro supervisori e lavorano nella direzione di una soluzione. Se la relazione multipla coinvolge il supervisore, l'RBT dovrà fare riferimento alla persona a cui il supervisore deve rendere conto.

- 1.07 Gli RBT non intraprendono relazioni sessuali con clienti o supervisori. Gli RBT si astengono da relazioni sessuali con ex-clienti o supervisori per almeno i due (2) anni successivi e dopo la fine del rapporto di lavoro.
- 1.08 Gli RBT si rendono conto che i loro problemi personali e conflitti con altre persone possono influenzare la capacità di portare a termine il loro incarico ed evitano di fornire servizi quando si manifesti questa possibilità.
- 1.09 Gli RBT mantengono i loro obblighi e impegni contrattuali con un lavoro di alta qualità e non prendono impegni che non possono mantenere.
- 1.10 Gli RBT non pronunciano affermazioni false, ingannevoli, fuorvianti, eccessive o fraudolente in dichiarazioni pubbliche sul loro lavoro o sulle loro qualifiche.
- 1.11 Gli RBT forniscono credenziali aggiornato e accurato (ad es. titoli di studio, certificazioni) a clienti, datori di lavoro e supervisori che ne facciano richiesta. Cambiamenti alle condizioni di certificazione devono immediatamente essere riportati a supervisori e datori di lavoro.
- 1.12 Gli RBT richiedono il permesso di poter utilizzare materiali coperti da copyright o da diritti commerciali secondo quanto dettato dalla legge. Gli RBT riconoscono la proprietà intellettuale degli altri, includono le opportune citazioni e rispettano i diritti legali anche di marchi e simboli coperti da copyright.
- 1.13 Gli RBT tentano di risolvere le divergenze in maniera informale ogni volta che questo sia possibile senza violare il diritto alla confidenzialità, riportando per prima cosa la difficoltà all'attenzione del supervisore, e poi alla persona coinvolta. Gli RBT documentano gli sforzi che hanno compiuto per affrontare qualsiasi disputa. Se il problema non può essere risolto in via informale, allora verrà riportato all'autorità competente (ad es. datore di lavoro, direttore o autorità di gestione). Se il problema rientra tra i casi in cui è previsto l'obbligo di segnalazione al BACB, gli RBT dovranno stilare una segnalazione formale al BACB.

Sezione 2: responsabilità verso i clienti

- 2.01 Gli RBT sostengono i diritti legali e le preferenze dei clienti.
- 2.02 Nel caso in cui gli RBT vengano a conoscenza del fatto che siano stati violati i diritti legali o sussistano rischi per il cliente, gli RBT devono adottare le misure necessarie per proteggere il cliente. Questo include ma non si limita a: (1) contattare le autorità competenti; (2) seguire le prassi indicate dall'organizzazione di appartenenza; (3) consultare il proprio supervisore; e (4) documentare gli sforzi compiuti per affrontare la questione.
- 2.03 Nel fornire il proprio servizio, gli RBT non discriminano, umiliano o molestano individui o gruppi sulla base dell'età, del genere, della razza, della cultura, dell'etnia, dell'origine nazionale, della religione, dell'orientamento sessuale, della disabilità, della lingua, dello stato socio-economico o di qualsiasi altra caratteristica che sia vietata secondo la legge. Gli RBT riconoscono i propri limiti e ricevono formazione, consulenza o supervisione adeguata nel fornire servizi analitico comportamentali a favore di individui o gruppi protetti.
- 2.04 Gli RBT non accettano né fanno regali ai clienti.

RBT ETHICS CODE traduzione non ufficiale a cura di Federica Battaglia ed Elena Clò giugno 2019

- 2.05 Gli RBT non possono condividere informazioni che rivelano l'identità dei clienti sui social media. Devono evitare di creare situazioni in cui tali informazioni potrebbero essere condivise da altri, incluse, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, informazioni scritte, foto o video.
- 2.06 Gli RBT ottengono sempre il permesso dai clienti e dallo staff per registrare interviste e sessioni di trattamento. Il consenso deve essere ottenuto specificatamente e separatamente da ciascun individuo.
- 2.07 Gli RBT proteggono la riservatezza e la privacy dei loro clienti. Gli RBT utilizzano solo informazioni identificative relative alle comunicazioni inerenti al lavoro (ad es. consulenze, e-mail, resoconti). I requisiti di riservatezza e privacy possono essere stabiliti dalla legge o dalle politiche interne dell'organizzazione.
- 2.08 Gli RBT discutono informazioni riservate solo con coloro che necessitano di tali informazioni. Condividono le informazioni solo a scopo professionale. Le informazioni confidenziali includono, ma non si limitano a: (1) informazioni relative a chiunque lavori con l'RBT; o (2) informazioni relative a coloro ai quali l'RBT fornisce servizio. L'RBT mantiene la riservatezza della documentazione che gestisce e che è sotto il suo controllo. Ciò include i documenti scritti, le registrazioni elettroniche o di qualsiasi altro formato. La gestione di un documento può includere creazione, archiviazione, accesso, trasferimento o eliminazione.
- 2.09 Gli RBT non divulgano mai informazioni riservate senza il consenso del cliente. Le eccezioni sono stabilite dalla legge o laddove consentito dalla legge per un motivo valido. Ciò include, ma non è limitato a: (1) fornire i servizi necessari (2) ottenere consulenze appropriate e (3) proteggere il cliente o altri da eventuali danni.
- 2.10 Gli RBT creano, gestiscono, distribuiscono, archiviano, conservano e dispongono della documentazione e i dati relativi ai loro servizi (1) in conformità con le leggi, i regolamenti e le politiche applicabili; (2) in un modo conforme ai requisiti di questo codice; e (3) in modo da assicurare la possibilità di una adeguata transizione in qualsiasi momento.

Sezione 3: competenza e consegna del servizio

- 3.01 Gli RBT operano solo sotto la supervisione stretta e continuativa da parte di un supervisore qualificato.
- 3.02 Gli RBT seguono le indicazioni dei loro supervisori e li informano quando viene loro richiesto di fare qualcosa che va oltre le caratteristiche la loro certificazione.
- 3.03 Gli RBT devono essere competenti nelle aree in cui forniscono il loro servizio di tecnico del comportamento.
- 3.04 Gli RBT non possono esercitare con nuove popolazioni di clienti senza un'adeguata formazione e supervisione
- 3.05 Gli RBT forniscono il servizio di tecnico comportamentale solo in conformità con ruoli definiti.
- 3.06 Quando gli RBT forniscono il loro servizio comunicano con i clienti in un modo semplice e facilmente comprensibile.

RBT ETHICS CODE traduzione non ufficiale a cura di Federica Battaglia ed Elena Clò giugno 2019

3.07 Gli RBT raccolgono e visualizzano i dati in modo tale da consentire di prendere decisioni e dare indicazioni per lo sviluppo del programma.

3.08 Se gli RBT sono coinvolti nell'applicazione di interventi non analitico-comportamentali, non possono fare riferimento, mostrare o utilizzare in altro modo la loro qualifica di RBT per tale pratica.

Versione 2/19

Approvato dal consiglio dei direttori del BACB il 17 dicembre 2018. Citare come segue: Behavior Analyst Certification Board. (2018). RBT ethics code. Littleton, CO