SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE FLOREȘTI
STR. Gh. Gr. Cantacuzino nr. 44, Jud. Prahova
C.U.I.: 16616504
Tel/fax: 0244 369.215/0244 369.321
Email: tbcflorestiph@yahoo.com
Nr. inregistrare ...../.....

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CONSILIULUI ETIC DIN CADRUL SPITALULUI DE PNEUMOFTIZIOLOGIE FLORESTI

Art.1. Consiliul Etic functioneaza in baza prevederilor O.M.S. nr. 1502/2016 pentru aprobarea componentei si a atributiilor Consiliului Etic care functioneaza in cadrul spitalelor publice.

Art.2. Consiliul Etic este alcatuit din 7 membri, dupa cum urmeaza: un reprezentant ales al corpului medical al spitalului, 5 reprezentanti alesi ai asistentilor medicali din spital, un reprezentant ales al asociatiilor de pacienti.

Fiecare din membrii consiliului va avea cate un supleant ce va avea obligatia participarii la sedinte in cazul in care membrul respectiv nu poate participa.

Consilierul juridic va asigura suportul legislativ pentru activitatea Consiliului Etic al spitalului.

Secretarul Consiliului Etic este un angajat cu studii superioare, desemnat prin decizia managerului sa sprijine activitatea Consiliului Etic. Secretarul si consilierul juridic au obligatia participarii la toate sedintele Consiliului Etic, fara a avea drept de vot.

Membrii Consiliului Etic, precum si secretarul si consilierul juridic beneficiaza cu prioritate de instruire in domeniul eticii si integritatii.

Art.3. Mandatul membrilor permanenti sau supleanti ai Consiliului Etic este de 3 ani. In cazul motivat de absenta unui membru, acesta este inlocuit de supleant. In caz de absenta a presedintelui, membrii consiliului aleg un presedinte de sedinta, prin vot secret.

Art.4. Consiliul Etic se intruneste lunar sau ori de cate ori apar sesizari ce necesita analiza de urgenta, la convocarea managerului, a presedintelui consiliului sau a cel putin 4 dintre membrii acestuia. Sedintele sunt conduse de catre presedinte sau, in lipsa acestuia, de catre persoana decisa prin votul secret al membrilor prezenti. Cvorumul sedintelor se asigura prin prezenta a cel putin 5 dintre membrii Consiliului Etic, inclusiv presedintele de sedinta. Prezenta membrilor la sedintele Consiliului etic se confirma secretarului cu cel putin o zi inainte de sedinta. In cazul absentei unuia dintre membrii Consiliului, secretarul solicita prezenta membrului supleant respectiv.

Art.5. Deciziile se adopta prin vot secret, cu majoritate simpla. In cazul in care in urma votului membrilor Consiliului Etic se inregistreaza o situatie de paritate, votul

presedintelui este decisiv. Exprimarea votului se poate face “pentru” sau “impotriva” variantelor de decizii propuse in cadrul sedintei Consiliului Etic.

Art.6. In situatia in care speta supusa analizei implica o problema ce vizeaza structura de care apartine unul dintre membrii Consiliului Etic sau membrul are legaturi directe sau indirecte, de natura familiala, ierarhica sau financiara cu persoanele fizice sau juridice implicate in speta supusa analizei consiliului, acesta se suspenda, locul sau fiind preluat de catre supleant. In cazul in care si supleantul se gaseste in aceeasi situatie de incompatibilitate, acesta se suspenda, speta fiind solutionata fara participarea celor doi, cu respectarea cvorumului. La fiecare sedinta a Consiliului Etic se intocmeste un proces-verbal care reflecta activitatea desfasurata si deciziile luate.

Art.7. Consiliul Etic poate solicita documente si informatii in legatura cu cauza supusa analizei si poate invita la sedintele sale persoane care pot sa contribuie la solutionarea spetei prezentate. La fiecare sedinta a Consiliului Etic se intocmeste un proces – verbal care reflecta activitatea desfasurata si deciziile luate.

Consiliul Etic asigura confidentialitatea datelor cu caracter personal, inclusiv dupa solutionarea sesizarilor in conformitate cu prevederile legale in vigoare. Incalcarea confidentialitatii de catre orice membru al Consiliului Etic atrage raspunderea legala a acestuia. In cazul motivat de absenta a unui membru, acesta este inlocuit de membrul supleant. In caz de absenta a presedintelui, membrii Consiliului Etic aleg un presedinte de sedinta, prin vot secret.

Activitatea membrilor Consiliului Etic se bazeaza pe impartialitate, integritate, libertate de opinie, respect reciproc si pe principiul suprematiei legii.

Art.8. Consiliul Etic este condus de un presedinte, ales prin vot secret dintre membrii sai.

Art.9. Consiliul Etic are urmatoarele atributii:

a) promoveaza valorile etice medicale si organizationale in randul personalului medico-sanitar, auxiliar si administrativ al spitalului;

b) identifica si analizeaza vulnerabilitatile etice si propune managerului adoptarea si implementarea masurilor de preventie a acestora la nivelul spitalului;

c) primeste din partea managerului spitalului sesizarile adresate direct Consiliului Etic si alte sesizari transmise spitalului care contin spete ce cad in atributiile consiliului;

d) analizeaza, cu scopul de a determina existenta unui incident de etica sau a unei vulnerabilitati etice, spetele ce privesc:

(i) cazurile de incalcare a principiilor morale sau deontologice in relatia pacient - cadru medico-sanitar si auxiliar din cadrul spitalului, prevazute in legislatia specifica;

(ii) incalcarea drepturilor pacientilor de catre personalul medico-sanitar si auxiliar, prevazute in legislatia specifica;

(iii) abuzuri savarsite de catre pacienti sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar si auxiliar, prevazute in legislatia specifica;

(iv) nerespectarea demnitatii umane;

e) emite avize etice, ca urmare a analizei situatiilor definite de lit. d);

f) sesizeaza organele abilitate ale statului ori de cate ori considera ca aspectele unei spete pot face obiectul unei infractiuni, daca acestea nu au fost sesizate de reprezentantii spitalului sau de catre petent;

g) sesizeaza Colegiul Medicilor ori de cate ori considera ca aspectele unei spete pot face obiectul unei situatii de malpraxis;

h) asigura informarea managerului si a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sanatatii privind continutul avizului etic. Managerul poarta raspunderea punerii in aplicare a solutiilor stabilite de avizul etic;

i) intocmeste continutul comunicarilor adresate petentilor, ca raspuns la sesizarile acestora;

j) emite hotarari cu caracter general ce vizeaza spitalul;

k) aproba continutul rapoartelor intocmite semestrial si anual de secretarul Consiliului Etic;

l) analizeaza rezultatele implementarii mecanismului de feedback al pacientului;

m) analizeaza si avizeaza regulamentul de ordine interioara al spitalului si face propuneri pentru imbunatatirea acestuia;

n) analizeaza din punctul de vedere al vulnerabilitatilor etice si de integritate si al respectarii drepturilor pacientilor si ofera un aviz consultativ comisiei de etica din cadrul spitalului, pentru fiecare studiu clinic desfasurat in cadrul spitalului;

o) ofera, la cerere, consiliere de etica pacientilor, apartinatorilor, personalului medico-sanitar si auxiliar.

Consiliul Etic poate solicita documente si informatii in legatura cu cauza supusa analizei si poate invita la sedintele sale persoane care pot sa contribuie la solutionarea spetei prezentate.

Art.10. Atributiile presedintelui Consiliului Etic sunt urmatoarele:

a) convoaca Consiliul Etic, prin intermediul secretarului, conform art. 11 alin. (1);

b) prezideaza sedintele Consiliului Etic, cu drept de vot;

c) avizeaza, prin semnatura, documentele emise de catre Consiliul Etic si rapoartele periodice;

d) informeaza managerul spitalului, in termen de 7 zile lucratoare de la vacantarea unui loc in cadrul Consiliului Etic, in vederea completarii componentei acestuia.

Art.11. Atributiile secretarului Consiliului Etic sunt urmatoarele:

a) detine elementele de identificare - antetul si stampila Consiliului Etic - in vederea avizarii si transmiterii documentelor;

b) asigura redactarea documentelor, inregistrarea si evidenta corespondentei, a sesizarilor, hotararilor si avizelor de etica;

c) introduce sesizarile primite in sistemul informatic securizat al Ministerului Sanatatii, in termen de o zi lucratoare de la inregistrarea acestora, si asigura informarea, dupa caz, a membrilor Consiliul Etic si a managerului spitalului prin mijloace electronice, cu privire la acestea;

d) realizeaza, gestioneaza si actualizeaza baza de date privind sesizarile, avizele, hotararile Consiliului etic si solutionarea acestora de catre manager;

e) informeaza presedintele cu privire la sesizarile primite in vederea convocarii Consiliului Etic;

f) convoaca membrii Consiliului Etic ori de cate ori este necesar, la solicitarea presedintelui, cu cel putin doua zile lucratoare inaintea sedintelor;

g) asigura confidentialitatea datelor cu caracter personal;

h) intocmeste procesele-verbale ale sedintelor Consiliului Etic;

i) asigura trimestrial informarea membrilor Consiliului Etic si a managerului spitalului cu privire la rezultatele mecanismului de feedback al pacientului, atat prin comunicare electronica, cat si prezentarea rezultatelor in cadrul unei sedinte;

j) asigura postarea lunara pe site-ul spitalului a informatiilor privind activitatea Consiliului Etic (lista sesizarilor, a avizelor si hotararilor etice, rezultatul mecanismului de feedback al

pacientului);

k) formuleaza si/sau colecteaza propunerile de imbunatatire a activitatii consiliului sau spitalului si le supune aprobarii Consiliului Etic;

l) intocmeste raportul semestrial al activitatii desfasurate, in primele 7 zile ale lunii urmatoare semestrului raportat, si il supune avizarii presedintelui si ulterior aprobarii managerului;

m) intocmeste raportul anual al activitatii desfasurate si Anuarul etic, in primele 15 zile ale anului urmator celui raportat, si il supune avizarii presedintelui si aprobarii managerului;

n) pune la dispozitia angajatilor Anuarul etic, care constituie un manual de bune practici la nivelul spitalului.

Art.12. Sesizarea unui incident de etica sau a unei vulnerabilitati etice poate fi facuta de catre pacient, apartinator sau reprezentant legal al acestuia, personalul angajat al spitalului si orice alta persoana interesata.

Sesizarile sunt adresate managerului spitalului si se depun la registratura, se transmit prin posta electronica sau prin completarea formularului online aflat pe pagina web a spitalului. Modelul formularului de sesizare online este prevazut in anexa nr. 4 la ordin.

Fiecare sesizare (depusa la registratura, prin posta electronica sau formular online) primeste un numar de inregistrare comunicat persoanei care o inainteaza.

Sesizarile anonime sau cele in care nu sunt trecute datele de identificare ale petitionarului nu se iau in considerare si vor fi clasate. Ca exceptie, in situatia in care exista mai mult de 3 sesizari anonime in interval de un an calendaristic care se refera la spete diferite din cadrul aceleiasi sectii a unitatii sanitare sau la acelasi angajat al spitalului, sesizarile vor fi analizate in Consiliul Etic in vederea emiterii unei hotarari de etica sau a unui aviz de etica.

Art.13. Analiza sesizarilor si emiterea unei hotarari sau a unui aviz etic, dupa caz, se fac in cadrul sedintei Consiliului Etic, urmand urmatoarele etape:

a) managerul inainteaza presedintelui toate sesizarile adresate sau care revin in atributiile Consiliului Etic si orice alte documente in legatura cu acestea;

b) secretarul Consiliului Etic pregateste documentatia si asigura confidentialitatea datelor cu caracter personal pentru protejarea partilor implicate;

c) secretarul asigura convocarea membrilor Consiliului Etic;

d) presedintele prezinta membrilor Consiliului Etic continutul sesizarilor primite;

e) membrii Consiliului Etic analizeaza continutul sesizarilor primite si propun solutii de rezolvare a sesizarilor folosind informatii de natura legislativa, morala sau deontologica;

f) in urma analizei, Consiliul Etic, prin vot secret, adopta hotarari sau avize de etica, dupa caz;

g) secretarul Consiliului Etic redacteaza procesul-verbal al sedintei, care este semnat de catre toti membrii prezenti;

h) secretarul asigura comunicarea hotararii sau avizului etic catre managerul spitalului, sub semnatura presedintelui Consiliului Etic, imediat dupa adoptare;

i) managerul spitalului dispune masuri, in conformitate cu atributiile ce ii revin;

j) managerul spitalului asigura comunicarea hotararii sau avizului etic catre petent;

k) managerul spitalului asigura comunicarea actiunilor luate ca urmare a hotararii sau avizului etic, catre Consiliul Etic si petent, in termen de maximum 14 zile de la primirea comunicarii.

Avizele de etica si hotararile Consiliului Etic vor fi incluse in Anuarul etic ca un

model de solutionare a unei spete, urmand sa fie utilizate la analize ulterioare si comunicate spitalului in vederea prevenirii aparitiei unor situatii similare.

Art.14. Raportul Consiliului Etic este incarcat in sistemul informatic securizat in termen de 7 zile de la finalizarea semestrului si in termen de 15 zile de la finalizarea anului. Modelul de raportare a activitatii Consiliului Etic este prevazut in anexa nr. 5 la ordin.

Documentele rezultate din activitatea Consiliului Etic se arhiveaza prin includerea acestora in nomenclatoarele arhivistice ale spitalelor, cu respectarea prevederilor legale in vigoare pentru acest domeniu.

Art.15. Prezentul regulament constitutie anexa la decizia Consiliului Etic, existenta la nivelul spitalului nostru.

MANAGER
JR. MUSCALU VALENTINA-DANIELA