ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚULUI GALAȚI

SPITALUL ORĂȘENESC TG. BUJOR
Galați, Tg. Bujor, str. Eremia Grigorescu, nr. 97
Telefon 0236.340577 Fax 0236.340985
Email: spitaltgbujor@yahoo.com
Web: www.spitaltgbujor.ro
Operator de date cu caracter personal nr. 12843

TÜV AUSTRIA
CERTIFIED
EN ISO 9001
Certificate No. 20100112005875
TÜV AUSTRIA CERT GMBH

Nr. 3032/01.10.2019

Aprobat:
Manager,

Avizat:
Președinte Consiliul de Etică
Dr.

# REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE CONSILIUL ETIC AL SPITALULUI ORĂȘENESC TG. BUJOR

## Capitolul I - Cadru general

**ART. 1**
Consiliul Etic al Spitalului Orășenesc Tg. Bujor s-a înființat în baza Deciziei nr. 2127/24.07.2018 a Deciziei nr. 2128/24.07.2018 (supleant) și actualizată prin Decizia nr. 46/01.10.2019 a Managerului spitalului și funcționează în conformitate cu prezentul regulament de organizare și funcționare.

**ART. 2**
Consiliul Etic al Spitalului Orășenesc s-a înființat ca urmare a Ordinului 1502/2016 al Ministerului Sănătății pentru aprobarea componenței și atribuțiilor Consiliului Etic care funcționează în cadrul spitalelor.

## Capitolul II - Organigrama

**ART. 3**
Consiliul Etic al Spitalului Orășenesc Tg. Bujor este format din 9 membri, cu următoarea reprezentare:

- 1 președinte medic
- 4 memebrii medici
- 2 membrii asistenți medicali
- 1 consilier juridic
- 1 reprezentant din partea asociației de pacienți
- 1 secretar

Consiliul Etic Supleant al Spitalului Orășenesc Tg. Bujor este format din 4 membrii, următoarea reprezentare:

- 1 președinte medic
- 1 membru asistent medical
- 1 reprezentant din partea asociației de pacienți
- 1 secretar

Secretarul Consiliului Etic este un angajat cu studii superioare, desemnat prin decizia managerului să sprijine activitatea Consiliului Etic. Secretarul are obligația participării la toate ședintele Consiliului Etic, fără a avea drept de vot.

Membrii Consiliului Etic și secretarul beneficiază, cu prioritate, de instruire în domeniul eticii și integrității.

**Regulamentul elimină următoarele riscuri existente în Registrul de riscuri:**

Apariția unor disfuncționalități în exercitarea atribuțiilor de către membrii Consiliul etic.

## Capitolul III – Atribuții

**ART. 4**

1) **<u>Membrii Consiliului Etic au următoarele atribuții</u>:**

a) Promovează valorile etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al spitalului.
b) Identifica și analizează vulnerabilitățile etice și propune managerului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a acestora la nivelul spitalului.
c) Primește din partea managerului spitalului sesizările adresate direct Consiliului Etic și alte sesizări transmise spitalului care conțin spețe ce cad în atribuțiile Consiliului.
d) Analizează, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, spețele ce privesc:
(i) cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadru medico-sanitar și auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația specifică;
(ii) încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
(iii) abuzuri savârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
(iv) nerespectarea demnității umane;
e) Emite avize etice, ca urmare a analizei situațiilor definite de lit. d);
f) Sesizează organele abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei infracțiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții spitalului sau de către petent;
g) Sesizează Colegiul Medicilor ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei situații de Malpraxis;
h) Asigură informarea Managerului și a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății privind conținutul avizului etic. Managerul poartă răspunderea punerii în aplicare a soluțiilor stabilite de avizul etic;
i) Întocmește conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;
j) Emite hotărâri cu caracter general ce vizează spitalul;
k) Aprobă conținutul rapoartelor întocmite semestrial și anual de secretarul Consiliului etic;
l) Analizează rezultatele implementării mecanismului de feedback al pacientului;
m) Analizează și avizează regulamentul de ordine interioară al spitalului și face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;

n) Analizează din punctul de vedere al vulnerabilităților etice și de integritate și al respectării drepturilor pacienților și oferă un aviz consultativ comisiei de etică din cadrul spitalului, pentru fiecare studiu clinic desfășurat în cadrul spitalului;
o) Oferă, la cerere, consiliere de etică pacienților, aparținătorilor, personalului medico-sanitar și auxiliar.

Consiliul Etic poate solicita documente și informații în legătură cu cauza supusă analizei și poate invita la ședințele sale persoane care pot să contribuie la soluționarea speței prezentate.

**2) <u>Atribuțiile președintelui Consiliului Etic</u>**

a) Convoaca Consiliul Etic, prin intermediul secretarului;
b) Prezidează ședințele Consiliului Etic, cu drept de vot;
c) Avizează, prin semnătura, documentele emise de către Consiliul Etic și rapoartele periodice;
d) Informează Managerul spitalului, în termen de 7 zile lucrătoare de la vacantarea unui loc în cadrul Consiliului Etic, în vederea completării componenței acestuia.

**3) <u>Atribuțiile secretarului Consiliului Etic</u>**

a) Deține elementele de identificare - antetul și ștampila Consiliului Etic - în vederea avizării și transmiterii documentelor;
b) Asigură redactarea documentelor, înregistrarea și evidența corespondenței, a sesizărilor, hotărârilor și avizelor de etică;
c) Introduce sesizările primite în sistemul informatic securizat al Ministerului Sănătății, în termen de o zi lucrătoare de la înregistrarea acestora, și asigură informarea, după caz, a membrilor Consiliul Etic și a Managerului spitalului prin mijloace electronice, cu privire la acestea;
d) Realizează, gestionează și actualizeaza baza de date privind sesizările, avizele, hotărârile Consiliului Etic și soluționarea acestora de către Manager;
e) Informează președintele cu privire la sesizările primite in vederea convocării Consiliului Etic;
f) Convoacă membrii Consiliului Etic ori de câte ori este necesar, la solicitarea președintelui, cu cel puțin două zile lucrătoare înaintea ședințelor;
g) Asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal;
h) Întocmește procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Etic;
i) Asigură trimestrial informarea membrilor Consiliului Etic și a Managerului spitalului cu privire la rezultatele mecanismului de feedback al pacientului, atât prin comunicare electronică, cât și prezentarea rezultatelor în cadrul unei ședințe;
j) Asigură postarea lunară pe site-ul spitalului a informațiilor privind activitatea Consiliului Etic (lista sesizărilor, a avizelor și hotărârilor etice, rezultatul mecanismului de feedback al pacientului);
k) Formulează și/sau colectează propunerile de îmbunătățire a activității Consiliului sau spitalului și le supune aprobării Consiliului Etic;
l) Întocmește raportul semestrial al activității desfășurate, în primele 7 zile ale lunii următoare semestrului raportat, și îl supune avizării președintelui și ulterior aprobării Managerului;
m) Întocmește raportul anual al activității desfășurate și Anuarul etic, în primele 15 zile ale anului următor celui raportat, și îl supune avizării președintelui și aprobării managerului;
n) Pune la dispoziția angajaților Anuarul etic, care constituie un manual de bune practici la nivelul spitalului.

## Capitolul IV – Funcționarea Consiliului Etic

### Art.5 – Funcționare

(1) Consiliul Etic se întrunește lunar sau ori de câte ori apar noi sesizări ce necesită analiza de urgență, la convocarea managerului, a președintelui Consiliului sau a cel puțin 4 dintre membrii acestuia.

(2) Ședințele sunt conduse de catre președinte sau, în lipsa acestuia, de către persoana decisă prin votul secret al membrilor prezenți.

(3) Cvorumul ședințelor se asigură prin prezența a cel puțin 5 dintre membrii Consiliului Etic, inclusiv președintele de ședință.

(4) Prezența membrilor la ședințele Consiliului Etic se confirmă secretarului cu cel puțin o zi înainte de ședință. În cazul absenței unuia dintre membrii Consiliului, secretarul solicită prezența membrului supleant respectiv.

(5) Deciziile se adoptă prin vot secret, cu majoritate simplă. În cazul în care în urma votului membrilor Consiliului Etic se înregistrează o situație de paritate, votul președintelui este decisiv.

(6) Exprimarea votului se poate face „pentru" sau „împotriva" variantelor de decizii propuse în cadrul ședinței Consiliului Etic.

(7) În situația în care speța supusă analizei implică o problemă ce vizează structura de care aparține unul dintre membrii Consiliului Etic sau membrul are legături directe sau indirecte, de natură familială, ierarhică ori financiară, cu persoanele fizice sau juridice implicate în speța supusă analizei Consiliului, acesta se suspendă, locul său fiind preluat de către supleant. În cazul în care și supleantul se găsește în aceeași situație de incompatibilitate, acesta se suspendă, speța fiind soluționată fără participarea celor doi, cu respectarea cvorumului.

(8) La fiecare ședință a Consiliului Etic se întocmește un proces-verbal care reflectă activitatea desfășurată și deciziile luate.

(9) Consiliul Etic asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal, inclusiv după soluționarea sesizărilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, conform declarației completate din anexa nr. 3 la prezentul ordin. Încălcarea confidențialității de către orice membru al Consiliului Etic atrage răspunderea legală a acestuia.

(10) În cazul motivat de absența a unui membru, acesta este înlocuit de membrul supleant. În caz de absență a președintelui, membrii Consiliului Etic aleg un președinte de ședință, prin vot secret.

(11) Managerul spitalului are obligația de a promova Consiliul Etic în cadrul fiecărei secții/compartiment din spital prin afișe al căror conținut este definit de Compartimentul de integritate al Ministerului Sănătății. Compartimentul de integritate are obligația să informeze opinia publică cu privire la funcționarea consiliilor de etica în spitale, la nivel național.

### Art.6 - Analiza sesizărilor

(1) **Analiza sesizărilor și emiterea unei hotărâri sau a unui aviz etic**, după caz, se fac in cadrul ședinței Consiliului Etic, urmând următoarele etape:

a) Managerul înaintează președintelui toate sesizările adresate sau care revin în atribuțiile Consiliului Etic și orice alte documente în legatură cu acestea;

b) Secretarul Consiliului Etic pregătește documentația și asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal pentru protejarea părților implicate;
c) Secretarul asigură convocarea membrilor Consiliului Etic;
d) Președintele prezintă membrilor Consiliului Etic conținutul sesizărilor primite;
e) Membrii Consiliului Etic analizează conținutul sesizărilor primite și propun soluții de rezolvare a sesizărilor folosind informații de natură legislativă, morală sau deontologică;
f) În urma analizei, Consiliul Etic, prin vot secret, adoptă hotărâri sau avize de etică, după caz;
g) Secretarul Consiliului Etic redactează procesul-verbal al ședinței, care este semnat de către toți membrii prezenți;
h) Secretarul asigură comunicarea hotărârii sau avizului etic către managerul spitalului, sub semnătura președintelui Consiliului Etic, imediat după adoptare;
i) Managerul spitalului dispune măsuri, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin;
j) Managerul spitalului asigură comunicarea hotărârii sau avizului etic către petent;
k) Managerul spitalului asigură comunicarea acțiunilor luate ca urmare a hotărârii sau avizului etic, către Consiliul Etic și petent, în termen de maximum 14 zile de la primirea comunicării.

(2) Avizele de etică și hotărârile Consiliului Etic vor fi incluse în Anuarul etic ca un model de soluționare a unei spețe, urmând să fie utilizate la analize ulterioare și comunicate spitalului în vederea preveniri apariției unor situații similare.

**Art.7.- Indicatorii de eficiență (după caz) și eficacitate a activităților desfășurate de către Consiliu etic sunt următorii:**

a) Activitățile desfășurate de către Consiliu etic sunt bazate permanent prin studierea și aplicarea permanentă a legilor, regulamentelor, ordinelor și dispozițiilor în vigoare;
b) Număr de reclamații întocmite de către personalul Spitalului Orășenesc Tg. Bujor, prin care sesizează neîndeplinirea unor activități de către Consiliul etic.

## CAPITOLUL V - Raportarea activității Consiliului Etic

Raportul Consiliului Etic este încărcat în sistemul informatic securizat în termen de 7 zile de la finalizarea semestrului și în termen de 15 zile de la finalizarea anului. Modelul de raportare a activității Consiliului Etic este prevăzut în anexa nr. 5 la ordinul 1502/2016.
Direcția de sănătate publică județeană Galați, prin personalul acesteia aflat în coordonarea Compartimentului de integritate, are obligația verificării rapoartelor transmise de secretarul Consiliului de Etica, în termen de 7 zile de la încărcarea acestuia.
Ministerul Sănătății asigură posibilitatea raportării electronice a datelor prin sistemul informatic securizat creat în acest scop cu sprijinul Serviciului de Telecomunicații Speciale.
Asociația de pacienți reprezentată în Consiliul Etic al spitalului are obligația ca în termen de 7 zile de la finalizarea semestrului și în termen de 15 zile de la finalizarea anului să înainteze Compartimentului de integritate un raport privind activitatea acesteia în cadrul Consiliului Etic, precum și propuneri de îmbunătățire a deficiențelor constatate.

(7) Ministerul Sănătăţii publică anual, în format electronic, un anuar etic naţional.
(8) Documentele rezultate din activitatea Consiliului Etic se arhivează prin includerea acestora în nomenclatorul arhivistic al spitalului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare pentru acest domeniu.

Întocmit: Secretar Consiliul de Etică
Ec.