

Spitalul Județean de Urgență
„Mavromati” Botoșani

INTRARE-IESIRE

NR. 31844 ZI 19 LUNA 7 AN 2019

**APROBAT,
MANAGER,**

Dr. LIVIA MIHALACHE



PREȘEDINTE,

Dr. CRISTIAN VICOL

Dr. VICOL CRISTIAN
medic primar Chirurgie Generală
Cod. A36128

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI ETIC AL SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚĂ “MAVROMATI” BOTOȘANI

Cod ROF – 102

Acest document este proprietatea Spitalului Județean de Urgență “Mavromati” Botoșani. Copierea, difuzarea sau utilizarea lui, chiar parțială, în exteriorul Spitalului Județean de Urgență “Mavromati” Botoșani este interzisă dacă nu există acordul președintelui Consiliului etic al Spitalului Județean de Urgență “Mavromati” Botoșani.

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ “MAVROMATI” BOTOȘANI CONSILIUL ETIC	ROF-102	Ediția: I Nr.exemplar: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Revizia: 1 Nr.exemplar: 1
		Exemplar nr.1 Pagina: 2/14

Cuprins:

Capitolul I.	Dispoziții generale.....	3
Capitolul II.	Constituirea si organizarea Consiliului etic în cadrul Spitalului Județean de Urgență “Mavromati” Botoșani.....	4
Capitolul III.	Atribuțiile Consiliului etic.....	5
Capitolul IV.	Funcționarea Consiliului etic.....	7
Capitolul V.	Reguli pentru desfășurarea ședințelor.....	8
Capitolul VI.	Sesizarea unui incident de etică.....	10
Capitolul VII.	Mecanismul de feedback al pacientului.....	11
Capitolul VIII.	Raportarea activității Consiliului etic.....	12
Capitolul IX.	Dispoziții finale.....	12
Anexa 1	Model Proces-verbal ședință CE.....	14

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ "MAVROMATI" BOTOȘANI CONSILIUL ETIC	ROF-102	Ediția: I Nr.exemplar: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Revizia: 1 Nr.exemplar: 1
		Exemplar nr. 1 Pagina: 3/14

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Consiliul etic este ales prin vot, pentru o perioadă de 3 ani, conform prevederilor legale.

Art. 2. Consiliul etic își desfășoară activitatea în baza prezentului regulament și a legislației în vigoare, hotărăște în problemele privind etica și deontologia profesională în cadrul Spitalului Județean de Urgență "Mavromati" Botoșani.

Art. 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- ◆ Ordinul Ministrului Sănătății nr.1502/2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice;
- ◆ Ordinul Ministrului Sănătății nr.1501/2016 privind aprobarea implementării Mecanismului de Feedback al Pacientului în spitalele publice;
- ◆ Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003;
- ◆ Ordinul ministrului sănătății nr.386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
- ◆ Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- ◆ Cod de conduită etică și profesională a personalului contractual al Spitalului Județean de Urgență « Mavromati » Botoșani, cod: CCEP – 01;
- ◆ Regulament Intern al Spitalului Județean de Urgență « Mavromati » Botoșani.

Art. 4. Terminologie și abrevieri

(1) Terminologie

Vulnerabilitatea etică este reprezentantă de orice slăbiciune în modul de funcționare al SJUMB, care poate determina sau favoriza apariția unui incident de etică;

Incidentul de etică reprezintă situația de potențială nerespectare a principiilor morale și deontologice, identificată în cadrul SJUMB;

Mecanismul de feedback al pacientului reprezintă ansamblul de măsuri și de proceduri care au drept obiectiv îmbunătățirea actului medical prin evaluarea experienței pacienților, transparentizarea rezultatelor agregate ale evaluării, identificarea și diseminarea modelelor de bună practică;

Consiliul etic reprezintă forul de autoritate morală constituit în cadrul spitalelor, în vederea garantării punerii în valoare a principiilor morale și deontologice în cadrul sistemului de sănătate. Consiliul etic promovează integritatea la nivelul spitalului și emite avize și hotărâri privind etica medicală și organizațională;

Speța reprezintă o sesizare a unei vulnerabilități etice sau a unui incident etic în cadrul activității unui spital. Speța poate viza și serviciile externalizate din cadrul SJUMB;

Avizul de etică reprezintă decizia bazată pe prevederile legale, pe principiile morale sau deontologice, formulată de membrii Consiliului etic, referitoare la o speță. Avizul de etică are caracter obligatoriu, în baza deciziei asumate de managerul SJUMB;

Hotărârea reprezintă decizia bazată pe prevederile legale, pe principiile morale sau deontologice, pe analiza unor situații ori cazuri cu caracter similar sau pe experiența membrilor Consiliului etic,

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ “MAVROMATI” BOTOȘANI CONSILIUL ETIC	ROF-102	Ediția: I Nr.exemplar: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Revizia: 1 Nr.exemplar: 1
		Exemplar nr. 1 Pagina: 4/14

formulată de către membri. Hotărârea are caracter general și rol preventiv sau de îmbunătățire a activității SJUMB din perspectiva limitării și diminuării incidentelor de etică;

Anuarul etic reprezintă compendiul avizelor etice și al hotărârilor Consiliului etic din cadrul SJUMB, care concentrează experiența spitalului în acest domeniu, experiență ce este utilizată în inițierea de activități cu rol de prevenție la nivelul unității *1);

Anuar etic național reprezintă compendiul avizelor etice și al hotărârilor formulate pentru situații sau spețe similare și care concentrează experiența consiliilor etice la nivel național, experiență ce este utilizată în inițierea de activități cu rol de prevenție la nivelul întregului sistem sanitar;

Asociația de pacienți eligibilă pentru a fi implicată în cadrul CE este aceea asociație sau fundație legal constituită care are ca scop apărarea drepturilor pacienților sau care are activitate în domeniul asistenței oferite pacienților sau integrității în sistemul de sănătate și respectă criteriile prevăzute la art. 4 alin. (12) din Ordinul 1502/2016*2).

(2) Abrevieri

- ♦ **SJUMB** - Spitalul Județean de Urgență “Mavromati” Botosani;
- ♦ **CE** - Consiliul etic

CAPITOLUL II

CONSTITUIREA ȘI ORGANIZAREA CONSILIULUI ETIC ÎN CADRUL SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BOTOȘANI

Art. 5. Membrii Consiliului etic

În cadrul SJUMB, Consiliul etic este alcătuit din 7 membri și secretarul Consiliului etic.

(1) Cei 7 membri ai CE au următoarea reprezentare:

- a) 4 reprezentanți aleși ai corpului medical al spitalului;
- b) 2 reprezentanți aleși ai asistenților medicali din spital;
- c) un reprezentant al asociațiilor de pacienți.

(2) Secretarul Consiliului etic este un angajat cu studii superioare al SJUMB, desemnat prin decizia managerului să sprijine activitatea Consiliului etic. Secretarul nu are drept de vot în cadrul ședințelor Consiliului etic.

(3) Consiliul etic este alcătuit din membri permanenți; pentru fiecare membru permanent și pentru secretar există câte un membru supleant.

(4) Alegerea membrilor permanenți și supleanți se face conform Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1502/ 2016.

(5) Componenta nominală a Consiliului etic, respectiv membrii permanenți și cei supleanți, se finalizează, pe baza rezultatelor votului și a desemnărilor, printr-o decizie administrativă a managerului spitalului, după completarea declarațiilor individuale ale membrilor Consiliului etic.

(6) Ședința de constituire este prezidată de către cel mai vârstnic membru ales. În cadrul ședinței de constituire, la care participă atât membrii permanenți, cât și cei supleanți, se prezintă membrii permanenți și cei supleanți, responsabilitățile acestora, atribuțiile Consiliului etic și actul normativ de reglementare și se alege președintele Consiliului etic.

(7) Membrii Consiliului etic beneficiază cu prioritate de instruire în domeniul eticii și integrității.

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ "MAVROMATI" BOTOȘANI CONSILIUL ETIC	ROF-102	Ediția: I Nr.exemplar: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Revizia: 1 Nr.exemplar: 1
		Exemplar nr.1 Pagina: 5/14

ART. 6 Mandatul și înlocuirea membrilor Consiliului etic

(1) Durata mandatului de membru permanent sau supleant al Consiliului etic este de 3 ani. Cu 30 de zile înainte de finalul mandatului, se reia o nouă procedură de selecție, pentru asigurarea continuității în funcționarea Consiliului etic.

(2) În cazul motivat de absență 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.

(3) În cazul în care un membru este urmărit sau condamnat penal, acesta este exclus din componența Consiliului etic.

(4) În cazul în care reprezentantul ales al asociațiilor de pacienți absentează la mai mult de 4 ședințe consecutive, fără a motiva în prealabil absența, acesta este exclus din Consiliul etic.

(5) Membrii au dreptul de a se retrage din Consiliul etic. În cazul retragerii unui reprezentant al unei asociații de pacienți, în termen de 7 zile de la notificarea retragerii, asociația are dreptul de a nominaliza un înlocuitor al reprezentantului care s-a retras.

(6) În termen de 14 zile de la retragerea sau excluderea unui membru, managerul are obligația de a demara procedurile pentru completarea componenței Consiliului etic.

CAPITOLUL III ATRIBUȚIILE CONSILIULUI ETIC

ART. 7 Atribuțiile Consiliului etic sunt următoarele:

- a) promovează valorile etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al spitalului;
- b) identifică 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:
 - 1.(i) cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadru medico-sanitar și auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația specifică;
 - 2.(ii) încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică (Legea nr. 46/2003, Legea nr. 95/2006, cu modificările și completările ulterioare);
 - 3.(iii) abuzuri săvârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - 4.(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;

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ "MAYROMATI" BOTOȘANI CONSILIUL ETIC	ROF-102	Ediția: I Nr.exemplar: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Revizia: 1 Nr.exemplar: 1
		Exemplar nr.1 Pagina: 6/14

- 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.

ART. 8 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.

ART. 9 Conducerea Consiliului etic

Consiliul etic este condus de un președinte ales prin vot secret dintre membrii acestuia.

ART. 10 Atribuțiile președintelui Consiliului etic sunt următoarele:

1. convoacă Consiliul etic, prin intermediul secretarului, lunar cât și ori de câte ori apar noi sesizări ce necesită analiză de urgență sau la solicitarea a cel puțin patru dintre membrii acestuia;
2. prezidează ședințele Consiliului etic, cu drept de vot;
3. avizează, prin semnătură, documentele emise de către Consiliul etic și rapoartele periodice;
4. informează managerul SJUMB în termen de 7 zile lucrătoare de la vacantarea unui loc în cadrul Consiliului etic, în vederea completării componenței acestuia.

ART. 11 Atribuțiile secretarului Consiliului etic sunt următoarele:

1. deține elementele de identificare - antetul și ștampila Consiliului etic - în vederea avizării și transmiterii documentelor;
2. asigură redactarea documentelor, înregistrarea și evidența corespondenței, a sesizărilor, hotărârilor și avizelor de etică;
3. 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 Consiliului etic și a managerului SJUMB, prin mijloace electronice, cu privire la acestea;
4. realizează, gestionează și actualizează baza de date privind sesizările, avizele, hotărârile Consiliului etic și soluționarea acestora de către manager;
5. informează președintele cu privire la sesizările primite în vederea convocării Consiliului etic;
6. convoacă membrii Consiliului etic ori de câte ori este necesar, la solicitarea președintelui, cu cel puțin două zile lucrătoare înaintea ședințelor;
7. asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal;
8. întocmește procesele-verbale ale ședințelor Consiliului etic;
9. 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;

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ "MAVROMATI" BOTOȘANI CONSILIUL ETIC	ROF-102	Ediția: I Nr.exemplar: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Revizia: 1 Nr.exemplar: 1
		Exemplar nr. 1 Pagina: 7/14

10. asigură postarea lunară pe site-ul SJUMB a informațiilor privind activitatea Consiliului etic (lista sesizărilor, a avizelor și hotărârilor etice, rezultatul mecanismului de feedback al pacientului);
11. formulează și/sau colectează propunerile de îmbunătățire a activității Consiliului sau a SJUMB și le supune aprobării Consiliului etic;
12. întocmește raportul semestrial al activității desfășurate în primele 7 zile ale lunii următoare semestrului raportat și îl supune avizării președintelui și ulterior aprobării managerului;
13. întocmește raportul anual al activității desfășurate și Anuarul etic în primele 15 zile ale anului următor celui raportat și îl supune avizării președintelui și ulterior aprobării managerului;
14. pune la dispoziția angajaților Anuarul etic, care constituie un manual de bune practice la nivelul spitalului.

CAPITOLUL IV

FUNCȚIONAREA CONSILIULUI ETIC

Art.12 - Organizarea ședințelor

- (1) Consiliul etic se întrunește lunar sau ori de câte ori apar noi sesizări ce necesită analiză de urgență, la convocarea managerului, a președintelui Consiliului sau a cel puțin 4 dintre membrii acestuia.
- (2) Ședințele sunt conduse de către 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.

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ "MAVROMATI" BOTOȘANI CONSILIUL ETIC	ROF-102	Ediția: I Nr.exemplar: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Revizia: 1 Nr.exemplar: 1
		Exemplar nr. 1 Pagina: 8/14

Art. 13. Desfășurarea ședințelor

- Președintele Consiliului etic deschide ședința, se întocmește lista de prezență, (semnarea acesteia fiind obligatorie) și constată dacă sunt/nu sunt îndeplinite cerințele necesare asigurării evorului.
- După prezentarea invitațiilor (în cazul în care există) și motivarea prezenței acestora, președintele Consiliului etic supune aprobării, în bloc sau nominal, participarea acestora la ședință.
- Președintele Consiliului etic supune aprobării ordinea de zi și după caz, aceasta se poate modifica în funcție de propunerile membrilor prezenți.
- După aprobarea ordinii de zi, Președintele prezintă, sau după caz, va da cuvântul membrilor sau invitațiilor pentru analiza fiecărei spețe din Ordinea de zi, în ordinea aprobată.
- Președintele conduce dezbaterile astfel încât să se rezolve toate punctele înscrise de pe ordinea de zi a ședinței.
- După încheierea dezbaterilor la fiecare punct înscris pe ordinea de zi, Președintele va supune la vot secret propunerile prezentate.
- Înainte de închiderea ședinței, se poate stabili data la care va avea loc următoarea ședință a Consiliului etic.
- Documentele aprobate și emise de către Consiliul etic al SJUMB sunt semnate de toți membrii CE prezenți și parafate de Președinte.

ART. 14 Principii de funcționare a Consiliului etic

(1) Consiliul etic este independent de ierarhia medicală și de îngrijiri a spitalului. Este interzisă orice tentativă de influențare a deciziilor membrilor Consiliului etic. Orice astfel de tentativă este sesizată comisiei de disciplină din cadrul SJUMB și Compartimentului de integritate al Ministerului Sănătății.

(2) Activitatea membrilor Consiliului etic se bazează pe imparțialitate, integritate, libertate de opinie, respect reciproc și pe principiul supremației legii.

CAPITOLUL V

REGULI PENTRU DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR

ART. 15 Fiecare ședință a CE (ordinara sau extraordinara) are o ordine de zi și se desfășoară după un anumit tipar de ordine.

În cele ce urmează vom descrie desfășurarea unei ședințe a Consiliului etic.

- Deschiderea ședinței de către Președintele CE sau în lipsa acestuia de către un alt membru al CE ales prin vot
- Se va face prezența și se va consemna în procesul-verbal numele membrilor prezenți și a celor absenți. Se va consemna în procesul-verbal și numele persoanelor care participă la ședință în calitate de invitați sau experți
- Citirea Ordinii de Zi și votarea acesteia
- Analiza spețelor din Ordinea de zi.
- Votarea propunerilor pentru fiecare speță de pe Ordinea de zi.
- Încheierea ședinței de către Președintele CE

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ "MAVROMATI" BOTOȘANI CONSILIUL ETIC	ROF-102	Ediția: I Nr.exemplar: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Revizia: 1 Nr.exemplar: 1
		Exemplar nr.1 Pagina: 9/14

G. Încheierea și semnarea Procesului-verbal de ședință și semnarea acestuia de către membrii prezenți.

A. DESCHIDEREA ȘEDINȚEI

1. Președintele va deschide ședința la data și ora anunțată, va cere atenția tuturor și constatând că este întrunită majoritatea necesară ținerii ședinței, va trece la citirea Ordinii de zi.
2. Dacă la ora anunțată nu sunt prezenți un număr suficient de membri pentru a constitui majoritatea necesară, doi membri prezenți sunt suficienți pentru a declara ședința închisă și amânată până la o dată care va fi stabilită în viitor.
3. Președintele păstrează ordinea și conduce lucrările.
Este de datoria președintelui, în orice moment al ședințelor, să păstreze un climat de ordine și disciplină și să vegheze ca lucrările să se desfășoare într-un ritm suficient de rapid pentru a permite analiza tuturor spețelor.
4. Președintele trebuie să anunțe clar speța luată în discuție, să conducă discuția spre un vot și să anunțe încă o dată în încheiere ce hotărâre a fost luată.

B. PREZENȚA

5. La ora începerii ședinței, secretarul trebuie să alcătuiască o listă cu numele tuturor celor prezenți și calitatea lor în cadrul CE și s-o aducă la cunoștința președintelui. Dacă pe durata ședinței, mai vin și alte persoane, este de datoria secretarului să completeze lista cu numele lor și calitatea acestora.

C. CITIREA ORDINII DE ZI

6. Președintele va cere secretarului să citească Ordinea de zi. Cei prezenți pot face propuneri pentru schimbarea Ordinii de zi. Ordinea de zi va fi aprobată prin votarea acesteia cu majoritate simplă.

D. ANALIZA SPEȚELOR DIN ORDINEA DE ZI

7. După votarea Ordinii de zi se trece la analizarea spețelor. Înainte de a fi puse în discuție problemele curente, președintele va avea grijă să fie luate în discuție toate problemele rămase nerezolvate la ședința precedentă.
8. Președintele nu trebuie să îngăduie discutarea concomitentă a două spețe. Fiecare speță trebuie finalizată după analiză cu votarea ei.

E. VOTAREA PROPUNERILOR PENTRU FIECARE SPEȚĂ

9. După ce s-a încheiat analiza unei spețe, președintele trebuie să inițieze acțiunea de votare. Din momentul acesta nu se mai acceptă nici un fel de discuții, cu excepția corectării unor greșeli evidente.
10. Indiferent de complexitatea unor spețe, membrii CE prezenți vor vota prin vot secret.
11. Numărarea voturilor este de datoria președintelui. El poate delega însă această responsabilitate secretarului sau altor membri ai CE prezenți.

F. ÎNCHEIEREA ȘEDINȚEI

12. Președintele este cel care închide ședința CE. Declară închisă ședința și invită participanții să aștepte încheierea procesului-verbal al ședinței pentru a fi semnat.

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ "MAVROMATI" BOTOȘANI CONSILIUL ETIC	ROF-102	Ediția:1 Nr.exemplar:1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Revizia:1 Nr.exemplar:1
		Exemplar nr.1 Pagina: 10/14

G. ÎNCHEIEREA PROCESULUI-VERBAL ȘI SEMNAREA ACESTUIA

13. Secretarul scrie Procesul-verbal în timpul ședinței și se ocupă ca acesta să fie semnat de toți membrii CE prezenți.

ART. 16 CUM SE ÎNTOCMEȘTE UN PROCES-VERBAL

Secretarul Consiliului etic:

1. Înregistrează data ședinței ordinare sau extraordinare și numele tuturor celor prezenți.
2. Consemnează despre citirea, corectarea și aprobarea ordinii de zi a ședinței.
3. Notează pe scurt, doar ceea ce este vital pentru înțelegerea spețelor discutate.
4. Detaliile nesemnificative, planurile sau măsurile care nu au fost adoptate, sugestiile neacceptate, nu trebuie notate, decât dacă președintele consideră necesar.
5. Când se face referire la o problema discutată anterior, pe cât posibil este bine să se precizeze locul unde a fost consemnată (data procesului-verbal, pagina, etc.).
6. Notează numele corect și complet când este vorba de o persoană luată în discuție.
7. Notează numele corect și complet al instituțiilor despre care se discută.
8. Păstrează toate procesele-verbale într-un loc special și sigur.

CAPITOLUL VI SESIZAREA UNUI INCIDENT DE ETICĂ

ART. 17 Sesizarea unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice poate fi făcută de către:

- a. pacient, aparținător sau reprezentantul legal al acestuia;
- b. personalul angajat al spitalului;
- c. orice altă persoană interesată.

(2) Sesizările sunt adresate managerului SJUMB și se depun la registratură, se transmit prin poșta electronică sau prin completarea formularului online aflat pe pagina web a SJUMB.

(3) Fiecare sesizare (depusă la registratură, prin poșta electronică sau formular online) primește un număr de înregistrare comunicat persoanei care o înaintează.

(4) Sesizările anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale petiționarului nu se iau în considerare și vor fi clasate. Ca excepție, în situația în care există mai mult de 3 sesizări anonime în interval de un an calendaristic care se referă la spețe diferite din cadrul aceleiași secții a unității sanitare sau la același angajat al spitalului, sesizările vor fi analizate în Consiliul etic în vederea emiterii unei hotărâri de etică sau a unui aviz de etică.

ART. 18 Analiza sesizărilor

(1) Analiza sesizărilor și emiterea unei hotărâri sau a unui aviz etic, după caz, se fac în 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 legătură cu acestea;
- b. secretarul Consiliului etic pregătește documentația, 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;

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ “MAVROMATI” BOTOȘANI CONSILIUL ETIC	ROF-102	Ediția: I Nr.exemplar: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Revizia: 1 Nr.exemplar: 1
		Exemplar nr. 1 Pagina: 11/14

- e. membrii Consiliului etic analizează conținutul acestora 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 SJUMB, sub semnătura președintelui Consiliului etic, imediat după adoptare;
- i. managerul SJUMB dispune măsuri, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin;
- j. managerul SJUMB 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 personalului SJUMB în vederea prevenirii apariției unor situații similare.

CAPITOLUL VII

MECANISMUL DE FEEDBACK AL PACIENTULUI

ART. 19 Mecanismul de feedback al pacientului cuprinde următoarele măsuri:

- a) înregistrarea datelor de contact ale pacienților externati de către SJUMB în baza de date electronică a Casei Naționale de Asigurări de Sănătate - Sistemul informațional unic integrat;
- b) exportarea zilnică a datelor de contact anonimizate de către Casa Națională de Asigurări de Sănătate către Platforma informatică securizată a mecanismului de feedback al pacientului, dezvoltată și întreținută de Serviciul de Telecomunicații Speciale (STS);
- c) transmiterea de către STS, prin SMS sau e-mail, a chestionarului de feedback al pacientului, către un eșantion statistic relevant, selectat aleatoriu la nivelul spitalului;
- d) prelucrarea și înregistrarea anonimă a opiniilor pacienților externati cu privire la calitatea serviciilor oferite în cadrul spitalului, prin completarea directă a chestionarului de feedback al pacientului;
- e) publicarea trimestrială a rezultatelor chestionarului de feedback al pacientului pe pagina web transparenta.ms.ro, administrată de Ministerul Sănătății și dezvoltată și întreținută de STS;
- f) înregistrarea sesizărilor referitoare la integritatea personalului spitalului și transmiterea acestora către autoritățile competente, dacă este cazul;
- g) analiza rapoartelor trimestriale și a sesizărilor primite de la pacienți de către Consiliul etic din componența SJUMB;
- h) evaluarea satisfacției pacienților cu privire la serviciile medicale primite în cadrul SJUMB, prin agregarea răspunsurilor oferite de pacienți cu privire la calitatea serviciilor, respectarea drepturilor pacienților și conduita morală a cadrelor medico-sanitare, prin intermediul rapoartelor trimestriale generate de Platforma informatică securizată a mecanismului de feedback al pacientului.

ART. 20 Spitalul Județean de Urgență “Mavromati” Botoșani respectă următoarele proceduri:

- a) obține datele de contact ale pacienților externati (telefon, e-mail) cu respectarea prevederilor Regulamentului european 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ "MAVROMATI" BOTOȘANI CONSILIUL ETIC	ROF-102	Ediția: I Nr. exemplar: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Revizia: 1 Nr. exemplar: 1
		Exemplar nr. 1 Pagina: 12/14

prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

- b) introduce în platforma electronică a Casei Naționale de Asigurări de Sănătate - Sistemul informațional unic integrat datele de contact ale pacienților externi;
- c) publică pe pagina web a spitalului și la avizierul public Nota de informare privind protecția datelor cu caracter personal;
- d) prin intermediul managerului spitalului are obligația de a promova mecanismul de feedback al pacientului în cadrul fiecărei secții din spital prin afișe al căror conținut este stabilit și comunicat spitalului de Compartimentul de integritate al Ministerului Sănătății.

ART. 21 Raportările generate de mecanismul de feedback al pacientului sunt utilizate pentru evaluarea satisfacției pacienților, a calității serviciilor oferite de spitale și pentru notificarea incidentelor de integritate.

CAPITOLUL VIII RAPORTAREA ACTIVITĂȚII CONSILIULUI ETIC

ART. 22 Raportarea activității CE

- (1) Deciziile și analizele realizate de Consiliul etic al SJUMB sunt raportate la finalul fiecărui semestru/an către Compartimentul de integritate din cadrul Ministerului Sănătății, prin Direcția de Sănătate Publică, conform termenelor prevăzute de legislația în vigoare.
- (2) 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.
- (3) Rapoartele de activitate periodice elaborate de Consiliul etic cuprind date despre:
 - evaluarea gradului de satisfacție a pacienților referitor la calitatea serviciilor oferite în cadrul SJUMB;
 - evaluarea gradului de respectare a drepturilor și obligațiilor pacienților și ale cadrelor medico-sanitare, în cadrul SJUMB.
- (4) Compartimentul de integritate din cadrul Ministerului Sănătății analizează datele colectate și formulează concluzii și propuneri pentru reducerea vulnerabilităților etice.

CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE

Art. 23. Revizia Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului etic al SJUMB ține seama de modificările legislative intervenite în domeniul activității Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice: Ordinul nr.145/2015 pentru aprobarea componentei și a atribuțiilor consiliului de etică ce funcționează în cadrul spitalelor a fost abrogat și înlocuit de Ordinul nr. 1502/2016 pentru aprobarea componentei și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice, iar Ordinul nr.146/2015 privind aprobarea implementării Mecanismului de Feedback al pacientului în spitalele publice a fost abrogat și înlocuit prin Ordinul nr.1501/2016.

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ "MAVROMATI" BOTOȘANI CONSILIUL ETIC	ROF-102	Ediția: I Nr. exemplar: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Revizia: I Nr. exemplar: 1
		Exemplar nr. 1 Pagina: 13/14

Art. 24. Regulamentul va fi completat sau modificat ori de câte ori intervin noi atribuții conform actelor normative aprobate.

Art. 25 Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului etic al SJUMB se supune actualizării periodice.

Art. 26 Membrii Consiliului etic al SJUMB sunt obligați să cunoască și să aplice prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare al CE.

Art. 27 Prezentul Regulament se aplică în forma revizuită începând cu data aprobării.

Aprobat astăzi, **18.07.2019**, în ședința Consiliului etic al SJUMB.

CONSILIUL ETIC AL SJUMB,

Dr. Vicol Cristian – președinte

Dr. Todică Camelia Georgeta - membru

Dr. Roman Carmen – membru

As. Deleanu Gabriela – membru supleant

As. Acsinte Liliana – membru

Elaborat,
Jr. Negură Ana Daniela

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ "MAVROMATI" BOTOȘANI CONSILIUL ETIC	ROF-102	Ediția: I Nr.exemplar: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Revizia: 1 Nr.exemplar: 1
		Exemplar nr. 1 Pagina: 14/14

PROCES -VERBAL

Încheiat azi, _____
cu ocazia întrunirii Consiliului etic în ședință ordinară / extraordinară

Astăzi, _____, s-a întrunit Consiliul etic al SJUMB în ședință _____, cu următoarea

ORDINE DE ZI:

- 1.
- 2.
- 3.

Din totalul de 7 membri, sunt prezenți la ședință _____ persoane, după cum rezultă și din lista participanților din anexă, și care face parte integrantă din prezentul Proces-verbal.

La ședință, nu au fost prezenți următorii invitați:

- 1.
- 2.

din următoarele motive:

De comun acord cu toți participanții, a fost adoptată Ordinea de Zi, cu amendamentul:

În conformitate cu Ordinea de Zi aprobată, s-a procedat la analizarea punctuală, a temelor înscrise în agenda de lucru.

Astfel, domnul(a) _____ a adus la cunoștința participanților următoarele: _____

La punctul 1 de pe Ordinea de Zi, domnul _____ a dat citire proiectului de revizuire a Regulamentului de organizare și funcționare al CE, pe capitole.

Astfel: _____

În acest context, domnul _____ a supus membrilor CE propunerea, propunere care a fost acceptată fără rezerve de către cei prezenți.

După ce au fost epuizate toate capitolele și s-a convenit asupra, participanții la ședința CE au votat cu _____ voturi pentru, și _____ voturi împotriva.

Se emite Hotărârea CE / Avizul CE nr. ____.

La punctul 2 al Ordinii de Zi,

Consiliul etic al SJUMB a emis în cadrul acestei ședințe un număr de X hotărâri / avize.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul Proces-verbal.