

Managerul Sanatoriului de Neuropsihiatrie Podriga, ec. Norses Aneta-Oana, având în vedere Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, art. 185, alin. (1) și (2); Ordinul Ministerului Sănătății nr. 145/11.02.2015 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor consiliului de etică ce funcționează în cadrul spitalelor, art. 3 alin. (2); Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1384/2010, cu modificările și completările ulterioare, art. 5 alin (1) pct.16:

DECIDE:

Art. 1 Se constituie *Consiliul de etică* al Sanatoriului de Neuropsihiatrie Podriga pentru o perioadă de 3 ani, format din:

Membri permanenți

1. Dna dr. Chihaiia Ecaterina – medic primar epidemiolog
2. Dna dr. Cardaș Elena – medic primar medicină internă
3. Dl Pasat Șerban – asistent medical
4. Dl Tronciu Vasile - referent de specialitate
5. Reprezentant asociație pacienți

Membri supleanți

1. Dl dr. Nevinglovski Radu – medic specialist psihiatru
2. Dl dr. Codreanu Paul – medic primar psihiatru
3. Dna Cojocariu Adina Delia – asistent medical
4. Dna Caziuc Florentina – șef birou administrativ
5. Reprezentant asociație pacienți

Art. 2 Secretarul permanent al consiliului, nominalizat prin decizie managerială este dl referent de specialitate, Hrăniciuc Valerică – șef birou RUNOS-Contabilitate. Secretarul supleant este referent Miu Alina.

Art. 3 (1) Consiliul de etică 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 3 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 3 dintre membrii consiliului de etică, inclusiv președintele de ședință.

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

(5) La fiecare ședință a consiliului de etică se întocmește un proces-verbal care reflectă activitatea desfășurată și deciziile luate.

Art. 4 (1) **Atribuțiile Consiliului de etică** sunt următoarele:

- promovează valorile etice în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al unității sanitare;
- identifică și analizează vulnerabilitățile etice și riscurile apărute, propune managerului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a actelor de corupție la nivelul unității sanitare;

- formulează și înaintează managerului propuneri pentru diminuarea riscurilor de incidente de etică;
- analizează și avizează regulamentul de ordine interioară al unității sanitare și poate face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;
- formulează punct de vedere etic consultativ, la solicitarea comitetului director al unității sanitare;
- analizează din punct de vedere etic situațiile de dubiu care pot apărea în exercitarea profesiei medicale. În situația în care un cadru medico-sanitar reclamă o situație de dubiu etic ce vizează propria sa activitate, avizul etic nu poate fi utilizat pentru incriminarea cadrului medico-sanitar respectiv, dacă solicitarea s-a realizat anterior actului medical la care se face referire;
- primește, din partea managerului unității sanitare, sesizările făcute în vederea soluționării;
- analizează cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient-cadru medicosanitar și personal auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația în vigoare;
- verifică dacă personalul medico-sanitar și auxiliar, prin conduita sa, încalcă drepturile pacienților prevăzute în legislația specifică, pe baza sesizărilor primite;
- analizează sesizările personalului unității sanitare în legătură cu diferitele tipuri de abuzuri săvârșite de către pacienți sau superiori ierarhici. În măsura în care constată încălcări ale drepturilor personalului, propune măsuri concrete pentru apărarea bunei reputații a personalului;
- analizează sesizările ce privesc nerespectarea demnității umane și propune măsuri concrete de soluționare;
- emite avize referitoare la incidentele de etică semnalate, conform prevederilor prezentului ordin;
- emite hotărâri cu caracter general ce vizează unitatea sanitară respectivă;
- asigură informarea managerului, a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății și a petentului privind conținutul avizului etic. Managerul poartă răspunderea punerii în aplicare a soluțiilor propuse;
- aprobă conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;
- înaintează către organele abilitate sesizările ce privesc plățile informale ale pacienților către personalul medico-sanitar ori auxiliar sau acte de condiționare a acordării serviciilor medicale de obținere a unor foloase, în cazul în care persoanele competente nu au sesizat organele conform atribuțiilor de serviciu;
- sesizează organele abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele dintr-o speță pot face obiectul unei infracțiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții unității sanitare sau de către petent;
- aprobă conținutul rapoartelor bianuale și anuale întocmite de secretarul consiliului de etică;
- redactează Anuarul etic, care cuprinde modul de soluționare a spețelor reprezentative din cursul anului precedent. Anuarul etic este pus la dispoziția angajaților, constituind în timp un manual de bune practici la nivelul unității sanitare respective;
- analizează rezultatele aplicării chestionarului de evaluare, parte a mecanismului de feedback al pacientului.

(2) Consiliul de etică 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.5 Atribuțiile președintelui consiliului de etică sunt următoarele:

- convoacă consiliul de etică, 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;

- prezidează ședințele consiliului de etică, cu drept de vot. În cazul în care în urma votului membrilor consiliului de etică se înregistrează o situație de paritate, votul președintelui este decisiv;
- avizează, prin semnătură, documentele emise de către consiliul de etică și rapoartele periodice;
- informează managerul unității sanitare în cazul vacantării unui loc în cadrul consiliului de etică, în vederea completării componenței acestuia.

Art.6 Atribuțiile secretarului consiliului de etică sunt următoarele:

- deține elementele de identificare - antetul și ștampila consiliului de etică - în vederea avizării și transmiterii documentelor;
- asigură redactarea documentelor, înregistrarea și evidența corespondenței, a sesizărilor, hotărârilor și avizelor de etică;
- introduce sesizările colectate în sistemul informatic securizat, în termen de o zi lucrătoare de la înregistrarea acestora, și asigură informarea, după caz, a membrilor consiliului de etică și a managerului unității sanitare, prin mijloace electronice, cu privire la acestea. Informarea adresată managerului se face doar în cazul sesizărilor primite prin intermediul sistemului informatic;
- asigură realizarea și gestionarea bazei de date privind sesizările referitoare la nerespectarea drepturilor pacienților de către cadrele medico-sanitare și pe cele referitoare la abuzurile pacienților față de cadrele medicosanitare;
- informează președintele cu privire la sesizările primite în vederea convocării consiliului de etică;
- convoacă membrii consiliului de etică ori de câte ori e necesar, la solicitarea președintelui, cu cel puțin o zi înaintea întrunirilor;
- asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal, pentru o corectă și imparțială soluționare a spețelor supuse atenției consiliului de etică;
- întocmește procesele-verbale ale ședințelor consiliului de etică;
- introduce în sistemul informatic securizat chestionarele de evaluare ale mecanismului de feedback al pacientului distribuite și colectate, de regulă, în prima săptămână a fiecărei luni, conform modelului de analiză prezentat în anexa nr. 5. Asigură lunar informarea membrilor consiliului de etică și a managerului unității sanitare cu privire la rezultatele aplicării acestora;
- asigură postarea pe site-ul unității sanitare a informațiilor privind activitatea consiliului de etică;
- formulează și/sau colectează propunerile de îmbunătățire a activității consiliului sau a unității sanitare și le supune aprobării consiliului de etică;
- întocmește raportul semestrial al activității desfășurate în primele 7 zile ale lunii următoare semestrului raportat și îl supune avizării președintelui și ulterior aprobării managerului;
- 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.

Art. 7 Fișa postului fiecărui membru al consiliului de etică se completează cu atribuțiile stabilite prin prezenta decizie, conform Ordinului Ministerului Sănătății. nr. 145/11.02.2015.

Art. 8 Conducerea sanatoriului se ocupă cu ducerea la îndeplinire a prezentei decizii.

Nr. 37 Dată astăzi 06.05.2015

Manager interimar
Ec. Norses Aneta-Oana

