

REGULAMIN PRACY ZESPOŁU ETYCZNEGO
Świętokrzyskiego Centrum Onkologii w Kielcach z dnia 6.12.2017.

ROZDZIAŁ I
ZASADY OGÓLNE

1. Regulamin Zespołu Etycznego, zwanego dalej „Zespołem” wyznacza zasady prac Zespołu Etycznego Świętokrzyskiego Centrum Onkologii w Kielcach
2. Wszyscy członkowie Zespołu zobowiązani są do przestrzegania zapisów Regulaminu.

ROZDZIAŁ II
ZADANIA ZESPOŁU ETYCZNEGO

1. Wspieranie ochrony praw pacjentów
2. Upowszechnianie wiedzy dotyczącej zasad etycznego postępowania w medycynie i opiece zdrowotnej.
3. Pomoc w rozwiązywaniu problemów etycznych w zakresie leczenia podtrzymującego życie.
4. Udzielanie pomocy lekarzom, pacjentom i ich rodzinom w podejmowaniu trudnych decyzji etycznych dotyczących kwalifikowania do różnych metod terapii lub udział w badaniach klinicznych.
5. Rozwiązywanie problemów etycznie wątpliwych w relacji osoba wykonująca zawód medyczny a pacjent, pacjent a osoba wykonująca zawód medyczny.
6. Rozpatrywanie zgłaszanych przypadków nieprzestrzegania obowiązującego Kodeksu Etyki Lekarskiej, Kodeksu Etyki Pielęgniarki i Położnej oraz obowiązujących kodeksów etyki innych grup zawodowych zatrudnionych w ŚCO.

ROZDZIAŁ III
TRYB ZGŁASZANIA WNIOSKÓW

1. Do Zespołu Etycznego wnioski i problemy mogą zgłaszać:
 - osoby zatrudnione w ŚCO,
 - pacjenci i rodziny pacjentów ŚCO, którzy mają problemy natury etycznej.
2. Zgłaszanie wniosków do rozstrzygnięcia przez Zespół może się odbywać przez:
 - zgłoszenie pocztą elektroniczną na adres email Przewodniczącego Zespołu: malgorzata.pilat@onkol.kielce.pl
 - zgłoszenie pisemne przez Kancelarię ŚCO w zaklejonej kopercie zaadresowanej do Zespołu Etycznego
3. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

ROZDZIAŁ IV
CZĘSTOTLIWOŚĆ POSIEDZEŃ

1. Zebrania członków Zespołu odbywać się będą min. raz na kwartał.
2. W sytuacjach pilnej interwencji zebrania będą zwoływane na wniosek Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności przez Z-cę Przewodniczącego

ROZDZIAŁ V
MIEJSCE I SPOSÓB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ

1. Zwyczajowym miejscem spotkań Zespołu jest Sala Terapii Zajęciowej – budynek główny.
2. Zawiadomienie o zebraniu Zespołu powinno zawierać datę, godzinę oraz miejsce spotkania. Zawiadomienia w formie elektronicznej każdorazowo dokonuje Przewodniczący Zespołu lub Sekretarz Zespołu.
3. Wskazane jest aby informacja o funkcjonowaniu i zebraniach Zespołu Etycznego umieszczana była na internetowej zewnętrznej i wewnętrznej stronie ŚCO.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY

1. Po otrzymaniu wniosku do rozpatrzenia Przewodniczący zwołuje zebranie członków Zespołu.
2. Minimalne quorum Zespołu stanowi co najmniej 4 osoby.
Zebrania powinny w miarę możliwości odbywać się w pełnym składzie.
3. Uzasadniona nieobecność któregoś z członków Zespołu powinna być każdorazowo zgłoszona do Przewodniczącego z odpowiednim wyprzedzeniem.
4. Konsultacja zgłoszonego wniosku powinna obejmować wszechstronną jego analizę obejmującą dokumentację medyczną pacjenta, konsultacje z lekarzami, rozmowę z pacjentem lub jego rodziną – w zależności od potrzeb.
5. Członkowie Zespołu wydają następnie wspólnie wypracowaną opinię.

ROZDZIAŁ VII KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH CZŁONKÓW ZESPOŁU

1. Pracą Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu lub osoba wyznaczona przez Przewodniczącego.
2. Do szczególnych zadań – uprawnień Przewodniczącego należy:
 - reprezentowanie Zespołu na zewnątrz
 - wstępna analiza wniosków kierowanych do Zespołu - ustalenie terminarza i programu posiedzeń Zespołu
 - zatwierdzanie opinii i wszelkich innych dokumentów wydawanych w imieniu Zespołu
 - zasięganie opinii ekspertów w celu właściwego rozpatrzenia wniosku w sytuacjach złożonych.
3. Sekretarz Zespołu odpowiedzialny jest za sporządzenie protokołu z posiedzeń prac Zespołu oraz za prawidłowe prowadzenie rejestru zgłaszanych wniosków do Zespołu.

ROZDZIAŁ VIII ZASADA POUFNOŚCI

1. Omówienie poszczególnych przypadków, jak również opinie w sprawach jednostkowych nie mogą być ujawnione osobom postronnym.
2. Cała procedura konsultacji przypadku musi mieć charakter poufny.
3. Wypracowana opinia Zespołu jest podawana do wiadomości wnioskodawcy w formie pisemnej.
4. Opinia zostaje przekazana do Dyrekcji ŚCO, celem wprowadzenia w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, działań naprawczych.
5. W przypadku naruszenia Zasad Etyki przez pracownika Szpitala, bezpośredni przełożony zostaje powiadomiony przez Zespół o wystąpieniu problemu etycznego w ramach kierowanej jednostki.

Zespół Etyczny ŚCO w Kielcach w składzie przyjął i zatwierdził:

Przewodnicząca: Małgorzata Piłat

Zastępca: Mirosław Michno

Sekretarz: Józef Ślęzak

Członkowie Komisji: Justyna Madej

Klaudia Gadawska -Juszczak

Piotr Matuszewski

Zofia Lenarcik

Jakub Guzy

Krzysztof Falana

Kielce 6.12.2017.

Sprawdzone i zgodne z
formatem
adw. Krzysztof Falana

PEŁNOMOCNIK DYREKTORA
ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością
dr inż. Jakub Guzy
higienista i epidemiolog

KIEROWNIK
Zakładu Psychoneurologii
mgr Małgorzata Piłat
psycholog/psychoonkolog
certyfikowany psychoterapeuta