

REGULAMIN PRACY ZESPOŁU ETYCZNEGO
Świętokrzyskiego Centrum Onkologii w Kielcach z dnia 5.07.2023 r.

ROZDZIAŁ I
ZASADY OGÓLNE

1. Regulamin wyznacza zasady pracy Zespołu Etycznego Świętokrzyskiego Centrum Onkologii w Kielcach zwanego dalej „Zespołem Etycznym”.
2. Regulamin Zespołu Etycznego ŚCO w Kielcach ustanawia Dyrektor ŚCO w Kielcach.
3. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzone na pisemny wniosek Zespołu Etycznego ŚCO w Kielcach, złożony do Dyrektora ŚCO w Kielcach.
4. Wszyscy członkowie Zespołu Etycznego zobowiązani są do przestrzegania zapisów Regulaminu.

ROZDZIAŁ II
SKŁAD ZESPOŁU ETYCZNEGO

1. W skład Zespołu Etycznego wchodzi osoby powołane zarządzeniem Dyrektora ŚCO w Kielcach.
2. Dyrektor powołuje i odwołuje Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Zespołu Etycznego ŚCO w Kielcach.
3. Dyrektor dokonuje zmian w składzie członków Zespołu Etycznego na pisemny wniosek Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego lub Sekretarza.

ROZDZIAŁ III
ZADANIA ZESPOŁU ETYCZNEGO

1. Udzielenie pomocy lekarzom, pacjentom i ich rodzinom w podejmowaniu trudnych decyzji etycznych dotyczących kwalifikowania do metod terapii, etycznych aspektów prowadzonego leczenia zgodnie z zasadami etyki ogólnej i zawodowej, a także ochrona praw pacjentów zgodnie z przepisami Ustawy o Prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Upowszechnianie wiedzy dotyczącej zasad etycznego postępowania w medycynie i opiece zdrowotnej.
3. Pomoc w rozwiązywaniu problemów etycznych w zakresie leczenia podtrzymującego życie.
4. Rozwiązywanie problemów w odniesieniu do, których istnieje podejrzenie zaistnienia sytuacji problematycznej etycznie w zakresie relacji:
 - personel - pacjent, jego rodzina lub osoby najbliższe,
 - przełożony - pracownik,
 - pracownik - pracownik.

5. Rozpatrywanie zgłaszanych przypadków nieprzestrzegania obowiązującego Kodeksu Etyki Lekarskiej, Kodeksu Etyki Pielęgniarki i Położnej, Kodeksu Etyki Pracownika ŚCO oraz obowiązujących Kodeksów Etyki innych grup zawodowych w ŚCO w Kielcach.

ROZDZIAŁ IV

TRYB ZGŁASZANIA SPRAW I WNIOSKÓW

1. Do Zespołu Etycznego wnioski i problemy mogą zgłaszać:
 - a) osoby zatrudnione w ŚCO,
 - b) pacjenci i rodziny pacjentów ŚCO.
2. Przyjmowanie zgłoszeń odbywa się przez:
 - a) pocztę elektroniczną na adres email Przewodniczącego Zespołu: malgorzata.pilat@onkol.kielce.pl,
 - b) umieszczenie pisemnego wniosku w Skrzynce Spraw i Wniosków (I piętro, pok. 104T),
 - c) pismo złożone w Kancelarii ŚCO w zaklejonej kopercie zaadresowanej do Zespołu Etycznego.
3. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

ROZDZIAŁ V

CZĘSTOTLIWOŚĆ POSIEDZEŃ

1. Zebrania członków Zespołu Etycznego w trybie zwykłym odbywać się będą raz na kwartał.
2. Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego mogą w sytuacji szczególnej powołać zebranie poza wyznaczonym terminem.

ROZDZIAŁ VI

MIEJSCE I SPOSÓB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ

1. Miejscem spotkań Zespołu jest Sala Konferencyjna nr 220 – budynek główny.
2. Zawiadomienie o zebraniu Zespołu powinno zawierać datę, godzinę oraz miejsce spotkania. Zawiadomienia w formie elektronicznej każdorazowo dokonuje Przewodniczący Zespołu, Zastępca Przewodniczącego lub Sekretarz Zespołu.
3. Informacja o zebraniach Zespołu Etycznego publikowana będzie na internetowej zewnętrznej i wewnętrznej stronie ŚCO w Kielcach.

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA PRACY

1. Po otrzymaniu zgłoszenia lub wniosku do rozpatrzenia Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego zwołuje zebranie członków Zespołu Etycznego w trybie szczególnym.
2. Minimalne kworum Zespołu Etycznego stanowi co najmniej 4 osoby.
3. Uzasadniona nieobecność członka Zespołu Etycznego 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, jego rodziną lub osobami powiązаныmi – w zależności od potrzeb.
5. Po rozpoznaniu wniosku lub zgłoszenia członkowie Zespołu Etycznego wydają wspólnie wypracowaną opinię.

ROZDZIAŁ VIII KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH CZŁONKÓW ZESPOŁU

1. Pracą Zespołu Etycznego kieruje Przewodniczący Zespołu lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Podczas nieobecności Przewodniczącego Zespołu Etycznego jego obowiązki pełni Zastępca Przewodniczącego.
3. Do szczególnych zadań Przewodniczącego należy:
 - a) reprezentowanie Zespołu Etycznego na zewnątrz,
 - b) wstępna analiza wniosków kierowanych do Zespołu Etycznego - ustalenie terminarza i programu posiedzeń Zespołu,
 - c) zatwierdzanie opinii i wszelkich innych dokumentów wydawanych w imieniu Zespołu Etycznego,
 - d) zasięganie opinii ekspertów w celu właściwego rozpatrzenia wniosku w sytuacjach złożonych.
4. Sekretarz Zespołu Etycznego odpowiedzialny jest za sporządzenie protokołu z posiedzeń prac Zespołu Etycznego oraz za prawidłowe prowadzenie rejestru zgłaszanych wniosków.

ROZDZIAŁ IX ZASADA POUFNOŚCI

1. Omówienie poszczególnych przypadków, jak również wydana opinia 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. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, opinia Zespołu Etycznego zostaje przekazana Dyrektorowi ŚCO w Kielcach celem wprowadzenia działań naprawczych.
5. W przypadku naruszenia zasad etyki przez pracownika ŚCO w Kielcach Zespół Etyczny powiadamia bezpośredniego przełożonego o wystąpieniu problemu etycznego w ramach kierowanej jednostki.


DYREKTOR
Świętokrzyskiego Centrum Onkologii
(1)
Prof. dr hab. n. med. Stanisław Góźdź