



REGULAMIN

Zespołu ds. etyki

Miejskiego Szpitala Zespolonego

ROZDZIAŁ I

ZASADY OGÓLNE

1. Regulamin Zespołu ds. etyki (Zespołu), wyznacza zasady pracy Zespołu.
2. Wszyscy członkowie Zespołu zobowiązani są do przestrzegania zapisów Regulaminu.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA ZESPOŁU

1. Zapewnienie ochrony praw pacjentów zgodnie z zasadami etyki ogólnej i zawodowej oraz zapisami Ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Pomoc w rozwiązywaniu problemów etycznych w szczególności w zakresie leczenia podtrzymującego życie.
3. Udzielanie pomocy lekarzom, pacjentom i ich rodzinom w podejmowaniu trudnych decyzji etycznych dotyczących kwalifikowania do różnych metod terapii.
4. Rozwiązywanie problemów etycznie wątpliwych w relacji pracownik- pacjent, przełożony -pracownik oraz relacji pomiędzy pracownikami.
5. Reagowanie na zgłaszane przypadki nieprzestrzegania obowiązującego w Szpitalu Kodeksu Etycznego
6. Identyfikowanie problemów, ustalanie ich przyczyn.
7. Przygotowanie propozycji rozwiązania problemu.
8. Udzielanie wsparcia pracownikom w bardzo trudnych sytuacjach natury etycznej w związku z wykonywanymi zadaniami zawodowymi.

ROZDZIAŁ III

TRYB ZGŁASZANIA WNIOSKÓW

1. Zgłaszanie problemu do rozstrzygnięcia przez Zespół może się odbywać przez:
 - a. pocztą elektroniczną
 - b. drogą telefoniczną
 - c. zgłoszenie pisemne przez Kancelarię Szpitala w zaklejonej kopercie zaadresowanej do Zespołu ds. etyki
 - d. osobiście do Przewodniczącego Zespołu
2. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

ROZDZIAŁ IV

CZĘSTOTLIWOŚĆ POSIEDZEŃ

1. Zebrania będą zwoływane przez Przewodniczącego a w przypadku jego nieobecności przez innego członka Zespołu, w razie potrzeby.
2. Zespół sporządza protokół ze spotkań.

ROZDZIAŁ V

MIEJSCE I SPOSÓB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ

1. Zwyczajowym miejscem spotkań Zespołu jest Sala Kominkowa w budynku administracji lub gabinet Pełnomocnika ds. Pacjenta .
2. Zawiadomienie o zebraniu zawiera: datę, godzinę oraz miejsce spotkania przekazywane jest przez Przewodniczącego Zespołu drogą telefoniczną.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY

1. Po otrzymaniu wniosku do rozpatrzenia Przewodniczący zwołuje zebranie członków Zespołu w ciągu 3 dni od wpłynięcia sprawy.
2. Uzasadniona nieobecność któregoś z członków Zespołu powinna być każdorazowo zgłoszona do Przewodniczącego.
3. Konsultacja zgłoszonego wniosku powinna obejmować wszechstronną jego analizę obejmującą dokumentację medyczną pacjenta, konsultacje z lekarzami, lub innymi członkami zespołu terapeutycznego, pielęgniarkami, rozmowę z pacjentem lub jego rodziną – w zależności od potrzeb.
4. Każda sprawa powinna być rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, nie dłużej niż do 30 dni. W sprawach skomplikowanych, wymagających uzyskania opinii czy stanowiska specjalistów, możliwe jest wydłużenie terminu.
5. Członkowie Zespołu wydają następnie wspólnie wypracowaną opinię, podpisaną przez wszystkich członków zespołu.

ROZDZIAŁ VII

KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH CZŁONKÓW ZESPOŁU

1. Pracą Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu lub osoba wyznaczona przez Przewodniczącego.
2. Do szczególnych zadań – uprawnień Przewodniczącego należy:
 - a. reprezentowanie Zespołu na zewnątrz
 - b. wstępna analiza wniosków kierowanych do Zespołu
 - c. ustalenie terminarza i programu posiedzeń Zespołu
 - d. podpisywanie opinii i wszelkich innych dokumentów wydawanych w imieniu Zespołu – zasięganie opinii lekarzy, konsultacji w celu właściwego rozpatrzenia wniosku w sytuacjach złożonych.
3. Członkowie zespołu współpracują ze sobą na równych prawach w zakresie zgłoszeń, wniosków, ewentualnych skarg i wnoszonych spraw przez pacjentów lub osoby zatrudnione.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADA POUFNOŚCI

1. Omówienie poszczególnych przypadków, jak również opinie w sprawach jednostkowych nie mogą być ujawnione osobom postronnym.
2. Cała procedura konsultacji sprawy, zdarzenia musi mieć charakter poufny.
3. Wypracowana opinia Zespołu jest podawana do wiadomości wnioskodawcy w formie pisemnej lub ustnej.

4. Analiza zgłoszonych problemów zostaje przekazana Dyrektorowi celem wprowadzenia, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, działań naprawczych.

Załącznik:

Problemy etyczne mogące wystąpić w Miejskim Szpitalu Zespolonym

Problemy etyczne mogące wystąpić w Miejskim Szpitalu Zespólnym:

1. Naruszenie praw pacjenta i/lub jego rodziny;
2. Naruszenie tajemnicy zawodowej lub zasad poufności;
3. Wszelkiego rodzaju sytuacje konfliktowe w relacji:
 - 1) pracownik – pacjent bądź jego rodzina
 - 2) przełożony- pracownik
 - 3) pracownik- pracownik
4. Trudności w komunikacji interpersonalnej, mające wpływ na procesy leczenia;
5. Podejrzenia zachowań o charakterze mobbingu wśród personelu;
6. Problemy dotyczące uzależnień wśród pracowników;
7. Wątpliwości dotyczące etycznych aspektów prowadzonego leczenia (np. kontynuacja uporczywej terapii);
8. Problemy dotyczące donacji narządów i rozmów z rodziną w kwestii akceptacji decyzji o pobraniu narządów;
9. Wykorzystywanie zależności służbowej;
10. Czerpanie korzyści materialnych z tytułu zajmowanego stanowiska;