

**DECIZIE NR. 1377**

**Din 09.07.2024**

**Managerul Spitalului Județean de Urgență Bacău**

Având în vedere prevederile:

- Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1502/2017 pentru aprobarea componenței și atribuțiilor consiliului de etică ce funcționează în cadrul spitalelor publice;
- Regulamentului de Organizare și Funcționare a Spitalului Județean de Urgență Bacău;
- Având în vedere referatul nr. 28671 / 09.07.2024 al Compartimentului Juridic;

**DECIDE:**

**Art.1.** Începând cu data de 09.07.2024 se actualizează **Consiliul Etic** din cadrul Spitalului Județean de Urgență Bacău;

**Art.2.** Reprezentanții aleși ai corpului medical al spitalului:

**Președinte:** Dr. Călțaru Dana Cristina

**Membrii:** Dr. Zorilă Blanka Tereza

Dr. Holtea Anca

Dr. Lazăr Doina

**Supleanți:** Dr.Drăghici Geta Daniela

Dr. Grigoriu Ancuța Ioana

Dr. Ștefan Mioara

Dr.Franț Cosmin Viorel

**Art.3.** Reprezentanții aleși ai asistenților medicali din spital:

**Membrii:** Ferent Șuzana

Popovici Geanina Marina

**Supleanți:** Pepina Marlina

Pascal Maria

**Art.4.** Secretariatul **Consiliului Etic** va avea următoarea componenta :

**Secretar:** - Ec. Olaru Lavinia;

**Supleant** - Insp. Sandu Gabriela

**Art.5.-**Dl.Smerea Marius, consilier juridic, va asigura suportul legislativ pentru activitatea Consiliului Etic al SJU Bacau.

**Art.6.-**Secretarul si consilierii juridici desemnati au obligativitatea participarii la toate sedintele Consiliului Etic fără a avea drept de vot

**Art.7.-**Se nominalizează d-na Laura Damian, reprezentant din partea Organizației ASOCIAȚIA NEVĂZĂTORILOR DIN ROMÂNIA – FILIALA BACĂU, de a face parte din cadrul Consiliului Etic al S.J.U. Bacău, începând cu data de 20.03.2024.

**Art.8. Atribuțiile președintelui Consiliului Etic:**

- a) convoacă Consiliul Etic, prin intermediul secretarului, conform art.11, alin.(1);
- b) prezidează ședințele Consiliului Etic, cu drept de vot;
- c) avizează, prin semnătură, documentele emise de către Consiliul Etic și rapoartele periodice;
- d) informează managerul spitalului, în termen de 7 zile lucrătoare de la vacantarea unui loc în cadrul Consiliului Etic, în vederea completării componenței acestuia.

**Art.9. Atribuțiile Consiliului Etic:**

Consiliul etic are următoarele atribuții:

- 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:
  - (i) cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadru medico-sanitar și auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația specifică;
  - (ii) încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
  - (iii) abuzuri săvârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
  - (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;
- 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.

(2) 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.10. Atributiile Secretarului sunt:**

a) detine elementele de identificare - antetul si stampila Consiliului etic - in vederea avizarii si transmiterii documentelor;

b) asigura redactarea documentelor, inregistrarea si evidenta corespondentei, a sesizarilor, hotararilor si avizelor de etica;

c) introduce sesizarile primite in sistemul informatic securizat al Ministerului Sanatatii, in termen de o zi lucratoare de la inregistrarea acestora, si asigura informarea, dupa caz, a membrilor Consiliului etic si a managerului spitalului prin mijloace electronice, cu privire la acestea;

d) realizeaza, gestioneaza si actualizeaza baza de date privind sesizarile, avizele, hotararile Consiliului etic si solutionarea acestora de catre manager;

e) informeaza presedintele cu privire la sesizarile primite in vederea convocarii Consiliului etic;

f) convoaca membrii Consiliului etic ori de cate ori este necesar, la solicitarea presedintelui, cu cel putin doua zile lucratoare inaintea sedintelor;

g) asigura confidentialitatea datelor cu caracter personal;

h) intocmeste procesele-verbale ale sedintelor Consiliului etic;

i) asigura trimestrial informarea membrilor Consiliului etic si a managerului spitalului cu privire la rezultatele mecanismului de feedback al pacientului, atat prin comunicare electronica, cat si prezentarea rezultatelor in cadrul unei sedinte;

j) asigura postarea lunara pe site-ul spitalului a informatiilor privind activitatea Consiliului etic (lista sesizarilor, a avizelor si hotararilor etice, rezultatul mecanismului de feedback al pacientului);

k) formuleaza si/sau colecteaza propunerile de imbunatatire a activitatii Consiliului sau spitalului si le supune aprobarii Consiliului etic;

l) intocmeste raportul semestrial al activitatii desfasurate, in primele 7 zile ale lunii urmatoare semestrului raportat, si il supune avizarii presedintelui si ulterior aprobarii managerului;

m) intocmeste raportul anual al activitatii desfasurate si Anuarul etic, in primele 15 zile ale anului urmat celui raportat, si il supune avizarii presedintelui si aprobarii managerului;

n) pune la dispozitia angajatilor Anuarul etic, care constituie un manual de bune practici la nivelul spitalului.

**Art.11.** Persoanele nominalizate vor duce la îndeplinire prezenta Decizie.

**Art.12.** Compartimentul Juridic va lua masurile necesare pentru informarea persoanelor nominalizate precum si transmiterea unui exemplar catre Serviciul RUNOS in vederea completarii dosarelor personale ale persoanelor nominalizate.

**Art.13.** Prezenta decizie va fi comunicată personalului Spitalului Județean de Urgență Bacău prevăzut la art.2, 3 și 4, prin grija Secretarului Consiliului Etic, conform Procedurii de Comunicare internă.

**Art.14.** Prezenta decizie va fi comunicată personalului Spitalului Județean de Urgență Bacău prevăzut la art.5, prin grija Secretarului Consiliului Etic, conform Procedurii de Comunicare internă.

**Art.15.** Prezenta decizie va fi gestionată de către Secretarul Consiliului Etic, conform Procedurii Decizii.

**Art.16.** Prin prezenta decizie se abrogă prevederile Deciziei nr.1629/20.09.2023 și are valabilitate până la expirarea mandatului de 3 (trei) ani.

**MANAGER,  
EC. FLOREA IRINA DANIELA**

**DIRECTOR MEDICAL,  
DR. ȚAGA AURELIA**

**COMPARTIMENT JURIDIC  
CJ. HĂNUȚU MIHAELA OANA**