



SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ  
"SĂNTUL PANTELIMON"

Șos. Pantelimon 340-342  
Sector 2, București, CP. 021623  
Tel: (+40)21.255.40.99 Fax: (+40)21.255.40.25  
www.urgentapantelimon.ro

## DECIZIA NR.1123

DIN DATA DE 10.05.2018

Managerul Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Pantelimon”, Șef lucrări dr. Davițoiu Dragoș Virgil, numit prin Ordinul Ministrului Sănătății, nr. R/1078/19.09.2017, având în vedere prevederile Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1502/2016 pentru aprobarea componentei și a atribuțiilor consiliului etic ce funcționează în cadrul spitalelor,

Procesul verbal de validare a votului din data de 05.04.2018 întocmit în urma încheierii procesului de votare pentru alegerea membrilor consiliului etic

Procesul verbal al ședinței de desemnare a reprezentanților Asociațiilor de pacienți din data de 10.05.2018 înregistrat cu nr.12012

Legea nr.95/2006 (r1/2015) privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare

## DECIDE

Art. 1. La data prezentei decizii se schimbă componenta Consiliul de Etică al spitalului, în urma încheierii procedurii de votare, după cum urmează:

1. Dr. Ceck Tivador Tiberiu - persoană desemnată de cadrele medicale cu integrare clinică;
2. Dr. Costea Anca Voichita – persoană desemnată de cadrele medicale fără integrare clinică;
3. Dr. Jitianu Constantin Razvan - persoană desemnată de cadrele medicale fără integrare clinică;
4. Dr. Davițoiu Bogdan Andrei – persoană desemnată de cadrele medicale fără integrare clinică
5. As. med. pr. Șef Oprea Luciana Alina - persoană desemnată de personalul sanitar;
6. As. med. pr. Musat Roxana – persoană desemnată de personalul sanitar;
7. Dl. Petre Iulian – reprezentantul Coaliției Organizațiilor Pacienților cu Afecțiuni Cronice din România
8. Dr. Socea Bogdan – secretar- fără drept de vot

Dna. Pătrinoiu Camelia Fănica – consilier juridic – fără drept de vot

Membrii supleanți ai Consiliului de Etică sunt:

1. Dr. Tiglea Andreea Isabela - persoană desemnată de cadrele medicale cu integrare clinică;
2. Dr. Gheorghiu Diana Claudia – persoană desemnată de cadrele medicale fără integrare clinică;
3. Dr. Popa Sabian – persoană desemnată de cadrele medicale fără integrare clinică;
4. Dr. Gheorghiu Popescu Liudmila – persoană desemnată de cadrele medicale fără integrare clinică
5. As. med. pr. Sef Stanescu Florian - persoană desemnată de personalul sanitar;
6. As. med. pr. Logofatu Anca Elena - persoană desemnată de personalul sanitar.
7. D-na Nita Marina Cristiana – reprezentantul Asociația Transplantatilor din Romania

Art. 2. (1) Responsabilitățile persoanelor nominalizate în prezenta decizie reprezintă atribuții suplimentare din OMS nr.1502/2016 și completează atribuțiile din fișa postului.

(2) Dacă un membru al Consiliului de Etică nu va putea participa, din motive justificate, la o ședință a consiliului, va fi înlocuit de membrul supleant, prin grija secretarului de comisie.

Art. 3. Serviciul Resurse Umane, Normare, Organizare, Salarizare va aduce la cunoștința celor în drept prezenta decizie.

MANAGER  
Șef lucrări dr. Davitoiu Dragoș Virgil



ȘEF SERVICIU RUNOS  
Ref de spec. Daniela Stoiu

COMPARTIMENT JURIDIC,

Cons.Jur.Camelia Pătrinoiu

Pătrinoiu  
1123/10.05.2018

## **Art.2. Atribuțiile consiliului etic**

### **(1) Consiliul Etic are următoarele atribuții:**

- a. promovează valorile etice 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:
  - cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient – cadru medico-sanitar și auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația specifică
  - încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică
  - abuzuri săvârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică.
  - nerespectarea demnității umane
- e. emite avize etice, ca urmare a analizei situațiilor definite de litera d
- f. sesizează organele abilitate ale statutului 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 Intergritate 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 prezente

**Atribuțiile președintelui consiliului etic sunt următoarele:**

- a. convoacă Consiliul etic, prin intermediul secretarului, conform art.11 alin.(1) (lunar sau ori de câte ori apar noi sesizări ce necesită analiză de urgență, la convocarea managerului, a președintelui Consiliului sau a cel puțin 4 dintre membrii acestuia.
- 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.

**Atribuțiile secretarului consiliului etic:**

- a. deține elementele de identificare - antetul și ștampila Consiliului etic - în vederea avizării și transmiterii documentelor;
- b. asigură redactarea documentelor, înregistrarea și evidența corespondenței, a sesizărilor, hotărârilor și avizelor de etică;
- c. introduce sesizările primite în sistemul informatic securizat al Ministerului Sănătății, în termen de o zi lucrătoare de la înregistrarea acestora, și asigură informarea, după caz, a membrilor consiliului etic și a managerului spitalului, prin mijloace electronice, cu privire la acestea.

- d. Realizează, gestionează și actualizează baza de date privind sesizările, avizele, hotărârile Consiliului etic și soluționarea acestora de către manager.
- e. informează președintele cu privire la sesizările primite în vederea convocării Consiliului etic;
- f. convoacă membrii Consiliului etic ori de câte ori este necesar, la solicitarea președintelui, cu cel puțin două zile lucrătoare înaintea ședințelor;
- g. asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal
- h. întocmește procesele-verbale ale ședințelor Consiliului etic;
- i. asigură trimestrial informarea membrilor Consiliului etic și a managerului spitalului cu privire la rezultatele mecanismului de feedback al pacientului, atât prin comunicare electronică, cât și prin prezentarea rezultatelor în cadrul unei ședințe.
- j. asigură postarea lunară pe site-ul spitalului a informațiilor privind activitatea Consiliului etic (lista sesizărilor, a avizelor și hotărârilor etice, rezultatul mecanismului de feedback al pacientului );
- k. formulează și/sau colectează propunerile de îmbunătățire a activității Consiliului sau spitalului și le supune aprobării Consiliului etic;
- l. întocmește raportul semestrial al activității desfășurate, în primele 7 zile ale lunii următoare semestrului raportat, și îl supune avizării președintelui și ulterior aprobării managerului;
- m. întocmește raportul anual al activității desfășurate și Anuarul etic, în primele 15 zile ale anului următor celui raportat, și îl supune avizării președintelui și aprobării managerului.
- n. pune la dispoziția angajaților Anuarul etic, care constituie un manual de bune practici la nivelul spitalului.

MANAGER \*  
Șef lucrări dr. Davitoiu Dragoș Virgil

