

**Ministarstvo zdravstva
Kantona Sarajevo
Ul Reisa Džemaludina Čauševića 1
Sarajevo**

P O S L O V N I K

o radu Etičkog komiteta Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo

Sarajevo, novembar 2017. godine

Na osnovu člana 77. stav (8), (9) i (10) i člana 78. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Službene novine Federacije BiH", broj 46/10 i 75/13), člana 56. stav (2), člana 66. i 67. stav (3) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05), i člana 3. i 4. stav (3) Pravilnika o radu Etičkog komiteta Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo ("Službene novine Federacije BiH", broj 82/15), Etički komiteta Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo, dana 07.11.2017.godine, donosi

POSLOVNIK

o radu Etičkog komiteta Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom o radu Etičkog komiteta Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Etički komitet) bliže se uređuje formiranje, organizacija i način rada, broj i sastav članova, mandat članova, način izbora, poslovi i zadaci, način rada i način finansiranja Etičkog komiteta Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo.

Član 2.

U slučaju suprotnosti odredbi ovog Poslovnika sa odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine i Pravilnika o radu Etičkog komiteta Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo, primjenjuju se odredbe Zakona o Zdravstvenoj zaštiti.

II BROJ, SASTAV I MANDAT ČLANOVA

Član 3.

Etički komitet ima pet (5) članova koji se biraju iz reda istaknutih stručnjaka koji imaju značajne rezultate u radu, kao i doprinos u oblasti zdravstvene zaštite, profesionalne etike zdravstvenih radnika i humanističkih nauka.

Mandat članova traje 4 (četiri) godine s mogućnošću ponovnog izbora za još jedan mandatni period.

III ORGANIZACIJA RADA

Član 4.

Predsjednika i članove Etičkog komiteta riješenjem imenuje Ministar zdravstva Kantona Sarajevo, uz ravnopravnu zastupljenost oba spola.

Radom Etičkog komiteta rukovodi predsjednik.

Sve akte Etičkog komiteta koje donosi u svom djelokrugu potpisuje predsjednik.

Predsjedniku i članovima Etičkog komiteta pripada naknada za rad koja se isplaćuje iz sredstava Budžeta Kantona Sarajevo.

Član 5.

Visina naknade za rad Etičkog komiteta utvrđuje se u skladu sa Odlukom o načinu obrazovanja i utvrđivanja visine naknade za rad radnih tijela koje obrazuje Vlada Kantona Sarajevo i rukovodioci kantonalnih organa državne službe ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 21/09 – Prečišćeni tekst i 19/12, 26/14 i 44/14).

Član 6.

Odredbe ovog Poslovnika obavezujuće su za sve članove Etičkog komiteta i druga lica koja učestvuju u njegovom radu, odnosno za lica koja prisustvuju sjednicama Etičkog komiteta.

Član 7.

Članovi Etičkog komiteta dužni su da svoje obaveze izvršavaju savjesno i da djeluju u najboljem interesu Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo.

Članovi Etičkog komiteta ne smiju da koriste informacije koje su saznali u tom svojstvu u bilo koje druge svrhe osim za izvršenje zadataka Etičkog komiteta Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo i nakon prestanka mandata.

Član 8.

O primjeni ovog Poslovnika stara se predsjednik, a u slučaju njegovog odsustva mijenja ga član kojeg ovlasti.

Član 9.

Ovaj Poslovník sadrži sljedeće odredbe:

- Opće odredbe,
- Broj, sastav i mandat članova,
- Organizacija rada,
- Nadležnosti,
- Priprema materijala za sjednicu,
- Sazivanje sjednice,
- Odlučivanje i glasanje na sjednici,
- Rad sjednice i održavanje reda na sjednici,
- Stručno administrativni poslovi,
- Vođenje zapisnika,
- Prijelazne i završne odredbe.

IV NADLEŽNOSTI ETIČKOG KOMITETA

Član 10.

Etički komitet je stručno tijelo Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo koje prati pružanje i provođenje zdravstvene zaštite, na načelima etike i medicinske deontologije, za područje Kantona Sarajevo.

Član 11.

Etički komitet u svom radu se pridržava načela medicinske etike, a to su:

- Načelo autonomije,
- Načelo pravednosti,
- Načelo dobročinstva,
- Načelo neškodljivosti.

Član 12.

Etički komitet se u svom radu pridržava i kodeksa etičkih principa zdravstvenih radnika prihvaćenih 1949. godine u Londonu, a dopunjenih 1983. godine u Veneciji koji se sastoje iz tri dijela:

- Opća načela i obaveza ljekara prema samom sebi,
- Obaveze prema pacijentima,
- Obaveze ljekara jedan prema drugom.

Etički komitet će poštivati u svom radu Univerzalnu deklaraciju o ljudskim pravima.

Član 13.

Etički komitet obavlja sljedeće poslove:

- prati primjenu načela etike i medicinske deontologije zdravstvenih radnika u obavljanju zdravstvene djelatnosti na teritoriji kantona,
- daje suglasnost za provođenje medicinskih i naučnih ispitivanja za Kanton Sarajevo, koja se smatra predhodnim postupkom u okviru odobravanja tih ispitivanja od strane nadležnog organa,
- prati provođenje medicinskih i naučnih ispitivanja, kao i kliničkih ispitivanja lijekova i medicinskih sredstava,
- prati upotrebu odobrenih novih zdravstvenih tehnologija,
- daje mišljenja o spornim pitanjima koja su od značaja za provođenje medicinskih i naučnih ispitivanja u oblasti zdravstva,
- prati provođenje odluka i razmatra stručna pitanja u vezi sa primjenom mjera u zdravstvenim ustanovama na teritoriji Kantona Sarajevo,
- prati povrede prava pacijenata i sistemski radi na unapređenju stanja u ovoj oblasti u skladu sa propisima o pravima, obavezama i odgovornostima pacijenata,
- razmatra i druga pitanja etike i medicinske deontologije u provođenju zdravstvene zaštite,
- podnosi godišnji izvještaj ministru zdravstva Kantona Sarajevo o svom radu, kao i o uočenim problemima, nedostacima i primjedbama u radu etičkih komiteta zdravstvenih ustanova,
- koordinira rad etičkih komiteta zdravstvenih ustanova sa područja Kantona Sarajevo.

Član 14.

U svom radu Etički komitet će poštovati sve važeće zakonske propise, podzakonske akte, deklaracije kao što su:

- Zakon o zdravstvenoj zaštiti,
- Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine,
- Zakon o lijekovima i medicinskim sredstvima BiH,
- Deklaracija o ljudskim pravima,
- Pravilnik o radu Etičkog komiteta Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo,
- Pravilnik o pravima, obavezama i odgovornostima pacijenata,
- Pravilnik o kliničkom ispitivanju lijeka i medicinskog sredstva,
- Smjernice dobre kliničke prakse u kliničkom ispitivanju,

- Princip Hipokratove zakletve,
- Deklaracija UN,
- Stavovi etičkog odbora Ljekarske komore Kantona Sarajevo.

Član 15.

Osnovni principi rada Etičkog komiteta su:

- Princip dobročinstva,
- Princip pravednosti,
- Princip poštovanja ličnosti pacijenta,
- Princip poštovanja života.

Član 16.

Za svoj rad Etički komitet je neposredno odgovoran Ministru zdravstva Kantona Sarajevo.

Član 17.

Etički komitet dužan je podnositi godišnji izvještaj o svom radu, kao i o uočenim problemima, nedostacima i primjedbama u radu etičkih komiteta zdravstvenih ustanova sa područja Kantona Sarajevo.

Izvještaj o radu Etički komitet podnosi do kraja januara za godišnji izvještajni period.

Član 18.

Etički komitet dužan je dostaviti Izvještaj o radu Etičkog komiteta za čitav mandatni period, na svojoj zadnjoj sjednici.

Uz poziv za konstituirajuću sjednicu novizabranog Etičkog komiteta dostavlja se pismeni Izvještaj o radu prethodnog Etičkog komiteta za čitav mandatni period.

Član 19.

U izvještaju se prikazuje rad, problemi u radu, kao i rezultati postignuti u određenom vremenskom periodu, a naročito u pogledu provođenja i izvršavanja propisa, kao i provođenje smjernica i načelnih stavova, te se ocjenjuju postignuti rezultati.

V PRIPREMA MATERIJALA ZA SJEDNICU

Član 20.

Materijali za sjednicu sačinjavaju se u obliku i na način predviđen propisima i ovim Poslovníkom. Sadržinu materijala utvrđuje predsjednik.

Član 21.

Materijali za sjednicu moraju biti pripremljeni jasno, pristupačno i dokumentovano.

U okviru materijala za sjednicu dostavlja se i Zapisnik sa prethodne sjednice radi usvajanja istog.

Član 22.

Etički komitet donosi odluke, zaključke, rješenja i prepuruke, zauzima stavove samostalno u pismenoj formi, a može donositi isto i usmeno, elektronskim putem, telefonom, telefaksom i drugim načinima kojima se očituje volja u vezi sa članom 32. Ovog Poslovnika.

Član 23.

Materijal koji sadrži poslovnu tajnu označava se posebnom oznakom stepena povjerljivosti i isti se dostavlja na samoj sjednici, a poslije završetka sjednice vraća se u arhivu.

Član 24.

Prijedlozi odnosno stavovi, dati u materijalima izlažu se u obliku u kojem Etički komitet treba da ih usvoji.

VI SAZIVANJE SJEDNICE

Član 25.

O poslovima iz djelokruga svoje nadležnosti Etički komitet odlučuje na sjednicama. Sjednice saziva predsjednik.

Član 26.

Prvu sjednicu novoizabranog Etički komiteta saziva, otvara i istom rukovodi novoizabrani predsjednik. Novoizabrani predsjednik poziva predsjednika u prethodnom mandatu da upozna novoizabrani Etički komitet sa radom prethodnog Etičkog komiteta, sa aktuelnim pitanjima u radu Etičkog komiteta, te da prema potrebi da određene sugestije i prijedloge za unapređenje rada Etičkog komiteta.

Član 27.

Predsjednik Etičkog komiteta saziva sjednice po potrebi, na osnovu sopstvene inicijative ili po prijedlogu, najmanje jedanput u toku mjeseca.

Član 28.

Predsjednik Etičkog komiteta otvara sjednicu nakon što utvrdi da prisustvuje većina od ukupnog broja članova.

U slučaju spriječenosti predsjednika, sjednicom predsjedava zamjenik osnovom ovlaštenja datog u pismenoj formi ili usmenog ovlaštenja potvrđenog elektronskim putem, telefonom-sms, telefaksom i drugim načinima kojima se očituje volja.

Član 29.

Sjednice mogu biti:

- redovne,
- vanredne i
- posebne.

Redovna

Član 30.

Etički komiteta raspravlja i zauzima stavove o pitanjima iz djelokruga svoga rada na redovnim sjednicama zatvorenog tipa.

Sjednicama mogu prisustvovati i treća lica po pozivu predsjednika, a vezana su za dnevni red sjednice.

Lica koja prisustvuju sjednici, a nisu članovi Etičkog komiteta mogu na sjednici iznositi svoja mišljenja i davati peijedloge po određenim pitanjima samo po prethodnom odobrenju predsjednika.

Vanredna

Član 31.

Vanredne sjednice predsjednik saziva uslijed vanrednih i iznimno hitnih okolnosti.

U slučaju sazivanja vanredne sjednice predsjednik mora obrazložiti razloge hitnosti.

Vrijeme i mjesto održavanja vanredne sjednice saopštava predsjednik telefonskim putem uz predlaganje dnevnog reda na samoj sjednici.

Način prisustva i odlučivanja na vanrednoj sjednici isti je kao i na redovnim sjenicama.

Zapisnik sa vanredne sjednice sačinjava se odmah, te ga pored predsjednika potpisuju svi ostali prisutni članovi.

Posebna

Član 32.

Posebne sjednice su sjednice bez prisustva članova – kvoruma članova Etičkog komiteta, koje se mogu održati samo ukoliko za iste ne postoji protivljenje ni jednog člana.

Posebne sjednice se održavaju samo u slučaju potrebe donošenja odluka telefonskim putem, putem elektronske pošte ili korištenjem drugih tehničkih sredstava u skladu sa ovim Poslovnikom.

Član 33.

Predsjednik utvrđuje dnevni red sjednice.

Prilikom sastavljanja dnevnog reda predsjednik vodi računa da su pitanja iz okvira nadležnosti Etičkog komiteta, da su pitanja najvažnija i najbitnija za rad Etičkog komiteta, a ostala pitanja samo ako postoje posebni razlozi da ih razmatra Etički komitet.

Član 34.

Poziv za sjednicu sa materijalima dostavlja se 5 (pet) dana prije održavanja sjednice

U izuzetnim slučajevima poziv sa materijalima se dostavlja 3 (tri) dana prije održavanja sjednice.

Član 35.

Poziv za sjednicu sadrži: dnevni red, vrijeme i mjesto održavanja sjednice.

Materijali sa prijedlozima za sjednicu u zakonskoj formi mogu se dostaviti poštom, elektronskim putem ili faksom.

Utvrđeni dnevni red ne može se mjenjati u toku sjednice osim u izuzetnim slučajevima, ukoliko je sa izmjenama saglasna većina prisutnih članova Etičkog komiteta.

Nemogućnost prisustva na sjednici Etičkog komiteta članovi moraju javiti sekretaru tri dana prije zakazanog termina za održavanje sjednice.

Član 36.

Poziv za sjednicu sa materijalima dostavljaju se članovima, a po potrebi i drugim licima koja su pozvana na sjednicu.

Član 37.

Predsjednik je dužan prije raspravljanja o određenim pitanjima upozoriti članove i prisutne na sjednici da određena pitanja predstavljaju tajnu, i na dužnost čuvanja tajne.

Član 38.

Čuvanje tajne obavezuje članove Etičkog komiteta i nakon prestanka mandata kao i sve osobe koje sudjeluju u radu Etičkog komiteta u mandatnom periodu.

VII ODLUČIVANJE I GLASANJE NA SJEDNICI

Član 39.

Etički komitet o svim pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuje 2/3 većinom od ukupnog broja prisutnih članova (u daljem tekstu: glasački kvorum).

Član 40.

U raspravi pored članova, uz odobrenje predsjednika, mogu učestvovati svi prisutni bez prava glasanja i odlučivanja.

Član 41.

Glasanje se vrši izjašnjavanjem sa "Za" ili "Protiv" ili dizanjem ruke za "Za" ili "Protiv".

Članovi prilikom glasanja ne mogu biti suzdržani.

Glas predsjednika jednak je glasu druga četiri člana.

Član 42.

Glasanje na sjednici je javno

Izuzetno, glasanje može biti tajno, ukoliko svi prisutni članovi na sjednici tako odluče.

Prilokom javnog glasanja predsjednik ima pravo da se posljednji izjasni.

Član 43.

Odsutni članovi mogu učestvovati u donošenju odluka davanjem glasa pisanim putem, pismom, e-mailom, telefonom, faksom, kao i putem drugih podobnih komunikacijskih sredstava u skladu sa članom 22. i u vezi sa članom 32. ovog Poslovnika.

Član 44.

U okviru svojih nadležnosti Etički komitet donosi formalno pravno valjane odluke, zaključke, rješenja i preporuke.

Odlukom se odlučuje o pojedinačnim pitanjima, daje saglasnost ili potvrđuju akta.

Zaključkom se utvrđuju stavovi o pitanjima bitnim za provođenje utvrđene poslovne politike, određuju zadaci i mjere koje treba preduzeti Etički komitet.

Rješenjem se vrše imenovanja i razrješenja iz okvira nadležnosti Etičkog komiteta.

Preporukom se izražava stav o pojedinim pitanjima u vezi sa radom i poslovanjem Etičkog komiteta, te daje mišljenje o preduzimanju potrebnih mjera.

Član 45.

Odluke, zaključci, rješenja i preporuke se formuliraju na način da je jasno vidljivo što je Etički komitet utvrdio, na koga se odnosi i u kojem roku se dati zadatak treba izvršiti.

Prijedlog odluke, zaključka, rješenja i preporuke daje predsjednik uz stručnu podršku članova po pitanju u vezi koga se isto donosi.

VIII RAD SJEDNICE I ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Član 46.

Predsjednik rukovodi radom sjednice i stara se o održavanju reda na sjednici, te u tu svrhu preduzima sljedeće:

1. Provodi urednost i zakonitost rada sjednice,
2. Utvrđuje prisustvo potrebnog broja članova i drugih pozvanih za punovažno raspravljanje i odlučivanje,
3. Predlaže dnevni red,
4. Stara se da se sjednica održava prema utvrđenom dnevnom redu i daje riječ za učešće u radu,
5. Stara se o pravilnom formulisanju prijedloga odluka, zaključaka, rješenja i prijedloga uz materijale za sjednicu,
6. Stara se o pravilnom formulisanju donijetih odluka, zaključaka, rješenja i prijedloga ukoliko isti nisu dati uz materijale za sjednicu,
7. Stavlja prijedlog po tačkama dnevnog reda na glasanje i utvrđuje rezultate glasanja,
8. Odlaze ili prekida sjednice i opravdanim slučajevima odobrava napuštanje sjednice članovima vodeći računa o potrebnom broju članova za daljni nesmetan tok sjednice, te punovažno raspravljanje i odlučivanje.

Član 47.

Predsjednik vodi računa o održavanju reda na sjednici.

Član 48.

Predsjednik daje riječ prisutnim na sjednici prema redosijedu prijavljivanja.

Niko ne može učestvovati u raspravi prije nego što dobije riječ, a raspravlja se samo o pitanju koje je na dnevnom redu.

Predsjednik ima ovlaštenje da oduzme datu riječ, da upozori članove ako se udaljavaju od date teme kao i da skрати bezpotrebnu raspravu.

Član 49.

Ukoliko neko od prisutnih članova ili drugih prisutnih na sjednici učine povredu rada, predsjednik može izreći sljedeće mjere:

- a) Opomena,
- b) Oduzimanje riječi,
- c) Udaljenje sa sjednice.

Član 50.

Mjeru opomene izriče predsjednik kada učesnik u radu sjednice svojim ponašanjem i/ili govorom narušava red na sjednici, vrijeđa pravila pristojnosti ili odredbe ovog Poslovnika.

Oduzimanje riječi izriče se prisutnom licu koje svojim ponašanjem ili izjavama narušava rad sjednice, a prethodno je opomenut.

Udaljenje sa sjednice izriče se kad prisutno lice ne postupa po nalogu predsjednika, ili koje na drugi način grubo ometa ili sprječava rad na sjednici, a prethodno mu je izrečena mjera oduzimanje riječi.

Član 51.

Odluka o udaljenju sa sjednice odnosi se samo za sjednicu na kojoj je izrečena ta mjera.

Član 52.

Mjera udaljenje sa sjednice ne može se izreći članu Etičkog komiteta.

Član 53.

Lice koje se udaljava sa sjednice dužno je odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica.

Član 54.

Izrečena mjera za povredu reda na sjednici unosi se u zapisnik.

Član 55.

Zakazana sjednica se može odložiti ili prekinuti kada nastupe određeni razlozi.

Član 56.

Sjednica se odlaže kada se prije njenog otvaranja utvrdi da na istoj ne prisustvuje dovoljan broj članova ili nisu ispunjeni drugi neophodni uvjeti za održavanje sjednice, utvrđeni u ovom Poslovniku. Sjednicu odlaže predsjednik.

Član 57.

Sjednica se prekida kada se zbog dugog trajanja ne može završiti u toku dana, ili zbog drugih opravdanih razloga.

Istovremeno sa prekidom, predsjednik određuje datum i vrijeme nastavka sjednice.

Član 58.

U toku rasprave po pojedinim tačkama dnevnog reda sjednice članovi mogu posredstvom predsjednika tražiti sva potrebna pojašnjenja u vezi sa pitanjima koja se raspravljaju.

Član 59.

Dnevni red se utvrđuje na osnovu predloženog koji je označen u pozivu za sjednicu.

Izmjene i dopune dnevnog reda moguće su na samoj sjednici, a iste može predložiti predsjednik i/ili članovi.

IX STRUČNO ADMINISTRATIVNI POSLOVI ETIČKOG KOMITETA

Član 60.

Stručno administrativni poslovi uključuju ali se ne ograničavaju na:

- a) Dostavljanje poziva za sjednicu, materijala i dokumentacije za članove i prisutne po pozivu,
- b) Vođenje administracije i arhive Etičkog komiteta,
- c) Drugi poslovi koje odredi predsjednik Etičkog komiteta, a koji po prirodi posla spadaju u njegovu nadležnost.

Član 61.

Stručno administrativne poslove za potrebe Etičkog komiteta vrši sekretar Etičkog komiteta.

Sekretara Etičkog komiteta riješenjem imenuje ministar/ica zdravstva Kantona Sarajevo.

Sekretar Etičkog komiteta se bira iz reda uposlenika Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo.

Član 62.

Sekretar Etičkog komiteta poslove za potrebe Etičkog komiteta obavlja po uputama predsjednika.

Član 63.

Sekretar Etičkog komiteta može biti samo osoba koja ima VSS, društvenog ili ekonomskog smjera, sa minimalno 1 godinom radnog iskustva u struci.

Član 64.

Sekretaru Etičkog komiteta pripada naknada za rad koja se isplaćuje iz sredstava Budžeta Kantona Sarajevo.

X VOĐENJE ZAPISNIKA

Član 65.

O radu svake sjednice vodi se zapisnik.

U okviru utvrđenog dnevnog reda zapisnik se dostavlja uz materijal za narednu sjednicu, te se na istoj usvaja.

Član 66.

Članovi imaju pravo ukoliko smatraju da nije tačno uneseno ono što je rečeno, odnosno zaključeno:

- stavljati primjedbe na zapisnik i
- tražiti ispravku.

Član 67.

Ukoliko nije bilo primjedbi na zapisnik smatra se da je isti usvojen.

Član 68.

Zapisnik potpisuju predsjednik i lice koje je isti sačinilo.

U slučaju da je sjednicom predsjedavao jedan od članova, onda taj član potpisuje zapisnik.

Član 69.

Zapisnik sačinjava sekretar Etičkog komiteta.

Zapisnici sa sjednice sa svim priložima se čuvaju u arhivi, i slažu se po redu održanih sjednica u jednom mandatnom periodu.

Arhiv se nalazi na sigurnom mjestu.

Član 70.

U zapisnik se unose:

1. redni broj sjednice,
2. imena prisutnih i odsutnih članova,
3. imena lica koja prisustvuju sjednici po pozivu,
4. dan i sat početka i završetka sjednice,
5. dnevni red,
6. kratka rasprava,
7. usvojene odluke, zaključci, rješenja i preporuke.

XI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 71.

Poslovnik o radu Etičkog komiteta donosi se većinom glasova ukupnog broja članova komiteta.

Član 72.

Izmjene i dopune Poslovnika vrše se na način i po postupku koji važi za njegovo donošenje.

Član 73.

Poslovnik Etičkog komiteta stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Etičkog komiteta.

Broj: 3/17

Datum: 07.11.2017. godine

PREDSJEDNIK/CA ETIČKOG KOMITETA

Prim. dr. sci. med. Sabina Prevljak s.r.