

## ПОСЛОВНИК О РАДУ ЕТИЧКОГ ОДБОРА ЗАВОДА ЗА УРГЕНТНУ МЕДИЦИНУ НИШ

### I Уводне одредбе

#### Члан 1.

Пословником о раду Етичког одбора Завода за ургентну медицину Ниш (у даљем тексту: Завод) уређује се надлежност, начела поступка, начин рада, састав, вођење и чување документације и друга питања од значаја за рад Етичког одбора. Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Етичког одбора, истраживаче као и за лица која учествују у раду Етичког одбора.

#### Члан 2.

Етички одбор је стручни орган који прати пружање и спровођење здравствене заштите на начелима професионалне етике, начелима поштовања људских права и вредности као и кодекса понашања запослених у здравственој установи. Етички одбор је независно тело, које своју функцију обавља самостално у односу на органе власти, истраживаче, истраживачке центре и друга лица и институције, с тим да о својим одлукама извештава Стручни савет и директора Завода.

#### Члан 3.

Етички одбор обавља своју делатност придржавајући се следећих прописа:

- Закона о здравственој заштити Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 25/2019),
- Закона о лековима и медицинским средствима Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 30/2010, 107/2012, 105/2017 и 113/2017),
- Закона о правима пацијената („Сл. гласник РС”, бр. 45/13),
- Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/2018),
- Закона о здравственој документацији и евиденцијама у области здравства („Сл. гласник РС“, бр. 123/2014, 106/2015, 105/2017),
- Правилник о заштити података о личности у Заводу за ургентну медицину Ниш бр.6462 од 12.11.2021. године;
- Статут Завода за ургентну медицину Ниш.

### II Надлежност Етичког одбора

#### Члан 4.

Задаци Етичког одбора Завода за ургентну медицину Ниш су да:

- 1) прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности;
- 2) прати и анализира етичност односа између здравствених радника и пацијената;

- 3) доприноси стварању навика за поштовање и примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности;
- 4) врши сталну саветодавну функцију по свим питањима у обављању здравствене заштите;
- 5) врши саветодавну функцију и разматра и друга етичка питања у обављању делатности Завода;
- 6) сарађује са етичким одбором надлежне коморе;
- 7) доноси Пословник о свом раду;
- 8) разматра и друга етичка питања у обављању делатности Завода.

#### Члан 5.

Етички одбор здравствене установе, осим надлежности из претходног члана, надлежан је и за:

- 1) давање савета и смерница у вези са спречавањем сукоба интереса и корупције,
- 2) идентификовање и смањење ризика за настанак сукоба интереса и корупције,
- 3) обуку и подизање свести запослених о спречавању сукоба интереса и корупције,
- 4) давање мишљења у случајевима сумње на сукоб интереса и корупцију,
- 5) предузимање мера неопходних за заштиту лица која су пружила информације о случајевима сукоба интереса и корупције.

О сумњи на сукоб интереса, Етички одбор Завода је дужан да одмах обавести директора Завода, ради покретања дисциплинског поступка, као и надлежну комору здравствених радника.

Етички одбор Завода подноси надзорном одбору Завода извештаје о свом раду у вези са спречавањем сукоба интереса, најмање два пута годишње.

### III Састав Етичког одбора

#### Члан 6.

Етички одбор Завода је стручно тело које прати пружање и спровођење здравствене заштите на начелима професионалне етике.

Етички одбор Завода има 3 члана из реда здравствених радника односно здравствених сарадника запослених у Заводу.

За члана Етичког одбора може бити именовано лице које се у обављању професије истиче у поштовању моралних и етичких начела медицинске струке.

Лице може бити члан Етичког одбора највише у два мандата.

Директор Завода именује етички одбор на предлог Стручног савета.

Радам Етичког одбора руководи председник Етичког одбора, а у случају његове спречености, замењује га потпредседник.

### IV Начин рада Етичког одбора

#### Члан 7.

Седнице Етичког одбора су јавне.

Јавност се може искључити када се разматра и одлучује о питањима која представљају пословну тајну.

#### Члан 8.

Седницу Етичког одбора припрема и сазива председник Етичког одбора.

Председник Етичког одбора може заказати одржавање седнице електронским путем.

#### Члан 9.

Уз позив за седницу Етичког одбора доставља се предлог дневног реда, записник са претходне седнице Етичког одбора и материјали за седницу.

Позив, записник са претходне седнице и материјал за седницу доставља се свим члановима Етичког одбора електронским путем.

На захтев председника или неког од чланова Етичког одбора, одређени материјал може бити достављен и у штампаној форми.

#### Члан 10.

Председник Етичког одбора, пре преласка на дневни ред, утврђује кворум за рад и одлучивање.

Етички одбор може заседати и одлучивати ако седници присуствује већина од укупног броја чланова.

Етички одбор доноси одлуке већином гласова свих чланова.

#### Члан 11.

У случају да седници не присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање, седница се одлаже и заказује друга.

Одсутним члановима Етичког одбора доставља се електронским путем обавештење о новој седници.

Недолазак на седницу мора се унапред најавити и оправдати.

#### Члан 12.

На предлог председавајућег, утврђује се дневни ред.

Пре преласка на рад по дневном реду, усваја се записник са претходне седнице Етичког одбора.

Сваки члан Етичког одбора има право да стави примедбе на записник са претходне седнице. Усвојене примедбе уносе се у записник текуће седнице.

#### Члан 13.



Након упознавања присутних са тачком дневног реда, председавајући даје реч подносиоцу захтева (известноцу) и отвара дискусију. Лице коме је дата реч председавајући може прекинути или опоменути, уколико се у својој дискусији удаљи од предмета о коме се расправља. Председавајући може одлучити да се трајање појединачних дискусија временски ограничи.

#### Члан 14.

Дискусија се завршава када се више нико не јавља за реч, а потом се приступа одлучивању. Етички одбор доноси одлуке и утврђује ставове гласањем које се врши дизањем руку или појединачним изјашњавањем. Гласање се врши се на тај начин што председник позива чланове да се прво изјасне ко је "за", ко је "против", као и ко је уздржан. У случају да се одржава електронска седница, одлука се сматра донетом ако се већина од свих чланова Етичког одбора изјасни позитивно о одређеном захтеву (питању) електронским путем.

#### Члан 15.

Одлука је усвојена, односно став формулисан, када већина чланова Етичког одбора гласа "за". Ако број гласова "за" и "против" буде подједнак, а уздржаних гласова нема, гласање ће се поновити. Уколико се ни поновљеним гласањем не донесе одлука односно не формулише став, не може се решавати по том питању на истој седници.

#### Члан 16.

Етички одбор разматра питања из свог делокруга на седницама или електронским седницама. Изузетно, ако се ради одлуци којом се непосредно утиче на здравље и безбедност пацијената, а није могуће обавити телефонску или електронску консултацију са свим члановима Етичког одбора, председник Етичког одбора може донети одлуку између седница. Одлуку коју је донео председник верификоваће Етички одбор на првој наредној седници.

#### Члан 17.

Етички одбор доноси одлуке, мишљења, закључке, препоруке и ставове и доставља их у писаној форми. При том је могуће:

- одобрење (позитивна одлука - мишљење),
- измене (одобрење уз измене) предложеног,
- одбијање (захтева - предлога) - негативна одлука и
- суспензија било којег ранијег датог одобрења (привремена или трајна).

## Члан 18.

На свакој седници Етичког одбора води се записник који потписују председавајући и записничар.

Записник са седнице Етичког одбора обавезно садржи: место, време и датум одржавања седнице, редни број седнице, имена присутних на седници, дневни ред, имена учесника у дискусији по свакој тачки дневног реда, одлуке и ставове донете на седници и резултате гласања о њима, као и остале податке које записничар, на захтев председника или појединих чланова Етичког одбора уноси у записник.

Примерак записника са седнице Етичког одбора, доставља се директору Завода и председнику Етичког одбора.

## Члан 19.

Све одлуке и утврђене ставове Етичког одбора потписује председник Етичког одбора и исте се достављају лицима о чијем захтеву је одлучено на седници.

У случају да је председник Етичког одбора спречен да потпише одлуке, одлуке потписује заменик председника.

## Члан 20.

Лица која имају право директног приступа подацима везаним за рад Етичког одбора у обавези су да чувају тајност идентитета испитаника и свих података која су власништво Завода.

## Члан 21.

Одредбе овог Пословника обавезујуће су за све чланове Етичког одбора, као и за сва лица која учествују у раду Етичког одбора.

О примени овог Пословника стараће се председник и чланови Етичког одбора.

## V Завршне одредбе

## Члан 22.

Овај пословник ступа на снагу осам дана од дана доношења од стране Етичког одбора Завода.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Етичког одбора број 340 од 25.01.2018. године

Објављен дана 22.05.2023.

ПРЕДСЕДНИК ЕТИЧКОГ ОДБОРА

  
