

PATVIRTINTA
VšĮ Klaipėdos universiteto ligoninės
generalinio direktoriaus
2025-11-27 įsakymu Nr. 2-755

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS UNIVERSITETO LIGONINĖS MEDICINOS ETIKOS KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Klaipėdos universiteto ligoninės Medicinos etikos komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja VšĮ Klaipėdos universiteto ligoninės (toliau – Įstaiga) medicinos etikos komisijos (toliau – Komisija) uždavinius, funkcijas, narių teises ir pareigas, sudarymo ir darbo organizavimo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Europos Tarybos normatyviniais dokumentais bioetikos ir medicinos etikos klausimais, Etikos kodeksuose įtvirtintais bioetikos reikalavimais, kurie taikomi teikiant sveikatos priežiūros paslaugas, Lietuvos bioetikos komiteto rekomendacijomis bei Nuostatais.

3. Komisijos veikla grindžiama kolegialaus klausimų svarstymo, demokratijos, teisėtumo, lygiateisiškumo principais, taip pat asmenine Komisijos narių atsakomybe. Komisijos darbą techniškai aptarnauja Įstaiga.

II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Komisija, įgyvendindama Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 35 straipsnio 1 dalimi pavestus veiklos uždavinius, atlieka šias funkcijas:

4.1. priima ir teikia Įstaigos administracijai rekomendacijas medicinos etikos klausimais, sprendžia iškilusius ginčus, konfliktines situacijas tarp sveikatos priežiūros specialistų ir pacientų ar pacientų atstovų, įgaliotų pagal įstatymą arba pavedimą, nagrinėja Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų tarpusavio elgesio ir etikos klausimus;

4.2. dalyvauja Įstaigos administracijos darbe, sprendžiant medicinos etikos klausimus;

4.3. suteikia žinių ir informacijos, esant poreikiui, organizuoja mokymus Įstaigos darbuotojams, konsultuoja ir informuoja darbuotojus ir pacientus medicinos etikos klausimais;

4.4. teikia rekomendacijas informuoto paciento sutikimo, informacijos apie pacientą konfidencialumo, paciento teisės į privataus gyvenimo neliečiamumą apsaugos klausimais;

4.5. teikia rekomendacijas apie etiškai tinkamą ir teisingą pacientų atranką gydyti, kai įstaigos galimybės yra ribotos;

4.6. teikia rekomendacijas gyvenimo pradžios ir pabaigos etinių kolizijų atvejais;

4.7. dalyvauja rengiant Įstaigos teisės aktus bei kitus vidaus dokumentus ir vertina juos medicinos etikos požiūriu;

4.8. medicinos etikos požiūriu vertina Įstaigos gydytojų parengtus ligų diagnostikos ir gydymo protokolus, pagal kuriuos pacientams išgydyti, išgelbėti ar pratęsti jų gyvybę būtų skiriami nauji moksliskai pagrįsti, bet dar nustatyta tvarka neįregistruoti vaistai, naudojami neapbruoti profilaktikos, diagnostikos bei gydymo metodai ir naujos medicinos priemonės, ir pritaria arba nepritaria šiems protokolams;

4.9. medicinos etikos požiūriu vertina ligų diagnostikos ir gydymo tvarkos aprašuose, metodikose ir protokoluose nenumatytą gydymą, taikomą Įstaigos sveikatos priežiūros specialistų pacientams išgydyti, išgelbėti ar pratęsti jų gyvybę, kai skiriami nauji moksliskai pagrįsti, bet

nustatyta tvarka neįregistruoti vaistai, naudojami neapbruoti profilaktikos, diagnostikos bei gydymo metodai ir naujos medicinos priemonės, ir jam pritaria arba nepritaria;

4.10. nagrinėja skundus, priima sprendimus, nutarimus, kitus dokumentus.

III SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

5. Komisijos nariai turi teisę:

5.1. pasisakyti Komisijos posėdyje;

5.2. susipažinti su dokumentais ar informacija, bendrauti su svarstomo klausimo dalyviais – specialistais, pacientais, jų artimaisiais, siekiant gauti informaciją darbui Komisijoje ir sprendimų priėmimui Komisijos nagrinėjamais klausimais;

5.3. teikti pasiūlymus Įstaigos vadovui medicinos etikos klausimais;

5.4. dalyvauti mokant sveikatos priežiūros specialistus ir pacientus medicinos etikos;

5.5. dalyvauti vidiniuose Įstaigos ir išorės institucijų rengiamuose mokymuose medicinos etikos klausimais;

5.6. bendradarbiauti su įstaigomis ir/ar organizacijomis medicinos etikos klausimais;

5.7. gauti iš Lietuvos bioetikos komiteto metodinę bei konsultacinę paramą;

5.8. gauti informaciją apie rengiamus Įstaigos ar jos struktūrinių padalinių organizuojamus renginius, susijusius su medicinos etika, bei juose dalyvauti;

5.9. žodžiu, kviečiant į posėdį ir/arba raštu apklausti sveikatos priežiūros specialistą, kurio veiksmai yra skundžiami, užduoti jam papildomus klausimus;

5.10. žodžiu, kviečiant į posėdį ir/arba raštu apklausti pranešimą/skundą pateikusį asmenį bei įvykio liudytojus.

6. Komisijos narių pareigos:

6.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose ir teikti siūlymus svarstomais klausimais;

6.2. domėtis sveikatos priežiūros specialistų profesine etika;

6.3. teikti informaciją Komisijai, reikalingą priimant Komisijos sprendimus dėl svarstomų klausimų pagal kompetenciją (susijusiais su medicinos etika);

6.4. užtikrinti su Komisijos svarstomais klausimais susijusios konfidencialios informacijos ir asmens duomenų apsaugą. Komisijos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą;

6.5. vykdyti Komisijos pirmininko (ar pavaduotojo) pavedimus.

7. Komisija turi teisę gauti funkcijų vykdymui reikalingą informaciją iš Įstaigos padalinių, darbuotojų, bei suinteresuotų asmenų, pacientų ir jų atstovų.

8. Komisija kiekvienais metais:

8.1. pateikia Įstaigos generaliniam direktoriui informaciją (ataskaitą) apie per praėjusius metus nagrinėtus skundus, priimtus sprendimus ir kitą veiklą iki vasario 10 d.;

8.2. organizuoja ir teikia Įstaigos Komunikacijos tarnybai viešinti paruoštą ir nuasmenintą informaciją (ataskaitą) apie per praėjusius metus nagrinėtus skundus, priimtus sprendimus ir kitą veiklą paskelbimui Įstaigos interneto svetainėje iki einamųjų metų kovo 10 d.;

8.3. organizuoja ir užtikrina informacijos (ataskaitos) apie gautų skundų dėl Kodekso nuostatų laikymosi skaičių, jų nagrinėjimo rezultatus, nustatytų Kodekso pažeidimų esmę, pateikimą Sveikatos apsaugos ministerijai iki pirmojo ketvirčio pabaigos.

IV SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR SUDĖTIS

9. Komisija renkama iš Įstaigos struktūrinių padalinių deleguotų atstovų Įstaigos struktūrinių padalinių susirinkimuose. Siūlomi kandidatai turi būti neprikaištingos reputacijos. Kiekvienas Įstaigos struktūrinis padalinys (klinika, centras) turi pasiūlyti ne mažiau kaip vieną kandidatą – sveikatos priežiūros specialistą į Komisijos narius. Įstaigos administracijos padalinių darbuotojų susirinkime į Komisiją gali būti siūlomi 4 kandidatai. Renkant atstovus turi būti gautas jų sutikimas ir apie tai pažymima susirinkimo protokole.

10. Komisijos rinkimo tvarką ir jos sudėtį tvirtina Įstaigos generalinis direktorius, vadovaudamasis šiais Nuostatais.

11. Komisija susideda iš 11 asmenų, iš kurių 8 turi būti sveikatos priežiūros specialistai, o 3 – turintys ne medicininį išsilavinimą (pvz., teisininkai, psichologai, medicinos etikos specialistai, dvasininkai ir kt.). Vienas Komisijos narys gali būti ir ne Įstaigos darbuotojas.

12. Išrinktą Komisijos sudėtį įsakymu tvirtina Įstaigos generalinis direktorius.

13. Jei Komisijos narių rinkimo Įstaigos struktūriniuose padaliniuose metu į Komisiją buvo išrinkta daugiau kaip 11 atstovų, Įstaigos generalinio direktoriaus įsakymu sudaroma Komisija iš daugiausiai balsų surinkusių atstovų, o likusieji atstovai įtraukiami į pakaitinių/atsarginių Komisijos narių sąrašą.

14. Jei Komisijos nario veikla nutraukiama dėl Nuostatų 17 punkte nurodytų priežasčių, Įstaigos generalinis direktorius į jo vietą skiria kitą atitinkamą profesinę kvalifikaciją turintį darbuotoją (sveikatos priežiūros specialistą arba darbuotoją, turintį ne medicininį išsilavinimą) iš pakaitinių/atsarginių Komisijos narių sąrašo, rinkimų metu surinkusių didžiausią balsų skaičių. Jei nei vienas pakaitinių/atsarginių Komisijos narių sąraše esantis darbuotojas nesutinka būti Komisijos nariu arba neatitinka Komisijos nariui keliamų reikalavimų, Komisijai priėmus sprendimą, pirmininkas inicijuoja naujo Komisijos nario rinkimus, raštu kreipdamasis į Įstaigos generalinį direktorių.

15. Komisijos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ir sekretorius renkami iš Komisijos narių pirmame Komisijos posėdyje, kuriame pirmininkauja ir sekretoriauja šiame posėdyje išrinkti Komisijos nariai.

16. Komisija renkama 3 (trejiems) metams. Komisijos nariu tas pats darbuotojas gali būti skiriamas ne ilgiau kaip 2 (dvi) kadencijas iš eilės.

17. Paskirti Komisijos nariai gali būti atšaukti:

17.1. nutraukus darbo sutartį;

17.2. Komisijos nario motyvuotu prašymu;

17.3. dėl suteiktų ilgalaikių atostogų (nėštumo ir gimdymo bei vaiko priežiūros) ar ilgalaikio nedarbingumo;

17.4. Komisijos pirmininko teikimu, kai Komisijos narys be pateisinančių priežasčių neatvyksta į daugiau nei 3 Komisijos posėdžius;

17.4. paaiškėjus aplinkybėms, dėl kurių Komisijos narys negali būti laikomas nepriekaištingos reputacijos.

18. Atšaukus Komisijos narius, kai jų lieka mažiau nei kvorumui reikalingas komisijos narių kiekis, tai yra mažiau kaip 7 nariai, Komisijos pirmininko iniciatyva, Įstaigos generalinio direktoriaus įsakymu Komisija papildoma iš pakaitinių/atsarginių Komisijos narių sąrašo daugiausiai balsų surinkusiais pakaitiniais/atsarginiais Komisijos nariais ar pakaitiniais/atsarginiais Komisijos nariais tų profesinių grupių, kurių atstovavimo reikalauja šie Nuostatai.

19. Komisijos veikla pasibaigia:

19.1. kai pasibaigia Komisijos kadencija;

19.2. kai Komisijoje lieka mažiau kaip 7 jos nariai ir atsarginių Komisijos narių sąraše nėra nė vieno kandidato, sutinkančio ar atitinkančio reikalavimus tapti Komisijos nariu.

20. Naujos Komisijos rinkimų procedūra pradama likus ne mažiau kaip vienam mėnesiui iki Komisijos kadencijos pabaigos arba per vieną mėnesį nuo Nuostatų 19.2 papunktyje nustatytų aplinkybių atsiradimo. Naujos Komisijos rinkimus inicijuoja Komisijos pirmininkas, raštu kreipdamasis į Įstaigos generalinį direktorių.

V SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

21. Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininkas, jo laikinai nesant, Komisijos pirmininko pareigas laikinai eina Komisijos pirmininko pavaduotojas.

22. Komisijos pirmininkas:

22.1. organizuoja Komisijos darbą;

22.2. šaukia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

- 22.3. atsako už Komisijai pavestų funkcijų vykdymą;
- 22.4. užtikrina, kad Komisijos darbe būtų laikomasi VšĮ Klaipėdos universiteto ligoninės darbuotojų elgesio kodekso (toliau- Kodeksas), Įstaigos atskirų profesinių grupių sveikatos priežiūros specialistų etikos kodeksų reikalavimų;
- 22.5. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus, sprendimus, nutarimus, kitus dokumentus.
23. Komisijai svarstymui atvejį (skundą, paklausimą, pranešimą ir pan.) nukreipia Įstaigos generalinis direktorius ar direktoriai pagal jiems priskirtas valdymo sritis.
24. Komisijos darbo forma yra klausimų svarstymas posėdžiuose. Komisijos posėdžiai gali būti rengiami nariams susirenkant Įstaigos patalpose, naudojant nuotolinio bendravimo platformas ir vykdant apklausą elektroniniu paštu ar kitu rašytiniu būdu. Posėdžio forma apklausiant el. paštu ar kitu rašytiniu būdu yra galima tik gavus skundą pateikusio asmens/asmenų ir skundžiamo asmens/asmenų sutikimus. Posėdžio formą Komisijos pirmininkas parenka atsižvelgdamas į svarstomo klausimo pobūdį ir sprendimo priėmimo terminą. Komisijos posėdžiai gali būti atviri ir uždari. Posėdis visada skelbiamas uždaru, jei nagrinėjimo metu bus teikiama informacija apie paciento sveikatos duomenis.
25. Posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių. Jeigu posėdyje negali dalyvauti posėdžio kворumą sudarantis narių skaičius posėdis Komisijos pirmininko sprendimu perkeliamas į artimiausią Komisijos nariams priimtina datą, tačiau Komisijos pirmininkas privalo užtikrinti, kad pranešimas/skundas būtų išnagrinėtas komisijos posėdyje ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo pranešimo/skundo gavimo Komisijoje dienos.
26. Komisija gali atsisakyti nagrinėti jos kompetencijai nepriklausančius pranešimus/skundus, šis sprendimas priimamas posėdyje balsuojant ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo/skundo gavimo Komisijoje dienos. Apie tokį sprendimą raštu informuojamas pranešimą/skundą parašęs asmuo ir Įstaigos vadovas, kurio sprendimu pranešimo/skundo nagrinėjimas perduodamas pagal kompetenciją.
27. Komisijos narys privalo vengti interesų konflikto, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, o kilus interesų konfliktui – nusišalinti ir apie tai raštu pranešti Komisijos pirmininkui kaip įmanoma anksčiau prieš posėdį.
28. Komisija, užbaigusi tyrimą, gali priimti šiuos ir kitus sprendimus:
- 28.1. konstatuoti, kad sveikatos priežiūros specialistas pažeidė/nepažeidė Kodekse įtvirtintus elgesio principus ir reikalavimus;
- 28.2. priminti darbuotojui, pažeidusiam Kodeksą, apie tai, kad šis pažeidimas gali būti įvertintas kaip šiurkštus darbo pareigų pažeidimas, už kurį gali būti nutraukta darbo sutartis administracijos iniciatyva;
- 28.3. siūlyti Įstaigos struktūriniam padaliniui, kuriame dirba elgesio etiką pažeidęs darbuotojas, susirinkime aptarti elgesio etiką reglamentuojančius reikalavimus ir teises pasekmes jų nesilaikantiems darbuotojams;
- 28.4. rekomenduoti struktūriniame padalinyje organizuoti vidinius mokymus, pasitelkiant Įstaigos kompetentingus specialistus (psichologus, teisininkus, pacientų gerovės specialistus, Etikos komisijos narius);
- 28.5. priimti kitus Komisijos nuožiūra svarbius sprendimus, rekomendacijas.
29. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių arba, vykdant balsavimą el. paštu, dalyvavusių svarstyme Komisijos narių bendru sutarimu. Jeigu Komisijos nariai nepasiekia bendro sutarimo, sprendimas priimamas atviru balsavimu. Kiekvienas narys turi po vieną balsą. Laikoma, kad sprendimas priimtas, kada už jį balsuoja dauguma svarstyme dalyvaujančių ir nenusišalinusių Komisijos narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra Komisijos posėdžio pirmininko balsas.
30. Komisijos sprendimai pateikiami laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų.
31. Į Komisijos posėdžius gali būti kviečiami Įstaigos darbuotojai, kiti suinteresuoti asmenys, kurių dalyvavimas reikalingas Komisijos sprendimams priimti. Kviestiniai Komisijos ekspertai, specialistai, profesinių sąjungų atstovybės atstovai, nesantys Komisijos sudėtyje, tačiau teikiantys nuomonę, laikosi konfidencialumo reikalavimų ir pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą.
32. Komisijos nariai ir kiti posėdžio dalyviai kviečiami į posėdį informavus apie posėdžio laiką, vietą ir svarstomus klausimus ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas. Per šį terminą Komisijos

narys privalo el. paštu informuoti komisijos pirmininką apie negalėjimą dalyvauti Komisijos posėdyje dėl svarbių pateisinamų priežasčių (laikinas nedarbingumas, atostogos, komandiruotė, kvalifikacijos kėlimas ir pan.).

33. Komisijos posėdžio protokolas turi būti parengtas per 3 darbo dienas nuo posėdžio dienos. Protokolą pasirašo Komisijos posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Komisijos posėdžio metu daromas garso įrašas, kuris pridedamas ir saugojamas kartu su Komisijos posėdžio protokolu.

34. Komisijos sprendimas, priimtas vadovaujantis šiais Nuostatais ir nedelsiant perduodamas Įstaigos vadovui per Dokumentų valdymo sistemą.

35. Komisija atsiskaito Įstaigos generaliniam direktoriui šiuose nuostatuose nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Komisija nagrinėja pacientų skundus dėl asmens sveikatos priežiūros specialistų bendravimo ir elgesio atitikties medicinos etikos normoms, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo nustatyta tvarka. Pacientai (jų atstovai) gali kreiptis tiesiogiai į Komisiją arba į Įstaigos generalinį direktorių.

37. Komisija, tvarkydama asmens duomenis, vadovaujasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas – BDAR) ir Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu.

38. Komisijos pirmininko, kaip Įstaigos darbuotojo, kontaktai ir Komisijos sudėtis skelbiami Įstaigos interneto svetainėje.
