
§ 1 Zweck der Geschäftsordnung

Zusammensetzung, Arbeitsweise und Aufgaben des Klinischen Ethik-Komitees (KEK) richten sich nach der Satzung vom 06.02.2020. Diese Geschäftsordnung regelt gemäß § 4 Absatz 6 der Satzung die internen Arbeitsabläufe des KEK. Die Bestimmungen der Satzung sind gegenüber den Vorschriften dieser Geschäftsordnung vorrangig.

§ 2 Sitzungen

1. Das KEK kommt mindestens zweimal im Jahr zu einer ordentlichen Sitzung zusammen. Zusätzlich können Eilsitzungen und fallbezogene Ethik-Konsile abgehalten werden.
2. Jedes Mitglied hat das Recht, für die Sitzungen des KEK Tagesordnungspunkte zu benennen. Diese sollten der/dem Vorsitzenden spätestens zehn Tage vor dem Sitzungstermin zur Aufnahme in die Agenda mitgeteilt werden. Der/die Vorsitzende kann die Ärztliche Direktorin über ethische Fragestellungen von grundsätzlicher Bedeutung informieren und die Vorlage dieser Fragestellungen zur Beurteilung durch das KEK gemäß § 2 Abs. 2.5 der Satzung anregen.
3. Bei Verhinderung der/des Vorsitzenden wird diese/r von der Stellvertretung vertreten. Diese entscheiden über die Stellvertretung, jeweils im gegenseitigen Einvernehmen.
4. Der/die Vorsitzende bzw. die Stellvertretung leitet die Sitzung. Er/sie erteilt den Anwesenden das Wort.

§ 3 Mitglieder

1. Die Mitgliedschaft nach §3 der Satzung beginnt mit der auf die Bestellung durch die Geschäftsführung folgenden ordentlichen Sitzung des KEK. Im Falle der erneuten Bestellung schließt sich eine weitere dreijährige Amtsperiode des Mitglieds unmittelbar an die vorherige an.
2. Scheidet ein KSW-internes Mitglied während seiner dreijährigen Amtszeit aus (Austritt oder Ruhestand), endet mit diesem Datum die Mitgliedschaft im KEK.
3. Die Mitglieder des KEK sollen sich regelmäßig insbesondere auf den Gebieten Medizinethik/Pflegeethik und Medizinrecht fortbilden. Die/der Vorsitzende informiert die Mitglieder über einschlägige Informations- und Fortbildungsveranstaltungen, weist auf entsprechende Fachliteratur hin und stellt diese gegebenenfalls zur Verfügung.

§ 4 Vorstand

1. Die/der Vorsitzende und die beiden Stellvertreter/innen gemäß § 5 Absatz 1 der Satzung bilden den Vorstand des KEK. Die beiden Stellvertreter/innen unterstützen die/den Vorsitzende/n bei der Erfüllung ihrer/seiner Aufgaben.
2. Die erste Amtsperiode eines Vorstandsmitglieds beginnt unmittelbar nach der Wahl, bzw. mit dem satzungsgemäßen Ende der Amtsperiode des bisherigen Vorstandsmitglieds. Die Amtsperiode dauert drei Jahre. Im Falle der Wiederwahl gemäß § 5 Absatz 1 Satz 3 der Satzung schließt sich eine weitere dreijährige Amtsperiode unmittelbar an die vorherige an. Die reguläre Wahl oder Wiederwahl eines Vorstandsmitglieds soll in der ersten ordentlichen Sitzung des neu bestellten KEK erfolgen. Das bisherige Vorstandsmitglied führt bis zu diesem Zeitpunkt sein Amt kommissarisch weiter. Dies gilt sinngemäß bei Rücktritt oder vorzeitigem Ausscheiden eines Vorstandsmitgliedes.
3. Der Vorstand erarbeitet jährlich einen Tätigkeitsbericht. Die/der Vorsitzende leitet diesen Bericht der Geschäftsleitung des Klinikum Schloss Winnenden sowie den Mitgliedern des KEK zu. Zusätzlich wird dieser Bericht im Intranet veröffentlicht.

§ 5 Geschäftsstelle

Das KEK und dessen Vorsitzende/r werden bei den organisatorischen Aufgaben vom Sekretariat der Medizindirektion unterstützt, das die Funktion einer Geschäftsstelle übernimmt. Die Geschäftsstelle erledigt insbesondere die Korrespondenz der/des Vorsitzenden, versendet die Sitzungsprotokolle und verwahrt deren Originale, nimmt schriftliche Beratungsanträge entgegen und leitet diese an die/den Vorsitzende/n weiter, erstellt die schriftliche Stellungnahmen zu den Beratungsergebnissen und versendet diese an die Antragsteller. Die Geschäftsstelle unterstützt den Vorstand des KEK auch bei der Erfüllung der Aufgaben.

§ 6 Befassung Beratung von Anträgen

1. Beratungswünsche können an die Geschäftsstelle sowie an alle Mitglieder des KEK herangetragen werden. Das kontaktierte Mitglied des KEK informiert die/den Vorsitzende/n unverzüglich über einen vorliegenden Beratungswunsch. Vor Beginn der Beratung durch das KEK ist ein schriftlicher Beratungsantrag gemäß § 6 Absatz 5 der Satzung bei der/dem Vorsitzenden einzureichen. Für individuelle Fallanfragen soll dazu das vom KEK bereit gestellte Formular verwendet werden.
2. In Einzelfällen können der Vorsitzende und die 2 Stellvertreter über die Ablehnung eines Beratungsantrages nach Maßgabe von § 6 Absatz 6 der Satzung durch einfachen Beschluss entscheiden. Über nicht angenommene Anträge informiert die/der Vorsitzende den/die Antragsteller/in schriftlich und unterrichtet das KEK auf der nächsten ordentlichen Sitzung mündlich. Die Ablehnung ist zu begründen.

3. Betrifft der Beratungsantrag eine individuelle Fallberatung, so kann die/der Vorsitzende ein anderes Mitglied des KEK als Koordinator/in benennen, sofern sie/er nicht selbst diese Funktion übernimmt. Der/die Koordinator/in berichtet bei den ordentlichen Sitzungen oder Eilsitzungen über den von ihm/ihr koordinierten Fall, beruft ggf. ein Ethik-Konsil ein und führt dieses gemäß § 8 Absatz 3 der Geschäftsordnung durch.
4. Unter Beachtung der Vorschriften in § 7 der Satzung wird über das Beratungsergebnis eine schriftliche Stellungnahme angefertigt, die der/die Vorsitzende dem/der Antragsteller/in zuleitet. Wurde eine ethische Grundsatzfrage beraten oder eine das gesamte Klinikum betreffende Leitlinie erstellt, so ergeht die schriftliche Stellungnahme nach Diskussion und Abstimmung im KEK an den Ärztlichen Direktor und an die Geschäftsleitung. Vorschläge für Leitlinien einzelner Kliniken -gemäß § 2 Absatz 2 Ziffer 2.3 der Satzung des KEK - können von diesem auch im Rahmen einer individuellen Beratung des jeweiligen Chefarztes entwickelt werden. Nach Abschluss einer individuellen Fallberatung kann das KEK darüber entscheiden, ob sich weiterer Handlungsbedarf ergibt. Hierzu können klärende Gespräche im Einzelfall, die Einsetzung einer Arbeitsgruppe nach § 10 oder die Erörterung ethischer Grundsatzfragen einschließlich der Erarbeitung von Vorschlägen für Leitlinien gehören. Dabei ist § 2 Absatz 2 Satz 2 entsprechend anzuwenden.

§ 7 Beschlussfassung

1. Soweit in dieser Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist, entscheidet das KEK durch Beschluss. Das Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens 2/3 seiner Mitglieder anwesend sind.
2. Für einen Beschluss ist die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder erforderlich (einfacher Beschluss), sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vorgesehen ist.

§ 8 Eilsitzungen und Ethik-Konsile

1. Eilsitzungen und fallbezogene Ethik-Konsile werden kurzfristig anberaumt. Sie sind beratungs- und beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Eilsitzungen werden von der/dem Vorsitzenden oder einem anderen Mitglied des Vorstandes, Ethik-Konsile werden von dem/der Koordinator/in nach § 6 Absatz 3 geleitet. Bei Eilsitzungen und Ethik-Konsilen wird ein Protokoll geführt. Das Protokoll des Ethik-Konsils dient dem/der Koordinator/in als Hilfe bei der Erstellung der schriftlichen Stellungnahme nach Absatz 3 Satz 6. Für Eilsitzungen gelten grundsätzlich dieselben Bestimmungen wie für ordentliche Sitzungen. Die Beratung von Grundsatzfragen und die Erstellung von Leitlinien können jedoch nur in ordentlichen Sitzungen erfolgen.
2. Eilsitzungen und Ethik-Konsile können anberaumt werden, wenn dringliche Anfragen im Sinne von § 2 Absatz 2 Ziffer 2.4./2.6./2.7 der Satzung vorliegen, die keinen

Aufschub bis zur nächsten ordentlichen Sitzung des KEK dulden. Ethik-Konsile sollen die Anhörung des Betroffenen und der Beteiligten einschließen.

3. Ethik-Konsile werden von dem/der Koordinator/in nach § 6 Absatz 3 einberufen und geleitet. Außer dem/der Koordinator/in nehmen mindestens zwei, höchstens drei weitere von ihm/ihr bestimmte Mitglieder des KEK teil. Zur fachlichen Beratung kann eine nicht dem KEK angehörende Person gemäß § 3 Absatz 1 Satz 3 der Satzung hinzugezogen werden. An einem Ethik-Konsil sollen insgesamt höchstens vier Beratungspersonen nach Satz 1 bis 3 teilnehmen. Der/die Antragsteller/in soll vor Beginn der Beratung um seine/ihre Zustimmung dafür gebeten werden, dass ggf. auch die weiteren an dem Fall unmittelbar beteiligten Personen gehört werden können. Über das Beratungsergebnis eines Ethik-Konsils, das er/sie dem/der Antragsteller/in vorab mündlich bekannt geben und erläutern soll, fertigt der/die Koordinator/in eine schriftliche Stellungnahme an, die er/sie der/dem Vorsitzenden spätestens vier Tage nach dem Konsil zur abschließenden Bearbeitung und Weiterleitung an den/die Antragstellerin übergibt. Die schriftliche Stellungnahme wird in der nächsten ordentlichen Sitzung des KEK unter einem eigenen Tagesordnungspunkt diskutiert. Falls dies mehrheitlich für erforderlich gehalten wird, soll die Stellungnahme anschließend ergänzt und diese Ergänzung dem/der Antragsteller/in von der/dem Vorsitzenden mitgeteilt werden.
4. Sofern ausnahmsweise ein Ethik-Konsil aus Zeitgründen nicht durchgeführt werden kann, steht nach Möglichkeit die/der Vorsitzende oder ein von ihr/ihm benanntes Mitglied des KEK für eine Einzelberatung zur Verfügung. Die Beratung soll in einem unmittelbaren persönlichen Gespräch erfolgen. Ein lediglich schriftlicher oder fernmündlich gegebener Rat ist nicht ausreichend. Die im Rahmen einer Einzelberatung abgegebene Stellungnahme kann - als individuelle Beurteilung des beratenden Mitglieds - nicht im Namen des gesamten KEK erfolgen. Das Ergebnis der Einzelberatung wird dokumentiert und auf der nächsten ordentlichen Sitzung des KEK zur Diskussion gestellt.

§ 9 Medizin- und pflegeethische Fortbildung

1. Zu den Aufgaben des KEK gehören nach § 2 Absatz 2 2.1 u. 2.2. der Satzung auch die regelmäßige Information sowie die Fortbildung von Mitarbeiter*innen des Klinikums Schloß Winnenden über medizin- und pflegeethischen Themen. Das KEK stellt zu diesem Zweck Informationen im Intranet oder in anderen geeigneten Medien bereit und führt medizin- und pflegeethische Informations- und Fortbildungsveranstaltungen durch.
2. Jedes Mitglied des KEK soll sich an der Sichtung und Bereitstellung medizin- und pflegeethischer Informationen sowie bei der Themenfindung und Organisation medizin- und pflegeethischer Fortbildungsveranstaltungen beteiligen. Das KEK entscheidet im Einzelfall, ob es sich als solches an medizin- und pflegeethischen Veranstaltungen Dritter beteiligt.

§ 10 Arbeitsgruppen

1. Das KEK entscheidet mit der Mehrheit seiner Mitglieder über die Einrichtung und die Auflösung einer Arbeitsgruppe und bestimmt deren Teilnehmer*innen aus dem Kreis der Mitglieder des KEK. An Arbeitsgruppen können auch sachkundige Personen beratend teilnehmen, die selbst nicht Mitglieder des KEK sind. Über ihre Teilnahme entscheidet der/die Vorsitzende auf Vorschlag der Arbeitsgruppe oder die Arbeitsgruppe auf Vorschlag der/des Vorsitzenden.
2. Eine Arbeitsgruppe wirkt jeweils an der Beratung derjenigen Aufgabe gemäß § 2 Absatz 2 der Satzung mit, für deren Bearbeitung sie eingerichtet wurde. Die Arbeitsgruppe entscheidet im Einzelfall, ob ihre Aktivitäten durch Sitzungsprotokolle oder durch eine schriftliche Stellungnahme dokumentiert werden sollen. Über Aktivitäten einer Arbeitsgruppe informiert der/die von den Teilnehmern bestimmte Koordinator/in, der/die selbst Mitglied des KEK sein muss, vorab die/den Vorsitzende/n. § 6 Absatz 3 Satz 2 und Absatz 4 der Satzung gelten entsprechend.

§ 11 Änderung der Geschäftsordnung und Abweichung im Einzelfall

1. Diese Geschäftsordnung kann durch einen mit der Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des KEK gefassten Beschluss geändert werden. Die Änderung ist der Geschäftsleitung zur Zustimmung zuzuleiten.
2. Während einer Sitzung des KEK auftretende Zweifel für die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der/die Vorsitzende für den Einzelfall. Die Entscheidung ist in das Protokoll aufzunehmen. Im Übrigen kann das KEK durch einfachen Beschluss im Einzelfall von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung abweichen. Dies gilt nicht in Bezug auf solche Vorschriften, in denen für die

Mehrheiten zur Beschlussfassung i.S. des § 7 Absatz 1 Satz 2 ausdrücklich etwas anderes vorgesehen ist. § 1 Satz 3 bleibt unberührt.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Zustimmung durch die Geschäftsleitung in Kraft.

Die Geschäftsleitung hat der GO am 28.05.2020 zugestimmt.

Änderungen gegenüber der Vorgängerversion

Einstellen des Dokuments in den Dokumanager, inhaltliche Änderung: Aufnahme der Erstellung eines jährlichen Tätigkeitsberichts. Redaktionelle Anpassung
