

Das Ethik-Komitee des Katholischen Klinikums Duisburg hat sich auf seiner konstituierenden Sitzung am 30. November 2009 bei Anwesenheit seiner sämtlichen Mitglieder einstimmig die nachfolgende Satzung gegeben:

Satzung für das Klinische Ethik-Komitee bei dem Katholischen Klinikum Duisburg

Präambel

Das Katholische Klinikum Duisburg unterhält ein Klinisches Ethik-Komitee, um die Auseinandersetzung mit ethischen Fragestellungen zu fördern, der ethischen Bewusstseinsbildung im Hause zu dienen und in der praktischen Arbeit des Alltages einen lebendigen Dialog insbesondere über christliche Werte zu ermöglichen. Mit seiner konstituierenden Sitzung, in der die hiesige Satzung verabschiedet wird, ersetzt es das bisherige, unter der Bezeichnung „Ethik-Kommission“ tätig gewesene Ethik-Komitee. Die hierzu von der Geschäftsleitung nach Maßgabe einer interdisziplinären, fachübergreifend kompetenten Zusammensetzung einberufenen und in Bezug auf ihre hiesige Tätigkeit Weisungen der Geschäftsleitung des Hauses nicht unterworfenen Mitglieder des Komitees haben sich nach Erörterung einvernehmlich die nachfolgende Satzung gegeben. Sie ist zur Arbeit des Komitees und seiner Untergliederungen für die Krankenhäuser, Rehabilitationseinrichtungen und Pflegeheime des Verbundes Katholisches Klinikum Duisburg maßgebend.

1.) Aufgaben des Ethik-Komitees und seiner Mitglieder

Das Ethik-Komitee hat für die Erfassung ethischer Fragestellungen sowie zur Formulierung von Hilfestellungen insbesondere folgende Aufgaben:

- a.) Die Sicherstellung einer Moderation **ethischer Fallbesprechungen** mit Patienten, Mitarbeitern und Angehörigen, erforderlichenfalls auch unter Hinzuziehung kompetenter Außenstehender;
- b.) Die Erarbeitung und Revision ethischer **Leitlinien und Verfahrensbeschreibungen** im Bereich der medizinischen Ethik, insbesondere für den Umgang mit Patienten, Angehörigen und Mitarbeitern;

- c.) Die **Beratung** von Patienten und Beschäftigten sowie der Entscheidungsgremien des Hauses in Fragen der medizinischen Ethik, sofern hierzu von diesen Bedarf angemeldet wird und das Komitee sich für zuständig erklärt;
- d.) Die Organisation und Initiierung von **Fortbildungs- und Informationsveranstaltungen** auf dem Gebiet der medizinischen Ethik.

2.) Zusammensetzung und Organisation

a.) Sämtliche Mitglieder des Ethik-Komitees bilden sein **Plenum**. Das Plenum wählt aus seiner Mitte einen **Vorsitzenden** sowie einen ersten und einen zweiten stellvertretenden Vorsitzenden. Der Vorsitzende und seine beiden Stellvertreter bilden den **Vorstand** des Ethik-Komitees. Er wird für die **Dauer** von drei Jahren gewählt, wobei ein **Amtsjaar** jeweils am 1. Dezember beginnt und mit Ablauf des 30. November endet. Der Vorstand bestimmt die Besetzung von Unterausschüssen des Ethik-Komitees, er regelt die Vertretung des Ethik-Komitees nach außen und er verteilt die Geschäfte. Er trifft diese Anordnungen vor dem Beginn eines jeden Kalenderjahres für dessen Dauer.

b.) Der Vorstand richtet für die Geschäftsbesorgung, soweit sie nicht dem Plenum vorbehalten bleibt, nach Bedarf und Verfügbarkeit aus seiner Mitte einzelne **Unterausschüsse** ein, deren Aufgabenbereiche, Zusammensetzung und Größe er in Schriftform definiert. Die Unterausschüsse bestehen in der Regel aus je drei Mitgliedern, von denen jeweils eines dessen Leitung und Vertretung gegenüber dem Ethik-Komitee übernimmt.

aa.) Für den Aufgabenkreis der

- ethischen Fallbesprechungen

ist wenigstens ein kontinuierlich besetzter, eigener Unterausschuss zu bilden. Dieser Unterausschuss hat seine Erreichbarkeit mindestens während der üblichen Bürozeiten, nach Möglichkeit auch darüber hinaus sicherzustellen. Der jeweilige Leiter dieses Unterausschusses hat für den Fall des Antrages auf eine konkrete ethische Fallbesprechung (vgl. Ziffer 3 b dieser Satzung) unverzüglich alle erforderlichen Schritte zur praktischen Durchführung derselben unter Beteiligung aller betroffenen Patienten, Angehörigen, Ärzte und Pfleger einzuleiten. Ist er hierzu auf Hilfestellungen aus

dem Kreise der Mitglieder des Ethik-Komitees angewiesen, so hat ihn jedes Mitglied hierbei nach Kräften zu unterstützen.

bb.) Weitere Unterausschüsse **sollen** insbesondere für die Geschäftsbereiche

- Verfahrensbeschreibungen,
- Fortbildung und Öffentlichkeitsarbeit sowie
- hausinterne Beratung

eingerrichtet werden.

c.) Der Unterausschuß kann die **Bearbeitung** ethischer Anfragen in Einzelfällen einzelnen seiner Mitglieder zur Erledigung übertragen. Kommen das einzelne Mitglied oder der Unterausschuß zu der Auffassung, es handele sich um eine Angelegenheit von grundsätzlicher Bedeutung, so können sie den Vorsitzenden des Ethik-Komitees um die Einberufung einer **Versammlung des Plenums** ersuchen.

d.) Mitglieder des Ethik-Komitees sind die Unterzeichner dieser Satzung in ihrer Urfassung sowie die ergänzend oder ersetzend in seinen Kreis aufgenommenen Mitglieder. Über die **Nachbenennung** eines Mitgliedes entscheidet das Komitee im Benehmen mit der Geschäftsleitung des KKD. Das Ethik-Komitee berücksichtigt bei seiner künftigen **Zusammensetzung** stets das Bedürfnis nach einer angemessenen personell repräsentativen Beteiligung aller Berufs- und Dienstgruppen nebst Fachqualifikationen, insbesondere auch die Mitarbeit von Chef-, Ober- und Assistenzärzten, Pflegepersonal, Patienten, Verwaltungsmitarbeitern, Theologen, Sozialarbeitern und Juristen.

e.) Mitglieder des Ethik-Komitees können sich von anderen Mitgliedern aus dem Plenum **vertreten** lassen. Jedes vertretende Mitglied soll hierbei nach Möglichkeit nicht mehr als ein weiteres Mitglied vertreten; kommt es zu einer Mehrfachvertretung, sind die Gründe hierfür zu dokumentieren. In **dringenden Fällen** ist die Vertretung durch einen von dem jeweiligen Mitglied ausgewählten externen Vertreter statthaft; dieser externe Vertreter muß dem Vorstand vorab namhaft gemacht worden sein; seine Vertretungstätigkeit ist ausgeschlossen, wenn der Vorstand ihr widerspricht.

f.) Der Vorsitzende des Vorstandes **lädt** das Plenum zu Sitzungen ein. Er erstellt deren **Tagesordnung**. Für seine Aufgabenerledigung im übrigen kann sich der Vorstand eine Geschäftsordnung geben, die das Ethik-Komitee in seinem Plenum mit 2/3tel-Mehrheit billigen muß.

3.) Verfahrensgänge

a.) Das Plenum trifft sich turnusmäßig zu **nichtöffentlichen Sitzungen**. Diese sollen von dem Vorsitzenden nach Möglichkeit halbjährlich unter Wahrung einer **Ladungsfrist** von 7 Tagen einberufen werden. Anlässlich dieser Sitzungen werden Fragen von allgemeiner Bedeutung nach Maßgabe der Tagesordnung des Vorsitzenden erörtert und Entscheidungen mit **2/3tel-Mehrheit** der Erschienenen gefällt.

b.) **Anfragen, Anträge oder Anregungen**, tätig zu werden, können von jedermann in Textform über den bei dem Sozialdienst des Katholischen Klinikums elektronisch vorgehaltenen „*Ethik-Briefkasten*“ unter der E-Mail-Anschrift „ethik-briefkasten@kkd.de“ übersandt werden. Die bei dem Sozialdienst des KKD vorgehaltene Geschäftsstelle des Ethik-Komitees hat sämtliche Eingänge während ihrer üblichen Geschäftszeiten unverzüglich an den Vorsitzenden des Komitees weiterzuleiten, der über die weitere Vorgehensweise entscheidet. **Im Benehmen** mit der Geschäftsstelle können anderweitige Formen der Verfahrenseinleitung gewählt werden.

c.) Beruft der Vorsitzende eine Versammlung des Komitees ein, so hat er die von ihm beabsichtigte Tagesordnung hierzu 7 Tage im voraus bekannt zu geben. In dringenden Fällen kann diese Frist nach Ermessen des Vorsitzenden verkürzt werden. In **Dringlichkeitssitzungen** dieser Art kann das Komitee Beschlüsse ausschließlich zu dem Dringlichkeitsfall fassen.

d.) Das Komitee ist **beschlussfähig**, wenn neben dem Vorsitzenden wenigstens zwei weitere Mitglieder des Plenums anwesend und die Hälfte seiner Mitglieder bei der Stimmabgabe vertreten sind. Eine Vollmacht hat vor der Abstimmung in Schriftform vorzuliegen, faxschriftliche Vollmachten gelten als schriftlich in diesem Sinne. Formgerecht vertretene Mitglieder gelten für die Mehrheitsermittlung als in der Sitzung Erschienenene. Außer in dringenden

Eilfällen soll von einer Beschlussfassung in der nach Satz 1 zugelassenen Minimalbesetzung möglichst abgesehen werden.

e.) Die Arbeit des Komitees und seiner Unterausschüsse wird dokumentiert. Zu dieser **Dokumentation** gehören jährliche Geschäftsberichte sowie etwa bei Beschlußfassungen von Mitgliedern in Schriftform abgegebene Minderheitenvoten. Die Dokumentation wird bei der Geschäftsstelle des Komitees im Büro des Sozialdienstes geführt und kann in elektronischer Form erfolgen. Soweit nicht die allgemeine Tätigkeit des Komitees dokumentiert wird, sondern konkrete ethische Fallbesprechungen, folgt die Dokumentation dem Namen des betroffenen Patienten nach Nach- und Vornamen, Geburtsdatum und letzter Aufnahmeummer zum Zeitpunkt Anrufung des Ethik-Komitees. Die Dokumentation des Komitees gilt als Teil der jeweiligen Patientenakte. Gibt ein Einzelfall Anlass, eine allgemeine Leitlinie oder Verfahrensbeschreibung zu formulieren, so erfolgt die Dokumentation dieser Anweisung getrennt von dem Namen des Patienten und anonymisiert unter einer geeigneten allgemeinen, thematischen Bezeichnung; sie wird zur Umsetzung auf Ersuchen des Vorstandes bei der geeigneten hausinternen Stelle von dieser in das Intranet-Qualitäts-Managementsystem des KKD eingebunden.

f.) **Verfahrensbeschreibungen** des Komitees sind für die Mitarbeiter des KKD nur insoweit verbindlich, als die Geschäftsführung ihren Inhalt zum Gegenstand einer arbeitsrechtlich gültigen Anweisung gemacht hat.

4.) Satzungsfragen

Diese Satzung bleibt in Kraft, bis sich das Plenum des Komitees auf Antrag aus seiner Mitte durch Beschluss in einer Versammlung eine andere Satzung gibt. **Satzungsändernde Beschlüsse** bedürfen einer Mehrheit von 2/3teln aller Mitglieder des Plenums.

Duisburg, den 30. November 2009

gez. P. Perl
gez. Stephan Fromm
gez. Gebauer
gez. Sr. Hildegard Jansen
gez. W. Kolbach
gez. H. Kraayvanger
gez. Andreas Moesta
gez. Rudolf Hein O. Praem.
gez. Judith Piess
gez. Michael Schroeder
gez. Schulze-Lohoff