

# ETHIKFORUM NIEDERÖSTERREICH

## Geschäftsordnung

*Stand: 23.01.2004*

### §1

#### Präambel

Das ETHIKFORUM NIEDERÖSTERREICH ist eine unabhängige, weisungsfreie Institution. Ziel des Gremiums ist es, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Alten- und Akutpflege, sowie allen mit der medizinischen Betreuung befassten Berufsgruppen durch eine ethische Reflexion von Anfragen eine Entscheidungshilfe zu bieten, damit die Patienten/Heimbewohner gemäß ihrer Patientenautonomie gepflegt, behandelt und betreut werden können.

Das Gremium ist zu diesem Zweck interdisziplinär ausgerichtet.

Es ist unter dem Dach der Niederösterreichischen Patienten- und Pflegeanwaltschaft angesiedelt, die für die administrativen Belange verantwortlich ist.

### §2

#### Zusammensetzung der Kommission

Die Kommission setzt sich zusammen aus

- Einer/Einem Vertreterin/Vertreter des Landes Niederösterreich als größtem Rechtsträger der Institutionen
- Einer/Einem mit den Agenden der Pflegedienstleitung betrauten Gesundheits- und Krankenpflegeschwester/-pfleger
- Einer in die Alltagsarbeit eines Alten- oder Pflegeheimes eingebundene Pflegekraft
- Einer in die Alltagsarbeit einer Krankenanstalt eingebundene Pflegekraft
- Einer/Einem in einem Pflegeheim angestellten Heimärztin/-arzt
- Einer/Einem in einer Krankenanstalt angestellten Ärztin/Arzt
- Einer/Einem Vertreterin/Vertreter der Niederösterreichischen Patienten-anwaltschaft
- Einer/Einem Repräsentantin/-en des Vereins für Sachwalterschaft in ihrer/seiner Eigenschaft als unmittelbarer Vertreter der Patientinnen/Patienten
- Einer/Einem Leiterin/Leiter eines Alten- respektive Pflegeheimes
- Einem Mitglied aus dem Dachverband von Selbsthilfegruppen
- Einer in medizinethischen Fragen kompetenten Person
- Einer/Einem Vertreterin/Vertreter des extramuralen Bereichs

Verfügt keines der oben genannten Mitglieder über eine juristische Kompetenz, muss eine mit den entsprechenden Gesetzesmaterien sowie dem Medizinrecht vertraute Person als zusätzliches Mitglied aufgenommen werden.

Jedes dieser genannten Mitglieder trägt persönlich für die Auswahl eines in gleicher Weise qualifizierten Ersatzmitgliedes Sorge. Die Bestellung der Ersatzmitglieder erfolgt auf entsprechenden Vorschlag durch einen einfachen Beschluss der Kommission.

### **§3**

#### **Inhaltliche Agenden der Kommission**

Gemäß §1 (Präambel) berät die Kommission an sie herangetragene ethische Fragen, deren Beantwortung zur Förderung des Wohls von Patienten/Heimbewohnern beitragen kann. Relevante Fragen können dabei sowohl von den Mitgliedern der Institutionen (Krankenanstalten und Pflegeheime) als auch im Namen von Patienten/Heimbewohnern an die Kommission gerichtet werden. Ebenso können sie auf Anregung eines Mitgliedes zur Behandlung kommen.

Zu den Problemkreisen zählen beispielsweise die Interaktion zwischen pflegenden/heilenden Berufen und den Patienten/Heimbewohnern, den Angehörigen und den Patienten/Heimbewohnern, Fragen der würdevollen Betreuung und Wahrung der Intimsphäre, der Therapiebegrenzung, des Sterbens in Würde und des Umgangs mit freiheitsbeschränkenden Maßnahmen.

Die Kommission behält sich das Recht vor, Fragen, deren Relevanz im Vorfeld ausgeschlossen werden konnte, oder für deren Behandlung sie sich nicht zuständig fühlt, mit einfachem Mehrheitsbeschluss im Rahmen einer Sitzung zurückzuweisen.

### **§4**

#### **Administrative Agenden der Kommission**

Die administrativen Agenden der Kommission werden von einer/einem Mitarbeiterin/Mitarbeiter der Niederösterreichischen Patienten- und Pflegeanwaltschaft wahrgenommen. Diese spezifische Tätigkeit ist Teil des innerhalb der normalen Arbeitszeit definierten Arbeitsauftrages.

Die Niederösterreichischen Patienten- und Pflegeanwaltschaft stellt weiters die geeigneten Räumlichkeiten (Büroraum, Sitzungsraum, Sekretariatsraum) zur Verfügung.

### **§5**

#### **Wahl des Vorsitzenden und des Stellvertreters**

Die Mitglieder der Kommission wählen aus ihrem Kreis einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter für die Dauer von drei Jahren. Die Wahl erfolgt durch einfache Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit erfolgt ein zweiter Wahlgang. Bei neuerlicher Stimmgleichheit entscheidet das Los.

## **§6**

### **Bestellung durch das Land Niederösterreich**

Der gewählte Vorsitzende, der Stellvertreter sowie die übrigen Mitglieder und Ersatzmitglieder werden von der Landesregierung für die Dauer von drei Jahren bestellt. Eine Verlängerung ist möglich.

## **§7**

### **Agenden des Vorsitzenden**

Der Vorsitzende vertritt das Forum in der Öffentlichkeit. Ihm obliegen weiters die Führung der laufenden Geschäfte, insbesondere die Vorbereitung und Einberufung der Sitzungen der Kommission, sowie gegebenenfalls die Beiziehung externer Experten und Berater. Er kann bei der Erledigung der laufenden Geschäfte sowohl mündlich als auch schriftlich Stellungnahmen der Mitglieder des Ethikforums einholen. Ihm obliegt es ferner, bei Bedarf selbst zur Klärung der Anfrage vor Ort Informationen einzuholen, bzw. ein Mitglied der Kommission dazu zu delegieren. Über alle zwischen den Sitzungsterminen stattgehabten Aktivitäten ist der Kommission im Rahmen eines eigenen Tagesordnungspunktes der nächstfolgenden Sitzung Bericht zu erstatten. Zur Erfüllung dieser Aufgaben bedient er sich des unter § 4 angeführten Sekretariates.

## **§8**

### **Administrative Agenden**

Zu den administrativen Agenden zählen die Unterstützung der Arbeit des Vorsitzenden, die telefonische, schriftliche (einschließlich E-Mail) und persönliche Entgegennahme von Anfragen, sofern dies nicht vom Vorsitzenden selbst wahrgenommen werden kann, die Teilnahme an den Sitzungen zur Führung eines Sitzungsprotokolls, sowie weitere für die Tätigkeit der Kommission notwendige einschlägige Aufgaben.

## **§9**

### **Einberufung von Sitzungen**

Die Kommission ist vom Vorsitzenden in jedem zweiten Kalendermonat, mindestens jedoch einmal im Quartal schriftlich zu einer ordentlichen Sitzung einzuberufen. Während der Monate des 3.Quartals (Juli, August, September) sowie außerhalb der obligaten Sitzungen werden diese nach Bedarf vom Vorsitzenden einberufen. Die Einberufung zur Sitzung kann unterbleiben, wenn weder Anträge zur Beratung relevanter medizinethischer Fragen vorliegen noch seitens zumindest zweier Kommissionsmitglieder der Wunsch zur Abhaltung erhoben wird.

Eine außerordentliche Sitzung ist unverzüglich zum frühestmöglichen Termin vom Vorsitzenden einzuberufen, wenn dies durch wenigstens drei ordentliche Mitglieder beantragt wird.

## **§10**

### **Tagesordnung**

Die Erstellung der Tagesordnung erfolgt durch den Vorsitzenden. Die Mitglieder erhalten die Tagesordnung mit den weiteren Unterlagen mindestens 7 Tage vor der Sitzung zugesandt. Die Übermittlung kann durch elektronische Kommunikationsverfahren unterstützt werden. Dabei ist jedoch besonders darauf zu achten, dass der Datenschutz und die Vertraulichkeit durch geeignete Maßnahmen gewährleistet sind und ein unerlaubter Zugriff dauerhaft unterbunden bleibt.

## **§11**

### **Leitung der Sitzung**

Die Sitzungen sind vom Vorsitzenden bzw. bei seiner Verhinderung von seinem Stellvertreter zu leiten. Der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit fest. Er leitet die Wahl eines für das Protokoll verantwortlichen Schriftführers aus der Reihe der Mitglieder. Er erteilt das Wort und verkündet die Beschlüsse. Er eröffnet und schließt die Sitzung, kann sie unterbrechen und vertagen.

## **§12**

### **Teilnahmepflicht**

Alle Mitglieder haben an den Sitzungen teilzunehmen. Eine Verhinderung ist dem Vorsitzenden ehestmöglich, jedenfalls aber vor der Sitzung bekannt gegeben und begründet zu werden. Das Mitglied hat Sorge dafür zu tragen, dass das Ersatzmitglied an der Sitzung teilnimmt. Stimmübertragungen sind nur an das jeweils nominierte Ersatzmitglied möglich.

## **§ 13**

### **Befangenheit eines Mitgliedes**

Ein Mitglied ist als befangen anzusehen, wenn eine konkrete ethische Problematik behandelt wird, in der dieses Mitglied als handelnde oder Verantwortung tragende Person involviert ist. Im Zweifelsfall ist durch das Mitglied und die Kommission zu klären, ob ein Befangenheitsfall vorliegt. Erforderlichenfalls ist ein als befangen zu betrachtendes Mitglied bzw. stellvertretendes Mitglied vom Vorsitzenden auf den Umstand der Befangenheit aufmerksam zu machen. Ein Mitglied darf in eigener Angelegenheit nicht abstimmen. In Bezug auf die Behandlung eines Tagesordnungspunktes wird es wie ein Antragsteller behandelt. In begründeten Fällen kann das vorübergehende Verlassen des Sitzungsraumes während der Behandlung des Tagesordnungspunktes angeordnet werden. Die diesbezügliche Diskussion ist im Protokoll festzuhalten.

## **§14**

### **Auskunftspersonen und Fachleute**

Die Kommission kann für jede Sitzung Auskunftspersonen und Fachleute mit beratender Funktion beiziehen.

## **§15**

### **Einfache Beschlüsse**

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder bzw. der jeweiligen Ersatzmitglieder anwesend sind.

Der Vorsitzende schlägt den Beschluss der Kommission zur Abstimmung vor. Zur Gültigkeit des Beschlusses ist die einfache Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder erforderlich. Der Vorsitzende stimmt nicht mit. Bei Stimmengleichheit und Erstbehandlung des Tagesordnungspunktes wird dieser auf eine nächste Sitzung vertagt, die innerhalb von 4 Wochen stattzufinden hat. Bei weiterer Stimmengleichheit in zweiter Behandlung gibt jedoch die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

Die überstimmten Mitglieder haben das Recht, ihre Auffassung in straffer Form als Minderheitsbericht dem Protokoll anzuschließen.

Die Abstimmung entfällt, wenn auf die Frage des Vorsitzenden keines der anwesenden Mitglieder eine solche verlangt; in diesem Fall gilt sein Vorschlag als angenommen.

In Ausnahmefällen kann der Vorsitzende eine Entscheidung im Wege eines Umlaufbeschlusses der Mitglieder des Forums einholen.

## **§16**

### **Abstimmung über Leitlinien und die Geschäftsordnung**

Bei der Abstimmung über von der Kommission erarbeiteten Leitlinien und Änderungen in der Geschäftsordnung ist die Kommission dann beschlussfähig, wenn mehr als drei Viertel der Mitglieder bzw. der jeweiligen Ersatzmitglieder anwesend sind.

Für Beschlüsse über die Geschäftsordnung oder die Genehmigung von erstellten Leitlinien ist eine Zweidrittelmehrheit erforderlich.

## **§17**

### **Sitzungsprotokoll**

Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Der in der entsprechenden Sitzung gewählte Schriftführer ist gemeinsam mit dem Vorsitzenden (gegebenenfalls dem Stellv. Vorsitzenden) für dessen Ausfertigung verantwortlich.

Das Protokoll hat zu enthalten:

- Datum, Beginn und Ende der Sitzungen, sowie deren Tagesordnung
- Namen der anwesenden Mitglieder
- behandelte Anträge mit laufender Geschäftszahl und Bezeichnung
- den Inhalt der verhandelten Tagesordnungspunkte, die dazu gestellten Anträge
- die gefassten Beschlüsse
- das Abstimmungsergebnis
- zu Protokoll gegebene Äußerungen, insbesondere Sondergutachten und Minderheitsvota.

Das Protokoll ist innerhalb von 14 Tagen anzufertigen und vom Vorsitzenden (bzw. vom Stellv. Vorsitzenden) und vom Schriftführer zu unterschreiben. Es ist den Mitgliedern mit der nächsten Sitzungseinladung zuzusenden. Nach Zustimmung durch die Kommissionsmitglieder und um einen gleichen Wissensstand zu gewährleisten, kann das Protokoll sowie die beigelegten Unterlagen nach der Unterschrift durch den Vorsitzenden in Form eines unsignierten Exemplars in elektronischer Form übermittelt werden. Bei Unstimmigkeiten gilt jedoch nur das im Sekretariat aufliegende unterschriebene Exemplar. Ein allfälliger Einspruch zum Protokoll ist in der nächsten Sitzung zu behandeln.

## **§18**

### **Leitlinien und Richtlinien**

Allfällige vom Forum erstellte Leitlinien oder Richtlinien, die auf einem gültigen Beschluss durch die Kommission beruhen, werden in einem von allen Mitgliedern unterschriebenen Exemplar im Büro des Forums archiviert. Bei Unklarheiten gilt dieses Exemplar als Reverenztext. Jede veröffentlichte Form muss im Anhang eine Liste der Mitglieder enthalten. Die Veröffentlichung von Leitlinien und Richtlinien hat in geeigneter Form zu geschehen, wobei das Land Niederösterreich die Kosten trägt. Veröffentlichungen auf elektronischem Wege müssen durch technische Verfahren gegen unbefugte Manipulationen abgesichert werden. Erst ab dem Datum der Veröffentlichung darf die Leitlinie bzw. Richtlinie von allen Mitgliedern in Arbeiten und Stellungnahmen zitiert werden.

## **§19**

### **Aufbewahrungspflicht**

Alle für die Tätigkeit der Kommission relevanten Unterlagen (z.B. Anträge, Gutachten, Protokolle, Korrespondenz) sind über einen Zeitraum von 15 Jahren aufzubewahren. Veröffentlichungen im Sinne von Leitlinien oder Richtlinien müssen dauerhaft archiviert werden.

## **§20**

### **Informationspflicht**

Die Antragsteller sind von den Ergebnissen der Beratungen zu der jeweils von ihnen an das Forum gerichteten Frage umfassend und schriftlich zu informieren.

## § 21

### **Verschwiegenheitspflicht**

Für die Mitglieder des Ethik-Forums besteht eine Verschwiegenheitspflicht, sofern ihnen diese nicht schon nach anderen gesetzlichen oder dienstrechtlichen Vorschriften auferlegt ist. Die Verschwiegenheitspflicht erstreckt sich auf patientenbezogene Daten, Sitzungsinhalte, die über die veröffentlichten Stellungnahmen hinausgehen, sowie alle Umstände, die den Kommissionsmitgliedern (Ersatzmitgliedern) und sonstigen Teilnehmern über die von ihnen zu beurteilenden Fragen bekannt geworden sind. Die Verschwiegenheitspflicht erstreckt sich ebenso auf alle übrigen Teilnehmer an Sitzungen des Forums, sowie die zur ordnungsgemäßen Arbeit der Kommission beigezogenen Mitarbeiter.

## §22

### **Dauernde Verhinderung**

Kann ein Mitglied seinen Pflichten über einen absehbar längeren Zeitraum hinweg nicht nachkommen, muss er dies dem Vorsitzenden ehestens zur Kenntnis zu bringen. Nach Abstimmung durch die Kommission kann das bereits nominierte Ersatzmitglied als ordentliches Mitglied ernannt werden und hat im Anschluss daran seinerseits für die Nominierung eines neuen Ersatzmitgliedes Sorge zu tragen. Anderenfalls hat der Vorsitzende die entsendende Stelle um Nominierung eines neuen Mitgliedes zu ersuchen. Das neue Mitglied wird im Rahmen der nächsten Sitzung in die Kommission aufgenommen. Mit der Aufnahme des neuen Mitgliedes erlischt automatisch die Mitgliedschaft des dauernd verhinderten Mitgliedes.

Ist der Vorsitzende selbst vorübergehend an der Geschäftsführung verhindert, sind die Agenden für die Dauer von zwei Quartalen ab Bekanntgabe der dauernden Verhinderung vom gewählten Stellvertretenden Vorsitzenden wahrzunehmen.

Ist der Vorsitzende auf längere Zeit nicht in der Lage, den Obliegenheiten der Kommission nachzukommen, hat er die Agenden zurückzulegen. Der stellvertretende Vorsitzende hat binnen acht Wochen die Wahl eines neuen Vorsitzenden vorzubereiten. Mit der Wahl eines neuen Vorsitzenden erlischt zugleich die Funktion des Stellvertreters.

Die Position des Stellvertreters wird nach der Wahl des neuen Vorsitzenden von diesem gemäß § 5 zur Wahl gestellt. Auf Antrag kann die Verschiebung der Wahl des Stellvertreters auf die nächste Sitzung mit einfacher Stimmenmehrheit beschlossen werden.

## §23

### **Honorierung**

Mitglieder, die nicht im bezahlten Dienst des Landes Niederösterreich stehen, erhalten im Sinne einer Aufwandsentschädigung eine Honorierung ihrer Sitzungstätigkeit.

Zusätzliche Tätigkeiten eines Mitgliedes, die den für eine Sitzung durchschnittlich verbundenen Arbeitsaufwand deutlich überschreiten (z.B. Befragungen vor Ort), werden gesondert honoriert.

Ebenso wird die Erstellung von externen Gutachten gesondert honoriert.

Administrative Tätigkeiten werden, sofern sie gemäß § 4 von einer Mitarbeiterin/ einem Mitarbeiter der Niederösterreichischen Patienten- und Pflegeanwaltschaft wahrgenommen werden, nicht gesondert honoriert.

Der Vorsitzende ist ermächtigt, mit dem Land Niederösterreich Verhandlungen hinsichtlich der Höhe der Honorare und etwaiger Valorisierungen zu führen. Er kann zu solchen Verhandlungen auch durch einen mit einfacher Mehrheit erwirkten Kommissionsbeschluss aufgefordert werden.

Für Fragen, die von Institutionen an die Kommission herangetragen werden, ist diese ermächtigt, für die Begutachtung einen angemessenen Kostenbeitrag einzuheben. Die Höhe des Kostenbeitrages ist jedoch nur so zu gestalten, dass die konkreten Agenden der Kommission damit abgedeckt werden.

## **§24**

### **Änderung der Geschäftsordnung**

Anträge auf Änderung der Geschäftsordnung müssen auf der Tagesordnung stehen, welche den Mitgliedern mindestens 7 Tage vor der Sitzung durch den Vorsitzenden bekannt gegeben wird. Die Beschlussfassung bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder.

## **§25**

### **Genehmigung und Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

Über die Geschäftsordnung wird im Rahmen der konstituierenden Sitzung abgestimmt. Die Beschlussfassung bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder. Sie tritt nach der Kenntnisnahme durch die Niederösterreichische Landesregierung in Kraft.



# **A n h a n g**

## **Begutachtungsverfahren**

### **1.**

#### **Einreichung von Anträgen**

Anfragen sind im Büro des Ethikforums in schriftlicher (einschließlich E-Mail) oder mündlicher Form einzureichen, wobei der Eingang des Antrages zu bestätigen ist.

### **2.**

#### **Bearbeitung der Anträge**

Die Anträge sind den Mitgliedern mit der Einladung zur nächsten Sitzung zuzusenden. Auf Wunsch können die Mitglieder in die im Zusammenhang mit dem Antrag getätigte Korrespondenz Einsicht nehmen.

Der Vorsitzende, (bzw. der Stellv. Vorsitzende, sowie ein durch den Vorsitzenden offiziell delegiertes Mitglied der Kommission) ist berechtigt, schon vorab eine zusätzliche Fachbegutachtung einzuholen. Eine Begutachtung durch nicht der Kommission angehörige Fachleute ist dabei möglich. Der Gutachter kann gegebenenfalls anonym bleiben. Schriftliche Gutachten die nach Auffassung der Kommission umfassend und rechtzeitig dem Büro zugegangen sind, werden mit einem jährlich festzulegenden Betrag honoriert.

Die Antragsteller können zum entsprechenden Tagesordnungspunkt bei der Kommissionssitzung eingeladen werden.

### **3.**

#### **Grundlagen der ethischen Beratung**

Die Beratung von medizinethischen bzw. pflegeethischen Fragen basiert auf dem aktuellen Stand umfassender medizinethischer und pflegeethischer Erkenntnisse.

Die Beschlüsse und Empfehlungen heben ihren beratenden Charakter hervor.

Neben der Behandlung von konkreten ethischen Fragen wird die Leitlinienkompetenz durch das Ethikforum ausgeübt. Sie erweist sich in dem Versuch, die in der Diskussion von Einzelfragen grundlegend erarbeiteten Erkenntnisse zum Wohle der Patienten, der Heimbewohner und der Betreuer allgemein nutzbar zu machen und in der Erstellung von daraus resultierenden Leitlinien oder Richtlinien eine über den Einzelfall hinaus reichende beratende und begleitende Hilfe zu leisten. Leitlinien werden sich dann als sinnvoll erweisen, wenn anhand von ihnen einzelne ethische Fragen vor Ort sinnvoll und befriedigend gelöst werden können. Damit trägt diese Kompetenz zur Konfliktreduzierung bei und optimiert die

ethisch verantwortliche und erwünschte Kooperation zwischen Patienten, Betreuungs- und Behandlungsteams und Institution.

#### **4.**

### **Sitzungstermine**

Die Sitzungen werden nach Maßgabe der Möglichkeiten längerfristig terminisiert. Die Termine werden öffentlich bekannt gegeben. In Hinblick auf notwendige Vorarbeiten je Anfrage können nur jene Fragen in der nächstfolgenden Sitzung beachtet werden, die bis zum gleichen Kalendertag, der 3 Wochen vor dem Sitzungstermin liegt, einlangen. Neuanträge im 3. Quartal sind nach Rücksprache mit dem Vorsitzenden abzugeben.

#### **5.**

### **Kontakttermin**

Der Vorsitzende der Kommission (bzw. der Stellv. Vorsitzende) steht in regelmäßigen Abständen für ein Gespräch mit potentiellen Antragstellern und Interessenten zur Verfügung. Termin und Raum (Büro) sind allgemein zur Kenntnis zu bringen. In begründeten Fällen kann ein reguläres Mitglied vom Vorsitzenden mit der Wahrnehmung des Sprechtermins betraut werden. Im Zuge der Arbeit der Kommission sollte ausgelotet werden, inwieweit institutionalisierte Gesprächstermine je Kompetenzbereich als notwendig und sinnvoll erachtet werden.

#### **6.**

### **Fortbildung**

Gemäß der ständigen Entwicklung der Medizin, der daraus resultierenden Herausforderung der medizinischen und pflegerischen Ethik und dem stets wachsenden ethischen Problembewusstsein der einschlägigen Berufsgruppen und der Gesellschaft sind die Mitglieder der Kommission angehalten, sich in einschlägigen Fragen fortzubilden. Da ein hoher Wissensstand der Kommission letztlich dem gesamten Gesundheits- und Pflegebereich des Landes Niederösterreich dienlich ist, ist seitens des Landes Niederösterreich eine finanzielle Leistung (Tagungsbeitrag) für die Fortbildung zur Verfügung zu stellen. Ebenso erwächst den Mitgliedern der Kommission die Verpflichtung, neue Erkenntnisse in ethischen Fragen der Medizin und Pflege im Rahmen der vom Land angebotenen Fortbildungsmöglichkeiten weiterzugeben.