

**Geschäftsordnung**  
**des Klinischen Ethik-Komitees (KEK)**  
**für das Städtische Klinikum Dessau, das Altenpflegeheim**  
**„Am Georgengarten“ und die MVZ GmbH**

**Präambel**

Das Klinische Ethik-Komitee unterstützt in ethischen Fragen die Patientinnen und Patienten, Heimbewohnerinnen und Heimbewohner sowie deren Angehörige und die Beschäftigten. Dabei fördert es die interne Kommunikation.

Alle Betroffenen können ihre ethischen Problemstellungen an das KEK oder einzelne Mitglieder zur gemeinsamen Beratung herantragen. Die Voten haben unterstützenden und helfenden Charakter und sollen als ethische Angebote verstanden werden.

Entscheidungen bzw. Empfehlungen sollen einvernehmlich getroffen werden.

Des Weiteren verfolgt das KEK das Ziel, allgemeine ethische Grundsätze zu beschreiben, zu aktuellen ethischen Themen auch öffentlichkeitswirksam tätig zu werden und Empfehlungen für die Arbeit zu erstellen. Diese sollen den handelnden Personen bei sich wiederholender ethischer Problematik die Argumentation des KEK vermitteln.

Die Empfehlungen werden durch die Betriebsleitung veröffentlicht.

**§ 1 Zusammensetzung des KEK**

Das KEK setzt sich aus Vertreterinnen und Vertretern verschiedener Gruppen zusammen, so dass unterschiedliche Erfahrungen und Perspektiven widerspiegelt werden.

Die Mitglieder werden durch die Betriebsleitung berufen. Die Berufung erfolgt für 5 Jahre. Eine erneute Berufung ist möglich.

In dem Komitee sollen vertreten sein:

- 4 Vertreterinnen / Vertreter der Ärzteschaft

- 2 Beschäftigte des Pflegedienstes
- 1 Klinikseelsorger / Klinikseelsorgerin
- 1 Vertreterin / Vertreter der Verwaltung
- 1 Vertreterin / Vertreter aus dem Altenpflegeheim „Am Georgengarten“
- 1 juristisches Mitglied
- 1 Patientenvertreterin / Patientenvertreter
- 1 Ärztin / Arzt aus der Niederlassung
- 1 Ärztin / Arzt im Ruhestand
- 1 Theologin / Theologe

Jedes Mitglied soll mindestens einen Stellvertreter / eine Stellvertreterin aus der gleichen Gruppe benennen. Die Mitglieder des KEK werden mit den Angaben ihrer Erreichbarkeit bekannt gemacht.

Das KEK wählt einen Vorsitz, die Stellvertretung und die Schriftführung.

## **§ 2 Arbeitsweise**

Das KEK trifft sich regelmäßig innerhalb des Krankenhauses unter Bekanntgabe einer Tagesordnung, mindestens halbjährlich und bei Bedarf, der bei dem / der Vorsitzenden oder der Stellvertretung anzumelden ist. Es gilt strenge Vertraulichkeit, es sei denn, es wird einvernehmlich darauf verzichtet.

In die Sitzungen werden Fallsituationen und Anfragen aus den Einrichtungen eingebracht bzw. es werden Fragen aus der Literatur oder von wesentlicher Relevanz besprochen. Von jeder Beratung wird ein Protokoll erstellt, das zu Beginn der nächsten Sitzung genehmigt wird.

Das KEK unterstützt die Akademie für Bildung und Information des Städtischen Klinikums bei der Fort- und Weiterbildung zum Umgang mit ethischen Problemen und Konflikten.

Die Sitzungen sind nichtöffentlich.

Es können Gäste bei mehrheitlicher Zustimmung aller anwesenden Mitglieder eingeladen werden, die ebenfalls der Geschäftsordnung unterliegen. Alle Teilnehmerinnen / Teilnehmer werden auf die Bestimmungen des Datenschutzes, zur Schweigepflicht und zur Vertraulichkeit hingewiesen und entsprechend verpflichtet. Diese Bestimmungen gelten auch für die Zeit nach dem Ausscheiden.

## **§ 3 Erörterungen und Entscheidungen**

An den vereinbarten und intern bekannt gegebenen Terminen eröffnet die/der Vorsitzende die Beratung und erfragt die anstehenden Probleme / Anfragen, um danach über das weitere Vorgehen zu entscheiden – entweder per Einführung durch die antragstellende Partei, durch einen benannten Experten (respektive Expertin) oder durch sich selbst.

Beschlussfähig ist eine Sitzung nur, wenn aus den Bereichen der Pflegekräfte, Ärzteschaft, Seelsorge / Theologie, anderen nichtmedizinischen Professionen und Patientenvertretung mindestens jeweils eine Person, insgesamt also acht Mitglieder anwesend sind. Das jeweilige

Ergebnis der gemeinsamen Beratung muss für eine Empfehlung mit einer 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder bestätigt werden.

#### **§ 4 Protokollierung und Rechenschaft**

Von jeder Beratung wird ein Protokoll angefertigt, das archiviert wird. Die Namen der Betroffenen werden anonymisiert, ohne dass die Exaktheit von Schilderung und Ergebnis darunter leiden darf. Auf Wunsch berichtet die/der Vorsitzende der Betriebsleitung über die Arbeit des KEK.

#### **§ 5 Empfehlungen**

Das KEK kann auf eigene Initiative, auf Anregung anderer Organe der Einrichtungen oder einzelner Personen Vorschläge für ethisches Handeln als Empfehlungen formulieren und diese der Betriebsleitung zur Beschlussfassung vorlegen.

#### **§6 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt nach Bestätigung durch die Betriebsleitung in Kraft.