

Za izvrševanje prvega odstavka 5. člena Zakona o pridobivanju in presaditvi delov človeškega telesa zaradi zdravljenja (Uradni list RS, št. 56/15) izdaja minister za zdravje

## **PRAVILNIK**

### **o Etični komisiji za presaditve**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

##### **(področje urejanja)**

Ta pravilnik določa sestavo, način imenovanja in način dela Etične komisije za presaditve (v nadaljnjem besedilu: komisija).

##### **2. člen**

##### **(sedež in žig)**

- (1) Sedež komisije je na ministrstvu, pristojnem za zdravje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).
- (2) Komisija ima svoj žig z napisom: Republika Slovenija – Ministrstvo za zdravje – Etična komisija za presaditve.

#### **II. PRISTOJNOSTI KOMISIJE**

##### **3. člen**

##### **(dajanje soglasja)**

Komisija v skladu s 6. in 7. členom Zakona o pridobivanju in presaditvi delov človeškega telesa zaradi zdravljenja (Uradni list RS, št. 56/15) daje soglasje na podlagi vloge, ki jo za posamezen primer komisiji posreduje zdravnik, ki predlaga tak način zdravljenja.

#### **III. SESTAVA IN NAČIN IMENOVANJA KOMISIJE**

##### **4. člen**

##### **(sestava)**

Komisijo sestavljajo predsednik in osem članov.

**5. člen**  
**(način imenovanja)**

- (1) Predsednika in člane komisije imenuje minister, pristojen za zdravje (v nadaljnjem besedilu: minister) med izkušenimi in uglednimi strokovnjaki s področja medicinskih, psiholoških, socioloških in pravnih ved ter s področja etike in deontologije.
- (2) Komisija ima tudi namestnika predsednika, ki ga komisija izvoli med člani komisije z večino glasov njenih članov.

**6. člen**  
**(trajanje mandata)**

Komisija se imenuje za štiri leta in je lahko ponovno imenovana.

**IV. DELOVANJE KOMISIJE**

**7. člen**  
**(način dela)**

- (1) Komisija je pri svojem delu samostojna in neodvisna.
- (2) Komisija sprejme poslovnik komisije, h kateremu da soglasje minister.
- (3) Za člane komisije, ki niso javni uslužbenci, se glede nasprotja interesov in daril uporabljajo določbe zakona, ki ureja javne uslužbence, in določbe zakona, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije.

**8. člen**  
**(sprejemanje sklepov)**

- (1) Komisija je sklepčna, če je na seji prisotna več kot polovica njenih članov.
- (2) Komisija sprejema sklepe z večino vseh prisotnih članov.

**9. člen**  
**(seje)**

- (1) Komisija dela in odloča na rednih ali dopisnih sejah. Seje sklicuje in vodi predsednik komisije, ob njegovi odsotnosti ali zadržanosti pa tudi namestnik predsednika komisije.
- (2) Seje so redne ali dopisne. Predsednik komisije skliče sejo ali pa se, v nujnih primerih, odloči za dopisno ali ustno (prek telefona) obravnavo določenega vprašanja.
- (3) Način poteka seje se določi s poslovníkom komisije.

**10.člen**  
**(ločeno mnenje)**

Član komisije, ki se ne strinja s sklepom, ki ga je sprejela komisija, lahko svoje stališče pojasni v ločenem mnenju, ki mora biti obrazloženo. V sklepu se opozori na ločeno mnenje člana komisije, to pa se priloži zapisniku seje, na kateri je bil sprejet sklep, s katerim se član komisije ne strinja.

**11.člen**  
**(javnost dela)**

Seje komisije so zaradi varovanja osebnih podatkov, zaupnosti medicinskih podatkov in posebne občutljivosti posameznih etičnih vprašanj, ki jih komisija obravnava, zaprte za javnost.

**12.člen**  
**(način odločanja)**

- (1) Komisija odloča o obravnavanem vprašanju na podlagi predloženih dokumentov, mnenj in poročil strokovnjakov in le izjemoma po neposrednem soočenju in razgovoru s prizadetimi osebami.
- (2) Če komisija ugotovi potrebo po dodatnem strokovnem mnenju, lahko zanj zaprosi strokovnjake ustreznih strok.

**13.člen**  
**(varstvo osebnih podatkov)**

- (1) Podatki, ki jih pri svojem delu pridobi komisija in imajo značaj osebnih podatkov, se obravnavajo in shranjujejo v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.
- (2) Podatke iz prejšnjega odstavka morajo člani komisije varovati kot poklicno skrivnost, celotna dokumentacija zaupne narave pa se hrani v arhivu ministrstva.
- (3) V izjemnih primerih, ko je dokumentacija zaupne narave posredovana članom komisije, mora biti jasno označena kot zaupno gradivo. Po zaključku seje komisije, na kateri je bila konkretna problematika obravnavana, morajo člani komisije zaupno gradivo, ki so ga prejeli, prek predstavnika ministrstva predati v komisijško uničenje.

**14.člen**  
**(dokončnost odločitve)**

Odločitev komisije mora biti obrazložena in je dokončna.

**15.člen**  
**(letna poročila)**

Komisija o svojem delu poroča ministru enkrat letno v obliki pisnega poročila, ki ga pripravi predsednik komisije. Letno poročilo obravnava in sprejme komisija na seji.

**16.člen**  
**(dokumentacija in arhiv)**

Komisija vodi o svojem delu zaupno dokumentacijo, ki je arhivirana najmanj 15 let pri ministrstvu.

**17. člen**  
**(administrativne naloge)**

Administrativne naloge za komisijo zagotavlja pooblaščen oseba ministrstva in njen namestnik.

**V. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**

**18.člen**  
**(prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sestavi, načinu imenovanja in pravilih za delovanje Etične komisije za presaditve (Uradni list RS, št. 30/02 in 56/15 – ZPPDČT).

**19.člen**  
**(začetek veljavnost)**

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0070-135/2018/1

Ljubljana, dne 26. oktobra 2018

EVA 2018-2711-0078

Samo Fakin  
Minister