



Statut nutriční komise

Informace o dokumentu		Podpis odborného garanta, schvalovatele a osoby, která dokument vydala
Odborný garant dokumentu:	ředitel PLP Ing. Ladislav Henlín	
Dokument schválil:	ředitel PLP Ing. Ladislav Henlín	
Dokument vydal:	manažer kvality Mgr. Alena Novotná	
Účinnost dokumentu od:	2. 6. 2021	

Statut Nutriční komise

Psychiatrické léčebny Petrohrad, příspěvkové organizace

1. Nutriční komise (dále jen komise) je zřízena v souladu s Organizačním řádem Psychiatrické léčebny Petrohrad, příspěvkové organizace (dále jen PLP) a je poradním orgánem ředitele PLP.
2. Komise má nejméně 3 členy z řad zaměstnanců PLP. Jednání komise mohou být přítomni i ostatní zaměstnanci PLP s hlasem poradním.
3. Členy komise, vedoucího a jeho zástupce **písemně jmenuje a odvolává** ředitel PLP. **Funkční období jmenovaných členů komise** je do doby, než budou ředitelem PLP **písemně odvoláni**.
4. Vedoucí nutriční komise je **nutriční terapeutka, v době její nepřítomnosti jí zastupuje lékař – člen nutriční komise**.
5. Z jednání nutriční komise je **vždy** pořízen zápis, který vedoucí nutriční komise předkládá řediteli ke schválení, a to pravidelně **1x za 3 měsíce**. Jednání nutriční komise řídí nutriční terapeutka. Zápis z jednání nutriční komise musí věrně zachycovat celkový průběh jednání nutriční komise, např. jednotlivé návrhy, připomínky, pochvaly, stížnosti, návrhy na změnu jídelníčku atd. Přílohou každého zápisu musí být návrhy sestavených jídelníčků, které jsou komisi předkládány k připomínkám. Ředitelem schválený zápis z jednání nutriční komise pak manažerka kvality zasílá ostatním členům nutriční komise a všem vedoucím pracovníkům. Nutriční terapeutka může svolat nutriční komisi i mimo stanovená tříměsíční období, pokud je to potřeba či pokud o to požádá nějaký člen nutriční komise či ředitel PLP.
6. Nutriční terapeutka svolává nutriční komisi písemně (např. prostřednictvím e-mailu), a to tak, aby se vždy konala **nejpozději do 20. (dvacátého) dne v měsíci, ve kterém se nutriční komise má konat**. Pozvánka na nutriční komise je vždy zaslána všem vedoucím pracovníkům, kteří o tom informují své podřízené pracovníky. Nutriční terapeutka zasílá návrhy jídelníčků všem členům komise k připomínkám, a to **nejpozději tři pracovní dny před konáním nutriční komise**.
7. Předmět činnosti komise je především:
 - hodnocení úrovně stravování a sestavených jídelníčků – jejich skladba, pestrost a vyváženost, hodnocení kvality a stanovené kvantity pokrmů, servírování pokrmů a kultury stolování zaměstnanců i pacientů,
 - připravuje návrhy a podněty pro zlepšení kvality stravovacích služeb,
 - stanovuje nápravná a preventivní opatření vztahující se ke stravování zaměstnanců a pacientů, které předkládá řediteli PLP,
 - aktivně se zapojuje do nutričních screeningů a hodnocení, které se týkají pacienta a jež jsou součástí hodnocení kvality poskytované péče a služeb léčebny,
 - připravuje a navrhuje standardní postupy, které jsou tematicky zaměřené na přípravu a podávání stravy, a vztahující se ke stravování pacientů,
 - připomínkuje a schvaluje jídelní lístky,
 - řeší veškeré stížnosti a připomínky ze strany pacientů i zaměstnanců týkající se stravy,
 - řeší zjištěné nedostatky, které vyplynou z provedených auditů,

- vyhodnocuje výsledky dotazníků spokojenosti personálu a pacientů se stravou, získané z počítačového programu na stravu; výsledky z programu jsou nutriční terapeutce předkládány manažerkou kvality vždy jednou za měsíc.
8. Komise má kompetence v oblasti získávání informací od vedení PLP, zřizovatele a nutričního terapeuta, má kompetence a odpovědnost v projednání návrhů věcných řešení vztahující se ke stížnostem na stravu podávanou pacientům a zaměstnancům.
 9. Komise má na vyžádání k dispozici všechny potřebné materiály/dokumenty PLP, jež se vztahují ke stravování zaměstnanců a pacientů v PLP (tj. zejména zápisy nutričního terapeuta ohledně přípravy stravy a jejího výdeje a podobně).
 10. Člen komise je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti se svým členstvím v komisi, a neprodleně sdělovat řediteli PLP veškeré skutečnosti, které by mohly ovlivnit nestrannost a nepodjatost při jeho činnosti.
 11. Současně je povinen zachovávat ochranu osobních údajů obsažených v dokumentaci, se kterou přijde do styku během jeho činnosti, a to dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a dle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění.

Ing. Ladislav Henlín
ředitel