

Geschäftsordnung der Ethikkommission des Johannes-Rau-Forschungsgemeinschaft e.V.

**Beschlossen in der konstituierenden Sitzung der Ethikkommission am 19.06.2023
und geändert in der Sitzung am 11.04.2024**

Präambel

Gemäß § 10 der Satzung des Johannes-Rau-Forschungsgemeinschaft (JRF) e.V. wurde eine Ethikkommission, im Folgenden abgekürzt „EK“, zur Beratung der wissenschaftlichen Mitgliedsinstitute in ethischen Fragen bei Forschungsprojekten/-anträgen eingerichtet. Die Mitgliederversammlung hat am 26.10.2021 die Satzung für die EK beschlossen. Auf ihrer konstituierenden Sitzung am 19.06.2023 hat die EK zur konkreten Ausgestaltung der Vorgaben der Satzung diese Geschäftsordnung beschlossen.

§ 1 Zusammensetzung, Mitglieder und Vorsitz

- (1) Die Zusammensetzung der EK ist in der Satzung geregelt.
- (2) Die Mitglieder der EK wählen einen Vorsitz und eine oder mehrere Stellvertretungen.
- (3) Die Mitglieder der EK legen einvernehmlich fest, wer ordentliches Mitglied und wer korrespondierendes stellvertretendes Mitglied der EK ist.

§ 2 Sitzungen und Beschlüsse

- (1) Die EK tagt, so oft es die Geschäftslage erfordert, aber wenigstens einmal im Jahr.
- (2) Die Sitzungen werden schriftlich mit einer Frist von 14 Tagen unter Mitteilung einer Tagesordnung vom Vorsitz oder einer Stellvertretung online oder in Präsenz einberufen.
- (3) Die Sitzungsleitung obliegt dem Vorsitz, im Verhinderungsfall einer Stellvertretung. Sollten weder Vorsitz noch Stellvertretungen an der Sitzung teilnehmen, leitet das älteste anwesende Mitglied der EK die Sitzung.
- (4) Beschlüsse können in Sitzungen der EK oder im Wege der schriftlichen Abstimmung gefasst werden.
- (5) Die EK fasst ihre Beschlüsse unter Mitwirkung von mindestens drei Mitgliedern. Davon unberührt bleibt die Regelung gemäß § 8 Absatz 5 der Satzung der JRF-Ethikkommission.
- (6) Die Leitung und/oder ein/e MitarbeiterIn der Geschäftsstelle nehmen als Gäste an den Sitzungen des EK teil und führen das Protokoll.
- (7) Mit Zustimmung des Vorsitzes können weitere Gäste zur Teilnahme an Sitzungen eingeladen werden.

§ 3 Einbindung der Geschäftsstelle

- (1) Der Geschäftsstelle der JRF obliegt die Aktenführung der EK. Sie hat mit Zustimmung der bzw. des Vorsitzenden der EK die laufenden Geschäfte zu führen.
- (2) Die Vorbereitung von Sitzungen der EK und die Anfertigung des Protokolls obliegen der Leitung der Geschäftsstelle und/oder einem/r MitarbeiterIn. Das Protokoll ist von der Sitzungsleitung und der Protokollführung zu unterzeichnen.
- (3) Die Geschäftsstelle legt der EK das Protokoll in der jeweils nächstfolgenden Sitzung zur Annahme vor. Der Versand erfolgt mit der Sitzungseinladung.
- (4) Der Schriftverkehr in allen Angelegenheiten der EK wird über die JRF-Geschäftsstelle geleitet.

§ 4 Anforderungen für eine Antragsstellung

- (1) Die EK wird ausschließlich auf schriftliches Gesuch von wissenschaftlichen Mitgliedern der JRF tätig – im Folgenden „Antragstellende“ genannt.
- (2) Der Antragstellende kann sein Gesuch jederzeit schriftlich bei der JRF-Geschäftsstelle einreichen. Das Gesuch muss eine einseitige Zusammenfassung des Vorhabens, eine genaue Darstellung der ethischen Aspekte nach Checkliste bzw. Antragsformular (§ 6), die die EK beurteilen soll, sowie die zuständigen AnsprechpartnerInnen des Vorhabens enthalten. Ein Gesuch kann nur von einem vertretungsberechtigten Mitglied der Leitung eines Instituts erfolgen; dies gilt es kenntlich zu machen.
- (3) Die JRF-Geschäftsstelle unterrichtet nach Eingang eines Gesuchs umgehend den Vorsitz der EK. Der Vorsitz beruft mit einer Frist von mindestens 14 Tagen eine Sitzung der EK ein. Die Beratungen der EK einschließlich der Einbindung Externer sollte acht Wochen nicht übersteigen. Die Geschäftsstelle übermittelt dem Antragstellenden die Empfehlungen der EK.
- (4) Der Antragsteller kann sein Gesuch ändern oder zurücknehmen. In diesem Fall ist die JRF-Geschäftsstelle umgehend zu unterrichten unter Angabe der Gründe für die Änderung oder Rücknahme. Etwaige, bis dahin entstandene Kosten, beispielsweise für Gutachten, sind vom Antragstellenden zu tragen.

§ 5 Zuständigkeit der JRF-Ethikkommission

- (1) Gibt es eine Ethikkommission im wissenschaftlichen Mitgliedsinstitut, so gilt das Subsidiaritätsprinzip und Antragstellende wenden sich an die eigene Ethikkommission. Können Fragestellungen im Mitgliedsinstitut nicht ausreichend beleuchtet werden oder gibt es sonstige hinreichende Gründe (wie z.B. ein externes Gutachten ist erforderlich für die Förderung des Projektes), kann die JRF-Ethikkommission auf Anfrage tätig werden.
- (2) Gibt es keine Ethikkommission im wissenschaftlichen Mitgliedsinstitut, können sich Antragstellende an die JRF-Ethikkommission wenden. Bei einem Kooperationsvorhaben prüft das wissenschaftliche Mitgliedsinstitut, ob die

Begutachtung durch andere bestehende Ethikkommissionen (z.B. angesiedelt beim Lead-Partner) erfolgen kann.

- (3) Alle wissenschaftlichen Mitgliedsinstitute der JRF verpflichten sich, den Diskurs zu forschungsethischen Fragen und die Umsetzung ethischer Standards in ihren Instituten zu fördern sowie auf forschungsethische Fortbildungsmöglichkeiten hinzuweisen.

§ 6 Verfahren bei Einreichung der Anträge

- (1) Anträge können im Schnellverfahren oder im Vollverfahren begutachtet werden.
- (2) Vor jeder Sitzung sind mögliche Interessenskonflikte darzulegen.
- (3) Auf Grundlage einer Checkliste (Schnellverfahren) können Antragsstellende ersehen, ob nur geringe oder keine ethischen Risiken vorliegen. In diesem Fall wird der Antrag von mindestens drei EK-Mitgliedern geprüft und bei einstimmiger Meinung erhalten die Antragsstellenden ein positives Ethikvotum. Ein Umlaufverfahren ist in diesem Fall möglich.
- (4) Liegen gemäß Checkliste nicht nur geringe ethische Risiken vor, geht der Antrag in das Vollverfahren.

§ 7 Begutachtung Vollverfahren

- (1) Nach Antragsingang wählt die JRF-Geschäftsstelle drei EK-Mitglieder aus und schlägt sie den (Ko-)Vorsitzenden vor. Nach Zustimmung der (Ko-)Vorsitzenden erhalten die ausgewählten EK-Mitglieder das ausgefüllte Antragsformular einschließlich der Anlagen.
- (2) Die JRF-Geschäftsstelle achtet darauf, dass die Vorhabenbeschreibung zur Kompetenz der Gutachtenden passt.
- (3) Die Gutachtenden können bei Bedarf weitere JRF-EK-Mitglieder oder (externe) Sachkundige zur Beratung und Entscheidungsfindung hinzuziehen. Die Kosten für externe Gutachten trägt das antragstellende Institut.
- (4) Die Gutachtenden treffen sich in einem Online-Termin und ein Rapporteur führt Protokoll und schreibt das Gutachten. Es gilt §6 (2).
- (5) Um eine zeitnahe Begutachtung zu ermöglichen, halten sich alle EK-Mitglieder einen regelmäßig wiederkehrenden, monatlichen Termin im Kalender für solche Treffen frei. Sollten keine Anträge eingehen, kommuniziert die Geschäftsstelle dies mit einer Frist von einer Woche vor dem Jour fixe.

§ 8 Entscheidung und Abschluss

- (1) Die Gutachtenden kommen zu einer einvernehmlichen Meinung über den Antrag. Kann keine einvernehmliche Meinung hergestellt werden, gilt die einfache Mehrheit. Bei Stimmgleichheit zählt die Stimme des/der Vorsitzenden doppelt.

- (2) Die Antragsstellenden erhalten von der JRF-Geschäftsstelle ein Gutachten mit den möglichen Optionen: (a) Das Projekt ist ethisch unbedenklich; (b) die Antragsstellenden erhalten ein positives Ethikvotum und werden gebeten, Empfehlungen umzusetzen; (c) ein Gesprächstermin mit dem Antragsstellenden wird zur weiteren Klärung benötigt; (d) die Antragsstellenden werden aufgefordert, Änderungen zu berücksichtigen und eine Wiedervorlage ist erforderlich.
- (3) Die Verantwortung für die Umsetzung ethischer Standards im Forschungsvorhaben verbleibt immer beim Antragsstellenden.

§ 9 Beratungsfunktion

- (1) Antragsstellende können sich nach einem positiven Ethikvotum der JRF-Ethikkommission bei unvorhergesehenen Herausforderungen, die im Laufe des Forschungsvorhabens auftreten, zur Beratung an die JRF-Ethikkommission wenden.

§ 10 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt zum 11.04.2024 in Kraft.