

## **Geschäftsordnung der Ethikkommission**

(Beschluss der Ethikkommission vom 22.10.2020; Beschlüsse des Senats vom 11.11.2020 und des Rektorats vom 24.11.2020)

### **§ 1. Allgemeines**

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für die gemäß BOKU Satzung eingerichtete Ethikkommission.
- (2) Die Aufgaben, die Zusammensetzung und das Verfahren vor der Ethikkommission ergeben sich aus den §§ 13a bis 13g der BOKU Satzung. Diese Bestimmungen werden durch die vorliegende Geschäftsordnung ergänzt (§ 13a Abs. 9 BOKU Satzung).
- (3) Die Ethikkommission verfasst Stellungnahmen zu folgenden Forschungsvorhaben:
  1. Forschungsvorhaben an oder mit Menschen: Beispielsweise Untersuchungen (z.B. Interviews, Umfragen, Eye Tracking, Videobeobachtungen), die möglicherweise Rechte (z.B. Recht auf Privatsphäre, Persönlichkeitsrecht), die Sicherheit und das Wohlergehen der an der Studie teilnehmenden Personen (z.B. physische oder psychische Integrität) oder wesentliche Interessen von Teilnehmenden beeinträchtigen könnten.
  2. Forschungsvorhaben an oder mit Tieren: Beispielsweise Untersuchungen, in denen Wirbeltiere in einer Weise eingesetzt werden, die über die reine Beobachtung oder medizinische Betreuung hinausgehen, oder wenn sie maßgeblich durch Eingriffe ins Ökosystem betroffen sein könnten.
  3. Die Ethikkommission ist nicht zuständig für Forschungsvorhaben an oder mit Tieren, soweit sie einer Genehmigungspflicht nach dem Tierversuchsgesetz 2012 oder anderen rechtlichen Vorgaben unterliegen.

### **§ 2. Mitglieder der Ethikkommission**

- (1) Die Funktionsperiode der Ethikkommission beträgt 4 Jahre.
- (2) Die Ethikkommission besteht aus 12 Mitgliedern.
- (3) Mindestens 8 Mitglieder müssen eine Lehrbefugnis haben.
- (4) Je ein Mitglied wird vorzugsweise aus folgenden Fachbereichen bestellt:
  1. Ethik/Philosophie
  2. Hydrobiologie/Wildtierbiologie
  3. Lebenswissenschaften/Biotechnologie
  4. Naturwissenschaften/Technik/Planungswissenschaften
  5. Nutztierhaltung
  6. Tierschutzwissenschaften
  7. Rechtswissenschaften
  8. Wirtschafts- und Sozialwissenschaften
  9. Landwirtschaftliche Nutzpflanzen

Diese neun Mitglieder haben in der Regel der Universität für Bodenkultur Wien anzugehören. Ihre Bestellung erfolgt auf Vorschlag der Departmentleiter\*innen der betroffenen Fachbereiche, im Einvernehmen zwischen Rektorat und Senat.

- (5) Je ein weiteres Mitglied wird vom Rektorat, vom Senat und vom Universitätsrat entsendet. Diese Mitglieder müssen keine Angehörigen der Universität für Bodenkultur sein.

- (6) Für jedes Mitglied wird in gleicher Weise ein Ersatzmitglied bestimmt. Die Ersatzmitglieder haben ein ständiges Anwesenheits- und Antragsrecht und sind zu allen Sitzungen mit beratender Stimme einzuladen.
- (7) Bei der Bestellung ist auf eine geschlechtergerechte Zusammensetzung zu achten.
- (8) Die Bestellung der Mitglieder und Ersatzmitglieder gilt für die jeweilige Funktionsperiode der Ethikkommission. Die Wiederbestellung für mehrere aufeinanderfolgende Funktionsperioden ist zulässig.
- (9) Ein Mitglied oder Ersatzmitglied kann das Amt vor Ablauf der Funktionsperiode jederzeit durch schriftliche oder elektronische Erklärung an den Vorsitz zurücklegen. Scheidet ein Mitglied oder ein Ersatzmitglied vorzeitig aus, so ist für dieses Mitglied oder Ersatzmitglied für den Rest der Funktionsperiode ein neues Mitglied oder Ersatzmitglied zu bestellen bzw. zu entsenden.
- (10) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder der Ethikkommission arbeiten unabhängig. Sie sind in ihrer Eigenschaft als Mitglieder der Ethikkommission weisungsfrei.
- (11) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder sind zur Verschwiegenheit über sämtliche ihnen im Zusammenhang mit ihrer Funktion als Mitglied oder Ersatzmitglied der Ethikkommission bekannt gewordenen bzw. anvertrauten Informationen verpflichtet.

### **§ 3. Auskunftspersonen**

- (1) Die Ethikkommission kann zu ihrer Beratung Auskunftspersonen beiziehen, und zwar entweder für einzelne Tagesordnungspunkte oder für die ganze Sitzung.
- (2) Jedes Mitglied der Ethikkommission sowie jedes Ersatzmitglied hat das Recht, beim Vorsitz die Ladung von Auskunftspersonen anzuregen.
- (3) Für Auskunftspersonen gilt § 2 Abs. 11 zur Verschwiegenheit sinngemäß.

### **§ 4. Konstituierung, Vorsitz, Leitung der Sitzungen**

- (1) In der konstituierenden Sitzung ist in geheimer und persönlicher Wahl die oder der Vorsitzende zu wählen. Die Wahl einer oder mehrerer Stellvertreter\*innen hat in geheimer und persönlicher Wahl spätestens in der zweiten Sitzung zu erfolgen.
- (2) Die Einberufung zur konstituierenden Sitzung erfolgt durch den bisherigen Vorsitz, der die Sitzung bis zur erfolgten Wahl des neuen Vorsitzes leitet. Scheidet die oder der Vorsitzende vorzeitig aus, so hat diese oder dieser die nächste Sitzung einzuberufen und bis zur Wahl der oder des neuen Vorsitzenden zu leiten. Im Falle der Verhinderung des bisherigen Vorsitzes gilt die Vertretungsregelung des § 4 Abs. 3.
- (3) Der oder dem Vorsitzenden obliegt die Leitung der Ethikkommission. Die Aufgaben der oder des Vorsitzenden werden bei deren oder dessen Verhinderung durch ihre bzw. seine Stellvertreter\*innen wahrgenommen. Sind auch diese verhindert, führt das an Lebensjahren älteste anwesende Mitglied der Ethikkommission die Geschäfte des Vorsitzes.
- (4) Der Vorsitz eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung, auf die Beschlussfähigkeit und auf die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung und gibt bekannt, welche Stimmen übertragen wurden und welche Ersatzmitglieder stimmberechtigt sind. Der Vorsitz kann die Sitzung jederzeit unterbrechen.
- (5) Der Vorsitz bringt die Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzungen oder allfällige Einwendungen gegen diese zur Abstimmung. Einwendungen gegen das Protokoll sind spätestens zu Beginn der Sitzung den Mitgliedern bekannt zu geben.
- (6) Der Vorsitz eröffnet über jeden Tagesordnungspunkt die Verhandlung. Sie oder er erteilt dem Mitglied oder Ersatzmitglied, das den Gegenstand für die Tagesordnung angemeldet hat oder einem von diesem namhaft gemachten Mitglied das Wort, eröffnet die Wechselrede, bringt die Anträge zur Abstimmung und teilt deren Ergebnis mit.
- (7) Die Abberufung der oder des Vorsitzenden oder einer Stellvertreterin/eines Stellvertreters kann erfolgen, wenn er oder sie ihre oder seine Pflichten gröblich verletzt oder vernachlässigt hat oder nicht mehr in der Lage ist, ihre oder seine Pflichten zu erfüllen und der diesbezügliche Antrag bei Einberufung der Sitzung in der Tagesordnung bereits enthalten war.

- (8) Eine Abberufung der oder des Vorsitzenden der Ethikkommission oder einer Stellvertreterin/ eines Stellvertreters erfolgt durch geheime und persönliche Abstimmung und bedarf der Zweidrittelmehrheit. Nach erfolgter Abberufung ist unverzüglich eine Neuwahl der oder des (stellvertretenden) Vorsitzenden zum ehestmöglichen Zeitpunkt durch die (stellvertretende) Vorsitzende oder den (stellvertretenden) Vorsitzenden, die oder der im Amt verbleibt, anzuberaumen. § 4 Abs. 3 gilt sinngemäß.

## **§ 5. Anrufung der Ethikkommission**

- (1) Die Ethikkommission kann nur auf begründeten Antrag von Universitätsangehörigen tätig werden, die ein Forschungsvorhaben im Sinne des § 1 Abs. 2 verantwortlich planen oder durchführen. Grundsätzlich ist der Antrag rechtzeitig vor Beginn der Datenerhebung zu stellen.
- (2) In der Begründung des Antrags ist der konkrete Bedarf für eine Beurteilung durch die Ethikkommission darzulegen (z.B. Verlangen einer Forschungsförderinstitution oder eines Publikationsorgans).
- (3) Der Antrag an die Ethikkommission ist elektronisch mit allen erforderlichen Unterlagen (gem. § 6) mindestens zwei Wochen vor dem nächsten Sitzungstermin bei der Geschäftsstelle der Ethikkommission einzureichen. Alle vollständigen und fristgerecht eingebrachten Anträge werden in der darauffolgenden Sitzung bearbeitet. Sofern weitere Auskünfte zur Konkretisierung bzw. Prüfung des Antrags notwendig sind, erfolgt eine Stellungnahme erst in einer späteren Sitzung.
- (4) Bei Forschungsvorhaben, die im Rahmen von Diplom- oder Masterarbeiten durchgeführt werden sollen, können die jeweiligen Betreuer\*innen oder der/die Studiendekan\*in die Einholung einer Stellungnahme der Ethikkommission beantragen. Der Antrag ist unmittelbar vor Genehmigung des Themas zu stellen und ist zu begründen.
- (5) Bei Forschungsvorhaben im Rahmen von Dissertationen können die jeweiligen Betreuer\*innen oder der/die Studiendekan\*in sowie der/die Forscher\*in selbst die Einholung einer Stellungnahme der Ethikkommission beantragen. Der Antrag ist unmittelbar vor Abschluss der Dissertationsvereinbarung zu stellen und zu begründen.
- (6) Entsteht nach Genehmigung einer Masterarbeit, Diplomarbeit oder Dissertation der Bedarf einer Stellungnahme der Ethikkommission zu konkreten Teilvorhaben, so kann ein diesbezüglicher begründeter Antrag von dem/der Betreuer\*in sowie dem/der Studierenden gestellt werden.

## **§ 6. Erforderliche Unterlagen**

- (1) Der Antrag ist mit allen Unterlagen, die für die Beurteilung durch die Ethikkommission erforderlich sind, in deutscher oder in englischer Sprache einzureichen. Bei der Einreichung ist anzugeben, ob die Stellungnahme in Deutsch oder in Englisch ausgefertigt werden soll.
- (2) Dem Antrag sind ein Forschungsplan sowie eine Dokumentation des Forschungsvorhabens beizulegen. Diese muss Aussagen über die berufliche Qualifikation der am Forschungsvorhaben beteiligten Wissenschaftler\*innen, das Ziel der Studie, die angewendeten Methoden sowie die Finanzierung des Projektes enthalten.
- (3) Auf alle Umstände, die für die ethische Vertretbarkeit im Sinne des § 10 Abs. 1 relevant sind, ist besonders hinzuweisen.
- (4) Bei Versuchen an oder mit Menschen sind die möglichen Risiken für Studienteilnehmer\*innen sowie geplante Maßnahmen zur Minimierung der Risiken darzustellen.
- (5) Bei Forschungsvorhaben mit oder an Tieren sind mögliche Risiken für das Tierwohl sowie geplante Maßnahmen zur Minimierung von Risiken und Beeinträchtigungen darzustellen. Auch ist darzustellen, inwieweit die geplante Verwendung von Tieren keiner Genehmigung nach Tierversuchsgesetz oder sonstigen rechtlichen Vorgaben bedarf (§ 1 Abs 2 Z 3).
- (6) Mögliche Interessenkollisionen von beteiligten Wissenschaftler\*innen sind offen zu legen.

- (7) Weiters hat der Antrag Regeln für das Aussetzen oder vorzeitige Beenden des Forschungsvorhabens, für eine etwaige Aufwandsentschädigung von Studienteilnehmenden und für die Gewährleistung des Schutzes personenbezogener Daten zu enthalten.
- (8) Die Ethikkommission kann weitere Auskünfte zur Konkretisierung des Forschungsvorhabens verlangen.

### **§ 7. Einberufung von Sitzungen**

- (1) Sitzungen finden in der Regel einmal im Monat statt. Die Termine werden im März für das gesamte kommende Studienjahr festgelegt. Die Termine werden auf der Website der Ethikkommission veröffentlicht.
- (2) Die Ethikkommission ist vom Vorsitz einzuberufen.
- (3) Die Einberufung erfolgt per E-Mail. Sie ist wenigstens eine Woche vor der Sitzung den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern zu übermitteln und hat Ort und Zeitpunkt sowie eine Tagesordnung zu enthalten. Alle wesentlichen Unterlagen sind gleichzeitig mit der Einberufung zur Verfügung zu stellen.
- (4) Die Sitzungen der Ethikkommission finden grundsätzlich im Rahmen von Präsenzterminen statt. Bei Bedarf können Personen (Mitglieder, Ersatzmitglieder, Auskunftspersonen, Antragsteller\*innen) auch per Online-Konferenztool zugeschaltet werden. In Ausnahmefällen können die Sitzungen mit Hilfe von Online-Konferenztools abgehalten werden.
- (5) Ist ein Mitglied an der Teilnahme an einer Sitzung verhindert, ist dies schriftlich oder per E-Mail an die Geschäftsstelle bekanntzugeben. In der Regel wird ein Mitglied im Falle der Verhinderung durch das entsprechende Ersatzmitglied vertreten. Wenn sowohl das Mitglied als auch das Ersatzmitglied verhindert sind, kann das verhinderte Mitglied die Stimme an ein anderes Mitglied oder Ersatzmitglied übertragen. Diese Stimmübertragung ist vom Mitglied schriftlich oder per E-Mail der Geschäftsstelle bekanntzugeben. Kein Mitglied oder Ersatzmitglied darf mehr als zwei Stimmen führen.
- (6) Die Sitzungen der Ethikkommission sind nicht-öffentlich. Außer den Mitgliedern, den Ersatzmitgliedern, und den mit der Protokollführung betrauten Personen dürfen an den Sitzungen der Ethikkommission nur geladene Auskunftspersonen teilnehmen.

### **§ 8. Tagesordnung**

- (1) Die oder der Vorsitzende erstellt die Tagesordnung. Sie hat jedenfalls zu enthalten:
  1. Eröffnung, Feststellung der Anwesenheit, der ordnungsgemäßen Einberufung und Beschlussfähigkeit, Feststellung der Vertretungsvollmachten und Stimmübertragungen
  2. Bestellung eines/einer Schriftführer\*in
  3. Aufnahme von verspätet eingebrachten Tagesordnungspunkten, Umreihung von Tagesordnungspunkten, Genehmigung der Tagesordnung
  4. Genehmigung von Protokollen
  5. und als letzten Punkt „Allfälliges“.
- (2) Jedes Mitglied sowie jedes Ersatzmitglied hat das Recht, bis eine Woche vor der Sitzung bei der oder dem Vorsitzenden weitere Tagesordnungspunkte anzumelden.

### **§ 9. Befangenheit**

- (1) Befangene Mitglieder oder Ersatzmitglieder haben für die Dauer der Verhandlung über den Gegenstand die Sitzung zu verlassen und dürfen an der Abstimmung nicht teilnehmen. Das befangene Mitglied wird durch das jeweilige Ersatzmitglied vertreten. Sofern das Ersatzmitglied ebenfalls befangen ist, kann die Stimme an ein anderes anwesendes Mitglied oder Ersatzmitglied übertragen werden.
- (2) Befangen ist ein Mitglied oder Ersatzmitglied insbesondere bei Involvierung in ein zu beurteilendes Projekt.

- (3) Befangen ist ein Mitglied oder Ersatzmitglied auch in Sachen, an denen es selbst oder einer seiner Angehörigen<sup>1</sup> beteiligt sind; sowie wenn sonstige wichtige Gründe vorliegen, die geeignet sind, seine volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen (§ 7 Abs. 1 AVG 1991).
- (4) Ist die oder der Vorsitzende befangen, hat sie oder er sich in dieser Funktion nach § 4 Abs. 3 vertreten zu lassen. Ihre oder seine Stimme wird an das Ersatzmitglied übertragen.
- (5) Wenn ein Mitglied, ein stimmtragendes Ersatzmitglied oder der bzw. die Vorsitzende ihre bzw. seine Befangenheit bestreitet, dann ist ein geheimer Beschluss zu fassen (§ 13 Abs. 4).

## **§ 10. Behandlung von Forschungsvorhaben**

- (1) Soweit eingereichte Forschungsvorhaben tierversuchsrechtlichen oder sonstigen rechtlichen Genehmigungspflichten unterliegen (§ 1 Abs. 3 Z 3), hat dies die Kommission durch Beschluss festzustellen und dem/der Antragsteller\*in mitzuteilen.
- (2) Soweit das Forschungsvorhaben von der Kommission inhaltlich zu beurteilen ist, hat sie eine Stellungnahme zu verfassen. In der Stellungnahme ist zu beurteilen, ob bei Durchführung des Forschungsvorhabens der Schutz der Rechte, die Sicherheit und das Wohlergehen der Studienteilnehmer\*innen und der Forscher\*innen angemessen gesichert sind. Bei der Verwendung von Tieren ist zu beurteilen, ob die Befolgung der Gebote des Tierschutzrechts angemessen gesichert ist. Bei Eingriffen ins Ökosystem ist zu beurteilen, ob das Wohl der eventuell maßgeblich betroffenen Tiere ausreichend gesichert ist.
- (3) Zu einem Beschluss zu einem eingereichten Antrag ist die Anwesenheit von mindestens 6 stimmführenden Personen und die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Im Falle einer Sitzung per Online-Konferenztool wird die erforderliche Beschlussfähigkeit anhand der stimmberechtigten Teilnehmer\*innen festgestellt.
- (4) Allfällige Einwände gegen das Forschungsvorhaben sind zu konkretisieren und zu begründen.
- (5) Überstimmte Mitglieder der Ethikkommission können die Gründe für ihre abweichende Meinung in einem Sondervotum darlegen; dieses ist der Stellungnahme anzufügen. Ein Sondervotum ist in der Sitzung anzumelden. Dieses Sondervotum ist spätestens 7 Tage nach der Sitzung bei der oder dem Vorsitzenden per E-Mail einzubringen. Wird ein angemeldetes Sondervotum nicht bis zu diesem Zeitpunkt eingebracht, gilt es als zurückgezogen.
- (6) Entstehen in den Beratungen der Ethikkommission Bedenken, die zur negativen Beurteilung des Forschungsvorhabens im Sinne des § 10 Abs. 2 führen könnten, so ist der/die Antragsteller\*in unter Angabe der maßgeblichen Gründe zu informieren und ihm oder ihr Gelegenheit zur elektronischen und mündlichen Erläuterung zu geben. Können die Bedenken nicht ausgeräumt werden, hat die Ethikkommission ihm oder ihr zu ermöglichen, das Forschungsvorhaben entsprechend abzuändern oder den Antrag zurückzuziehen.
- (7) Die Stellungnahme der Ethikkommission ist dem/der Antragsteller\*in bzw. den gem. § 5 Abs. 4, 5 und 6 Betroffenen binnen zwei Wochen nach der Sitzung, in der die Stellungnahme beschlossen wurde, zu übermitteln.

## **§ 11. Wiedervorlage**

- (1) Die Ethikkommission muss auf Initiative des/der betroffenen Antragsteller\*in mit einem bereits positiv beurteilten Forschungsvorhaben neuerlich befasst werden, wenn
  - a. bei der Durchführung vom Forschungsplan oder von den übrigen vorgelegten Unterlagen in einer Weise abgewichen werden soll, die Auswirkungen auf die Beurteilung im Sinne des § 10 Abs. 2 haben kann oder

---

<sup>1</sup> Lt. §36a AVG sind Angehörige: Ehegatten; die Verwandten in gerader Linie und die Verwandten in zweiten, dritten und vierten Grades in der Seitenlinie; die Verschwägerten in gerader Linie und die Verschwägerten zweiten Grades in der Seitenlinie; die Wahleltern und Wahlkinder und die Pflegeeltern und Pflegekinder; Personen, die miteinander in Lebensgemeinschaft leben, sowie Kinder und Enkel einer dieser Personen im Verhältnis zur anderen Person; sowie der eingetragene Partner. Zu beachten ist, dass die durch eine Ehe, Lebensgemeinschaft oder eingetragene Partnerschaft begründete Eigenschaft einer Person als Angehöriger aufrecht bleibt, auch wenn die Ehe, die Lebensgemeinschaft oder die eingetragene Partnerschaft nicht mehr besteht.



- b. unerwartet nachteilige Folgen für die im Vorhaben gemäß §1 Abs. 2 involvierten Menschen oder Tiere auftreten.
- (2) In solchen Fällen kann die Ethikkommission die Vorlage der für ihre Stellungnahme nötigen Unterlagen verlangen.

### **§ 12. Art der Abstimmung**

- (1) Vor der Abstimmung wiederholt ein Mitglied oder Ersatzmitglied den gestellten Antrag. Der Vorsitz verweist auf besondere Beschlusserfordernisse.
- (2) In der Regel wird offen durch Handheben abgestimmt. Bei jeder Abstimmung ist jeweils die Zahl der für oder gegen den Antrag abgegebenen Stimmen sowie die Zahl der Stimmenthaltungen in einem gesonderten Abstimmungsvorgang festzustellen. Im Falle einer Sitzung per Online-Konferenztool wird entweder mit Hilfe eines Online-Umfragetools abgestimmt oder es werden die Stimmberechtigten der Reihe nach namentlich aufgerufen, und sie geben ihr Votum bekannt, wobei im Protokoll wie üblich nur das Gesamtergebnis festgehalten wird.
- (3) Es ist geheim abzustimmen, wenn dies ein stimmberechtigtes Mitglied verlangt.
- (4) Über Personalangelegenheiten ist stets geheim abzustimmen.
- (5) Für die geheime Abstimmung sind Stimmzettel zu verwenden. Der Vorsitz bittet ein Mitglied mit der Abnahme und Auszählung der Stimmzettel. Abweichend dazu ist im Falle einer Sitzung per Online-Konferenztool ein Online-Umfragetool für die geheime Abstimmung zu verwenden, bei dem sichergestellt ist, dass die Stimmabgabe anonym erfolgt und nicht rückschließbar ist.

### **§ 13. Abstimmung im Umlaufweg**

- (1) Der Vorsitz kann eine Abstimmung im Umlaufweg per E-Mail über Angelegenheiten verfügen, die entweder voraussichtlich keiner Beratung bedürfen oder bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächstfolgenden Sitzung eine Beschlussfassung geboten erscheint. Er hat eine angemessene Frist zur Stimmabgabe festzusetzen.
- (2) Das per E-Mail versandte Geschäftsstück hat einen begründeten Antrag zu enthalten, der so gefasst sein muss, dass darüber mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden kann. Eine Stimmenthaltung ist zulässig.
- (3) Die Beschlusserfordernisse gemäß § 10 gelten auch für Umlaufabstimmungen.
- (4) Eine Umlaufabstimmung kommt nicht zustande, wenn wenigstens zwei stimmberechtigte Mitglieder der Ethikkommission eine Beratung oder eine andere Art der Abstimmung verlangen.
- (5) Der Vorsitz hat das Ergebnis einer Umlaufabstimmung in der nächsten Sitzung mitzuteilen.

### **§ 14. Protokoll**

- (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu führen, das vom Vorsitz, dem/der Schriftführer\*in und dem/der Protokollführer\*in zu unterfertigen ist.
- (2) Das Protokoll ist durch den/die Mitarbeiter\*in der Geschäftsstelle, im Verhinderungsfall durch dessen/deren Stellvertreter\*in zu erstellen.
- (3) Der/Die Schriftführer\*in wird in alphabetischer Reihenfolge nach dem ersten Nachnamen bestellt.
- (4) Das Protokoll hat zu enthalten: Beginn und Ende der Sitzung, alle Anträge und Beschlüsse in vollem Wortlaut samt Abstimmungsergebnissen, sofern dies erforderlich erscheint auch den wesentlichen Gang der Beratung, und Beiträge deren Aufnahme in das Protokoll der/die Redner\*in verlangt. Dem Protokoll sind die Tagesordnung, die Anwesenheitsliste (inklusive Auskunftspersonen), Stimmübertragungen, etwaige Beilagen und Erläuterungen sowie Sondervoten anzuschließen. Ferner sind Schriftstücke, die der Vorsitz oder eine Auskunftsperson in der Sitzung zur Kenntnis gebracht hat, dem Protokoll beizulegen. Im Falle einer Sitzung per Online-Konferenztool ergeben sich die Anwesenheiten nur aus dem Protokoll, die gesonderte Anwesenheitsliste entfällt.

- (5) Die Reinschrift des Protokolls ist unverzüglich nach der Sitzung anzufertigen und den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern über den geschützten Online-Bereich der BOKU Ethikkommission zugänglich zu machen. Alle Mitglieder und Ersatzmitglieder sind durch E-Mail zu verständigen, dass das Protokoll zur Einsichtnahme im geschützten Online-Bereich der BOKU Ethikkommission aufgenommen wurde.

#### **§ 15. Geschäftsstelle der Ethikkommission**

- (1) Für die Erfüllung ihrer Aufgaben stattet das Rektorat die Ethikkommission mit angemessenen Ressourcen aus. Dies umfasst insbesondere die Einrichtung einer Geschäftsstelle und die Ausstattung der Ethikkommission mit einem Budget, das ihr die Erfüllung ihrer Aufgaben ermöglicht.
- (2) Die Evidenzhaltung und die Bürogeschäfte der Ethikkommission obliegen dem Vorsitz, unterstützt durch die Geschäftsstelle. Die Geschäftsstelle ist insbesondere verantwortlich für die formale Prüfung der eingegangenen Anträge, die Einberufung zu Sitzungen, die administrative Vorbereitung der Sitzungen, die Akten- und Protokollführung, die Durchführung etwaiger Sachverhaltsermittlungen, die Ausfertigung der Stellungnahmen, die Betreuung der Website der Ethikkommission, sowie die Verfassung des jährlichen Berichtes.
- (3) Der/Die Mitarbeiter\*in der Geschäftsstelle ist im Rahmen der Aufgaben der Ethikkommission allein dem Vorsitz der Ethikkommission weisungsgebunden. Die Geschäftsstelle ist bei der Rechtsabteilung der Universität für Bodenkultur Wien angesiedelt, die ihr einen Arbeitsplatz zur Verfügung stellt. Es besteht eine Kooperationsvereinbarung mit der Rechtsabteilung, insbesondere zur Abdeckung von Arbeitsspitzen und Abwesenheitsvertretungen.
- (4) Die Ethikkommission hat dem Rektorat, dem Senat und dem Universitätsrat jährlich einen schriftlichen Bericht über die im abgelaufenen Jahr eingelangten Ersuchen, die verfassten Stellungnahmen sowie über allfällige sonstige Aktivitäten im Zeitraum des abgelaufenen Jahres vorzulegen.

#### **§ 16. Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt mit dem ihrer Kundmachung im Mitteilungsblatt der Universität für Bodenkultur Wien folgenden Tag in Kraft. Änderungen der Geschäftsordnung treten, soweit kein Inkrafttreten festgelegt wird, ebenfalls mit dem ihrer Kundmachung im Mitteilungsblatt folgenden Tag in Kraft.