

KRAJOWA KOMISJA ETYCZNA
DO SPRAW DOŚWIADCZEŃ NA ZWIERZĘTACH
z s. Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
ul. Wspólna 1/3, 00-529 Warszawa

UCHWAŁA nr 11/2021
Krajowej Komisji Etycznej do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach
z dnia 8 stycznia 2021 roku

Na podstawie art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 15 stycznia 2015 roku *o ochronie zwierząt wykorzystywanych do celów naukowych lub edukacyjnych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1392) uchwala się, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się regulamin lokalnej komisji etycznej ds. doświadczeń na zwierzętach w Katowicach stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

PRZEWODNICZĄCY
Krajowej Komisji Etycznej
do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach
Prof. UŚ dr hab. Tomasz PIETRZYKOWSKI

REGULAMIN
Lokalne Komisji Etycznej do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach
w Katowicach

§ 1. Lokalna Komisja Etyczna do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach w Katowicach działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 stycznia 2015 r. o ochronie zwierząt wykorzystywanych do celów naukowych lub edukacyjnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1392);
- 2) rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 maja 2015 r. w sprawie Krajowej Komisji Etycznej do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach oraz lokalnych komisji etycznych do spraw doświadczeń na zwierzętach (Dz. U. z 2019 r. 1019);
- 3) niniejszego regulaminu.

§ 2. Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Krajowa Komisja – Krajowa Komisja Etyczna do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach;
- 2) Komisja – Lokalna Komisja Etyczna do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach w Katowicach;
- 3) ustawa – ustawa z dnia 15 stycznia 2015 r. o ochronie zwierząt wykorzystywanych do celów naukowych lub edukacyjnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1392);
- 4) rozporządzenie – rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 maja 2015 r. w sprawie Krajowej Komisji Etycznej do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach oraz lokalnych komisji etycznych do spraw doświadczeń na zwierzętach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1019).

§ 3. Komisja działa na zasadach kolegiального podejmowania rozstrzygnięć z uwzględnieniem jednolitych praktyk w zakresie planowania i wykonywania procedur doświadczalnych na zwierzętach wypracowanych przez Krajową Komisję.

§ 4. W skład komisji wchodzi 12 członków, w tym:

- 1) Przewodniczący komisji;
- 2) zastępca Przewodniczącego komisji;
- 3) członkowie.

§ 5. Do zadań Przewodniczącego komisji należy:

- 1) zwoływanie oraz wyznaczanie terminów posiedzeń komisji zapewniających terminową realizację następujących zadań:
 - a) przekazanie użytkownikowi uchwały o udzieleniu zgody na przeprowadzenie doświadczenia albo uchwały o odmowie udzielenia zgody na przeprowadzenie doświadczenia w terminie 40 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku spełniającego wymagania określone w art. 44 ust. 1 albo art. 46 ust. 2 ustawy,
 - b) oceny retrospektywnej doświadczenia w terminie podanym w uchwale o udzieleniu zgody na przeprowadzenie doświadczenia,
 - c) cofanie udzielonej zgody na przeprowadzenie doświadczenia;

- d) przekazanie informacji niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia kontroli użytkowników w terminie wskazanym we wniosku przez powiatowego lekarza weterynarii,
 - e) zadań nie wymienionych w pkt 1 lit. a–d związanych z realizacją wniosków w terminach wyznaczonych przez Krajową Komisję lub obowiązujące akty prawne;
- 2) wyznaczanie składu zespołów do przygotowania w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku projektów uchwał i opinii w sprawie udzielenia przez komisję zgody na przeprowadzenie doświadczenia;
 - 3) wyznaczanie składu zespołów do przygotowania w terminie 7 dni od dnia otrzymania dokumentacji projektów ocen retrospektywnych w celu przeprowadzenia oceny retrospektywnej;
 - 4) występowanie do użytkownika o przedstawienie wyjaśnień niezbędnych do przeprowadzenia przez komisję oceny doświadczenia i oceny retrospektywnej;
 - 5) zlecanie w uzasadnionych przypadkach osobom posiadającym specjalistyczną wiedzę ekspercką niezbędną do oceny doświadczenia przez komisję;
 - 6) przewodniczenie obradom komisji i przeprowadzanie głosowań;
 - 7) podpisywanie uchwał podjętych przez komisję;
 - 8) reprezentowanie komisji na zewnątrz;
 - 9) wyznaczanie członka lokalnej komisji do wykonywania zadań, o których mowa w pkt 1–8 w przypadku nieobecności na posiedzeniu komisji zastępcy Przewodniczącego;

§ 6. Do zadań zastępcy Przewodniczącego komisji należy wykonywanie zadań, o których mowa w § 5 w przypadku nieobecności Przewodniczącego oraz czynności powierzonych przez Przewodniczącego.

§ 7. Każdy z członków komisji, a także jej Sekretarz mają obowiązek podejmowania wszelkich działań eliminujących jakikolwiek konflikt interesów.

§ 8. 1. Komisja dokonuje oceny doświadczenia na podstawie złożonego przez użytkownika wraz z nietechnicznym streszczeniem doświadczenia, o którym mowa w art. 45 ustawy:

- 1) wniosku o udzielenie zgody na przeprowadzenie doświadczenia na zwierzętach, o którym mowa w art. 44 ustawy;
- 2) wniosku uproszczonego o udzielenie zgody na przeprowadzenie doświadczenia na zwierzętach, o którym mowa w art. 46 ustawy.

2. Komisja dokonuje ponownej oceny doświadczenia na przeprowadzenie, którego udzieliła zgodę na wniosek użytkownika zamierzającego wprowadzić zmiany w doświadczeniu.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 komisja dokonuje oceny doświadczenia na podstawie złożonego przez użytkownika wniosku o wydanie zgody na:

- 1) wykorzystanie dodatkowych zwierząt w procedurach;
- 2) włączenie dodatkowych osób przeprowadzających doświadczenia lub uczestniczących w doświadczeniu;
- 3) wprowadzenie nowych lub zmodyfikowanych pojedynczych czynności lub całych procedur w doświadczeniu na zwierzętach.

4. Wnioski, o których mowa w ust. 1 i 3, użytkownik składa w czterech egzemplarzach w postaci papierowej oraz w formie elektronicznej zgodnej z wersją papierową.

5. Komisja pozostawia wnioski, o których mowa w ust. 1 i 3 bez rozpoznania po wyczerpaniu postanowień § 18 ust. 4 rozporządzenia.

6. Wszystkie wnioski i materiały otrzymane przez komisję do oceny doświadczenia mają charakter poufny.

7. Członkowie komisji mają obowiązek szczegółowego zapoznania się z każdym wnioskiem i materiałami do oceny doświadczenia przesłanymi przez Sekretarza na wskazane adresy poczty elektronicznej w terminie, o którym mowa w § 5 pkt 2 regulaminu.

8. Przewodniczący może w uzasadnionych przypadkach skrócić termin udostępnienia każdemu z członków komisji wniosków i materiałów niezbędnych do oceny doświadczenia. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w § 5 pkt 2 regulaminu ocena doświadczenia może być dokonana na posiedzeniu komisji tylko za zgodą wszystkich obecnych członków.

9. Komisja dokonuje oceny doświadczenia w terminie zapewniającym realizację postanowienia art. 48 ust. 2 ustawy, tj. nie później niż po 30 dniach roboczych od dnia otrzymania wniosku spełniającego wymagania określone w art. 44 ust. 1 albo art. 46 ust. 2 ustawy.

10. Przeprowadzając ocenę doświadczenia komisja uwzględnia postanowienia art. 44–46 oraz art. 47 ust. 1 i 2 ustawy.

11. Komisja może, przedłużyć termin zakończenia doświadczenia na przeprowadzenie, którego wydała zgodę, jeżeli zostaną spełnione jednocześnie dwa warunki:

- 1) pismo od użytkownika o przedłużenie terminu komisja otrzyma co najmniej 30 dni przed upływem tego terminu;
- 2) użytkownik występując o przedłużenie terminu zakończenia doświadczenia nie wprowadza w nim zmian wymagających dokonania ponownej oceny doświadczenia przez komisję.

§ 9. 1. Komisja dokonuje oceny retrospektywnej doświadczenia w przypadkach, o których mowa w art. 53 ustawy na podstawie przekazanej przez użytkownika dokumentacji.

2. Dokumentacja otrzymana przez komisję do oceny retrospektywnej doświadczenia ma charakter poufny.

3. Członkowie komisji mają obowiązek szczegółowego zapoznania się z dokumentacją do oceny retrospektywnej doświadczenia przesłaną na wskazane adresy poczty elektronicznej przez Sekretarza komisji w terminie, o którym mowa w § 5 pkt 3 regulaminu.

4. Przewodniczący może w uzasadnionych przypadkach skrócić termin udostępnienia każdemu z członków komisji dokumentacji do oceny retrospektywnej doświadczenia. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w § 5 pkt 3 regulaminu ocena retrospektywna doświadczenia może być dokonana na posiedzeniu komisji tylko za zgodą wszystkich obecnych członków.

5. Komisja dokonuje oceny retrospektywnej doświadczenia na posiedzeniu odbywającym się nie później niż 30 dni przed upływem terminu tej oceny podanego w uchwale o udzieleniu zgody na przeprowadzenie doświadczenia.

6. Ocenę retrospektywną doświadczenia podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

§ 10. 1. Rozstrzygnięcia komisji są podejmowane na posiedzeniach.

2. Posiedzenia komisji zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 3 członków komisji oraz na wniosek Krajowej Komisji.

3. Harmonogram posiedzeń komisji jest ustalany przez Przewodniczącego komisji w sposób zapewniający terminową realizację zadań, o których mowa w § 5 pkt 1 lit. a–e regulaminu.

4. Przewodniczący komisji nie zwołuje posiedzeń komisji w każdym roku kalendarzowym miesiącu sierpniu.

5. Porządek obrad posiedzeń komisji ustala Przewodniczący komisji. Zawiadomienie o posiedzeniu przesyła Sekretarz komisji wszystkim członkom na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

6. Każdy członek komisji ma prawo zgłaszać do Przewodniczącego komisji wniosek o umieszczenie w porządku obrad komisji spraw nieprzewidzianych przez Przewodniczącego.

7. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 6 powinno nastąpić najpóźniej po przedstawieniu porządku obrad przez Przewodniczącego w dniu posiedzenia komisji. W razie nieuwzględnienia wniosku członka komisji Przewodniczący komisji zobowiązany jest uzasadnić swoje stanowisko, a członek komisji będący wnioskodawcą ma prawo wnieść o przegłosowanie takiego wniosku.

8. Przewodniczący komisji może zdecydować o odbyciu posiedzenia komisji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, zapewniającą uczestnikom możliwość aktywnego udziału w pracy komisji.

9. Za zgodą przewodniczącego komisji, w sposób o którym mowa w ust. 8 mogą brać udział poszczególni członkowie komisji. Przepis ust. 9 stosuje się odpowiednio.

10. Jeżeli na posiedzeniu, o którym mowa w ust. 8 nie jest stosowany system informatyczny zapewniający tajność głosowania, komisja podejmuje wyłącznie uchwały podejmowane w głosowaniu jawnym, a w razie konieczności przeprowadzenia głosowania tajnego przewodniczący kieruje sprawę na kolejne posiedzenie odbywane w sposób bezpośredni lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, na którym będzie stosowany system informatyczny zapewniający tajność głosowania.

11. Pomiędzy posiedzeniami, w sprawach niecierpiących zwłoki, przewodniczący komisji może zdecydować o przeprowadzeniu głosowania za pośrednictwem poczty elektronicznej. W tym trybie uchwały mogą być podejmowane wyłącznie w głosowaniu jawnym.

12. Posiedzenie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej odbywa się na platformie Microsoft Teams lub innej, zalecanej przez jednostkę goszczącą (Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach, dalej SUM).

13. Obecność na posiedzeniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej potwierdza się poprzez zgłoszenie się o umówionej godzinie na platformie oraz poprzez podpisanie listy obecności.

14. Głosowania tajne na posiedzeniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej odbywają się z zapewnieniem dostępu do głosowania na platformie udostępnianej przez jednostkę goszczącą (SUM).

15. Głosowania jawne na posiedzeniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej odbywają się poprzez:

- 1) podniesienie ręki, gdy członek komisji ma włączoną kamerkę i jest widoczny przez innych członków komisji;

- 2) wypowiedzenia słów „jestem za”, „jestem przeciw” lub „wstrzymuję się”, jeżeli członek komisji ma włączony tylko mikrofon i jest słyszany przez pozostałych członków komisji;
- 3) wpisanie na czacie komunikatora, z którego korzysta komisja słów „jestem za”, „jestem przeciw” lub „wstrzymuję się”, w przypadku niemożności użycia mikrofonu lub/i kamerki.

16. Podpisu wszelkich dokumentów pochodzących od komisji lub poszczególnych jej członków wytworzonych w związku z działalnością komisji dokonuje się w siedzibie komisji lub podpisem elektronicznym nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od daty posiedzenia.

17. Na wniosek członka komisji zgłoszony ustnie na posiedzeniu podpisanie dokumentów, o których mowa w ust. 16 z zachowaniem 10-dniowego terminu jest możliwe po ich przesłaniu kurierem lub pocztą na adres wskazany przez członka komisji.

§ 11. 1. Każdy członek komisji może złożyć wniosek o:

- 1) przedstawienie przez użytkownika dodatkowych wyjaśnień dotyczących przekazanej dokumentacji, niezbędnych do przeprowadzenia oceny doświadczenia;
- 2) zaproszenie użytkownika na posiedzenie komisji.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, podlegają zatwierdzeniu przez Przewodniczącą komisji.

3. Na wniosek 5 członków komisji Przewodniczący komisji ma obowiązek skorzystać z uprawnienia przewidzianego w par. 19 ust. 2 rozporządzenia.

§ 12. 1. Rozstrzygnięcia komisji na posiedzeniach oraz odbywające się za pośrednictwem poczty elektronicznej są podejmowane odpowiednią ilością głosów w formie uchwały.

2. Uchwały, o których mowa w art. 48 ust. 5 ustawy są podejmowane większością 2/3 głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby członków, w pozostałych przypadkach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby członków.

3. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący komisji może zarządzić z własnej inicjatywy lub na wniosek członka komisji głosowanie tajne.

4. Po podjęciu uchwały komisja przesyła użytkownikowi jeden egzemplarz wniosku, o którym mowa w § 8 ust 1 i 3 wraz z uchwałą o udzieleniu zgody na przeprowadzenie doświadczenia albo uchwałą o odmowie udzielenia zgody na przeprowadzenie doświadczenia w terminie, o którym mowa w art. 48 ust. 2–4 ustawy.

5. W przypadku podjęcia przez komisję uchwały o odmowie udzielenia zgody na przeprowadzenie doświadczenia, członkowie komisji wstrzymujący się od głosowania lub głosujący przeciw są zobowiązani do pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska.

§ 13. 1. Odwołanie od uchwały komisji składa się do Krajowej Komisji za pośrednictwem komisji, która podjęła uchwałę, w terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały.

2. Komisja przekazując Krajowej Komisji odwołanie dołącza do niego pełną dokumentację dotyczącą rozpatrywanej sprawy.

§ 14. 1. Obecność członków komisji na posiedzeniach komisji jest obowiązkowa.

2. Członek komisji ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o swojej nieobecności na posiedzeniu komisji, przesyłając informację o nieobecności na adres poczty elektronicznej Przewodniczącego komisji lub Sekretarza komisji.

3. Obowiązek informowania, o którym mowa w ust. 2 powstaje w dniu, w którym przyczyna nieobecności jest członkowi znana lub jest możliwa do przewidzenia.

4. Przewodniczący komisji, przekłada posiedzenie komisji na inny termin, jeżeli liczba nieobecnych członków przekracza połowę składu komisji.

§ 15. 1. Obsługę administracyjno-techniczną komisji zapewnia Sekretarz komisji.

2. Do Sekretarza komisji stosuje się przepisy § 8 ust. 6 i § 9 ust. 2 regulaminu.

§ 16. 1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

2. Protokół sporządza Sekretarz komisji na zasadach określonych w § 21 ust. 1 i 2 rozporządzenia.

3. Członkowie komisji otrzymują protokół do wglądu najpóźniej na następnym posiedzeniu komisji.

4. Protokół jest zatwierdzany przez komisję na następnym posiedzeniu.

§ 17. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Krajową Komisję.