

Geschäftsordnung der NEK-CNE vom 29. Oktober 2009

Gestützt auf Artikel 28 des Fortpflanzungsmedizingesetzes vom 18. Dezember 1998 (FMedG), die Verordnung über die nationale Ethikkommission im Bereich der Humanmedizin (VNEK) vom 4. Dezember 2000 sowie auf das Regierungs- und Verwaltungsorganisationsgesetz vom 21. März 1997 und die Regierungs- und Verwaltungsorganisationsverordnung (RVOV) vom 25. November 1998 (Änderung vom 27. November 2009) gibt sich die Nationale Ethikkommission im Bereich Humanmedizin (NEK-CNE) folgende Geschäftsordnung:

1. Organisation

Die Organe der Kommission sind:

- Plenum
- PräsidentIn/StellvertreterIn
- Arbeitsgruppen
- Geschäftsstelle (wissenschaftliches und administratives Kommissionssekretariat)

1.1 Plenum

Das Plenum ist das oberste Organ der Kommission.

Plenarsitzungen

Das Plenum tritt auf Einladung der Präsidentin/des Präsidenten und der Geschäftsstelle in der Regel an 8 bis 10 Tagen pro Jahr zusammen. Auf Antrag von mindestens einem Drittel der Kommissionsmitglieder sowie auf eigene Initiative lädt die Präsidentin/der Präsident die Kommission zu ausserordentlichen Plenarsitzungen ein.

Plenarsitzungen werden von der Präsidentin/dem Präsidenten und der Geschäftsstelle gemeinsam vorbereitet. Dabei können die Mitglieder der Kommission beigezogen werden.

Die Geschäftsstelle gibt die Termine der ordentlichen Sitzungen im Vorjahr bekannt.

Im Sinne eines reibungslosen Arbeitsablaufes ist eine möglichst vollständige Präsenz erforderlich. Eine eventuelle Abwesenheit soll der Geschäftsstelle im Voraus mitgeteilt werden.

Traktanden

Das Plenum erhält rechtzeitig vor der Sitzung eine schriftliche Einladung mit der von der Präsidentin/dem Präsidenten und der Geschäftsstelle vorgeschlagenen Traktandenliste sowie den Sitzungsunterlagen. Zwischen Erhalt der Sitzungsunterlagen und dem Sitzungstermin sollte nach Möglichkeit mindestens ein Wochenende liegen.

Mit einfachem Mehr der anwesenden Kommissionsmitglieder können zu Beginn der Sitzung zusätzliche, zeitlich dringende Traktanden auf die Tagesordnung gesetzt, behandelt und verabschiedet werden. Das Plenum beschliesst die endgültige Traktandenliste jeweils zu Beginn der betreffenden Sitzung.

Beschlüsse im Rahmen von Kommissionssitzungen

Beschlüsse werden mit einfachem Mehr der anwesenden Mitglieder gefasst, wobei mindestens die Hälfte der Kommissionsmitglieder anwesend sein muss. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Präsidentin/des Präsidenten den Ausschlag.

Beschlüsse auf dem Zirkularweg

In Ausnahmefällen können Beschlüsse auch auf dem Zirkularweg gefasst werden. Dabei muss das einfache Mehr der gewählten Mitglieder zustimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Präsidentin/des Präsidenten den Ausschlag (vgl. dazu auch die Ziffern 2. und 4.).

Als Beschlüsse auf dem Zirkularweg gelten auch Entscheide über die Einsetzung und die Zusammensetzung einer Arbeitsgruppe sowie über deren Aktivwerden bei kurzfristigen Aufträgen gemäss Ziffer 2.

Kompetenzen

In die Kompetenz des Plenums fallen insbesondere:

- die Verabschiedung der Stellungnahmen und Berichte, die im Namen der Kommission erarbeitet wurden;
- das Einsetzen von Arbeitsgruppen;
- die Auftragserteilung an Arbeitsgruppen;
- die Festlegung von Arbeitsthemen;
- die Genehmigung des Jahresberichtes;
- die Bestimmung offizieller Delegationen.

Interessenbindungen

Alle Mitglieder der Kommission und die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle deklarieren ihre Interessenbindungen. Die Geschäftsstelle führt eine Liste, die nach Verabschiedung durch die Kommission öffentlich zugänglich gemacht wird.

1.2 Präsidium

Die Präsidentin/der Präsident wird durch den Bundesrat ernannt.

Das Plenum wählt im Bedarfsfall aus den eigenen Reihen eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter der Präsidentin/des Präsidenten.

Die Präsidentin/der Präsident lädt in Absprache mit den Mitarbeitenden der Geschäftsstelle zu den Plenarsitzungen ein. Die Präsidentin/der Präsident vertritt die Kommission gegen aussen und leitet im Allgemeinen die Plenarsitzungen.

In die Kompetenz der Präsidentin/des Präsidenten fallen insbesondere:

- Vorbereitung der Beschlusstraktanden für die Plenarsitzung in Absprache mit der Geschäftsstelle;
- Entscheide über laufende Geschäfte, sofern nicht ein Entscheid der gesamten Kommission nötig ist;
- Entscheide in zeitlich dringenden Angelegenheiten, die der Kommission nachträglich unterbreitet werden;
- bei Bedarf die Delegation von Kommissionsmitgliedern zur Vertretung der Kommission nach aussen.

Die Präsidentin/der Präsident hat ein Weisungsrecht gegenüber der Geschäftsstelle für die Ausführung der Kommissionsgeschäfte (gemäss dem Pflichtenheft der Mitarbeitenden).

1.3 Arbeitsgruppen

Das Plenum kann Arbeitsgruppen auf Zeit einsetzen. Anzahl, Themen und Aufgaben werden vom Plenum bestimmt.

Arbeitsgruppen organisieren sich selbst. Sie erhalten fachliche, redaktionelle und organisatorische Unterstützung durch die Geschäftsstelle. Sie erstatten dem Plenum regelmässig Bericht über ihre Tätigkeit.

In die Kompetenz der Arbeitsgruppen fällt insbesondere die Vorbereitung von Berichten, Stellungnahmen, Entscheidungsgrundlagen und Projekten zuhanden des Plenums.

Für ihre Arbeiten, namentlich für den Beizug externer Fachleute, stehen den Arbeitsgruppen die ordentlichen Finanzmittel der Kommission zur Verfügung.

1.4 Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle wird durch die Präsidentin/den Präsidenten in Absprache mit dem Bundesamt für Gesundheit (BAG) besetzt.

Die Aufgaben der Geschäftsstelle sind in einem von der Präsidentin/vom Präsidenten in Absprache mit dem BAG erstellten Pflichtenheft geregelt. Die Geschäftsstelle organisiert sich auf der Grundlage der Pflichtenhefte selbständig. In Absprache mit der Präsidentin/dem Präsidenten ist die Geschäftsstelle verantwortlich für:

- die Umsetzung, Vor- und Nachbearbeitung der Beschlüsse der Kommission;
- die Vorbereitung von Textgrundlagen, Entwürfen und Vorstudien, sofern dies nicht von Arbeitsgruppen übernommen wird;
- die Administration der Kommission (Protokolle, Korrespondenz, Dokumentation, Buchhaltung, usw.);
- die Früherkennung neuer Themen;
- Verbindungen zur Öffentlichkeit, zu Institutionen und Medien auf lokaler, nationaler und internationaler Ebene. Die Geschäftsstelle fungiert als Auskunftsstelle gegenüber der Öffentlichkeit und fördert die Sichtbarkeit der NEK-Position;
- die Redaktion und Fertigstellung von Publikationen;
- den Abschluss von Verträgen mit aussenstehenden Expertinnen/Experten und Firmen im Rahmen des Budgets;
- die Begleitung und Evaluation von in Auftrag gegebenen Projekten;
- die fachliche und administrative Unterstützung der Arbeitsgruppen;
- die Wahrnehmung einer Schnittstellenfunktion in Bezug auf Behörden und Verwaltung, namentlich zum BAG;
- die Koordination und inhaltliche Vorbereitung von Kommissionsarbeiten im Rahmen von verwaltungsinternen Ämterkonsultationen und Mitberichten;
- die Mitarbeit in Koordinationsgruppen der Verwaltung, auch im Auftrag des Präsidiums oder der Kommission.

2. Arbeitsweise

Die Kommission legt ihre Themen autonom fest und kommuniziert ihre Ergebnisse selbständig. Sie erarbeitet Stellungnahmen und Empfehlungen zu medizinethischen Fragestellungen gemäss Art. 1 VNEK.

Nach Massgabe der gesetzlichen Grundlagen verfasst sie überdies Stellungnahmen zu Anfragen des Bundesrats, der Verwaltung oder der Kantone und beteiligt sich an Vernehmlassungen zu Gesetzesvorlagen aus ihrem Mandatsbereich. Sie steht dem Bund ferner für Ämterkonsultationen und Mitberichtsverfahren zur Verfügung. Dabei gelten mit Blick auf die Arbeitsweise der Kommission die folgenden Rahmenbedingungen:

- Als Stellungnahmen der Kommission gelten alle Texte, in welchen die NEK-CNE Position bezieht und Empfehlungen abgibt. Darin eingeschlossen sind Vernehmlassungsantworten sowie Antworten auf Anfragen offizieller Stellen, auch wenn diese nicht der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.
- Alle Mitglieder der NEK-CNE haben das Recht, alle Argumente, die sie wünschen, im Vorbereitungsprozess zu einer NEK-CNE-Stellungnahme einfließen zu lassen.
- Die Stellungnahmen der Kommission orientieren sich grundsätzlich an gemeinsam getragenen Positionen. Sie geben die von der Kommission im Konsens oder in deutlicher Mehrheit getragenen Punkte wieder. Kann zu einzelnen Punkten kein Konsens erzielt werden, können nach Massgabe von Art. 11 Abs. 2 VNEK unterschiedliche Meinungen sowie gegebenenfalls die Stimmenverhältnisse dargestellt werden.
- Jede zur Veröffentlichung bestimmte Stellungnahme soll in mindestens einer Plenarsitzung diskutiert und formell verabschiedet werden.
- Korrespondenzverfahren können bei der Vorbereitung der Vorlage oder der Bereinigung eines Sitzungsergebnisses sowie im Falle von kurzfristigen Anfragen und Aufträgen zur Ausarbeitung einer entsprechenden Stellungnahme eingesetzt werden. Dabei gelten die Beschlussregeln gemäss Ziffer 1.1.
- Textgrundlagen werden in der Regel durch die Geschäftsstelle oder durch vorbereitende Arbeitsgruppen verfasst. Einzelstellungennahmen und Vorschläge der Mitglieder sollen dabei jederzeit angemessen berücksichtigt werden.
- Der definitive Text einer Stellungnahme wird vor dem Datum der Veröffentlichung allen Mitgliedern zur Information zugesandt.

3. Beizug von externen Fachpersonen

Die Präsidentin/der Präsident kann im Einvernehmen mit der Kommission auch Amtsstellen oder Fachpersonen, die nicht der Kommission angehören, als Gäste ohne Stimmrecht zu den Beratungen beiziehen und/oder ihnen im Rahmen der verfügbaren Mittel Aufträge erteilen, wenn die Behandlung von Fragen dies erfordert.

4. Vertraulichkeit, Information, Veröffentlichungen

Vertraulichkeit

Die Sitzungen der Kommission und der Arbeitsgruppen sind streng vertraulich und nicht öffentlich, können aber für öffentlich erklärt werden. Noch nicht verabschiedete Stellungnahmen und Dokumente sind streng vertraulich. Sitzungsprotokolle werden entsprechend dem Kommissionsbeschluss vom 24./25.10.01 als zusammenfassende Verlaufprotokolle mit Beschlüssen verfasst.

Kommissions- und persönliche Meinungen

Abweichende Ansichten zu Kommissionsäusserungen, die von einzelnen Kommissionsmitgliedern vertreten werden, müssen gegen aussen als deren persönliche Meinung deklariert werden.

Medien und Öffentlichkeit

Kommissionsmitglieder, die in dieser Eigenschaft in den Medien auftreten oder sich sonst in irgendeiner Form öffentlich zur Kommissionsarbeit äussern, sollen transparent werden lassen, welche Inhalte von der Kommission getragen werden und welches persönliche Ansichten sind.

Die Geschäftsstelle bittet um Zusendung von Kopien und um Mitteilung über Auftritte in den Medien.

Die Geschäftsstelle hat die Funktion einer Auskunftsstelle gegenüber der Öffentlichkeit inne und kann offizielle Positionen der Kommission nach aussen kommunizieren.

Veröffentlichungen

Die Veröffentlichung von Mitteilungen, Berichten, Empfehlungen und Anträgen der Kommission bedarf der Zustimmung einer Mehrheit des Kommissionsplenums.

5. Jahresbericht

Der Jahresbericht wird durch die Geschäftsstelle nach Absprache mit dem Präsidenten verfasst und dem Plenum zur Verabschiedung vorgelegt. Er wird der Öffentlichkeit zugänglich gemacht.

6. Finanzielle Mittel

Die Aufwendungen der Kommission werden aus dem ihr zugewiesenen Kredit bestritten.

Die Buchhaltung, die Kontrolle der laufenden Ausgaben wie auch die Verantwortung für den Kommissionskredit gegenüber dem BAG und der Eidgenössischen Finanzkontrolle obliegt der Geschäftsstelle.

Der Einsatz der Mittel wird von der Geschäftsstelle in Absprache mit dem Präsidium und unter Berücksichtigung des von der Kommission festgelegten Jahresprogrammes geplant. Die Geschäftsstelle informiert die Kommission über grössere Verschiebungen innerhalb des Budgets.

7. Entschädigungen

Die Entschädigung der Kommissionsmitglieder richtet sich nach der Regierungs- und Verwaltungsorganisationsverordnung (RVOV) vom 25. November 1998 (Änderung vom 27. November 2009).

Bei Delegation durch die Kommission für Auftritte in der Öffentlichkeit und für die Teilnahme an ordentlichen Sitzungen in Arbeitsgruppen sowie für ausserordentliche Arbeiten oder das Erstellen von Berichten können nach Massgabe der geltenden Verordnung Taggelder ausbezahlt werden.

Weiterer ausserordentlicher Aufwand einzelner Kommissionsmitglieder kann nach Massgabe der geltenden Verordnung entschädigt werden.

8. Genehmigung und Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde am 29. Oktober 2009 von der Nationalen Ethikkommission im Bereich Humanmedizin NEK-CNE verabschiedet. Sie tritt mit der Verabschiedung in Kraft.