

## **Geschäftsordnung des Access Committees (AC) für Proben der VetBioBank der Veterinärmedizinischen Universität Wien**

### **Präambel**

Das Access Committee (AC) der VetBioBank der Veterinärmedizinischen Universität Wien (Vetmeduni Vienna) ist ein Expertengremium, dem die Entscheidung über die Vergabe von Proben der VetBioBank obliegt, sofern entweder universitätsinterne Anfragen konkurrieren oder externe Anfragen (Akademia, Industrie) vorliegen. Die Zielsetzungen des AC bestehen darin, eine möglichst effektive und effiziente Nutzung der VetBioBank Proben unter Bevorzugung der Forschungsinteressen der Vetmeduni Vienna sicherzustellen und einen Beitrag zur Verringerung der Anzahl an Tierversuchen sowie der zur Organgewinnung getöteten Tiere zu leisten. Das AC besitzt ein Mitspracherecht bei der Festlegung der Nutzungsbedingungen von VetBioBank-Proben.

### **(1) Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für das AC der VetBioBank der Vetmeduni Vienna.

### **(2) Organisatorische Zuordnung**

Das AC der VetBioBank ist als Gremium mit Entscheidungsaufgabe dem für Forschung zuständigen Mitglied des Rektorates zugeordnet.

### **(3) Aufgaben**

- 3.1. Das AC ist im Auftrag der Veterinärmedizinischen Universität Wien tätig. Es nimmt seine Aufgabe unabhängig und weisungsfrei im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben und der vom Rektorat festgelegten Priorisierung gem. 3.5. wahr.
- 3.2. Das AC hat die Aufgabe, die von der Leiterin / dem Leiter der VetBioBank aufbereiteten Anfragen zur Nutzung der Ressourcen der VetBioBank zu beurteilen und unter Berücksichtigung der vom Rektorat beschlossenen Priorisierung unter bestimmten Auflagen zu genehmigen oder abzulehnen.
- 3.3. Als Auflagen gelten für die interne Probennutzung die Nutzungsbedingungen der VetBioBank und für die externe Probennutzung die Einhaltung der vertraglich festgelegten Vereinbarungen des Material Transfer Agreements (MTA).

3.4. Stehen Proben in ausreichender Quantität zur Verfügung, so ist für die universitätsinterne Nutzung die zeitliche Abfolge der Anfragen entscheidend. Langen universitätsinterne Anfragen gleichzeitig ein und reicht das Material nicht aus, um den Bedarf zu decken, so erfolgt die Zuteilung nach der in 3.5. festgelegten Priorisierung.

3.5. Für die einlangenden Anfragen gilt folgende Priorisierung:

**Priorität 1:** Probennutzungen, die nachweislich zum Ersatz bzw. zur Reduktion von Tierversuchen führen, werden bevorzugt.

**Priorität 2:** Interne Anfragen werden vor externen Anfragen gereiht.

**Priorität 3:** Anfragen zur Nutzung im Bereich Forschung werden vor Anfragen gereiht, die auf die Etablierung von Methoden oder auf die Verwendung im Rahmen der Lehre abzielen.

**Priorität 4:** Nutzer, die den Bedarf ihrer Proben schon vorab (z.B. zum Zeitpunkt der Projekteinreichung) bekanntgegeben haben, werden bevorzugt (Proben werden schon vor Zusage bzw. Vertragsabschluss reserviert).

**Priorität 5:** Bei externen Anfragen ist folgende Reihung festgelegt: Akademia vor NonProfit Organisationen vor Industrie. Zusätzlich erfolgt eine Priorisierung aufgrund der Art der Zusammenarbeit mit der Vetmeduni Vienna: Kooperationen werden gegenüber Dienstleistungen bevorzugt.

3.6. Die Leiterin / der Leiter der VetBioBank unterstützt die Entscheidungsfindung des AC, indem sie/er Informationen zu den angefragten Proben (z.B. Probenart, Verfügbarkeit, Häufigkeit, Qualität) bereitstellt.

3.7. Das AC hat ein Mitbestimmungsrecht bei der Festlegung der Nutzungsbedingungen der VetBioBank. Die Nutzungsbedingungen für die interne und externe Verwendung von Proben werden von der Leiterin/dem Leiter der VetBioBank schriftlich vorgeschlagen, vom AC geprüft, erforderlichenfalls überarbeitet und vom Rektorat freigegeben.

#### **(4) Mitglieder**

4.1. Das AC besteht aus 7 stimmberechtigten Mitgliedern aus folgenden Kompetenzbereichen:

- (a) zwei wissenschaftliche MitarbeiterInnen aus den Kliniken der Vetmeduni Vienna

- (b) ein wissenschaftlicher Mitarbeiter / eine wissenschaftliche Mitarbeiterin aus dem Institut für Pathologie der Vetmeduni Vienna
  - (c) ein wissenschaftlicher Mitarbeiter / eine wissenschaftliche Mitarbeiterin aus dem Institut für In-vivo und In-vitro-Modelle der Vetmeduni Vienna
  - (d) ein Mitglied der Ethik- und Tierschutzkommission der Vetmeduni Vienna
  - (e) ein Mitarbeiter / eine Mitarbeiterin aus dem Bereich Technologietransfer
  - (f) der Vizerektorin /der Vizerektor für Forschung
- 4.2. Die Leiterin / der Leiter der VetBioBank gehört dem AC als beratendes Mitglied an. Die Leiterin / der Leiter der VetBioBank hat kein Stimmrecht.
- 4.3. Die Mitglieder des AC werden der Vizerektorin / dem Vizerektor für Forschung von der Leitung der jeweiligen Organisationseinheit vorgeschlagen und von der Vizerektorin / vom Vizerektor für Forschung bestellt.
- 4.4. Die Funktionsdauer der Mitglieder ist unbefristet. Bei Ausscheiden eines Mitglieds ist die Funktion ehestmöglich gemäß 4.3. nach zu besetzen.
- 4.5. Ein Mitglied kann seine Funktion jederzeit ohne Angabe von Gründen durch ein Schreiben an die Vizerektorin / den Vizerektor für Forschung zurücklegen.
- 4.6. Das AC hat die Möglichkeit, bei Vorliegen wichtiger Gründe die Abberufung eines Mitgliedes zu beantragen. Die Abberufung erfolgt durch die Vizerektorin / den Vizerektor für Forschung und bedarf der Zustimmung des Rektorats.

## **(5) Rechte und Pflichten der Mitglieder**

- 5.1. Alle Mitglieder erklären sich bereit, aktiv an der Erfüllung der Aufgaben des AC mit zu wirken.
- 5.2. Alle Mitglieder sind berechtigt an allen Sitzungen des AC teilzunehmen.

## **(6) Durchführung von Sitzungen**

- 6.1. Die Sitzungen des AC sind nicht öffentlich.
- 6.2. Der Vorsitz der Sitzungen obliegt der Leiterin / dem Leiter der VetBioBank als unparteiische Moderatorin / unparteiischer Moderator.
- 6.2. Das AC wird bei Bedarf monatlich einberufen. Die Organisation und Einberufung erfolgen durch die Leiterin / den Leiter der VetBioBank.

- 6.3. Der Termin einer Sitzung ist den Mitgliedern mindestens eine Woche vor dem anberaumten Termin per E-Mail unter Beifügung der Tagesordnung und aller erforderlichen Unterlagen bekannt zu geben.
- 6.4. Auf Vorschlag eines Mitgliedes können Experten zur Beratung beigezogen werden.
- 6.5. Jedes Mitglied kann im Verhinderungsfall seine Stimme schriftlich an ein anderes Mitglied übertragen.
- 6.6. Entscheidungen, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden, können durch Abstimmung im Umlaufweg (per E-Mail) erfolgen.

## **(7) Beschlussfassung**

- 7.1. Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn nach ordnungsgemäßer Einladung gemäß Punkt 6.3. mindestens die Hälfte der Stimmberechtigten anwesend ist.
- 7.2. Sind weniger als die Hälfte der Mitglieder anwesend, kann die Sitzung gemäß der Tagesordnung abgehalten werden und eine allfällige Beschlussfassung im Umlaufweg (per E-Mail) erfolgen.
- 7.2. Die Beschlussfassung erfolgt mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen aller anwesenden Stimmberechtigten. Stimmenthaltung gilt als Ablehnung. Bei Stimmgleichheit erfolgt die Beschlussfassung im Umlaufweg.
- 7.2. Vor der Entscheidungsfindung sind allfällige Interessenkonflikte offen zu legen und deren Auswirkung zu beurteilen.

## **(8) Protokoll**

- 8.1. Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu führen, das jedenfalls folgende Angaben enthalten muss:
  - (a) Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung
  - (b) Namen aller Anwesenden
  - (c) Tagesordnung
  - (d) Feststellung der Befangenheit von Mitgliedern
  - (e) Beschlüsse über Anträge mit ausreichender Begründung
- 8.2. Die Protokollführung obliegt der Leiterin / dem Leiter der VetBioBank.
- 8.3. Die Anwesenheit der Mitglieder wird in einer Anwesenheitsliste durch Unterschrift bestätigt; die Anwesenheitsliste ist dem Protokoll bei zu legen.

- 8.4. Sitzungsprotokolle mit zugehörigen Unterlagen werden allen Mitgliedern per E-Mail übermittelt.
- 8.5. Einsprüche gegen das Sitzungsprotokoll, die innerhalb einer Woche nach dessen Aussendung der Leiterin / dem Leiter der VetBioBank per E-Mail mitgeteilt werden, werden nach Rücksprache mit allen Mitgliedern in das Sitzungsprotokoll eingearbeitet. Anschließend wird das überarbeitete Protokoll neuerlich ausgesickt. Protokolle, gegen die kein Einwand erhoben wird, werden nach Ablauf der Einspruchsfrist als „freigegeben“ archiviert.
- 8.6. Sitzungsprotokolle und zugehörige Dokumente werden von der Leiterin / vom Leiter der VetBioBank mindestens 3 Jahre aufbewahrt und sind den Mitgliedern auf Verlangen zur Einsicht zur Verfügung zu stellen.

#### **(9) Vertraulichkeit**

Alle im AC tätigen Personen sind – auch nach Beendigung ihrer Funktion im AC – zur Verschwiegenheit über jene Informationen verpflichtet, die ihnen als Mitglied des AC zur Kenntnis gelangt sind.

#### **(10) Inkraftsetzung**

- 10.1. Diese Geschäftsordnung ist durch das Rektorat freigegeben.
- 10.2. Änderungen können nur durch einen Beschluss des Rektorats in Kraft treten.

*Gemäß Beschluss der Rektoratssitzung vom 20.01.2021.*