

Informasjon til nye medlemmer i De nasjonale forskningsetiske komiteene

Velkommen som nytt komité-/ utvalgsmedlem!

Du er oppnevnt av Kunnskapsdepartementet for fire år. Du er oppnevnt på grunn av dine faglige kvalifikasjoner, eller som representant for fellesskapet som lekrepresentant. Komiteene og utvalgene arbeider ut fra en forutsetning om at hvert medlem tilbyr en kompetanse som er unik. Din erfaring og innsikt i eget fagfelt vil bidra til å sikre at komiteen/utvalget kan yte sitt aller beste overfor forskere og samfunnet ellers.

Om De nasjonale forskningsetiske komiteene

De nasjonale forskningsetiske komiteene (FEK) er det viktigste fagorganet for forskningsetikk i Norge. FEK skal bidra til at forskning i offentlig og privat regi skjer i henhold til anerkjente forskningsetiske normer. Den nasjonale forskningsetiske komité for samfunnsvitenskap og humaniora (NESH), Den nasjonale forskningsetiske komité for naturvitenskap og teknologi (NENT) og Den nasjonale forskningsetiske komité for medisin og helsefag (NEM) ble etablert i 1990. I 2013 ble FEK et forvaltningsorgan under Kunnskapsdepartementet. Komiteene og utvalgene er faglig uavhengige, jf. Lov om organisering av forskningsetisk arbeid (forskningsetikkloven) §3. FEK består av:

- Den nasjonale forskningsetiske komité for samfunnsvitenskap og humaniora (NESH)
- Den nasjonale forskningsetiske komité for naturvitenskap og teknologi (NENT)
- Den nasjonale forskningsetiske komité for medisin og helsefag (NEM)
- Nasjonalt utvalg for granskning av uredelighet i forskning ("Granskingsutvalget" eller GRU)
- Nasjonalt utvalg for vurdering av forskning på menneskelige levninger ("Skjelettutvalget")

De tre nasjonale fagkomitéene NESH, NENT og NEM dekker til sammen forskningsetikk innen alle fagområder, mens de øvrige enhetene har mer spissede funksjoner. Samtlige gir råd og veiledning i etiske spørsmål med utgangspunkt i sine retningslinjer og veiledere. I tillegg er NEM klageinstans for prosjekter behandlet i Regionale komiteer for medisinsk og helsefaglig forskningsetikk (REK) og fatter vedtak etter Helseforskningsloven. NEM koordinerer også REKene. Granskingsutvalget er klageinstans for vedtak om vitenskapelig uredelighet på forskningsinstitusjonene, og kan også igangsette granskning på eget initiativ. Utvalget har videre en viktig rolle i å veilede forskningsinstitusjonene om behandling av uredelighetssaker. FEK omfatter også et sekretariat for komiteer og utvalg.

Arbeidsform

FEK er rådgivende, tverrfaglige og kollegiale instanser, og dette reflekteres i arbeids- og møteformen. Generelt er det ønskelig at komité- eller utvalgsleder, medlemmer og sekretariatsleder etterstreber en god dialog og godt samarbeid. Komité- eller utvalgsleder skal også samarbeide med de øvrige komitélederne og direktøren, blant annet gjennom Samarbeidsutvalget (SU). Direktøren for FEK har arbeidsgiveransvar for sekretariatet, samt personal- og budsjettansvar. Sekretariatet, inkludert sekretariatsledere, er fast ansatte og sekretariatsleder har en viktig funksjon i å sikre faglig og forvaltningsmessig forsvarlighet over tid.

Komité- og utvalgsmøter

Sakene som behandles i komité- og utvalgsmøter tilbyr hver deltaker rik og god erfaring. Diskusjonene på møtene gir også nye perspektiver på utfordringer og utviklinger innen de relevante fagfeltene. Som medlem forventes du å prioritere møtedeltakelse høyt. Det skal svært god grunn til for ikke å stille på et møte, og fravær bør være noe som skjer unntaksvis og med varsel god tid i forveien. Hver av komiteene/utvalgene er satt sammen av mennesker som til sammen har kompetanse til å behandle sakene komiteen får inn på en forsvarlig måte. Kontinuitet i arbeidet er også vesentlig som en forutsetning for at hvert medlem skal opparbeide seg erfaring med de samme spørsmål og problemstillinger som de andre medlemmene. Denne erfaringen gir en felles horisont, som igjen sikrer solid behandling av nye saker. Det er derfor også forventet at medlemmene deltar på alle møtene.

Det er viktig at alle medlemmer er bevisste kravene til møteforberedelser og deltakelse, ikke minst fordi komiteene og utvalgene behandler forskningsetiske saker av stor betydning for enkeltmennesker.

De ulike komiteene og utvalgene har som hovedregel mellom fire og sju møter per år. Vanligvis legges det til rette for et årlig institusjonsbesøk (1-2 dager), som enten kan skje i forbindelse med et komité- eller utvalgsmøte, eller i tillegg. I mars møtes medlemmer og sekretariat også til årskonferansen for De nasjonale forskningsetiske komiteene. Hvert møte er et heldagsmøte som varer ca. 6 timer. De fleste møtene er lagt til sekretariatets lokaler i Oslo sentrum, men møter legges også til andre steder i Norge, blant annet i kombinasjon med institusjonsbesøk. Unntaksvis gjennomføres noen møter digitalt. Sakspapirer gjøres tilgjengelige for medlemmene via møteverktøyet Decisions (se 2. vedlegg), vanligvis to uker før hvert møte. I tilfeller der dokumenter kommer til senere, gjøres medlemmene fortløpende oppmerksomme på dette. Mengden saksdokumenter varierer fra møte til møte, og mellom komiteer og utvalg. Hovedregelen er at det tar ca. en arbeidsdag å lese gjennom alle dokumentene til et møte, men dette kan variere. Som medlem må man gjøre seg grundig kjent med alle saksdokumentene i forkant. I tillegg presenteres ofte saker av medlemmer i møtet. I etterkant av hvert møte sirkuleres utkast til referat og uttalelser eller vedtak, som alle medlemmer forventes å bidra med innspill til.

Komité- eller utvalgsleder forventes også   være fortløpende tilgjengelig for henvendelser fra sekretariatet, for eksempel ved behov for avklaring av spørsmål for videre fremgang i saksbehandling, spørsmål fra media, osv.

Andre aktiviteter

FEK står også for aktiviteter utover de faste komit m tene. Noen av disse gjelder for enkeltkomiteer eller -utvalg; andre gjelder for FEK som helhet. Dette dreier seg blant annet om Storfellesm tet – et årlig møte med medlemmene i NEM og REK, og Forskningsetisk forum – et årlig m te for alle som jobber med forskningsetikk på forskningsinstitusjonene, åpne møter, utarbeidelse av retningslinjer og andre ressurser, besøk og foredrag ved forskningsinstitusjoner, etc. Det forventes at medlemmene deltar aktivt ved slike tiltak. Samtidig etterstreber sekretariat og komitéleder selvsagt   tilpasse kravene til variasjoner over tid i den enkeltes arbeidsbyrde.

Ta gjerne kontakt med din sekretariatsleder dersom du ønsker mer informasjon.

- [NESH: sekretariatsleder Vidar Enebakk](#)
- [NENT: sekretariatsleder Thomas Østerhaug](#)
- [NEM: sekretariatsleder Camilla B  Iversen](#)
- [Granskingsutvalget: sekretariatsleder Ragnhild Aursnes Dammen](#)
- [Skjelettutvalget: sekretariatsleder Lene Os Johannessen](#)

Vedlegg:

- 1) Praktisk informasjon
- 2) M teverkt yet Decisions
- 3) Veileder om habilitet
- 4) Habilitetserklæring
- 5) Taushetserklæring

Vedlegg 1) Praktisk informasjon (reiseregninger og utlegg, honorar)

Medlemmer må registrere alle reiseregninger og utlegg hos Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ), enten i DFØs portal eller via appen DFØ.

<https://dfo.no/kundesider/logg-inn>

Tilgang til denne registreringsformen opprettes så snart alle medlemsopplysninger er meldt inn via sekretariatsleder.

Du vil få tilsendt et skjema som må fylles ut før første møte, skjemaet benyttes til å registrere opplysninger om deg slik at De nasjonale forskningsetiske komiteene kan utbetale honorar og andre refusjoner til deg som medlem. Skjemaet slettes etter at det er registrert i lønssystemet. Det er DFØ som drifter systemet og det er inngått databehandleravtale mellom FEK og DFØ. Det er viktig at man registrerer reisen så snart som mulig og i inneværende måned, etter at den er gjennomført. Bilag til reiseregning og annen type refusjon må lastes opp (via kamerafunksjon).

Har du behov for teknisk hjelp med løsningen, tar du kontakt med anjam.latif.shuja@forskningsetikk.no. Dersom problemene ikke løser seg, vil hun henvise til DFØs Kundesenter.

Se for øvrig DFØ: <https://dfo.no/kundesider/reiseregning>

FEK følger statens satser for utvalgsgodtgjøring for styrer, råd og utvalg, iht. Statens Personalhåndbok pkt. 10.14.2. Følgende satser gjelder (pr. 01.01.2025):

Leder i møter: kr 758,- pr. time.

Øvrige medlemmer: kr 573,- pr. time.

FEK honorerer for faktisk møtetid og samme timeantall når det gjelder møteforberedelser.

Utvalgsgodtgjøring for møteforberedelser er kr 573,- pr time. Denne satsen gjelder både for leder av utvalget og øvrige medlemmer for møteforberedelse. Dersom enkeltmedlemmer utfører ekstra arbeid utover ordinære møteforberedelser, skal det inngås egen avtale med sekretariatsleder om dette. Medlemmene skal ikke registrere honorar i portalen, dette gjøres av sekretariatet etter hvert møte.

I henhold til regelverket gis det ikke utvalgsgodtgjøring hvis arbeidet hører inn under vedkommendes ordinære arbeids- og ansvarsområde. Honorar er personlig og kan ikke utbetales til kontorfellesskap etc.

Vedlegg 2) Møteverktøyet Decisions

Ved deling av dokumenter ønsker vi å minimere behovet for nedlastning og dermed generering av nye kopier av dokumenter, ikke minst som følge av kravene i personopplysningsloven. Vi bruker programmer i Office 365 som felles plattform for deling (Outlook og Sharepoint). I tillegg benytter vi et møteverktøy, Decisions, som gir tilgang til dokumenter direkte via en agenda. Du vil som medlem legges til i din gruppe digitalt. Du må angi en e-post-adresse og et telefonnummer vi kan legge deg inn med, deretter mottar du en invitasjon inn i din komité / ditt utvalg. Har du en vanlig mailkonto (for eksempel outlook.com, gmail etc.), kan du logge deg inn med vanlig brukernavn og passord, samt kode på SMS. Har du en annen type e-postkonto, kan du følge [denne artikkelen](#) for å få tilgang.

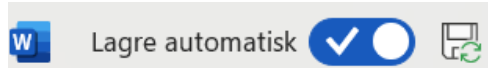
Sekretariatsledere inviterer til møter via Outlook, og sender ut e-post med lenke til en agenda i Decisions. Her er et eksempel:



Klikker du på “Vis agenda”, får du opp agendaen med videre lenker til saksdokumenter. (Du kan også finne dokumenter i din gruppe på Sharepoint, ved å logge inn via office.com. Dokumentmappen ligger i venstre meny, og møtepapirer ligger under de respektive møtene i mappen meetings.)

Når du åpner levende dokumenter fra agendaen (eks. Word-dokumenter), vil de åpnes automatisk i online-versjonen av Word, eller du får valget mellom å åpne i online- eller skrivebordsversjon (kan også kalles app). Som hovedregel er da autolagring skrudd på. Det betyr at hoveddokumentet redigeres i tråd med alle endringer du gjør. Dersom du ønsker å lage din egen versjon av dokumentet, for egne merknader el. l., må du først lagre en egen versjon eller laste ned en kopi av dokumentet til egen maskin. Dette kan du gjøre via Fil-menyen (word).

Slik ser det ut på verktøylinjen øverst i vinduet når automatisk lagring er aktivert i word:



For spørsmål, kontakt rådgiver IT, Ulla Faarup
ulla.faarup@forskningsetikk.no.

Anna Holmesland er personvernombud i FEK.
personvernombud@forskningsetikk.no
Telefon: 90594386

Direktør er behandlingsansvarlig i FEK.
helene.ingierd@forskningsetikk.no
Telefon: 90080503

Vedlegg 3) Veileder om habilitet

Veileder om habilitet i De nasjonale forskningsetiske komiteene (FEK)

1. Innledning

Alle som medvirker til avgjørelser i De nasjonale forskningsetiske komiteene (FEK) er omfattet av bestemmelsene om habilitet i forvaltningslovens kapittel II. Konsekvensene av inhabilitet er at man ikke kan være med på å tilrettelegge grunnlaget for eller ta avgjørelser i forvaltningssaker. Bestemmelsene skal sikre at ansatte og medlemmer i FEKs komiteer og utvalg er habile. Reglene beskytter også ansatte og medlemmer mot utilbørlig press, og legger til rette for at omverdenen har tillit til FEK.

Denne veilederen skal bevisstgjøre om lovbestemmelsene om habilitet, og bidra til å styrke de skjønsmessige vurderingene om habilitet etter forvaltningslovens § 6 annet ledd (notatets pkt. 4). Dokumentet angir også hvilke prosedyrer ansatte og medlemmer i komiteer og utvalg bør følge, i tråd med lovbestemmelsene (notatets pkt. 5).

2. Definisjoner

Part: Person som en avgjørelse retter seg mot eller som saken ellers direkte gjelder, jf. forvaltningslovens § 2 e.

Avgjørelse: Beslutninger som tas etter saksbehandling og som har betydning for en eller flere parter.¹ For medlemmer vil dette særlig være vedtak eller rådgivende uttalelse.

3. Automatisk inhabilitet

Ansatte eller medlem av komiteer og utvalg i FEK, samt enhver annen som utfører tjeneste eller arbeid for FEK, som en konsulent eller oppnevnt sakkyndig, er inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse, eller treffe avgjørelse i en sak, jf. forvaltningsloven § 6 første ledd:

- a) når han eller hun selv er part i saken
- b) når han eller hun er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nært som søsken
- c) når han eller hun er eller har vært gift eller partner med eller er forlovet med, eller er fosterfar, fostermor eller fosterbarn til en part

¹ I FEK vil vi som hovedregel også følge forvaltningslovens bestemmelser også for komiteer og utvalg som ikke fatter enkeltvedtak. Den som er direkte identifisert i en henvendelse til FEK vil være part i saken.

d) når han eller hun er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte

e) når han eller hun leder eller har en ledende stilling i, eller er medlem av styringsorgan eller bedriftsforsamling for en offentlig eller privat virksomhet, som er part i saken.

4. Inhabilitet etter skjønnsmessig vurdering

Ansatte eller medlemmer i komiteer og utvalg i FEK, samt enhver annen som utfører tjeneste eller arbeid for FEK, som en konsulent eller oppnevnt sakkyndig, er inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse, eller treffe avgjørelse i en sak når det foreligger andre *særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til hans eller hennes upartiskhet*, jf. forvaltningsloven § 6, annet ledd. Etter bestemmelsen skal det blant annet legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære *særlig fordel, tap eller ulempe for ham eller henne selv eller noen som han eller hun har nær personlig tilknytning til*. Etter samme bestemmelse skal det også legges vekt på om inhabilitetsinnsigelse er reist av en part.

Andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten

Dette omfatter alle forhold som er egnet til å svekke tilliten til de avgjørelser som tas, sett fra omverdenen. Når det skal vurderes om det foreligger andre særegne forhold må det gjøres en konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle.

I FEK har blant annet følgende habilitetsproblemstillinger vært diskutert/reist:

- *Er man inhabil når man er/har vært medforfatter med prosjektleder eller forskergruppen i saken som skal forberedes/avgjøres?*
- *Er man inhabil når et medlem i komité/utvalg er part/involvert i en sak som skal avgjøres av komiteen/utvalget?*
- *Er man inhabil når man er / har vært veileder for part / involvert i en sak som skal avgjøres av komiteen/utvalget?*
- *Er man inhabil dersom et medlem uttaler seg om en sak i forkant av behandlingen av saken i komité eller utvalg?*

Loven oppstiller noen punkter til hjelp til hva man skal legge vekt på i vurderingen. Dette er ikke en uttømmende liste over hva det vil kunne være aktuelt å legge vekt på i vurderingen.

Følgende punkter skal vurderes:

Avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for vedkommende selv eller noen man har nær personlig tilknytning til.

Fordel, tap eller ulempe kan være av økonomisk eller faglig art. For eksempel kan man ha interesse av at et fagmiljø eller en person vurderes positivt forskningsetisk sett. Motsatt kan det være betydelig ulempe knyttet til at et forskningsprosjekt ikke støttes eller at det stoppes, eller til at bekjente eller kollegaer vurderes negativt forskningsetisk sett.

Nær privat relasjon eller tett faglig samarbeid, veier tungt i vurderingen av habilitet. I vurderingen er det aktuelt om det er lenge siden samarbeidet foregikk og hvor omfattende det

er/var. Jo nærmere i tid samarbeidet har foregått og jo større omfang samarbeidet har, desto mer taler det for inhabilitet. At man kjenner hverandre eller er kollegaer er ikke i seg selv tilstrekkelig for å konstatere inhabilitet.

I inhabilitetsvurderingen skal det også legges vekt på «om ugildhetsinnsigelse er reist av en part», det vil si om en av partene i saken har fremsatt påstand om at vedkommende er inhabil. Det er ikke stilt krav til hvordan innsigelsen framsettes, både skriftlige og muntlige innsigelser kan godtas. Inhabilitetsinnsigelse er ikke nok i seg selv, men bare et moment til den konkrete vurderingen som må gjøres. En inhabilitetsinnsigelse fra parten vil for eksempel ha liten betydning når det ellers i saken er lite som taler for at vedkommende er inhabil.

5. Prosedyrer

Erklæring

Veileder om habilitet i FEK skal sendes nyansatte og de som oppnevnes som medlemmer i komiteer og utvalg. Vedkommende undertegner en erklæring som bekrefter at han eller hun er kjent med, og vil etterleve, bestemmelsene om habilitet. Vedkommende skal opplyse om verv e.l. som er relevante for deres arbeid i FEK.

Saksbehandlingsprosedyrer ved spørsmål om inhabilitet

For ansatte i FEK er det den enkelte som avgjør om hun eller han er inhabil. Ved tvil kan spørsmålet forelegges direktør. Dersom det oppstår tvil om direktør er inhabil, skal spørsmål om habilitet vurderes av Kunnskapsdepartementet. Om direktør er inhabil, er hele sekretariatet også inhabilt til å treffe avgjørelser i en sak, jf. forvaltningsloven § 6 tredje ledd. Sekretariatet kan imidlertid legge til rette for avgjørelsen.

Inhabilitet hos medlemmer kan medføre at komiteer/utvalg ikke er beslutningsdyktige, jf. forskningsetikkforskriften § 6, i den konkrete saken som skal avgjøres. Medlemmer bør derfor gi beskjed i god tid før møtet slik at beslutningsdyktighet kan sikres. I tilknytning til komite- eller utvalgsmøter, bør det være et fast punkt på dagsorden der habilitet vurderes. I komiteer og utvalg, som er kollegiale organer, avgjøres spørsmålet om et medlems habilitet av organet selv. Et medlem fratrer under behandlingen av spørsmålet om egen habilitet etter først å ha gjort rede for de faktiske forhold om habiliteten. Organet må være beslutningsdyktig når det behandler spørsmålet om habilitet. Habilitet avgjøres ved vanlig flertallsbeslutning, og kan ikke delegeres til sekretariat eller organets leder. Dersom det ved samme sak oppstår spørsmål om inhabilitet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av sin egen eller et annet medlems habilitet. I kollegiale organer, som komiteer og utvalg utgjør, er ikke medlemmene direkte underordnet organets leder, og de blir derfor ikke inhabile selv om organets leder er inhabil i en sak.

Dersom komiteer eller utvalg ikke er beslutningsdyktige, skal det oppnevnes settemedlemmer. Det er Kunnskapsdepartementet som oppnevner settemedlemmer, jf. forskningsetikkloven § 7 første ledd og § 9 første ledd og forskningsetikkforskriften § 5 første ledd. Er alle i en komité

eller et utvalg inhabile vil Kunnskapsdepartementet måtte oppnevne en settekomité/
setteutvalg. Det er oppnevningsutvalget i FEK, bestående av komitelederne i NEM, NENT og
NESH, som oppnevner settemedlemmer til Skjelettutvalget. Dersom hele utvalget er inhabilt,
skal oppnevningsutvalget bestemme videre saksgang.

Vedlegg 4) Habilitetserklæring

Habilitetserklæring for medlemmer i De nasjonale forskningsetiske komiteene (FEK)

Alle som medvirker til avgjørelser i De nasjonale forskningsetiske komiteene (FEK) er omfattet av bestemmelsene om habilitet i forvaltningslovens kapittel II. For detaljert informasjon om hva bestemmelsene innebærer, henvises det til «Veileder om habilitet for De nasjonale forskningsetiske komiteene».

Som oppnevnt medlem i komité/utvalg i FEK, erklærer jeg herved at jeg er kjent med og vil følge bestemmelsene om habilitet. Jeg vil også opplyse om verv eller lignende som er relevante for mitt arbeid i FEK. Slike opplysninger sendes til seniorrådgiver i FEK, Anjam Latif Shuja, anjam.latif.shuja@forskningsetikk.no.

Sted og dato:

Sign.

Vedlegg 5) Taushetserklæring

Taushetserklæring for medlemmer i De nasjonale forskningsetiske komiteene (FEK)

Undertegnede, som er oppnevnt som medlem i komité/utvalg i De nasjonale forskningsetiske komiteene (FEK), forplikter meg til ikke å bruke, vise, utlevere eller på annen måte tilgjengeliggjøre overfor uvedkommende driftsforhold og personopplysninger som jeg skriftlig, muntlig, eller på annen måte får kjennskap til i mitt virke som medlem i FEK. Taushetsplikten gjelder også overfor ansatte i FEK som ikke har behov for denne informasjonen i sitt arbeid.

Om jeg fratrer som medlem, plikter jeg å tilintetgjøre alt fortrolig materiale (så vel fysisk som elektronisk) som jeg måtte være i besittelse av, og som jeg har mottatt i egenskap av oppnevnt medlem i FEK.

Jeg godtar denne taushetsplikten både i oppnevningsperioden og etter fratreden.

Sted og dato:

Medlemmets sign.