

Vorlage von swissethics

für die Einreichung eines Projekts „Weiterverwendung mit Einwilligung“ gemäss HFG/HFV.

Rechtsgrundlagen für Projekte Weiterverwendung mit Einwilligung

Die gesetzlichen Anforderungen an Forschungsprojekte, die mit Weiterverwendung verbunden sind, findet man im HFG Kap. 4 (Art. 32-35) und HFV Kap. 3 (Art. 24-40).

Die Anforderungen an eine korrekte Information bei Weiterverwendung findet man in der HFV Art. 28-32. Für die Weiterverwendung von verschlüsselten, gesundheitsbezogenen Personendaten (HFV Art. 32) genügt das Widerspruchsrecht. Für alle Projekte, wo der Patient explizit einwilligen muss, hat swissethics Templates bereitgestellt, die auf der Homepage unter „Studieninformationen und –Einwilligungen / Sammeln von Proben/Daten gemäss HFV Art. 28, 29, 31 und 32“ zu finden sind. Diese Templates müssen sowohl der Institution (z.B. Briefkopf, Name und Adresse der Projektleitung) als auch der jeweiligen Fragestellung angepasst werden.

Ausser für die Weiterverwendung von genetischen Personendaten und von biologischem Material in unverschlüsselter Form sind auch Generaleinwilligungen der Patienten möglich. Diverse Institutionen haben mittlerweile einen Generalkonsent für Patienten erarbeitet.

Die folgende Vorlage ist eine Grundlage für einen Prüfplan. Die Verwendung dieses Templates ist obligatorisch. Zusätzlich zu dieser Vorlage müssen an die zuständige Ethikkommission weitere Dokumente eingereicht werden, die auf dem Web-Portal BASEC (Business Administration System for Ethics Committees) detailliert aufgelistet sind.

- Einige Angaben sind bereits vorhanden (schwarz) und müssen nicht angepasst, sondern lediglich eingehalten werden.
- **Blau** geschrieben sind jene Teile, die frei formuliert werden sollen. Die Vorlage enthält nur Angaben bezüglich des geforderten Inhalts. Alle enthaltene Erläuterungen und Beispiele in blau sollten Sie vor der Einreichung löschen.
- Für eine bessere Lesbarkeit wird in dieser Vorlage nur die männliche Form verwendet.
- Die Eingabe über das Web-Portal BASEC (<https://submissions.swissethics.ch/en/>) an alle Schweizerischen Ethikkommissionen ist obligatorisch.
- Nach Fertigstellung muss der Prüfplan handschriftlich (nicht elektronisch) von der Projektleitung signiert werden. Er kann dann in dieser Form eingescannt und als PDF-Dokument in BASEC hochgeladen werden.

Änderungshistorie der Vorlage

Version Nr	Version date	Modified without version change	Description, comments	Control
1.0	06.02.2017		Initial version	PG
2.0	25.09.2017		Inserted chapter: 'Finanzierung / Veröffentlichung / Interessenerklärung' Inserted 'Change history'	PG
		X	Added chapters' numbers	PG
2.1	02.07.2018		Added section for the signature for the local project leader(s) in multicentric trials. Added EC approval as prerequisite for the conduction of the research project in chapter 13.	PG



... Bitte den Anleitungstext und die Tabelle „Änderungshistorie“ löschen ...



Prüfplan/Protokoll für HFV:

Weiterverwendung biologischen Materials und gesundheitsbezogener Personendaten für die Forschung nach Artikel 32 und 33 HFG

Der Vorgehensplan kann wahlweise auch in Englisch verfasst sein.

Titel des Forschungsprojekts

Identisch mit den Angaben auf der „Research Application Form“

Name und Adresse der Projektleitung

Die Projektleitung ist die Person, welche verantwortlich ist für die praktische Durchführung des Weiterverwendungsprojekts in der Schweiz. In einer klinischen Studie wäre dies die „Prüfperson“ (principal investigator). Bei Masterarbeiten und medizinischen Doktorarbeiten übernimmt die Betreuungsperson die Projektleitung.

Anrede Name Vorname, Position z.B. Oberarzt, Institution
Adresse, Telefonnummer, E-Mail

Falls zutreffend: Name und Adresse des Sponsors

Sponsor ist jene Person, welche für die Veranlassung des Forschungsprojekts verantwortlich ist, namentlich für dessen Einleitung, Management und Finanzierung. Veranlasst die Projektleitung auch das jeweilige Forschungsprojekt, ist sie zugleich Sponsor. Nur auszufüllen, wenn Projektleitung und Sponsor nicht dieselbe Person sind

Anrede Name Vorname, Position z.B. Oberarzt, Institution
Adresse, Telefonnummer, E-Mail

Bestätigung der Projektleitung und (falls zutreffend) des Sponsors

Mit meiner Unterschrift bezeuge ich, dass sämtliche Angaben in diesem Prüfplan korrekt sind, und dass ich mich an meine gemachten Angaben und die nationale Gesetzgebung, namentlich den Datenschutz, halten werde.

Projektleiter:

Ort, Datum

Unterschrift

Falls zutreffend und nicht mit der Projektleitung identisch: Sponsor:

Ort, Datum

Unterschrift

Diese Seite wird nur für multizentrische Projekte in der Schweiz gebraucht; entfernen Sie bitte diese Seite für monozentrische Forschungsprojekte.

Lokale Projektleitung im lokalen Zentrum/Standort:

Diese Seite muss von allen lokalen Projektleitern individuell unterzeichnet werden. Fügen Sie so viele Abschnitte hinzu, wie es lokale Zentren/Standorte gibt.

Lokale Projektleitung:

Anrede Name Vorname, Position (z.B. Oberarzt) Institution (Adresse)

Ort, Datum

Unterschrift

Abkürzungen

Listen Sie die Abkürzungen, die in dem Dokument verwendet werden, z.B.:

HFV Humanforschungsverordnung
PCR Polymerase Chain Reaction

1. Hintergrund

Beschreiben Sie hier den wissenschaftlichen Hintergrund zu Ihrer Fragestellung und begründen Sie die wissenschaftliche Relevanz des Projekts im Kontext.

2. Ziel

Zu welchem Zweck sollen die gesundheitsbezogenen Personendaten und/oder das biologische Material weiterverwendet werden?

3. Herkunft der Daten/des Materials

Von wem stammen die Daten/das Material? Welche Population wollen Sie anhand der weiterzuverwendenden Daten/Materialien untersuchen?

z.B. „Wir wollen biologisches Material von allen erwachsenen depressiven Männern, welche in den letzten 10 Jahren bei uns auf Infektionskrankheiten behandelt wurden, auf noch unbekannte biologische Marker für depressive Erkrankungen untersuchen. Diese Männer haben ihr Einverständnis für die Weiterverwendung ihrer Daten gegeben.“

Oder z.B. „Persönliche und medizinische Daten und sämtliches Bildmaterial (CT, MRI etc.) des operierten Kniegelenks aus den Jahren 2011-15 am...“

4. Einschlusskriterien

Welche Kriterien müssen Daten oder Materialien erfüllen, damit Sie für diese Auswertung verwendet werden können?

z.B. „Von erwachsenen männlichen Patienten mit Depression.“

5. Ausschlusskriterien

Welche Kriterien dürfen die Daten/das Material nicht erfüllen? Welche Datensätze würden die Auswertung verfälschen, wenn sie eingeschlossen würden?

z.B. „Kein Vorliegen eines schriftlichen Einverständnisses, Datensätze ohne gesicherte Diagnose, etc.“

6. Information und Einwilligung der Teilnehmenden

Wie wurde/wird aufgeklärt resp. informiert? Verweis auf die Informationsschrift und Einwilligungserklärung resp. der Zusicherung des eingeholten Einverständnisses.

z.B. „Sämtliche Daten stammen aus unserem Klinikalltag und wurden zwischen 2014 und 2015 gesammelt. Sämtliche Patienten haben den Generalkonsent des Universitätsspitals (Kopie liegt bei) unterzeichnet.“

7. Wissenschaftliche Methodik

Fragestellung, Begründung der Patientenzahl.

Falls zutreffend: Hypothese und Endpunkte resp. die wichtigsten Parameter und statistisches Auswertungskonzept.

8. Meldepflichten

Ein Wechsel der Projektleitung ist der zuständigen Ethikkommission vorgängig zu melden.

Der Abschluss oder Abbruch des Forschungsprojekts wird der Ethikkommission innerhalb von 90 Tagen gemeldet.

9. Datenschutz: Verschlüsselung und Aufbewahrung

Dieses Kapitel soll nur erstellt werden, wenn die Daten/Materialien bereits verschlüsselt vorliegen, z.B. in einem Forschungsregister oder einer Forschungsbiobank. Die Daten/Materialien müssen für alle Forschenden verschlüsselt sein. Der Schlüssel muss sicher aufbewahrt sein.

z.B. „Die oben beschriebenen Daten liegen in verschlüsselter Form im European Cancer Registry vor. Das Studienteam sieht lediglich die Register-Nummer (z.B. CH-ZH-M0025). Die ersten beiden Buchstaben stehen für das Herkunftsland des Spenders, das zweite Buchstabenpaar für den Kanton. M und F stehen für männlich oder weiblich. Die Zahl stammt von einer fortlaufenden Nummerierung. Der Schlüssel wird bei Prof. Hans Muster aufbewahrt.“

10. Vorgehen bei unverschlüsselten Daten

Bei Einsicht in die Krankengeschichten (unverschlüsselte Daten) muss die Verschlüsselung dieser Daten korrekt gewährleistet werden.

z.B. „Die Medizinstudentin Petra Müller wird im Rahmen ihrer Masterarbeit sämtliche Daten aus dem spitalinternen KG-System in eine Tabelle abschreiben und dabei mit einer neutralen Nummer verschlüsseln. Gleichzeitig wird sie ein Schlüsseldokument führen, mit welchem die Daten den Patienten zugeordnet werden können. Ebenfalls wird Frau Müller je ein Aliquot der vorhandenen Stuhlproben aus dem Patientenmaterialdepot (-80°C Gefriertruhe) entnehmen und mit derselben neutralen Studiennummer verschlüsseln. Der Schlüssel geht anschliessend an die Projektleitung (Prof. Felix Muster). Frau Dr. Keller und Frau Müller werden zusammen die Stuhlproben mit dem Test xy untersuchen und die Ergebnisse in das Datenblatt eintragen. Sämtliche verschlüsselten Daten werden gemäss den Angaben in diesem Protokoll unter Einhaltung des Datenschutzes ausgewertet.

11. Angaben zur Aufbewahrung

Bei der Aufbewahrung gesundheitsbezogener Personendaten und/oder biologischen Materials für die Forschung muss deren Schutz durch geeignete betriebliche und organisatorische Massnahmen sichergestellt werden (vgl. HFV Art. 5). Eine unbefugte oder versehentliche Offenlegung, Veränderung, Löschung oder Kopie der gesundheitsbezogenen Personendaten ist zu verhindern.

Ein Papier-Datenerhebungsbogen oder eine geeignete Software z.B. Secutrial oder Redcap erlaubt das Rückverfolgen von Änderungen.

z.B.: „Wir werden die Daten aus der elektronischen Krankengeschichte kopieren und in Secutrial eingeben. So können sämtliche nachträglichen Änderungen nachverfolgt werden. Zugriff ist nur mit einem Passwort möglich.“

Falls Microsoft Excel verwendet wird (was möglich, aber nicht empfohlen ist, da die Rückverfolgbarkeit massgeblicher Bearbeitungsvorgänge nicht gewährleistet ist):

„Wir schreiben die Daten in eine passwortgeschützte Excel-Tabelle ab und machen regelmässig datierte PDF Kopien davon, welche vom Prüfleiter datiert und signiert werden. So können wir Änderungen dennoch nachverfolgen. Die Ausdrücke werden in einer Schublade abgeschlossen aufbewahrt. Zugriff hat nur das Prüfteam.“

Sämtliche identifizierenden Daten (Namen, Adressen, Geburtsdatum und Patientennummer, etc.) müssen getrennt von den eigentlichen Studiendaten aufbewahrt werden. Sämtliche digitale Dokumente sind passwortgeschützt. Papierdaten müssen sicher weggeschlossen werden können.

Auch biologisches Material muss entsprechend verschlüsselt oder anonymisiert werden. Die technischen Anforderungen an eine sachgerechte Lagerung müssen gewährleistet werden und die nötigen Ressourcen für die Aufbewahrung vorhanden sein. Unbefugten ist der Zugang zu dem Material verwehrt. Die nötigen Massnahmen zum Schutz des biologischen Materials sind in diesem Abschnitt zu beschreiben.

12. Dauer der Aufbewahrung

Ort und Zeitraum der Aufbewahrung benennen.

z.B. „Die Proben werden nach der Auswertung vernichtet und die Daten für x Jahre aufbewahrt.“ Oder: „Die Proben werden nach der Auswertung anonymisiert, d.h. der Verschlüsselungscode wird vernichtet und die Daten werden für x Jahre aufbewahrt.“ Oder:

„Die Reste der nicht verwendeten Proben werden wieder an die Spitalbiobank zurück gesendet und dort gelagert.“

13. Ethische und regulatorische Anforderungen

Dieses Projekt entspricht den regulatorischen Anforderungen des HFG und der HFV. Voraussetzung für die Durchführung des Forschungsprojekts ist die Bewilligung der Kantonalen Ethikkommission.

14. Finanzierung / Veröffentlichung / Interessenerklärung

Beschreiben Sie die Finanzierungsquellen, die Veröffentlichungspolitik des Projekts, die Datenaustauschpolitik und mögliche Interessenkonflikte. Gegebenenfalls verweisen Sie auf Verträge oder Dokumente, in denen diese Informationen erfasst werden. Bei multizentrischen Projekten, wenn kein Vertrag oder eine schriftliche Vereinbarung zwischen den Institutionen besteht, können hier die Einzelheiten der Zusammenarbeit angegeben werden.

15. Literatur