

Eesti Kirjandusmuuseumi Eetikakomitee statuut

Üldsätted

1. Eesti Kirjandusmuuseumi (EKMi) eetikakomitee (edaspidi Komitee) hindab EKMi teadlaste koostatud inimuuringute ja vajadusel EKMi kollektsioonide kasutamise kaasnemise eetika- ja andmekaitse aspekte.
2. Komitee lähtub oma tegevuses Eesti Vabariigi põhiseadusest, isikuandmete kaitse seadusest, heast teadustavast ja teistest üldtunnustatud eetikanormidest, rahvusvahelistest konventsioonidest ja asjakohastest õigusaktidest.
3. Komitee ülesanne on tagada rahvusvaheliselt tunnustatud eetikapõhimõtete järgimine, sh uuringutes uurimisalustena osalevate inimeste ja/või nende andmete, mida säilitatakse EKMi arhiivides, kasutamine arvestades inimväärikust, identiteedi- ja isikupuutumust ning teiste põhiõiguste ja vabaduste kaitset.
4. Komitee on oma tegevuses sõltumatu organ, mis tegutseb EKMi juures ning annab oma hinnangu komiteele seisukohavõtuks esitatud projektidele.
5. Komitee ei väljasta hinnanguid, kas teadusuuringule on vajalik eetikakomitee kooskõlastus. Vastava otsuse peab langetama teadlane, tuginedes Eesti Vabariigi seadusandlusele, heale teadustavale ning teadusvaldkonnas kehtivatele normidele.
6. Komitee koosneb viiest liikmest, nende hulgas on esindatud nii arhiivi- kui ka teadustöötajad.
7. Komitee koosseisu kinnitab EKM direktor teadusdirektori ettepanekul kolmeks aastaks.
8. Komitee liikme ennetähtaegset vahetust tehakse EKMi direktori käskkirja alusel.
9. Komitee liikmel on õigus tõstatada küsimusi komitee töökorra ja menetletavate dokumentide kohta ning tutvuda kõikide komiteele laekunud dokumentidega.
10. Komitee töökoosolekud võivad toimuda nii füüsilise koosoleku, veebikoosoleku kui ka hübriidvormina.
11. Kui komitee liige ei saa koosolekul osaleda, on tal õigus esitada oma seisukohad menetletavate dokumentide kohta kirjalikult.
12. Komitee liikmel on õigus ja kohustus taandada end taotluse menetlemisest ja otsuse tegemisest, kui ta ei saa oma tegevuses olla sõltumatu. Komitee liikmel on kohustus taandada ennast taotluste menetlemisest ja otsuste tegemisest, kui need puudutavad temaga seotud isikuid korruptsioonivastase seaduse tähenduses.
13. Komitee liikmel on kohustus tutvuda komiteele esitatud uuringutaotlustega, mitte puududa koosolekult mõjuva põhjusega, informeerida komitee juhti oma huvide konfliktist dokumentide menetlemisel ning järgida konfidentsiaalsuse põhimõtteid.
14. Komitee peamine töövorm on koosolek ja komitee otsused protokollitakse.
15. Komitee käib koos vastavalt vajadusele.
16. Komitee uue koosseisu esimesel koosolekul valivad komitee liikmed lihthäälteenamusega komitee juhi.

17. Komitee juhi ülesanne on organiseerida komitee tööd, kutsuda kokku koosolekuid ning tegutseda komitee esindajana ja anda tegevusest aru EKMi direktorile.
18. EKM Eetikakomitee annab kord aastas ülevaate menetletud taotlustest ja otsustest riiklikule eetikakomiteele ja EKMi juhtkonnale.

Taotluse menetlemine

19. Taotluse esitab ning suhetes komiteega esindab projekti vastutav uurija, kellel on piisav kvalifikatsioon uuringu läbiviimiseks. Vastutav uurija võib olla nii EKMi töötaja kui ka asutuseväline uurija, kes soovib kasutada EKMi kogusid.
20. Komitee teeb otsuse arutamiseks esitatud küsimustes üldjuhul 7 kuni 30 päeva jooksul pärast dokumentide esitamist.
21. Taotlus esitatakse komiteele kas paberil koos vajalike allkirjadega või elektrooniliselt digitaalselt allkirjastatuna. Koos paberkandjal esitatava taotlusega tuleb esitada ka selle elektrooniline koopia.
22. Taotlus koostatakse vabas vormis ja peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid ja dokumente:
 - 22.1 projekti nimetus;
 - 22.2 vastutava uurija ees- ja perekonnanimi, teaduskraad, amet, tööandja, töökoha aadress, telefoninumber, e-posti aadress ja allkiri;
 - 22.3 uurimistöö teostajate ees- ja perekonnanimed, teaduskraadid, tööandjad, ametid, e-posti aadressid
 - 22.4 uurimistöö finantseerimise allikas, uuritavatele kompensatsiooni maksmise ja kindlustamise tingimused;
 - 22.5 planeeritava uurimistöö põhjendus, sh hüpoteesid ja eesmärgid (1–2 lehekülge üldarsaadavas sõnastuses);
 - 22.6 uurimistöö läbiviimise aeg (kuu ja aasta täpsusega);
 - 22.7 uuritavate allikate või isikute ja nende värbamise viisi kirjeldus (milliseid arhiivimaterjale või kui palju inimesi uuritakse, kuidas ja kelle hulgast toimub uuritavate valik);
 - 22.8 uurimismetoodika kirjeldus, sh uuringus kasutatavate ankeetide, küsitluste, testide, isikute informeerimise ja nõusoleku vormid;
 - 22.9 uuringu eetiliste aspektide analüüs;
23. Juhul, kui vastutav uurija soovib pärast komitee kooskõlastuse saamist uurimistöö käigus teha esialgsesse projekti sisulisi muudatusi või täiendusi, tuleb sellest komiteed eelnevalt informeerida ja saada komitee nõusolek. Nõusoleku saamiseks esitatakse komiteele e-posti teel avaldus. Esialgsete dokumentide muudetud versioonide esitamisel märgitakse ära, millised muudatused on dokumentidesse sisse viidud. Avaldus peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:
 - 23.1 projekti nimetus;
 - 23.2 vastutava uurija ees- ja perekonnanimi, teaduskraad, amet, tööandja, töökoha aadress, telefoninumber, e-posti aadress;
 - 23.3 komitee väljastatud kooskõlastuste numbrid (uuringule väljastatud esimese kooskõlastuse number ja viimati esitatud uuringu dokumentidele nõusoleku andmiseks väljastatud kooskõlastuse number)
 - 23.4 Muudatuste kirjeldus ja põhjendused
24. Vastutav uurija on kohustatud esitama komiteele uurimistöö tegemisel informatsiooni iga sündmuse kohta, mis ohustab uuringus osalevate uuritavate isikute elu ja tervist või riivab nende õigusi ja vabadusi.
25. Uuringueetika rikkumise korral on komitee liikmel õigus teha ettepanek taotluse menetlemine või projektile antud kooskõlastus asjaolude selgumiseni peatada.
26. Komitee dokumentatsioon registreeritakse EKMi dokumendihalduse infosüsteemis.
27. Dokumentide haldamise, säilitamise ja arhiveerimise eest vastutab sekretär-juhiabi.

Otsuse tegemine

28. Komitee on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb üle poole komitee liikmetest, sealhulgas juht.
29. Komitee otsused võetakse vastu otsustamisel osalevate komitee liikmete konsensuse alusel. Kui konsensust ei saavutata, siis paneb koosoleku juhataja küsimuse hääletusele. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud üle poole otsustamisel osalenud komitee liikmetest.
30. Eriarvamusele jäävate komitee liikmete seisukoht fikseeritakse koosoleku protokollis.
31. Komiteel on õigus taotluse arutusele kutsuda vastutav uurija ja teised projektiga seotud isikud. Vajadusel võib komitee nõuda projekti kohta vastutava uurija kirjalikku selgitust.
32. Komitee võib vajadusel kaasata esitatud taotluste arutamisele ka eksperte väljastpoolt komiteed. Ekspertid ei osale komitee otsuste tegemisel.
33. Komitee teeb ühe järgmistest otsustest:
 - 33.1 kooskõlastab projekti;
 - 33.2 annab tähtaja projektis puuduste kõrvaldamiseks või lisaandmete või –materjalide esitamiseks;
 - 33.3 keeldub kooskõlastamisest;
 - 33.4 tunnistab kehtetuks või peatab varem antud kooskõlastuse.
34. Otsuste põhjendused peavad olema kirjalikult fikseeritud koosoleku protokollis ning tehtud teatavaks taotluse esitajale.
35. Kui komitee keeldub projekti kooskõlastamisest, on vastutaval uurijal õigus esitada komiteele projekti kooskõlastamiseks uus taotlus, võttes arvesse komitee tehtud ettepanekuid ja märkusi.
36. Komiteel on õigus varem antud kooskõlastuse peatamise korral nõuda projekti vastutavalt uurijalt täiendavaid dokumente ja projekti kohta selgitusi. Pärast täiendavate dokumentide esitamist vastutava uurija poolt teeb komitee otsuse, kas tunnistada varem antud ja peatatud kooskõlastus kehtetuks või kooskõlastada projekti jätkamine pärast puuduste kõrvaldamist.
37. Kui projekti täitmisel ilmneb eetilisi probleeme või olulisi kõrvalekaldeid esitatud ja komitee poolt kooskõlastatud taotluse osas, on komiteel õigus teha vastutavale uurijale projekti edasise läbiviimise kohta märkusi või ettekirjutusi.

Statuudi muutmine ja rakendamine

Komitee statuudi ning selle muudatused kinnitab direktor.