## 北京市第二医院伦理审查委员会

**章程**

|  |  |
| --- | --- |
| 文件编码： IRB ZD/01.01/01.0 | 版 本 号：1.0 |
| 拟 定 人： | 拟定时间： |
| 审 核 人： | 审核时间： |
| 批 准 人： | 批准时间： |
| 公布时间： | 生效时间： |

内部文件，注意保存

未经许可不得擅自复制、泄露、公布及出版

**第一章 总 则**

第一条 为保护生物医学研究受试者的权益和安全，规范本伦理审查委员会的组织和运作，根据国家药品监督管理局和国家卫生健康委员会《药物临床试验质量管理规范》（2020年），国家卫生和计划生育委员会《涉及人的生物医学研究伦理审查办法》（2016年），国家中医药管理局《中医药临床研究伦理审查管理规范》（2010年），国家食品药品监督管理总局《医疗器械临床试验质量管理规范》（2016年）、《药物临床试验伦理审查工作指导原则》（2010年）、国家认证认可监督管理委员会《涉及人的生命科学和医学研究伦理审查办法》（2023年）等制定本章程。

第二条 医院负责建立涉及人的生物医学研究伦理审查系统，在这个体系框架中，各相关管理部门、伦理审查委员会及办公室，以及研究者和研究人员遵循相关法律、法规、政策和指南，遵循公认的伦理准则，相互协作，实现保护受试者权益和安全的目标。

第三条 医院负责伦理审查委员会的组建和换届，授予伦理审查委员会独立审查权利，提供伦理审查委员会管理和运行所需的资源。

第四条 伦理审查委员会的宗旨是通过对临床研究项目的伦理审查，确保受试者安全和权益得到保护，促进生物医学研究达到科学和伦理的高标准，增强公众对临床研究的信任和支持。

**第二章 伦理审查委员会的组织**

第五条 伦理审查委员会名称：北京市第二医院伦理审查委员会。

第六条 伦理审查委员会地址：北京市西城区宣武门内大街油坊胡同36号。

第七条 组织架构：本伦理审查委员会隶属北京市第二医院，设伦理审查委员会办公室，为伦理审查委员会办事机构。

第八条 委员组成：本伦理审查委员会委员的组成和数量与所审查项目的专业类别和数量相符。委员类别应当包括医药专业、非医药专业的委员，独立于医院（即：不隶属医院且不是医院成员的直系亲属）的委员、法律专家，并有不同性别的委员；委员人数不少于7人。

医院的法人代表与临床试验管理部门的领导，不担任本伦理审查委员会主任委员或副主任委员，也不参与伦理审查委员会办公室的日常管理，以避免相互竞争的研究业务发展利益对伦理审查过程的影响。

第九条 主任委员：伦理审查委员会设主任委员1名，副主任委员1名。主任委员和副主任委员由伦理审查委员会委员选举产生，经医院院长办公会任命。主任委员负责主持审查会议，审签会议记录，审签决定文件。主任委员因故不能履行职责时，应委托副主任委员接替行使主任委员履行职责；主任委员和副主任委员皆因故不能履行职责时，应委托一名委员接替行使主任委员履行职责。主任委员与其他委员之间不是领导与被领导的关系。

第十条 委员的招募／推荐：伦理审查委员会采用公开招募与推荐相结合的方式产生，人事科负责委员的招募工作，推荐的委员必须征询本人意见，最终形成候选人名单。

第十一条 委员任命与聘任：医院负责伦理审查委员会委员的任命事项。伦理审查委员会委员的候选人员名单提交医院院长办公会审查讨论，同意当选的票数应当超过院长办公会全体组成人员的半数。如果医院院长办公会的组成人员是委员的候选人员，其应当退出任命程序。医院颁发正式书面文件任命伦理审查委员会的委员、主任委员、副主任委员、秘书。书面聘任文件应当告知其岗位职责。

接受任命的伦理审查委员会委员应参加GCP、临床研究伦理审查以及临床研究方法学方面的初始培训和继续教育；提交本人简历、资质证明文件，GCP与伦理审查培训证书；同意并签署利益冲突声明，保密承诺，并同意公开自己的姓名、职业和隶属机构，同意公开与参加伦理审查工作相关的交通、劳务等补偿。

首次聘任的委员和秘书应当经过岗前培训，经考核合格后上岗。

第十二条 伦理审查委员会备案：医院应当在伦理审查委员会设立之日起3个月内向其执业登记机关或上级主管部门备案，并在医学研究登记备案信息系统上传信息。

医院应当公开伦理审查委员会的组织信息：伦理审查委员会的组织架构，伦理审查委员会的审查范围；委员的姓名、性别、职业、工作单位、伦理审查委员会的职务、伦理审查委员会的联系方式。

第十三条 委员任期：伦理审查委员会每届任期3年，可以连任。

第十四条 伦理审查委员会换届：伦理审查委员会的换届应当考虑审查能力的发展和工作的连续性。换届的医药专业委员不少于1／2；应有部分委员留任，以保证伦理审查委员会工作的连续性。换届候选委员采用公开招募、有关各方和委员推荐的方式产生，医院院长办公会任命。

第十五条 委员辞职：委员因健康、工作调离或者其他个人原因不能继续履行委员的职责应当书面申请辞去委员职务。

第十六条 委员免职：医院负责伦理审查委员会委员的免职事项。以下情况可以免去委员资格：因各种原因缺席半数以上的年度伦理审查会议者；因道德行为规范与委员职责相违背，不适合继续担任委员者。免职由医院院长办公会讨论决定，同意免职的票数应当超过院长办公会全体组成人员的半数。免职决定以医院正式书面文件的方式发布。

第十七条 委员替换：因委员辞职或免职，可以启动委员替换程序。根据资格相当的原则招募／推荐候选的替换委员。替换委员由医院院长办公会讨论决定，同意票应当超过院长办公会全体组成人员的半数。当选的替换委员以医院正式书面文件的方式任命。

第十八条 独立顾问：如果委员专业知识不能胜任某临床研究项目的审查，或某临床研究项目的受试者与委员的社会与文化背景明显不同时，可以聘请独立顾问。独立顾问的聘任采取一事一聘的形式。独立顾问应提交本人履历、资质证明文件，签署保密承诺与利益冲突声明。独立顾问应邀对临床研究项目的某方面问题提供咨询意见，但不具有表决权。

第十九条 考核：医院医教科科负责组织对伦理审查委员会委员、主任委员、副主任委员、秘书履职能力的年度考核。医院定期评估伦理审查委员会的成员与组成，必要时加以调整，以保证伦理审查委员会能够胜任伦理审查的职责。

**第三章 伦理审查委员会的权利**

第二十条 权利：医院授予伦理审查委员会独立审查的职能和权利。伦理审查委员会的审查独立于被审查项目的研究者和申办者，并不受其他任何不当的影响。为确保伦理审查委员会的审查职能独立于医院的其他部门，医院授予伦理审查委员会以下权利：同意，必要的修改后同意，不同意，终止或者暂停已同意的研究。

第二十一条 独立审查权利的保证：医院临床试验项目管理的部门和领导可以按程序不批准、终止或者暂停伦理审查委员会已经审查同意的研究项目，但是不得批准实施未经伦理审查同意的研究项目。

**第四章 伦理审查委员会的资源**

第二十二条 管理资源：医院为伦理审查委员会配备胜任的、足够人数的秘书，提供所需的办公设备，可利用的档案室和会议室。

第二十三条 培训资源：医院为委员、主任委员、副主任委员、秘书提供充分的培训机会和时间，使其能够胜任其岗位职责。

第二十四条 财务资源：医院将伦理审查委员会的运行经费列入年度财务预算，以满足其人员、培训、设备、办公消耗品、审查劳务等支出的需要。经费使用按照医院财务管理规定执行。支付给委员的劳务补偿可以应要求公开。

第二十五条 伦理审查资源的共享：医院可通过多中心临床研究协作伦理审查的协议与其他组织机构共享伦理审查资源，以提高研究和伦理审查的效率和效益。如果本机构承担中心伦理审查的责任，应当确认伦理审查委员会具备与审查项目专业相一致的审查能力。如果本机构承担协作伦理审查的责任，应当保持对本机构的研究实施监督，并有权终止或者暂停一项研究。协作伦理审查的协议还应当说明各研究中心沟通交流的程序，例如方案修正，非预期问题的报告。

医院通过委托伦理审查的协议，接受其他组织机构委托的伦理审查，应当确认伦理审查委员会具备与受委托审查项目专业相一致的审查能力，有条件对受委托审查项目进行初始审查，跟踪审查和复审。

**第五章 伦理审查委员会的运行**

第二十六条 职责：伦理审查委员会应当制定程序文件，对本机构承担的、以及在本机构内实施的涉及人的生物医学研究项目进行初始审查、跟踪审查和复审，如：药物临床试验、医疗器械临床试验研究项目。伦理审查应当独立、客观、公正和及时。

伦理审查委员会办公室为伦理审查委员会提供受理并协调处理受试者的诉求和意见，接受伦理相关事务咨询。伦理审查委员会办公室应当向备案的执业登记机关提交伦理审查委员会的年度工作报告。

第二十七条 审查文件：伦理审查委员会办公室应当保证委员能够获得伦理审查所需的文件和信息，以便委员能够按照伦理审查同意一项研究的标准进行审查。

第二十八条 审查方式：伦理审查委员会的审查方式有会议审查、紧急会议审查、简易程序审查。

会议审查是伦理审查委员会主要的审查工作方式，审查会议的安排应当保证审查的及时性。研究过程出现危急受试者生命安全的重大非预期问题，应当召开紧急会议审查。

简易程序审查是会议审查的补充形式，目的是为了提高工作效率，主要适用于以下情况：研究风险不大于最小风险、且不涉及弱势人群和个人隐私及敏感性问题；已同意方案的较小修改；没有受试者入组且未发现额外风险；已完成或停止研究相关的干预，研究仅是对受试者的跟踪随访；不属于增加受试者风险或显著影响研究实施的非预期问题；伦理审查提出的明确或较小的修改意见，伦理审查委员会为了验证这些修改；多机构开展的研究中，本院作为参与机构时对牵头机构出具伦理审查意见的确认等。

伦理审查委员会可以指定2名医学专业背景的委员作为所有安全性报告的主审，并由其决定是简易程序审查通过，还是提交会议审查。

第二十九条 主审／预审：伦理审查实行主审制，每个审查项目安排2名主审委员，主审委员应当记录审查工作表。审查会议实行预审制，委员应当在审查会议前预审送审项目。

第三十条 咨询：如果委员的专业知识不能胜任某研究项目的审查，或某研究项目的受试者与委员的社会和文化背景明显不同时，应当咨询独立顾问。咨询独立顾问可以按程序邀请，或者主审委员在主审过程中直接联系专家以获得咨询意见。

第三十一条 法定人数：法定到会人数应当超过伦理审查委员会全体委员的半数，并不少于7人；应当包括医药专业、非医药专业的委员，独立于医院的委员，以及不同性别的委员。有利益冲突退出审查会议决定的委员，不计入法定人数。

第三十二条 审查与决定：伦理审查委员会应当依据伦理审查同意一项研究的标准，对送审项目进行充分的审查和讨论。会议主持人概括讨论所形成的审查意见后提请表决。参加表决的委员应当符合法定人数，并参加伦理审查会议的讨论。审查决定的意见有：同意，必要的修改后同意，不同意，终止或者暂停已同意的研究。审查决定的票数应当超过伦理审查委员会全体委员的半数。会后3个工作日内传达审查决定。

研究者／申办者对伦理审查委员会的审查决定有不同意见，可以提交复审，还可以要求与伦理审查委员会委员进行直接的沟通交流。

第三十三条 利益冲突管理：伦理审查委员会委员应当遵循研究利益冲突政策，与审查项目存在利益冲突的委员应当主动声明，并退出该项目审查的讨论和决定程序。

伦理审查委员会受医院的委托，依据医院研究利益冲突政策的规定，审查研究者和研究人员的利益冲突声明。

第三十四条 保密：伦理审查委员会委员对送审项目的文件负有保密的责任和义务，不得私自复制与外传，不得利用伦理审查所获知的信息为自己或第三方谋取商业利益。

第三十五条 质量管理：伦理审查委员会应当对研究者和研究人员对伦理审查程序提出的问题和建议做出回应。伦理审查委员会应当接受医院的内部审核和管理评审；接受政府卫生行政部门、药品监督管理部门的监督检查；接受独立第三方的研究伦理审查体系的质量认证。

伦理审查委员会应当对检查发现的问题，以及认证审核发现的不符合项，采取相应的纠正和纠正措施。

**修订记录**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 修订版次 | 修订内容 | 修订原因 | 修订依据 | 修订人 | 修订日期 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |