

## **Artikel 1**

### **Kring waarvoor de DEC Utrecht werkzaam is**

1. Met inachtneming van haar bevoegdheden op grond van de Wet op de dierproeven (Wod) toetst de DEC projectvoorstellen die vallen binnen de reikwijdte van de Wod en waarvan het UMC Utrecht of de Universiteit Utrecht instellingsvergunninghouder is.
2. De DEC kan - op verzoek van de Centrale Commissie Dierproeven (CCD) - op overeenkomstige wijze adviezen afgeven voor projectvoorstellen van externe instellingsvergunninghouders binnen Nederland.

## **Artikel 2**

### **Ondersteuning**

1. De DEC wordt ondersteund door het Bureau van de DEC Utrecht dat structureel onderdeel vormt van de in Artikel 1 lid 1 vermelde vergunninghoudende instellingen (hierna aangeduid als "het Bureau"). Een ambtelijk secretaris van de DEC Utrecht (hierna aangeduid als "de Secretaris") is onderdeel van het Bureau.

## **Artikel 3**

### **Dagelijks Bestuur**

1. Het Dagelijks Bestuur van de DEC Utrecht bestaat uit de algemeen voorzitter, de waarnemend voorzitter en de vice-voorzitter(s).
2. De Secretaris is toegevoegd aan het Dagelijks Bestuur en heeft daarin een raadgevende stem.
3. Bij afwezigheid van de algemeen voorzitter wordt hij/zij vervangen door de waarnemend voorzitter of door een vice-voorzitter.
4. Het Dagelijks Bestuur vergadert zo vaak als nodig wordt geacht.

## **Artikel 4**

### **Samenstelling DEC Utrecht**

1. Het Dagelijks Bestuur kan student DEC-leden aanstellen en uitnodigen om deel te nemen aan de vergaderingen. Student DEC-leden hebben geen stem, maar een adviserende rol.

## **Artikel 5**

### **Relatie met de Instantie voor Dierenwelzijn**

1. De DEC Utrecht onderhoudt een nauwe relatie met de Instantie voor Dierenwelzijn Utrecht (IvD Utrecht), ingesteld door het UMC Utrecht en de Universiteit Utrecht, in het kader van de ketenbewaking.
2. Ten minste één lid van de IvD Utrecht is aanwezig bij de DEC vergaderingen en heeft daarin een adviserende rol.
3. Zo vaak als nodig wordt geacht vindt overleg plaats tussen het Dagelijks Bestuur van de DEC en de IvD Utrecht.

---

<sup>1</sup> Volgens Artikel 7.1 van het Reglement van de Dierexperimentencommissie Utrecht (DEC Utrecht), d.d. 30 april 2015 - goedgekeurd en erkend door de Centrale Commissie Dierproeven (CCD) op 21 september 2015, is er een Huishoudelijk Reglement waarin de werkwijze van de DEC Utrecht nader wordt omschreven.

## **Artikel 6**

### **Vergaderingen, verslaglegging en correspondentie**

1. De DEC Utrecht vergadert in twee verschillende samenstellingen (Kamer I en Kamer II).
2. Elke Kamer verzorgt meerdere onderzoeksgebieden corresponderend met de expertise van de deelnemende DEC-leden. Van deze verdeling kan met instemming van de voorzitter(s) of vice-voorzitter(s) worden afgeweken.
3. Het vergaderrooster van beide Kamers en de verdeling van onderzoeksgebieden over Kamer I en Kamer II worden vastgesteld door het Dagelijks Bestuur en worden gepubliceerd op de website van de DEC (<https://dec-utrecht.nl/portaal>).
4. De werkwijze van de afzonderlijke Kamers wordt afgestemd in het Dagelijks Bestuur. Gestreefd wordt naar consistentie van strategie en besluitvorming.
5. Daarnaast vindt er minimaal één plenaire DEC-vergadering per jaar plaats. Tijdens plenaire DEC-vergaderingen worden geen specifieke projectvoorstellen beoordeeld, maar worden onderwerpen bediscussieerd die samenhangen met het werkveld en het functioneren van de DEC Utrecht in het algemeen.
6. Verslagen van de vergaderingen worden opgesteld door de Secretaris in afstemming met de voorzitter en worden in de eerstvolgende vergadering goedgekeurd, zo nodig na het aanbrenge van de noodzakelijke wijzigingen.
7. De Secretaris is verantwoordelijk voor de berichtgeving van de vragen en oordelen van de DEC aan de onderzoekers en eventuele andere betrokkenen.

## **Artikel 7**

### **Procedure van beoordeling projectvoorstellen en van wijzigingsaanvragen en mandatering van het uitbrengen van advies**

1. De deadline voor het indienen van aanvragen en voor inkomende correspondentie is uiterlijk 12 dagen voor de beoogde behandeldatum (vrijdag vóór 17.00 uur bij een vergadering op woensdag na de volgende week). Indiening dient te geschieden via het daarvoor beschikbare portaal op de website van de DEC Utrecht.
2. De Secretaris draagt er zorg voor dat alle deelnemers aan de vergadering uiterlijk één week voor de vergadering (digitaal) toegang hebben tot de agenda, de desbetreffende projectvoorstellen met bijbehorende stukken en overige vergaderstukken.
3. De DEC streeft ernaar binnen 20 werkdagen een advies aan de CCD uit te brengen. Een en ander hangt af van de volledigheid en kwaliteit van het projectvoorstel. Indien de DEC vragen stelt aan de onderzoeker wordt de beoordelingstijd van de DEC stop gezet totdat de antwoorden zijn ontvangen (zie ook <https://ivd-utrecht.nl/nl/infocentrum/infographic/route-aanvragen-projectvergunning-2>).
4. Indien een projectvoorstel of wijzigingsaanvraag volledig en naar behoren is ingevuld en de deadline is gerespecteerd, zal de DEC doorgaans binnen één week na behandeling van de aanvraag schriftelijk naar de aanvragers reageren.

De volgende typen reacties (meerdere variaties mogelijk) behoren tot de mogelijkheden:

- i. **Positief advies** – De DEC komt tot de conclusie dat het belang van het onderzoek opweegt tegen het veroorzaakte ongerief voor het dier en heeft geen nadere vragen over het projectvoorstel. Een positief advies kan in principe buiten de vergadering om worden afgehandeld. Tijdens de vergadering wordt beslist welke DEC-leden worden betrokken bij het

uitbrengen van het advies. De voorzitter kan alsnog besluiten het advies plenair te behandelen. De Secretaris informeert de CCD hierover in afstemming met de voorzitter.

- ii. **Intentie positief advies** – De DEC heeft nog nadere vragen/opmerkingen die beantwoord dienen te worden, maar de DEC kan al wel een afweging maken tussen het belang van het onderzoek en het ongerief voor het dier. De antwoorden van de onderzoekers op de door de DEC gestelde vragen worden door de Secretaris per email verstuurd naar de voorzitter, vice-voorzitter en één of meer in de vergadering aangewezen, meelezende DEC-leden. Na beoordeling en akkoordbevinding van de betreffende DEC-leden wordt een positief advies voor de CCD opgesteld zoals hiervoor beschreven.
- iii. **Aanhouden** – De DEC houdt de aanvraag aan voor nadere afweging. De DEC heeft fundamentele aanvullende vragen waarop eerst moet worden gereageerd alvorens de DEC een afweging kan maken tussen het belang van het onderzoek en het ongerief voor het dier en een advies kan worden afgegeven. Er dient rekening gehouden te worden met behandeling van de antwoorden in de eerstvolgende DEC vergadering. De DEC kan de onderzoeker desgewenst vragen om het projectvoorstel mondeling te komen toelichten. De totale behandeltijd kan bij aanhouden oplopen.
- iv. **Niet toetsbaar/onnavolgbaar** – De DEC heeft in de vergadering geconstateerd dat de aanvraag in de ingediende vorm niet toetsbaar is en dat de aanvraag daarom niet van een advies kan worden voorzien. Het verzoek om advies wordt aan de CCD teruggegeven. In het algemeen leidt dit tot het opnieuw indienen van een geheel herschreven aanvraag.
- v. **Negatief advies** – In de afweging komt de DEC tot de conclusie dat het belang van het onderzoek niet opweegt tegen de inzet van de benodigde proefdieren en het veroorzaakte ongerief.

In alle gevallen informeert de Secretaris de CCD in afstemming met de voorzitter. Aanvragers worden op de hoogte gebracht van vragen van de DEC en van adviezen aan de CCD via het portaal op de website van de DEC Utrecht.

## **Artikel 8**

### **Gebruik/onderzoek van nieuwe niet geregistreerde (genees)middelen**

1. Indien een onderzoeker in zijn/haar project niet geregistreerde (genees)middelen onderzoekt op werkzaamheid en er op de middelen geheimhouding berust, kan de DEC inzage eisen in de beschikbare gegevens van het middel. Om tegemoet te komen aan de vereiste geheimhouding worden deze gegevens voorgelegd aan één farmacologisch specialist, al dan niet lid van de DEC. Hij/zij adviseert de DEC schriftelijk of de voorgestelde middelen/stoffen veilig worden toegepast in het desbetreffende project.

## **Artikel 9**

### **Correspondentie**

1. Alle correspondentie van de DEC wordt via het portaal op de website van de DEC Utrecht verstuurd naar de verantwoordelijk onderzoeker/opleider of naar de door de verantwoordelijk onderzoeker/opleider opgegeven contactpersoon. Deze persoon dient over de wettelijk voorgeschreven gekwalificeerde deskundigheid te beschikken. Indien in de aanvraag meerdere personen als verantwoordelijk voor de dierproef worden genoemd, gaat de correspondentie naar de eerstgenoemde persoon. Het is bevoegde personen niet toegestaan een aanvraag voor een andere niet-bevoegde persoon op te stellen en te laten beoordelen.

## **Artikel 10**

### **Besluitvorming**

1. In afwijking van Artikel 3.2 van het Reglement van de Dierexperimentencommissie Utrecht (d.d. 30 april 2015) kan de voorzitter in uitzonderlijke gevallen bepalen dat voor de besluitvorming ook een deugdelijk gemotiveerde schriftelijke bijdrage van een ontbrekend DEC-lid volstaat. Het afwezige lid wordt voorafgaand aan de vergadering gevraagd om schriftelijke inbreng en na afloop van de vergadering gevraagd of hij/zij al dan niet akkoord gaat met de genomen besluiten. In het geval de aanwezigheid van de ontbrekende discipline bij de discussie noodzakelijk is, wordt de besluitvorming uitgesteld naar de eerstvolgende vergadering.
2. Bij de besluitvorming wordt naar eenstemmigheid gestreefd.
3. Besluitvorming vindt mondeling plaats, tenzij de voorzitter - al dan niet op verzoek van één of meer aanwezige leden - besluit de stemming schriftelijk te doen plaatsvinden.

## **Artikel 11**

### **Tarieven en vergoedingen**

1. De Raad van Bestuur van het UMC Utrecht en het College van Bestuur van de Universiteit Utrecht bepalen jaarlijks de hoogte van de tarieven voor de met de beoordeling van aanvragen gemoeide kosten en de hoogte van de vergoedingen voor de uitvoering van taken door de leden van de DEC Utrecht. Tarieven worden begroot zonder winstoogmerk en gelden in principe alleen voor aanvragen van externe vergunninghouders en voor 4<sup>e</sup> geldstroom projectvoorstellen van de UU en het UMC Utrecht.
2. De tarieven zijn openbaar en worden gepubliceerd op de website van de DEC Utrecht (<https://dec-utrecht.nl>).
3. Het Bureau brengt het vastgestelde tarief in rekening aan degene die een projectaanvraag ter beoordeling indient.
4. Leden van de DEC ontvangen voor de door hen verrichte werkzaamheden een vergoeding zoals vastgesteld volgens lid 1 van dit Artikel.

## **Artikel 12**

### **Kwaliteitsbeleid**

1. De scholing en nascholing van DEC-leden geschiedt volgens het beleid van en berust bij de Nederlandse vereniging van dierexperimentencommissies (NVDEC).
2. Training en nascholing van de DEC-leden gebeurt in de vorm van meerdere studie-uren per jaar.
3. De Basiscursus DEC-leden of een vergelijkbaar kennisniveau is verplicht voor alle DEC-leden. De cursus dient te worden gevolgd binnen twee jaar na toetreding tot een DEC.

## **Artikel 13**

### **Documentatie**

1. Het Bureau draagt zorg voor een systematische archivering van de documenten van de DEC Utrecht.
2. De Afdeling Documentaire Informatievoorziening en Archief (DIVA) van het UMC Utrecht faciliteert de DEC Utrecht hierbij conform de Archiefwet en de substitutieverklaring van het UMC Utrecht. Van ieder projectvoorstel wordt een dossier aangelegd, waarin alle documenten en informatie omtrent de aanvraag, de beoordeling en de voortgang worden opgenomen.

3. De directe toegang tot de documentatie is, tenzij uit een wettelijk voorschrift anders voortvloeit, beperkt tot de Secretaris, de medewerkers van het Bureau, en de medewerkers van de Afdeling Documentaire Informatievoorziening en Archief (DIVA).
4. Het Bureau draagt zorg voor een adequate beveiliging van de opgeslagen documentatie.
5. De projectaanvragen worden bewaard conform de archiveringsregels geldend voor academische ziekenhuizen.

#### **Artikel 14**

##### **Klacht**

1. Een aanvrager kan met een klacht over de DEC contact opnemen met het Bureau. Komen klager en DEC Utrecht er samen niet uit dan kan de klager een formele klacht indienen bij de juridische afdeling van de CCD via [ccd-juridisch@rvo.nl](mailto:ccd-juridisch@rvo.nl), met een kopie naar [info@zbo-ccd.nl](mailto:info@zbo-ccd.nl) en [dec-utrecht@umcutrecht.nl](mailto:dec-utrecht@umcutrecht.nl).

#### **Artikel 15**

##### **Slotbepalingen**

1. Dit huishoudelijk reglement kan gewijzigd worden door de leden van de DEC Utrecht bij gewone meerderheid van stemmen.
2. Alle leden van de DEC en de Secretaris van de DEC kunnen voorstellen tot wijziging indienen.
3. Dit Huishoudelijk Reglement is goedgekeurd door de DEC-leden en treedt in werking op 22 maart 2023 en vervangt daarmee het Huishoudelijk Reglement van 12 oktober 2015.
4. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Dagelijks Bestuur, gehoord het advies van de DEC-leden.