

# Standard Operating Procedure

## STZ SOP: U2 Informed consent procedure

### Auteur

Naam : *H. Ruiterkamp*  
 Functie : Kwaliteitsmanager wetenschappelijk onderzoek  
 Instelling : Isala



Handtekening: .....

Beoordeling : STZ werkgroep SOP's

### Bekrachtigd

Naam : *drs. E.G.M. Pallast*  
 Functie : voorzitter STZ werkgroep SOP's  
 Instelling : Rijnstate Ziekenhuis

Handtekening: .....

Distributielijst : STZ  
 Datum : 01-03-2020  
 Revisiedatum : 01-03-2022

<b>Veranderingen ten opzichte van versie 31-12-2018</b>			
<i>Hoofdstuk</i>	<i>Soort aanpassing</i>	<i>Reden</i>	<i>Aanpassing</i>
1	Inhoudelijk	nwmo	Verduidelijking dat SOP ook voor niet-WMO gebruikt kan worden
3	Inhoudelijk	Aanvulling	Verantwoordelijkheid investigator voor beschrijven informed consent procedure
3	Inhoudelijk	Aanvulling	Verantwoordelijkheid investigator voor archiveren getekende informed consents
5	Inhoudelijk	Verduidelijking	Aanvulling vanuit WMO art 6.1 c en WGBO
5.1	Tekstueel	Verduidelijking	Verplaatsen tekstgedeelte
5.4	Tekstueel	Onnodige informatie	Duur procedure weggehaald

**1. Doel**

Het beschrijven van een gestandaardiseerde methode voor het geven van informatie over de studie aan de proefpersoon en het voltooiën van het informed consent.

NB: Deze SOP beschrijft de procedure voor verkrijgen van informed consent voor WMO-plichtig onderzoek. Afhankelijk van de instelling kan een informed consent wel of niet verplicht zijn bij niet WMO-plichtig onderzoek.

**2. Afkortingen, definities en termen**

Zie lijst met afkortingen, definities en termen STZ-Kwaliteitshandboek SOPs.

**3. Verantwoordelijkheden**

Hieronder worden de verantwoordelijkheden van de verschillende partijen met betrekking tot deze STZ SOP U2 'Informed consent' beschreven.

**Sponsor / verrichter is eindverantwoordelijk voor:**

- Het opstellen van proefpersoneninformatie en het toestemmingsformulier;
- Het beschrijven van de informed consentprocedure in het protocol;
- Herzien van de proefpersoneninformatie en het toestemmingsformulier als er nieuwe informatie beschikbaar komt die relevant kan zijn voor de bereidheid van de proefpersoon om deelname aan het onderzoek voort te zetten;
- Het verkrijgen van een positief oordeel van de METC en een schriftelijk vastgelegde toestemming van de raad van bestuur van de onderzoekslocatie met betrekking tot de informed consent procedure, de proefpersoneninformatie en het toestemmingsformulier.

**METC is eindverantwoordelijk voor:**

- Het geven van een positief oordeel over de informed consent procedure, de proefpersoneninformatie en het toestemmingsformulier en alle andere schriftelijke informatie die aan de proefpersonen wordt verstrekt.

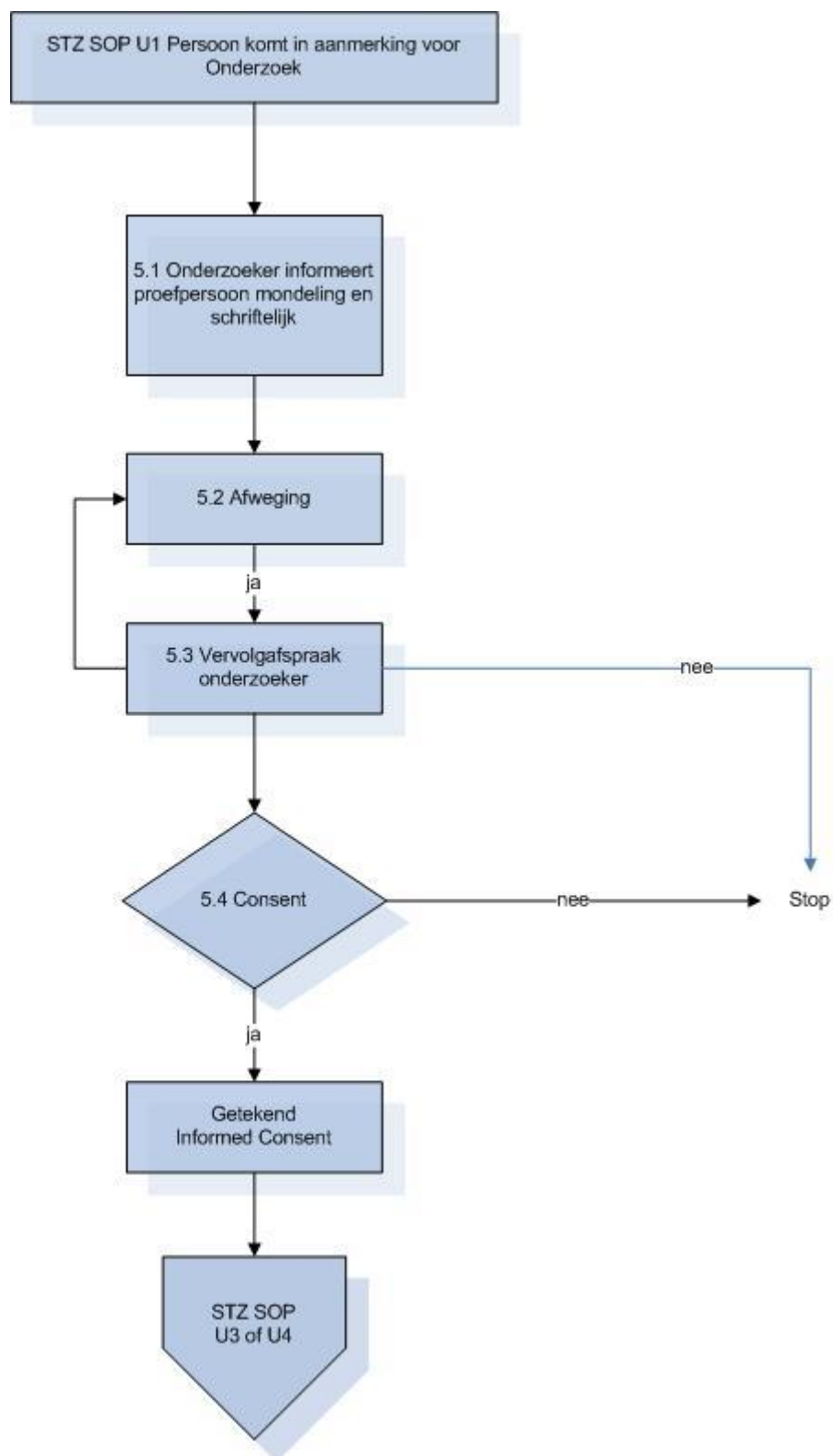
**Raad van bestuur is eindverantwoordelijk voor:**

- Het geven van een schriftelijk vastgelegde toestemming over de onderzoekslocatie-specifieke gegevens in de toestemmingsformulieren en alle andere schriftelijke informatie die aan de proefpersonen wordt verstrekt.

**Investigator is eindverantwoordelijk voor:**

- Het geven van deskundige, volledige, mondelinge en schriftelijke informatie over alle relevante aspecten van het klinisch onderzoek aan de proefpersoon of, indien de proefpersoon niet in staat is om toestemming te verlenen, de (wettelijk) vertegenwoordiger, voordat er handelingen worden uitgevoerd in het kader van (de inclusie van de proefpersoon in) de studie. Hij of zij moet alle vragen m.b.t. de studie naar volle tevredenheid van de proefpersoon kunnen beantwoorden.
- Het verkrijgen en vastleggen van het informed consent volgens de relevante wettelijke vereisten, ICH-GCP en de ethische beginselen, die hun oorsprong vinden in de Verklaring van Helsinki;
- Tijdig informeren van de proefpersoon of de (wettelijk) vertegenwoordiger als er nieuwe informatie beschikbaar komt die relevant kan zijn voor de bereidheid van de proefpersoon om deelname aan het onderzoek voort te zetten en het documenteren van het overbrengen van deze informatie;
- Het bijhouden van een delegation log en een trainingslog in het geval het verkrijgen van een informed consent gedelegeerd wordt naar anderen.
- Het archiveren van de ondertekende toestemmingsformulieren in de Investigator Site File.

#### 4. Stroomdiagram



## **5. Werkwijze**

Voorafgaand aan deelname aan een klinisch onderzoek (inclusie) moet van elke proefpersoon een informed consent worden verkregen, die geheel vrijwillig is gegeven. De procedure hoe om te gaan met het verkrijgen van informed consent moet worden beschreven in het protocol en goedgekeurd zijn door de METC.

Om informed consent te verkrijgen en vast te leggen moet de onderzoeker zich houden aan de relevante wettelijke vereisten en aan de ICH-GCP richtlijn. Het verkrijgen van een informed consent kan door de onderzoeker gedelegeerd worden aan iemand anders. In dat geval moet dat verantwoord worden middels een delegation log waarin de verantwoordelijkheden beschreven worden en een trainingslog waarin beschreven is wie er getraind is in het protocol en de informed consent procedure (zie SOP VL4 Studiedossiers (Investigator Site file / Trial Master File))

Volwassen, wilsbekwame proefpersonen tekenen de schriftelijke toestemming zelf. Voor kinderen onder de 12 jaar is de toestemming nodig van de ouders die het gezag uitoefenen of van de voogd.

Bij minderjarigen tussen de 12 en 16 jaar is zowel de schriftelijke toestemming van de tiener als die van de ouders die het gezag uitoefenen of van de voogd verplicht.

Voor alle kinderen geldt: Als beide ouders het gezag hebben, moeten beide tekenen. In de praktijk kan er voor worden gekozen dan één ouder te laten tekenen en een getekende kopie van een identiteitsdocument van de andere ouder aan te leveren. Dit moet dan wel een door een METC goedgekeurde werkwijze zijn.

Voor mensen van 12 jaar of ouder die hun eigen belangen niet (meer) redelijk kunnen beoordelen, moeten ouders (voor zover zij het gezag hebben), voogd, wettelijk vertegenwoordiger, schriftelijk gemachtigde, echtgenoot of andere levensgezel schriftelijk toestemming geven. In die categorie vallen bijvoorbeeld demente ouderen en verstandelijk gehandicapten. Maar ook mensen die tijdelijk wilsonbekwaam zijn, zoals patiënten die in coma liggen (buiten bewustzijn zij of met medische noodzaak worden gehouden).

Indien het wetenschappelijk onderzoek alleen kan worden uitgevoerd in noodsituaties (bijvoorbeeld op de spoedeisende hulp) waarin geen informed consent kan worden verkregen van zowel de proefpersoon als de wettelijk vertegenwoordiger, kunnen handelingen ter uitvoering ervan plaatsvinden zonder vooraf informed consent te hebben verkregen van proefpersoon of wettelijk vertegenwoordiger zolang de omstandigheid die de verhindering van het geven van toestemming vormt, zich voordoet. Zodra die omstandigheid zich niet meer voordoet moet er alsnog achteraf toestemming worden gevraagd om de patiëntgegevens te mogen gebruiken en voor verder continuering van wetenschappelijk onderzoek. Voor deze procedure moet goedkeuring van een METC zijn gegeven.

### **5.1. Onderzoeker informeert proefpersoon schriftelijk en/of mondeling.**

Als de potentiële proefpersoon in aanmerking komt voor het onderzoek (zie STZ SOP U1 'Werving proefpersonen') zal de onderzoeker (of diens vertegenwoordiger, bijv. researchverpleegkundige) deze potentiële proefpersoon de studie-informatie geven. De vereiste inhoud van de schriftelijke voorlichting is beschreven in STZ SOP VC2 'Ontwikkelen proefpersoneninformatie / toestemmingsformulier (centraal)' en STZ SOP VL2 'Aanpassen proefpersoneninformatie / toestemmingsformulier aan lokale situatie'. Deze informatie moet in begrijpelijke taal aan de proefpersoon of diens wettelijk vertegenwoordiger gegeven worden. NB: als een potentiële proefpersoon/wettelijk vertegenwoordiger wel kan lezen maar geen Nederlands spreekt/kan lezen, moet de proefpersoneninformatie en het toestemmingsformulier in de taal van de potentiële proefpersoon/wettelijk vertegenwoordiger vertaald zijn. De mondelinge of schriftelijke informatie betreffende het onderzoek, inclusief het toestemmingsformulier, mogen geen bewoordingen bevatten die er de oorzaak van kunnen zijn dat de proefpersoon, of de (wettelijke) vertegenwoordiger van de proefpersoon, afstand

doet of afstand lijkt te doen van welke rechten dan ook, of die de onderzoeker, de instelling of de sponsor, of hun vertegenwoordigers, vrijwaart of lijkt te vrijwaren van aansprakelijkheid bij nalatigheid.

De onderzoeker mag een potentiële proefpersoon niet dwingen of onrechtmatig beïnvloeden (bijvoorbeeld door het beloven van een onevenredige som geld) om deelname aan een onderzoek te bewerkstelligen of te continueren.

Verder is het raadzaam ook de, door het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport opgestelde brochure "Medisch wetenschappelijk onderzoek" mee te geven aan de proefpersoon. Brochures zijn gratis te bestellen bij VWS, directie Voorlichting via E-mail: brochures@minvws.nl

### **Onpartijdige getuige**

Als een potentiële proefpersoon/wettelijk vertegenwoordiger niet in staat is om te lezen, dan moet er een onpartijdige getuige tijdens het hele gesprek over de toestemming aanwezig zijn. (Nadat het schriftelijke toestemmingsformulier en andere schriftelijke informatie die aan de potentiële proefpersoon wordt verstrekt is voorgelezen en uitgelegd aan de potentiële proefpersoon/wettelijk vertegenwoordiger en na mondelinge toestemming van de proefpersoon/wettelijk vertegenwoordiger (en evt. getekend toestemmingsformulier), moet de onpartijdige getuige het formulier tekenen en persoonlijk van datum voorzien.

Door het formulier te tekenen verklaart de getuige dat de informatie in het toestemmingsformulier en alle andere schriftelijke informatie volledig is uitgelegd aan, en blijkbaar is begrepen door de proefpersoon of de wettelijke vertegenwoordiger van de proefpersoon, en dat de proefpersoon of de wettelijke vertegenwoordiger van de proefpersoon zijn toestemming uit vrije wil heeft verleend.

## **5.2. Afweging proefpersoon**

De onderzoeker moet de proefpersoon/wettelijk vertegenwoordiger de tijd en gelegenheid geven om naar de details van het onderzoek te informeren, de gegeven informatie te verwerken, de informatie te delen met anderen en om te beslissen over deelname aan de studie, zoals staat beschreven in het goedgekeurde onderzoeksprotocol.

## **5.3. Vervolgafpraak onderzoeker**

Deze vervolgafpraak tussen onderzoeker (of diens vertegenwoordiger) en de proefpersoon is bedoeld om te verifiëren of de informatie gegeven in het eerste gesprek is begrepen. Daarnaast kan de proefpersoon nieuwe vragen hebben of meer informatie willen. Indien deelname gewenst is door de proefpersoon, kan deze afspraak gebruikt worden om het informed consent vast te leggen. In het goedgekeurde protocol staat vermeld hoeveel tijd er zit tussen de eerste afspraak en de vervolgafpraak met de proefpersoon en de onderzoeker.

## **5.4. Informed Consent**

Vóór het plaatsvinden van de eerste studiegerelateerde handeling moet het toestemmingsformulier persoonlijk door de proefpersoon getekend en van een datum voorzien zijn. Dit dient in principe te gebeuren in aanwezigheid van degene die het gesprek over het onderzoek met de proefpersoon heeft gevoerd, waarna deze laatste het toestemmingsformulier ook ondertekent. (Alleen in uitzonderingsgevallen mag de proefpersoon in afwezigheid van deze persoon (bijv. thuis) het toestemmingsformulier tekenen en opsturen naar onderzoeker. Deze procedure dient dan wel beschreven te zijn in het protocol en goedgekeurd door METC).

**Let wel:** Om de schijn van enige 'dwang' of sturing te voorkomen, moet het invullen van de naam, datum en handtekening van de proefpersoon door diegene zélf worden gedaan, tenzij in het protocol anders beschreven is.

In het patiëntendossier van de proefpersoon dient gedocumenteerd te worden dat het toestemmingsformulier door de patiënt is ondertekend. Bij voorkeur, maar niet verplicht,

wordt daarbij ook vermeld welke versie van het toestemmingsformulier is ondertekend en op welk moment. De proefpersoon dient een kopie van het getekende en van een datum voorziene toestemmingsformulier en van alle andere schriftelijke informatie die aan de proefpersoon is verstrekt, te ontvangen. Het toestemmingformulier dat getekend wordt, moet officieel goedgekeurd zijn door de METC.

### **Intrekken Informed Consent**

De toestemming kan te allen tijde worden ingetrokken. De proefpersoon hoeft hiervoor geen reden op te geven. In de informatie die de proefpersoon heeft ontvangen over de studie staat vermeld wat er met de tot dan toe verzamelde gegevens van de proefpersoon gebeurt als de toestemming wordt ingetrokken.

### **Wijzigingen Informed Consent**

Indien de PIF/toestemmingsverklaring tijdens het onderzoek wordt gewijzigd dan moet er opnieuw goedkeuring van de METC/RVB worden verkregen en moeten ook reeds geïnccludeerde proefpersonen de nieuwe versie of aanvulling ondertekenen. Er kan namelijk nieuwe informatie in staan dat de reeds geïnccludeerde proefpersoon kan doen besluiten om zijn/haar deelname te beëindigen. Uitzonderingen op deze regel zijn mogelijk (bijvoorbeeld als het ondertekenen van een nieuwe versie meer van de proefpersoon vraagt dan goed voor hem/haar is omdat hij/zij bijv. helemaal niet meer hoeft langs te komen voor een follow-up visite). In dat geval is het wenselijk deze afwijkende werkwijze gelijk met geamendeerde PIF/toestemmingsverklaring voor te leggen bij METC zodat zij daar goedkeuring voor kunnen geven.

Zodra de proefpersoon mondeling en schriftelijk toestemming voor het onderzoek heeft gegeven kan de screening en randomisatie procedure van start gaan. Deze procedure staat beschreven in STZ SOP U3 'Inclusie proefpersonen'. Voorafgaand of tijdens deze procedure dient ook voor alle proefpersonen een unieke identificatiecode te worden aangemaakt (zie ook STZ SOP U3 'Inclusie proefpersonen').

## **6. Archivering**

De volgende documenten dienen gearchiveerd te worden in de Investigator Site File en de file van de sponsor (zie STZ SOP VL4 'Studiedossiers (Investigator Site File / Trial Master File)'):

- toestemmingsformulier (inclusief alle van toepassing zijnde vertalingen);
- alle andere schriftelijke informatie voor de proefpersoon;
- gedagtekend schriftelijk positief oordeel van de METC over het toestemmingsformulier en alle andere schriftelijk informatie die aan de proefpersonen wordt overlegd;
- schriftelijk vastgelegde toestemming van de raad van bestuur over de onderzoekslocatie-specifieke gegevens in het toestemmingsformulier en alle andere schriftelijke informatie die aan de proefpersonen wordt verstrekt;
- alle wijzigingen van het toestemmingsformulier en andere schriftelijke informatie;
- vastgelegd en van datum voorzien positief oordeel van de METC over de wijzigingen in het toestemmingsformulier als mede de andere schriftelijke informatie (indien van toepassing);
- getekende toestemmingsformulieren (alleen Investigator site file).

Zie verder voor archivering STZ SOP A2 'Archiveren studie'.

## **7. Referenties**

Richtsnoer voor Good Clinical Practice E6(R2)

Wet Medisch-wetenschappelijk Onderzoek met mensen

Website van de CCMO ([www.ccmo.nl](http://www.ccmo.nl))

STZ SOP VC2: Ontwikkelen proefpersoneninformatie / toestemmingsformulier (centraal)

STZ SOP VL2: Aanpassen proefpersoneninformatie / toestemmingsformulier aan lokale situatie

STZ SOP VL4: Studiedossiers (Investigator Site File / Trial Master File)

STZ SOP U1: Identificatie, werving en pre-screening proefpersonen

STZ SOP U3: Inclusie

STZ SOP A2: Archiveren studie

**8. Literatuur**

Richtsnoer voor Good Clinical Practice (E6(R2))

Website van de CCMO ([www.ccmo.nl](http://www.ccmo.nl))

**9. Bijlage(n)**

9.1 Ziekenhuis specifieke aanvulling op deze SOP (indien van toepassing)

-