

**Richtlinien des Wissenschaftlichen Rates
für die Einsetzung von Ombudspersonen in den Max-Planck-Instituten
und in den Sektionen der Max-Planck-Gesellschaft
- beschlossen vom Wissenschaftlichen Rat der Max-Planck-Gesellschaft am 15. Februar 2001¹,
zuletzt geändert Juni 2022**

Die näheren Einzelheiten zur Wahl und Funktion von Ombudsleuten werden gemäß den Regeln der Guten Wissenschaftlichen Praxis (GWP)² durch die vorliegenden Richtlinien des Wissenschaftlichen Rats geregelt.

Präambel

Wer mit konkreten Umständen konfrontiert wird, die einen Verstoß gegen die Regeln Guter Wissenschaftlicher Praxis oder einen Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten begründen könnten, soll, ohne Nachteile für die eigene Person befürchten zu müssen, eine wirksame Möglichkeit erhalten, sich an eine/n gewählte/n Ansprechpartner*in zu wenden. Die vom Senat der Max-Planck-Gesellschaft am 24. Juni 2021 beschlossenen Regeln zur Sicherung Guter Wissenschaftlicher Praxis sehen die Einsetzung einer Ombudsperson sowie einer Stellvertretung an den Instituten vor.

I. Aufgaben und Stellung der Ombudspersonen

1. Ombudspersonen an den MPI

- a) Zur Beratung in Konfliktfällen in Fragen Guter Wissenschaftlicher Praxis muss in jedem Institut bzw. in jeder Forschungseinrichtung der Max-Planck-Gesellschaft eine neutrale, qualifizierte und persönlich integre Ombudsperson sowie eine Stellvertretung von den wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen gewählt werden. Darüber hinaus soll in den drei Sektionen jeweils eine Ombudsperson für die gesamte Sektion gewählt werden. Die gewählten Ombudspersonen sind in geeigneter Weise bekannt zu machen. Die Ombudspersonen stehen den Mitarbeiter*innen als vertrauenswürdige Ansprechpartner*innen zur Beratung und Konfliktvermittlung in Fragen Guter Wissenschaftlicher Praxis und ihrer etwaigen Verletzung durch wissenschaftliche Unredlichkeit zu Verfügung. Die Aufgabe der Ombudsperson umfasst derzeit folgende Bereiche:
- Beratung in Fragen der Guten Wissenschaftlichen Praxis
 - Vermittlung und Beratung in Konfliktfällen
 - Anlaufstelle für Hinweisgebende

Betroffene Mitarbeitende eines Instituts haben die Wahl, ob sie sich an die Ombudsperson oder die stellvertretende Ombudsperson des Instituts wenden. Es besteht kein Begründungserfordernis in Bezug auf die Auswahl der Ombudsperson. Auf die Ombudsperson der Sektion kann ohne Einbindung der Ombudspersonen am Institut zugegangen werden, z.B.

¹ Überarbeitet am 16.02.2006, zuletzt geändert in Anlehnung an die überarbeiteten Regeln der Guten Wissenschaftlichen Praxis

² Regeln der Guten Wissenschaftlichen Praxis (GWP), <https://www.mpg.de/199493/regelnWissPraxis.pdf>

wenn Besorgnis zur Befangenheit besteht. Auch in diesem Fall besteht keine Begründungspflicht.

Durch die Einsetzung von Ombudspersonen soll eine von der Institutsleitung unabhängige Anlauf- und Beratungsstelle für Ratsuchende und Hinweisgebende geschaffen werden. Die Ombudsperson ist bei der Wahrnehmung ihrer Aufgabe unabhängig von der Institutsleitung sowie von Vorgesetzten und Kolleg*innen. Die gewählten Ombudspersonen sollen keine Funktionen wahrnehmen, die gegebenenfalls zu einem Interessenkonflikt führen könnten.

- b) Ombudspersonen haben die ihnen von Ratsuchenden bzw. Hinweisgebenden zur Kenntnis gebrachten Informationen vertraulich zu behandeln. Bei Kontaktaufnahme ist jedoch vorsorglich darauf hinzuweisen, dass im Einzelfall, wie insbesondere zur Behebung eines schwerwiegenden Konflikts oder zur Abklärung eines gravierenden Verdachts von wissenschaftlichem Fehlverhalten, unter Beachtung der nachfolgenden Regeln eine Offenlegung erforderlich werden kann.

Wird die Ombudsperson im Stadium eines Konfliktes angesprochen, besteht ihre Aufgabe darin, die Beilegung des Konfliktes vermittelnd zu unterstützen. Soweit von dem Konflikt weitere Personen betroffen sind oder eine Störung des Institutsfriedens zu besorgen ist, kann sich die Ombudsperson veranlasst sehen, ein Gespräch mit den Betroffenen anzuregen und /oder die Institutsleitung über das Vorliegen eines schwerwiegenden Konflikts zu informieren, gegebenenfalls unter Wahrung des von Betroffenen verlangten Schutzes ihrer Identität.

Wird die Ombudsperson eines Instituts wegen des Verdachts auf wissenschaftliches Fehlverhaltens angesprochen, versucht sie im Gespräch mit der hinweisgebenden Person festzustellen, ob der Vorwurf schlüssig und glaubhaft ist. Dabei steht auch zur Wahl, die hinweisgebende Person zu einem Gespräch mit der verdächtigten Person oder mit der Institutsleitung anzuregen (I.3.4 Abs. 2 GWP). Ohne ihre Zustimmung ist in diesem Rahmen der Name der hinweisgebenden Person nicht offenzulegen (I.3.5 Abs. 2 GWP). Gelangt die Ombudsperson zu der Überzeugung, dass ein besonders gravierender und dringend verdächtig erscheinender Fall wissenschaftlichen Fehlverhaltens vorliegt, darf sie die zuständige Stelle (II.2.1.1 GWP) davon in Kenntnis setzen (I.3.4 Abs. 3 GWP). Zuvor ist tunlichst mit der hinweisgebenden Person abzuklären, ob die Meldung mit oder ohne Offenlegung ihrer Identität erfolgen soll. In den damit verbundenen Ermessensfragen kann es hilfreich sein, sich mit der Ombudsperson der Sektion zu beraten.

Steht nach einer gemäß II.2.1 GWP durchgeführten Vorprüfung die Entscheidung über die Einleitung eines förmlichen Verfahrens an, sollte der zuständigen Ombudsperson die Gelegenheit zur Stellungnahme eingeräumt werden (II.2.1.6 (b) Abs. 3 GWP).

Kommt es gemäß II.2.2 GWP zu einer förmlichen Untersuchung, kann es trotz grundsätzlicher Vertraulichkeit im Einzelfall erforderlich werden, den Namen der hinweisgebenden Person offenzulegen, wie insbesondere dann, wenn es für eine sachgerechte Verteidigung der betroffenen Person auf die Identität oder Glaubwürdigkeit der hinweisgebenden Person ankommt (I.3.5 Abs. 2, II.2.2.2 (c) GWP).

2. Ombudspersonen der Sektion

Die Ombudspersonen auf Sektionsebene haben die Aufgabe, den Ombudspersonen der Institute ebenso wie allen Personen, die den Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten schöpfen, als Ansprechpartner*in zu dienen. Zudem sollen sie die allgemeine Entwicklung beobachten und Problembereiche identifizieren, die zu wissenschaftlichem Fehlverhalten Anlass geben können. Demgemäß sollen die Ombudspersonen der Sektionen einmal jährlich dem/der Präsidenten*in in anonymisierter Form über ihre Arbeit berichten.

II. Aktives und passives Wahlrecht sowie Amtszeit der Ombudspersonen in den Instituten

1. Wahlberechtigung

„Aktiv wahlberechtigt sind alle wissenschaftlichen und wissenschaftlich-technischen Mitarbeiter*innen einschließlich der Stipendiat*innen.

Als wissenschaftliche Mitarbeiter*innen gelten dabei auch Doktorand*innen, Stipendiat*innen, Hochschulabsolvent*innen und Fachhochschulabsolvent*innen mit Ausnahme von Wissenschaftler*innen, die gastweise am Institut tätig sind. Wahlberechtigt sind auch die technischen Mitarbeiter*innen, die unmittelbar Forschungsaufgaben vorbereiten, durchführen oder auswerten.

Passiv wahlberechtigt sollen nur die wissenschaftlich und wissenschaftlich-technisch Tätigen sein, die in einem Arbeitsverhältnis zur Max-Planck-Gesellschaft stehen, da der Umgang mit Konfliktfällen eine gewisse Erfahrung voraussetzt. Wissenschaftliche Mitglieder sind nicht wählbar, da der Sinn der Ombudsperson in der Existenz einer von der Institutsleitung unabhängigen Anlaufstelle besteht.

2. Amtszeit

Die Ombudspersonen werden für die Dauer von drei Jahren gewählt. Wiederwahl ist zulässig, jedoch möglichst auf eine einmalige zu beschränken. Rechtzeitig vor Ablauf der laufenden Amtsperiode soll die Wahl für eine neue Amtsperiode durchgeführt werden. Solange keine Neuwahl erfolgt ist, bleiben die bisherigen Ombudspersonen im Amt.

III. Richtlinien zur Wahl von Ombudspersonen an den Instituten

1. Bildung eines Wahlausschusses

Die Wahl wird durch einen Wahlausschuss vorbereitet und durchgeführt, dem drei wahlberechtigte Mitarbeiter*innen angehören. Die Institutsleitung stellt spätestens zwei Monate vor der fälligen Wahl eine Liste der Wahlberechtigten auf und beruft diese zu einer Versammlung ein, auf der die Mitglieder des Wahlausschusses und drei Ersatzpersonen gewählt werden. Kandidiert ein Mitglied des Wahlausschusses, so tritt die gewählte Ersatzperson mit der jeweils höchsten Stimmenzahl an dessen Stelle.

2. Vorbereitung der Wahl

Der Wahlausschuss hat insbesondere folgende Aufgaben:

Er schreibt die Wahl spätestens 21 Tage vor dem Wahltermin aus. In dem Wahlausschreiben sind insbesondere Ort und Zeit der Wahl zu nennen. Das Wahlausschreiben ist mit der Wahlordnung und zusammen mit einer Liste, die die wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiter*innen ausweist, im Institut durch Aushang bekannt zu geben und den Wahlberechtigten zuzuleiten. Über Einwendungen gegen die Richtigkeit der Liste entscheidet der Wahlausschuss. Der Wahlausschuss fordert alle wählbaren Mitarbeiter*innen, die nicht kandidieren wollen, auf, sich innerhalb einer angegebenen Frist von der Liste der Wählbaren streichen zu lassen. Wer sich nicht von der Liste streichen lässt, kann sowohl als Ombudsperson bzw. auch als stellvertretende Ombudsperson gewählt werden. Eine Beschränkung auf eine der beiden Varianten ist nicht zulässig. Der Wahlausschuss soll darauf hinwirken, dass möglichst mehrere Kandidat*innen zur Wahl stehen, die möglichst aus verschiedenen Abteilungen stammen sollen. Er veröffentlicht sodann die endgültige Liste der Kandidat*innen. Die Liste gilt zugleich als Stimmzettel und wird jedem / jeder wahlberechtigten Mitarbeitenden zusammen mit einem unbeschrifteten Stimmzettelumschlag spätestens acht Tage vor dem Tag der Stimmabgabe zugestellt.

Der Wahlausschuss leitet den Wahlberechtigten, die am Wahltag an der persönlichen Stimmabgabe verhindert sind, auf Antrag die zur Durchführung der Wahl gemäß des vorgehenden Absatzes erforderlichen Unterlagen zusammen mit einem an den Wahlausschuss adressierten und mit dem Absender des Wahlberechtigten versehenen Briefwahlumschlag zu.

Der Wahlausschuss überwacht die ordnungsgemäße Stimmabgabe und zählt die Stimmen aus. Über jede Sitzung des Wahlausschusses ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, das von allen Mitgliedern zu unterzeichnen ist.

3. Wahlablauf

Bei der Stimmabgabe kreuzt der/die Wähler*in einen der im Stimmzettel aufgeführten Namen an. Stimmzettel, in denen mehr als ein oder kein Name angekreuzt sind oder die mit Zusätzen versehen wurden, sind ungültig. Der Stimmzettel ist vom Wählenden im verschlossenen Stimmzettelumschlag abzugeben. Bei der Briefwahl hat der/die Wähler*in seinen Stimmzettel im verschlossenen Stimmzettelumschlag mit dem Wahlbriefumschlag so rechtzeitig dem Wahlausschuss zu übersenden, dass er spätestens am Wahltag bis 17.00 Uhr eingeht. Der Wahlausschuss öffnet nach Abschluss des Wahlgangs die Wahlbriefumschläge und legt die Stimmzettelumschläge zu den persönlich am Wahlort abgegebenen, noch ungeöffneten Stimmzettelumschlägen.

Als Ombudsperson ist die Person gewählt, die mehr als 50 % der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Als stellvertretende Ombudsperson ist die Person gewählt, die die einfache Mehrheit der verbleibenden Stimmen erhält. Sofern keine Person mehr als 50% erhält findet ein zweiter Wahlgang statt, in dem nur noch die drei Kandidaten mit den höchsten Stimmzahlen kandidieren. Gewählt ist dann der Kandidat mit der höchsten Stimmenzahl, Stellvertreter ist derjenige mit der zweithöchsten Stimmenzahl. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

Die Regelung eines zweiten Wahlgangs kann entfallen, sofern im ersten Wahlgang nicht mehr als drei Kandidaten zur Verfügung standen.

Der Ablauf der Wahl ist in einer Niederschrift festzuhalten. Darin sind insbesondere anzugeben:

- die Zahl der Wahlberechtigten,
- die Zahl der abgegebenen Stimmen,
- die Zahl der ungültigen Stimmen,
- der Name des/der Mitarbeiter*in, die als Ombudsperson gewählt wurde sowie des/der Mitarbeiter*in, die als stellvertretende Ombudsperson gewählt wurde und derjenigen Person mit der nächstniedrigeren Stimmenzahl sowie die Zahl der jeweils für sie abgegebenen Stimmen,
- die Mitteilung über die Annahme der Wahl.

Der Wahlausschuss gibt das Wahlergebnis unverzüglich durch Aushang im Institut bekannt.

4. Elektronisches Wahlverfahren

Die Wahl der Mitglieder des Wahlausschusses (Ziffer 1.) sowie die Vorbereitung und Durchführung der Wahl (Ziffer 2., 3.) können unter Wahrung der Vertraulichkeit und der genannten Fristen auch auf geeignetem elektronischen Weg durchgeführt werden.

5. Wahlanfechtung

Über eine Wahlanfechtung entscheidet der Wahlausschuss. Sie muss spätestens am zehnten der auf den Tag der Wahl folgenden Arbeitstag von einem / einer Wahlberechtigten schriftlich mit Begründung zu Händen eines Mitglieds des Wahlausschusses eingereicht werden.

6. Mitteilung an den / die Präsidenten*in

Nach Ablauf der Anfechtungsfrist teilt der Wahlausschuss - unter Beifügung der Niederschrift über die Wahl und unter Angabe der Amtszeit - den Namen der gewählten Kandidat*innen (Ombudsperson und stellvertretende Ombudsperson) dem/der Präsident*in der Max-Planck-Gesellschaft mit. Eine ausdrückliche Bestätigung oder Ernennung durch den/die Präsident*in erfolgt nicht und ist für den Antritt des Amtes nicht erforderlich.

IV. Wahl der Ombudspersonen der Sektionen

Aus dem Kreis der Sektionsmitglieder und der emeritierten Wissenschaftlichen Mitglieder der Sektion wählt jede Sektion eine Ombudsperson für die Dauer von drei Jahren. Eine Wiederwahl ist möglich. Die Wahlrichtlinien werden dabei von der Sektion vorgegeben.