

Ethische Commissie KVAN en BRAIN

Advies opgesteld door Yvonne Bos-Rops, Charles Jeurgens en Eric Ketelaar op verzoek van de besturen van KVAN en BRAIN inzake het instellen van een Ethische Commissie door KVAN en BRAIN, 15 mei 2018

Opdrachtformulering door KVAN en BRAIN

Graag zouden KVAN en BRAIN aan jullie vragen willen voorleggen die voorbereidend zijn op de vorming van een definitieve ethische commissie. Die ethische commissie weet dan wat zijn taak precies is, toetsingskader, wat zijn bevoegdheden zijn en wat de gehanteerde procedures zijn.

Welke procedure wordt gevolgd? (Bijvoorbeeld intake, wel of geen hoor en wederhoor, binnen welke termijnen, aan wie breng je advies uit).

Het kunnen vragen zijn als: aan wat voor soort kwestie moet je denken die kunnen worden voorgelegd aan de ethische commissie: wat wel en wat niet. Bijvoorbeeld wel: zaken betreffende de toepassing van de Ethische code, bijvoorbeeld niet: arbeidsgeschillen. Bijvoorbeeld kwesties als: werknemer van een archiefdienst, KVAN-lid, wordt door zijn directeur – BRAIN-lid- opgedragen iets te doen dat hij ethisch onverantwoord vindt. Kan hij bij de ethische commissie terecht en hoe gaat het proces dan verder? Bij onderscheiden verenigingen kan het KVAN-lid bij zijn beroepsvereniging escaleren, maar als beroeps en brancheverenigingen samen zijn, levert dat dan een probleem op en zo ja, hoe ga je daar mee om?

Kun je dat nog iets preciezer afbakenen?

Waaraan toetst de commissie?

Kun je misschien enkele zaaktypes opstellen?

Wat is de reikwijdte van het advies? Adviseren jullie om de commissie een bindend adviesrecht te geven? Zo ja, zijn er dan nog beroepsmogelijkheden? Wat zijn de consequenties?

Op 20 februari en 9 mei 2018 hebben Yvonne Bos-Rops, Charles Jeurgens en Eric Ketelaar (adviescommissie) overleg gevoerd om tot een advies te komen inzake het instellen van een Ethische Commissie in een structuur waarbij de branchevereniging (BRAIN) en de beroepsvereniging (KVAN) via een personele unie nauw samenwerken en voor een belangrijk deel integreren. Bovengenoemde vragen zijn daarbij de leidraad geweest voor de gevoerde discussie en het geformuleerde advies.

De adviescommissie signaleert in dezen een moeilijk weg te nemen spanning tussen verantwoordelijkheden vanuit het perspectief van een beroepsvereniging en die vanuit een branchevereniging. Niettemin heeft de adviescommissie op basis van het uitgangspunt dat BRAIN en KVAN ervoor gekozen hebben via een personele unie samen te willen gaan, een aantal ankerpunten geconstrueerd zodat een in te stellen Ethische Commissie op een onafhankelijke wijze kan opereren bij voorkomende ethische dilemma's. Deze staan hieronder puntsgewijs met een korte toelichting opgesomd. Aangezien beide verenigingen in juridische zin blijven bestaan, hanteert de adviescommissie in dit rapport deze formele structuur als uitgangspunt en staat de Ethische Commissie in relatie tot het bestuur en ledenvergadering van de KVAN.

Een in te stellen permanente Ethische Commissie biedt ook een kans om de beroepscode op een actieve wijze onder de aandacht te brengen van de beroepsbeoefenaren. Niet alleen door de adviezen die een Ethische Commissie uitbrengt op basis van zaken die worden aangebracht, maar ook door op eigen initiatief een corpus samen te stellen van ongewenst gedrag bij de uitoefening van het beroep en de discussie te stimuleren met betrekking tot mogelijke dilemma's waarmee beroepsbeoefenaren geconfronteerd kunnen worden.

1. Een in te stellen Ethische Commissie houdt zich uitsluitend bezig met zogeheten ethische dilemma's en vraagstukken
 - a. Er bestaat een beroepscode voor archivariissen waarin gedragsregels zijn geformuleerd voor een juiste uitoefening van het beroep van archivaris: degenen die belast zijn met werkzaamheden in het kader van toezicht op, behouden, bewerken en beheren (inclusief beschikbaar stellen) van archieven. De beroepscode voor archivariissen dient als leidraad voor de in te stellen Ethische Commissie (zie bijlage 1). Dat betekent tevens dat de Ethische Commissie niet gevraagd kan worden te adviseren in kwesties die liggen op het terrein van arbeidsrecht of strafrecht. Zaken die aangebracht kunnen worden bij de Ethische Commissie liggen met name op het terrein bestreken door artikel 8 van de Ethische code. Een beroepsbeoefenaar kan worstelen met de juiste toepassing van de Ethische code of worden geconfronteerd met gedrag **van een collega** dat in strijd is met artikel 8: misbruik van de positie om zichzelf of anderen onevenredig te bevoordelen; activiteiten die de professionele integriteit, objectiviteit en onpartijdigheid van de beroepsbeoefenaar schaden; nastreven of verkrijgen van financieel of enig ander persoonlijk voordeel; het verzamelen van of handelen in archiefbescheiden; activiteiten die bij het publiek een vermoeden van belangenverstremgeling zouden kunnen wekken; politiek-bestuurlijke beïnvloeding die tot ongewenst onprofessioneel gedrag leidt, enz..
 - b. Leden: leden van de in te stellen Ethische Commissie worden de eerste maal op voordracht van het bestuur door de algemene ledenvergadering benoemd. Daarna worden nieuwe leden van de in te stellen Ethische Commissie op voorspraak van die commissie door de algemene ledenvergadering benoemd en van hun functie ontheven. Het verdient aanbeveling dat de leden van de Ethische Commissie niet meer in de dagelijkse beroepspraktijk werkzaam zijn.
2. Werkwijze: een in te stellen Ethische Commissie brengt op onafhankelijke wijze advies uit aan het bestuur van KVAN.
 - a. De Ethische Commissie is onafhankelijk van het bestuur van KVAN en brengt enkel advies uit aan het bestuur. Teneinde te voorkomen dat de Ethische Commissie partij wordt in een vraagstuk/conflict, kan de Ethische Commissie niet de rol vervullen van bemiddelaar. De Ethische Commissie formuleert geen sancties. Het stellen van sancties is een verantwoordelijkheid van het bestuur van KVAN.¹
 - b. De in te stellen Ethische Commissie kan op twee manieren rapporteren en adviseren aan het bestuur: naar aanleiding van een door een partij aangebrachte zaak of op eigen initiatief. De leden van de Ethische Commissie betrachten vertrouwelijkheid en doen nooit mededelingen over aangebrachte zaken anders dan hierna beschreven.
 1. In geval de Ethische Commissie wordt gevraagd een uitspraak te doen in een zaak die door een partij wordt aangebracht is de procedure als volgt:
 - een aanbrengrer benadert de Ethische Commissie (mondeling of schriftelijk) met een kwestie.

¹ De uiterste sanctie die mogelijk is, is verlies van lidmaatschap (royement). Een dergelijke sanctie kan worden gebaseerd op artikel 5c van de statuten van de KVAN dat luidt dat het lidmaatschap eindigt 'indien een lid handelt in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging'. Wij geven het bestuur in overweging om ook na te denken over een lichtere sanctie als een waarschuwing en een tijdelijk ontzegging van het lidmaatschap. De adviescommissie is gecharmeerd van de wijze waarop de Britse zustervereniging *The Archives and Records Association* het belang van de ethische code heeft opgenomen in haar reglement en zij geeft het bestuur van KVAN in overweging dit over te nemen. Voor zowel individuele leden als corporate leden van de Britse zustervereniging geldt dat '[a]ll applicants for membership must sign an undertaking that they will abide by the Association's Code of Ethics'.

- de aanbrengrer wordt gehoord op een voor de aanbrengrer neutrale plaats. Hij/zij kan zich daarin laten bijstaan door ten hoogste een ander persoon
- de aanbrengrer is akkoord dat de wederpartij wordt gehoord
 - Indien aanbrengrer niet akkoord is met het horen van de wederpartij kan de Ethische Commissie geen advies uitbrengen en moet zij de zaak laten vallen. De Ethische Commissie zal bij het horen van de wederpartij doen wat in haar vermogen ligt om de anonimiteit van de aanbrengrer te beschermen.
- de wederpartij wordt gehoord op een voor de partij neutrale plaats. De wederpartij kan zich laten bijstaan door ten hoogste een ander persoon.
- De Ethische Commissie beraadt zich en bepaalt of er behoefte is aan nader onderzoek en het horen van getuigen.
- de aanbrengrer en wederpartij stemmen ermee in dat de commissie advies uitbrengt aan het bestuur van KVAN.
 - Indien de aanbrengrende partij niet akkoord gaat met het vrijgeven van zijn/haar identiteit in het rapport en advies aan het bestuur KVAN kan de Ethische Commissie besluiten om het advies in geanonimiseerde en geobjectiveerde wijze aan het bestuur te sturen.
 - Zowel de aanbrengrer als de gehoorde wederpartij ontvangen een al dan niet geanonimiseerd afschrift van het advies dat de Ethische Commissie aan het bestuur van KVAN uitbrengt.

2. De Ethische Commissie kan ook een advies uitbrengen aan het bestuur van KVAN op basis van eigen waarnemingen/onderzoek.

3. Opvolging door bestuur KVAN

Het is vervolgens aan het bestuur van KVAN te bepalen welk gevolg het aan het advies geeft. Het bestuur informeert de Ethische Commissie hierover binnen de termijn van zes weken. De Adviescommissie geeft het bestuur van KVAN in overweging een protocol te ontwerpen waarin wordt aangegeven hoe het met meldingen/adviezen van de Ethische Commissie zal omgaan. Voorts verdient het aanbeveling om een protocol voor het treffen van sancties op te stellen. Teneinde ongewenste vermenging van belangen te voorkomen geven we het bestuur in overweging een portefeuillehouder 'beroepsethiek' te benoemen die nooit een diensthoofd kan zijn.

4. Verantwoording werkwijze van de Ethische Commissie

De Ethische Commissie brengt jaarlijks, met inachtneming van hierna genoemde waarborgen ten aanzien van anonimiteit van betrokkenen, een algemeen verslag uit aan de ledenvergadering van KVAN waarin ten minste wordt gemeld hoe vaak de Ethische Commissie is benaderd met een kwestie en in hoeveel gevallen een advies is uitgebracht aan het bestuur van KVAN. Ook kan de Ethische Commissie in het verslag aandacht vragen voor specifieke ontwikkelingen die zij heeft gesignaleerd en waarvan zij meent dat het van belang is dat de beroepsgroep daarop reflecteert.

In het belang van een zorgvuldige werkwijze waarin vertrouwelijkheid het uitgangspunt van de werkwijze is en de anonimiteit van de aanbrengrer gewaarborgd moeten zijn, zullen de schriftelijke stukken die door de aanbrengrer en wederpartij worden ingebracht aan partijen worden teruggegeven dan wel worden vernietigd een jaar nadat het bestuur van KVAN een beslissing heeft genomen over het aan het bestuur uitgebrachte advies; of binnen een half jaar nadat de Ethische Commissie heeft besloten de zaak te moeten laten vallen.

5. Anonimiteit van aanbrengers is gewaarborgd, tenzij de aanbrenger van een kwestie anders oordeelt

De Ethische Commissie garandeert anonimiteit van de aanbrenger van een kwestie. Dat betekent dat hoor en wederhoor enkel kunnen worden toegepast wanneer de aanbrenger accepteert dat de Ethische Commissie door het principe van hoor en wederhoor toe te passen slechts kan doen wat in haar vermogen ligt om de identiteit van de aanbrenger te beschermen, maar dit dan niet kan garanderen. Indien de Ethische Commissie geen hoor- en wederhoor kan toepassen, kan het betekenen dat zij de zaak moet laten vallen. Wel kan de Ethische Commissie, afhankelijk van de aard van een melding, besluiten om zelf enig onderzoek te verrichten naar de aangebrachte kwestie en een advies uit te brengen aan het bestuur van KVAN. Ook kan de Ethische Commissie besluiten om in algemene termen bij het bestuur van KVAN en in haar jaarrapportage aan de algemene ledenvergadering aandacht te vragen voor een bepaald fenomeen zonder in details te treden of deze specifiek te maken.

Bijlage 1

BEROEPSCODE VOOR ARCHIVARISSEN

1. De archivaris dient de integriteit van het archiefmateriaal te beschermen en zo te garanderen dat het een betrouwbare getuigenis van het verleden blijft.

De voornaamste taak van de archivaris bestaat uit het bewaren van de integriteit van de aan hem toevertrouwde archiefbestanden. Bij het vervullen van deze taak dient te worden gelet op de legitieme, maar soms tegenstrijdige rechten en belangen van werkgevers, eigenaars, personen die in de stukken worden genoemd en voormalige, huidige en toekomstige gebruikers. De objectiviteit en de onpartijdigheid van de archivaris zijn een maatstaf voor zijn vakbekwaamheid. Hij dient elke druk - van wie of waar dan ook- te weerstaan om gegevens te manipuleren met de bedoeling feiten te verbergen of te verdraaien.

2. De archivaris dient het archiefmateriaal te selecteren en te bewaren in zijn historische, wettelijke en administratieve context en, onder handhaving van het herkomstbeginsel, de oorspronkelijke verhouding tussen de documenten te bewaren en zichtbaar te maken.

De archivaris dient te handelen volgens de algemeen aanvaarde archivalistische principes en praktijk. De archivaris dient zijn plichten en taken te vervullen overeenkomstig de principes van de archivaliek met betrekking tot de archiefvorming, de behandeling en de overbrenging van dynamisch en semi-statisch archief -met inbegrip van elektronische en multimedia archieven- de selectie en de acquisitie tot permanente bewaring, de beveiliging, de bewaring en conservering en het ordenen, beschrijven, bekend en toegankelijk maken van het hem toevertrouwd archief. De archivaris dient de archiefbescheiden op een onpartijdige wijze te selecteren op basis van een grondige kennis van de eisen en van het acquisitiebeleid van de instelling waaraan hij verbonden is. De archivaris zal de voor bewaring geselecteerde archiefbescheiden zo spoedig mogelijk ordenen en beschrijven overeenkomstig de archivalistische principes (met name het herkomst- en structuurbeginsel) en de aanvaarde normen. De archivaris dient archief te verwerven in overeenstemming met de doelstellingen en middelen van zijn instelling. Hij zal er niet naar streven archief te verwerven of te aanvaarden wanneer dit de integriteit of het behoud van de documenten in gevaar zou brengen. De archivaris dient ertoe bij te dragen dat deze archiefbescheiden in de meest geëigende archiefbewaarplaats worden bewaard. De archivaris dient zich coöperatief op te stellen bij de teruggave van afgedwaalde archieven.

3. De archivaris dient de authenticiteit van documenten te beschermen gedurende het bewerken, conserveren en gebruiken daarvan.

De archivaris dient ervoor te zorgen dat de archivalistische waarde van archieven -met inbegrip van elektronische en multimedia archieven- bij selectie, ordening, beschrijving, bewaring en gebruik niet wordt geschaad. Steekproefsgewijze selectie zal altijd dienen te gebeuren aan de hand van zorgvuldige werkmethoden en criteria. Het vervangen van originele archiefbescheiden door andere gegevensdragers dient te gebeuren met inachtnaam van hun wettelijke, intrinsieke en informatieve waarde. De gebruiker dient ingelicht te worden wanneer niet-openbare archiefbescheiden tijdelijk uit een dossier zijn verwijderd.

4. De archivaris dient de voortdurende toegankelijkheid en begrijpelijkheid van archiefmateriaal te garanderen. Selectie ter bewaring of ter vernietiging door de archivaris dient op de eerste plaats om een essentiële getuigenis te bewaren van de activiteiten van personen of instellingen die het archief hebben gevormd of de documenten verzameld. Bij de selectie dient ook rekening te worden gehouden met veranderende onderzoeksbehoeften. De archivaris dient zich ervan bewust te zijn dat het verwerven van documenten van twijfelachtige herkomst, hoe interessant zij ook mogen zijn, illegale handel in de hand kan werken. De archivaris dient samen te werken met andere archivariissen en met de opsporingsdiensten voor de aanhouding en vervolging van personen die verdacht worden van diefstal van archiefbescheiden.

5. De archivaris dient zijn handelen met het archiefmateriaal te documenteren en in staat te zijn daarvan rekenschap af te leggen.

De archivaris dient goede procedures gedurende de gehele levensloop van archieven te bepleiten en samen te werken met de archiefvormers bij het ontwerpen van nieuwe richtlijnen en informatiebeheers- en archiveringssystemen. De archivaris dient niet alleen geïnteresseerd te zijn in het verwerven van bestaande archieven, maar ook na te streven dat huidige informatiebeheers- en archiefsystemen vanaf het begin procedures bevatten om documenten van waarde te bewaren. In onderhandelingen met voor overdracht verantwoordelijke personen of met eigenaren van archief, dient de archivaris bij zijn beslissingen zorgvuldig rekening te houden met -indien van toepassing-: de bevoegdheid om archief over te dragen, te schenken of te verkopen, de financiële afspraken, de planning van de bewerking, het reproductiekracht en de voorwaarden voor openbaarheid. Hij dient voortdurend aantekening te houden van alle aanwinsten, conserverings- en archiveringswerkzaamheden.

6. De archivaris dient het gebruik van archieven zo breed mogelijk te bevorderen en onpartijdig aan alle gebruikers diensten te verlenen.

De archivaris dient op alle archiefbestanden die hem zijn toevertrouwd de nodige algemene en specifieke toegangen te maken. Hij dient eenieder objectief advies te verstrekken en de beschikbare middelen aan te wenden om een evenwichtig uitgebouwde dienstverlening te verzekeren. De archivaris zal alle redelijke vragen over de door hem bewaarde archiefbestanden hoffelijk en bereidwillig beantwoorden. Hij zal het optimale gebruik ervan aanmoedigen, rekening houdend met het beleid van de instelling, de goede bewaring van het archief, wettelijke bepalingen en reglementen, de rechten van het individu en de afspraken met de schenkers. Beperkende bepalingen betreffende het raadplegen van de bestanden dienen aan eventuele geïnteresseerden te worden verklaard en rechtvaardig te worden toegepast. De archivaris dient onredelijke beperkingen van de openbaarheid en het gebruik van archief te ontmoedigen. Hij mag echter duidelijk omschreven beperkingen van bepaalde duur voorstellen of aanvaarden als een voorwaarde voor het verwerven van archief. De archivaris dient alle afspraken die bij de acquisitie werden gemaakt getrouw en onpartijdig na te komen en toe te passen. Bij veranderde omstandigheden dient hij evenwel, in het belang van grotere openbaarheid, opnieuw over de voorwaarden voor raadpleging te onderhandelen.

7. De archivaris dient zowel de openbaarheid als de privacy te respecteren en te handelen binnen de grenzen van de relevante wetgeving.

De archivaris dient ervoor te zorgen dat vertrouwelijke gegevens over personen en instellingen, evenals die aangaande de nationale veiligheid, worden beschermd zonder dat informatie wordt vernietigd. Speciale aandacht dient hierbij geschonken aan gegevens op magnetische drager, waar actualisering en wissen een gebruikelijke praktijk zijn. De archivaris dient de persoonlijke levenssfeer van archiefvormers of van personen die in archiefbescheiden worden genoemd te respecteren. Dit geldt in het bijzonder ten aanzien van diegenen die geen zeggenschap hebben gehad over het gebruik of de bestemming van het materiaal.

8. De archivaris dient het speciale vertrouwen dat hem gegeven is te aan te wenden in het algemeen belang en te vermijden dat hij zijn positie gebruikt om zichzelf of anderen onevenredig te bevoordelen. De archivaris dient zich te onthouden van iedere activiteit die zijn professionele integriteit, objectiviteit en onpartijdigheid zou kunnen schaden. De archivaris mag uit zijn werk noch financieel, noch enig ander persoonlijk voordeel halen ten koste van instellingen, gebruikers of collega's. De archivaris mag zelf geen archiefbescheiden verzamelen, noch deelhebben aan handel in archiefbescheiden. Hij zal activiteiten vermijden die bij het publiek een vermoeden van belangenverstrengeling zouden kunnen wekken. De archivaris mag de archieven die in zijn instelling worden bewaard voor eigen onderzoek en publicaties gebruiken, op voorwaarde dat dit gebeurt onder dezelfde voorwaarden als voor andere gebruikers. De archivaris zal informatie die hij heeft verkregen door de omgang met niet-openbare archiefbestanden niet bekendmaken noch gebruiken. Eigen onderzoek en publicaties mogen geen nadelige invloed hebben op een behoorlijke vervulling van de professionele of administratieve verplichtingen waarvoor hij is aangesteld. Bij gebruik van archiefbescheiden uit de eigen instelling mag de archivaris onuitgegeven onderzoeksresultaten van andere onderzoekers niet gebruiken zonder vooraf de betreffende onderzoeker over zijn bedoelingen te hebben ingelicht. Archivarissen mogen werk van vakgenoten, met inbegrip van studies gebaseerd op

in hun instelling bewaarde bescheiden, recenseren en becommentariëren. De archivaris kan niet toestaan dat personen vreemd aan zijn beroep zich met zijn werk en beroepsverplichtingen inlaten.

9. De archivaris dient professionele deskundigheid na te streven door systematisch en voortdurend zijn archivalische kennis bij te houden en anderen deelgenoot te maken van de resultaten van zijn onderzoek en ervaring.

De archivaris zal er zich op toeleggen zijn beroepskennis en ervaring te ontwikkelen en bij te dragen tot het bevorderen van de deskundigheid van de beroepsgroep. Hij zal er voor instaan dat diegenen die hij bij hun opleiding of activiteiten begeleidt zodanig zijn toegerust dat ze hun taak op een vakbekwame wijze kunnen uitvoeren.

10. De archivaris dient het behoud en gebruik van het documentair erfgoed van de wereld te bevorderen door samenwerking met leden van de eigen en andere beroepsgroepen.

Archivarissen dienen samenwerking na te streven en conflicten met collega-vakgenoten te vermijden en moeilijkheden op te lossen in overeenstemming met de archivalische normen en de code voor archivaren. Archivaren dienen met samen te werken met leden van aanverwante beroepen op basis van wederzijds respect en begrip.

Vertaling: J.A.M.Y. Bos-Rops/ G. Janssens (januari 1997)