

## Toelichting

### bij de Code omgang met persoonlijke belangen

#### Algemeen

NWO en ZonMw zijn eindverantwoordelijk voor de omgang met persoonlijke belangen binnen het proces van voorbereiding van, advisering over alsmede besluitvorming over de verdeling van middelen (hierna: het proces). Met de 'Code omgang met persoonlijke belangen' (hierna: de Code Persoonlijke Belangen) leggen zij deze verantwoordelijkheid in eerste instantie neer bij deelnemers aan het proces zelf. Het beoogd effect hiervan is dat alle deelnemers worden gedwongen om stil te staan bij persoonlijke belangen die mogelijk spelen binnen het proces, daar bewuste keuzes over te maken en deze te verantwoorden.

Met de Code Persoonlijke Belangen geven NWO en ZonMw de deelnemers aan het proces een kader en een leidraad om invulling te geven aan hun eigen verantwoordelijkheid. Een kader omdat de Code Persoonlijke Belangen enerzijds inhoudelijk richting geeft aan de keuzes van de deelnemers, en een leidraad omdat de Code Persoonlijke Belangen anderzijds de processtappen beschrijft die deelnemers dienen te doorlopen.

Deze combinatie van inhoudelijke en procedurele aspecten bevordert een consequente inhoudelijke belangenafweging en zorgt ervoor dat NWO en ZonMw, als eindverantwoordelijken, gemaakte keuzes altijd kunnen verantwoorden.

In deze toelichting wordt ingegaan op:

- Persoonlijk belang
- Omgang met persoonlijk belang
- Beheersmaatregelen commissie
- Rol commissievoorzitter en -secretaris

## Persoonlijk belang

De term persoonlijk belang is afkomstig uit de Algemene wet bestuursrecht. Blijkens jurisprudentie is sprake van een persoonlijk belang wanneer een deelnemer in een concreet geval een belang heeft dat niet behoort tot de belangen die het bestuursorgaan uit hoofde van de hem opgedragen taak behoort te behartigen.

Een persoonlijk belang beperkt zich, anders dan de term wellicht suggereert, niet uitsluitend tot een belang waarbij de deelnemer een (direct) persoonlijk voordeel heeft. Van een persoonlijk belang kan bijvoorbeeld ook sprake zijn als de aanvrager een bekende is van de deelnemer, als aanvrager en deelnemer een affectieve relatie hebben (gehad) of wanneer de aanvrager een functie vervult binnen dezelfde afdeling als waar de deelnemer werkzaam is.

### *Categorieën en voorbeelden*

De Code Persoonlijke Belangen noemt een aantal persoonlijke belangen die deelname aan het proces zonder meer uitsluiten. In dat geval vindt dus geen afweging plaats.

De uitsluiting van een decaan of vice-decaan is niet absoluut indien het een ronde of programma betreft waarbij op geen enkele wijze academische aanvragers dan wel ander soortige academische partijen zijn betrokken in het proces.

Bij alle andere persoonlijke belangen moet wél een afweging gemaakt worden of en onder welke voorwaarden toch deelgenomen kan worden aan het proces.

Persoonlijke belangen zijn grofweg onder te brengen in vier categorieën:

1. Privé
2. Professioneel
3. Nevenfuncties
4. Zakelijk

Het is overigens mogelijk dat een persoonlijk belang in geen van deze categorieën past. Vaker is het zo dat een persoonlijk belang in meer dan één categorie valt (denk aan een vriendschap op het werk). Bij een persoonlijk belang kan het gaan om een belang vanuit het verleden, een belang in het heden of een (mogelijk) toekomstig belang.

Onderstaand worden per categorie een beschrijving en enkele praktijkvoorbeelden gegeven. Het is onmogelijk een uitputtende opsomming te geven van alle persoonlijke belangen die zich kunnen voordoen. De beschrijving met bijbehorende voorbeelden is vooral bedoeld om een beeld te geven van de reikwijdte van het begrip persoonlijke belang.

#### 1. Privé

Bij een privébelang gaat het om een belang vanuit de privésfeer. Daarbij kan het gaan om familiale, affectieve en/of vriendschappelijke relaties maar ook om kennissen. Het kan gaan om mensen die een deelnemer aardig vindt of juist om mensen met wie de deelnemer een conflict heeft (gehad). Ook is sprake van een privébelang indien een deelnemer onheus is bejegend of (seksueel) is geïntimideerd door een aanvrager. Voorbeelden van situaties waarin een persoonlijk belang vanuit de privésfeer kan spelen zijn:

- De buurman van een deelnemer dient een aanvraag in voor een subsidie.
- Een neef heeft meegeschreven aan een onderzoeksvorstel.

- De ex-vrouw van de man van een deelnemer dient een aanvraag in.
- De aanvrager is iemand tegen wie de directe collega van een deelnemer in het verleden een klacht heeft ingediend wegens seksuele intimidatie.
- De aanvrager heeft een onderzoek uitgevoerd op de school van een van de kinderen van de deelnemer.

## 2. Professioneel

Bij een professioneel belang gaat het om een belang vanuit de werksfeer. Daarbij kan het gaan om (hiërarchische) relaties op de werkvloer, om verwantschap vanwege gezamenlijke publicaties of andersoortige samenwerkingsrelaties. Ook kan sprake zijn van een professioneel belang indien sprake is van een wetenschappelijke “scholenstrijd” tussen een deelnemer en een aanvrager. Voorbeelden van situaties waarin een professioneel belang kan spelen zijn:

- De deelnemer heeft gepubliceerd met een aanvrager.
- De deelnemer werkt binnen de universiteit op dezelfde afdeling als een aanvrager.
- De deelnemer is het al jarenlang hartgrondig oneens met de standpunten van een aanvrager en heeft hier ook meermaals over gepubliceerd.
- De deelnemer is gelieerd aan een start-up van een aanvrager.

## 3. Nevenfuncties

Bij nevenfuncties gaat het om alle functies die een deelnemer vervult of heeft vervuld naast zijn hoofdfunctie. Het kan daarbij dus gaan om actuele en voormalige bestuursfuncties, lidmaatschappen van verenigingen, politieke nevenfuncties of adviesfuncties. Van een persoonlijk belang kan dan sprake zijn indien een deelnemer vanuit zijn nevenfunctie een belang heeft bij een aanvraag. Enkele concrete voorbeelden zijn:

- Een politieke partijgenoot die een deelnemer wel eens op een borrel spreekt, heeft meegeschreven aan een onderzoeksvoorstel.
- De deelnemer zit in een adviesraad van een faculteit of hogeschool waarvan een docent een onderzoeksvoorstel indient.
- De deelnemer werkt met de organisatie van een aanvrager samen in een joint venture.
- De deelnemer is bestuurder bij een stichting die onderdeel is van een consortium dat betrokken is bij de aanvraag.

## 4. Zakelijk

Hierbij gaat het om een (potentieel) verlies of gewin van financiën. Dit kan het geval zijn als iemand (of diens familie / vrienden) eigenaar is van een bedrijf, aandelen heeft in een bedrijf of bepaalde kortingen ontvangt. Enkele concrete voorbeelden zijn:

- Een deelnemer bezit aandelen in een “start-up” waar een aanvrager werkzaam is.
- Een deelnemer bezit vastgoed waarin een aanvrager is gevestigd.
- De partner van een deelnemer heeft aandelen in een bedrijf dat het onderzoek waarvoor een aanvraag wordt ingediend cofinanciert vanwege het potentiële commerciële belang.
- Een deelnemer heeft interesse in het nemen van een financieel belang in de startup van een aanvrager.
- De partner van een deelnemer heeft een bedrag geleend aan een bedrijf dat onderdeel is van een consortium dat een aanvraag indient.

## Omgang met persoonlijk belang

Wanneer sprake is van een persoonlijk belang dat deelname aan het proces niet zonder meer uitsluit moet een afweging gemaakt worden of en onder welke voorwaarden deelgenomen kan worden aan het proces. Om tot een bewuste en consequente afweging te komen, dienen een aantal factoren verplicht te worden meegenomen en in onderlinge samenhang met elkaar te worden gezien.

Onderstaand wordt een toelichting gegeven op de factoren die verplicht meegenomen dienen te worden bij deze belangenafweging.

### Aard van het persoonlijk belang

Bij aard gaat het om het karakter van het persoonlijk belang. Bijvoorbeeld of het belang afkomstig is uit de privésfeer, werksfeer of financiële hoek. Of het een kennis, vriend of familielid is. Of het om aandelen gaat of een lening. Maar ook binnen welk onderzoeksveld het persoonlijk belang speelt.

### Zwaarte van het persoonlijk belang

Bij zwaarte gaat het over de grootte en omvang van het belang. Bijvoorbeeld over de intensiteit (hoe vaak is/was er contact) en actualiteit (recent of langer geleden) van een relatie, over de omvang van het potentieel financieel voordeel en over de lengte van de periode waarin een deelnemer een nevenfunctie bekleedt of heeft bekleed.

### Aantal aanvragen en/of aanvragers waarbij de deelnemer een persoonlijk belang heeft

Hier gaat het om zowel het absolute als het relatieve aantal aanvragen waarbij de deelnemer een belang heeft. Des te meer aanvragen (zowel relatief als absoluut) waarbij een deelnemer een persoonlijk belang heeft des te eerder dit zal leiden tot uitsluiting van deelname aan het proces.

### Aantal aanvragen binnen een ronde (omvang ronde)

Hier gaat het over het totaal aantal aanvragen dat binnen een ronde is ingediend. Des te meer aanvragen er binnen een ronde zijn ingediend, des te eerder tot het oordeel gekomen kan worden dat (onder voorwaarden) deelgenomen kan worden aan het proces.

### Aantal commissieleden / juryleden

Doorgaans zal bij een relatief klein aantal commissie- of juryleden de kans op beïnvloeding van de besluitvorming eenvoudiger zijn dan bij een groot aantal.

### De rol die de deelnemer vervult in het proces

Aan het proces wordt deelgenomen door medewerkers, referenten, juryleden, commissieleden en leden van besluitnemende organen. Binnen deze categorieën van deelnemers kan ook weer sprake zijn van verschillende rollen. Zo kan een commissie werken met preadviseurs die een bepalende rol spelen binnen het proces.

### Aanwezigheid van waarborgen binnen het proces

Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan checks en balances zoals de inzet van (inter)nationale referenten, de normalisering van scores van deelnemers, of de aanwezigheid van aanvullende beheersmaatregelen zoals onderstaand beschreven.

## Beheersmaatregelen commissie

De beheersmaatregelen hebben tot doel te voorkomen dat een deelnemer met een persoonlijk belang de beoordeling beïnvloedt. Voor een commissie geldt als standaard beheersmaatregel dat door een deelnemer niet wordt deelgenomen aan het proces van de aanvraag waarbij de deelnemer een persoonlijk belang heeft.

Daarnaast kan door een commissie de beslissing worden genomen aanvullende beheersmaatregelen te treffen afhankelijk van de belangenafweging. Deze aanvullende beheersmaatregelen kunnen genomen worden naar aanleiding van één of meer persoonlijke belangen van één of meer leden van de commissie.

### *Standaard beheersmaatregelen commissie*

Onder het niet deelnemen aan het proces wordt verstaan:

#### *Schriftelijke advisering over de desbetreffende aanvraag*

Een deelnemer met een persoonlijk belang bij een aanvraag ontvangt deze aanvraag niet en stelt dus ook geen schriftelijk advies op over de desbetreffende aanvraag. Ook wordt de deelnemer op geen enkele wijze geconsulteerd door andere deelnemers die hiervoor verantwoordelijk zijn.

#### *Beoordeling van de desbetreffende aanvraag*

Een deelnemer met een persoonlijk belang bij een aanvraag beoordeelt de desbetreffende aanvraag niet. Desbetreffende deelnemer wordt niet op de hoogte gebracht van de beoordeling van de desbetreffende aanvraag totdat hierover een definitief advies is uitgebracht.

#### *(Toegang tot) beraadslaging over de desbetreffende aanvraag*

Een deelnemer met een persoonlijk belang bij een aanvraag neemt geen deel aan de beraadslagingen hierover, noch is de deelnemer hierbij aanwezig. De desbetreffende deelnemer wordt verder op geen enkele wijze (in)formeel geconsulteerd dan wel op de hoogte gehouden over de aanvraag of aanvrager alvorens hierover een definitief advies is uitgebracht.

#### *Ontvangst van een overzicht van de scores*

Een deelnemer met een persoonlijk belang bij een aanvraag ontvangt geen overzicht van de scores van de verschillende aanvragers noch wordt de deelnemer hiervan op de hoogte gebracht. Ervan uitgaande dat er altijd ten minste één deelnemer is met een persoonlijk belang, en het niet mogelijk is om te werken met per commissielid gepersonaliseerde overzichten van scores, betekent dit in de praktijk dat alleen de voorzitter en secretaris het overzicht van de scores kennen.

#### *Prioritering van aanvragen*

Een deelnemer met een persoonlijk belang bij een aanvraag neemt niet deel aan het proces van prioritering van aanvragen in het geval de aanvraag waarbij de deelnemer een persoonlijk belang heeft een van de te prioriteren aanvragen is.

#### *Aanvullende beheersmaatregelen commissie*

Onderstaand wordt een toelichting gegeven op aanvullende beheersmaatregelen -niet uitputtend- die kunnen worden genomen. Deze aanvullende beheersmaatregelen zullen over het algemeen ruim voor de vergadering moeten worden getroffen.

#### *Deelname van een neutrale waarnemer aan de commissievergadering*

In het geval sprake is van een relatief groot aantal persoonlijk belangen binnen de commissie en/of gelet op de aard en zwaarte van de persoonlijke belangen kan ervoor worden gekozen een neutrale waarnemer de commissievergadering te laten bijwonen. Deze waarnemer neemt geen deel aan de commissievergadering maar let erop dat persoonlijke belangen van commissieleden geen invloed hebben op het oordeel van de commissie.

#### *Uitbreiding van het aantal commissieleden*

In het geval sprake is van een kleine commissie waarbinnen verschillende persoonlijke belangen spelen kan dit tot gevolg hebben dat een te beperkt aantal deelnemers mee kan doen aan het hele beoordelingsproces. In een dergelijk geval kan ervoor gekozen worden het aantal commissieleden uit te breiden.

#### *Opsplitsing van de commissie in subcommissies*

In het geval sprake is van een grote hoeveelheid aanvragen binnen een ronde en een omvangrijke beoordelingscommissie kan er sprake zijn van een relatief groot aantal persoonlijke belangen binnen de commissie. Er kan dan voor worden gekozen de commissie op te splitsen in subcommissies met een zodanige samenstelling dat deelnemers met een persoonlijk belang niet betrokken zijn bij de desbetreffende aanvraag.

## Rol commissievoorzitter en -secretaris

De rol van de commissievoorzitter (hierna: voorzitter) is om, ondersteund door de commissiesecretaris (hierna: secretaris), sturing te geven aan het proces ter voorkoming van beïnvloeding van de besluitvorming door vooringenomenheid of persoonlijke belangen van commissieleden. Daartoe onderneemt de voorzitter, in samenwerking met de secretaris, in ieder geval de volgende activiteiten:

- De voorzitter voorziet commissieleden desgewenst en proactief van advies wat betreft de omgang met persoonlijke belangen. Vanuit zijn ervaring en onafhankelijke positie adviseert de voorzitter leden al dan niet zitting te nemen in de commissie en de te nemen beheersmaatregelen. Daarbij overlegt de voorzitter met de secretaris.
- De voorzitter bespreekt bij aanvang van de vergadering ondersteund door de secretaris de toepassing van de Code Persoonlijke Belangen met de commissieleden, en alle vooraf gemelde persoonlijke belangen van de commissieleden.
- De voorzitter inventariseert bij aanvang van de commissievergadering of in de tussentijd een nieuw persoonlijk belang is ontstaan of is geconstateerd. Dit doet de voorzitter door deze vraag expliciet aan alle leden van de commissie te stellen.
- De voorzitter stelt commissieleden expliciet de vraag of de getroffen beheersmaatregelen erin resulteren dat het proces niet wordt beïnvloed door vooringenomenheid en dat personen die een persoonlijk belang hebben bij een besluit de besluitvorming niet beïnvloeden.
- De voorzitter houdt ondersteund door de secretaris toezicht op het verloop van het proces. Dit bestaat uit toezicht op naleving van de afgesproken beheersmaatregelen, signalering van opvallende zaken en adressering hiervan binnen de commissie.

De secretaris ondersteunt de voorzitter bij de invulling van diens rol. Daarnaast draagt de secretaris er zorg voor dat alle beslissingen die verband houden met de omgang met persoonlijke belangen deugdelijk worden gemotiveerd en vastgelegd.