

Leidraad instellen externe commissies

November 2018

Inhoud

1. Inleiding en leeswijzer
2. Motieven voor het instellen van een externe commissie
3. Taakopdracht, samenstelling, secretariaat en huisvesting
4. Instellingsbesluit
5. Financiën
6. Werkwijze commissie
7. Borging van rechten en plichten van de medewerkers van het instellende ministerie
8. Informatiehuishouding
9. Publiciteit

Bijlagen

- | | |
|-----------|--|
| Bijlage 1 | Model instellingsbesluit en aandachtspunten per artikel |
| Bijlage 2 | Model protocol |
| Bijlage 3 | Voorbeeld e-mail met informatieverzoek |
| Bijlage 4 | Model gesprekshandreiking |
| Bijlage 5 | Model integriteits- en geheimhoudingsverklaring |
| Bijlage 6 | Model overeenkomst houdende vrijwaring |
| Bijlage 7 | Model informatiebrief aan de voorzitter, andere leden en gastdeskundigen |
| Bijlage 8 | AZ procedure benoeming leden Koninklijk Huis |

1. Inleiding en leeswijzer

Actualisatie

Deze leidraad vormt een actualisatie van de leidraad voor het instellen van ad hoc externe commissies uit 2013. De aanleiding van deze actualisatie is het vastleggen van kennis en ervaring met externe adviescommissies en onderzoekscommissies die is opgedaan door verschillende ministeries de afgelopen jaren.

De leidraad is onder meer aangevuld met nieuwe informatie over essentiële zaken die moeten worden geregeld bij het instellen van een onderzoekscommissie zoals de financiën, het borgen van de rechten en plichten van medewerkers die gehoord worden door een commissie en de informatiehuishouding in combinatie met Wob. Daarnaast is aandacht besteed aan borging van deze zaken in het instellingsbesluit van de commissie en het protocol met werkafspraken tussen het instellende ministerie en de commissie. Ook wordt aandacht besteed aan de publiciteit rondom een commissie. Tot slot is de volgorde van hoofdstukken gewijzigd waarbij de volgtijdelijkheid waarin onderwerpen aan de orde komen bij het instellen van een commissie is aangehouden.

Deze leidraad is bedoeld als handreiking. Behoudens de eisen die gelden voor de vergoeding van commissieleden op grond van de Wet vergoedingen adviescolleges en commissies bestaat er geen specifieke regelgeving gericht op het instellen en inrichten van dit soort commissies.

Afbakening met de Kaderwet adviescolleges

Op de commissies die in deze leidraad aan de orde komen is de Kaderwet adviescolleges *niet* van toepassing. De Kaderwet adviescolleges is beperkt tot externe adviescolleges en hun advisering aan regering en Staten-Generaal over algemeen verbindende voorschriften of te voeren beleid van het Rijk. De Kaderwet adviescolleges is niet van toepassing op de interne (ambtelijke)ⁱ adviescolleges of commissies van de regering, adviescolleges en commissies van functioneel of territoriaal gedecentraliseerde bestuursorganen of adviescolleges en commissies die adviseren over de uitvoering van beleid. Afhankelijk van de taak en adressanten valt een commissie binnen het bereik van de Kaderwet adviescolleges of daarbuiten.ⁱⁱ Indien een commissie valt binnen het bereik van de Kaderwet adviescolleges geldt er een instellingstoets en heeft de minister van BZK medeondertekeningrecht bij de instelling van een dergelijke commissie. Dat betekent dat bij de instelling van een nieuwe commissie moet worden aangetoond, waarom externe onafhankelijke advisering noodzakelijk is en waarom de adviesvraag niet bij een bestaand adviescollege kan worden ondergebracht. Voor adviescolleges en commissies die onder de Kaderwet adviescolleges vallen is er de Handreiking voor de benoeming van voorzitter of lid van een Kaderwet adviescollege van BZK.ⁱⁱⁱ Neem bij twijfel of een in te stellen commissie valt onder de Kaderwet adviescommissies contact op met het ministerie van BZK (zie noot iii voor contactgegevens van DG Overheidsorganisatie, directie Ambtenaar en Organisatie).

Onderzoeks- of advies commissies waarop deze leidraad ziet

De Kaderwet adviescolleges is niet van toepassing op commissies die adviseren over de uitvoering van beleid of op onafhankelijke externe commissies die feitenonderzoek doen. Op de instelling van dergelijke commissies ziet deze leidraad.

Bij veel ministeries zijn de afgelopen jaren, al dan niet op verzoek van het parlement, externe commissies ingesteld die onafhankelijk feitenonderzoek doen naar een bepaalde kwestie. Indien de externe commissie in hoofdzaak de opdracht krijgt feitenonderzoek te doen, wordt een dergelijke commissie in deze leidraad aangeduid als 'onderzoekscommissie'. Indien de commissie wordt ingesteld om vanuit een bepaalde deskundigheid adviseren over de uitvoering van beleid wordt dergelijke commissie in deze leidraad aangeduid als 'adviescommissie'.

Voor zowel onderzoeks- en adviescommissies geldt dat zij:

- a. worden ingesteld bij besluit van één of meer ministers (te publiceren in de Staatscourant);
- b. rapporteren aan één of meer ministers;

Voor een onderzoekscommissie geldt daarnaast dat de commissie:

- c. in meerderheid uit anderen dan ambtenaren bestaat;
- d. een duidelijke tijdshorizon heeft;
- e. in het bijzonder feitenonderzoek uitvoert.

Deze leidraad is bedoeld voor zowel onderzoekscommissies als adviescommissies. Indien passages uit deze leidraad voornamelijk betrekking hebben op een van beide commissies is dat aangegeven. Specifiek voor onderzoekscommissies is hoofdstuk 7 over de borging van rechten en plichten bij de informatie uitvraag en het horen van medewerkers van het instellende ministerie van belang.

Doelgroep

Bij de instelling van een commissie zijn meestal verscheidene onderdelen van een ministerie betrokken. De leidraad is zo opgesteld dat deze bruikbaar is voor een brede doelgroep van juristen, beleidsmedewerkers en/of adviseurs van een stafdienst betrokken bij de instelling van een externe adviescommissie of onderzoekscommissie.

Modellen

Deze leidraad bevat diverse modellen die gebruikt kunnen worden bij de instelling van een advies- of onderzoekscommissie. Per model is aangegeven of het bedoeld is voor een adviescommissie en/of een onderzoekscommissie.

1. model instellingsbesluit te gebruiken voor zowel advies- als onderzoekscommissies (met aandachtspunten en afwegingen omtrent de keuze van alternatieven);
2. model protocol voor werkafspraken tussen het instellende ministerie en de onderzoekscommissie;
3. model voor een e-mail van de SG aan medewerkers met een verzoek om aanrijking van informatie aan een onderzoekscommissie;
4. model gesprekshandreiking voor medewerkers die worden gehoord door een onderzoekcommissie;
5. model integriteits- en geheimhoudingsverklaring voor voorzitter, leden, secretaris, ondersteuning en deskundigen van een onderzoekscommissie;
6. model vrijwaringsovereenkomst voor voorzitter en leden van de onderzoekscommissie;

7. model informatiebrief aan de voorzitter, andere leden en gastdeskundigen, voor advies en onderzoekscommissies;
8. procedure benoeming leden Koninklijk Huis voor advies- en onderzoekscommissies.

Deze stukken zijn bedoeld als voorbeelden. Specifieke situaties kunnen vragen om een andere invulling. Het opstellen deze stukken is maatwerk. Betrek daarbij in ieder geval de noodzakelijke expertise (zoals de juridische afdeling).

Stroomschema voor het instellen van onderzoekscommissies

Tevens is voorzien in een stroomschema waarmee voor de ambtelijke top en bewindspersonen van een instellend ministerie inzichtelijk gemaakt kan worden wat er op hen afkomt bij het instellen van een onderzoekscommissie, tijdens de werkzaamheden van een onderzoekscommissie en bij de afronding van het onderzoek en de publicatie van het eindrapport.

2. Motieven voor het instellen van een externe commissie

Bij de beslissing om een externe adviescommissie of onderzoekscommissie in te stellen is van belang in de overweging mee te nemen dat het al enkele jaren kabinetsbeleid is om terughoudend te zijn met het instellen van externe commissies. Dit beleid houdt verband met het voorkomen van bestuurlijke drukte. Een commissie wordt alleen ingesteld indien eigen onderzoek, uitbesteed (wetenschappelijk) onderzoek of andere mogelijkheden zoals bijvoorbeeld een ambtelijke werkgroep, seminar of onderzoek door een bestaande commissie zijn overwogen maar politiek gezien geen optie zijn of indien de instelling noodzakelijk is als gevolg van bijvoorbeeld een toezegging aan de Tweede Kamer.

Motieven om een externe commissie in te stellen zijn:

Algemeen:

- a. er is transparantie nodig over de taken en samenstelling van de commissie;
- b. onafhankelijkheid is vereist, bijvoorbeeld om elke schijn van een "doofpot" te vermijden;
- c. het betreft een politiek gevoelige kwestie, waarvoor een gezaghebbend advies nodig is;
- d. er is zeer specifieke deskundigheid nodig die niet bij het ministerie zelf aanwezig is;
- e. de taak kan niet bij een andere commissie worden ondergebracht.

Specifiek voor onderzoekscommissies kunnen daarnaast nog de volgende motieven gelden:

- f. het ministerie is zelf (mede) voorwerp van onderzoek;
- g. een commissie kan een alternatief zijn voor een parlementaire enquête of parlementair onderzoek.

-

3. Taakopdracht, samenstelling, secretariaat en huisvesting

Taakopdracht

Het is van belang de opdracht van externe adviescommissies en onderzoekscommissies zo scherp mogelijk te formuleren, zodat duidelijkheid bestaat over haar taak, de te onderzoeken vragen en thema's, de problematiek waar de commissie zich op moet richten en eventueel de te onderzoeken periode. De precieze formulering van de taakopdracht komt tot stand in overleg tussen het instellende ministerie en de voorzitter van de commissie. De definitieve taakopdracht wordt opgenomen in het instellingsbesluit (zie daarvoor hoofdstuk 4 en bijlage 1). Afhankelijk van de taak en de adressant valt een commissie al dan niet binnen het bereik van de Kaderwet adviescolleges (zie ook hst. 1). Indien de taak van een commissie betrekking heeft op algemeen verbindende voorschriften of te voeren beleid van het Rijk is de Kaderwet adviescolleges van toepassing. Is de taak van een commissie gericht op feitenonderzoek of de uitvoering van beleid, dan valt een commissie niet onder de Kaderwet adviescommissies. Treed bij twijfel in overleg met het ministerie van BZK.^{iv}

Samenstelling commissie

Een externe commissie heeft een onafhankelijke voorzitter. Deze wordt als eerste gevraagd. Het aanzoeken van een voorzitter is een taak voor de Secretaris Generaal van een ministerie of zijn plaatsvervanger.^v Bij onderzoekscommissies is het daarna aan de voorzitter om in samenspraak met het instellende ministerie de samenstelling van zijn commissie te bepalen en de kandidaten te kiezen en te benaderen. Daarmee wordt de onafhankelijkheid van een commissie geborgd. Bij adviescommissies kiest het onderdeel van het ministerie dat verantwoordelijk is voor het instellen van een initiële commissie eventueel in overleg met de voorzitter de overige commissieleden. Bij wijziging van de samenstelling van een adviescommissie zal het verantwoordelijke onderdeel van het ministerie in samenspraak met de voorzitter van de adviescommissie nieuwe leden voorstellen voor benoeming. Bij het samenstellen van een commissie is het raadzaam ervoor te zorgen dat de statuur van de leden past bij de taakopdracht of de aard van het onderzoek en dat de leden elkaar aanvullen, zowel qua deskundigheid als qua (onderzoeks)vaardigheden. Eventuele ontbrekende deskundigheid kan gedurende het onderzoek worden aangevuld door het inhuren of raadplegen van deskundigen door de commissie. De samenstelling van de commissie en bepalingen over benoeming en ontslag van de commissieleden worden vastgelegd in het instellingsbesluit (zie daarvoor hoofdstuk 4 en bijlage 1).

Secretariaat

Een commissie wordt ondersteund door een secretaris of door een secretariaat onder leiding van een secretaris. De secretaris heeft de dagelijkse leiding over het proces en de organisatie en is eerste aanspreekpunt voor de voorzitter en leden van de commissie.

Bij adviescommissies wordt doorgaans een ambtelijk secretaris betrokken vanuit het instellende ministerie. Ook voor een onderzoekscommissie kan door het instellende ministerie worden voorzien in een ambtelijk secretaris en het ondersteunende personeel. Indien voor een onderzoekscommissie

een ambtelijk secretaris niet-resortierend onder het instellende ministerie de voorkeur heeft, kan het instellende ministerie zich wenden tot de Algemene Bestuursdienst (ABD). Door de ABD is een virtuele pool van secretarissen van onderzoekscommissies gevormd. Na een intake gesprek zal de ABD een voordracht doen.

Een ambtelijk secretaris wordt geheel vrijgesteld van reguliere werkzaamheden, voor de tijd die aan commissiewerkzaamheden wordt besteed. Daarmee wordt bijgedragen aan de onafhankelijke positie van de ambtelijk secretaris. Indien het instellende ministerie zorgdraagt voor het secretariaat wordt met voorzitter van de commissie afgesproken wat de taak van het secretariaat is en welke taakverdeling er is tussen commissie en secretariaat. Dit is mede van belang voor de keuze van de bezetting van het secretariaat.

Het secretariaat is voor de uitvoering van zijn werkzaamheden ten behoeve van de commissie uitsluitend verantwoording verschuldigd aan (de voorzitter van) de commissie, niet aan het instellende ministerie. Dit wordt in geval van een onderzoekscommissie vastgelegd in het instellingsbesluit (zie model instellingsbesluit, bijlage 1).

Een onderzoekscommissie kan vanuit de onafhankelijkheidsoptiek in overleg met het instellende ministerie ook kiezen voor een niet-ambtelijke secretaris.

Huisvesting

Uitgangspunt is dat het instellende ministerie voorziet in de werkplek en vergaderlocaties van de commissies die zij instelt. Indien het gezien de taak van de commissie niet wenselijk is dat wordt ondergebracht bij het instellende ministerie kan worden overwogen de commissie te huisvesten bij een ander ministerie of een andere overheidsinstantie. In zeer uitzonderlijke situaties heeft het de voorkeur dat een onderzoekscommissie zelf voorziet in haar werkplek en vergaderlocatie bijvoorbeeld om afstand te bewaren tot de overheid als geheel. Als dat het geval is, wordt dit in het instellingsbesluit vastgelegd. Tevens wordt dan bepaald dat het instellende ministerie de kosten daarvan draagt. In de markt bestaan diverse 'full-service' aanbieders van werklocaties voor commissies waar gebruik van kan worden gemaakt.^{vi}

4. Instellingsbesluit

Inhoud

Het instellingsbesluit is een besluit waarmee adviescommissies en onderzoekscommissies door de instellende minister in het leven worden geroepen en waarin de werkzaamheden van de commissie worden geregeld. Het is de eerste formele stap die gezet wordt wanneer besloten wordt tot het instellen van een externe commissie. Het instellende ministerie heeft dan al gedachten gevormd over de taakopdracht, de persoon van de voorzitter en wellicht de secretaris. Een instellingsbesluit is maatwerk: betrek hierbij zo (vroeg) mogelijk

In het instellingsbesluit kunnen de volgende onderwerpen aan de orde komen:

1. Begripsbepalingen;
2. Instelling en taak;
3. Samenstelling, benoeming en ontslag;
4. Leden;
5. Instellingsduur;
6. Secretariaat;
7. Werkwijze;
8. Inwinnen van inlichtingen en medewerkingsplicht;
9. Vergoeding;
10. Kosten van de commissie (alleen bij onderzoekscommissies);
11. Huisvesting;
12. Wijze van beraadslaging (alleen bij adviescommissies);
13. Eindrapport, tussenrapporten en uiterste datum voor oplevering;
14. Openbaarmaking;
15. Archiefbescheiden;
16. Inwerkingtreding;
17. Citeertitel.

Zie voor een model instellingsbesluit met voorbeeldbepalingen en aandachtspunten per bepaling bijlage 1. Daarin worden alternatieven besproken en wordt aangegeven welke bepalingen voornamelijk aan de orde zijn bij een adviescommissie of een onderzoekscommissie.

Het instellingsbesluit moet worden voorzien van een toelichting waarin wordt ingegaan op de motieven om tot instelling van de commissie over te gaan, bijvoorbeeld de kamerbrieven waarmee is aangekondigd dat een commissie zal worden opgericht, en op de vraag waarom de adviestaak niet elders kan worden belegd. Voorts wordt aandacht gegeven aan de vergoedingen van de commissieleden (zie hoofdstuk 5 van de leidraad en zie het instellingsbesluit, aandachtspunt bij art. 9). De toelichting van een instellingsbesluit wordt over het algemeen kort gehouden.

Niet regelen in een instellingsbesluit

Een instellingsbesluit is een daad van publiekrecht (d.w.z. eenzijdig door de overheid bepaald). Om die reden kunnen in een instellingsbesluit geen zaken worden geregeld waarvoor een tweezijdige rechtshandeling en dus een overeenkomst op grond van het privaatrecht nodig is zoals bijvoorbeeld

het overdragen van rechten m.b.t. intellectuele eigendom of een vrijwaringsovereenkomst. Zo nodig kunnen voor onderzoekscommissies daartoe afzonderlijke overeenkomsten worden gesloten met individuele leden (zie hoofdstuk 5 en bijlage 6, model overeenkomst houdende vrijwaring).

Ministerraad

Het voornemen om een instellingsbesluit vast te stellen moet ter goedkeuring worden voorgelegd aan de ministerraad. Dit naar analogie van artikel 4, tweede lid, onder e, Reglement van orde voor de ministerraad, waarin een dergelijke verplichting is opgenomen voor commissies die onder de Kaderwet adviescolleges vallen. Treedt bij twijfel of goedkeuring nodig is, in overleg met het ministerie van Algemene Zaken. Na goedkeuring door de ministerraad stelt de betrokken minister het instellingsbesluit vast.

Bij agendering van het instellingsbesluit voor de MR kunnen aan het instellingsbesluit de cv's van de voorzitter en de leden worden toegevoegd ten behoeve van de MR-advisering.

Centrale registratie

Om het overzicht van ingestelde commissies binnen een ministerie te bewaken is het aan te raden om ingestelde commissies en alles wat daaromtrent is vastgelegd centraal te registreren. Dat kan bijvoorbeeld bij de departementale directie P&O. Daar ligt ook vaak de verantwoordelijkheid voor het organisatie- en mandaatregister en de Wet normering topinkomens-registratie (zie ook paragraaf 5).

5. Financiën

Een commissie kost geld. De kosten van adviescommissies en onderzoekscommissies worden gedragen door het instellende ministerie en vallen uiteen in de kosten van de vergoeding voor de voorzitter, andere leden, externe deskundigen en (adjunct/plaatsvervangend)secretaris en andere kosten zoals de kosten voor de ondersteuning van de commissie.

Wettelijke vergoedingen voor voorzitter, leden van commissies, externe deskundigen en secretaris

De vergoeding van leden van commissies, externe deskundigen indien zij werkzaamheden verrichten vergelijkbaar met de leden van een commissie (in andere gevallen, zie onder kopje 'Kosten voor het inschakelen van externe deskundigheid op contractbasis') en de (adjunct/plaatsvervangend) secretaris is wettelijk geregeld in de **Wet en het Besluit vergoedingen adviescolleges en commissies**. De voorzitter, commissieleden, externe deskundigen en secretaris kunnen voor hun werkzaamheden een vergadervergoeding of een vaste vergoeding ontvangen. De vergadervergoeding is een bedrag per vergadering. De vaste vergoeding is een totaalbedrag gebaseerd op de arbeidsduurfactor vermenigvuldigd met de betreffende BBRA schaal, trede 10, betaald per maand. Er bestaat geen voorkeur voor een vaste vergoeding of een vergadervergoeding. Op grond van de Wet vergoedingen adviescolleges en commissies kan geen vergoeding per uur of per dagdeel worden verstrekt. Ook is het niet mogelijk een vast bedrag (lump sum) vast te stellen dat eenmalig wordt betaald.^{vii}

Indien de secretaris van een commissie een ambtenaar is zoals bij adviescommissies vaak het geval is, wordt er geen (bijkomende) vergoeding voor de secretaris verstrekt op grond van de Wet en het Besluit vergoedingen adviescolleges en commissies.

Vergadervergoeding

Voor de vergadervergoeding is elk bedrag mogelijk, mits niet hoger dan 3% van het maximum van salarisschaal 18 van bijlage B van het BBRA. Voor de voorzitter kan een verhoging van dat bedrag worden toegepast tot maximaal 130% (dus 130% van 3% van het maximum van salarisschaal 18). Meer vergaderingen op één dag worden als één vergadering beschouwd.

Vaste vergoeding

Gebruik voor de bepaling van het maandbedrag voor de vaste vergoeding maximaal salarisschaal 18 van bijlage B van het BBRA, trede 10 en bepaal de tijdsduurfactor. Bij de vaststelling van de hoogte van de vergoeding wordt gelet op de omvang en de zwaarte van de werkzaamheden.

- Tijdsduurfactor 1 is een voltijdsaanstelling. Een voltijdsaanstelling is voor de voorzitter en de leden van commissies *niet* gebruikelijk;
- Richtlijn voor vergoedingen(van deze richtlijn kan in overleg met de voorzitter worden afgeweken):
 - 2 dagen per week voor een voorzitter 16/36
 - 1 dag per week voor commissieleden 8/36

Vergoedingen worden voorgelegd aan de ministerraad

De met de commissie afgesproken vergadervergoeding of vaste vergoeding met tijdsduurfactor wordt vastgelegd in het instellingsbesluit dat aan de ministerraad wordt voorgelegd (zie ook hoofdstuk 4 over het instellingsbesluit). Eventuele latere aanpassingen van de vergoedingen hoeven om bestuurlijke drukte tegen te gaan niet opnieuw aan de ministerraad te worden voorgelegd indien de aanpassing blijft binnen de wettelijke kaders. Een hogere vergoeding dan het hierboven genoemde maximum (voor zowel de vaste vergoeding als de vergadervergoeding) kan alleen worden vastgesteld in overeenstemming met het gevoel van de ministerraad. Dat wordt dan ook vermeld in het instellingsbesluit (zie bijlage 1).

Vergoeding voor reis- en verblijfskosten

Naast de vergoeding voor de werkzaamheden komen de eventuele reis- en verblijfskosten van de voorzitter, andere commissieleden, externe deskundigen en (adjunct/plaatsvervangend)secretaris voor vergoeding in aanmerking. Reis- en verblijfskosten worden vergoed op grond van regelingen voor het personeel werkzaam bij de sector Rijk zoals het Reisbesluit Binnenland en het Reisbesluit Buitenland.

Uitbetaling vergoedingen

Vergoedingen worden uitbetaald op de persoonlijke bankrekening van de voorzitter, andere commissieleden, externe deskundigen en (adjunct/plaatsvervangend)secretaris.

Het is niet wenselijk de vergoeding direct naar de rekening van de werkgever van de commissieleden of secretaris die uit publieke middelen wordt betaald over te maken, indien een van genoemde personen door zijn werkgever voor werkzaamheden voor een commissie wordt vrijgesteld. In een dergelijk geval wordt een detacheringsovereenkomst gesloten met de werkgever waarbij de vergoeding voor detachering wordt betaald aan de werkgever. In dat geval wordt de vergoeding van de leden niet opgenomen in het instellingsbesluit (zie bijlage 1 voor modelbepaling).

BTW

Indien commissieleden (en eventueel de niet ambtelijke secretaris) de belastinginspecteur informeren dat er sprake is van een bestuursrechtelijke benoeming op persoonlijke titel in een door de minister ingestelde commissie waarvoor een vergoeding wordt ontvangen conform de Wet vergoedingen adviescolleges en commissies (en hem daarbij voorzien van het gepubliceerde instellings- of vergoedingsbesluit) dan is er geen BTW plicht.

Voor het overige geldt dat vergoedingen van door commissieleden te maken kosten (ook reiskosten) inclusief BTW worden verstrekt. Dit houdt in dat vergoedingen niet kunnen worden verhoogd met het oog op de afdracht van BTW. Uitbetaling op een zakelijke rekening is om die reden niet gunstig.

Transparantie

Aan de Tweede Kamer is toegezegd (Kamerstukken II 2005-2006, 28 479, nr. 21) om bij de vergoedingen van adviescolleges en commissies maximale transparantie te betrachten. Daarom worden instellingsbesluiten indien in het besluit de toekenning van een vergoeding aan de voorzitter, andere leden, externe deskundigen en (adjunct/plaatsvervangend)secretaris van een commissie wordt opgenomen, in de Staatscourant gepubliceerd (zie art. 2, vijfde lid van de Wet

vergoedingen adviescolleges en commissies). Indien de vergoedingen worden vastgesteld in een apart vergoedingenbesluit, wordt dat besluit gepubliceerd. Het verdient voor de kenbaarheid aanbeveling de vergoedingen onderdeel uit te laten maken van het instellingsbesluit van de commissie. Voor de transparantie is van belang dat *alle* instellingsbesluiten met daarin opgenomen de vergoedingen en *alle* latere wijzigingen van vergoedingen (bijvoorbeeld in aparte vergoedingenbesluiten) worden gepubliceerd in de Staatscourant, zodat de SDU geconsolideerde versies kan bijhouden.

Daarnaast is toegezegd dat elk ministerie alle vergoedingen die zijn betaald aan voorzitter, leden, externe deskundigen en secretaris van externe commissies op de eigen website plaatst.^{viii}

Belastingdienst

Bij de toekenning van de vergoeding draagt men zelf zorg voor de aan deze vergoeding verbonden (fiscale) verplichtingen. Het ministerie is verplicht jaarlijks aan de Belastingdienst een overzicht te verstrekken van de uitbetaalde vergoedingen (middels een IB 47 formulier).

Aandachtspunten

- Benoeming in een commissie maakt de betrokkene geen ambtenaar. Er kunnen dus geen rechten worden ontleend aan het ARAR of het BBRA;
- Tijdelijke indiensttreding van een lid/voorzitter van commissies bij een ministerie of de ABD is onwenselijk vanwege:
 - Inbreuk op de onafhankelijkheid van de leden;
 - De opbouw van diverse rechten (verlof, pensioen e.d.).
- Anticumulatie van vergoedingen vanuit de semi-overheid is geregeld in de Wet en het Besluit vergoedingen adviescolleges en commissies. Indien overschrijding van het ministersalaris (in 2018 is het ministersalaris € 157.287) door het lid is gemeld, dan kan voor het meerdere geen toekenning van vergoeding plaatsvinden. Overschrijding moet worden gemeld aan de minister van het instellende ministerie. Het verdient aanbeveling betrokkenen hiervan op de hoogte te stellen;
- Personen die uit publieke middelen worden betaald én uit hoofde van hun functie betrokken zijn bij de werkzaamheden van de commissie (bijvoorbeeld ambtenaren van ministeries, provincies en gemeenten), komen niet in aanmerking voor een vergoeding.
- Personen die worden betaald uit publieke middelen en **niet** uit hoofde van hun functie maar op persoonlijke titel betrokken zijn bij de werkzaamheden van de commissie komen wel voor vergoeding in aanmerking. Dit kan aan de orde zijn bij medewerkers van universiteiten (zie Wet vergoedingen adviescolleges en commissies, art. 3).
- Indien een commissielid afziet van een vergoeding, wordt in het instellingsbesluit of vergoedingenbesluit geen vergoeding vastgesteld (zie het model instellingsbesluit, art. 10).

Andere kosten hoofdregel bij adviescommissies en onderzoekscommissies

Zoals gezegd draagt een instellend ministerie alle kosten van een adviescommissie of onderzoekscommissie en voorziet in huisvesting en alle benodigdheden van een commissie. Indien nodig wordt daarvoor door het instellende ministerie gebruik gemaakt van de mantelcontracten die het ministerie heeft met marktpartijen. Dit proces verloopt via het inkoopplein.

Budget voor andere kosten in bijzondere gevallen bij onderzoekscommissies

Voor onderzoekscommissies is vanuit onafhankelijkheidsoogpunt voor de financiering van alle andere kosten dan de vergoedingen voor de leden van commissies, externe deskundigen en de (adjunct/plaatsvervangend) secretaris en de reiskostenvergoeding (die wettelijk zijn vastgesteld, zie hierboven), een praktijk ontstaan waarbij een commissie één budget wordt verleend voor deze kosten op grond van een kostenraming, waarbij controle achteraf plaatsvindt d.m.v. een accountantsverklaring van het financiële overzicht. Dit is een pragmatische oplossing die voorkomt dat voor iedere uitgave contact moet worden gezocht met het instellende ministerie. **Deze praktijk is niet in overeenstemming met de Comptabiliteitswet en levert een aantekening op in de begroting van het instellende ministerie (als een onrechtmatige uitgave).** Echter om pragmatische redenen kan in uitzonderlijke gevallen deze praktijk toch de voorkeur hebben.

De kosten voor de ondersteuning van een onderzoekscommissie worden in dat geval door de secretaris geraamd. Deze kosten kunnen bestaan uit de kosten van eventuele medewerkers van het secretariaat (ook hier geldt dat ambtenaren die uit hoofde van hun functie betrokken zijn bij de werkzaamheden van de commissie niet in aanmerking komen voor een vergoeding), eventuele bureaunkosten, kosten voor de faciliteiten van vergaderingen (mits geen gebruik wordt gemaakt van een locatie verstrekt door het instellende ministerie) en eventuele reiskosten van de secretaris en medewerkers van het secretariaat. Ook kan gedacht worden aan kosten voor praktische zaken als een website, e-mailaccounts, bankrekening, een eigen woordvoerder en kosten voor oplevering van het rapport. Zo ook het inschakelen van externe deskundigheid en het laten verrichten van onderzoek. De raming moet worden goedgekeurd door de SG van het instellende ministerie, waarna het budget wordt overgemaakt op een bankrekening die voor dat doel is geopend. Ook worden afspraken vastgelegd bijvoorbeeld over het percentage budgetoverschrijding waarna opnieuw goedkeuring van de aangepaste raming noodzakelijk is. Het Handboek overheidstarieven is daarbij niet van toepassing. Alle uitgaven worden door de secretaris vastgelegd in een financieel overzicht dat na afloop van de werkzaamheden van de commissie dient ter bepaling of een commissie nog gelden tegoed heeft, of ongebruikte budget moet worden teruggestort. Over het financieel overzicht wordt een accountantsverklaring gevraagd. Het instellende ministerie kan de ADR inschakelen voor een accountantsverklaring. De commissie kan ook kiezen voor een eigen accountant. De kosten daarvan worden dan opgenomen in de raming. De accountantsverklaring wordt openbaar gemaakt op de eigen website van het instellende ministerie na opheffing van de commissie.

Kosten voor het inschakelen van externe deskundigheid op contractbasis

Het inschakelen van externe deskundigen kan nodig zijn ter compensatie van de kennis of ervaring van een lid dat langdurig verhinderd is de vergaderingen bij te wonen of om op een zeer specifiek deelterrein nadere informatie te verkrijgen of een onderzoek te laten uitvoeren. Aan externe deskundigen die werkzaamheden verrichten die vergelijkbaar zijn met de werkzaamheden van de leden van de commissies wordt een vergoeding toegekend op basis van de Wet vergoedingen adviescolleges en commissies (zie hierboven).

Externe deskundigen die werkzaamheden verrichten die niet vergelijkbaar zijn met de werkzaamheden van de leden van de commissies kunnen op contractbasis vergoed worden voor hun werkzaamheden. In dat geval komen zij uiteraard niet (tevens) in aanmerking voor een

vergoeding per vergadering of een vaste vergoeding. In het geval een externe deskundige op contractbasis wordt ingehuurd is het aan te bevelen een vergoeding vast te stellen die overeenkomt met de vergoeding die een commissielid ontvangt op grond van de Wet vergoedingen adviescolleges en commissies. Bij vergoeding op contractbasis moet rekening worden gehouden met aanbestedingsregels en de maximaal toegestane bedragen in de richtlijnen voor externe inhuur (de zogenaamde De Paternorm).^{ix} Deze kosten kunnen door de werkgever van de deskundige in rekening worden gebracht bij het instellende ministerie.

Vertegenwoordigers van organisaties die opkomen voor groepen of individuele personen wier belangen bij de het onderzoek van de commissie zijn betrokken komen niet in aanmerking voor een vergoeding, tenzij de instellende minister in bijzondere gevallen anders beslist.^x

Vrijwaring van onderzoekscommissies

Beoogde voorzitters en leden van onderzoekscommissies kunnen alvorens hun opdracht te aanvaarden, gevrijwaard willen worden voor de financiële gevolgen van een aansprakelijkstelling in verband met de uitvoering van hun taken voor een commissie.

In beginsel kan worden gesteld dat commissieleden worden benoemd met het oog op hun deskundigheid en onafhankelijkheid. Aangenomen wordt dat zij over de juiste kwalificaties beschikken om de taak van de commissie naar behoren uit te voeren en daarbij de nodige zorgvuldigheid in acht nemen zodat een succesvolle aansprakelijkstelling niet aan de orde zal zijn. Toch kunnen leden van onderzoekscommissies vrezen om met succes in rechte aansprakelijk te worden gehouden, of zelf kosten voor rechtsbijstand te moeten maken of voor te moeten schieten. Indien een lid van een onderzoekscommissie aansprakelijk wordt gesteld, dan zal de Staat de civiele procedure voeren. Ter geruststelling kan een vrijwaringsovereenkomst worden gesloten (zie bijlage 6 voor een modelovereenkomst houdende vrijwaring). Ook daarbij geldt dat vrijwaring uitsluitend aan de orde kan zijn voor zover geen sprake is van opzet of grove schuld.

6. Werkwijze

Het is gebruikelijk om in het instellingsbesluit alleen essentiële onderdelen van het werkproces en de werkwijze van een commissie op te nemen (denk bijvoorbeeld aan een uiterste datum voor oplevering van de eindrapportage, indien noodzakelijk). Voor een adviescommissie kan in het merendeel van de gevallen worden volstaan met de bepaling dat commissie zelf haar werkwijze vaststelt. Ze kan vervolgens zelf een reglement van orde vaststellen, dat ingaat op bijvoorbeeld de openbaarheid van vergaderingen of besluitvorming.

Zorgvuldigheid

Van een commissie mag verwacht worden dat zij haar werkzaamheden zorgvuldig verricht en het eindrapport of advies zodanig verantwoordt dat de instellende minister zich een oordeel kan vormen over de deugdelijkheid van de grondslag van het rapport of advies. De minister zal na afronding van het rapport de vraag moeten beantwoorden of hij de conclusies van de commissie overneemt en daarmee tot de zijne maakt. Daarom moet de motivering inhoudelijk deugdelijk, juist en toetsbaar zijn. Om die reden is het raadzaam dat de commissie haar werkwijze verantwoordt in haar eindrapport (zie voorbeeldbepalingen het model instellingsbesluit en model protocol, bijlagen 1 en 2).

Geheimhouding

Op grond van artikel 2:5 van de Algemene wet bestuursrecht zijn commissieleden en de secretaris verplicht tot geheimhouding van de beschikbaar gestelde gegevens waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden (de geheimhoudingsplicht geldt op grond van de Algemene wet bestuursrecht (verder: Awb), maar is vanuit het oogpunt van kenbaarheid opgenomen in het model protocol, bijlage 2, en kan eventueel nog worden ondersteund m.b.v. een integriteits- en geheimhoudingsverklaring, zie voor een model bijlage 5). De geheimhoudingsplicht moet natuurlijk wijken als een wettelijk voorschrift (bv. verschijnings- en inlichtingenplicht getuige in straf-, civiel-, of bestuursrechtprocedure) tot mededeling verplicht of uit de taak van de commissieleden noodzaak tot mededeling voortvloeit.

AVG

Indien een commissie ten behoeve van haar onderzoek informatie ontvangt van en over natuurlijke personen, ofwel persoonsgegevens, is de AVG van toepassing op de verwerking daarvan. De commissie is in dat geval de verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. Het is aan het instellende ministerie een commissie daarop te wijzen indien zij haar eigen werkwijze vaststelt. De verwerking van persoonsgegevens door een commissie zal in beginsel plaats kunnen vinden op grond van artikel 6, lid 1 aanhef en onder f van de AVG (gerechtvaardigd belang). Deze grond maakt de verwerking van bijzondere persoonsgegevens niet mogelijk (zie in dit verband ook hst. 8 over informatiebeheer).

De AVG waarborgt dat terughoudendheid wordt betracht bij het verwerken van persoonsgegevens, er mogen niet meer persoonsgegevens worden verwerkt dan strikt noodzakelijk voor het doel van de commissie. Voorts zal een commissie op grond van de AVG zorg moeten dragen voor passende beveiliging van de gegevens. Eventuele datalekken zal een commissie onder omstandigheden

moeten melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens. Indien een commissie een andere partij inschakelt om ten behoeve van de commissie persoonsgegevens te verwerken (bijvoorbeeld een deel van haar onderzoek uitbesteedt), moet met die partij een verwerkersovereenkomst worden gesloten, die de verwerker ten aanzien van de verwerkingsverantwoordelijke bindt. Aangezien een commissie geen natuurlijk persoon of rechtspersoon is, ligt het in dat geval het meest voor de hand dat de voorzitter van de commissie (als natuurlijke persoon) partij is bij de verwerkingsovereenkomst met de derde. Ook moet terughoudendheid worden betracht bij het opnemen van persoonsgegevens in het eindrapport (zie in dit verband ook hst 8 over informatiebeheer).

Werkwijze onderzoekscommissie

In beginsel staat het een onderzoekscommissie vrij haar eigen werkwijze vast te stellen en die vast te leggen in een protocol. Indien een onderzoekscommissie voornemens is personen zoals bijvoorbeeld medewerkers van een instellend ministerie te horen is het vanuit zorgvuldigheidsoptiek noodzakelijk dat zij in het protocol de werkwijze bij het horen vastgelegd en kenbaar maakt.

Om een commissie van dienst te zijn en om te borgen dat de werkwijze van een commissie de rechten van medewerkers (op grond van hun werknemerschap en op grond van de AVG) respecteert is het voor een instellend ministerie vanuit het vereiste van goed werkgeverschap raadzaam voorafgaand aan het onderzoek duidelijke afspraken te maken met de commissie en die vast te leggen in een gezamenlijk protocol. Daarbij kan gebruik worden gemaakt van het model protocol (zie bijlage 2). Het protocol wordt verstrekt aan de medewerkers die worden gehoord. Voor de kenbaarheid kan worden besloten het protocol openbaar te maken. Het protocol wordt tevens opgenomen in het eindrapport.

In een protocol kunnen afspraken worden opgenomen omtrent:

1. Het afhandelen van informatie of inzageverzoeken;
2. Geheimhouding en beveiliging van informatie;
3. Het proces omtrent gesprekken tussen medewerkers en de commissie;
4. Het proces inzake het vaststellen van gespreksverslagen
5. Het opnemen van persoonsgegevens in het eindrapport;
6. Hoor en wederhoor van het eindrapport;
7. Verantwoording van het onderzoek;
8. Openbaarmaking eindrapport;
9. Archivering.

De inhoud van een protocol hangt af van de afspraken die worden gemaakt tussen een instellend ministerie en een commissie. De inhoud kan per commissie verschillen.

7. Borging van rechten en plichten van de medewerkers die door een onderzoekscommissie worden gehoord

In dit hoofdstuk komen de rechten en plichten van betrokken medewerkers van het instellende ministerie aan de orde in geval een onderzoekscommissie hen wil horen omdat zij informatie van medewerkers nodig heeft om haar onderzoek goed uit te kunnen voeren. In dit hoofdstuk wordt aangegeven hoe de borging van deze rechten en plichten in het instellingsbesluit, het protocol, de informatiebrief / e-mailbericht met informatieverzoek en de gesprekshandreiking kan worden vormgegeven (zie bijlagen 1 tot en met 4).

Recht op informatie

Medewerkers die worden uitgenodigd voor een gesprek bij een onderzoekscommissie, hebben recht op informatie. Dat gaat om informatie over de taak van de onderzoekscommissie, informatie over de afspraken tussen het instellende ministerie en de onderzoekscommissie maar ook informatie over wat er van betrokkenen wordt verwacht door het instellend ministerie en wat hun rechten en plichten gedurende het onderzoek zijn. Zorg daarom dat betrokken medewerkers worden voorzien van het instellingsbesluit, protocol en de gesprekshandreiking. Dat kan bijvoorbeeld door in het protocol af te spreken dat medewerkers door de onderzoekscommissie worden voorzien van deze stukken (zie het model protocol, bijlage 2). Daarnaast is het raadzaam een departementale contactpersoon aan te stellen die tijdens de looptijd van de onderzoekscommissie voor vragen kan worden benaderd (zie ook de voorbeeld e-mail met het informatieverzoek, bijlage 3 en de model gesprekshandreiking, bijlage 4). Overweeg tevens een pagina op het intranet aan te maken met daarop alle relevante informatie en de contactgegevens van de departementale contactpersoon.

Recht op voorbereiding

In het kader van goed werkgeverschap is het instellende ministerie gehouden de medewerker voor te bereiden op het horen door de onderzoekscommissie. De ondersteuning van de werkgever betreft expliciet *niet* de inhoud van de nog te voeren gesprekken. Als voorbereiding kan gedacht worden aan vertrekking van een gesprekshandreiking eventueel aangevuld met een algemene bijeenkomst of bijvoorbeeld de mogelijkheid ter voorbereiding te spreken met een ervaringsdeskundige. In de gesprekshandreiking wordt beschreven hoe een gesprek met een onderzoekscommissie verloopt en welke voorbereiding door het ministerie aan de medewerkers wordt aangeboden (zie model gesprekshandreiking bijlage 4).

Rechten bij een eventueel voorbereidend gesprek/achtergrondgesprek

De onderzoekscommissie kan besluiten dat de secretaris met betrokkenen een (informeel) voorgesprek houdt voorafgaand aan het gesprek met de onderzoekscommissie. Een medewerker is niet verplicht in te gaan op een uitnodiging voor een voorgesprek. Bij het voorgesprek heeft de betrokken medewerker dezelfde rechten als bij een gesprek met de voltallige onderzoekscommissie (zie het model gesprekshandreiking, bijlage 4).

Recht op bijstand

Een medewerker die is uitgenodigd voor een gesprek bij een onderzoekscommissie, heeft recht op bijstand door het instellende ministerie zoals bijstand door een collega, leidinggevende, de vertrouwenspersoon of een juridisch adviseur van het instellende ministerie. Die bijstand moet op verzoek van de medewerker zowel voorafgaand, als tijdens het gesprek mogelijk zijn. Indien er aan de bijstand kosten verbonden zijn bijvoorbeeld in het geval een medewerker bijstand van een onafhankelijk juridisch adviseur wil betrekken, komen de kosten daarvan in beginsel voor rekening van de medewerker zelf omdat het onderzoek van de onderzoekscommissie is gericht op het beantwoorden van de onderzoeksvragen. Er is geen sprake van een (civielrechtelijke of strafrechtelijke) gerechtelijke procedure, dan wel een voorfase daarvan jegens de medewerkers (zie model gesprekshandreiking bijlage 4).

Rechten ten aanzien van geluidsopnames

Indien de onderzoekscommissie geluidsopnames wil maken ten behoeve van het opstellen van de gespreksverslagen moeten de waarborgen die gelden bij de verwerking van de gegevens worden vastgelegd in het protocol (doel, toestemming, bewaartermijn en vernietiging). Een betrokkene mag van zijn gesprek met de onderzoekscommissie zelf een geluidsopname maken voor eigen gebruik. (zie model protocol bijlage 2).

Rechten op het gebied van hoor en wederhoor

De onderzoekscommissie legt de gespreksverslagen en de relevante delen van het concept-rapport, denk aan citaten uit gespreksverslagen en mails met de context daarbij voor hoor en wederhoor voor aan betrokkenen. Het doel van hoor en wederhoor is het voorkomen van feitelijke onjuistheden in het gespreksverslag en het eindrapport. De afspraken die worden gemaakt omtrent de procedure van hoor- en wederhoor bij het vaststellen van de gespreksverslagen en het eindrapport worden vastgelegd in het protocol (zie het model protocol, bijlage 2). Denk bij gespreksverslagen onder meer aan de mogelijkheid tot aanvulling en verbetering en de waarborg dat het gespreksverslag niet openbaar wordt gemaakt (behoudens n.a.v. een rechterlijke beslissing in het kader van de Wob, zie ook paragraaf 8). Denk bij het eindrapport aan het voorleggen van citaten uit gespreksverslagen en mails en bevindingen aan personen die daardoor worden geraakt en een verantwoording van de omgang met reacties van betrokkenen daarop in het eindrapport.

Zorg voor minimalisering persoonsgegevens in eindrapport gezien AVG

In het eindrapport worden geen persoonsgegevens of herleidbare gegevens opgenomen tenzij daar toestemming voor is gegeven door betrokkenen. Slechts in uitzonderingsgevallen indien het voor (de verantwoording van) het onderzoek absoluut noodzakelijk is om persoonsgegevens of herleidbare gegevens te vermelden, kan dit anders zijn. Medewerkers van ministeries worden in het eindrapport daarom aangeduid met hun functienaam (zie modelprotocol, bijlage 2). Indien een functienaam herleidbaar is omdat die uniek is, kan de lijn uit de Wob- jurisprudentie naar analogie worden toegepast. Op grond daarvan kan worden gesteld dat het belang van eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer zich verzet tegen openbaarmaking van unieke functienamen die herleidbaar

zijn naar medewerkers die niet wegens hun functie in de openbaarheid treden, tenzij het belang van de openbaarheid in een concreet geval zwaarder weegt. In plaats van een unieke functieaanduiding kan dan een generieke functie aanduiding worden gebruikt. Voor medewerkers die wegens hun functie wel in de openbaarheid treden kan de afweging anders uitvallen.

Vertrouwelijkheid na archivering van stukken van onderzoekscommissies

Om de privacy van medewerkers te beschermen kan het van belang zijn dat afspraken worden gemaakt over het beheer van het archief bijvoorbeeld in verband met de vertrouwelijkheid van de gespreksverslagen na opheffing van de onderzoekscommissie. Die afspraken kunnen worden opgenomen in of gemaakt worden op basis van hetgeen is afgesproken in het protocol (zie het model protocol, bijlage 2).

Bedenk wel dat door de onderzoekscommissie nooit volledige vertrouwelijkheid kan worden gegarandeerd omdat de rechter bij eventuele Wob-verzoeken het laatste woord heeft (zie ook hoofdstuk 8 van deze leidraad). Daarnaast moet bedacht worden dat absoluut vertrouwelijk gedeelde informatie geen grondslag kan vormen voor aanbevelingen van de onderzoekscommissie omdat het instellende ministerie in staat moet worden gesteld zich een goed gefundeerd oordeel te vormen over de deugdelijkheid van de grondslag van het rapport (zie ook hoofdstuk 6 van deze leidraad).

Nazorg

Naast een zorgvuldige voorbereiding van de medewerker, dient in het kader van goed werkgeverschap ook te worden voorzien in nazorg. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan een afsluitende bijeenkomst met de medewerkers, waarbij de onderzoeksresultaten worden gedeeld en alle betrokken medewerkers worden bedankt voor hun medewerking. Ook kan de departementale contactpersoon aanblijven, zodat de medewerkers ook bij de nasleep van het rapport ergens met vragen terecht kunnen.

Medewerkingsplicht

Het is van belang dat een medewerker expliciet om medewerking aan de onderzoekscommissie wordt verzocht door het instellende ministerie (zie het model e-mail medewerkers met verzoek om informatie, bijlage 3 en de gesprekshandreiking, bijlage 4) . Daarnaast is het raadzaam in het instellingsbesluit op te nemen dat ambtenaren van het instellende ministerie verplicht zijn om de leden van de onderzoekscommissie de verlangde medewerking te verlenen en alle benodigde informatie te verschaffen voor zover deze samenhangt met hun ambtelijke taak zodat daarmee een kenbare basis is gelegd voor de verhouding tussen de onderzoekscommissie en het instellende ministerie op het gebied van informatieverstrekking door medewerkers (zie het model instellingsbesluit, bijlage 1).

Indien een betrokken medewerker ondanks een daartoe strekkend verzoek geen gehoor geeft aan de medewerkingsplicht kan dit worden aangemerkt als plichtsverzuim waarna een disciplinair traject kan volgen. Indien een betrokken medewerker geen gehoor geeft aan de medewerkingsplicht als gevolg van langdurige ziekte kan het instellende ministerie dat objectief laten vaststellen door een oordeel van de bedrijfsarts te vragen. Indien de bedrijfsarts van oordeel is dat de medewerker in

staat is medewerking te verlenen, is de medewerker hier in beginsel toe gehouden. De werkgever mag overigens wel afwijken van het oordeel van de bedrijfsarts.

Zelfincriminatie

Een medewerker is in beginsel verplicht volledige medewerking te verlenen aan de onderzoeksactiviteiten van een onderzoekscommissie, tenzij de medewerker door het verstrekken van informatie over het eigen handelen zichzelf beschuldigt van een strafbaar feit (zelfincriminatie) of hem een (ernstig) disciplinair verwijt zou kunnen worden gemaakt (zie het model gesprekshandreiking, bijlage 4). In dat geval kan de medewerker zich beroepen op zijn zwijgrecht. Wanneer een medewerker zich beroept op zijn zwijgrecht mag verkregen informatie niet gebruikt worden door de onderzoekscommissie maar ook niet in een (nog in te stellen) strafrechtelijk onderzoek.

Klokkenluidersregeling

Het te goeder trouw verstrekken van informatie aan een onderzoekscommissie kan niet leiden tot een besluit met nadelige gevolgen voor de eigen rechtspositie (denk hierbij aan disciplinaire maatregelen en bestuurlijke sancties of maatregelen). In dit verband is de bescherming van de Klokkenluidersregeling – en in het bijzonder artikel 2 van deze regeling – van toepassing. Verwarring die kan ontstaan over hoe de Klokkenluidersregeling zich verhoudt tot de medewerkingsplicht kan worden voorkomen door de Klokkenluidersregeling als zodanig niet van overeenkomstige toepassing te verklaren, maar dit enkel te doen voor de bescherming die de Klokkenluidersregeling biedt. Op deze manier rust op een medewerker niet de verplichting een misstand eerst intern aan te kaarten, maar geniet de medewerker wel de bescherming die de Klokkenluidersregeling biedt (zie de voorbeeld e-mail met informatieverzoek, bijlage 3).

8. Informatiehuishouding

Bij werkzaamheden van een commissie is sprake van verschillende informatiestromen: informatievoorziening door opdrachtgever aan een commissie en vice versa, openbaarheid van informatie op grond van de Wob, verantwoording aan de Tweede Kamer op grond van artikel 68 Grondwet^{xi} en tenslotte de archivering. In dit hoofdstuk worden genoemde elementen besproken.

Informatievoorziening door het instellende ministerie aan commissie

Een commissie dient te beschikken over alle stukken die nodig zijn voor de uitvoering van haar taak. Daaronder vallen in beginsel ook vertrouwelijke stukken (zoals geheime, geclassificeerde of personeelsvertrouwelijke documenten, alsook documenten die onder het weigeringskader van de Wob kunnen vallen). Voor onderzoekscommissies geldt zowel vooraf als gedurende de werkzaamheden dat steeds voorafgaand aan verstrekking bepaald dient te worden welke documenten de commissie 'in openheid' ter beschikking krijgt en welke vertrouwelijk. Zoals gezegd zijn commissieleden en de secretaris op grond van artikel 2:5 van de Algemene wet bestuursrecht verplicht tot geheimhouding van de beschikbaar gestelde gegevens waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden (de geheimhoudingsplicht is vanuit het oogpunt van kenbaarheid opgenomen in het model protocol).

Persoonsgegevens, het medisch beroepsgeheim en toezichtsvertrouwelijke stukken

Indien een commissie ten behoeve van haar onderzoek informatie van en over natuurlijke personen ontvangt en dus verwerkt dan is op die verwerking de AVG van toepassing en is de commissie zelf verwerkingsverantwoordelijke. Die verwerking zal in beginsel plaatsvinden op grond van artikel 6, lid 1 aanhef en onder f van de AVG (gerechtvaardigd belang). Deze grond maakt de verwerking van bijzondere persoonsgegevens *niet* mogelijk.

In het geval de commissie ten behoeve van haar onderzoek moet kennisnemen van dossiers met medische persoonsgegevens, zijn daarom extra maatregelen nodig. De gegevens kunnen onder het medisch beroepsgeheim vallen. Dat beroepsgeheim kan niet zonder meer doorbroken worden ten behoeve van een onderzoekscommissie. Om de gegevens toch te kunnen verstrekken, kan de het instellende ministerie toestemming vragen aan de betrokkene voor de doorbreking van het beroepsgeheim. Als betrokkene uitdrukkelijke toestemming geeft, dan mogen de gegevens worden gebruikt voor het onderzoek. Als toestemming niet wordt verleend of niet kan worden gevraagd, dan kunnen de dossiers alleen worden vertrekt indien zij worden geanonimiseerd. Bij kennisneming van bijzondere persoonsgegevens, moeten er nadere afspraken met de commissie worden gemaakt omtrent de borging van privacy. Dit kan in het protocol. Betrek bij de vormgeving van dergelijke afspraken altijd de juridische directie.

De situatie kan zich ook voordoen dat een commissie stukken met toezichtsvertrouwelijke informatie nodig heeft om haar onderzoek te kunnen uitvoeren. In dergelijk geval kan de informatie slechts worden gedeeld met inachtneming van de wettelijke geheimhoudingsplicht (bijvoorbeeld in geval van toezichtsvertrouwelijke informatie op grond van de Wft) en moeten er extra afspraken met de commissie hieromtrent worden gemaakt. Dit kan in het protocol. Betrek bij de vormgeving van dergelijke afspraken altijd de juridische directie.

Informatiebeheer

Voor het instellende ministerie is het van belang goed inzicht te hebben in de informatiestroom richting de commissie. Het verdient aanbeveling daarover afspraken te maken met de commissie en die vast te leggen (zie het model protocol). Wanneer hierover geen afspraken worden gemaakt, kunnen informatieverzoeken van de commissie op verschillende wijze bij het departement binnenkomen, via e-mail, telefoon, sms of WhatsApp. Het verdient daarom aanbeveling om één contactfunctionaris van de kant van het departement aan te wijzen die afspraken met de commissie maakt over de wijze van indiening van informatieverzoeken en om te achterhalen welke concrete informatie de commissie precies zoekt. Registratie en archivering van informatieverzoeken en de daaropvolgende verstrekte informatie dient plaats te vinden. Tevens dienen afspraken gemaakt te worden over de procedure rond verstrekking (vier-ogen-principe, de mate van vertrouwelijkheid, papier of digitaal, afschriften voor het departement van de verstrekte stukken e.d. op een centrale locatie). De overdracht van stukken aan een commissie dient op een veilige manier te geschieden (bv. beveiligde usb-sticks die in persoon overhandigd worden of bestanden uitwisselen via een beveiligd ICT-platform). Informatiebeheer is een specialisme, de contactfunctionaris is daarom bij voorkeur een deskundige op het gebied van documentatie en ICT. Denk aan het doorzoeken van computersystemen op mailverkeer, het verstrekken van stukken via een beveiligde netwerkomgeving en dergelijke.

Ten aanzien van de mogelijkheid van het lichten van e-mailverkeer of andere niet direct toegankelijke documenten van medewerkers dient bovendien rekening te worden gehouden met privacyrechten van betrokken (oud-)medewerkers op grond van de AVG. Hierop zijn de Rijksbrede Procedure voor Interne Onderzoeken van toepassing als algemeen kader aangevuld met interne regels die hieromtrent binnen een departement zijn vastgesteld. Van belang is dat in dat geval tijdig contact wordt gezocht met de Beveiligingsambtenaar (BVA) van het ministerie.

Informatieverstrekking uit eigen beweging

Als een commissie uit eigen beweging informatie verschaft aan derden, bijvoorbeeld ten behoeve van een interview, dan is dat geen openbaarmaking als bedoeld in de Wob, omdat de commissie geen bestuursorgaan is. Omdat op de commissieleden een geheimhoudingsplicht rust, is het raadzaam dat zij met het tussentijds verschaffen van informatie uit eigen beweging terughoudend omgaan, in overleg met het instellende ministerie.

Het verdient aanbeveling om dit in het instellingsbesluit op te nemen, (zie de voorbeeldbepaling uit het model instellingsbesluit, art. 14). Dit hoeft er niet aan de weg te staan dat de commissie uit oogpunt van dienstverlening globale informatie over haar werkzaamheden verschaft, bijvoorbeeld op een eigen website. Dit kan zelfs wenselijk zijn en mogelijk Wob-verzoeken voorkomen. Hierover dienen vooraf afspraken te worden tussen de betrokken minister en de commissie. Informatie over de vorm en inhoud van een rijkspagina kan men opvragen bij de ministerie van AZ.

Wob-verzoeken aan de commissie tijdens de commissiewerkzaamheden

Het kan gebeuren dat gedurende het onderzoek of advieswerkzaamheden een verzoek wordt gedaan op grond van de Wet openbaarheid bestuur.

De Wob verplicht tot het op verzoek openbaar maken van informatie over een bestuurlijke aangelegenheid die onder een bestuursorgaan berust, tenzij er een wettelijke weigeringsgrond aanwezig is. Voor de toepassing van de Wob wordt primair aanbevolen de interdepartementale handreiking Wob te raadplegen en contact te leggen met een Wob-deskundige van het eigen ministerie.^{xii} Hieronder worden slechts enkele bijzonderheden in relatie tot informatie van of over een commissie behandeld.

Op externe onderzoekscommissies is de Wob niet van toepassing, omdat zo'n commissie geen bestuursorgaan is in de zin van de Awb en ook niet valt onder de verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan.^{xiii} Dit is expliciet in de jurisprudentie bevestigd.^{xiv} Documenten die zich uitsluitend bij de commissie bevinden - inclusief de (ambtelijke) secretaris - vallen aldus buiten de reikwijdte van de Wob. Bij het afhandelen van Wob-verzoeken is het dus zaak om na te gaan tot wie de verzoeker zich exact richt, welke informatie precies gevraagd wordt en waar de gevraagde stukken zich op dat moment bevinden. Het begrip 'berusten bij een bestuursorgaan' is in het kader van de Wob van belang.^{xv} Het verdient aanbeveling met commissie de status van informatie met het oog op de Wob te bespreken en afspraken te maken over de omgang met Wob-verzoeken.

Wob-verzoeken aan het instellende ministerie tijdens de commissiewerkzaamheden

Op de minister die de commissie instelt, is de Wob onverkort van toepassing. Dat betekent dat aan hem gerichte Wob-verzoeken om openbaarmaking van informatie van of over de commissie waarover hij ook daadwerkelijk beschikt, beoordeeld dienen te worden op grond van de Wob. Informatie waarover het instellende ministerie niet beschikt maar de commissie of (ambtelijk) secretaris wel, hoeft grond van de Wob niet door de minister te worden opgevraagd bij de commissie.

Of de minister de documenten die bij hem berusten vervolgens openbaar moet maken, hangt af van de inhoud van de documenten en de daarop toepasselijke weigeringsgronden van de Wob. De Wob is maatwerk en geen enkel verzoek is hetzelfde. In de praktijk zullen met name de weigeringsgronden de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en onevenredige benadeling ingeroepen kunnen worden (artikel 10, tweede lid, onder e en g, van de Wob). De openbaarmaking van namen kan de persoonlijke levenssfeer van deze partijen schaden. In de jurisprudentie is de toepassing van deze gronden regelmatig gehonoreerd. Met name over gespreksverslagen is jurisprudentie beschikbaar. Openbaarmaking van onder de minister berustende stukken van of over de commissie hangende de werkzaamheden zal kunnen leiden tot onevenredige benadeling van de commissie en/of de partij aan wie geadviseerd wordt of het voorwerp van onderzoek is. Vooral bij onderzoekscommissies kan het belang van de Staat ook nog in het geding zijn, doordat vrees voor openbaarmaking van informatie belemmerend kan werken op de bereidwilligheid van personen die gehoord worden om mee te werken aan noodzakelijk geacht onderzoek. De openbaarmaking van hun namen kan de persoonlijke levenssfeer van deze partijen schaden. In de jurisprudentie is de toepassing van deze gronden regelmatig gehonoreerd. Met name over gespreksverslagen is jurisprudentie beschikbaar.^{xvi}

Openbaarmaking van het eindadvies van de adviescommissie

Ten aanzien van de openbaarmaking van een eindproduct van een commissie kunnen verschillende regimes gelden. Voor een niet-ambtelijke adviescommissie in de zin van artikel 1, eerste lid, onder d, Wob geldt op grond van artikel 9 van de Wob dat de betrokken minister zorgdraagt voor openbaarmaking van het aan hem uitgebrachte advies via plaatsing in de Staatscourant, zo nodig en mogelijk met een toelichting.^{xvii} Een eindrapport van een adviescommissie kan geheel of gedeeltelijk openbaar gemaakt worden. Van niet-openbaarmaking dient mededeling gedaan te worden. De Wob-uitzonderingsgronden zijn daarbij van toepassing.

Openbaarmaking van het eindrapport van een onderzoekscommissie

Openbaarmaking van het eindrapport van een onderzoekscommissie door het instellende ministerie kan gezien worden als een openbaarmaking op grond van artikel 8 van de Wob. Over de grondslag van artikel 8 van de Wob bij openbaarmaking van rapporten van onderzoekscommissies is inmiddels bevestigende jurisprudentie ontwikkeld.^{xviii} Hieruit blijkt dat bij deze openbaarmaking dezelfde uitzonderingsgronden van de Wob gelden, met name de belangenafweging van artikel 10 in verband met de belangen van derden.

Ook als het instellingsbesluit zelf niets vermeldt over openbaarmaking van het eindrapport kan (of moet) het instellende ministerie dus overgaan tot openbaarmaking op grond van artikel 8 van de Wob. Overigens staat op niet-naleving van de openbaarmakingsplicht ex artikel 8 van de Wob geen sanctie. De Wob verplicht niet uitdrukkelijk tot het vragen van een zienswijze bij actieve openbaarmaking, maar denkbaar is dat deze gezien belangen van derden wel gevraagd moet worden. Ingeval van mogelijke benadeling zal ook bezwaar en beroep open staan. Actieve openbaarmaking zal onder omstandigheden immers een appellabel besluit opleveren.

Het verdient daarom aanbeveling over openbaarmaking van het eindrapport vooraf afspraken te maken met de onderzoekscommissie (zie het model instellingsbesluit, bijlage 1).

Wob-verzoek na afloop van de commissiewerkzaamheden

De archiefwaardige bescheiden van een commissie moeten na afloop van de commissiewerkzaamheden op grond van de Archiefwet 1995 worden overgebracht naar het archief van het instellende ministerie (zie ook kopje Archivering hieronder). Dit wordt geregeld in het Instellingsbesluit (zie model instellingsbesluit in bijlage 1). Andere afspraken over de te archiveren stukken, vertrouwelijkheid daarvan of de inrichting van het archief worden vastgelegd in het protocol. Vanaf het moment van overdracht berusten de stukken bij de minister en moet een hierop gericht Wob-verzoek door hem met toepassing van de Wob worden beoordeeld. Voor de beoordeling van documenten van een ex-commissie kent de Wob geen afzonderlijke regels. Ingeval van een onderzoekscommissie kan er bij toepassing van de Wob belang aan worden toegekend dat een commissie weinig tot geen formele bevoegdheden heeft om zelf onderzoek te verrichten c.q. informatie van derden te 'eisen' en daarom vaak sterk afhankelijk is van informatie die soms slechts in ruil voor absolute vertrouwelijkheid of anonimiteit wordt verstrekt.

Wob-verzoek gespreksverslagen bij onderzoekscommissies

Van de verschillende bronnen van informatie zijn gespreksverslagen van gehoorde personen het meest privacygevoelig (denk bijvoorbeeld aan medewerkers van een instellend ministerie die over

collega's of leidinggevend en gehoord worden). In voorkomende gevallen kan een persoon gehoord worden die onder een toezichtvertrouwelijk regime valt, of wil een persoon alleen spreken onder de voorwaarde van geheimhouding.

Om de vertrouwelijkheid zo veel mogelijk te garanderen kan de onderzoekscommissie met het instellende ministerie in (of op grond van) het protocol (nadere) afspraken maken dat bepaalde stukken ook na overdracht aan het instellende ministerie vertrouwelijk of verzegeld worden gearhiveerd. Zo is de vertrouwelijkheid van het gespreksverslag ook nadat de onderzoekscommissie is opgeheven zo veel mogelijk geborgd.

Bij de afweging inzake een Wob-verzoek om openbaarmaking van gespreksverslagen betreft de minister in elk geval mede wat de onderzoekscommissie omtrent vertrouwelijkheid van gespreksverslagen heeft afgesproken met de personen die zijn gehoord. In het besluit kan worden aangegeven dat toekomstig onderzoek ernstig zou worden bemoeilijkt als de vertrouwelijkheid die de onderzoekscommissie heeft toegezegd, na afloop van het onderzoek zou worden geschonden. Zowel de onderzoekscommissie als het instellende ministerie zouden daardoor onevenredig benadeeld kunnen worden. Het laatste woord hierover is echter aan de rechter, die de rechtmatigheid van besluiten op grond van de Wob toetst. Absolute vertrouwelijkheid kan door een onderzoekscommissie dus nooit worden gegarandeerd. Indien gesprekken slechts plaats kunnen vinden indien absolute vertrouwelijkheid wordt gegarandeerd, kan het gespreksverslag niet worden benut voor het onderzoek en moet het gespreksverslag worden vernietigd.

In geval van een verzoek om openbaarmaking van gespreksverslagen, wordt in de rechtspraak belang toegekend aan de volgende feiten of omstandigheden:

- de omvang van de groep ondervraagden (in verband met de identificeerbaarheid);
- de hoedanigheid en de persoonlijke herleidbaarheid van de ondervraagden (mogelijke represailles voor ambtenaren);
- het belang van de Staat (onevenredige benadeling wegens terughoudendheid van getuigen en onderzoekers);
- het belang van de voortgang van het onderzoek (speelt alleen gedurende het onderzoek)
- het nakomen van door de onderzoekscommissie aan derden toegezegde vertrouwelijkheid;
- de aard van het onderzoek;
- de aanwezigheid van een openbaar eindrapport waarin openbaar verantwoording wordt afgelegd.

De hier bedoelde feiten en omstandigheden kunnen zo mogelijk ook een rol spelen bij de beoordeling van de overige documenten die de onderzoekscommissie zelf produceert of die zij van derden (buiten de overheid) verkrijgt.

Het is van belang om in een Wob-besluit deze feiten en omstandigheden te benoemen en zodoende een voldoende motivering te geven voor de beslissing om wel of niet te openbaren. Een algemene motivering dat onderzoekscommissies vertrouwelijk informatie moeten kunnen verkrijgen volstaat niet (zie in dit verband de uitspraak van de rechtbank Rotterdam van 20 april 2018 over de commissie Scheltema die onderzoek deed naar de ondergang van de DSB bank in noot xvi, zie tevens noot xii).

Verantwoording aan de Tweede Kamer

Artikel 68 van de Grondwet zal bij een adviescommissie minder snel aan de orde zijn dan bij een onderzoekscommissie. Het is mogelijk dat de Tweede Kamer hangende het onderzoek de betrokken minister om informatie verzoekt. Dit geschiedt dan (impliciet) op basis van artikel 68 van de Grondwet. Dit artikel bevat een verplichting voor bewindspersonen de Kamer van inlichtingen te voorzien, tenzij het belang van de staat zich ertegen verzet. In 2002 is over de invulling van dit recht en de relatie met de Wob een notitie aan de Tweede Kamer gezonden, die in 2016 is herbevestigd.^{xix} Hieruit blijkt dat artikel 68 van de Grondwet als een politiek en staatsrechtelijk instrument wordt beschouwd in de relatie tussen parlement en regering terwijl de Wob een juridisch instrument is tussen de burger en bestuursorganen. Het recht op inlichtingen van Kamerleden wordt in zijn toepassing wel ingekleurd door de beoordelingsgronden in de Wob, maar is een sterker recht, omdat weigeren de informatie te verstrekken uitsluitend mogelijk is als dit gerechtvaardigd is in het belang van de Staat en ook dan is informeren van de Kamer nog mogelijk door vertrouwelijk inzage te bieden. Het is echter niet noodzakelijk om ingeval van een verzoek om informatie hangende een onderzoek direct het belang van de Staat - voorzover die al in geding is - in te roepen als weigeringsgrond. Indien de minister wèl over informatie beschikt, maar die (nog) niet wil verstrekken omdat hij eerst de uitkomsten van het onderzoek wil afwachten, kan hij met de Kamer overleggen over de opportuniteit van het verstrekken van de gevraagde informatie. Het is dan aan de Kamer te beslissen of zij haar verzoek wil handhaven. Veelal leidt dergelijk overleg tot overeenstemming. Pas als de Kamer persisteert in haar verzoek, komt de vraag aan de orde of de minister met een beroep op het belang van de Staat kan weigeren de inlichtingen te verstrekken. Het in eerste instantie wijzen op de inopportuniteit van de gevraagde informatie en het in overleg treden met de Kamer over handhaving van het verzoek om inlichtingen, is in overeenstemming met artikel 68 van de Grondwet, zo blijkt ook uit de notitie uit 2002. Eventueel kan ook op een abstracte of uiterst globale wijze informatie worden verstrekt, of zelfs vertrouwelijk. Het verdient daarom aanbeveling hierover voorafgaand aan de instelling van de commissie met de Tweede Kamer te communiceren, indien gelet op de politieke actualiteit een informatieverzoek te verwachten is.

Openbaarmaking van het eindrapport kan, tot slot, tevens voortvloeien uit een verzoek om inlichtingen aan de Tweede Kamer of een toezegging daartoe. In dat geval is artikel 68 van de Grondwet de grondslag. Openbaarmaking aan de Tweede Kamer betekent openbaarmaking aan een ieder, zodat de Wob niet langer van toepassing is. Op de verantwoording van de werkzaamheden van een commissie aan de Tweede Kamer wordt hieronder afzonderlijk ingegaan.

Archivering

Bij de archivering van de documenten van de commissie, wordt gehandeld overeenkomstig de voorschriften van de Archiefwet 1995. Evenals geldt voor overheidsorganen, behoren ook de archiefbescheiden van commissies in goede staat te worden gebracht en te worden bewaard en moet zorg worden gedragen voor vernietiging van daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden. Naar analogie van artikel 4, tweede lid, van de Archiefwet 1995, dat betrekking heeft op tijdelijke overheidsorganen, wordt in het instellingsbesluit vastgelegd dat de archiefbescheiden van de commissie na haar opheffing worden overgedragen aan het instellende ministerie (zie model instellingsbesluit). Over de inrichting van het archief en de eventueel

noodzakelijke verzegeling van gespreksverslagen met het oog op eventuele verzoeken om openbaarmaking worden afspraken gemaakt tussen het instellende ministerie en de onderzoekscommissie die worden vastgelegd in het protocol (zie model protocol).

Uiteindelijk worden de archiefbescheiden vanuit het archief van het betrokken ministerie overgebracht naar het Nationaal Archief. Eerst vindt daartoe een selectie plaats (selectielijst). Dat wat op grond van een selectielijst moet worden bewaard, wordt overgebracht. De overige bescheiden worden vernietigd. Bij de overbrenging kan het betrokken ministerie tijdelijk beperkingen aan de openbaarheid stellen, zie artikel 15 Archiefwet 1995 (eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer; het belang van de Staat of zijn bondgenoten, of het anderszins voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling van betrokken natuurlijke personen of rechtspersonen dan wel van derden).

9. Publiciteit onderzoekscommissie

Een onderzoekscommissie trekt veelal de aandacht van media. Vaak vormen berichten in de media de indirecte aanleiding tot het betreffende onderzoek. Interesse vanuit de media blijft in ieder geval bestaan vanaf het instellen van een onderzoekscommissie tot en met het opleveren van het eindrapport of advies. Als na afloop van de onderzoekscommissiewerkzaamheden vervolgens nog strafrechtelijk onderzoek loopt, dan geniet het onderwerp zelfs langer belangstelling.

Vanwege de onafhankelijkheid van een onderzoekscommissie, ligt het niet voor de hand voor de woordvoering van een onderzoekscommissie een departementale persvoorlichter in te schakelen. Voor een onderzoekscommissie kan daarom voorzien worden in een eigen woordvoerder.

Het is aan te raden de woordvoerder van de onderzoekscommissie en de betrokken voorlichters op het betreffende departement elkaar goed te laten informeren over het mediabeeld gedurende het onderzoek en het op correcte wijze doorverwijzen naar elkaar.

Denk als instellend ministerie aan het benutten van social media monitoring om te zien of en hoe het onderwerp in de buitenwereld speelt. Als een ministerie beschikt over tools voor media analyse (of een knipselkrant), dan kan een onderzoekscommissie daarmee ondersteund worden.

In samenspraak met de afdeling communicatie van het instellende ministerie moet bepaald worden of een persbericht bij het instellen van de onderzoekscommissie en bij publicatie van een onderzoeksrapport wenselijk is. Bij onderzoekscommissies is dit in beginsel wel het geval. Ook moet beoordeeld worden of de Tweede Kamer bij bovengenoemde momenten moet worden geïnformeerd; dat is in ieder geval zo als een persbericht wordt opgesteld.

Verder is het raadzaam dat de onderzoekscommissie en de afdeling communicatie van het instellende ministerie afspraken maken over de informatieverstrekking aan pers en publiek, met inbegrip van de behandeling van Wob-verzoeken.

ⁱ Colleges die voor meer dan de helft bestaan uit ambtenaren die werkzaam zijn bij een ministerie of een daaronder ressorterende instelling, dienst of bedrijf, en die in verband met hun werkzaamheden in dat college zitting hebben, zie Kamerstukken II 1995-96, 24503 nr. 3.

ⁱⁱ Zie de MvT van de Kaderwet adviescolleges, Kamerstukken II 1995-1996, 24503, nr. 3.

ⁱⁱⁱ Zie voor de Handreiking Benoeming en instelling adviescolleges en commissies die wel onder de Kaderwet adviescolleges vallen Rijkspotaal, Juridisch portaal, onder kernprocessen, Juridische modellen en <http://portal.rp.rijkswb.nl/iri/portal/?NavigationTarget=HLPFS://cisrijksportaal/ciskernprocessen/cisjuridischportaal/cisjuridische modellen en handleidingen nieuw/cisbenoeming en instelling adviescolleges en commissies 1>

^{iv} Zie voor contactpersonen de link Rijkspotaal bij noot iii, DG Overheidsorganisatie, directie Ambtenaar en Organisatie.

^v Indien een SG mogelijk zelf onderwerp van onderzoek zal zijn, dan dient hij of zij juist niet de voorzitter werven.

^{vi} Het CAOP is hier een voorbeeld van.

^{vii} Kamerstukken II 2007-2008, 31489, nr. 3, onder artikel 2, eerste lid.

^{viii} Zie de circulaire Vergoedingen adviescolleges en commissies.

^{ix} Kamerstukken II 2009-2010, 32124, nr. 18.

^x Kamerstukken II 2007-2008, 31489, nr. 3, onder artikel 2, derde lid.

^{xi} Zie ook Rechten en plichten medewerkers en Publiciteit, hoofdstuk 7 en 9,

^{xii} <https://www.kcwj.nl/kennisbank/instrumenten-overheidsjuristen/wet-openbaarheid-van-bestuur/behandeling-wob-verzoeken>.

^{xiii} Alleen bij of krachtens formele wet ingestelde adviesorganen zoals de SER, de Gezondheidsraad, de Raad voor Cultuur of de Raad voor de Leefomgeving zijn a-orgaan en dus bestuursorgaan. Dit volgt uit jurisprudentie en literatuur, alsmede uit de Kaderwet Adviescolleges. Zie bv. ABRvS 19 maart 2003, JB 2003, 109, ECLI:NL:RVS:AF6023; ABRvS 4 augustus 2010, JB 2010/206; ABRvS 26 november 2003, JB 2004/45 (Raad voor Cultuur). Zie ook van Wijk/Konijnenbelt, Hoofdstukken van bestuursrecht, 2014, H4, § 3 pag. 90, Van Kreveld en Van der Veen 2004, Monografieën Awb, pag. 110. Tevens SDU commentaar H 1 Awb, Claassen, M.H.P.

^{xiv} Bv. ABRvS 10 maart 2000, ECLI:NL:RVS:2000:AA5332

^{xv} Zie ten aanzien van onderzoekscommissies nog expliciet Handboek openbaarheid van bestuur van E.J. Daalder, 2015, pag. 183. Daarin wordt verwezen naar uitspraken ABRvS 13 juli 2005, ECLI:NL:RVS:2005:AT9283 (extern deelrapport Commissie onderzoek cafébrand Volendam) en ABRvS 10 maart 2000, ECLI:NL:RVS:2000:AA5332.

^{xvi} o.m. ABRvS 23 september 2009, AB 2009, 361 (Cafébrand Volendam) en ABRvS 13 juni 2012, ECLI:NL:RVS:2012:BW8199 (gespreksverslagen deelrapport criminaliteitsbeeldanalyse 2007); ABRvS 18 juli 2012, ECLI:NL:RVS:2012:BX1817 en ABRvS 21 juni 2017, ECLI:NL:RVS:2017:1665 (onderzoek Tolteam vuurwerkramp); recentelijk nog Rechtbank Rotterdam, 20-04-2018, ECLI:NL:RBROT:2018:3175 over verzoek tot inzage archief commissie Scheltema (onderzoek naar ondergang DSB Bank).

^{xvii} Artikel 1, onder d, Wob: een van overheidswege ingestelde instantie, met als taak het adviseren van een of meer bestuursorganen en waarvan geen ambtenaren lid zijn, die het bestuursorgaan waaronder zij ressorteren adviseren over de onderwerpen die aan de instantie zijn voorgelegd. Ambtenaren, die secretaris of adviserend lid zijn van de adviesinstantie, worden voor de toepassing van deze bepaling niet als leden daarvan beschouwd.

^{xviii} ABRvS 31 mei 2006, ECLI:NL:RVS:2006:AX6362, AB 2006/329 m.nt. P.J. Stolk, JB 2006/168 m.nt. G. Overkleeft-Verburg. Het betrof een geval waarbij de gemeente Nijkerk een rapport had laten opstellen over de handelwijze van een (hoge) ambtenaar en dat rapport integraal en niet-geanonimiseerd wilde publiceren.

^{xix} Kamerstukken II 2001-2002, 28362, nr. 2; Kamerstukken II 2015-2016, 28362, nr. 8.

BIJLAGEN

Leidraad instellen ad hoc externe commissies

Bijlage 1

Model instellingsbesluit en aandachtspunten per artikel

Bijlage 2

Model protocol

Bijlage 3

Voorbeeld e-mail met informatieverzoek

Bijlage 4

Model gesprekshandreiking

Bijlage 5

Model integriteits- en geheimhoudingsverklaring

Bijlage 6

Model overeenkomst houdende vrijwaring

Bijlage 7

Model informatiebrief aan de voorzitter, andere leden en gastdeskundigen

Bijlage 8

AZ procedure benoeming leden Koninklijk Huis

Bijlage 1 Model instellingsbesluit

Besluit van de Minister / Staatssecretaris van ... [naam ministerie] van ... [datum van feitelijke ondertekening], nr. ..., houdende instelling van de Commissie ... [aanduiding van het onderwerp] (...) [Neem tussen haakjes altijd de citeertitel op, tenzij de regeling geen citeertitel heeft.]

De Minister / Staatssecretaris van ... [naam ministerie];

Optioneel: Handelende in overeenstemming met de Minister(s) van [functiebenaming andere minister(s)];

Optioneel : Gelet op artikel 2, eerste lid, van de Wet vergoedingen adviescolleges en commissies;

Optioneel (alleen indien een hogere vergoeding wordt vastgesteld dan de Wet vergoedingen adviescommissies en commissies voorschrijft, zie aandachtspunten art. 9): Handelende in overeenstemming met het gevoelen van de ministerraad.

Besluit:

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. minister: Minister van ... [naam ministerie];
- b. commissie: commissie, bedoeld in artikel 2.

Artikel 2 Instelling en taak

1. Er is een Commissie ...
2. De commissie heeft tot taak:

Optioneel bij onderzoekscommissies

3. Bij haar onderzoek beantwoordt de commissie in ieder geval de volgende vragen. De commissie beoordeelt of ...
4. De commissie is bevoegd gedurende het onderzoek aanvullende vragen te formuleren en deze te onderzoeken en beantwoorden, indien zij dat dienstig acht aan haar opdracht.
5. Naar aanleiding van de bevindingen en conclusies is de commissie bevoegd aanbevelingen te doen.

Artikel 3 Samenstelling, benoeming, ontslag

1. De commissie bestaat uit een voorzitter en ten minste.....en / ten hoogste andere leden.
2. De voorzitter en de andere leden hebben zitting op persoonlijke titel en oefenen hun functie uit zonder last of ruggespraak.
3. De voorzitter en de andere leden worden door de minister benoemd.

Of bij onderzoekscommissies

3. De voorzitter door de minister benoemd, de andere leden worden op voordracht van de voorzitter door de minister benoemd.

4. De benoeming geschiedt voor de duur van ... jaar/voor de duur van de commissie.

5. De voorzitter en overige leden kunnen (op eigen verzoek of wegens ongeschiktheid, onbekwaamheid of op andere zwaarwegende gronden) worden geschorst en ontslagen door de minister.

Optioneel als vooraf de mogelijkheid van betrokkenheid niet uitgesloten kan worden:

6. Indien in voorkomend geval uit feiten en of omstandigheden blijkt dat de voorzitter of een van de andere leden van de adviescommissie zelf direct of indirect betrokkenheid heeft bij een adviesaanvraag dan zullen zij zich onverwijld laten vervangen door hun plaatsvervanger en zich weerhouden van enige bemoeienis ten aanzien van de adviesaanvraag.

Artikel 4 Leden

1. Met ingang van/te rekenen vanaf worden (voor de periode van tot en met) tot lid van de commissie benoemd:

- a. mevrouw prof. mr. dr. ing.... te..... (woonplaats), tevens voorzitter;
- b. de andere leden op alfabetische volgorde.

Artikel 5 Instellingsduur

Alternatieven:

- a. De commissie wordt ingesteld voor de duur van ..., te rekenen vanaf de datum van inwerkingtreding van dit besluit.
- b. De commissie wordt ingesteld met ingang van ... en wordt opgeheven per
- c. De commissie wordt opgeheven .. weken nadat het eindrapport is uitgebracht.

Artikel 6 Secretariaat

1. De minister voorziet in het secretariaat van de commissie.

Of bij benoeming van een externe secretaris:

1. De minister benoemt en vergoed de externe secretaris van de commissie .

Bij onderzoekscommissies

2. Het secretariaat/ de secretaris is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan (de voorzitter van) de commissie.

3 Aan het secretariaat kunnen medewerkers worden toegevoegd.

4. Indien ambtenaren, in dienst van het ministerie van [invullen naam ministerie], tot secretaris of medewerker van het secretariaat worden benoemd, zijn zij tegenover anderen dan de commissie verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen in het verband van de werkzaamheden van de commissie bekend is geworden.

Artikel 7 Werkwijze

Bij adviescommissies

1. De commissie stelt haar eigen werkwijze vast.
2. De adviescommissie verstrekt desgevraagd aan de minister de voor de uitoefening van zijn taak benodigde inlichtingen. De minister kan inzage vorderen van zakelijke gegevens en bescheiden, voor zover dat voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig is.

Bij onderzoekscommissies

1. De commissie stelt een protocol vast over de wijze waarop zij het onderzoek uitvoert, waaronder in ieder geval over de wijze waarop zij personen hoort en daarvan verslag doet en op welke wijze de vertrouwelijkheid van informatie geborgd wordt.
2. De commissie bepaalt in het protocol hoe zij, in het kader van hoor en wederhoor, bevindingen voorlegt aan personen of instanties die door deze bevindingen worden geraakt of die daartegen bedenkingen zouden kunnen hebben.

Alternatief 1 en 2

1. De commissie en de Minister van ...[naam ministerie] leggen in een protocol vast op welke wijze informatie wordt verstrekt en de vertrouwelijkheid daarvan wordt geborgd, op welke wijze personen worden gehoord en daarvan verslag wordt gedaan en hoe in het kader van hoor en wederhoor, bevindingen worden voorgelegd aan personen of instanties die door deze bevindingen worden geraakt of die daartegen bedenkingen zouden kunnen hebben.
2. De voorzitter van de commissie ondertekent het protocol namens de commissie.
3. De commissie verantwoordt haar werkwijze in het eindrapport.

Optioneel

4. De commissie kan zich door andere personen doen bijstaan voor zover dat voor de vervulling van haar taak nodig is.

Artikel 8 Inwinnen van inlichtingen onderzoekscommissie

1. De commissie is bevoegd zich voor het inwinnen van inlichtingen rechtstreeks te wenden tot personen en instellingen en hen te verzoeken die medewerking te verlenen die redelijkerwijs nodig is voor de uitvoering van het onderzoek.
2. het ministerie van [invullen] verleent de commissie de verlangde medewerking en toegang tot alle informatie die zij nodig heeft met inachtneming van het in artikel .. bedoelde protocol.
3. Ambtenaren van het ministerie van [naam ministerie] zijn verplicht om de leden van de commissie de verlangde medewerking te verlenen, voor zover deze samenhangt met hun ambtelijke taak.

Optioneel bij onderzoekscommissie

4. De commissie zal zich over de aan haar geboden medewerking verantwoorden in haar eindrapport.

Artikel 9 Vergoeding (tenzij er een apart vergoedingenbesluit wordt vastgesteld) toelichting

Bij een vergoeding per vergadering

1. De voorzitter ontvangt een vergoeding per vergadering van € [bedrag invullen].

2. De andere leden ontvangen een vergoeding per vergadering van € [bedrag invullen].
3. De secretaris ontvangt een vergoeding per vergadering van € [bedrag invullen].
4. De gastdeskundigen ontvangen een vergoeding per vergadering van € [bedrag invullen].

OF

Bij vaste vergoeding per maand

1. Aan de voorzitter wordt een vaste vergoeding per maand toegekend, waarbij de salarisschaal wordt vastgesteld op schaal [nummer x] van bijlage B van het Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren 1984 en de arbeidsduurfactor op [in gedeelte van werkweek in breuk x/36 OF in drie decimalen na de komma].
2. Aan de andere leden wordt een vaste vergoeding per maand toegekend, waarbij de salarisschaal wordt vastgesteld op schaal [nummer x] van bijlage B van het Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren 1984 en de arbeidsduurfactor op [in gedeelte van werkweek in breuk x/36 OF in drie decimalen na de komma].
3. Aan de secretaris wordt een vaste vergoeding per maand toegekend, waarbij de salarisschaal wordt vastgesteld op schaal [nummer x] van bijlage B van het Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren 1984 en de arbeidsduurfactor op [[in gedeelte van werkweek in breuk x/36 OF in drie decimalen na de komma].

[Optioneel: indien gastdeskundigen van toepassing zijn]

4. De gastdeskundigen ontvangen een vergoeding per vergadering van € [bedrag invullen].

Optie [bij vaste vergoeding per maand, indien de arbeidsduurfactor niet vooraf kan worden vastgesteld]

1. Aan de voorzitter wordt een vaste vergoeding per maand toegekend, waarbij de salarisschaal wordt vastgesteld op schaal [nummer x] van bijlage B van het Bezoldigingsbesluit burgerlijke rijksambtenaren 1984 en de arbeidsduurfactor achteraf wordt vastgesteld en gepubliceerd in de Staatscourant.
2. Aan de leden wordt een vaste vergoeding per maand toegekend, waarbij de salarisschaal wordt vastgesteld op schaal [nummer x] van bijlage B van het Bezoldigingsbesluit burgerlijke rijksambtenaren 1984 en de arbeidsduurfactor achteraf wordt vastgesteld en gepubliceerd in de Staatscourant.
3. Aan de secretaris wordt een vaste vergoeding per maand toegekend, waarbij de salarisschaal wordt vastgesteld op schaal [nummer x] van bijlage B van het Bezoldigingsbesluit burgerlijke rijksambtenaren 1984 en de arbeidsduurfactor achteraf wordt vastgesteld en gepubliceerd in de Staatscourant.

Indien is gekozen voor een detacheringsovereenkomst met de werkgever

Personen die een functie vervullen bij instellingen of organisaties als bedoeld in de artikelen 1.2 tot en met 1.5 van de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector ontvangen geen vergoeding op grond van de Wet vergoedingen adviescolleges en commissies.

Optioneel (in geval van een budget voor andere kosten in bijzondere gevallen bij onderzoekscommissies)

Artikel 10 Kosten van de onderzoekscommissie

1. De kosten van de commissie komen, voor zover op basis van een goedgekeurde raming, voor rekening van de minister. Onder kosten worden in ieder geval verstaan:
 - a. de kosten voor de faciliteiten van vergaderingen en voor secretariële ondersteuning,

- b. de kosten voor het inschakelen van externe deskundigheid en het laten verrichten van onderzoek, en
- c. de kosten voor oplevering van het rapport.

Optioneel (in geval huisvesting op een locatie buiten de overheid)

- d. de kosten voor huisvesting.

- 2. De commissie biedt zo spoedig mogelijk na haar instelling een raming aan de minister aan.

Optioneel

Artikel 11 Huisvesting onderzoekscommissie

De commissie verricht haar werkzaamheden op een locatie buiten het ministerie van [invullen].

Optioneel

Artikel 12 Wijze van beraadslaging

- 1. De commissie kan slechts besluiten nemen of adviezen vaststellen indien ten minste [...] leden aanwezig zijn.
- 2. Bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
- 3. Een lid neemt geen deel aan de beraadslaging of besluitvorming over een advies waarbij hij persoonlijk is betrokken. De commissie kan dit lid laten vervangen.

Artikel 13 Eindrapport tussenrapporten en uiterste datum voor oplevering

- 1. De commissie brengt (vóór [datum]) haar eindrapport uit aan de minister.

Optioneel

- 2. De commissie is bevoegd desgewenst een of meer tussenrapporten uit te brengen.
- 3. De commissie biedt de minister [vóór ... of jaarlijks] een (eind)verslag aan waarin verslag wordt gedaan over de activiteiten van de periode waarin de commissie werkzaam is geweest. Desgewenst kan de commissie het eindverslag gelijktijdig met het eindrapport indienen.

Artikel 14 Openbaarmaking onderzoekscommissie

Rapporten, notities, verslagen, adviezen en andere producten die door of namens de commissie worden vervaardigd of vergaard, worden niet door de commissie openbaar gemaakt, maar uitsluitend aan de minister uitgebracht of overgedragen.

Artikel 15 Archiefbescheiden

In geval van een adviescommissie

De commissie draagt zo spoedig mogelijk na beëindiging van haar werkzaamheden of, zo de omstandigheden daartoe aanleiding geven, zoveel eerder, de bescheiden betreffende die werkzaamheden over aan het archief van de Directie ... [naam directie] van het ministerie van ... [naam ministerie]. I

In geval van een onderzoekscommissie

1. Het archief van de onderzoekscommissie wordt na afloop van het onderzoek / bij opheffing van de commissie overgebracht naar het archief van (instellende ministerie/voor het archief verantwoordelijke ministerieonderdeel invullen).

2. Het beheer vindt plaats met inachtneming van de door de onderzoekscommissie in haar protocol aangegeven vertrouwelijkheid, waarover de onderzoekscommissie nadere afspraken met (instellende ministerie/voor het archief verantwoordelijke ministerieonderdeel invullen) maakt.

Artikel 16 Inwerkingtreding

1. Dit besluit treedt in werking met ingang van .../de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant, waarin het wordt geplaatst (en werkt terug tot en met ...).

Optioneel

2. Dit besluit vervalt met ingang van ...

Artikel 17 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: Instellingsbesluit Commissie [naam].

Dit besluit zal met de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst en in afschrift worden gezonden aan betrokkenen.

De Minister / Staatssecretaris van ... [naam Ministerie], jaartal

Aandachtspunten bij het model instellingsbesluit

Algemeen

De artikelen in het Model instellingsbesluit zijn voorbeeldbepalingen die nodig zijn om een commissie in het leven te roepen en te laten functioneren. Verschillende bepalingen zijn optioneel. In de toelichting hieronder wordt aangegeven wanneer dat het geval is en wanneer het aanbeveling verdient een optionele bepaling op te nemen.

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit artikel worden de minister, de commissie en eventuele andere instanties die genoemd worden in het besluit gedefinieerd.

Artikel 2. Instelling en taak

In het eerste lid wordt de commissie ingesteld. In het tweede lid wordt de taak van de commissie beschreven. Het is van belang de taakomschrijving van de commissie zo duidelijk mogelijk te formuleren: de taak, de te onderzoeken vragen en thema's, de problematiek waar de commissie zich op moet richten en eventueel een begrenzing in de tijd waar het gaat om terugkijken. Zoals ook naar voren komt uit paragraaf 3 van de leidraad, wordt de onderzoeksvraag in overleg tussen het instellend departement en de voorzitter geformuleerd.

Bedenk bij de formulering van de taak en de eventuele aanbevelingen dat indien de taak van een commissie betrekking heeft op algemeen verbindende voorschriften of te voeren beleid van het Rijk de **Kaderwet adviescolleges en niet deze handreiking** van toepassing is. De taak van een advies- of onderzoekscommissie bedoeld in deze handreiking kan slechts gericht zijn op feitenonderzoek of de uitvoering van (bestaand) beleid.

Optioneel kan een lid worden opgenomen waarin de taakomschrijving verder wordt uitgewerkt door in een derde lid te beantwoorden vragen te vermelden, of te verzoeken om een beoordeling van specifieke feiten en omstandigheden. Optioneel kan ook worden toegevoegd dat de commissie bevoegd is gedurende het onderzoek aanvullende vragen te formuleren en te beantwoorden. Opname van deze bepaling kan nuttig zijn indien de verwachting bestaat dat de commissie op onverwachte omstandigheden kan stuiten die onderzoek behoeven. Tevens kan met de bepaling waarmee zeggenschap over de invulling en reikwijdte van het onderzoek aan de commissie wordt gelaten de onafhankelijkheid van de commissie nog worden onderstreept.

Optioneel is voorzien in een lid waarin de commissie de bevoegdheid krijgt aanbevelingen te doen. Opname van deze bepaling kan in de rede liggen als het functioneren van het departement onderwerp van onderzoek vormt. Indien sprake is van een onderzoek naar een feitencomplex ligt het doen van aanbevelingen minder voor de hand.

Artikel 3. Samenstelling, benoeming, ontslag

In dit artikel wordt samenstelling van de commissie geregeld. Om de onafhankelijkheid van de commissie te benadrukken kan worden voorzien in een bepaling waaruit naar voren komt dat de voorzitter en de commissieleden zitting hebben op persoonlijke titel en hun functie uitoefenen zonder last of ruggespraak. In het besluit wordt vastgelegd dat de minister de voorzitter en de leden benoemd. Voorts moet worden bepaald dat de leden worden benoemd op voordracht van de voorzitter. Daarmee wordt duidelijk dat de voorzitter de formateur is van de commissie hetgeen voor de onafhankelijke uitstraling van belang is. Het verdient aanbeveling te voorzien in een bepaling waarin wordt geregeld dat de voorzitter en de leden van een commissie op eigen verzoek of wegens ongeschiktheid, onbekwaamheid of op andere zwaarwegende gronden kunnen worden geschorst en ontslagen. Denk daarbij aan het geval waarin een commissielid definitief is

veroordeeld voor een misdrijf waardoor hij geen vertrouwen meer geniet of psychische problemen heeft en niet meer in staat is te werken.

Artikel 4. Leden

In dit artikel worden de voorzitter en daarna de leden (op alfabetische volgorde) van de commissie benoemd. Dit artikel wordt in de praktijk vaak samengevoegd met artikel 3. De secretaris maakt geen onderdeel uit van de commissie en wordt hier dus niet genoemd. Er kan voor worden gekozen de voorzitter en de leden voor een onbepaalde termijn te benoemen. Dat zou de voorkeur kunnen hebben als bij de instelling voorzien wordt dat de commissie langere tijd zal bestaan. Daarnaast kan aansluiting worden gezocht bij de duur van de commissie.

Indien wordt gekozen voor aparte benoemingsbesluiten, kan dit lid achterweg blijven.

Artikel 5. Instellingsduur

In dit artikel wordt de instellingsduur van de commissie bepaald. Indien gebruik wordt gemaakt van het artikel waarin de instellingsduur wordt bepaald, is de datum genoemd in de inwerkingtredingsbepaling (zie artikel 16) de instellingsdatum. In plaats van een artikel met de instellingsduur, kan ook worden gekozen voor een artikel waarin de instellingsdatum wordt genoemd. Als de instellingsdatum voor het moment van inwerkingtreding ligt, is het raadzaam het besluit te laten terugwerken tot de instellingsdatum zodat de commissie vergoedingen kan worden toegekend voor de periode tussen de instellingsdatum en de inwerkingtreding van het besluit. In dit artikel wordt ook de opheffingsdatum van de commissie bepaald. Als wordt gekozen voor een vaste datum als opheffingsdatum zou dat de commissie onder tijdsdruk kunnen zetten. Meestal wordt gekozen voor een moment van vier weken (in bijzondere gevallen tot maximaal drie maanden) nadat het eindrapport is uitgebracht. Bedenk bij het bepalen van de termijn dat zolang de commissie bestaat en de leden zijn benoemd, de vergoeding van de leden betaald moet worden ook al is het rapport reeds opgeleverd.

Artikel 6. Secretariaat

De commissie wordt ondersteund door een secretaris/secretariaat. De secretaris / het secretariaat maakt geen onderdeel uit van de commissie. Het instellende ministerie kan voorzien in het secretariaat. Dat is meestal het geval bij een adviescommissie. De secretaris/het secretariaat is uitsluitend verantwoording schuldig aan de commissie (en dus niet aan het instellende ministerie). De commissie kan ook zelf in haar secretariaat voorzien. Ook in dat geval kan het voor onderstreping van de onafhankelijkheid van een commissie geen kwaad te regelen dat de secretaris/het secretariaat uitsluitend verantwoording schuldig is aan de commissie. Zeker indien de secretaris bijvoorbeeld wordt betrokken vanuit een ander ministerie dan het instellende ministerie of de ABD-pool. Aan de secretaris / het secretariaat kunnen medewerkers worden toegevoegd. Indien ambtenaren (zeker als zij vallen onder het instellende ministerie) als secretaris of medewerker worden benoemd van een onderzoekscommissie, kan worden voorzien in een bepaling waarin een geheimhoudingsplicht is geregeld.

Artikel 7. Werkwijze

Een onafhankelijke commissie staat het vrij haar eigen werkwijze vast te stellen. Een adviescommissie kan in het eindrapport dan verantwoorden op welke wijze het advies tot stand is gekomen. Voor een adviescommissie kan het in het instellingsbesluit daarbij worden gelaten. Indien gewenst kan daarnaast nog worden geregeld dat adviescommissie desgevraagd aan de minister de voor de uitoefening van zijn taak benodigde inlichtingen vertrekt. En dat de minister inzage kan vorderen van zakelijke gegevens en bescheiden, voor zover dat voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig is. Deze bepaling ligt minder voor de hand bij onderzoekscommissies omdat dat minder goed verenigbaar is met de onafhankelijkheid waarin zij hun onderzoek moeten kunnen doen.

Voor een onderzoekscommissie geldt dat de werkwijze van een commissie kan raken aan de rechten van medewerkers van het instellende ministerie die door een commissie worden gehoord. Daarom kan het vanuit het vereiste van goed werkgeverschap voor de borging van de rechten van de medewerkers voor een instellend ministerie van belang zijn, daarover afspraken te maken met de commissie en die vast te leggen in het protocol en dat door zowel het instellende ministerie als de voorzitter van de commissie wordt ondertekend. In het instellingsbesluit is een bepaling opgenomen dat de voorzitter namens de commissie het protocol ondertekent.

De werkwijze van een commissie kan raken aan de rechten van medewerkers bij gebruikmaking van geluidopnames, de invulling van hoor en wederhoor, bij het noemen van namen in het eindrapport, het borgen van de vertrouwelijkheid van bijvoorbeeld gespreksverslagen na archivering. Voor de opstellen van een protocol met inachtneming van de rechten van de medewerkers van het instellende ministerie kan gebruik worden gemaakt van het model protocol (zie bijlage 2).

Daarnaast kunnen in het protocol andere afspraken worden vastgelegd tussen de commissie en het instellende departement bijvoorbeeld over de afhandeling van verzoeken om informatie van een commissie aan het instellende departement, de geheimhouding van vertrouwelijke stukken door de commissie, de openbaarmaking van het eindrapport en de archivering van stukken. Deze afspraken waarborgen de procesafspraken tussen een ministerie en de commissie en kunnen ook voor adviescommissies van belang zijn.

De commissie maakt het protocol met haar werkwijze openbaar. In ieder geval door het protocol op te nemen in het eindrapport, maar soms kan eerdere openbaarmaking gewenst zijn. De commissie kan het protocol in zo'n geval samen met het instellingsbesluit plaatsen op de eigen website.

Optioneel in overleg met de beoogd voorzitter van een commissie kan worden voorzien in een bepaling die het mogelijk maakt dat de commissie zich bij haar werkzaamheden laat bijstaan door externe deskundigen. Daarvoor kan in de begroting een stelpost worden opgenomen (zie ook paragraaf 4 van de leidraad).

Artikel 8 Inwinnen van inlichtingen en medewerkingsplicht onderzoekscommissie

Vorst kan worden voorzien in een bepaling waarin is geregeld dat een commissie bevoegd is zich voor het inwinnen van inlichtingen rechtstreeks te wenden tot personen en instellingen en hen te vragen om medewerking. De bepaling geeft de commissie geen bevoegdheid die zij zonder de bepaling niet zou hebben maar verwoordt het belang dat het instellend departement eraan hecht dat de commissie haar werk zo grondig mogelijk kan doen en dus ook anderen dan personen of instelling die vallen onder het instellend ministerie zelfstandig kan vragen om medewerking en inlichtingen.

Het verdient aanbeveling te regelen dat het instellende ministerie de commissie verlangde medewerking en toegang tot alle benodigde informatie verleent. Dit artikel vormt de basis voor de verhouding tussen de commissie en het instellende ministerie op het gebied van informatieverstrekking. Het instellend ministerie verleent alle medewerking en toegang tot alle benodigde informatie. De precieze uitwerking en praktische afspraken daaromtrent staan in het protocol.

Ook verdient het bij het instellen van een onderzoekscommissie aanbeveling te voorzien in een bepaling waarin wordt geregeld dat ambtenaren van het instellende ministerie verplicht zijn om de leden van de commissie de verlangde medewerking te verlenen, voor zover deze samenhangt met hun ambtelijke taak. Indien deze bepaling tevens moet gelden voor ambtenaren van een ander ministerie dan het instellende ministerie, dan moet het instellingsbesluit mede door, mede namens of in overeenstemming met dat andere ministerie worden opgesteld. Overigens zijn ambtenaren op grond van het goed werknemerschap en na een daartoe strekkend verzoek van het instellende ministerie reeds verplicht om de leden van de commissie de verlangde medewerking te verlenen, voor zover deze samenhangt met hun ambtelijke taak. Echter ook dit artikel geeft een gedegen basis en duidelijk beeld naar buiten voor de verhouding tussen de commissie en het

instellende ministerie op het gebied van informatieverstrekking die de onafhankelijkheid van de commissie onderstreept.

Daarnaast kan nog worden voorzien in de bepaling dat de commissie zich in haar (verantwoording als onderdeel van het) eindrapport zal uitlaten over de haar geboden medewerking. Deze bepaling kan dienen als stok achter de deur om de medewerkingsplicht gestand te doen.

Artikel 9 Vergoeding (opnemen tenzij er een apart vergoedingsbesluit wordt vastgesteld)

Het Model instellingsbesluit geeft de twee opties uit de Wet vergoedingen adviescolleges en commissies, een vergoeding per vergadering of een vaste vergoeding. De te verwachten omvang/zwaarte van de werkzaamheden is bepalend voor de keuze.

Indien gekozen wordt voor een vergoeding per vergadering verdient het aanbeveling in het bedrag per vergadering vast te stellen waarop aanspraak bestaat. Dan hoeft het bij elke BBRA salaris wijziging niet (met terugwerkende kracht) aangepast te worden. Twee of meer vergaderingen per dag worden als één vergadering beschouwd. Neem in de toelichting van het besluit bij vaststelling van een vergoeding per vergadering de volgende passage op zodat inzichtelijk wordt gemaakt hoe de vergoeding per vergadering is opgebouwd:

“In artikel ... is erin voorzien dat de leden per vergadering 3% van het maximum van salarisschaal 18 krijgen en de voorzitter 130% daarvan. Deze vergoeding komt erop neer dat de voorzitter per vergadering € ... ontvangt. De overige leden ontvangen per vergadering € De bedragen zijn gebaseerd op de BBRA-schalen zoals die voor het laatst op ... zijn gewijzigd.”

Indien gekozen wordt voor een vaste vergoeding volgens artikel 2 van het BBRA 1984 is de arbeidsduurfactor: de breuk, waarvan de teller bestaat uit de voor de ambtenaar vastgestelde arbeidsduur en de noemer bestaat uit het getal 36. Indien het handiger is, kan ook een decimaal worden opgenomen, met 3 cijfers achter de komma.

De vergoeding is in het Besluit gemaximeerd op het maximum van salarisschaal 18 van bijlage B van het Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren 1984. Het toekennen van een hogere vergoeding vergt een akkoord van de ministerraad. Indien dat aan de orde is, wordt in het instellingsbesluit de tekst:

“In overeenstemming met het gevoelen van de ministerraad’ opgenomen.

Het is aan een commissielid zelf om te controleren of hij valt onder de uitzondering van artikel 2, derde lid, van de Wet vergoedingen adviescolleges en commissies en of het in artikel 6, eerste lid, van het Besluit vergoedingen adviescolleges en commissies bedoelde maximumbedrag wordt overschreden. Het ligt wel op de weg van het instellend departement hier bij benoemen van de commissieleden op te wijzen. Zie hiervoor de betreffende tekst in de modelbrief.

Reis- en verblijfskosten

Op grond van artikel 2, tweede lid, Wet vergoedingen adviescolleges en commissies kunnen de voorzitter en de overige leden een vergoeding ontvangen voor reis- en verblijfskosten op de voet van het Reisbesluit binnenland en het Reisbesluit buitenland. Vergoedingen voor reiskosten worden niet opgenomen in een instellingsbesluit dan wel een vergoedingsbesluit maar in de begroting.

Zie ook paragraaf 5 van de leidraad.

Artikel 10 Kosten van de onderzoekscommissie

In deze bepalingen wordt geregeld dat de kosten van een commissie, zoals de kosten die een commissie maakt voor faciliteiten van vergaderingen, inschakelen van externe deskundigheid en het laten verrichten van onderzoek en de kosten voor het opleveren van rapporten, voor zover goedgekeurd op grond van een begroting, voor rekening van de minister komen.

Daarom is het belangrijk te voorzien in een bepaling waarin wordt geregeld dat een commissie zo spoedig mogelijk na haar instelling het instellende ministerie ter goedkeuring een raming aanbiedt waarin deze kosten tot uitdrukking komen.

Indien door het instellende ministerie wordt voorzien in huisvesting, secretariële ondersteuning, vergaderfaciliteiten en andere ondersteuning worden de kosten hiervan niet in de begroting opgenomen.

Artikel 11 Huisvesting onderzoekscommissie

Er kan worden gekozen te voorzien in een bepaling die regelt dat de commissie haar werkzaamheden op een locatie buiten het te onderzoeken ministerie verricht. Dat is aan de orde indien het vanuit het oogpunt van onafhankelijkheid niet wenselijk om 'in te huizen' bij het te onderzoeken ministerie. Ook personen die worden gehoord in gevoelige kwesties zouden zich minder veilig kunnen voelen op een locatie bij het te onderzoeken ministerie. Anderzijds kan men bij huisvesting binnen het ministerie over een beschikken over een goed beveiligd pand en goed beveiligde informatiesystemen. Bovendien kan het goedkoper zijn.

Artikel 12 Wijze van beraadslaging

Indien bepalingen nodig zijn over de wijze waarop de beraadslaging plaatsvindt, kan dit artikel worden overwogen.

Artikel 13 Eindrapport, tussenrapporten en publicatiedatum

In dit artikel wordt geregeld dat de commissie haar eindrapport uitbrengt aan de minister en het rapport dus niet zelfstandig uitbrengt. Er kan in overleg met de voorzitter een uiterlijke datum worden opgenomen voor het uitbrengen van het rapport zodat bij aanvang duidelijk is hoelang het onderzoek gaat duren. Dat geeft houvast voor de afweging tussen degelijkheid en tijdigheid en levert duidelijkheid naar buiten. Bedenk wel dat onderzoek soms veel langer duurt dan vooraf gepland. Het bij aanvang stellen van een maximumtermijn bedoelt om een commissie tot enige spoed te manen, kan ook contraproductief werken. Ook moet worden bedacht dat het bij onafhankelijk onderzoek past dat de commissie zelf het moment van publicatie kiest.

Optioneel kan worden voorzien in een bepaling die regelt dat de commissie bevoegd is een of meer tussenrapporten uit te brengen. De bepaling geeft de commissie de ruimte tussentijds inhoudelijke (deel)aspecten van de onderzoeksresultaten naar buiten te brengen. Dat kan aan de orde zijn indien het essentieel is dat aanbevelingen snel worden opgevolgd.

Tevens kan optioneel worden bepaald dat de commissie voor een bepaalde datum of jaarlijks en naast het eindrapport een verantwoording geeft over de verrichte activiteiten in de periode dat de commissie werkzaam is geweest. Het opnemen van deze bepaling ligt in de rede als een commissie verschillende jaren werkzaamheden uitvoert voordat een eindrapport wordt uitgebracht.

Artikel 14 Openbaarmaking onderzoekscommissie

In dit artikel wordt geregeld dat de commissie geen informatie openbaar maakt uit eigen beweging. Alle informatie die de commissie vergaart of vervaardigd wordt uitgebracht of overgedragen aan de minister.

Artikel 15 Archiefbescheiden

Dit artikel regelt dat de archiefbescheiden van de commissie na afloop van het onderzoek / bij opheffing van de commissie worden overgedragen aan het instellende ministerie. De Archiefwet verplicht daartoe. Het beheer van die archiefbescheiden vindt plaats met inachtneming van vertrouwelijkheid zoals vastgelegd in het protocol. Hierover kunnen nadere afspraken met de commissie worden gemaakt. Stukken kunnen worden voorzien van een bepaalde vertrouwelijkheidsclausules waardoor vertrouwelijkheid ook nadat de stukken in het archief van het instellende ministerie terecht zijn gekomen wordt geborgd. Dat kan voor personen die worden gehoord in gevoelige kwesties betekenen dat zij minder geremd zijn om informatie te vertrekken.

Artikel 16 Inwerkingtreding

In dit artikel wordt de inwerkingtreding van het besluit geregeld. Als de commissie reeds werkzaamheden uitvoert en feitelijk is opgericht voor inwerkingtreding van dit besluit, is het raadzaam te voorzien in terugwerkende kracht tot het moment van oprichting van de commissie (zie artikel instellingsduur) zodat voor de tussenliggende tijd vergoeding van commissieleden en kosten van de commissie kan plaatsvinden.

Met de laatste bepaling wordt het besluit ingetrokken.

Bijlage 2 Model protocol onderzoekscommissie

Protocol als bedoeld in de artikel (..) van het Instellingsbesluit (citeertitel)

De voorzitter van de Commissie [naam invullen] (verder: de commissie) en de Minister van [naam invullen] (verder: de minister) komen het volgende (onderzoeks-, informatie en gespreks) protocol overeen.

Artikel 1. Informatieverzoeken

1. Verzoeken om verstrekking van of inzage in informatie die berust bij het ministerie van [naam invullen] worden door of namens de commissie gericht aan de contactpersoon bij het Bureau Secretaris-Generaal van het ministerie.
2. Bij een verzoek om verstrekking of inzage wordt een zo duidelijk mogelijke omschrijving gegeven van de gewenste informatie.
3. Verzoeken die betrekking hebben op informatie die niet berust bij ministerie van [naam invullen] worden terstond doorgeleid met afschrift aan de commissie.
4. Aan een verzoek om verstrekking of inzage wordt zo spoedig mogelijk gevolg gegeven.
5. Bij het ter beschikking stellen van informatie wordt vermeld of daarop een bijzonder geheimhoudingsregime berust.
6. Het Bureau Secretaris-Generaal van het ministerie van [naam invullen] houdt een overzicht bij van de verstrekte of ter inzage gegeven informatie en het eventueel daarop van toepassing zijnde geheimhoudingsregime.
7. Indien het geheimhoudingsregime daartoe noopt worden aanvullende afspraken gemaakt omtrent de wijze waarop de commissie (delen van of passages uit) de informatie bij haar rapport voegt of daaruit citeert.

Artikel 2. Geheimhouding

1. De informatie die aan de commissie wordt verstrekt tijdens het onderzoek wordt door de commissie vertrouwelijk behandeld en wordt uitsluitend gebruikt voor de doeleinden van het onderzoek.
2. De commissie draagt er zorg voor dat de informatie die aan haar is verstrekt door haar medewerkers vertrouwelijk wordt behandeld (door de medewerkers een geheimhoudingsverklaring te laten tekenen).

Artikel 3. Gesprekken

1. De commissie kan personen uitnodigen voor een gesprek. De uitnodiging is persoonlijk en geldt uitsluitend de betrokkene. De betrokkene heeft het recht zich te laten bijstaan.
2. De betrokkene wordt geïnformeerd waar het gesprek over zal gaan en ontvangt daarbij het instellingsbesluit en dit protocol.

3. Het gesprek wordt gevoerd door leden van de commissie. De commissie kan toestaan dat, naast de secretaris, betrokkene en degene die hem bijstaat, andere personen bij het gesprek aanwezig zijn en, indien gewenst vragen stellen.
4. Van het gesprek kunnen geluidsopnames worden gemaakt ten behoeve van de verslaglegging van het gesprek tenzij de betrokkene daartegen bezwaar heeft. De geluidopnames worden door de commissie vernietigd nadat het gespreksverslag definitief is vastgesteld.
5. Het staat betrokkenen vrij eigen geluidsopnames te maken van het gesprek.

Artikel 4. Gespreksverslagen

1. Van het gesprek wordt een gespreksverslag gemaakt dat slechts wordt gebruikt als informatie voor het onderzoek.
2. Het gespreksverslag wordt voorgelegd aan de betrokkene voor aanvullingen en verbeteringen. De gespreksdeelnemer kan binnen (...) werkdagen wijzigingsvoorstellen doen voor zover betrekking hebbend op de eigen inbreng.
3. Bij verschil van inzicht wordt aan de hand van de gemaakte geluidopname een woordelijk gespreksverslag gemaakt. **Alternatief:** Indien wijzigingsvoorstellen niet worden overgenomen worden deze als bijlage bij het gespreksverslag gevoegd.
4. De voorzitter stelt het gespreksverslag vast.
5. De betrokkene wordt voorzien van een kopie van het vastgestelde gespreksverslag.
6. De gespreksverslagen worden niet openbaargemaakt en maken geen onderdeel uit van het eindrapport.
7. Als een gespreksdeelnemer toestemming voor het gebruik van het gespreksverslag weigert, dan vermeldt de commissie dat in haar verantwoording, bedoeld in artikel 6.

Artikel 5. Hoor en wederhoor eindrapport

1. In het eindrapport worden geen persoonsgegevens of herleidbare gegevens opgenomen tenzij daar toestemming voor is gegeven door betrokkenen.
2. De Commissie duidt medewerkers van het ministerie van [...] in haar eindrapport uitsluitend aan met hun functie.
3. Voor vaststelling van het eindrapport legt de commissie haar bevindingen voor aan personen of instanties die door deze bevindingen worden geraakt of daartegen bedenkingen zouden kunnen hebben. De bevindingen worden aan personen of instanties voorgelegd met de verplichting tot geheimhouding.
4. Voor vaststelling van het eindrapport legt de commissie citaten van betrokkenen die zij in het eindrapport wil opnemen voor aan betrokkenen, waarbij betrokkenen tevens voorzien worden van de context waarin het desbetreffende citaat gebruikt wordt. De citaten met context worden aan betrokkenen voorgelegd met de verplichting tot geheimhouding.

5. De commissie geeft personen, instanties of betrokkenen de gelegenheid binnen (...) werkdagen te reageren op de voorgelegde bevindingen en/of citaten.
6. De commissie neemt de reacties van personen, instanties of betrokkenen op in het eindrapport.

Alternatief:

6. De commissie laat binnen (...) werkdagen weten weke reacties niet of niet volledig kunnen worden overgenomen. Een en ander wordt gemotiveerd door de commissie vermeld in haar verantwoording bij het eindrapport.

Artikel 6. Verantwoording

De Commissie legt verantwoording af over de uitvoering van haar onderzoek, waaronder de medewerking van de betrokken personen en instanties, in (een bijlage bij) het eindrapport.

Artikel 7. Openbaarmaking eindrapport

1. Uiterlijk 72 uur voorafgaand aan de aanbidding van het eindrapport aan de minister van stelt de voorzitter van de commissie de minister vijf exemplaren van het volledige onderzoeksrapport onder embargo beschikbaar. Voor de ontvangst wordt een geheimhoudingsverklaring getekend.
2. Betrokkenen ontvangen uiterlijk één week voorafgaande aan de publicatie bericht over de datum en het tijdstip van publicatie. Betrokkenen ontvangen twee uur voorafgaande aan publicatie onder embargo een digitale versie van het onderzoeksrapport.
3. Het eindrapport verschijnt (in een sober uitgevoerde) gedrukte versie en in digitale vorm (pdf). Vanaf het moment van publicatie is het onderzoeksrapport raadpleegbaar op de website van het ministerie van [invullen] (website).

Artikel 8. Archivering

1. De aan de commissie verstrekte documenten worden uiterlijk vier weken na het verschijnen van het eindrapport door de commissie overgedragen aan het Bureau Secretaris-Generaal van het ministerie van [naam invullen] en worden niet opgenomen in het over te dragen archief van de commissie.
2. Indien de vertrouwelijkheid daartoe noopt kunnen nadere afspraken worden gemaakt tussen commissie en minister omtrent het beheer en de toegankelijkheid van het archief van de commissie na overdracht daarvan.

plaats, datum

De voorzitter van de Commissie (..)

plaats, datum

De Minister van (...),

Bijlage 3 Mail medewerkers met verzoek om informatie

Beste collega,

Op verzoek van de onderzoekscommissies [naam invullen] stuur ik u het volgende bericht.

De Commissie [naam] is ingesteld om onderzoek te doen naar [taakomschrijving commissie].

Voor dat onderzoek is uw informatie mogelijk van groot belang. Een ieder die beschikt over informatie die voor de commissie bruikbaar zou (kunnen) zijn, wordt gevraagd deze informatie met de commissie te delen.

De voorzitter van de commissie [naam] wijst erop dat hij een meldpunt heeft ingesteld waar melding gemaakt kan worden van alle relevante informatie of mogelijke misstanden in relatie tot [taakomschrijving commissie]. Meldingen komen alleen terecht bij de commissie en niet bij het ministerie.

Het meldpunt is als volgt te bereiken:

- [mailadres](#)
- telefoonnummer
- postadres

De commissie gaat met de verkregen informatie vertrouwelijk om.

Klokkenluidersregeling

Indien u een melding doet aan de commissie in de zin van de Wet Huis voor klokkenluiders geniet u de bescherming in de zin van de Interne klokkenluidersregeling Rijk, Politie en Defensie.

Namens de commissie [naam]

Informatie en departementale contactpersoon

Alle informatie over de commissie, zoals het instellingsbesluit en het protocol met de werkwijze van de commissie vindt u op intranet [vindplaats].

Voor vragen kunt u zich wenden tot de departementale contactpersoon [contactgegevens invullen].

[naam S.G.]

Bijlage 4 Handreiking gesprekken Commissie [naam commissie]

Als (voormalig) medewerker van het ministerie van [naam] kunt u worden uitgenodigd voor een gesprek met de Commissie [naam]. Deze handreiking geeft antwoord op een aantal vragen rond het onderzoek en de werkwijze van de commissies.

1. Wat doet de commissie?	18
2. Wat wordt van u verwacht?	18
3. Hoe kunt u zich voorbereiden op een gesprek met de commissie?	18
4. Achtergrondgesprek	19
5. Gesprek met de commissie	19
6. Eindrapport	20
7. Welke beperkingen heeft de commissies bij haar bevoegdheidsuitoefening?	20
8. Wat als u wordt benaderd door de media?	20
9. Wat is uw (rechts)positie en is er recht op bijstand?	20
10. Contactpersonen	21

1. Wat doet de commissie?

Taakomschrijving uit instellingsbesluit. Deze taak is vastgelegd in het Instellingsbesluiten [naam] (zie bijlagen).

2. Wat wordt van u verwacht?

Huidige medewerkers het ministerie van [naam]

- U wordt geacht de commissie volledige medewerking te verlenen, voor zover deze samenhangt met de ambtelijke taak en binnen de van toepassing zijnde wettelijke kaders (daarbij kunt u denken aan eventueel van toepassing zijnde bijzondere geheimhoudingsregimes).
- U wordt geacht alle informatie die de commissie nodig kan hebben heeft ter beschikking te stellen aan de commissie.
- U bent niet verplicht te antwoorden op een vraag van de commissie indien u meent dat u aanspraak kunt maken op het zwijgrecht. Dat wil zeggen een situatie waarin een strafrechtelijk verwijt gemaakt zou kunnen worden.

Voormalige medewerkers het ministerie van [naam]

- U wordt verzocht volledige medewerking te verlenen aan de commissie, voor zover deze samenhangt met de voormalige ambtelijke taak en binnen de van toepassing zijnde wettelijke kaders (daarbij kunt u denken aan eventueel van toepassing zijnde bijzondere geheimhoudingsregimes).
- U bent niet verplicht te antwoorden op een vraag van de commissie indien u meent dat u aanspraak kunt maken op het zwijgrecht. Dat wil zeggen een situatie waarin een strafrechtelijk verwijt gemaakt zou kunnen worden.

3. Hoe kunt u zich voorbereiden op een gesprek met de commissie?

- Om het geheugen op te frissen kunt u het wenselijk achten nota's, mails en/of andere informatie in te

zien, bijvoorbeeld die u niet (meer) tot uw beschikking heeft maar die door anderen is verstrekt aan de commissie. Dit wordt door het departement zo goed mogelijk gefaciliteerd. U kunt zich daarvoor wenden tot de departementaal contactpersoon (zie onderaan deze handreiking).

- Een verzoek daartoe kunt u indienen bij [naam contactpersoon], zie contactgegevens onder aan deze handreiking.
- [naam contactpersoon] kan u ook voorzien van een toelichting op de procedure en de wijze waarop een gesprek wordt gevoerd met de commissie. Deze ondersteuning betreft expliciet niet de inhoud van de nog te voeren gesprekken.

4. Achtergrondgesprek

- De commissie kan, naast een formeel gesprek met de commissie (zie onder punt 5), ook een achtergrondgesprek houden om inzicht in de problematiek te krijgen.
- De commissie bepaalt welke personen zij wil spreken voor een achtergrondgesprek.
- Na dit achtergrondgesprek kan de commissie u ook uitnodigen voor een formeel gesprek.
- Het achtergrondgesprek is besloten en vindt dus niet in openbaarheid plaats.
- U wordt voor een achtergrondgesprek benaderd door de secretaris van de commissie.
- U staat niet onder ede.
- U kunt zich, als genodigde voor een achtergrondgesprek, desgewenst laten vergezellen en/of bijstaan (zie ook punt 7).
- Van een achtergrondgesprek wordt door de commissie geen bandopname en geen verslag gemaakt tenzij betrokkene daar zelf om vraagt. In dat geval maakt de commissie een niet-woordelijk verslag. Het is gespreksdeelnemers toegestaan zelf een bandopname te maken.
- De commissie zal de informatie uit de achtergrondgesprekken slechts gebruiken als achtergrond voor haar conclusies en niet in tot een persoon herleidbare vorm en niet als citaat.

5. Formeel gesprek met de commissie

- De commissie bepaalt welke personen zij wil spreken voor een formeel gesprek.
- De commissie voert deze gesprekken in beginsel voltallig, maar kan in voorkomend geval zich laten vertegenwoordigen door twee leden.
- De commissie nodigt uit per e-mail of telefonisch.
- D afspraak voor een gesprek wordt per e-mailbericht bevestigd door de commissie.
- Als genodigde ontvangt u voorafgaande aan het gesprek van de zijde van de commissie het Instellingsbesluit van de commissie en het vastgestelde protocol met informatie over de werkwijze van de commissie ten aanzien van het gesprek.
- U staat niet onder ede.
- Genodigde personen kunnen zich desgewenst laten vergezellen en/of bijstaan (zie ook onder punt 8).
- Het formele gesprek is besloten en vindt dus niet in openbaarheid plaats.
- De commissie maakt een niet-woordelijk verslag. U krijgt een concept gespreksverslag voorgelegd ter correctie van feitelijke onjuistheden.
- U krijgt [invullen] werkdagen de tijd om te reageren op het concept gespreksverslag. Bij verschil van mening wordt aan de hand van de gemaakte bandopname een woordelijk gespreksverslag gemaakt.
- De commissie stelt het definitieve gespreksverslag vast.
- Het gespreksverslag wordt niet openbaar gemaakt en vormt geen onderdeel van het eindrapport.
- Indien u toestemming voor het gebruik van het gespreksverslag weigert, dan vermeldt de commissie dat in de verantwoording bij haar eindrapport.

- Indien u met de commissie overeenkomt dat bepaalde informatie vertrouwelijk wordt gegeven, vormt deze informatie als zodanig geen grondslag voor aanbevelingen van de commissie.

6. Eindrapport

- Indien u door de bevindingen van het eindrapport wordt geraakt of daartegen bedenkingen zou kunnen hebben, wordt u door de commissie in de gelegenheid gesteld om binnen vijf werkdagen te reageren op het desbetreffende deel van het concept eindrapport. De teksten worden op basis van vertrouwelijkheid toegezonden.
- Mocht de commissie citaten willen gebruiken uit het vastgestelde verslag, dan worden deze citaten en de daarbij behorende context ter autorisatie aan de betrokkene voorgelegd die daarop vijf werkdagen heeft om te reageren.
- De commissie laat binnen twee werkdagen weten welke reacties op de desbetreffende delen van het concept eindrapport onderscheidenlijk op de citaten niet of niet volledig kunnen worden overgenomen en licht dit toe in het eindrapport.
- De commissie duidt personen in haar eindrapport uitsluitend aan met hun functie.
- De bandopname van het gesprek wordt [invullen] weken na de verschijning van het onderzoeksrapport van de commissie vernietigd.

7. Welke beperkingen heeft de commissie bij haar bevoegdheidsuitoefening?

- Bevoegdheidsuitoefening is alleen mogelijk tijdens de periode van het onderzoek. Deze vangt aan na de dag van de publicatie van het instellingsbesluit met terugwerkende kracht tot en met [invullen] en eindigt met oplevering van het eindrapport aan de Minister van [invullen].
- De commissie zal van haar bevoegdheden gebruikmaken op de voor derden minst belastende wijze.

8. Wat als u wordt benaderd door de media?

- Voor huidige medewerkers van het ministerie van [naam] geldt dat contacten met de media zijn voorbehouden aan de directie Communicatie en in het bijzonder de persvoorlichters. Als een journalist u belt, of op een andere wijze benadert, verwijs deze dan naar de afdeling Persvoorlichting [naam contactpersoon of contactgegevens].

9. Wat is uw (rechts)positie en is er recht op bijstand?

- Het belang van waarheidsvinding door de commissie weegt zwaar.
- Niet meewerken aan de commissie is niet strafbaar, maar als medewerker van het ministerie van [invullen] bent u in beginsel verplicht medewerking te verlenen aan de onderzoeksactiviteiten van de commissie (zie onder punt 2). Als voormalig medewerker van VenJ bent u niet verplicht medewerking te verlenen.
- U staat niet onder ede.
- In deze bijzondere situatie krijgt u dezelfde bescherming als de bescherming opgenomen in de Interne klokkenluidersregeling Rijk, Politie en Defensie. Dit betekent dat u wordt beschermd tegen benadeling, bijvoorbeeld in uw rechtspositie, als u al dan niet rechtstreeks, in contact treedt met de commissie. Voor (voormalige) medewerkers die door de commissie worden opgeroepen geldt deze bescherming ook.

- De bijzondere mogelijkheid voor rechtstreeks contact met de commissie laat onverlet dat u ook gebruik kunt maken van de procedures die zijn opgenomen in de Interne klokkenluidersregeling Rijk, Politie en Defensie. Dit betekent dat u contact kunt opnemen met uw leidinggevende of met de vertrouwenspersoon van het ministerie. Alle in de Interne klokkenluidersregeling Rijk, Politie en Defensie genoemde beschermingsmaatregelen gelden dan rechtstreeks.
- De Interne klokkenluidersregeling Rijk, Politie en Defensie biedt geen vrijwaring van mogelijke gevolgen van (eerdere) strafrechtelijke overtredingen of schendingen van interne regels. De bescherming op grond van de Interne klokkenluidersregeling Rijk, Politie en Defensie kan immers niet afdoen aan de wettelijk geregelde aangifteplicht van de commissie.
- Als aan de commissie informatie wordt verstrekt zal de medewerker op wie deze informatie betrekking heeft (of de steller van het stuk) zo veel als mogelijk worden geïnformeerd over deze informatieverstrekking.
- U kunt zich in alle fasen van het onderzoek door de commissie en bij alle vormen van contact met de commissie door een ander persoon laten bijstaan (bijvoorbeeld door een collega, een leidinggevende of een rechtskundig adviseur). Eventuele kosten daarvoor worden niet door het ministerie vergoed.

10. Contactpersonen

Voor vragen over de commissie kunt u zich wenden tot de departementale contactpersoon.

[naam en contactgegevens invullen]

Bijlage 5 Integriteits- en geheimhoudingsverklaring

Ik verklaar het volgende als op persoonlijke titel benoemde voorzitter / benoemd lid / secretaris / ondersteuner / externe deskundige van een formeel ingestelde externe commissie.

Integriteit

Ik begrijp dat ik als voorzitter / lid / secretaris / ondersteuner / externe deskundige van een formeel ingestelde externe commissie van de rijksoverheid het publieke belang dien en dat dit werk een bijzondere verantwoordelijkheid met zich mee brengt. De samenleving moet op de rijksoverheid en dus ook op mij kunnen vertrouwen. Dat betekent dat ik mij steeds als een goed vertegenwoordiger van de commissie zal gedragen en zal handelen vanuit de integriteit waarden:

- onafhankelijk en onpartijdig;
- betrouwbaar en zorgvuldig;
- aanspreekbaar op mijn verantwoordelijkheid.

Belangenverstrengeling

Ik besef dat er op geen enkele manier sprake mag zijn van belangenverstrengeling. Als zich toch belangenverstrengeling voor kan doen, dan meld ik dit direct uit eigen beweging.

Geheimhouding en informatiebeveiliging

Ik ben op de hoogte gesteld van mijn verplichtingen met betrekking tot de geheimhouding van de aan mij toevertrouwde informatie. Ik ben mij bewust van mijn verantwoordelijkheid voor de beveiliging van informatie en informatiedragers. Ik ben mij er ook van bewust dat de plicht tot geheimhouding van informatie doorloopt na afloop van mijn werkzaamheden.

Naam en voorletters:

Naam commissie

Functie voorzitter / lid / secretaris / ondersteuner / externe deskundige:

Datum:

Handtekening:

Bijlage 6 Overeenkomst houdende vrijwaring voor onderzoekscommissies

Ondergetekenden

De Staat der Nederlanden (ministerie van Y), waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag (hierna: de Staat);
en

2. **De heer/mevrouw X**....., wonende te

De Staat en X tezamen worden aangeduid als Partijen.

Nemen het volgende in overweging

- De Staat (minister/staatsecretaris van Y) is voornemens een commissie in het leven te roepen die onderzoek zal (laten) verrichten naar [onderwerp] en hierover een rapport zal uitbrengen (hierna: de Commissie Z);
- De Staat heeft de heer/mevrouw X aangezocht met de vraag of hij/zij bereid zou zijn van de Commissie Z deel uit te maken;
- De heer/mevrouw X heeft die vraag bevestigend beantwoord;
- De benoeming van de leden van de Commissie Z en de formulering van de (onderzoeks-)opdracht zal plaatsvinden bij ministerieel besluit / Instellingsbesluit [citeertitel];
- De vrijwaringsafspraken vinden hun grond in de wenselijkheid dat een lid van de Commissie X bij de uitoefening van de werkzaamheden niet belemmerd mag worden door de vrees voor claims of klachten van enigerlei partij die met die werkzaamheden, of het lidmaatschap van de Commissie X, verband houden;
- Partijen zijn in verband met het bovenstaande het volgende overeengekomen.

Komen overeen als volgt

1 Aansprakelijkheid

De heer/mevrouw X is jegens de Staat aansprakelijk voor schade die de Staat lijdt als gevolg van opzettelijk onrechtmatig handelen of grove schuld van de zijde van de heer/mevrouw X in zijn/haar hoedanigheid van lid van de commissie Z.

2 Vrijwaring

2.1 De Staat vrijwaart de heer/mevrouw X ter zake van aanspraken van derden met betrekking tot het uitvoeren van de opdracht die is verleend in het Instellingsbesluit [citeertitel] en de bijbehorende

dienstverleningsovereenkomst, op de wijze zoals in dit artikel nader omschreven en mits aan de voorwaarden in dit artikel wordt voldaan.

- 2.2 De heer/mevrouw X brengt een aanspraak van een derde tot vergoeding van schade, of enigerlei andere vordering dan wel (tucht)klacht van een derde die verband houdt met het lidmaatschap van de heer/mevrouw X van de Commissie Z en/of met de werkzaamheden die de heer/mevrouw X vanwege dat lidmaatschap uitvoert of heeft uitgevoerd (welke aanspraak of enigerlei andere vordering, of (tucht)klacht, hierna gezamenlijk worden aangeduid met de term “de Aanspraak”) zo spoedig mogelijk ter kennis van de Staat.
- 2.3 De heer/mevrouw X laat de feitelijke leiding ten aanzien van het verweer tegen een Aanspraak over aan de Staat. Onder die feitelijke leiding is ook begrepen de keuze voor de inschakeling van een advocaat en zo ja, wie. Het overlaten van de feitelijke leiding houdt tevens in dat de heer /mevrouw X reeds nu voor alsdan onherroepelijke toestemming aan de Staat verleent om namens hem/haar in rechte verweer te (doen) voeren tegen een Aanspraak.
- 2.4 De heer/mevrouw X verleent reeds nu voor alsdan onherroepelijke volmacht aan de Staat om namens hem/haar een regeling in der minne te treffen met betrekking tot een Aanspraak. De hieruit voortvloeiende financiële verplichtingen zullen worden gedragen door de Staat.
- 2.5 Indien in rechte enigerlei bedrag aan schadevergoeding jegens de heer/mevrouw X wordt toegewezen in verband met een Aanspraak, zal dit door de Staat worden voldaan. Indien als gevolg van een eventueel rechtsmiddel dit bedrag zou moeten worden gerestitueerd, zal de Staat dit namens de heer/mevrouw X incasseren en als zijn/haar vertegenwoordiger vervolgens aan de Staat overdragen.
- 2.6 De aan de inschakeling van een advocaat verbonden kosten worden gedragen door de Staat. Hetzelfde geldt voor de kosten die verbonden zijn aan het voeren van een procedure (zoals griffierecht, kosten voor een deskundige of een eventuele proceskostenveroordeling).
- 2.7 De Staat zal bij het voeren van verweer en bij het eventueel treffen van een minnelijke regeling de redelijke belangen van de heer/mevrouw X in acht nemen. De heer/mevrouw X zal zijn/haar medewerking verlenen aan het voeren van verweer tegen een Aanspraak ongeacht of dat in of buiten rechte is.
- 2.8 Het bepaalde in de artikelen 5.4, laatste zin, 5.5, eerste zin en 5.6 blijft buiten toepassing wanneer de Aanspraak het gevolg is geweest van opzettelijk onrechtmatig handelen of van grove schuld aan de zijde van de heer/mevrouw X. De Staat kan, met een beroep hierop, ook overgaan tot terugvordering van hetgeen op grond van de artikelen 5.4, laatste zin, 5.5, eerste zin en 5.6 is betaald.

3 Toepasselijk recht

Deze overeenkomst is uitsluitend onderworpen aan Nederlands recht. Alle geschillen die in verband met deze overeenkomst ontstaan, geschillen over het bestaan en de geldigheid daarvan daaronder begrepen, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde rechter in Den Haag.

Ten bewijze waarvan:

Deze overeenkomst is ondertekend op de hieronder vermelde data:

1. De Staat der Nederlanden 2. De heer/mevrouw X

Door:

Functie:

Datum: Datum:

Handtekening: Handtekening:

Bijlage 7 Model informatiebrief aan de voorzitter, andere leden en gastdeskundigen

Geachte [...],

Hierbij ontvangt u het gepubliceerde benoemingbesluit van u bij [naam adviescollege/adviescommissie], tevens het van toepassing zijnde instellingsbesluit [en vergoedingenbesluit [indien apart]].

Vaste vergoedingen per maand / Vergadervergoeding

Op basis van de gepubliceerde besluiten krijgt u een vaste vergoeding per maand van € [...].

[of]

Op basis van de gepubliceerde besluiten krijgt u een vergadervergoeding van € [...] per vergadering.

Omdat u persoonlijk benoemd bent worden de vergoedingen betaald op uw persoonlijke bankrekening, in het kader van het juist naleven van de Wet vergoedingen adviescolleges en commissies.

Meldingsplicht

Indien bij u de som van alle vergoedingen en beloningen uit het vervullen van functies bij publieke en semipublieke sector hoger is dan het ministersalaris in een kalenderjaar (in 2018 is het ministersalaris € 159.489), dan moet de overschrijding in mindering worden gebracht op de vaste vergoeding per maand of vergadervergoeding. Op grond van artikel 6, tweede lid, van het Besluit vergoedingen adviescolleges en commissies, dient u een dergelijke overschrijding terstond te melden bij de minister.

Integriteit

Voor het goed functioneren van een adviescollege of adviescommissie is de integriteit essentieel. Ik verzoek u het bijgaande Model Integriteitsverklaring voor adviescolleges en adviescommissies te ondertekenen en mij retour te zenden.

Fiscale aspecten

Bij de toekenning van de vergoeding draagt u zelf zorg voor de aan deze vergoeding verbonden (fiscale) verplichtingen. Het ministerie is verplicht jaarlijks aan de Belastingdienst een overzicht te verstrekken van de uitbetaalde vergoedingen (middels een IB 47 formulier). Wij raden u aan een gedeelte van de vergoeding te reserveren voor de af te dragen belasting. Het is van belang dat u de belastinginspecteur op de juiste wijze informeert over de aard en karakter van deze benoeming. Wanneer u de belastinginspecteur informeert dat er sprake is van een bestuursrechtelijke

benoeming op persoonlijke titel in een door de Minister ingestelde adviescommissie waar u en de andere leden een vergoeding voor ontvangen conform de Wet vergoedingen adviescolleges en commissies en daarbij de gepubliceerde besluiten van benoeming, instelling en vergoeding van de adviescommissie verstrekt dan is er geen BTW plicht.

Declaratie Vergadervergoeding [indien vergadervergoeding in vergoedingenbesluit]

Vergaderingen kunnen gedeclareerd worden indien voldaan is aan de volgende vereisten:

- de vergadering past binnen de taakomschrijving van de commissie;
- de vergadervergoeding past binnen het budget voor vergoedingen van de commissie;
- het is afgestemd met de voorzitter en secretaris,
- er is verslag van gemaakt;
- het is controleerbaar dat de betrokkene heeft deelgenomen aan de vergadering met het verslag of een presentielijst;
- per dag kunt u maximaal 1 vergadervergoeding declareren op uw reisdeclaratie.

Declaratie reiskosten binnenland

Betaald wordt op basis van de normen in het Reisbesluit Binnenland, op grond van een reisdeclaratieformulier. Indien u met het openbaar vervoer (trein, bus en tram) reist, dan worden de reiskosten vergoed op basis van werkelijke kosten. Indien u met eigen vervoer reist, dan worden de reiskosten vergoed op basis van het 37 cent per km tarief (dit tarief is inclusief eventuele parkeerkosten). Het apart vergoeden van parkeerkosten is mogelijk bij toepassing van het 9 cent per km tarief.

Binnen 3 maanden moet u het ingevulde declaratieformulier samen met bewijsstukken versturen via e-mail of via Postbus Deze worden dan beoordeeld en ondertekend door het bevoegd gezag voor de betaling.

Overzicht van de gemaakte reiskosten

Indien u met OV reist dan dient u de kostenberekening met een overzicht van de OV-pas of met www.9292.nl aannemelijk te maken. Indien u met de eigen auto reist dan dient u het aantal kilometers met Routebeschrijving van <https://maps.google.nl/> aan te tonen. Indien u steeds dezelfde route reist dan hoeft u dit overzicht van de gemaakte reiskosten maar eenmalig te geven. De reisdeclaratie moet u wel elke keer inleveren.

Buitenlandse reizen [indien van toepassing]

Bij buitenlandse reizen verzorgt de secretaris voor de hotel reserveringen en tickets. Bij declaratie van noodzakelijk gemaakte kosten voor lunch of diner deze aantonen met bewijzen. Leden declareren de eventuele zelf betaalde buitenlandse reis- en verblijfkosten met verstrekking van de bewijsstukken via het bijgaande declaratieformulier. Betaald wordt op basis van de normen in het Reisbesluit Buitenland.

Eenmalige gegevens [indien de persoonlijke betaalgegevens onbekend zijn bij betaalorganisatie]

Om tot uitbetaling van de reiskosten en eventuele van toepassing zijnde vaste vergoedingen per maand / vergadervergoeding over te kunnen gaan wil ik graag eenmalig de volgende gegevens van u ontvangen:

- naam en voorletters;
- adres;
- postcode en woonplaats;
- kopie paspoort (juiste BSN nummer);
- kopie persoonlijke bankpas (juiste IBAN nummer).

De eenmalige gegevens kunt u mailen (kopieën paspoort en bankpas graag als pdf) naar [mailadres] of versturen per post naar postadres:

Ministerie van [...]

t.a.v. [naam]

Postadres

Bijlage 8 AZ Procedure benoeming leden Koninklijk Huis

Functies leden koninklijk huis en ministeriële verantwoordelijkheid

1. Inleiding

Na de troonswisseling in 2013 is een nieuwe situatie ontstaan door wijzigingen in het lidmaatschap van het koninklijk huis en in de functies van de leden.

Deze notitie bevat een overzicht van aandachtspunten ten aanzien van functies van leden van het koninklijk huis en een beschrijving van de procedure voor de aanvaarding van functies die wordt gefaciliteerd door de directeur van het Kabinet van de Koning.

De ministeriële verantwoordelijkheid van de minister-president en bewindspersonen voor leden van het koninklijk huis omvat de aanvaarding, uitoefening en beëindiging van functies door leden van het koninklijk huis. Deze ministeriële verantwoordelijkheid is een gevolg van de (grond)wettelijke regeling van het lidmaatschap van het Koninklijk huis en kan verder berusten op de aard van de functie als deze een publiek karakter heeft.

Voor het dragen en nemen van deze ministeriële verantwoordelijkheid zijn afspraken nodig tussen leden van het koninklijk huis, de minister-president en de betreffende bewindspersoon over de aanvaarding, uitoefening en beëindiging van functies alsmede de tijdige besluitvorming en communicatie hierover.

2. Kader

Er bestaan verschillende soorten functies en er bestaan verschillen tussen leden van het koninklijk huis ten aanzien van functies. De leden van het Koninklijk huis zijn door hun bijzondere positie in staat een maatschappelijk terrein te ondersteunen door op dat vlak een functie te aanvaarden. Op deze wijze dienen zij met hun persoonlijke talenten, inzet en betrokkenheid het openbaar belang. Voor de leden van het koninklijk huis die hun hoofdfunctie buiten het koninklijk huis hebben en geen grondwettelijke uitkering ontvangen, kan een functie ook fungeren als inkomstenbron.

Als staatkundig uitgangspunt geldt dat de ministeriële verantwoordelijkheid voor de Koning volledig is, voor zijn echtgenote en opvolger vrijwel volledig en voor de overige leden van het koninklijk huis meer beperkt.

Ten aanzien van functies wordt soms een onderscheid gemaakt tussen hoofdfuncties, nevenfuncties en erefuncties. Een dergelijk formeel onderscheid is in dit kader echter weinig zinvol. Voor sommige leden van het koninklijk huis is hun positie in het koninklijk huis immers aan te merken als een hoofdfunctie, ook omdat zij een grondwettelijke uitkering ontvangen op basis van de Wet financieel statuut koninklijk huis. Zo is de grondwettelijke nevenfunctie van de Koning, het voorzitterschap van de Raad van State, vooral ceremonieel van aard terwijl zijn persoonlijk erelidmaatschap van het IOC, ook door de daarmee verbonden internationale contacten, materieel meer betekenis toekomt dan een louter titulair beschermheerschap van bijvoorbeeld een stichting of vereniging in Nederland.

Voor andere leden van het koninklijk huis ligt de hoofdfunctie daarentegen vooral buiten het koninklijk huis. Ook voor hen geldt dat niet de formele aanduiding van hun functie door een organisatie bepalend is voor het karakter daarvan en de relatie met de ministeriële

verantwoordelijkheid maar de inhoud en omvang van de feitelijke werkzaamheden die aan de betreffende functie verbonden zijn. Zinvoller is daarom in dit kader uit te gaan van een materieel onderscheid tussen functies naar hun karakter (o.a. staatkundig, (inter)nationaal, publiek/privaat, familie). In zijn algemeenheid geldt immers dat activering van de ministeriële verantwoordelijkheid eerder aan de orde komt naarmate de functie feitelijk meer inhoud en betekenis heeft.

De combinatie van de hiervoor genoemde uitgangspunten t.a.v. de afwegingen die in het kader van de ministeriële verantwoordelijkheid gemaakt moeten worden ten aanzien van (aanvaarding/uitoefening/beëindiging van) functies van leden van het koninklijk huis (activering ministeriële verantwoordelijkheid eerder aan de orde naarmate het lid dichter bij de Koning staat respectievelijk naarmate de functie meer inhoud of betekenis heeft) leidt ertoe dat deze afweging ten aanzien van een bepaald lid en een bepaalde functie alleen van geval tot geval kan plaatsvinden.

3. Procedure

Teneinde voor alle betrokkenen duidelijkheid te bieden over de betekenis van de ministeriële verantwoordelijkheid voor functies van leden van het koninklijk huis, is een uniforme procedure van informatievoorziening en besluitvorming van belang. Een werkende procedure begint en eindigt, ongeacht de herkomst van enig initiatief inzake een functie, naar zijn aard bij een lid van het koninklijk huis. Dit neemt niet weg dat een departementaal initiatief, contact of overleg over een mogelijke functie, conform het KB SG en art. 44 Grondwet, niet wordt voorgelegd aan een lid van een koninklijk huis zonder voorafgaande instemming van een bewindspersoon en de minister-president, zoals vanuit (de ondersteuning van) een lid van het Koninklijk huis geen initiatief, contact of overleg over een mogelijke functie plaatsvindt, conform het KB Kabinet van de Koning, de wetlidmaatschap koninklijk huis (artikelen 1, 4 en 4) en art. 41 Grondwet, zonder voorafgaande betrokkenheid van de Koning en de directeur van het Kabinet van de Koning.

De procedure houdt in dat een lid van het koninklijk huis tijdig het voornemen tot aanvaarding van een functie via de directeur van het Kabinet van de Koning kenbaar maakt bij de minister-president. De minister-president legt dit voornemen voor aan de verantwoordelijke bewindspersoon. Deze bewindspersoon vergewist zich van de aard van de functie en de daaraan verbonden relevante aspecten zoals de aard van de werkzaamheden, rechtspositie, bekostiging en ondersteuning en informeert de minister-president over zijn bevindingen. Door of namens de minister-president wordt vervolgens via de directeur van het Kabinet van de Koning het betreffende lid van het koninklijk huis geïnformeerd over de zienswijze ten aanzien van de beoogde functie.

Het lid van het koninklijk huis neemt vervolgens, met inachtneming van deze zienswijze, een besluit ten aanzien van aanvaarding van de functie en maakt dit via de directeur van het Kabinet van de Koning kenbaar aan de minister-president die de bewindspersoon informeert. Hierna kan benoeming in een functie door de bevoegde instantie volgen. Het betreffende lid informeert de minister-president via de directeur van het Kabinet van de Koning over de benoeming.

Het voorgaande houdt in dat in de regel sprake is van schriftelijke correspondentie tussen de directeur van het Kabinet van de Koning en de secretaris-generaal van het ministerie van Algemene Zaken inzake de functies van leden van het koninklijk huis.

De achtereenvolgende stappen in deze procedures vergen verslaglegging in de vorm van brieven of mails die de betrokkenen persoonlijk autoriseren. Voor wijzigingen in de functie (of verlenging/herbenoeming of beëindiging ervan) geldt mutatis mutandis (vereenvoudigd) dezelfde procedure.

Contacten door andere personen, medewerkers of ambtenaren inzake een mogelijke functie van een lid van het koninklijk huis worden door de beschreven werkwijze niet uitgesloten maar kunnen niet in de plaats treden van informatievoorziening, autorisatie en besluitvorming door degenen die een formele rol spelen in de hiervoor beschreven werkwijze.

4. Uitgangspunten en aandachtspunten

Bij toepassing van deze procedure verdienen vanuit het oogpunt van de ministeriële verantwoordelijkheid in elk geval de volgende algemene en bijzondere punten aandacht als onderwerpen van informatievoorziening en werkafspraken:

a. Werkterrein (motivering)

Uitgangspunt:

De keuze voor dit werkterrein in relatie tot andere/vergelijkbare terreinen vraagt toelichting.

Aandachtspunten:

- bepaling van de eerst verantwoordelijke bewindspersoon voor het werkterrein
- relatie met het algemeen regeringsbeleid

b. Werkzaamheden (karakter en reikwijdte) Uitgangspunt:

De keuze voor een bepaald karakter en reikwijdte van de werkzaamheden vraagt toelichting.

Aandachtspunten:

- vooraf bepaalde tijdelijkheid/onbepaalde duur
- tijdsbeslag
- adviserend/leidinggevend
- publiek/privaat
- decentraal/nationaal/internationaal

c. Bekostiging

Uitgangspunten:

- Er is, buiten het kader van de regeling voor regeringsvluchten, hoofdstuk I en het hoofdstuk Buitenlandse Zaken (staatsbezoeken) van de rijksbegroting, geen specifieke, publieke regeling voor binnenlandse en buitenlandse reis- en verblijfskosten voor leden van het koninklijk huis

Aandachtspunten:

- regeling bezoldiging

- regeling rechtspositie
- regeling onkostenvergoeding/declaraties
- regeling reis- en verblijfkosten binnenland en buitenland
- regeling bekostiging personele en materieel ondersteuning
- regeling reis- en verblijfkosten personele ondersteuning binnenland en buitenland
- beheer/verantwoording budget van (deel van) de functie (personeel en materieel)

d. Communicatie

Er zijn werkafspraken (zowel t.a.v. de functie als incidentele onderdelen van de uitoefening daarvan) tussen de RVD en degenen die belast zijn met de communicatie inzake de functie. Deze afspraken hebben betrekking op de functie als zodanig en op de uitoefening daarvan. Het betreft o.a. persberichten, woordvoering, toespraken, jaarverslagen en Wob-publicaties.

e. Publieke of semipublieke functie (of publiek gefinancierd) op nationaal niveau

De bewindspersoon is mede verantwoordelijk uit hoofde van zijn/haar werkterrein.

Aandachtspunten:

- relatie met de eerst verantwoordelijke bewindspersoon voor het onderwerp
- relatie met het eerst verantwoordelijke ministerie
- specifieke regels m.b.t. de (organisatie van) de functie

f. Publieke functie (of publiek gefinancierd) op Europees/internationaal niveau

De bewindspersoon is mede verantwoordelijk uit hoofde van zijn/haar werkterrein

Aandachtspunten:

- relatie met de eerst verantwoordelijke bewindspersoon voor het onderwerp
- relatie met het eerst verantwoordelijke ministerie
- relatie met de internationale organisatie
- regels m.b.t. de (organisatie van) de functie
- fiscaal regime
- relatie met ministerie/BZ/RVD inzake bijv. voorbereiding activiteiten met derden, voorgenomen bezoeken/ontvangsten/optredens, bepaling van rollen/boodschap/programma in buitenland, samenstelling ondersteuning/delegatie in buitenland en informatie/terugkoppeling na bezoeken

g. Familiegerelateerde functie

Er is voorzien in adequate waarborgen (in en rond de functie) voor compliance (deskundig advies

t.a.v. juridische/financiële aspecten) bij het lidmaatschap van een raad van bestuur/toezicht/advies bij stichtingen die verband houden met het lidmaatschap van de koninklijke familie of vermogensbeheer.

h. Private functie

Er is voorzien adequate waarborgen (in en rond de functie) voor compliance (deskundig advies t.a.v. juridische en financiële aspecten), met name met betrekking tot vraagstukken over de relatie met publieke opdrachtgevers, de samenstelling van de kring van afnemers en klachten/procedures met betrekking tot (niet-naleving van) wet- en regelgeving. Deze waarborgen omvatten afspraken met de RVD inzake de communicatie.

Bij elke functie wordt gezien welke van de hiervoor genoemde punten alsmede eventuele andere punten aandacht behoeven.

5. Overzicht

De directeur van het Kabinet van de Koning maakt, met inachtneming van het voorgaande, een inventarisatie van de huidige functies van leden van het koninklijk huis en verstrekt hiervan een afschrift aan de Koning en de minister-president. Periodiek verstrekt de directeur aan de Koning en de minister-president een geactualiseerd overzicht.