



# KONINKLIJKE NEDERLANDSE AKADEMIE VAN WETENSCHAPPEN

## Gedragcode belangenverstrengeling prijzen, lidmaatschappen en subsidies

### Inleiding

Deze *Gedragcode belangenverstrengeling prijzen, lidmaatschappen en subsidies* beschrijft verschillende vormen van (mogelijke) belangenverstrengeling en hoe de KNAW daarmee omgaat bij de beoordeling van nominaties voor prijzen en lidmaatschappen (KNAW, De Jonge Akademie, Akademie van Kunsten) en aanvragen voor subsidies, en bij de besluitvorming over de toekenning. Deze code is niet van toepassing op adviescommissies voor wetenschappelijke adviesrapporten. Hiervoor is de *Code ter voorkoming van oneigenlijke beïnvloeding door belangenverstrengeling* (januari 2012) bedoeld.

Een belangrijk uitgangspunt is dat de KNAW belangenverstrengeling, en ook de schijn daarvan (hierna: belangenverstrengeling), voorkomt. Besturen, jury's en commissies van de KNAW zijn hiervoor zelf verantwoordelijk waarbij de voorzitter eindverantwoordelijkheid draagt, daarin bijgestaan door het KNAW-bureau (i.c. uitvoerend secretaris en juridisch medewerker).

De hierna volgende regels beogen niet een alle situaties omvattend geheel aan voorschriften te bevatten. Waar nodig, moet men in de geest van de regeling handelen. Uiteindelijk gaat het erom dat men van geval tot geval vaststelt of er sprake is van betrokkenheid bij een nominatie of aanvraag en in welke mate, wat dit betekent voor deelname aan bestuur, jury of commissie, en of eventuele neutraliserende maatregelen volstaan.

Deze code treedt in werking met ingang van 1 juni 2015.

### Categorieën belangenverstrengeling

1. *Betrokkenheid binnen een ronde:*
  - a. het zijn van (mede-)nominator of (mede-)aanvrager;
  - b. het zijn van (mede-)ondertekenaar van een nominatie of aanvraag;
  - c. het zijn van begeleider, projectleider, adviseur van een (project van een) genomineerde of aanvrager of het anderszins meewerken aan een project van genomineerde of aanvrager;
  - d. het verstrekken van een aanbevelingsbrief, adhesieverklaring of steunbetuiging voor een nominatie of aanvraag;
  - e. het zijn van bestuurder (decaan, directeur instituut, hoofd capaciteitsgroep, lid Raad van Commissarissen) van een organisatie/organisatieonderdeel van een genomineerde of aanvrager;
  - f. het zijn van medewerker van een organisatieonderdeel (vakgroep, onderzoekschool) of van dezelfde organisatie (als deze geen onderdelen kent) van een genomineerde of aanvrager en in hetzelfde deelvakgebied als de genomineerde of aanvrager publiceren.
  - g. het hebben begeleid van een genomineerde of aanvrager in een andere fase (in beginsel korter dan vijf jaar geleden) en/of het samen hebben gepubliceerd respectievelijk publiceren (in beginsel korter dan drie jaar geleden);
  - h. het hebben van een familierelatie in de eerste, tweede of derde graad met een genomineerde of aanvrager;
  - i. het voeren van een eenzelfde huishouding en/of het zijn van echtgeno(o)te of anderszins partner van een genomineerde of aanvrager.
2. *Vooringenomenheid binnen een ronde:*
  - a. vooringenomen zijn ten aanzien van een specifieke nominatie of aanvraag en daardoor die aanvraag negatiever of positiever beoordelen dan zonder die vooringenomenheid;
  - b. betrokkenheid bij een nominatie of aanvraag die aanzienlijke overlap vertoont met een andere nominatie of aanvraag.



### 3. *Lekken van informatie:*

Verstrekken van informatie aan belanghebbenden bij de uitkomst van het beoordelingsproces over de feitelijke gang van zaken tijdens het beoordelingsproces.

### **Gedragsregels**

1. Besturen, jury's en commissies van de KNAW zijn gehouden aan de *Gedragscode belangenverstrengeling prijzen, lidmaatschappen en subsidies*. De leden hiervan dienen het *Formulier belangenverstrengeling prijzen, lidmaatschappen en subsidies*, waarin zij verklaren zich aan de gedragscode te houden, zo snel mogelijk na hun benoeming te ondertekenen en te retourneren aan de uitvoerend secretaris. De uitvoerend secretaris bewaart het getekende formulier in het centrale archief.
2. Leden van besturen, jury's en commissies mogen zelf geen nominaties of aanvragen (mede-) indienen of (mede-)ondertekenen, waarbij zij zelf betrokken zijn bij de beoordeling en/of de besluitvorming (categorie 1a en 1b).
3. Leden van besturen, jury's en commissies die bij één of meer nominaties of aanvragen zijn betrokken volgens categorie 1c t/m 1i en 2 nemen geen deel aan de beoordeling en besluitvorming over de betreffende nominatie of aanvraag. In dat geval verlaten zij tijdelijk de zaal, waarvan mededeling wordt gedaan in de notulen.
4. Lekken van informatie (categorie 3) is niet toegestaan.
5. Referenten die men vraagt om een onafhankelijk oordeel te geven over een nominatie of aanvraag, verzoekt men het volgende:  
*Als u instemt om op te treden als referent over de vermelde nominatie/aanvraag, gaat de KNAW ervan uit dat wij u kunnen beschouwen als een onafhankelijke deskundige op het gebied van deze nominatie/aanvraag zoals bedoeld in de KNAW gedragscode belangenverstrengeling. Als dit niet het geval is of u hierover twijfelt, verzoek ik u vriendelijk om dit zo snel mogelijk aan mij door te geven.*
6. Het KNAW-bureau is voortdurend actief, waakzaam en neutraal waar zich vormen van belangenverstrengeling kunnen aandienen. Daar waar het de werkzaamheden van een bestuur, jury of commissie betreft, handelt het KNAW-bureau in nauw samenspel met de bestuurs-, jury- of commissievoorzitter.

### **Escape-clausule**

Slechts ná schriftelijk overleg met de juridisch medewerker van het KNAW-bureau kan een bestuur, jury of commissie afwijken van gedragsregel 2 en 3. De eindverantwoordelijkheid bij de toepassing van de hierna genoemde neutraliserende maatregelen ligt bij de voorzitter van het betreffende bestuur, jury of commissie. De 'escape'-clausule kan de KNAW daarom niet toepassen op de voorzitter van een bestuur, jury of commissie zelf.

Voorbeelden van neutraliserende maatregelen zijn:

- aanwezigheid van een neutrale waarnemer bij de relevante bestuurs-, jury of commissievergadering;
- (tijdelijk) uitbreiden van het aantal bestuurs-, jury- of commissieleden;
- een expliciete verklaring van alle niet-betrokken bestuurs-, jury- of commissieleden dat zij ondanks de vastgestelde betrokkenheid bereid zijn te garanderen dat sprake zal zijn van een fair beoordelingsproces;
- het verplicht stellen van een beoordelingsproces waarbij het eindoordeel van bestuur, jury of commissie betreffende elk te beoordelen voorstel als volgt tot stand komt:
  - De bestuurs-, jury- of commissieleden wisselen onderling hun argumenten uit maar komen vervolgens zelfstandig en anoniem tot hun desbetreffend (individuele) eindoordeel;
  - Als bestuur, jury of commissie uit minimaal zes leden bestaat, telt men de (individuele) eindoordeelen met het laagste en het hoogste cijfer niet mee. Het gemiddelde van de overige eindoordeelen vormt het eindoordeel van bestuur, jury of commissie. Als bestuur, jury of



commissie uit minder dan zes leden bestaat, telt het meest afwijkende individuele oordeel niet mee.

### **Werkwijze**

- De werkwijze behoort men bij iedere prijs, lidmaatschap of subsidie opnieuw te volgen.
- Een lid van een bestuur, jury of commissie dient het *Formulier belangenverstremgeling prijzen, lidmaatschappen en subsidies* bij zijn/haar benoemingsbrief te ontvangen van en daarna zo snel mogelijk te ondertekenen en te retourneren aan de uitvoerend secretaris.
- Nadat een lid van een bestuur, jury of commissie de nominaties of aanvragen van de uitvoerend secretaris heeft ontvangen, dient hij/zij zo snel mogelijk na te gaan of:
  - diens belangen (potentieel) verstrengeld zijn met een of meer nominaties of aanvragen;
  - (potentiele) belangenverstremgeling kan ontstaan met een of meer nominaties of aanvragen.Als dit het geval is, dient het lid de uitvoerend secretaris hiervan direct op de hoogte te stellen.
- Na ontvangst van een melding, zal de uitvoerend secretaris:
  - een advies voorbereiden over de wijze waarop de voorzitter met de melding zou moeten omgaan volgens de gedragscode.
  - zo nodig hierover overleg plegen met een juridische medewerker van de KNAW.
- De uitvoerend secretaris legt het advies ter goedkeuring voor aan de betreffende voorzitter van het bestuur, jury of commissie en koppelt daarna terug aan het lid dat de melding heeft gedaan. Als het de voorzitter zelf betreft, deelt de uitvoerend secretaris het advies aan de voorzitter mee.
- Alle meldingen en adviezen staan als eerste agendapunt in de betreffende vergadering van een bestuur, jury of commissie ter besluitvorming op de agenda. De uitvoerend secretaris legt besluiten vast in de notulen.
- Het lid van een bestuur, jury of commissie dat de melding heeft gedaan, neemt niet deel aan de discussie van een bestuur, jury of commissie over zijn/haar melding en de besluitvorming van een bestuur, jury of commissie daarover.
- Het betreffende bestuur, jury of commissie gaat met de melding van belangenverstremgeling om op de door het KNAW-bureau voorgestelde wijze, tenzij er zwaarwegende omstandigheden zijn om af te wijken van dat advies. Een bestuur, jury of commissie bevestigt dit in de vergadering en de uitvoerend secretaris legt dit vast in de notulen.

Het bestuur van de KNAW heeft deze *Gedragscode belangenverstremgeling prijzen, lidmaatschappen en subsidies* vastgesteld op 18 mei 2015. Deze gedragscode vervangt de *Gedragscode belangenverstremgeling* zoals vastgesteld op 20 oktober 2008.