ECOH

ETHISCHE CODE ORAL HISTORY NEDERLAND

Versie 1 (2025)

Citeren:
Ethische Code Oral History Nederland, versie 1 (2025); https://doi.org/10.5281/zenodo.17143399

Op de Ethische Code Oral History Nederland, versie 1 (2025) is de CC0 publieke domein-verklaring van toepassing: https://creativecommons.org/publicdomain/zero/1.0/deed.nl

Voor meer informatie, zie www.ecoh.nl

Inhoudsopgave

Inleiding 1

Definitie en afbakening 2

De principes 3

Onderzoeken en voorbereiden 3

Nabewerken en analyseren 6

Archiveren 8

Herbruikbaar maken 9

Woordenlijst 11

Over deze code 13

Het StoRe-projectteam 14

Bijlage: Checklist bij de Ethische Code Oral History Nederland 15

Inleiding

Oral history's verrijken onze kennis over historische ontwikkelingen met de herinneringen en interpretaties van individuen en groepen die deze zelf hebben meegemaakt. Ze verbreden en verdiepen de achtergrond en betekenis van geschreven bronnen en ander erfgoed, ook met stemmen die voorheen niet werden gehoord. Vanwege de persoonlijke en vaak emotionele aard van de verhalen kan het uitdagend zijn om oralhistoryinterviews op een ethische en verantwoorde manier open en blijvend beschikbaar te maken.

Deze Ethische Code Oral History Nederland heeft als doel om de verdere professionalisering van oral history als discipline te bevorderen en de beoefening ervan in Nederlandse onderzoeksinstellingen en de erfgoedsector op één lijn te brengen. De code helpt makers, beheerders en gebruikers van oralhistoryinterviews om keuzes te maken die het vertrouwen van de deelnemers in een integere omgang met hun vastgelegde interview vergroten en die het tegelijk mogelijk maken om interviewcollecties duurzaam vindbaar, toegankelijk en herbruikbaar (FAIR) te maken. Daarvoor beschrijven we vijftien principes. Deze principes hebben we opgesteld op basis van bestaande ethische codes voor oral history uit het buitenland, recente literatuur en uitvoerige input uit het Nederlandse oralhistoryveld.

Deze code staat niet op zichzelf. Je kunt hem zien als aanvulling op de verschillende ethische beroepscodes, richtlijnen en procedures die de genoemde gemeenschappen al hanteren, toegespitst op het gebruik van oral history als methode en bron. Daarmee biedt de code ook een essentieel referentiekader aan partijen in en om deze gemeenschappen, die indirect projecten en processen beïnvloeden waarin oral history een rol speelt. Denk aan overheidsinstellingen, opleidings- en onderwijsinstituten en hun ethische toetsingscommissies, fondsen die oralhistoryinitiatieven financieren, commerciële opdrachtnemers en de creatieve industrie. De direct betrokkenen bij deze projecten en processen dragen de verantwoordelijkheid om deze code ook bij zulke partijen onder de aandacht te brengen.

De Ethische Code Oral History Nederland is een levend document. Periodiek is het nodig om de code te herzien vanwege maatschappelijke, culturele en technologische ontwikkelingen die van invloed zijn op het ethisch verantwoord maken, bewaren en hergebruiken van oral history. Ook uit het gebruik van de code in de praktijk kunnen noodzakelijke wijzigingen naar voren komen. De werkgroep Oral History van het Huizinga Instituut en het landelijk knooppunt voor oral history Sprekende geschiedenis hebben afgesproken om samen jaarlijks een openbare discussieronde te initiëren om feedback uit het veld op te halen en die met experts te evalueren en zo nodig in te passen in de code.

Definitie en afbakening

Er bestaan uiteenlopende definities van *oral history* en geen enkele dekt de lading volledig. Voor de lees- en toepasbaarheid van deze code geven we hier een definitie en afbakening die is gebaseerd op de definities van de Amerikaanse Oral History Association en *oral historian* Donald Ritchie:

> *Oral history is een methode voor het verzamelen en bewaren van de herinneringen van mensen en gemeenschappen aan gebeurtenissen uit het verleden met geplande interviews. Het oralhistoryinterview is een gezamenlijke creatie van een interviewer en een of meer vertellers, waarbij de interviewer na een grondige voorbereiding vragen stelt aan de verteller. Van dit interview wordt een audio- of video-opname gemaakt.*

Willekeurig of stiekem gemaakte opnamen, opgenomen toespraken, persoonlijke audio- of videodagboeken en andere opnamen waarin de dialoog tussen interviewer en verteller ontbreekt, vallen niet onder oral history.

De interviewer of projectleider zorgt ervoor dat de opname duurzaam wordt bewaard en dat deze zo mogelijk vindbaar, toegankelijk en herbruikbaar wordt gemaakt. Dat geldt ook voor bijbehorende documenten, zoals een transcript, een samenvatting en toestemmingsformulieren van vertellers. Zo zijn oralhistoryinterviews als primaire bronnen te gebruiken voor onderzoek en voor publicaties, documentaires, podcasts, tentoonstellingen en andere publieksgerichte uitingen.[1]

[1] Gebaseerd op: *Oral History: Defined* (Oral History Association, https://oralhistory.org/about/do-oral-history geraadpleegd 20250630T11:30) en Ritchie, Donald, *Doing oral history* (3e editie; New York 2015; digitale uitgave), H1, *What is oral history?*

De principes

Onderzoeken en voorbereiden

1. Bereid je goed voor en maak archivering en hergebruik onderdeel van deze voorbereiding.

Elk oralhistoryproject begint met een duidelijke beschrijving van het onderwerp, de doelstelling en de doelgroep. Onderzoek van alle belanghebbenden in het project hoe zij zich verhouden tot het onderwerp, de doelstelling en doelgroep, welk belang elk van hen bij het project heeft en hoe deze belangen zich tot elkaar verhouden. Verken ook of er bestaande interviewcollecties zijn waarmee je hetzelfde doel kunt bereiken, want dat voorkomt dat vertellers te vaak over hetzelfde onderwerp worden geïnterviewd. Verdiep je in de historische, sociale en culturele achtergrond van het onderwerp waarover je interviewt. En ook in de sociale verhoudingen, gevoeligheden en kenmerkende gebruiken en uitdrukkingen in de groep of gemeenschap waaruit je herinneringen wilt ophalen. Verder is het belangrijk om te reflecteren op je persoonlijke verhouding tot het onderwerp en welke valkuilen en blinde vlekken je daardoor mogelijk hebt. Informeer jezelf over relevante wet- en regelgeving.[2]

Werk in een informatieplan uit welke informatie en metadata je gedurende het project moet vastleggen en hoe je dit het best doet. Laat dit zo mogelijk toetsen door een informatiespecialist. Onderzoek wat met het oog op het onderwerp en de doelstelling de beste bewaarinstelling is om de projectresultaten duurzaam vindbaar, toegankelijk en herbruikbaar te maken. Het is verstandig om al aan het begin van het project met de beoogde bewaarinstelling te overleggen over mogelijkheden en voorwaarden voor het overdragen van projectresultaten. Plan voldoende tijd en middelen in voor deze laatste projectfase.

2. Streef bij het verwerven van projectdeelnemers naar een veelzijdig beeld van het onderwerp van onderzoek.

Realiseer je dat wanneer je meerdere vertellers gaat interviewen, verschillende mensen zich dezelfde gebeurtenissen op andere manieren zullen herinneren. Daarom is het belangrijk dat er diversiteit is binnen de groep vertellers, zodat je een rijk en genuanceerd verhaal kunt krijgen over het onderwerp. Laat kenners van het onderwerp en bij voorkeur ervaringsdeskundigen uit de groep of gemeenschap waarbinnen je wilt interviewen je hierin de weg wijzen. Dat kan eraan bijdragen dat de groep of gemeenschap zich meer met het project verbonden gaat voelen. Ook kunnen ervaringsdeskundigen je mogelijk helpen om kandidaat-vertellers te benaderen.

[2] Voor oralhistoryinterviews zijn met name de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (UAVG) relevant, vanwege de (bijzondere) persoonsgegevens die je doorgaans in interviewopnames vastlegt. Ook de Auteurswet is van toepassing, omdat interviewer en verteller in principe het auteursrecht over de interviewopname delen. Daarnaast kan nog andere wet- en regelgeving van toepassing zijn, zoals het portretrecht en naburige rechten. Zie ook *Online beschikbaar stellen audiovisueel archief* (KVAN en AVA_net, 2024) en raadpleeg zo mogelijk een jurist.

Werken er meerdere interviewers mee aan het project? Werf die dan vanuit een vooraf opgesteld profiel en bied de geselecteerde interviewers een training aan. Overweeg ook in hoeverre mensen uit de groep of gemeenschap waaruit je herinneringen vastlegt, een rol als interviewer kunnen vervullen. Vertellers zullen op andere manieren herinneringen delen met mensen die zij beschouwen als hun gelijken dan met mensen van buiten, en interviewers zullen op hun beurt mogelijk het vertelde op andere manieren interpreteren. Compenseer interviewers op passende wijze voor hun projectbijdrage.

3. Werk een interviewstrategie uit die leidt tot een dialoog tussen interviewer en verteller op basis van wederzijds vertrouwen.

Veel factoren kunnen de kwaliteit van oralhistoryinterviews beïnvloeden. Denk aan de vakkundigheid en het empathisch vermogen van interviewers, en hun voorkennis van het onderwerp en van de achtergrond van vertellers. Maar ook de keuze voor het opnamemedium kan invloed hebben op de mate waarin een verteller vrijuit spreekt: is het alleen audio of ook video? Dat je het interview afneemt in de moedertaal van de verteller, mogelijk door tussenkomst van een tolk, kan verder bijdragen aan het vermogen en vertrouwen om vrijuit te vertellen.

De basis vormt de mate waarin er sprake is van wederzijds vertrouwen tussen interviewer en verteller. Deze vertrouwensband moet je vanaf het eerste contact tot en met het interview zorgvuldig opbouwen en mag daarna niet worden geschaad. Aan dat vertrouwen liggen ook minder zichtbare factoren ten grondslag, zoals culturele en sociale verschillen, afhankelijkheidsrelaties, impliciete vooroordelen, mogelijke meningsverschillen en verschillen in macht en autoriteit tussen interviewer en verteller. Overweeg welke invloed zulke factoren kunnen hebben op de manier waarop de verteller herinneringen zal delen.

Bij de keuze van je interviewstrategie, zoals mogelijke onderwerpen die aan bod komen en de keuze en formulering van de vragen, moeten ook deze overwegingen een rol spelen.

4. Zoek naar passende manieren om vertellers en de groep waaruit zij komen te laten delen in de projectresultaten, en handel hiernaar.

De belangen die je als initiatiefnemer hebt bij een oralhistoryproject kunnen andere zijn dan die van de vertellers om eraan mee te doen. Bespreek met vertellers waarom en op welke manier het meerwaarde voor hen heeft om deel te nemen aan het project en reflecteer op de wijze waarop je die meerwaarde het best kunt bevorderen. Het is belangrijk om je daarbij te realiseren dat er na afloop van het project en de overdracht naar een bewaarinstelling andere factoren en actoren van invloed zijn op de toegang tot en het gebruik van het interviewdossier, dan tijdens het project. Doe geen toezeggingen die je niet kunt waarmaken. Geef vertellers toegang tot hun eigen opgenomen herinneringen en erken hun bijdrage aan het project en eindproduct.

5. Wees je bewust van de mogelijke impact van de technologieën die je inzet.

Werk met apparatuur die een opnamekwaliteit garandeert die past bij het projectdoel en bekwaam je in het plaatsen en bedienen ervan. Gebruik duurzame bestandsformaten.[3]

[3] Een overzicht van duurzame bestandsformaten voor onder andere audio- en video-opnamen is te vinden op de pagina over *preferred formats* op de website van DANS-KNAW.

Bepaalde technologie kan strijdig zijn met de doelstellingen van het project, de achtergrond of overtuigingen van de vertellers, de inhoud van de interviews of de rechten van verteller en interviewer. Denk aan softwareprogramma's die persoonsgegevens verzamelen en bewaren, cloudopslag op locaties waar andere wet- en regelgeving geldt of platforms die daarop geplaatste bestanden gebruiken voor het trainen van kunstmatige intelligentie (AI) en andere (commerciële) doeleinden zonder hiervoor toestemming te vragen. Maak daarom weloverwogen keuzes voor de software en hardware die je inzet, documenteer deze keuzes en wees er transparant over tegen de verteller en hergebruikers. Respecteer eventuele bezwaren van de verteller.

AI-toepassingen zijn veelbelovende hulpmiddelen om oralhistoryinterviews te transcriberen, analyseren en ontsluiten. Maar realiseer je wel dat deze toepassingen nooit neutraal zijn. De gegevens waarmee de AI-modellen getraind zijn, kunnen vooroordelen en andere gekleurde informatie bevatten. Dat kan van invloed zijn op de resultaten die deze AI-toepassingen opleveren. Ook maken ontwikkelaars voor het trainen nogal eens zonder toestemming gebruik van auteursrechtelijk beschermd materiaal. Kijk daarom kritisch naar de herkomst van de applicatie, beoordeel altijd en volledig of de resultaten correct en bruikbaar zijn en corrigeer waar nodig. Wees tegen hergebruikers transparant over welke resultaten AI heeft gegenereerd.

6. Bespreek met vertellers wat deelname aan het project inhoudt, zodat zij volledig geïnformeerd een weloverwogen besluit kunnen nemen.

De hoeksteen van een ethisch en transparant oralhistoryproject is dat vertellers *informed consent* geven. Dat wil zeggen dat zij vrijwillig instemmen met deelname aan het project onder vooraf overeengekomen voorwaarden, nadat zij volledig zijn geïnformeerd en begrijpen wat deelname inhoudt.

Geef vertellers hiervoor ruim voor het interview eenduidige informatie in voor hen begrijpelijke taal over de achtergrond, doelen, medewerkers en belanghebbenden van het project, de manier waarop het interview globaal verloopt en hoe je de informatie die zij geven gebruikt. Benoem de rol van de vertellers in de verschillende projectfasen. Wijs vertellers op hun recht op privacy en op de waarschijnlijkheid dat er privacygevoelige informatie wordt vastgelegd in de opname, en wat dit betekent. Beschrijf waarom, voor hoelang en in samenwerking met welke bewaarinstelling het interviewdossier na het project wordt bewaard en ontsloten, wie er dan toegang toe hebben en onder welke voorwaarden die personen de informatie mogen hergebruiken. Wijs hierbij op kansen en risico's. Maak duidelijk hoe en tot wanneer vertellers zich kunnen terugtrekken uit het project. Vermeld contactgegevens voor vragen en klachten.

Neem voldoende tijd om alles te bespreken en eventuele vragen te beantwoorden. Toets de verwachtingen die vertellers van deelname hebben en stel deze zo nodig bij. Vraag expliciet aan hen of zij instemmen met het vastleggen en gebruiken van hun verhaal voor de projectdoelstelling, of zij herkenbaar willen zijn in het interview en de eindproducten van het project en of zij instemmen met het archiveren en beschikbaar stellen van het interviewdossier. Leg de toestemmingsverklaring vast door de verteller een daarvoor opgesteld formulier te laten invullen en ondertekenen.[4] Wijs vertellers erop dat zij hun toestemmingsverklaring altijd weer mogen intrekken. Vertellers

[4] Raadpleeg indien mogelijk bij het opstellen van een toestemmingsformulier een jurist of privacy officer. Op de website van Sprekende geschiedenis staan voorbeelden van toestemmingsformulieren die juridisch afgetoetst zijn.

kunnen de toestemmingsverklaring ook mondeling geven voorafgaand aan het interview, als dat beter past bij hun mogelijkheden of als dat hun voorkeur heeft. Een mondelinge verklaring moet worden opgenomen. Archiveer de toestemmings-verklaring.

Interviewen

7. Creëer omstandigheden en voorzieningen die veiligheid en welzijn garanderen.
Het delen van herinneringen aan bewogen periodes en beproevingen uit iemands leven kan een grote, soms onverwachte emotionele impact hebben tijdens en na het interview, bij zowel vertellers als interviewers. Overweeg daarom tijdens de projectvoorbereiding passende vormen van nazorg. Vraag de verteller voorafgaand aan het interview of er een vertrouwde persoon in zijn of haar omgeving is voor steun. Plan daags na het interview een moment om de ervaring met de verteller na te bespreken. Zo nodig verwijs je naar specialistische nazorg.

Zorg voor een interviewlocatie en -setting die comfort, veiligheid en vertrouwdheid biedt, en respecteer hierin redelijke wensen van de verteller. Je kunt een interview ook op afstand online afnemen als dat voor de verteller de beste oplossing is, mits je de vertrouwelijkheid van het gesprek en de privacy van de verteller kunt garanderen.

Benadruk dat de verteller altijd en zonder opgaaf van reden mag besluiten om een vraag niet te beantwoorden, het interview te pauzeren of het te beëindigen.

Plan voldoende tijd voor het interview, zodat het gesprek in alle rust kan plaatsvinden. Laat je leiden door wat de verteller wil vertellen en wees bereid om van je voorbereide aanpak en vragen af te wijken. Let tijdens het interview op verbale en non-verbale signalen van de verteller die op ongemak kunnen wijzen. Deelt de verteller na het interview nog herinneringen die relevant zijn voor het project? Stel dan een vervolginterview voor waarin jullie deze herinneringen alsnog kunnen vastleggen.

Bewaak ook altijd je eigen grenzen. Wees voortdurend eerlijk tegen jezelf over de mate waarin de persoonlijke belasting van het interviewen, mentaal en fysiek, nog past bij je eigen capaciteiten, veerkracht en comfort. Maak van tevoren afspraken over waar je terechtkunt om interviewervaringen te bespreken. Laat ook aan iemand weten wie je waar en wanneer interviewt en meld je na afloop bij diegene.

Nabewerken en analyseren

8. Behandel elk interview en alles wat daarbij hoort als vertrouwelijk tot het moment van openbaarmaking.
Ook al heeft de verteller vooraf toestemming gegeven voor volledige openbaarmaking van het interview, de inhoud van het opgenomen gesprek is niet van tevoren te voorspellen. Beschouw het interview daarom als vertrouwelijk en beperk zo veel mogelijk het risico op ongeoorloofde toegang en vroegtijdige openbaarmaking. Sla na het interview de toestemmingsverklaring en de opname direct op een veilige locatie op en bewaar bij voorkeur een reservekopie op een andere veilige lo-

catie, onafhankelijk van de eerste. Doe dat ook met andere documenten, zoals interviewaantekeningen, foto's die tijdens het interview zijn genomen en documenten die de verteller gaf om zijn of haar verhaal te ondersteunen.

Maak die opslaglocaties alleen toegankelijk voor betrokkenen die een rol hebben in de nabewerking en analyse van het interview. Je kunt overwegen om deze betrokkenen een geheimhoudingsverklaring te laten tekenen. Heb je gebruikgemaakt van geleende of gehuurde apparatuur? Zorg er dan voor dat daarop geen opnamebestanden achterblijven.

9. Toets het interview systematisch op gevoelige informatie.

Elke interviewopname bevat potentieel gevoelige informatie. Dat is informatie waarbij bij openbaarmaking een reële kans bestaat op schending van de privacy van de verteller of van anderen over wie de verteller in het interview heeft verteld en/of op emotionele, lichamelijke of materiële schade. Persoonsgegevens zijn altijd in oralhistoryinterviews aanwezig. Zulke gegevens mogen volgens de Nederlandse privacywetgeving alleen onder bepaalde voorwaarden worden verzameld, verwerkt en bewaard.[5] Maar vertellers kunnen, bewust of onbewust, ook beledigende, smadelijke of lasterlijke uitspraken doen of strafbare activiteiten toelichten. Of iets vertellen wat gevoelig ligt in hun groep of gemeenschap, of waarvan openbaarmaking ingaat tegen tradities van hun groep of gemeenschap.
Gevoelige informatie vormt niet per definitie een risico waartegen je op voorhand maatregelen moet nemen. Gaat het in het interview om informatie over de verteller zelf, dan beslist die daar ook zelf over. Informeer de verteller hier goed over. Gaat het om iets wat de verteller in het interview over anderen heeft gezegd, dan is het praktisch vaak niet mogelijk en ethisch misschien bezwaarlijk om van die anderen toestemming te krijgen voor openbaarmaking. Daarover moet je zelf een besluit nemen. Voer daarvoor systematisch een risicoanalyse uit om te bepalen in hoeverre het juridisch en ethisch gezien risicovol is om een interview met gevoelige informatie openbaar te maken. Breng daarvoor mogelijk risicovolle passages in kaart, plaats ze in context en weeg de verschillende belangen af. Maak zo een beredeneerde inschatting van de omvang van elk risico. Leg je risicoanalyse en de conclusies die je daaruit trekt vast.[6]

10. Stel de verteller in de gelegenheid om te reageren op de inhoud van de opname en op het eindproduct.

Geef de verteller de mogelijkheid om de oorspronkelijke opname terug te kijken of luisteren, of het transcript daarvan te lezen, en stel een nabespreking voor. Zo kan de verteller onduidelijkheden toelichten, fouten corrigeren en verzoeken om passages aan te passen of af te schermen waarbij hij of zij zich achteraf niet comfortabel voelt. Documenteer dan waar in het interview passages zijn afgeschermd. Controleer ook of de verteller nog steeds achter de afspraken staat die in de toestemmingsverklaring zijn vastgelegd.

[5] Wat persoonsgegevens zijn, welke categorieën persoonsgegevens er zijn en onder welke voorwaarden deze gegevens mogen worden verzameld, verwerkt en bewaard, is vastgelegd in de AVG. Op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens vind je hierover uitvoerige informatie.

[6] Voor voorbeelden van methoden voor risicoanalyse van oralhistoryinterviews, zie *How to review oral history collections for sensitivity* (British Library, 2018) en *Gevoelige verhalen: archiveren of publiceren?* (Red Star Line Museum, 2024).

Heb je een risicoanalyse gemaakt? Bespreek dan de bevindingen uit de analyse met de verteller en adviseer welke maatregelen er met het oog op de projectdoelstelling en het hergebruik passend zijn. Je kunt (delen van) het interview bijvoorbeeld voor korte of langere tijd onder embargo plaatsen, pseudonimiseren en, in uitzonderlijke gevallen, anonimiseren. De beslissing en eventueel de maatregelen die je neemt, leg je vast bij de toestemmingsverklaring.

Laat de verteller ook reageren op een uitgewerkt concept van het eindproduct waarin je het interview hebt verwerkt. Documenteer zijn of haar reactie en overweeg in hoeverre die een redelijke aanleiding vormt om het eindproduct aan te passen voordat je het openbaar maakt.

Archiveren

11. Archiveer de interviewdossiers en maak de collectie verzamelde interviews kenbaar, ook als die (nog) niet toegankelijk is.

Bereid de collectie interviewdossiers voor om ze over te dragen aan een bewaarinstelling die de dossiers onder een adequaat archiefregime plaatst. Daarmee waarborg je dat:

- je de bestanden duurzaam preserveert;
- de relaties tussen de verschillende bestanden in het dossier expliciet zijn;
- de toegang tot de bestanden gereguleerd is;
- afspraken over bewaartermijnen en beschikbaarstelling efficiënt en effectief nagekomen worden.

Selecteer in overleg met de bewaarinstelling de bestanden die voor archivering in aanmerking komen, met de daarbij behorende metadata. Minimaal zijn dit de interviewopnamen, toestemmingsverklaringen inclusief eventuele documenten waarin aanvullende afspraken met vertellers zijn vastgelegd, de vereiste metadata en, als die er zijn, de transcripten. Voor hergebruik is het aan te bevelen om bovendien informatie over de achtergrond van het project en het interview te archiveren. Leg de overdracht formeel vast.

Publiceer een projectbeschrijving.[7] Daarin beschrijf je zaken als de doelstelling, financiering, aanpak en resultaten van het project, volgens welke criteria vertellers zijn geselecteerd, hoe de interviews zijn afgenomen en vastgelegd en, in algemene termen en geanonimiseerd, de inhoud van de interviews. Beschrijf verder waar de collectie interviews is gearchiveerd en of, en zo ja, op welke wijze en onder welke voorwaarden die toegankelijk is. De projectbeschrijving is een eerste stap in de richting van hergebruik en geeft vertellers een referentie over het project waaraan ze deelnamen.

[7] Dit kan onder andere via Sprekende geschiedenis, dat een online overzicht bijhoudt van lopende en afgeronde oralhistoryprojecten in Nederland.

Herbruikbaar maken

12. Leg metadata, inclusief voorwaarden voor en beperkingen op hergebruik duurzaam, systematisch en op gestandaardiseerde wijze, leesbaar voor mens en machine vast.

Leg over elk interviewdossier rijke metadata vast voor dossierbeheer en vindbaarheid, toegankelijkheid en herbruikbaarheid. Beschrijf de metadata in een standaard die leesbaar is voor zowel mens als machine. Gebruik waar mogelijk in de beschrijving termen uit standaardtermenlijsten.[8] Leg in de metadata ook altijd de voorwaarden vast voor, en beperkingen op toegang en hergebruik en eventuele embargo's. Zo voorkom je dat bij elk verzoek van een hergebruiker om toegang tot een interviewdossier de bijbehorende toestemmingsverklaring moet worden geraadpleegd.[9] Publiceer online een selectie van de vastgelegde metadata, gericht op de vindbaarheid, toegankelijkheid en herbruikbaarheid van het interviewdossier. Maak in de metadata nooit persoonsgegevens van de verteller uit het interviewdossier publiek beschikbaar, tenzij hij of zij hier expliciet toestemming voor heeft gegeven.

13. Maak het voor hergebruikers altijd mogelijk om duurzaam terug te verwijzen naar de bron.

Als oralhistoryinterviews of delen daaruit worden hergebruikt voor bijvoorbeeld onderzoek, publiekspresentaties, onderwijs of journalistiek, dan kan dit betekenen dat ze worden gebruikt voor doelen die afwijken van het doel waarvoor ze oorspronkelijk zijn vastgelegd. Dit kan vragen in de hand werken bij het doelpubliek van de nieuwe toepassing over de herkomst en oorspronkelijke achtergrond van het interview, maar ook over de mate waarin het verhaal van de verteller het nieuwe doel daadwerkelijk ondersteunt. Stel het publiek in staat om zelf antwoorden te vinden op deze vragen door het interview in zijn oorspronkelijke context vindbaar te maken. Zorg ervoor dat hergebruikers *persistent identifiers* kunnen gebruiken om te verwijzen naar het interview of, als dit niet online beschikbaar is, naar het metadatabestand waarin je dit beschrijft. Geef duidelijke regels voor de manier waarop een hergebruiker naar de bron moet verwijzen (*how to cite*-instructies).

14. Zorg ervoor dat hergebruikers zich zo goed mogelijk kunnen verdiepen in de achtergrond en omstandigheden van het interview.

Voor ethisch verantwoord hergebruik moeten hergebruikers de oorspronkelijke achtergrond van het interview en de omstandigheden waaronder dat is vastgelegd zo goed mogelijk kennen en in de tijd kunnen plaatsen, zodat zij de betekenis van het vastgelegde gesprek begrijpen. Bewaar en beschrijf daarom zo veel mogelijk informatie die daar licht op kan werpen. Dit kunnen uit het project voortgekomen publicaties zijn, maar bijvoorbeeld ook het projectvoorstel, een plan van aanpak, tijdens het interview gemaakte aantekeningen en logboeken waarin de keuzes die in de loop van het project zijn gemaakt toegelicht zijn. Ook informatie over de achtergrond van vertellers en van

[8] De website van Sprekende geschiedenis geeft uitgebreide informatie over het beschrijven van metadata over oralhistoryinterviews. Informatiespecialisten en data stewards kunnen je hier verder bij ondersteunen, evenals de provinciale erfgoedhuizen.

[9] Wees kritisch over gestandaardiseerde licenties die zijn gericht op bevordering van hergebruik, zoals Creative Commons. Zulke licenties gaan over het auteursrecht, terwijl doorgaans ook de AVG van toepassing is bij hergerbuik van oralhistoryinterviews. Ook zijn Creative Commons-licenties niet met terugwerkende kracht herroepbaar. Voor informatie over de verhouding auteurswet-AVG, zie *Online beschikbaar stellen audiovisueel archief* (KVAN en AVA_net, 2024).

de interviewer is relevant. Geef daarnaast contactinformatie, zodat hergebruikers weten waar ze met vragen terechtkunnen, en houd deze contactinformatie actueel. Overweeg om bij interviews of collecties met inhoud die als kwetsend of aanstootgevend kan worden ervaren een *content warning* met toelichting te plaatsen.

Het bewaren en beschikbaar maken van een rijke verzameling achtergrondinformatie bevordert de transparantie van de oralhistorypraktijk in Nederland en maakt het mogelijk dat individuen en organisaties die oral history inzetten als methode en bron elkaar kunnen aanspreken, en vooral van elkaar kunnen leren.

15. Maak hergebruikers van oralhistoryinterviews bewust van de ethische en juridische achtergrond ervan en van oral history als methode en bron in het algemeen.

Als hergebruikers met de interviewcollecties werken, moeten ze dat doen met dezelfde zorgvuldigheid en met evenveel oog voor de belangen en het welzijn van verteller en interviewer als de makers deden. Maak met dat doel voorlichting voor hen beschikbaar. Zorg ervoor dat er in jouw organisatie contactpersonen zijn met wie hergebruikers hierover kunnen spreken, en train die personen hierin. Wijs hergebruikers op de unieke aspecten van oral history ten opzichte van andere methoden om historische gebeurtenissen en erfgoed te onderzoeken en van andere audiovisuele collecties. Licht de praktijk van *informed consent* toe en hoe die de mogelijkheden voor hergebruik beïnvloedt. Geef informatie over wet- en regelgeving die van toepassing is, en maak, tot slot, hergebruikers bekend met de ethiek rondom oral history als methode en bron door ze te wijzen op deze Ethische Code Oral History Nederland.

Woordenlijst

Anonimiseren	Persoonsgegevens in een informatiebron wijzigen of verwijderen, zodat hergebruikers van oralhistoryinterviews de persoon of personen die erin spreken – of die worden besproken – niet meer kunnen identificeren. Vanwege de onomkeerbaarheid ervan en vanwege de grote hoeveelheid informatie die je moet verwijderen vanwege de persoonlijke aard van het verhaal, doet anonimiseren aanzienlijke afbreuk aan de bruikbaarheid van de interviewopname en het transcript, en daarom is het niet aan te bevelen. Vergelijk *pseudonimiseren*.
Bewaarinstelling	Een organisatie die gespecialiseerd is in het verzamelen, permanent bewaren en ontsluiten van informatiebronnen die je als onderzoeksdata of erfgoed kunt aanmerken, zoals een archief, museum, (universiteits)bibliotheek of *data repository*.
Content warning	Een waarschuwing met toelichting bij een bron of collectie, dat besproken onderwerpen of het taalgebruik als schokkend, beledigend of aanstootgevend kunnen worden ervaren.
Diversiteit	Verscheidenheid tussen mensen in een groep, gemeenschap of samenleving. Deze verscheidenheid kan betrekking hebben op allerlei factoren. Denk aan de culturele achtergrond, geslacht en genderidentiteit, sociaal-economische status, leeftijd, enzovoort.
Embargo	Een tot een bepaalde datum opgelegd verbod om een informatiebron of delen daarvan openbaar te maken.
Ervaringsdeskundige	Iemand die veel ervaring heeft op een bepaald gebied en aan de hand van deze ervaring anderen kan adviseren en ondersteunen.
FAIR	Afkorting van *Findable Accessible Interoperable Reusable*. FAIR bestaat uit een verzameling principes om onderzoeksgegevens beter vindbaar, toegankelijk, interoperabel (afgestemd op andere datasets) en herbruikbaar te maken. De FAIR-principes hebben hun oorsprong in de onderzoekswereld en zijn vergelijkbaar met bijvoorbeeld de principes van het Netwerk Digitaal Erfgoed om digitale collecties duurzaam vindbaar, bruikbaar en houdbaar te maken.
Informatiespecialist	Iemand die is gespecialiseerd in het vastleggen, beheren en ontsluiten van (meta)data en informatie, bijvoorbeeld een beheerder van collectie-informatie of datasteward. De provinciale erfgoedhuizen bieden hierin ook ondersteuning.
Informed consent	Vastgelegde instemming van vertellers met deelname aan een project onder vooraf overeengekomen voorwaarden, nadat zij volledig zijn geïnformeerd over de achtergrond en doelen van het project, over hun rol in de verschillende projectfasen en over wat er met de projectresultaten gebeurt.
Interviewdossier	De interviewopname en alle relevante afgeleide en gerelateerde documenten die van belang zijn om het interview te duiden, in zijn context te plaatsen en duurzaam te hergebruiken.
Metadata	Gegevens die context, inhoud en structuur van informatiebronnen en hun beheer door de tijd heen beschrijven, doorgaans volgens een vastgelegd schema, de *metadatastandaard*. Veel gebruikte metadatastandaarden zijn Dublin Core, DataCite en EAD (Encoded Archival Description).

Persistent identifier	Een unieke, permanente verwijzing naar een specifieke bron op het internet. Deze verwijzing blijft ook hetzelfde als de locatie van de bron waar deze naar verwijst verandert. Een veelgebruikt voorbeeld is de Digital Object Identifier (DOI), waarmee je naar digitale bronnen verwijst.
Pseudonimiseren	Persoonsgegevens wijzigen in gegevens die zonder aanvullende, apart bewaarde informatie, zoals een vertaal- of encryptiesleutel, niet meer te herleiden zijn tot identificeerbare personen. Anders dan *anonimiseren* (zie ook daar) is pseudonimiseren in beginsel omkeerbaar, en daarom doet het minder afbreuk aan de herbruikbaarheid van interviewopnamen en transcripten.
Standaardtermenlijst	Een vaak hiërarchisch ingedeelde lijst met termen en hun onderlinge relaties over een bepaald vakgebied of kennisdomein. Ook wel thesaurus genoemd. Voorbeelden van veelgebruikte standaardtermenlijsten zijn de Arts & Architecture Thesaurus (AAT), de Erfgoedthesaurus en de Gemeenschappelijke Thesaurus Audiovisuele Archieven (GTAA).
Transcript	Een tekstdocument waarin het gesproken interview verbatim (woord voor woord) is uitgeschreven.

Over deze code

De Ethische Code Oral History Nederland is het resultaat van de gezamenlijke inspanningen van een grote groep makers, beheerders en gebruikers van oral history's in Nederland. Het initiatief ervoor werd genomen in het project StoRe, een samenwerkingsverband van de Vrije Universiteit Amsterdam, Sprekende geschiedenis, DANS-KNAW en het NIDI.[10] StoRe had als doel om belemmeringen te identificeren die in de weg staan van duurzame archivering en hergebruik van oral-historyinterviews. In cocreatie met onderzoekers, medewerkers van community archives en erfgoedprofessionals hebben we vervolgens gezocht naar oplossingen.

Aan veel van deze belemmeringen lagen ethische vraagstukken ten grondslag. Om betrokkenen bij oralhistoryprojecten en -collecties te ondersteunen om onderbouwde ethische keuzes te maken, werd in StoRe in december 2025 de eerste versie van deze code gepresenteerd.

De Ethische Code Oral History Nederland is gebaseerd op bestaande ethische codes voor oral history uit het buitenland, recente literatuur en bovenal de genereuze, vrijwillige bijdragen die mensen uit de Nederlandse onderzoeksgemeenschap en erfgoedsector gaven in alle fasen van het StoRe-project. In het bijzonder

Anneloes van Kuijk	Katholiek Documentatie Centrum
Antia Wiersma	Koninklijk Nederlands Historisch Genootschap
Barbara Henkes	Rijksuniversiteit Groningen
Bas Agterberg	Beeld & Geluid
Bauke Jousma	VerhalenVerkenner
Bert Brouwenstijn	Vrije Universiteit Amsterdam
Bjorn Uyens	Stichting In mijn Buurt
Kees Hulsman	Stichting Arab-West Foundation, Nederlands netwerk van de Anna Lindh Foundation
Daphne van Noordt	Nederlands Veteraneninstituut
Dienke Hondius	Vrije Universiteit Amsterdam
Eline Pollaert	Vrije Universiteit Amsterdam / Stichting Kreukelcollectief - Behoud Gehandicapten Emancipatie
Elisabeth Wiessner	Netwerk Digitaal Erfgoed
Erik de Jager	Stichting Reis van de Razzia
Flora Vallenduuk	Atria
Henrike Hövelmann	Joods Cultureel Kwartier
Jelena Dobbels	Faro.be

[10] StoRe: Storing Oral histories for future Reuse across communities; 11-2024/01-2026, NWO TDCC-SSH Bottleneck projecten.

Jesse de Vos	Netwerk Oorlogsbronnen
Jonathan van der Kooij	Vrije Universiteit Amsterdam
Lotte Savelsberg	Erfgoed Gelderland
Marco Streefkerk	Anne Frank Stichting
Margaret Leidelmeijer	Indisch Herinneringscentrum
Marie-Claire Dangerfield	Stadsarchief Rotterdam
Marieke Houtekamer	De Zeeuwse Bibliotheek
Marloes Hülsken	Radboud Universiteit
Marloes Wellenberg	Erfgoedhuis Zuid-Holland
Maurijn de Heus	Vrije Universiteit Amsterdam
Melle van Maanen	Museum Het Schip
Milan Groot	Joods Cultureel Kwartier
Myrthe Kroes	Sprekende geschiedenis
René Duursma	Groninger Archieven
Sam Heijnen	Vrije Universiteit Amsterdam
Saskia Moerbeek	Stichting Bevordering Maatschappelijke Participatie
Simone van Bruggen	SURF
Susan Hogervorst	Open Universiteit
Tineke Fokkema	Nederlands Interdisciplinair Demografisch Instituut
Widiawatie Mahabier	DANS-KNAW
Yvette Kopijn	Stichting VerhalenOverLeven

Onze dank gaat uit naar hen en naar iedereen die meedacht tijdens de StoRe-netwerkmiddag op 7 maart 2025 in Bibliotheek Neude in Utrecht, alle mensen die in het voorjaar van 2025 online hun ervaringen en inzichten deelden door de enquête in te vullen en iedereen die reageerde op het eerste concept van deze code gedurende de openbare feedbackronde in september 2025.

Het StoRe-projectteam

Maarten Heerlien (hoofdredactie)	Vrije Universiteit Amsterdam
Norah Karrouche (projectleiding)	Vrije Universiteit Amsterdam
Marijn Braam	Sprekende geschiedenis
Jetze Touber	DANS-KNAW

Bijlage:
Checklist bij de Ethische Code Oral History Nederland

De checklist op de volgende twee bladzijden geeft puntsgewijs de verschillende aandachtspunten weer uit de Ethische Code Oral History Nederland. De checklist hanteert dezelfde indeling als de code en bevat de vijftien principes met onder elk principe, kernachtig geformuleerd, een of meer aandachtspunten.

De checklist is geen op zichzelf staande, volledige samenvatting van de Ethische Code Oral History Nederland, maar fungeert als hulpmiddel: de lijst is bedoeld als geheugensteun bij het doorlopen van de verschillende fases van een oralhistoryproject met oog voor ethiek. Voor de achtergrond van elk van de elementen in de checklist adviseren we je dan ook om de toelichting in de code te bestuderen van het principe waaraan het element is ontleend. Ook mag je deze checklist niet beschouwen als officieel rapportage-instrument of garantiecertificaat voor naleving van de Ethische Code Oral History Nederland.

Checklist bij de Ethische Code Oral History Nederland

Versie 1 (2025) | https://doi.org/10.5281/zenodo.17143399 | www.ecoh.nl

1 – Projectvoorbereiding (onderzoeken en voorbereiden)

Onderwerp: .....

Doelstelling: .....

Doelgroep(en): .....

❑ Verkenning van belangen en onderlinge verhoudingen tussen belanghebbenden in het project.

❑ Verkenning van andere bruikbare interviewcollecties.

❑ Inhoudelijk onderzoek naar projectonderwerp en groep of gemeenschap waarin je interviewt.

❑ Reflectie op je persoonlijke verhouding tot het projectonderwerp.

❑ Verkenning van relevante wet- en regelgeving.

❑ Verkenning van bewaarinstelling(en). ❑ Overleg met bewaarinstellingen.

❑ Informatieplan opgesteld.

2 – Werving projectdeelnemers (onderzoeken en voorbereiden)

❑ Aanpak van de samenstelling van een diverse groep vertellers.

❑ Aanpak van werving, training en compensatie van interviewers.

3 – Interviewstrategie (onderzoeken en voorbereiden)

❑ Gemotiveerde keuze voor opnamemedium.

❑ Reflectie op de eigen positie ten opzichte van de vertellers.

❑ Interviewstrategie uitgewerkt.

❑ Taal van het interview: ..... Tolk(en) nodig ❑ ja ❑ nee

4 in projectresultaten (onderzoeken en voorbereiden)

- ❑ Verkenning van de bevordering van de meerwaarde van projectdeelname voor vertellers.

5 – Mogelijke impact van technologie (onderzoeken en voorbereiden)

- ❑ Kennis opgedaan van plaatsing en bediening opnameapparatuur.
- ❑ Te gebruiken software en hardware verantwoord,
- ❑ AI-gedreven applicaties.

6 – Informed consent (onderzoeken en voorbereiden)

- ❑ Informed consent formulier opgesteld.
- ❑ Formulier inhoudelijk en juridisch getoetst.
- ❑ Informatie verstrekt aan elke verteller.
- ❑ Informatie besproken met elke verteller.
- ❑ Toestemmingsverklaring van elke verteller vastgelegd.

7 – Interviewomstandigheden (Interviewen)

- ❑ Passende vormen van nazorg geregeld.
- ❑ Passende interviewlocatie en -setting geregeld in overleg met verteller.
- ❑ Verteller geïnformeerd over zijn of haar rechten tijdens en na het interview.
- ❑ Voorzorgsmaatregelen genomen om de eigen grenzen te bewaken.

8 – Vertrouwelijkheid van het interviewdossier (Nabewerken en analyseren)

- ❑ Veilige opslaglocatie(s) voor interviewdossier ingericht.
- ❑ Medewerkers met dossiertoegang wel geen geheimhoudingsverklaring laten tekenen.

9 – Toetsing op gevoelige informatie (Nabewerken en analyseren)

- ❑ Kennis opgedaan van de verschillende soorten (potentieel) gevoelige informatie.
- ❑ Risicoanalyses uitgevoerd en conclusies gedocumenteerd.

10 – Reactie op de opname en het eindproduct (Nabewerken en analyseren)

- ❑ Inzage in vastgelegde interviews gegeven.
- ❑ Reacties van vertellers besproken en gedocumenteerd.
- ❑ Risicoanalyse met vertellers besproken.
- ❑ Maatregelen gedocumenteerd.
- ❑ Inzage in concepteindproduct gegeven.
- ❑ Reacties van vertellers besproken en gedocumenteerd.

11 – Archivering (Archiveren)

- ❑ Interviewdossiers in overleg met bewaarinstelling voorbereid voor overdracht.
- ❑ Overdracht formeel vastgelegd.
- ❑ Projectbeschrijving gepubliceerd.

12 – Metadata (Herbruikbaar maken)

- ❑ Metadata voor beheer, vindbaarheid, toegankelijkheid en herbruikbaarheid vastgelegd.
- ❑ Publieke metadata bevatten wel geen persoonsgegevens.

13 – Duurzame verwijzing (Herbruikbaar maken)

- ❑ Duurzame verwijzing naar het interview en/of de metadata beschikbaar.

14 – Oorspronkelijke achtergrond en omstandigheden van het interview (Herbruikbaar maken)

- ❑ Achtergrondinformatie project, betrokkenen en interviewomstandigheden gearchiveerd.
- ❑ Actuele contactinformatie beschikbaar.

15 – Bewustwording hergebruikers (Herbruikbaar maken)

- ❑ Voorlichting over oral history als methode en bron gericht op (her)gebruikers beschikbaar.