

Protocol als bedoeld in artikel 7 van het Instellingsbesluit Commissie Onderzoek Interlandelijke Adoptie in het verleden.

De voorzitter van de Commissie Onderzoek Interlandelijke Adoptie in het verleden (verder: de commissie) en de Minister voor Rechtsbescherming (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 Justitie en Veiligheid en diens taakorganisaties worden door of namens de commissie gericht aan de contactpersoon bij de Directie Bestuursondersteuning 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 het ministerie van Justitie en Veiligheid worden via de contactpersoon van de Directie Bestuursondersteuning terstond doorgeleid naar de betrokken organisatie 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. De Directie Bestuursondersteuning van het ministerie van Justitie en Veiligheid 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, in afstemming met de steller van het document, 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. Privacy

1. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats op grond van artikel 6.1 onderdeel e van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
2. De informatie die aan de commissie wordt verstrekt tijdens het onderzoek wordt door de leden van de commissie vertrouwelijk behandeld en wordt uitsluitend gebruikt voor de doeleinden van het onderzoek.
3. De commissie draagt er zorg voor dat de informatie die aan haar is verstrekt door haar medewerkers en andere personen door wie de commissie zich laat bijstaan vertrouwelijk wordt behandeld door een geheimhoudingsverklaring te tekenen. Voor de inzage in individuele dossiers ten behoeve waarvan een bijzonder geheimhoudingsregime geldt zijn de leden van de commissie, haar medewerkers en andere personen door wie de commissie zich laat bijstaan aan bijzondere afspraken gehouden. Deze afspraken worden nader uitgewerkt in de geheimhoudingsverklaring.
4. In het eindrapport worden geen persoonsgegevens of naar personen herleidbare gegevens opgenomen tenzij daar toestemming voor is gegeven door betrokkenen. Onder betrokkenen worden verstaan allen die met de Commissie hebben gesproken.
5. In het eindrapport worden geen persoonsgegevens of naar personen herleidbare gegevens opgenomen van (voormalig) medewerkers van (voormalig) departementen. Er kan een uitzondering worden gemaakt voor personen die door hun functie in de openbaarheid treden.

Artikel 3. Gesprekken

1. De commissie kan personen uitnodigen voor een gesprek. De uitnodiging is persoonlijk en geldt uitsluitend voor 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 het gesprek door de secretaris en de projectleider wordt gevoerd.
De commissie kan toestaan dat, naast de secretaris en betrokkene, een persoon bij het gesprek aanwezig is die betrokkene bijstaat.
4. Van het gesprek kunnen geluidsopnames worden gemaakt ten behoeve van de verslaglegging van het gesprek, tenzij de betrokkene daartegen bezwaar heeft. De geluidsopnames 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 betrokkene kan binnen vijf werkdagen wijzigingsvoorstellen doen voor zover betrekking hebbend op de eigen inbreng.
3. Indien wijzigingsvoorstellen niet worden overgenomen worden deze als bijlage bij het gespreksverslag gevoegd.
4. De voorzitter van de commissie 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. De verslagen worden onderdeel van het over te dragen archief van de commissie.
7. Als een betrokkene toestemming voor het gebruik van het gespreksverslag weigert, dan vermeldt de commissie dat in haar verantwoording, bedoeld in artikel 6. Indien het een papieren verslag betreft, wordt het gespreksverslag vernietigd door middel van versnippering. Indien het een digitaal verslag betreft wordt het gespreksverslag gewist.
8. Met betrekking tot het bewaren en vernietigen van gespreksverslagen worden nadere regels uitgewerkt in het reglement als bedoeld in artikel 8 lid 2 van dit protocol.

Artikel 5. Voorleggen citaten eindrapport

1. 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.
2. De commissie geeft personen, instanties of betrokkenen de gelegenheid binnen 10 werkdagen te reageren op de voorgelegde citaten.
3. De commissie laat binnen 10 werkdagen weten welke 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 tien werkdagen voorafgaand aan de aanbidding van het eindrapport aan de minister voor Rechtsbescherming stelt de voorzitter van de commissie aan de minister vier op naam gestelde gewaarmerkte digitale exemplaren van het volledige onderzoeksrapport onder embargo beschikbaar, en een op naam gestelde gewaarmerkt digitaal exemplaar aan een aan te wijzen contactpersoon bij Buitenlandse Zaken. Voor de ontvangst van elk exemplaar wordt een geheimhoudingsverklaring getekend.
2. Betrokkenen ontvangen uiterlijk één week voorafgaande aan de publicatie bericht over de datum en het tijdstip van publicatie. Ondertekenaars van de addenda van het protocol ontvangen 2 uur voorafgaande aan publicatie onder embargo een gewaarmerkte digitale versie van het onderzoeksrapport. Voor ontvangst wordt een (digitale) geheimhoudingsverklaring getekend.
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 Justitie en Veiligheid (www.rijksoverheid.nl/venj).

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 de Directie Bestuursondersteuning van het ministerie van Justitie en Veiligheid en worden tevens opgenomen in het over te dragen archief van de commissie.
2. In een reglement archief Commissie Joustra wordt uitgewerkt op welke wijze het archief toegankelijk is en de gespreksverslagen beschikbaar zijn voor betrokkenen en/of een door betrokkene gemachtigde derde.

Den Haag,
De voorzitter van de Commissie,

T.H.J. Joustra

Den Haag,
De Minister voor Rechtsbescherming,

S. Dekker