

“ETHI SCHE CODE

Maarten Heerlien &
Norah Karrouche (Eds.)



ORAL

15 principes voor het werken
met mondelinge bronnen

HI STORY”



Oral history verrijkt 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.

Deze Ethische Code Oral History Nederland heeft als doel om de verdere professionalisering van oral history als discipline te bevorderen. De code helpt makers, beheerders en gebruikers van oralhistoryinterviews om keuzes te maken die het vertrouwen van de deelnemers vergroten, en die het mogelijk maken om interviewcollecties duurzaam vindbaar, toegankelijk en herbruikbaar te maken.

ETHISCHE CODE ORAL HISTORY

“ETHISCHE CODE ORAL HISTORY”

15 principes voor het werken
met mondelinge bronnen

Maarten Heerlien &
Norah Karrouche (Eds.)

Inhoud

Inleiding	6
Definitie en afbakening	10
De principes	12
Onderzoeken en voorbereiden	13
Interviewen	21
Nabewerken en analyseren	23
Archiveren	26
Herbruikbaar maken	28
Woordenlijst	32
Over deze code	38
Bijlage	42

VU University Press
De Boelelaan 1105
1081 HV Amsterdam
The Netherlands

www.vuuniversitypress.nl
info@vuuniversitypress.nl

Omslagontwerp en vormgeving
binnenwerk: Haller Brun, Amsterdam

ISBN 978 90 8659 920 2
NUR 143

© Vrije Universiteit Amsterdam, 2026

Dit boek is Open Access beschikbaar
onder DOI 10.66742/EAXG2398,
en wordt verspreid onder de Creative
Commons-licentie CC BY-NC-ND 4.0.

Dit betekent dat iedereen dit werk vrij
mag lezen, downloaden, kopiëren
en delen, mits de bron wordt vermeld.
Commercieel gebruik en het maken
of verspreiden van bewerkte versies van
dit werk zijn niet toegestaan zonder
voorafgaande schriftelijke toestemming
van de uitgever.

Voor meer informatie over de
Ethische Code Oral History Nederland,
zie www.ecoh.nl.

Inleiding

Oral history verrijkt 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.

Daarom is nu deze Ethische Code Oral History Nederland ontwikkeld die als doel heeft om de verdere professionalisering van oral history als discipline te bevorderen en de beoefening ervan in Nederlandse onderzoeksinstituten en in 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 *Findable Accessible Interoperable Reusable (FAIR)* te maken. Dat wil zeggen: duurzaam vindbaar, toegankelijk en herbruikbaar. 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 de ethische verantwoording, de bewaring en het hergebruik van oral history beïnvloeden. 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 *oralhistory-interview* 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 publieks-gerichte uitingen.¹

¹ Gebaseerd op: *Oral History: Defined* (Oral History Association, <https://oralhistory.org/about/do-oral-history> geraadpleegd 20250630T11:30) en Ritchie, D. A. (2015). *Doing oral history* (Third edition). Oxford University Press. <http://site.ebrary.com/id/10924120> Hoofdstuk 1, *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 heeft bij het project 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 van je interview. 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

- 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.

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 de overdracht van projectresultaten. Plan voldoende tijd en middelen in voor deze laatste projectfase.

2. Streef bij de verwerving 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.

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 waarvan 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 voor hen meerwaarde 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 de plating en bediening van die apparatuur. Gebruik duurzame bestandsformaten.³

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 een locatie waar andere wet- en regelgeving geldt. Of aan platforms die daarop geplaatste bestanden gebruiken om kunstmatige intelligentie (AI) te trainen en voor 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 hierover transparant naar 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 nogal eens zonder toestemming gebruik van auteursrechtelijk beschermd materiaal om AI te trainen. 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 transparant tegen hergebruikers en benoem welke resultaten met AI zijn gegenereerd.

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.

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 een duidelijke 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 hen expliciet of zij ermee instemmen dat hun verhaal wordt vastgelegd en gebruikt voor de projectdoelstelling, of zij herkenbaar willen zijn in het interview en de eindproducten van het project en of zij ermee instemmen dat het interviewdossier wordt gearchiveerd en beschikbaar gemaakt. Leg de toestemmingsverklaring vast door de verteller een daarvoor opgesteld formulier te laten invullen en ondertekenen.⁴ Wijs

4 Raadpleeg indien mogelijk een jurist of privacy officer wanneer je het toestemmingsformulier hebt opgesteld. Op de website van Spreekende geschiedenis staan voorbeelden van toestemmingsformulieren die juridisch afgetoetst zijn.

vertellers erop dat zij hun toestemmingsverklaring altijd weer mogen intrekken. Vertellers 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 toestemmingsverklaring.

Interviewen

7. Creëer omstandigheden en voorzieningen die veiligheid en welzijn garanderen.

Herinneringen delen aan bewogen periodes en beproevingen uit iemands leven kan een grote, soms onverwachte emotionele impact hebben tijdens en na het interview, zowel bij vertellers als bij 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 verwijst je naar specialistische nazorg.

Zorg voor een interviewlocatie en -setting die comfort, veiligheid en vertrouwelijkheid 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 locatie, 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. Leg je risicoanalyse vast.⁶

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).

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 waarover 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.

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, of die toegankelijk is en als dat zo is op welke wijze en onder welke voorwaarden. 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 Spreekende geschiedenis, dat een online overzicht bijhoudt van lopende en afgeronde oralhistoryprojecten in Nederland.

Herbruikbaar maken

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

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.

- 8 De website van Spreekende 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 hergebruik 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).

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, het 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 de interviewer is relevant. Geef daarnaast contactinformatie, zodat hergebruikers weten waar ze met vragen terecht kunnen, 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.

Een rijke verzameling achtergrondinformatie bewaren en beschikbaar maken, 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 leg uit 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 oralhistory-interviews 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 <i>pseudonimiseren</i> .
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 <i>data repository</i> .
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 <i>Findable Accessible Interoperable Reusable</i> . 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 de registratie, het beheer en de ontsluiting van (meta)data en informatie, bijvoorbeeld een beheerder van collectie-informatie of een datasteward. De provinciale erfgoedhuizen bieden hierin ook ondersteuning.
Informed consent	Vastgelegde instemming van vertel- lers voor deelname aan een project onder vooraf overeengekomen voorwaarden, nadat zij volledig zijn geïnformeerd over het project, over hun rol in de verschillende projectfasen en hoe de projectresultaten zullen worden gebruikt, bewaard en gedeeld.

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 metadata-standaard. Veel gebruikte metadatastandaarden zijn Dublin Core, DataCite en EAD (<i>Encoded Archival Description</i>).
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 <i>Digital Object Identifier</i> (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 <i>anonymiseren</i> (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 een 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 in Nederland. Het initiatief ervoor werd genomen in het project StoRe, een samenwerkingsverband van de Vrije Universiteit Amsterdam, Spreekende 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 oralhistoryinterviews. 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

¹⁰ StoRe: Storing Oral histories for future Reuse across communities;

¹¹-2024/01-2026, NWO TDCC-SSH Bottleneck projecten.

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
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 (hoofddredactie)	Vrije Universiteit Amsterdam
Norah Karrouche (projectleiding)	Vrije Universiteit Amsterdam
Marijn Braam	Sprekende geschiedenis
Jetze Toubert	DANS-KNAW

Bijlage

Checklist bij de Ethische Code Oral History Nederland

De checklist op de volgende twee bladzijden geeft puntsgevijs 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 om de verschillende fases van een oralhistory-project te doorlopen 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.

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 naar de 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 Delen van 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)

- ☐ Informedconsentformulier 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 geheimhoudingsverklaring laten tekenen. ☐ wel ☐ geen

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 gearhiveerd.
- ☐ Actuele contactinformatie beschikbaar.

15 Bewustwording hergebruikers (Herbruikbaar maken)

- ☐ Op (her)gebruikers gerichte voorlichting beschikbaar over oral history als methode en als bron.

“ETHICAL CODE

Maarten Heerlien &
Norah Karrouche (Eds.)



ORAL

15 principles for working
with oral sources

HI STORY”



Oral histories enrich our understanding of historical developments by foregrounding the memories and interpretations of individuals and groups who experienced these events first-hand. They broaden and deepen the context and meaning of written sources and other forms of heritage, including voices that were previously unheard.

The purpose of this Ethical Code for Oral History Netherlands is to advance the further professionalisation of oral history as a discipline. The Code supports creators, custodians and users of oral history interviews in making choices that strengthen participants' trust in the respectful handling of their recorded interview, while ensuring the findability, accessibility and FAIR-compliant reuse of interview collections.

ETHICAL CODE FOR ORAL HISTORY

“ETHICAL CODE FOR ORAL HISTORY”

15 principles for
working with oral sources

Maarten Heerlien &
Norah Karrouche (Eds.)

Table of contents

Introduction	6
Definition and scope	10
The principles	12
Research and preparation	13
Interviewing	21
Post-processing and analysis	23
Archiving	26
Making interviews reusable	28
Glossary	32
About this Code	38
Annex	44

VU University Press
De Boelelaan 1105
1081 HV Amsterdam
The Netherlands

www.vuuniversitypress.nl
info@vuuniversitypress.nl

Graphic Interior Design & Cover Design:
Haller Brun, Amsterdam

ISBN 978 90 8659 920 2
NUR 143

© Vrije Universiteit Amsterdam, 2026

This book is available as Open Access
under DOI 10.66742/EAXG2398
and is distributed under the Creative
Commons CC BY-NC-ND 4.0 licence.

This means that anyone is free to read,
download, copy, and share this work,
provided that proper attribution is given.
Commercial use, as well as the creation
or distribution of adapted versions of
this work, is not permitted without the
prior written permission of the publisher.

For more information about the Ethical
Code for Oral History in the Netherlands,
visit www.ecoh.nl.

Introduction

Oral histories enrich our understanding of historical developments by foregrounding the memories and interpretations of individuals and groups who experienced these events first-hand. They broaden and deepen the context and meaning of written sources and other forms of heritage, including voices that were previously unheard. Owing to the personal and often emotional nature of these narratives, it can be challenging to make oral history interviews openly and sustainably available in an ethical and responsible manner.

The purpose of this Ethical Code for Oral History Netherlands is to advance the further professionalisation of oral history as a discipline and to align its practice within Dutch research institutions and the heritage sector. The Code supports creators, custodians and users of oral history interviews in making choices that strengthen participants' trust in the respectful handling of their recorded interview, while ensuring the findability, accessibility and FAIR-compliant reuse of interview collections. To this end, the Code provides a framework of fifteen principles. We have formulated these principles on the basis of existing ethical codes for oral history from abroad, recent literature, and extensive input from the Dutch oral history community.

This Code does not stand alone. It should be viewed as a supplement to the various ethical professional codes, guidelines and procedures already in use within the communities mentioned above, tailored specifically to the use of oral history as both method and source. As such, the Code also offers an essential reference framework for organisations operating in and around these communities, whose actions indirectly influence projects and processes in which oral history plays a role. Examples include government bodies, training and educational institutions and their Ethics Review Committees, funding organisations that support oral history initiatives, commercial contractors and the creative industries. Those directly involved in such projects and processes are responsible for ensuring that this Code is also brought to the attention of these parties.

The Ethical Code for Oral History Netherlands is a living document. It requires periodic supervision due to societal, cultural, and technological developments that influence the ethically responsible creation, preservation and reuse of oral history. Practical application of the Code may likewise reveal the need for amendments. The Oral History Working Group of the Huizinga Institute and *Sprekende geschiedenis*, the Dutch national oral history hub, have agreed to organise an annual public consultation round to effectively gather, review, and incorporate field feedback into the Code.

Definition and scope

There are various definitions of oral history but none fully capture the full breadth of the practice. For the sake of readability and practical applicability of this Code, we provide a definition and scope based on the standards of the American Oral History Association (OHA) and the definitions and work of oral historian Donald Ritchie:

Oral history is a method for collecting and preserving the memories of individuals and communities about past events through planned interviews. An oral history interview is a joint creation of an interviewer and one or more narrators, in which the interviewer, following thorough preparation, poses questions to the narrator. An audio or video recording is made of this interview.

Covert or random recordings, recorded speeches, personal audio or video diaries, and other recordings that lack a dialogue between interviewer and narrator do not fall within the scope of oral history.

The interviewer or project leader bears the responsibility for ensuring that the recording is preserved sustainably and, where possible, made findable, accessible and reusable. The same applies to associated documentation, such as transcripts, summaries and consent forms provided by narrators. In this way, oral history interviews can be used as primary sources for research and for publications, documentaries, podcasts, exhibitions and other public-facing works.¹

¹ Based on: *Oral History: Defined* (Oral History Association, <https://oralhistory.org/about/do-oral-history> accessed 20250630T11:30) and Ritchie, D. A. (2015). *Doing oral history* (Third edition). Oxford University Press. <http://site.ebrary.com/id/10924120> Chapter 1, *What is oral history?*

The principles

Research and preparation

1. Prepare thoroughly and make archiving and reuse part of your preparation.

Every oral history project begins with a clear description of the topic, objectives and target audience. Examine all stakeholders in the project, their relationship to the topic, its objectives and its target audience, the interests each of them has in the project and how these interests relate to one another. Utilise existing interview collections, if any, to reduce the burden of repetitive questioning on individuals. Familiarise yourself with the historical, social and cultural background of the topic you intend to explore in your interviews, as well as with the social dynamics, sensitivities, customary practices and expressions within the group or community from which you wish to gather memories. It is also important to reflect on your personal relationship to the topic and to consider any pitfalls or blind spots this may create. Ensure that you are well informed about relevant laws and regulations.²

Develop an information plan that sets out which information and metadata must be recorded during the project and how best to do so. Where possible, have your plan reviewed by an information specialist. Identify the most suitable archival institution for your specific topic and objectives to ensure project results can be made sustainably

- 2 For oral history interviews, the General Data Protection Regulation (GDPR) and the Dutch General Data Protection Regulation Implementation Act (UAVG, *Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming*) are particularly relevant, due to the (special category) personal data that is typically captured in interview recordings. The Dutch Copyright Act (*Auteurswet*) also applies, as interviewer and narrator in principle share the copyright to the recording. Additional laws and regulations may apply as well, such as portrait rights and neighbouring rights. See also *Online beschikbaar stellen audiovisueel archief* (Making audiovisual archives available online) (KVAN and AVA_net, 2024) and consult a legal expert where possible.

findable, accessible and reusable. It is advisable to consult the intended archival institution at an early stage about the possibilities and requirements for depositing the project results. Allocate sufficient time and resources for this final phase of the project.

2. When recruiting project participants, aim for a multifaceted understanding of the research topic.

Be aware that when interviewing multiple narrators, different individuals will remember the same events in different ways. It is therefore important to ensure diversity within the group of narrators so that you can develop a rich and nuanced understanding of the topic. Seek guidance from experts on the topic and, preferably, from people with lived experience within the group or community in which you intend to conduct interviews. Active involvement of group or community members fosters ownership, which helps strengthen social connection to the project. These key figures may also be able to assist you in contacting potential narrators.

Are multiple interviewers involved in the project? Then recruit them based on a predefined profile and provide them with specialised training to ensure consistency. Consider having group or community members take on the role of interviewer. (The extent of involvement can be tailored to the capacity and goals of the community or group.) Narrators may share their memories differently based on whether they are speaking to peers or outsiders, and interviewers may in turn interpret what is said in different ways. Be sure to compensate interviewers appropriately for their contribution to the project.

3. Develop an interview strategy that fosters a dialogue between interviewer and narrator based on mutual trust.

The quality of oral history interviews can be influenced by many factors, including the level of expertise and capacity for empathy of the interviewer, as well as prior knowledge of the topic and the narrator's background. The choice of recording device may also influence a narrator's comfort and willingness to speak freely, as video cameras are generally more obtrusive and conspicuous than audio recorders. Conducting the interview in the narrator's first language, possibly through an interpreter, may further support their ability and confidence to speak openly.

The foundation of every interview is the degree of mutual trust between interviewer and narrator. This trust must be built carefully from the first point of contact through to the interview itself and must not be compromised thereafter. The relationship between an interviewer is underpinned by implicit, less visible factors that directly affect the building of trust, such as cultural and social differences, relationships of dependency, implicit biases, disagreements, and differences in power and authority between interviewer and narrator. Consider how such factors may shape the ways in which the narrator shares their memories.

These considerations should also inform your interview strategy, including the potential topics to be covered, and the way you select and phrase your questions.

4. Identify appropriate ways of enabling narrators and the communities they come from to share in project outcomes, and act accordingly.

As project initiator, your interests in an oral history project may differ from those of the narrators who participate in it. Discuss with narrators why participation may be of value to them and in what ways, and reflect on how you can best support that value. It is important to recognise that transferring oral history materials to an archival institution after project completion marks a transition from a project-based environment to a public-access setting, where different factors and actors influence how the interviews are used. Do not make promises you cannot keep. Provide narrators with access to their own recorded memories and acknowledge their contribution to the project and its final outcomes.

5. Be aware of the potential impact of the technologies you use.

Use high-quality recording equipment tailored to project objectives, and make sure you are proficient in positioning and operating it. Use sustainable file formats.³

The use of specific technologies can conflict with the objectives of the project, the background or beliefs of narrators, the content of the interviews, or the rights of both narrator and interviewer. Examples include software that collects and stores personal data, cloud storage in jurisdictions governed by different laws and regulations, or platforms that use uploaded files to train artificial intelligence (AI) and for other purposes, including commercial ones, without permission. For this reason, make well-considered choices about the software and hardware you use, document these choices, and be transparent about them with both narrators and reusers. Respect any objections raised by narrators.

AI applications are promising tools for transcribing, analysing and enhancing access to oral history interviews. However, it is important to recognise that such applications are never neutral. The data used to train AI models may contain biases and other skewed information. This can affect the results produced by these AI applications. Developers frequently make unauthorised use of copyrighted material to train generative AI models. For this reason, assess the provenance of the application critically, evaluate fully whether the results are accurate and usable, and make corrections where necessary. Be transparent with reusers about AI-generated content.

3 An overview of sustainable file formats for audio and video recordings, among others, can be found on the *preferred formats* page of the DANS-KNAW website.

6. Discuss with narrators what participation in the project entails so that they can make a fully informed and considered decision.

The cornerstone of an ethical and transparent oral history project is that narrators give informed consent. This means that they voluntarily agree to participate under conditions that have been agreed in advance, and only after fully understanding the purpose, risks and benefits of participating.

Provide narrators with timely and clear information in plain language about the project's background, objectives, personnel and stakeholders, the general course of the interview, and how the information they provide will be used. Explain the role of the narrators in every phase of the project. Draw attention to the right to privacy and the likelihood that privacy-sensitive information will be captured in the recording, and clarify what this entails. Explain why and for how long the interview file will be stored, and what archival institution will provide storage, preservation and access after the project. Specify who will have access and under what conditions information may be reused. Point out the opportunities and risks involved. Communicate how and until when a narrator can withdraw from the project. Provide contact details for questions and complaints.

Take sufficient time to discuss all relevant topics and answer any questions. Check the narrator's expectations, and adjust expectations where necessary. Ask explicitly whether they consent to the recording and use of their story for the objectives of the project, whether they wish to be identifiable in the interview and in the final outputs of the project, and whether they agree to the archiving and availability of the interview file. Record the consent by having the narrator complete and sign the consent form provided for this purpose.⁴ Inform the narrator that they may withdraw

4 When drafting a consent form, consult a legal expert or privacy officer where possible. The website of *Sprekende geschiedenis* provides examples of consent forms that have been legally reviewed.

their consent at any time. Narrators may also provide consent orally before the interview if this is more convenient. An oral consent statement must be recorded and archived to provide evidence of consent.

Interviewing

7. Create conditions and provisions that ensure safety and wellbeing.

Sharing memories of traumatic, painful or challenging life events can trigger unexpected and profound emotional responses during and after the interview, in both the narrator and the interviewer. Therefore, it is important to plan for aftercare during the project preparation phase. Ask the narrator before the interview if they have a trusted person in their environment who can offer support. Schedule a brief follow-up conversation for the day after the interview to allow the narrator to discuss and reflect on the experience. Refer them to specialist aftercare if necessary.

Choose a comfortable, safe and familiar interview location, and respect any reasonable preferences the narrator may have. You may also conduct an interview remotely if this is the best solution for the narrator, provided you can guarantee the confidentiality of the conversation and the narrator's privacy.

Emphasise that the narrator has the right to skip any question, pause the interview or terminate the session entirely at any time, without needing to provide a reason.

Plan sufficient time for the interview to reduce pressure. Let yourself be guided by what the narrator wishes to share, and be prepared to deviate from your planned approach and questions. During the interview, pay attention to verbal and non-verbal cues from the narrator that may indicate discomfort. If the narrator shares additional memories after the interview that are relevant to the project, suggest a follow-up interview to record these memories.

Always safeguard your own boundaries as well. Be continually honest with yourself about the extent to which the personal demands of interviewing, both mental and physical, still align with your own capacities, resilience and comfort. Establish where to discuss interview experiences in

advance. Before going to an interview, ensure that a trusted person knows the time, date, location and name of the person you are meeting. Contact this person immediately after the interview finishes to confirm you are safe.

Post-processing and analysis

8. Treat every interview and all associated materials as confidential until the moment of disclosure.

Even if the narrator has given prior consent for full disclosure of the interview, the content of a recorded conversation cannot be fully anticipated. For this reason, treat the interview as confidential and minimise the risk of unauthorised access and premature disclosure. Immediately after the interview, store the consent statement and the recording in a secure location and, preferably, keep a backup copy in a separate, secure and independent location. Do the same with other materials, such as interview notes, photographs taken during the interview and documents provided by the narrator to support their story.

Make storage locations accessible only to those involved in the post-processing and analysis of the interview. You may consider asking these individuals to sign a confidentiality agreement. If you have used borrowed or rented equipment, ensure that no recording files remain on it.

9. Systematically review the interview for sensitive information.

Every interview recording potentially contains sensitive information. Sensitive information is data that, if disclosed, creates a real risk of violating the privacy of the narrator or others mentioned, or causes emotional, physical or material harm. Personal data is always present in oral history interviews. Under Dutch data protection law, such data may only be collected, processed and stored under specific conditions.⁵ Narrators may also, whether consciously or unconsciously, make insulting, slanderous or defamatory statements, describe criminal activities or share information that is sensitive within their group or community or whose disclosure runs counter to the traditions of that group or community.

Sensitive information does not by definition constitute a risk that must be mitigated in advance. Inform the narrator that, where the information in the interview concerns the narrator themselves, they are often the best judge of what constitutes a risk to their own reputation or safety. Where the information in the interview concerns what the narrator has said about others, it is often impractical and may be ethically problematic to obtain consent from those individuals for disclosure. In such cases, you must make your own decision. Carry out a systematic risk assessment to determine the extent to which it is legally and ethically risky to disclose an interview that contains sensitive information. Identify passages that may carry a risk, place them in context and weigh the various interests involved. On that basis, make a well-reasoned assessment. Record your risk assessment.⁶

5 What constitutes personal data, which categories of personal data exist, and the conditions under which such data may be collected, processed and stored are set out in the GDPR. The website of the Dutch Data Protection Authority (Autoriteit Persoonsgegevens) provides detailed information on these matters.

6 For examples of methods for conducting risk assessments of oral history interviews, see *How to review oral history collections for sensitivity* (British Library, 2018) and *Gevoelige verhalen: archiveren of publiceren?* (Sensitive stories: archive or publish?) (Red Star Line Museum, 2024).

10. Give the narrator the opportunity to respond to the content of the recording and to the final output.

Provide the narrator with the opportunity to watch or listen back to the original recording, or to read the transcript, and suggest a debriefing session. This allows the narrator to clarify ambiguities, correct mistakes or request that passages they no longer feel comfortable with be amended or shielded. Document any passages in the interview that have been shielded. Also check whether the narrator still agrees to the terms set out in the consent statement.

If you have carried out a risk assessment, discuss the findings with the narrator and advise what measures are appropriate in view of the objectives of the project and the potential for reuse. For example, you may place the interview, in whole or in part, under embargo for a short or longer period, pseudonymise it or, in exceptional cases, anonymise it. Record the decision, along with any measures taken, together with the consent statement.

Also invite the narrator to respond to a developed draft of the final output in which the interview has been used. Document their response and consider to what extent it provides reasonable grounds for adjusting the final output before making it public.

Archiving

11. Archive the interview files and make the collection of gathered interviews known, even if it is not, or not yet, accessible.

Prepare the collection of interview files for transfer to the archival institution responsible for placing the files under an appropriate archival regime. This ensures that:

- the files are preserved sustainably;
- the relationships between the various files in the material are explicit;
- access to the files is regulated;
- agreements on retention periods and availability are carried out efficiently and effectively.

In consultation with the archival institution, select the files to be archived together with the associated metadata. These should include, at a minimum, the interview recordings, the consent statements (including any documents in which additional agreements with narrators are recorded), the required metadata and, where available, the transcripts. For the purposes of reuse, it is also advisable to archive information about the background of the project and the interview. Formalise the transfer in writing.

Publish a project description⁷ outlining the objectives, funding, approach and results of the project; the criteria used to select narrators; how the interviews were conducted and recorded; and, in general and anonymised terms, the

content of the interviews. It should also specify where the collection of interviews is archived and whether, and if so how and under what conditions, it is accessible. The project description is a first step towards reuse and provides narrators with a point of reference regarding the project in which they took part.

⁷ This can be done, among other things, through *Sprekende geschiedenis*, which maintains an online overview of ongoing and completed oral history projects in the Netherlands.

Making interviews reusable

12. Record metadata, including the conditions for and restrictions on reuse, in a sustainable, systematic and standardised manner, readable by both humans and machines.

Record rich metadata for each interview file to support file management and to ensure its findability, accessibility and reusability. Describe the metadata using a standard that is readable by both humans and machines. Where possible, use terms drawn from thesauri.⁸ Always record in the metadata the conditions for, and restrictions on, access and reuse, as well as any embargoes. This prevents the need to consult the associated consent statement for every request from a reuser for access to an interview file.⁹ Publish online a selection of the recorded metadata aimed at enhancing the findability, accessibility and reuse of the interview file. Never make any personal data from the interview file publicly available in the metadata unless the narrator has explicitly granted consent.

8 The website of *Sprekende geschiedenis* provides extensive information on the description of metadata for oral history interviews. Information specialists and data stewards can provide further support in this work, as can the provincial heritage centres.

9 Be critical of standardised licences designed to encourage reuse, such as Creative Commons. Such licences relate to copyright, whereas the GDPR generally also applies when oral history interviews are reused. Moreover, Creative Commons licences cannot be revoked retroactively. For information on the interaction between the Dutch Copyright Act (*Auteurswet*) and the GDPR, see *Online beschikbaar stellen audiovisueel archief* (Making audiovisual archives available online) (KVAN and AVA_net, 2024).

13. Always enable reusers to refer back to the source in a sustainable way.

When oral history interviews, or parts of them, are reused for purposes such as research, public presentations, education or journalism, they may be used for purposes that differ from their original intent. This may prompt scepticism regarding the provenance and background of an interview, and whether the narrator's story genuinely supports the new purpose. Enable new audiences to find answers to these questions themselves by ensuring that the interview can be located in its original context. Ensure that reusers can rely on persistent identifiers to refer to the interview – or its metadata record if the content is not available online. Provide clear instructions on how reusers should cite the source (how-to-cite guidance).

14. Ensure that reusers can understand the background and circumstances of the interview as fully as possible.

For ethically responsible reuse of interviews, it is crucial that reusers understand the original background, context and time of recording to properly interpret the meaning of the conversation. For this reason, preserve and describe as much information as possible that detail the original conditions, restrictions and purpose. This may include publications produced as part of the project, but also, for example, the project proposal, a project plan, notes made during the interview and logbooks in which the choices made during the project are explained. Information about the backgrounds of the narrators and of the interviewer is also relevant. In addition, provide contact information so that reusers know where to turn with questions, and keep this contact information up to date. Consider providing content warnings for interviews and collections containing hurtful or offensive material.

The preservation and public availability of a rich body of background information are central to maintaining transparency of oral history practice in the Netherlands. By adopting these practices, individuals and organisations can ensure that oral sources are accountable and provide a basis for shared learning.

15. Make reusers aware of the ethical and legal background of oral history interviews and of oral history as a research method and a source of primary information.

Reusers of interview collections must uphold the same ethical standards as creators. To this end, appropriate guidance must be made available to them. Ensure that your organisation has contact persons who reusers can consult on these matters, and provide training for those concerned. Draw reusers' attention to the unique aspects of oral history in comparison with other audiovisual collections and methods for studying historical events and heritage. Explain the practice of informed consent and how it shapes the possibilities for reuse. Provide information on applicable laws and regulations. Last but not least, familiarise reusers with the ethics of oral history as a research method and a source of primary information by directing them to this Ethical Code for Oral History Netherlands.

Glossary

Anonymise	To alter or remove personal data in a source of information in such a way that reusers of oral history interviews can no longer identify the person or people speaking in it, or those who are discussed. Because anonymisation is irreversible, and because the personal nature of the story often requires substantial amounts of information to be removed, it significantly reduces the usefulness of the recording and the transcript. For this reason, anonymising interviews is not recommended. See also <i>pseudonymise</i> .
Archival institution	An organisation that specialises in collecting, permanently preserving and providing access to sources of information that may be regarded as research data or cultural heritage, such as an archive, museum, (university) library or data repository.
Content warning	A warning, accompanied by an explanation, indicating that certain topics discussed or the language used in a source or collection may be experienced as shocking, offensive or distressing.
Diversity	Variation among people within a group, community or society. This variation may relate to many factors, such as cultural background, sex and gender identity, socio-economic status and age.

Embargo	A restriction that prohibits making a source of information, or parts of it, publicly available until a specified date.	Informed consent	The documented agreement of narrators to take part in a project under prearranged conditions, after they have been fully informed about the project, their role in the different phases of the project, and how the project results will be used, stored and shared.
Person with lived experience	Someone who has substantial first-hand experience in a particular area and who can advise and support others on the basis of that experience.	Interview file	The interview recording and all relevant derived and related documents required to interpret the interview, situate it within its specific context and ensure its sustainable reuse.
FAIR	An acronym for <i>Findable, Accessible, Interoperable, Reusable</i> . FAIR consists of a set of principles designed to make research data more findable, accessible, interoperable (aligned with other datasets) and reusable. The FAIR principles and the principles of the Dutch Digital Heritage Network (Netwerk Digitaal Erfgoed, or NDE) serve similar, complementary purposes in ensuring the long-term findability, usability and sustainability of digital resources.	Metadata	Data that describes the context, content and structure of sources of information and their management over time, usually according to a defined schema, the <i>metadata standard</i> . Commonly used metadata standards include Dublin Core, DataCite and EAD (Encoded Archival Description).
Information specialist	A professional who specialises in recording, managing and providing access to data/metadata and information, for example a collection information manager or data steward. Provincial heritage centres also provide support in this area.	Persistent identifier	A unique, permanent reference to a specific online resource. This reference remains the same even if the location of the resource it points to changes. A commonly used example is the Digital Object Identifier (DOI), which is used to reference digital resources.

Pseudonymise	To alter personal data in such a way that the data can no longer be traced back to identifiable individuals without additional, separately stored information, such as a translation key or encryption key. Unlike <i>anonymising</i> (see the entry ‘anonymise’), pseudonymising is in principle reversible and therefore impairs the reusability of interview recordings and transcripts to a lesser extent.
Thesaurus	A structured, often hierarchical list of terms and their relationships within a specific field or domain of knowledge. Examples of widely used thesauri include the Arts & Architecture Thesaurus (AAT), the Dutch Heritage Thesaurus (Erfgoedthesaurus) and the Common Thesaurus for Audiovisual Archives (GTAA).
Transcript	A text document in which the spoken interview is written out word for word (verbatim).

About this Code

The Ethical Code for Oral History Netherlands is the result of the collective efforts of a large group of creators, custodians and users of oral histories in the Netherlands. It originated in the StoRe project, a collaboration between VU Amsterdam, the Dutch national oral history hub *Sprekende geschiedenis*, DANS-KNAW and NIDI,¹⁰ which aimed to identify barriers that hinder the sustainable archiving and reuse of oral history interviews. In collaboration with researchers, community archive practitioners and heritage professionals, we sought to develop appropriate solutions to overcome these barriers.

Many barriers had underlying ethical dimensions. To support those involved in oral history projects and collections in making well-founded ethical decisions, the first version of this code was presented within StoRe in December 2025.

The Ethical Code for Oral History Netherlands is based on existing ethical codes for oral history from abroad, recent literature and, above all, the generous voluntary contributions made by people from the Dutch research community and heritage sector throughout all stages of the StoRe project. In particular

Anneloes van Kuijk	Katholiek Documentatie Centrum (Catholic Documentation Centre)
Antia Wiersma	Koninklijk Nederlands Historisch Genootschap (Royal Netherlands Historical Society)
Barbara Henkes	Rijksuniversiteit Groningen (University of Groningen)
Bas Agterberg	Beeld & Geluid (Sound & Vision)
Bauke Jousma	VerhalenVerkenner
Bert Brouwenstijn	Vrije Universiteit Amsterdam (VU Amsterdam)

¹⁰ StoRe: Storing Oral histories for future Reuse across communities;

¹¹-2024/01-2026, NWO TDCC-SSH Bottleneck projects.

Bjorn Uyens	Stichting In mijn Buurt (In mijn Buurt Foundation)
Kees Hulsman	Stichting Arab-West Foundation, Dutch Network of the Anna Lindh Foundation
Daphne van Noordt	Nederlands Veteraneninstituut (Netherlands Veterans Institute)
Dienke Hondius	Vrije Universiteit Amsterdam (VU Amsterdam)
Eline Pollaert	Vrije Universiteit Amsterdam (VU Amsterdam) / Stichting Kreukelcollectief (Kreukelcollectief Foundation) – Behoud Gehandicapten Emancipatie (Disabled People's Emancipation Preservation)
Elisabeth Wiessner	Netwerk Digitaal Erfgoed (Dutch Digital Heritage Network)
Erik de Jager	Stichting Reis van de Razzia (Reis van de Razzia Foundation)
Flora Vallenduuk	Atria
Henrike Hövelmann	Joods Cultureel Kwartier (Jewish Cultural Quarter)
Jelena Dobbels	Faro.be
Jesse de Vos	Netwerk Oorlogsbronnen (Network of War Collections)
Jonathan van der Kooij	Vrije Universiteit Amsterdam (VU Amsterdam)
Lotte Savelsberg	Erfgoed Gelderland (Gelderland Heritage)
Marco Streefkerk	Anne Frank Stichting (Anne Frank Foundation)
Margaret Leidelmeijer	Indisch Herinneringscentrum (Indisch Memorial Centre)
Marie-Claire Dangerfield	Stadsarchief Rotterdam (Rotterdam City Archives)
Marieke Houtekamer	De Zeeuwse Bibliotheek (ZB Library of Zeeland)
Marloes Hülsken	Radboud University

Marloes Wellenberg	Erfgoedhuis Zuid-Holland (South Holland Heritage House)
Maurijn de Heus	Vrije Universiteit Amsterdam (VU Amsterdam)
Melle van Maanen	Museum Het Schip
Myrthe Kroes	Sprekende geschiedenis (Speaking history)
René Duursma	Groninger Archieven (Groningen Archives)
Sam Heijnen	Vrije Universiteit Amsterdam (VU Amsterdam)
Saskia Moerbeek	Stichting Bevordering Maatschappelijke Participatie (Foundation for the Promotion of Social Participation)
Simone van Bruggen	SURF
Susan Hogervorst	Open Universiteit (Open University)
Tineke Fokkema	Nederlands Interdisciplinair Demografisch Instituut (Netherlands Interdisciplinary Demographic Institute)
Widiawatie Mahabier	DANS-KNAW
Yvette Kopijn	Stichting VerhalenOverLeven (VerhalenOverLeven Foundation)

Our thanks go to them and to everyone who contributed during the StoRe network afternoon on 7 March 2025 at Bibliotheek Neude in Utrecht, to all those who shared their experiences and insights online in the spring of 2025 by completing the survey, and to everyone who responded to the first draft of this Code during the public feedback round in September 2025.

StoRe Project Team

Maarten Heerlien (editor in chief)	Vrije Universiteit Amsterdam (VU Amsterdam)
Norah Karrouche (project lead)	Vrije Universiteit Amsterdam (VU Amsterdam)
Marijn Braam	Sprekende geschiedenis (Speaking history)
Jetze Toubert	DANS-KNAW

Annex

Checklist for the Ethical Code for Oral History Netherlands

The checklist on the next two pages presents, in bullet-point form, the various considerations set out in the Ethical Code for Oral History Netherlands. It follows the same structure as the Code and contains the fifteen principles, each accompanied by one or more succinctly formulated points of attention.

This checklist is not a stand-alone or comprehensive summary of the Ethical Code for Oral History Netherlands, nor should it be regarded as an official reporting tool or as a certificate of compliance with the Ethical Code for Oral History Netherlands. Rather, it serves as a reminder tool to ensure that all facets of an oral history project are ethically sound. For in-depth background on checklist elements, please consult the commentary in the Code corresponding to the associated principle.

1 Project preparation (Research and planning)

Subject: _____

Objective: _____

Target group(s): _____

- ☐ Exploration of the interests and mutual relationships between stakeholders in the project.
- ☐ Exploration of other relevant interview collections.
- ☐ Pre-interview research into the project topic and group or community.
- ☐ Personal reflection on the project topic.
- ☐ Exploration of relevant laws and regulations.
- ☐ Exploration of potential archival institution(s)
- ☐ Consultation with archival institutions.
- ☐ Information plan drafted.

2 Recruitment of project participants (Research and planning)

- ☐ Approach to forming a diverse group of narrators.
- ☐ Approach to recruiting, training and compensating interviewers.

3 Interview strategy (Research and planning)

- ☐ Well-reasoned choice of recording medium.
- ☐ Reflection on one’s own position in relation to the narrators.
- ☐ Interview strategy developed.
- ☐ Language of the interview: _____
- ☐ Interpreter(s) required ☐ yes ☐ no

4 Sharing project outcomes (Research and planning)

- ☐ Exploration of ways to enhance the added value of project participation for narrators.

5 Potential impact of technology (Research and planning)

- ☐ Acquired knowledge of the placement and operation of recording equipment.
- ☐ Responsible use of software and hardware.
- ☐ AI-driven applications.

6 Informed consent (Research and planning)

- ☐ Informed consent form drafted.
- ☐ Content and legal review of the form completed.
- ☐ Information provided to each narrator.
- ☐ Information discussed with each narrator.
- ☐ Consent statement recorded for each narrator.

- 7 Interview conditions (Interviewing)
-
- Appropriate aftercare in place.
 - Suitable interview location and setting arranged in consultation with the narrator.
 - Narrator informed of their rights during and after the interview.
 - Precautionary measures taken to safeguard one's own boundaries.
- 8 Confidentiality of the interview file (Post-processing and analysis)
-
- Secure storage location(s) for the interview file established.
 - Staff with access to the file ○ have ○ have not signed a confidentiality agreement.
- 9 Reviewing for sensitive information (Post-processing and analysis)
-
- Acquired knowledge of the various types of information that may be, or indeed are, sensitive.
 - Risk analyses carried out and conclusions documented.
- 10 Feedback on the recording and the final output (Post-processing and analysis)
-
- Access to recorded interviews provided.
 - Narrator comments discussed and documented.
 - Risk analysis discussed with narrators.
 - Measures documented.
 - Access to draft final output provided.
 - Narrator comments discussed and documented.

- 11 Archiving (Archiving)
-
- Interview files prepared for transfer in consultation with the archival institution.
 - Transfer formally recorded.
 - Project description published.
- 12 Metadata (Enabling reuse)
-
- Metadata recorded for management, findability, accessibility and reusability.
 - Public metadata ○ do ○ do not contain personal data.
- 13 Persistent referencing (Enabling reuse)
-
- Persistent reference to the interview and/or its metadata available.
- 14 Original background and circumstances of the interview (Enabling reuse)
-
- Background information on the project, participants and interview conditions archived.
 - Up-to-date contact information available.
- 15 Raising awareness among reusers (Enabling reuse)
-
- Guidance on oral history as a method and source made available to both users and reusers.