Huishoudelijk reglement Ethische Commissie Misuse, Human Rights & Security (MiHRS)

Inhoud

1. De Ethische Commissie Misuse, Human Rights & Security (MiHRS) 2
   Oprichting 2
   Samenstelling 2
   Taken van de Ethische Commissie 2
   Jaarverslag 5
2. Het bureau van de ethische commissie 5
   Voorzitter 5
   Ondervoorzitter(s) 5
   Secretariaat 5
3. Discretieplicht en belangenconflicten 6
   Discretie 6
   Belangenconflict 6
4. De vergaderingen 6
   Vergaderritme 6
   Quorum 7
   Uitnodiging experten 7
   Agenda 7
   Notulen 7
5. Werkwijze en procedure 7
   Aanvraag indienen 7
   Besluitvorming Ethische Commissie 8
   Verantwoordelijkheid 8
6. Goedkeuring van het huishoudelijk reglement 9
   Goedkeuring huishoudelijk reglement 9
   Clausule met betrekking tot herziening 9

1. De Ethische Commissie Misuse, Human Rights & Security (MiHRS)

Oprichting

De oprichting van de Ethische Commissie Wetenschap & Technologie (Dual Use) werd op 01/07/2014 goedgekeurd door het Bestuurscollege voor het bespreken van ingediende aanvragen van onderzoekers omtrent onderzoek waar mogelijk het risico bestaat dat de resultaten een rechtstreekse militaire toepassing kunnen hebben of voor terroristische doeleinden misbruikt kunnen worden.

In 2022 werd de commissie grondig hervormd. Haar bevoegdheden werden uitgebreid naar de topics dual use, military use & misuse, kennisveiligheid en mensenrechten en ze staat vanaf dan in voor het bespreken van ingediende aanvragen van onderzoekers omtrent onderzoek en/of samenwerking waar mogelijk het risico bestaat dat de resultaten een militaire toepassing kunnen hebben, misbruikt kunnen worden voor terroristische doeleinden, het risico op buitenlandse inmenging te groot is of er een risico op betrokkenheid bij mensenrechtenschendingen bestaat.

Het huishoudelijk reglement (versie 1, datum 24/03/2023) en de nieuwe samenstelling (datum 24/03/2023) werden na advies van de Onderzoeksraad voorgelegd aan en goedgekeurd door het Bestuurscollege op 30/05/2023. Versie twee ging in voege op 27/02/2024, versie drie op 25/11/2024. Voorliggend document betreft de vierde versie, die werd voorgelegd aan en goedgekeurd door het Bestuurscollege op 31/03/2026 en sinds diezelfde datum van kracht is.

Samenstelling

§1. De Ethische Commissie (EC) bestaat uit stemgerechtigde en waarnemende leden. De actuele samenstelling is steeds te vinden op de webpagina van de EC MiHRS. Daar de topics relevant zijn voor alle faculteiten en de commissie tevens vragen en dossiers van elke faculteit kan ontvangen en behandelen, zijn alle faculteiten vertegenwoordigd. Elke faculteit draagt één of twee leden voor. Bij de samenstelling van de commissie wordt in hoofdzaak gekeken naar de expertise van de leden, eerder dan de geleding waartoe ze behoren. De samenstelling van de EC MiHRS wordt na advies van de Onderzoeksraad bekrachtigd door het Bestuurscollege.

§2. Een mandaat van een lid heeft een duur van vier jaar. Eventuele wijzigingen in de samenstelling van de ethische commissie worden jaarlijks aan het Bestuurscollege meegedeeld, en eventuele tussentijdse vervangingen worden voorzien voor de resterende duur van de mandaatperiode. Het secretariaat van de commissie wordt waargenomen door het Departement Onderzoek, Innovatie & Valorisatie Antwerpen (RIVA), dat tevens als contactpunt en helpdesk fungeert voor vragen van onderzoekers met betrekking tot de materies die de Commissie aanbelangen.

Taken van de Ethische Commissie

§3. De EC verleent binnen de domeinen gedefinieerd in paragraaf 4 advies bij onderzoeksaanvragen, contracten, samenwerkingen, overeenkomsten, enz., waarbij UAntwerpen betrokken is. De EC kan ook advies verlenen aan de AUHA partnerorganisaties en aan UAntwerpen spin-offs en heeft een informerende en ondersteunende rol op vraag van onderzoekers en/of beleidsverantwoordelijken.

§4. De EC doet aan risico-inschatting binnen volgende domeinen en levert advies aangaande potentiële ethische risico's die ze vaststelt en de mitigatie ervan. De EC buigt zich niet over andere materies van algemeen belang.

§4.1 **Defensiegerelateerd onderzoek**

De commissie baseert zich voor het definiëren en evalueren van defensiegerelateerd onderzoek op de VLIR richtlijnen voor onderzoekers over dual use en misuse van onderzoek[1], de interne nota defensiegerelateerd onderzoek[2], de Recommendation on critical technology areas for the EU's economic security for further risk assessment with Member States[3] van de Europese Commissie, en de Europese Verordening 2021/821 inzake dual use goederen[4].

Defensiegerelateerd onderzoek omvat alle onderzoek waarbij een nationale of internationale defensie-instantie direct of indirect betrokken is als opdrachtgever, financierende instantie, partner en/of eindgebruiker. Het betreft onderzoeksactiviteiten die raakvlakken hebben met militaire toepassingen of veiligheidsvraagstukken. Ook bilaterale samenwerking met bedrijven kunnen dus defensiegerelateerd zijn.

Twee begrippen die vaak voorkomen in de context van defensiegerelateerd onderzoek:

- **Dual use onderzoek** is onderzoek naar goederen en technologie die zowel voor civiel als militair gebruik kunnen worden aangewend. Er vindt steeds vaker een verschuiving binnen dual use onderzoek plaats, van, initieel, onderzoek met een civiele finaliteit en een potentieel militaire toepassing, naar dual use onderzoek 'by design', en nu nog meer naar onderzoek met een hoofdzakelijk militaire toepassing maar ook een mogelijke civiele component. Onder dual use by design of duaal militair-civiel onderzoek kunnen we dus ook defensiegerelateerd onderzoek situeren: onderzoek met een beoogde militaire applicatie maar ook een civiele component.
- **Militair onderzoek** is ook defensiegerelateerd onderzoek. Dit onderzoek is gericht op louter militair eindgebruik. Militair onderzoek op hogere technology readyness levels (TRL), wordt binnen de onderzoekslaboratoria van defensie zelf gevoerd.

Aan de UAntwerpen wordt enkel aan defensiegerelateerd onderzoek gedaan wanneer er ook potentiële civiele toepassingen zijn.

Bij een risico-inschatting wordt gekeken naar zowel het onderzoeksonderwerp zelf alsook of het onderzoek ernstige schade kan berokkenen aan mensen, dieren en/of het milieu. "Dit risico stelt zich in het bijzonder bij technologie of kennis (1) die terroristen of criminelen kunnen misbruiken, of (2) die kan bijdragen tot schendingen van mensenrechten of nefast is voor de veiligheid van individuen, groepen of landen."[5] Het kan ook gaan over het risico dat "de financierder of de onderzoekspartners de resultaten mogelijk voor onethische doeleinden zouden kunnen inzetten"[6]. Bij deze risicoinschatting worden steeds de ethische principes van schadebeperking, billijkheid en zorgvuldigheid voor ogen gehouden.[7]

§4.2 **Kennisveiligheid**

De commissie baseert zich op de VLIR richtlijnen kennisveiligheid[8] en de visienota 'Verantwoord Internationaliseren'[9], de Nationale leidraad kennisveiligheid van de Nederlandse Overheid[10] en de '*Council*

[1] https://vlir.be/publicaties/richtlijnen-dual-use/
[2] Nota defensiegerelateerd onderzoek, 2026
[3] Critical technology areas for the EU's economic security for further risk assessment
[4] Publications Office
[5] VLIR richtlijnen voor onderzoekers over dual use en misuse van onderzoek p.20
[6] Idem. p.20
[7] Idem. p.20
[8] VLIR richtlijnen voor onderzoekers over kennisveiligheid, dual use en misuse van onderzoek
[9] VLIR visienota verantwoord internationaliseren
[10] Nationale leidraad kennisveiligheid - Veilig internationaal samenwerken | Rapport | Rijksoverheid.nl

Recommendation on enhancing research security' van de Europese Commissie[11] voor het definiëren en toetsen van kennisveiligheidskwesties.

"Bij kennisveiligheid gaat het om

a) ongewenste overdracht van gevoelige kennis en technologie. Overdracht is ongewenst als deze de nationale veiligheid of innovatiekracht van ons land aantast.
b) heimelijke beïnvloeding van onderwijs en onderzoek door staten. Deze inmenging brengt de academische vrijheid en de sociale veiligheid in gevaar.
c) ethische kwesties die een rol kunnen spelen bij samenwerking met landen die de grondrechten niet respecteren."[12]

Een risico-evaluatie neemt volgende factoren in overweging:

1. Het risicoprofiel van de eigen instelling
2. Het onderzoeksdomein waarbinnen de internationale samenwerking plaatsvindt
3. Het risicoprofiel van het land waarin de partner zich bevindt
4. Het risicoprofiel van de partnerinstelling[13]

§4.3 **Mensenrechten**

De commissie baseert zich voor het uitbrengen van ethische adviezen met betrekking tot mensenrechten op de VLIR-mensenrechtentoets.

Mensenrechten zijn fundamentele rechten waarover elke mens beschikt. Het zijn basisrechten die men nodig heeft om als persoon een menswaardig leven te leiden. Het gaat hier om de drie categorieën van mensenrechten - burger- en politieke rechten; economische, sociale en culturele rechten; en solidariteitsrechten - zoals beschermd op nationaal, regionaal en mondiaal niveau.[14]

De aspecten van samenwerking die worden getoetst zijn:

- "Enerzijds de **partner(s)** met wie men samenwerkt: in dit geval gaat men na of de partner(s) zich schuldig maakt/maken en/of in het verleden heeft/hebben schuldig gemaakt aan zware en/of systematische schendingen van de mensenrechten; het betreft dus een inschatting van de risico's op schendingen van de mensenrechten, steeds op basis van de kennis waarover men op dat ogenblik beschikt"; [15]
- "Anderzijds de **activiteiten** van de samenwerking: hierbij gaat het om de mate waarin de activiteiten van de samenwerkingsovereenkomst aanleiding zouden kunnen geven tot schendingen van de mensenrechten; ook hier betreft het een inschatting van de risico's op schendingen van de mensenrechten, steeds op basis van de kennis waarover men op dat ogenblik beschikt".[16]

De VLIR-mensenrechtentoets benadrukt verder het belang van dialoog met, tussen en over de partners, in het bijzonder in het geval van lopende samenwerkingen, teneinde tot oplossingen te komen.

§5. De EC of het bureau van de EC geeft na evaluatie en, indien nodig, een vraag naar bijkomende informatie, één van de volgende drie gemotiveerde adviezen:

- Een voorwaardelijk advies; de EC formuleert nog een aantal bedenkingen en/of benoemt een aantal risico's. De aanvrager informeert het contactpunt zodra de voorwaarden voldaan zijn;
- Positief advies;
- Negatief advies.

[11] Proposal for a Council Recommendation on enhancing research security – European Commission
[12] VLIR visienota verantwoord internationaliseren, p. 5
[13] Research security building blocks for risk appraisal – European Commission
[14] VLIR Mensenrechtentoets
[15] idem. p.11
[16] idem. p.11

§6. Nieuwe activiteiten die het voorwerp uitmaken van een aanvraag bij de ethische commissie kunnen pas aanvatten na ontvangst van een positief advies van (het bureau van) de EC of als uitkomst van een beslissing van het Bestuurscollege in toepassing van §46.

§7. De EC doet aan actieve sensibilisering omtrent haar beleidsthema's.

Jaarverslag

§8. Jaarlijks wordt een intern verslag opgesteld ten behoeve van het Bestuurscollege, in de vorm van een jaaroverzicht met geanonimiseerde informatie over de verleende adviezen.
§9. Beslissingen inzake eventuele wijzigingen aan het huishoudelijk reglement, zoals beschreven in §50, worden ook opgenomen in het jaarverslag.

2. Het bureau van de ethische commissie

§10. Voorzitter, ondervoorzitters en secretariaat vormen het bureau van de commissie. De waarnemende leden van de EC uit de centrale diensten RIVA, Juridische Dienst en Dienst Internationale Samenwerking kunnen de vergaderingen van het bureau bijwonen als waarnemers.
§11. Bij vragen aan het contactpunt/secretariaat zal met het bureau bekeken worden of er een aanvraag nodig is bij de EC. Ook zal het bureau instaan voor beslissingen aangaande eventuele doorverwijzing naar overheidsinstanties (met name de Dienst Controle Strategische Goederen of de Veiligheid van de Staat) en voor het uitnodigen van externe experten.
§12. Het bureau fungeert als eerste aanspreekpunt voor de planning van de vergaderingen en het bepalen van de agenda van de vergaderingen.

Voorzitter

§13. De leden van de EC duiden onder de leden een voorzitter aan die zetelt voor de termijn van 4 jaar (éénmaal verlengbaar).
§14. De voorzitter opent, sluit en leidt de vergaderingen.
§15. De voorzitter stelt de agenda op, bereidt deze voor en volgt deze op i.s.m. de secretaris en de ondervoorzitters.
§16. De voorzitter ondertekent de briefwisseling en andere documenten in naam van de EC.

Ondervoorzitter(s)

§17. De leden van de EC duiden drie ondervoorzitters aan die zetelen gedurende de termijn van 4 jaar (onbeperkt verlengbaar). De voorzitter en drie ondervoorzitters moeten qua expertise de drie deeldomeinen van de commissie (mensenrechten; kennisveiligheid; en dual use, misuse, military use) afdekken.
§18. Ondervoorzitters kunnen in afwezigheid van de voorzitter alle genoemde taken van de voorzitter overnemen.

Secretariaat

§19. Het secretariaat en de coördinatie van de EC wordt waargenomen door het Departement Onderzoek, Innovatie & Valorisatie Antwerpen (RIVA).
§20. Het secretariaat bereidt de vergaderingen voor en volgt de beslissingen daarvan op.

§21. Het secretariaat is verantwoordelijk voor de redactie van de notulen en legt die na overleg met de voorzitter voor aan de leden, in principe ten laatste samen met de agenda voor de volgende vergadering. De notulen worden ofwel mondeling op de volgende vergadering, ofwel via email goedgekeurd.
§22. Het secretariaat verzorgt in overleg met het bureau de interne communicatie van de EC.
§23. Het secretariaat voert waar nodig ook studiewerk uit ter voorbereiding en opvolging van de vergaderingen.

3. Discretieplicht en belangenconflicten

Discretie

§24. De leden van de commissie verbinden zich ertoe de vertrouwelijke aard van meningen en uitlatingen van de leden, externe experts en het secretariaat die geuit worden in het kader van de werkzaamheden van deze commissie, te eerbiedigen. Informatie die noodzakelijk gedeeld dient te worden met de onderzoekers en betrokken centrale diensten inzake een dossier, worden als dusdanig besproken tijdens de zitting. Alle informatie die aangeleverd wordt aan de commissie wordt beschouwd als vertrouwelijk.
§25. Communicatie met derden over de werkzaamheden van de commissie gebeurt enkel door de voorzitter van de commissie.

Belangenconflict

§26. Leden zijn transparant over eventuele betrokkenheid bij een te behandelen adviesaanvraag. Bij het begin van de vergadering geven leden een eventuele betrokkenheid bij een dossier aan.
§27. Een lid dat nominatief op de aanvraag is vermeld als promotor, copromotor of betrokken onderzoeker of een lid dat valt onder bloed- of aanverwantschap tot en met de vierde graad van een aanvragende promotor, copromotor of betrokken onderzoeker wordt uitgesloten voor de volledige evaluatie- en beslissingsprocedure en verlaat tijdens de bespreking tijdelijk de vergadering.
§28. Een lid dat deel uitmaakt van dezelfde onderzoeksgroep als een in de aanvraag vermelde promotor, copromotor of betrokken onderzoeker; een lid dat co-auteur is met een in de aanvraag vermelde promotor, copromotor of betrokken onderzoeker in de drie voorgaande kalenderjaren en het lopende kalenderjaar; een lid dat samen met een in de aanvraag vermelde promotor, copromotor, of betrokken onderzoeker als (co)promotor betrokken is bij een aangevraagd of lopend onderzoeksproject in de drie voorafgaande en het lopende kalenderjaar treedt terughoudend op bij de eventuele aan de vergadering voorafgaande schriftelijke advisering en bij de bespreking van de betreffende aanvraag, en reageert enkel indien er foutieve informatie aan bod komt of indien er expliciet vragen gesteld worden.

4. De vergaderingen

Vergaderritme

§29. Het bureau van de EC komt in principe maandelijks samen om ingediende dossiers te bespreken. De EC zelf komt minstens tweemaal per jaar samen. Het bureau van de EC en de EC behouden het recht zittingen te annuleren of toe te voegen, naargelang de noden en het aantal ingediende dossiers.

Quorum

§30. Er dienen op een zitting van de EC minimaal vijf leden aanwezig te zijn om een vergadering en dossierbespreking geldig te kunnen laten doorgaan. Het bureau kan geldig beslissen wanneer drie van de vier (onder)voorzitters aanwezig zijn.

Uitnodiging experten

§31. De commissie behoudt zich het recht bijkomende experts uit te nodigen indien dit relevant is voor een voorliggend dossier. De deelname van experten aan vergaderingen van het bureau en de EC beperkt zich tot de materies waarvoor ze uitgenodigd werden en omvat niet de deelname aan besluitnemingen of stemmingen. Uitgenodigde experten dienen steeds een vertrouwelijkheidsverklaring te ondertekenen.

Agenda

§32. De agenda wordt ten laatste vijf werkdagen voor een vergadering van het bureau, of de ganse EC, per email aan de leden bezorgd. Er wordt naar gestreefd alle bijlagen samen met de agenda op te sturen.
§33. Elk lid kan een agendapunt ter bespreking voorleggen. Hiertoe informeert men het secretariaat, dat het punt opneemt in de ontwerpagenda die aan de voorzitter ter goedkeuring wordt voorgelegd.

Notulen

§34. Voor elke vergadering wordt een verslag opgesteld dat tenminste volgende elementen bevat:
- de aanwezige, verontschuldigde en afwezige leden;
- de agenda;
- de melding van eventuele belangenconflicten; de goedkeuring van het verslag van vorige vergadering, al dan niet met de overeengekomen aanpassingen;
- een samenvatting van de beraadslaging per agendapunt;
- de genomen beslissing over een agendapunt, waar van toepassing en, bij stemming, de vermelding van het aantal stemmen voor, tegen en onthoudingen.

§35. In principe wordt niet vermeld welk lid een uitspraak heeft gedaan, tenzij dit uitdrukkelijk door het betrokken lid gevraagd wordt.
§36. De notulen worden enkel verspreid naar de leden van de commissie en kunnen daarnaast opgevraagd worden door leden van het Bestuurscollege.

5. Werkwijze en procedure

Aanvraag indienen

§37. Op de website van de UAntwerpen is informatie te vinden over de commissie en wordt de procedure voor het indienen van dossiers uiteengezet. Tevens is er een apart luik gewijd aan informatie omtrent mensenrechten; kennisveiligheid; en dual use, military use en misuse.
§38. Een aanvraag bestaat uit het aanvraagformulier van de commissie en een aantal bijlagen indien van toepassing. Het aanvraagformulier is te raadplegen op de website. In het document '*Procedure for submitting a new application',* tevens gepubliceerd op de website, wordt de online indienprocedure uitgelegd en de bijlagen toegelicht.
§39. Ook de rector, een vicerector, een decaan, een departementshoofd, faculteitsdirecteur, of diensthoofd van de centrale diensten kan een verzoek doen om een bepaald dossier te laten bespreken door de commissie. De

betrokken onderzoeker wordt in dit geval op de hoogte gebracht en verzocht een formele aanvraag en de nodige documenten in te dienen.
§40. Iedereen die een vraag tot advies indient, krijgt een bevestiging van de ontvangst van de aanvraag door het secretariaat en een uniek dossiernummer. Dit dossiernummer dient in alle communicatie vermeld te worden.
§41. In geval de financierende instelling of uitgever om een ethisch advies inzake dual use, misuse, mensenrechten of kennisveiligheid vraagt maar de commissie oordeelt, na grondige beraadslaging van de methodologie van de studie, toegelicht door de onderzoeker, dat geen formeel advies vereist is, kan een standaardformulier uitgereikt worden dat bepaalt dat het project of samenwerking geen ethisch advies vereist of reeds (volledig of gedeeltelijk) gedekt is door een eerder advies.

Besluitvorming Ethische Commissie

§42. Elke ingediende aanvraag wordt behandeld door het bureau van de EC. Het bureau kan zelf een advies uitbrengen of het dossier, op basis van een gemotiveerde beslissing, doorverwijzen naar de voltallige EC MiHRS. De door het bureau uitgebrachte adviezen worden maandelijks ter kennisgeving meegedeeld aan de EC.
§43. Het bureau van de EC brengt ten laatste 30 werkdagen na indiening van het volledige dossier advies uit. De voltallige EC brengt eveneens binnen de 30 werkdagen nadat het bureau een dossier heeft doorverwezen naar de voltallige EC, advies uit. Voorwaardelijke en positieve adviezen worden binnen de 10 werkdagen daarna door het secretariaat aan de aanvrager(s) gecommuniceerd; negatieve adviezen worden binnen de 10 werkdagen daarna door het secretariaat aan de aanvrager, de rector, de conform de Basisnota Academische Structuur UAntwerpen bevoegde vicerector(en), en het bevoegde departementshoofd gecommuniceerd alsook aan de relevante centrale diensten i.h.k.v. opvolging contractflow en eventuele externe partijen (zoals financierende instellingen).
§44. De adviezen van de EC worden bij voorkeur in consensus opgemaakt. Bij uitzondering, wanneer consensus niet haalbaar is, legt de voorzitter het advies ter stemming aan de aanwezige leden voor. Het advies volgt de gewone meerderheid; bij gelijke stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
§45. De aanvrager, de rector, bevoegde vicerector(en) en/of het departementshoofd van het betrokken kerndepartement kunnen een negatief advies ter heroverweging voorleggen aan de EC met het verzoek om, eventueel op basis van bijkomende informatie, het advies omstandiger te motiveren en/of bij te sturen. Elk gemotiveerd verzoek tot heroverweging, ingediend bij het secretariaat binnen een termijn van 10 werkdagen na de communicatie van het uitgebrachte advies door het secretariaat, wordt voorgelegd aan de eerstvolgende vergadering van de EC. De EC MiHRS verstrekt binnen de 30 werkdagen na aanvraag van een heroverweging een advies, dat vervolgens binnen de 10 werkdagen door het secretariaat aan de aanvrager, de rector, bevoegde vicerector(en) en/of het departementshoofd van een betrokken kerndepartement wordt gecommuniceerd.
§46. De aanvrager, de rector, de bevoegde vicerector en/of het departementshoofd van een betrokken kerndepartement kan een negatief advies waarover geen heroverweging wordt aangevraagd of waarvoor de mogelijkheid tot heroverweging reeds werd benut, ter bespreking en met het oog op een beslissing over te nemen maatregelen binnen een termijn van 10 werkdagen voorleggen aan het eerstvolgende Bestuurscollege.

Verantwoordelijkheid

§47. De adviezen worden goedgekeurd door ofwel het bureau van de EC, ofwel de voltallige EC. De adviezen engageren (het bureau van) de EC in zijn geheel. De leden die individueel aan de voorbereiding van het advies hebben deelgenomen, kunnen niet individueel aansprakelijk worden gesteld.

6. Goedkeuring van het huishoudelijk reglement

Goedkeuring huishoudelijk reglement

§48. Het huishoudelijk reglement van de EC wordt op voorstel van de EC, goedgekeurd of gewijzigd door de Onderzoeksraad en het Bestuurscollege.
§49. Over aspecten die onduidelijk of niet voorzien zijn in het huishoudelijk reglement en die een oplossing tijdens de zitting vergen, beslist de EC bij meerderheid.

Clausule met betrekking tot herziening

§50. Jaarlijks evalueert de EC de pertinentie en de doeltreffendheid van het huidige huishoudelijke reglement, en brengt schriftelijk verslag uit over haar conclusies in het jaarverslag waarover sprake in punt §8.