

Kildeetik - mundtlige kilder

Uanset hvilket medie eller hvilken genre man arbejder med som journalist, er det vigtigt, at man opfører sig professionelt og høfligt over for sine kilder. Nedenfor har vi nedfældet de retningslinjer, vi følger på Center for Journalistik. Andre spørgsmål, som fx anonyme kilder og skjult kamera, er ikke behandlet i denne vejledning.

Hovedpunkter:

- Overhold de aftaler, du laver med kilderne.
 - Og sørg for, at aftalerne er helt klare, så der ikke er nogen tvivl.
 - Som journalister skal vi betragte det som vores indlysende ret at tage folks tid i oplysningens tjeneste. Men vi må ikke spilde deres tid ved at glemme aftaler, først melde fra i sidste øjeblik, komme for sent eller ignorere indgåede aftaler.

- Vær høflig – uanset om du taler med høj eller lav, helt eller skurk.
 - Og det gælder også deres mænd, koner, børn og sekretærer.
 - Vær venlig, men ikke selvudslettende.
 - Vær ikke bange for at forstyrre, men gør det høfligt.
 - Forklar kilden, hvorfor han/hun er vigtig for din historie – ikke for dit studium eller din eksamen.
 - Er der brug for overtalelse, så argumentér sagligt og roligt, og respektér et nej, hvis kilden ikke ønsker at være med.

- Alt hvad der produceres på journalistuddannelserne på Syddansk Universitet, skal kunne offentliggøres.
 - Det er altså ikke tilladt at sige til kilden, at "det bare er til en opgave".
 - Forklar kilden, at artiklen/indslaget som minimum bliver offentliggjort på hjemmesiden.
 - Hvis du overvejer at sælge artiklen/indslaget, skal kilden have det at vide.
 - Hvis du ikke er helt sikker på, om du har en klar aftale med kilden om evt. salg, skal du indhente kildens accept inden offentliggørelse.

Før interviewet:

- Præsenter dig med fornavn, efternavn, titel og studium/arbejdsplads.

- Lav en kontrakt:
 - Redegør for den sammenhæng, oplysningerne/citaterne skal indgå i.
 - Forklar, hvorfor du har kontaktet den pågældende kilde, og hvad hans/hendes funktion i artiklen/indslaget skal være.
 - Oplys, hvor længe du regner med, interviewet vil vare.
 - Sig klart og tydeligt, om oplysningerne er til baggrund eller citat, og tjek, at kilden har forstået det.

Citater:

- Hvis du har aftalt et baggrunds-interview, men alligevel gerne vil citere, aftal efter interviewet med kilden, hvad du evt. kan citere ham/hende for.
- Acceptér ikke, at kilden på eget initiativ veksler mellem baggrunds-oplysninger og citat-oplysninger. Hvis det sker: Stop interviewet, og mind kilden om jeres aftale.
- Hvis du accepterer, at kilden skal have sine citater til godkendelse, skal du overholde aftalen. Det kan gøres på forskellige måder afhængigt af medietypen. Men sørg under alle omstændigheder for, at du kan få fat i kilden inden deadline, så aftalen ikke bremser offentliggørelsen.
 - Ved et skriftligt produkt sender man som udgangspunkt kun kildens egne citater – ikke hele artiklen – til godkendelse, men hvis man fx arbejder med et følsomt eller fagligt vanskeligt emne, kan det være en god ide at samarbejde med sin hovedkilde.
 - Præcisér over for kilder, at han/hun kan rette faktuelle fejl og misforståelser, men ikke redigere, skrive om, vinkle om o.l. Der vil ofte være tale om en forhandling – man giver lidt og får lidt. Og den forhandling skal foregå mundtligt – ikke via e-mail.
 - Ved radio eller tv kan man ringe kilden op og gennem telefonen afspille den bid, man bruger fra interviewet. Kilden har som udgangspunkt ikke ret til at se eller høre noget færdigklippet. Journalisten har den ubetingede redigeringsret. Men man kan evt. oplyse kilden om, hvilken sammenhæng han/hun indgår i, fx hvad bliver der sagt, før og efter vedkommende kommer på
 - Det er umuligt at lave faste regler for, hvad man gør, hvis en kilde trækker sine oplysninger tilbage. Det vil variere fra tilfælde til tilfælde og fra redaktion til redaktion og afhænger af historiens væsentlighed og nyhedsværdi og den skade, den evt. kan påføre andre.

Flere gode råd:

- Hvis du laver et længere interview med en kilde og vælger ikke at bruge det (og det er o.k.), så giv kilden besked, så han/hun ikke går og venter.
- Giv aldrig en kilde det indtryk, at du er på hans/hendes side. Opfør dig professionelt, og forklar en ikke-medievariant kilde, at du også vil høre modparten. Det er normalt, at alle parter synes, modparten får en bedre behandling – uanset hvor fair vi stræber efter at være.
- Alle fejl i en offentliggjort artikel eller et offentliggjort indslag skal rettes.

E-mail-interview:

- Hver gang du henvender dig skriftligt til en kilde, hvad enten der er tale om en forespørgsel om et interview, et e-mail-interview eller andet, skal du læse din tekst grundigt igennem og sørge for, at sproget er høfligt, kortfattet, let forståeligt, præcist og fejlfrit. Manglende præcision, en uvenlig sprogton og fejl mindsker din – og dermed din redaktions eller dit studiums – troværdighed.