

Bestuursdienst



Afdeling Concern Bestuurlijk Juridische Zaken  
Onderwerp Privacybeleid

Bezoekadres  
Waagstraat 1

Postadres  
Postbus 20001  
9700 PB Groningen

Aan de leden van de raad  
van de gemeente Groningen  
te GRONINGEN

Wij zijn met het openbaar vervoer  
bereikbaar, buslijnen 1, 2, 3, 5, 6,  
11, 13, 16

Informatie over vertrektijden krijg  
u via 0900-92 92

In uw antwoord graag datum en  
kenmerk vermelden.

Telefoon (050) 367 76 40 Bijlage(n) 3.

Ons kenmerk BD 11.2511617

Datum **10 FEB 2011** Uw brief van

Uw kenmerk

E-mailadres  
bestuursdienst@bsd.groningen.nl

Website  
www.groningen.nl

Geachte heer, mevrouw,

Bij brief d.d. 3 december jl. hebben wij u meegedeeld dat, alvorens de definitieve beleidsnota over Privacy aan uw raad te sturen, het concept Privacybeleid is vrijgegeven voor inspraak.

Op 16 december 2010 is er in de Groninger Gezinsbode kennis gegeven van de schriftelijke inspraakprocedure. De inspraakperiode heeft gelopen van 16 december 2010 tot en met 12 januari 2011. Er zijn geen inspraakreacties ingekomen. Er is derhalve voor ons op basis van de inspraak geen aanleiding tot aanpassing van het concept. Graag bieden wij u nu het concept privacybeleid met bijbehorend concept privacyprotocol aan. Indien de raadsbehandeling daartoe aanleiding geeft, zullen deze documenten nog worden aangepast, voordat ze door ons definitief worden vastgesteld. Wij zijn van opvatting dat op deze wijze er een breed draagvlak is voor dit beleid.

Het inspraakverslag treft u eveneens hierbij aan.

Wij vertrouwen erop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,  
burgemeester en wethouders van Groningen,  
de burgemeester, de secretaris,

dr. J.P. (Peter) Rehwinkel

drs. M.A. (Maarten) Ruys

## Eindverslag inspraakprocedure Privacybeleid

Datum: 18 januari 2011

Bestuursdienst, afdeling Bestuurlijk juridische zaken

Gelet op de Algemene Inspraakverordening Groningen 2005 is de volgende inspraakprocedure gevolgd:

- er is in de Groninger Gezinsbode van 16 december 2010 kennisgeving gedaan van de mogelijkheid van schriftelijke inspraak op het concept privacy-beleid;
- het concept privacy-beleid heeft samen met het concept privacy-protocol van 16 december 2010 tot en met 12 januari 2011 (4 weken) ter inzage gelegen;
- het concept privacy-beleid en het concept privacy-protocol hebben gedurende diezelfde periode ook op de website van de gemeente Groningen gestaan, op het perspectief inspraak, waar een zogenoemd pushblock over privacy-beleid was opgenomen.

Inspraakreacties konden schriftelijk worden ingediend door inwoners en andere belanghebbenden van de gemeente Groningen. Ook bestond de mogelijkheid om reacties via het formulier op de website te geven.

Het concept-privacybeleid is in voornoemde periode goed vindbaar geweest. Via de Google-zoekmachine, de meest gebruikte wijze van zoeken op het internet, kwam het op plaats 1 of 2 te staan, als de zoektermen 'inspraak groningen' of 'privacy groningen' werden gebruikt.

Er is desondanks geen enkele inspraakreactie ingediend.

# Privacybeleid

**Omgaan met privacygevoelige gegevens door de gemeentelijke organisatie  
en het openbaar maken van privacygevoelige gegevens**

### **Inleiding/aanleiding**

De gemeente Groningen verzamelt en bewerkt op grote schaal persoonsgegevens. Denk maar aan de gegevens in de gemeentelijke basisregistratie, de registratie van bijstandsgerechtigden, het bijhouden van gegevens uit bouwaanvragen en het bijhouden van gegevens van mensen die een Wmo-beschikking hebben. De gemeente Groningen heeft als uitgangspunt dat zij zorgvuldig wil omgaan met deze gegevens. Toch gaat het soms mis. Ook worden er soms vragen in de pers gesteld over de verwerking door de gemeente Groningen. Zo zijn er in 2008 sociaal-medische gegevens uit een ambtelijk verslag in de openbaarheid gebracht en is daarover geklaagd bij de gemeentelijke Ombudsman en was er in 2009 commotie over het verstrekken van gegevens over de huisvuilpassen. In april 2010 zijn er persvragen gesteld over privacy en de online bouwdoossiers. Ook in de maatschappij is privacy een onderwerp dat veel in de belangstelling staat. Privacy en het delen en openbaar maken van privacygevoelige informatie is dan ook meer en meer een relevant onderwerp voor de gemeente Groningen. Laatste aanleiding is een motie die door de fracties van D66, VVD en PvdA is ingediend en waarin is gevraagd om een privacydebat.

### **Motie 30 juni 2010**

In deze beleidsnota wordt ingegaan op de op 30 juni 2010 door D'66, VVD en PvdA ingediende en aangenomen motie. Daarbij is het verzoek aan het college gedaan om een notitie voor te bereiden over privacy. Daarbij is verzocht in ieder geval aandacht te besteden aan de volgende onderwerpen:

- a. welke gegevens door de gemeente worden verzameld;
- b. waarom deze gegevens worden verzameld;
- c. hoe de gemeente aan deze gegevens komt;
- d. wat er precies mee gebeurt;
- e. de termijn voor het bewaren van gegevens;
- f. op welke manier de gegevens worden beveiligd;
- g. hoe de inwoners hierover worden geïnformeerd.

In het vervolg van deze beleidsnota komen de aspecten van deze motie aan de orde. Voor de goede orde volgt hier puntsgewijs reeds een reactie op de ingediende motie:

ad. a. Door de gemeente Groningen worden op grote schaal persoonsgegevens verzameld en bewerkt. Voor de uitvoering van diverse wetten (denk onder andere aan Wet op de ruimtelijke ordening, Wet werk en bijstand en Wet maatschappelijke ondersteuning) geeft de betreffende wet veelal aan welke persoonsgegevens nodig zijn en dus verwerkt mogen worden. Ook de Wet op de gemeentelijke basisadministratie en de Verordening gemeentelijke bevolkingsadministratie 2009 geven regels over het beheer en verstrekken van gegevens. Alle voor gemeentelijk gebruik benodigde GBA-gegevens worden vanuit de Gemeentelijke Basisadministratie Persoonsgegevens verstrekt aan een binnengemeentelijke basisregistratie personen. Het gebruik ervan is geregeld in een door het college vastgesteld privacyreglement basisregistratie personen. De achterliggende gedachte is: eenmalig vastleggen, meervoudig gebruik.

ad. b. De gegevens worden verzameld omdat zij nodig zijn ten behoeve van de uitvoering van bepaalde wetten en regelingen. Ook bij handhaving (zowel bestuursrechtelijk als strafrechtelijk kan het nodig zijn om informatie te vergaren en uit te wisseln.

ad. c. In het merendeel van de gevallen worden deze gegevens door de betrokkene verstrekt. Soms zijn de gegevens afkomstig van derden, bijvoorbeeld van uitkeringsinstanties.

ad. d. Wat er precies met de verzamelde gegevens gebeurt is vooraf afhankelijk van het doel waarvoor ze vergaard worden. Meestal worden ze in een geautomatiseerd systeem opgenomen en zijn ze alleen toegankelijk voor de medewerkers die belast zijn met de uitvoering. Er zijn daarvoor procesbeschrijvingen gemaakt en er zijn concernbrede richtlijnen voor informatiebeveiliging. Voor bij hun dienst belangrijke, veel voorkomende processen, kunnen diensten een specifieke procedure beschrijven, waarin voor dat proces wordt aangegeven hoe wordt omgegaan met privacygevoelige informatie.

ad. e. De bewaartermijnen van de gegevens lopen uiteen. In diverse wetten zijn minimale en maximale bewaartermijnen opgenomen. Daar waar er geen wettelijke regeling is die voorziet in een verplichte bewaartermijn, kan het college een besluit over de bewaartermijn nemen.

ad. f. Voor de beveiliging van gegevens is in 2007 onder meer het Informatiebeveiligingsbeleid vastgesteld, waarin de kaders en de maatregelen zijn opgenomen (zie op Gé-net, onder naslag).

De beveiliging van de gegevens wordt, zoals ook volgt uit het Informatiebeveiligingsbeleid, op verschillende manieren vorm gegeven. Zo zijn er natuurlijk de in de geautomatiseerde systemen ingebouwde beveiligingen (gebruikersnamen, wachtwoorden, doorzoekbaarheidsbeperkingen en dergelijke), de gedragscodes en protocollen voor de ambtelijke organisatie waarin staat aangegeven hoe om te gaan met privacygevoelige informatie en de fysieke maatregelen die getroffen zijn (toegang tot kantoorruimtes, afsluiten van kasten en dergelijke).

In de Beheerregeling GBA (collegebesluit van 22 december 2009) staan regels over de beheerstaken van de GBA. Deze zijn te verdelen over een zevental functies, te weten: het informatiebeheer, het privacybeheer, het functioneel applicatiebeheer, het systeembeheer, het beveiligingsbeheer, het gegevensbeheer en de gegevensverwerking. In vrijwel iedere functie zitten activiteiten opgesloten die moeten zorgen voor continuïteit van de processen, de betrouwbaarheid en de actualiteit van het GBA-toepassingssysteem en de daarmee opgeslagen gegevens, evenals een doelmatige informatievoorziening, waarbij de bescherming van de persoonlijke levenssfeer wordt gegarandeerd.

ad. g. Indien inwoners gegevens aan de gemeente Groningen verstrekken worden zij door middel van de invulformulieren danwel de toelichting daarop op de hoogte gesteld van de gegevens die de gemeente nodig heeft. Dikwijls staat op de aanvraagformulieren vermeld welke gegevens zonder toestemming niet openbaar gemaakt zullen worden. De betrokkene hoeft niet geïnformeerd te worden als deze al weet dat de gemeente persoonsgegevens van hem verzamelt en verwerkt en weet voor welk doel dat gebeurt. Als de gegevens bij de betrokkene zelf worden verkregen, moet de betrokkene vóór de verkrijging geïnformeerd worden. Meestal zal de informatie op het aanvraagformulier zijn opgenomen, waardoor de betrokkene de informatie dan heeft voordat hij de gegevens verstrekt.

Als de gegevens via een andere weg verkregen worden, dus buiten de betrokkene om, wordt hij geïnformeerd op het moment dat de gegevens vastgelegd worden of (als de gegevens alleen verzameld worden om deze aan een derde te verstrekken) uiterlijk op het moment van eerste verstrekking aan die derde.

## **Nieuw beleid**

Dit alles geeft aanleiding om de uitgangspunten met betrekking tot het bewaren/verwerken van privacygevoelige informatie eens op een rij te zetten, waar nodig te actualiseren en aan te passen. Enerzijds geeft dit het standpunt van de gemeente Groningen ten aanzien van privacygevoelige informatie weer, anderzijds is/bevestigt dit ook de norm voor de gemeentelijke organisatie. Deze beleidsnota komt niet in de plaats van reeds vastgestelde convenanten, privacyreglementen en privacyprotocollen, maar moet gezien worden als een nadere formulering van het beleid van de gemeente Groningen. Toekomstige convenanten, reglementen en protocollen moeten voldoen aan dit privacybeleid.

Gegevens worden veelal verzameld omdat zij nodig zijn ten behoeve van de uitvoering van bepaalde wetten of regelingen en worden in de meeste gevallen door de betrokkenen zelf aangeleverd. Wat er precies met de verzamelde gegevens gebeurt is vooral afhankelijk van het doel waarvoor ze vergaard worden. Soms is de verwerking noodzakelijk ter uitvoering van een wettelijke plicht van de gemeente (bijv. verlenen vergunningen) of voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak, bijvoorbeeld om bezwaarschriften te behandelen. De Wet bescherming persoonsgegevens is niet van toepassing op de verwerkingen door de gemeente Groningen in de Gemeentelijke Basisadministratie (dat is een uitgezonderde verwerking). In de Beheerregeling GBA zijn specifieke GBA-normen opgenomen.

Regelmatig worden er ook vragen gesteld over het al of niet mogen verstrekken van persoonlijke gegevens aan derden. Als bijvoorbeeld de Dienst Sozawe t.b.v. de uitvoering van de Wet werk en bijstand gegevens vraagt aan de Milieudienst, is de Milieudienst dan gerechtigd de gevraagde gegevens te verstrekken? Is de Milieudienst misschien zelfs wel verplicht de gegevens te verstrekken? Vaak zijn het lastige vragen waarbij het antwoord niet zo 1, 2, 3 te geven is. Vragen gaan soms ook over de actieve openbaarmakingsplicht: welke gegevens moeten we uit eigen beweging op internet plaatsen of ter inzage leggen? Namen en adressen van aanvragers?

Dit nieuwe privacybeleid, waaraan voor de ambtelijke organisatie een protocol wordt gekoppeld, geeft handvatten voor de beantwoording van allerlei vragen op het gebied van privacy. Er wordt onder andere aandacht besteed aan het juridisch kader, aan passieve en actieve openbaarmaking van privacygevoelige informatie, aan persoonsgegevens in het algemeen, aan uitwisseling van gegevens met collega's en andere gemeentelijke diensten en aan medische persoonsgegevens. In het protocol worden ook praktische kwesties behandeld, zoals: mag ik dossiers waarin persoonsgegevens staan op mijn bureau achterlaten als ik ga lunchen?

We willen binnen de gemeente Groningen de privacy goed regelen en vinden het belangrijk dat de regels over het omgaan met privacygevoelige gegevens en de werkwijze vastgelegd zijn in beleid en in een door het college vast te stellen protocol.

In 2008 constateerde de gemeentelijke Ombudsman dat de gemeente Groningen ten onrechte sociaal-medische gegevens binnen de gemeentelijke organisatie had verspreid en ook in de openbaarheid had gebracht. Er is de ombudsman toegezegd dat een protocol zou worden ontwikkeld waarin vermeld zou worden op welke wijze en in welke kring dit soort gegevens in de toekomst zou worden vastgelegd. De HVD heeft, als belangrijkste dienst waar medische gegevens worden verwerkt, daaraan voor haar eigen werkwijze al gehoor gegeven. Het protocol dat als bijlage aan dit beleidsstuk is gekoppeld geldt concernbreed. Het protocol van de HVD past binnen dit nieuwe gemeentelijke protocol.

Voor bij hun dienst belangrijke, veel voorkomende processen, kunnen diensten een specifieke procedure beschrijven, waarin zij voor dat proces aangeven hoe wordt omgegaan met privacygevoelige informatie. Die specifieke procedure dient te voldoen aan de uitgangspunten van dit concernbrede beleid. Dergelijke specifieke procedures (bijvoorbeeld over bouwdoSSIers) dienen ter vaststelling te worden voorgelegd aan het college.

### **Juridisch kader**

Er zijn meerdere wetten die zien op hoe we moeten omgaan met privacygevoelige gegevens. De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en soms ook de Wet openbaarheid van bestuur (Wob) zijn de belangrijkste. Ook geeft de Archiefwet regels over onder meer bewaartermijnen. De Wbp geeft regels voor het verwerken van persoonsgegevens. Alle gegevens die informatie kunnen verschaffen over een identificeerbare natuurlijke persoon zijn persoonsgegevens in de zin van de Wbp, zoals naam, adres, woonplaats, e-mailadres, handtekening, telefoonnummer, godsdienst, inkomen, gezondheid en geslacht. De Wbp vereist dat al die gegevens behoorlijk en zorgvuldig worden verwerkt.

Uit onder meer de media en uit gegevens van het College Bescherming Persoonsgegevens blijkt dat het verwerken, en dan met name het niet adequaat verwerken, van persoonsgegevens strijdig met de wet en een bron van ergernis is van burgers en zelfs kan leiden tot heel vervelende situaties, waarbij bijvoorbeeld iemands identiteit wordt 'gestolen' en misbruikt wordt. Juiste toepassing van de wettelijke regels achten wij van belang. Dit beleid en het protocol vormen een nadere uitwerking van de wettelijke regelgeving en een praktische handleiding voor de ambtelijke organisatie. Het college hoopt en verwacht dat hiermee een nog betere verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt binnen de gemeentelijke organisatie.

### **Verwerking van persoonsgegevens**

De verwerking van persoonsgegevens is elke handeling of elk geheel van handelingen met persoonsgegevens. Het gaat er om of er enige feitelijke macht of invloed, al dan niet via een computersysteem, over de gegevens uitgeoefend kan worden. Kan er een handeling met de gegevens verricht worden? De Wbp noemt een aantal handelingen die als verwerking worden aangeduid:

- verzamelen, vastleggen en ordenen;
- bewaren, bijwerken en wijzigen;
- opvragen, raadplegen, gebruiken;
- verstrekken door middel van doorzending;
- verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling;
- samenbrengen, met elkaar in verband brengen; en
- afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

Dit zijn slechts voorbeelden; elke handeling met betrekking tot persoonsgegevens is een verwerking van persoonsgegevens. Ook voor deze verwerkingen geeft het Informatiebeveiligingsbeleid kaders en te nemen maatregelen.

Op grond van de Wbp mogen persoonsgegevens alleen *verzameld* worden als daarvoor een **doel** bestaat. Dit doel moet welbepaald, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd zijn. Ook moet steeds nagaan worden of het verwerken van persoonsgegevens **noodzakelijk** is voor het doel. Voor de uitvoering van diverse wetten (denk aan Wet op de ruimtelijke ordening (Wro) en de Wet werk en bijstand (Wwb)) zal in de betreffende wet dikwijls zijn aangegeven welke persoonsgegevens nodig zijn en dus verwerkt mogen worden. Daar waar

over verwerking van persoonsgegevens in bijzondere wetgeving niets is geregeld, geldt dus het strikte regime van de Wbp.

#### Handhaving

Het uitgangspunt is dat terughoudend wordt omgegaan met het verzamelen, delen cq verstrekken van informatie. Dat geldt ook voor het geval er bestuursrechtelijke of strafrechtelijke handhaving plaatsvindt, waarbij het nodig is om informatie uit te wisselen en of te verstrekken. De informatie die dan verstrekt wordt moet uiteraard noodzakelijk en proportioneel zijn, maar het is wel duidelijk dat in dergelijke gevallen door de overheid informatie wordt gebruikt om de bewijsposities te krijgen enz.

Om een voorbeeld te noemen: in het kader van de Wet Werk en Bijstand (artikel 64) is het bijvoorbeeld voor organisaties verplicht om bepaalde informatie te verstrekken. En daarnaast geldt: juist bij ingrijpende maatregelen als handhavingstrajecten is het voor de zorgvuldigheid van belang dat het handhavende bestuursorgaan over alle relevante feiten beschikt.

#### **Welke persoonsgegevens verzamelt de gemeente Groningen?**

De gemeente Groningen verzamelt in het kader van de uitvoering van wet- en regelgeving veel gegevens die informatie kunnen verschaffen over een identificeerbare persoon. Dat kunnen gegevens zijn die naar hun aard feitelijke informatie over een persoon geven, zoals iemands naam, geboortedatum of geslacht. Ook gegevens over voorwerpen of objecten kunnen persoonsgegevens zijn. Of zo'n gegeven een persoonsgegeven is hangt af van de context waarin het gegeven wordt verwerkt. De waarde van een woning is bijvoorbeeld wel een persoonsgegeven wanneer dat gegeven wordt verwerkt in de administratie voor de WOZ-waarde.

De persoon waar de gegevens betrekking op hebben moet vervolgens wel identificeerbaar zijn. Is de betrokkene niet identificeerbaar, dan is het gegeven geen persoonsgegeven. Een persoon is identificeerbaar als de identiteit van de persoon redelijkerwijs, zonder onevenredige inspanning vastgesteld kan worden. Als door versleuteling van de gegevens en/of afspraken over de toegang tot die gegevens daadwerkelijke identificatie redelijkerwijs is uitgesloten, is de persoon niet identificeerbaar. Steeds is de feitelijke situatie bepalend.

De gemeente Groningen verzamelt en verwerkt heel veel soorten persoonsgegevens in het kader van de uitvoering van allerlei wet- en regelgeving. In het merendeel van de gevallen worden deze gegevens door de betrokkene verstrekt. Soms zijn de gegevens afkomstig van derden, bijvoorbeeld van uitkeringsinstanties. De persoonsgegevens betreffen naam, adres, woonplaats en dergelijke, maar soms ook inkomensgegevens, medische gegevens of gegevens over de gezinssamenstelling. De gegevensverwerking moet in overeenstemming zijn met de Wbp. Sommige wetten hebben voorrang op de Wbp en bevatten een aantal specifieke bepalingen over gegevensverwerking. In afdeling 7.5 van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek (de overeenkomst inzake geneeskundige behandeling) is bijvoorbeeld een speciale regeling opgenomen over (onder meer) inzage in medische dossiers.

#### **Bewaartermijnen**

De bewaartermijnen van de gegevens lopen uiteen. In diverse wetten zijn minimale en maximale bewaartermijnen opgenomen. Ook de Archiefwet verplicht overheidsorganen, zoals de gemeente Groningen, om gegevens te bewaren en zorg te dragen voor vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende bescheiden als de bewaartermijn verstreken is. Daar waar er geen wettelijke regeling is die voorziet in een verplichte bewaartermijn, kan het college een besluit over de bewaartermijn nemen.



## **HET OMGAAN MET PRIVACY-GEVOELIGE INFORMATIE BINNEN DE GEMEENTELIJKE ORGANISATIE**

**Uitgangspunt** is dat we terughoudend omgaan met het verstrekken van persoonsgegevens aan andere organisatieonderdelen of derden. Daarvoor worden in het hierna volgende een aantal aspecten/normen gegeven die als uitgangspunt dienen bij de verwerking van persoonsgegevens:

- **Medewerkers gaan zorgvuldig om met privacygevoelige informatie. Dat geldt zowel voor informatie op het bureau, in kasten, dossiers, het mee naar huis nemen enz.**
- **Medewerkers treffen waarborgen dat persoonlijke informatie niet ter beschikking komt van derden.**
- **In email, collegenota's en andere beleidsstukken zo mogelijk werken met geanonimiseerde gegevens; alleen namen noemen indien dat absoluut noodzakelijk is.**
- **Medewerkers laten geen documenten met privacygevoelige informatie onbeheerd/onbeschermd achter (clean-desk policy);**
- **Bij voorkeur wordt bij het printen van stukken gebruik gemaakt van de optie 'beveiligd afdrukken'.**

Deze uitgangspunten van het privacybeleid sluiten aan bij het Informatiebeveiligingsbeleid.

### **Het verstrekken van persoonsgegevens aan een andere gemeentelijke dienst**

Op grond van artikel 9, lid 1 Wbp mogen persoonsgegevens niet verder worden verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

Vaak zullen gegevens aan een dienst worden verstrekt voor de uitvoering van een bepaalde wet (denk aan de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) of de Wwb). Ze mogen dan alleen voor dat doel gebruikt worden.

Als een andere dienst vraagt om die gegevens ten behoeve van bijvoorbeeld de uitvoering van een andere wet, ziet die vraag op verwerking van de gegevens voor wellicht een ander - misschien onverenigbaar - doel. Sozawe kan bijvoorbeeld om informatie over mogelijkheden voor minima gericht te kunnen versturen aan de HVD vragen om persoonsgegevens uit de registratie voor de Wmo. Hier doet zich dan de vraag voor of de Wmo-gerechtigden hun gegevens ook voor het doel 'informerende minima' verstrekt hebben. Als betrokkene ondubbelzinnig toestemming heeft verleend voor de verwerking door de andere dienst (en dat zou gevraagd kunnen worden) dan zouden de gegevens met de andere dienst gedeeld kunnen worden. Als meerdere diensten betrokken zijn bij een bepaalde kwestie kan het zijn dat verstrekte persoonsgegevens door die diensten gedeeld worden. Dat kan ook, omdat in een dergelijk geval sprake is van verenigbare doeleinden. Zo'n situatie kan zich bijvoorbeeld voordoen bij een aanvraag om een bouwvergunning (RO/EZ) waarbij ook een milieutoets plaatsvindt (MD).

### **Verslagen (ambtelijke) overleggen en privacygevoelige informatie**

In verslagen van ambtelijke overleggen mogen geen privacygevoelige gegevens opgenomen worden die herleidbaar kunnen zijn tot een persoon. Evenmin is dit toegestaan in verslagen van overleggen waarbij (vertegenwoordigers van) andere instanties betrokken zijn.

### **Medische informatie**

Voor het delen van medische informatie binnen de gemeentelijke organisatie geldt dat dat slechts kan met toestemming van de betrokkene. Is er geen toestemming van de betrokkene of is die toestemming redelijkerwijs niet te verkrijgen, dan kan de medische informatie NIET gedeeld worden met medewerkers van andere gemeentelijke diensten.

Een uitzondering bestaat in slechts heel bijzondere gevallen. Zonder toestemming kan medische informatie gedeeld worden in het uitzonderlijke geval van een EVIDENT belang. Van een evident belang is bijvoorbeeld sprake als er ernstig gevaar voor de gezondheid van betrokkene of een ander is of de vrees daarvoor. De hulpverlener moet die afweging maken tussen de verschillende belangen: het belang van de cliënt dat het geheim bewaard blijft tegen het evidente belang. Van een evident belang zal in het geval van gegevensuitwisseling met een niet-hulpverlenende instantie (zoals met bijv. RO/EZ of Sozawe) niet snel sprake zijn.

Als het bij hoge uitzondering vanwege een evident belang onvermijdelijk is om medische informatie te delen, dan moet dat bij voorkeur MONDELING in een zo BEPERKT MOGELIJKE KRING. De informatie mag alleen gedeeld worden met die persoon werkzaam voor de gemeente Groningen, voor wie het kennisnemen met het oog op het in het geding zijnde evidente belang vereist is.

### **Passieve openbaarmaking**

Als de informatie alleen openbaar gemaakt wordt op verzoek van iemand, dan spreken we over passieve openbaarmaking. We maken onderscheid tussen passieve openbaarmaking op grond van de Wob en passieve openbaarmaking op grond van de Wbp. Informatie die verstrekt kan worden in het kader van de Wob is voor altijd en voor iedereen openbaar. Iedereen mag vragen of, en zo ja welke persoonsgegevens de gemeente van hem verwerkt. Informatie die verstrekt wordt in het kader van de Wbp is openbaar voor degene aan wie de informatie verstrekt is. Bij Wbp-verzoeken is van belang dat wordt nagegaan dat degene die om informatie vraagt ook degene is over wie de informatie wordt gevraagd. Is de betrokkene jonger dan 16 jaar of onder curatele gesteld, dan moet het verzoek om inzage door de wettelijk vertegenwoordiger worden gedaan.

### **Actieve openbaarmaking**

De Wob kent als hoofdregel dat overheidsinformatie openbaar is. In artikel 8, lid 1 Wob is het beginsel van actieve openbaarmaking neergelegd. Dat wil zeggen het uit eigen beweging verstrekken van informatie door een bestuursorgaan, zoals de gemeente. De plicht tot het verstrekken van informatie ontstaat voor de gemeente zodra dit in het belang is van een goede en democratische bestuursvoering. Soms geeft ook een bijzondere wet aan, dat informatie openbaar gemaakt moet worden. Er moet altijd een belangenafweging plaats vinden. Op de gemeente rust de plicht om ook bij actieve openbaarmaking een inbreuk op het recht op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer te vermijden, dan wel zo beperkt mogelijk te houden. De Wob geeft immers als weigeringsgrond voor openbaarmaking de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Het is geen absolute weigeringsgrond, maar er moet een belangenafweging plaatsvinden (belang openbaarheid versus belang bescherming persoonlijke levenssfeer).

Indien we privacygevoelige gegevens actief openbaar moeten/willen maken, geldt dat we toestemming van de betrokkenen nodig hebben, of dat er een aantoonbare noodzaak moet zijn voor de openbaarmaking, zoals nakoming van een wettelijke verplichting. Denk bijvoorbeeld

aan de plicht die voortvloeit uit de Woningwet, om een register bij te houden van verleende bouwvergunningen.

### **Het ter inzage leggen en privacy**

Een manier van openbaar maken van informatie is door het ter inzage te leggen. Bij het ter inzage leggen van stukken dient ook rekening gehouden te worden met de Wbp.

Privacygevoelige gegevens die niet openbaar gemaakt moeten worden, dienen ook niet ter inzage gelegd te worden. Dit betekent dat documenten/dossiers die ter inzage liggen geschoond moeten worden op privacygevoelige gegevens. Dit betekent niet dat altijd alle persoonsgegevens onleesbaar moeten worden gemaakt; soms heeft bijvoorbeeld de vermelding van naam en adres een duidelijke functie, denk aan de aanvraag voor een kapvergunning. Is de aanvraag gedaan door de rechthebbende en om welke boom gaat het precies? Om daar antwoord op te kunnen geven zijn naam van de aanvrager en het adres van het perceel waar de boom staat noodzakelijke gegevens.

Ter inzage leggen (openbaar maken) is iets anders dan het recht op inzage op grond van de Wbp. Iedereen mag met redelijke tussenpozen vragen of, en zo ja welke persoonsgegevens ten aanzien van hem verwerkt worden. De informatie is dan alleen openbaar voor de betrokkene zelf (dan wel zijn wettelijk vertegenwoordiger).

### **TEN SLOTTE:**

In het hiervoor gestelde is uitleg gegeven over hetgeen privacywetgeving inhoudt en betekent voor de gemeente Groningen. Daarbij is het van belang om te constateren dat privacy lastig is, er moeten diverse afwegingen worden gemaakt.

Daarnaast zijn we van mening dat het van belang is om hiervoor (nieuwe) normen te stellen, en die ook heel duidelijk met de ambtelijke organisatie af te stemmen. Daarvoor is het bijgevoegde protocol opgesteld dat als bindende norm voor de organisatie zal gelden.

### **Borging:**

Daarnaast is het van belang om ten aanzien van privacy ook te zorgen dat de normen in het beleid en protocol geëvalueerd worden. Daarom is besloten om (aspecten van) de uitvoering van het privacybeleid jaarlijks door middel van een audit te evalueren. Dat kan dan leiden tot aanpassing van werkwijzen en/of het protocol. Ook is het goed om de Bestuursdienst op te dragen een medewerker van de afdeling BJZ aan te wijzen als privacycoördinator. Deze functionaris heeft tot taak om dienstoverstijgende zaken die betrekking hebben op privacy te coördineren. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat deze functionaris de taken op het gebied van bescherming van de privacy van de diensten overneemt. De diensten hebben hun eigen verantwoordelijkheid in het borgen van het omgaan met privacygevoelige gegevens.

# Privacyprotocol

## Omgaan met en openbaar maken van privacygevoelige informatie

### Inhoudsopgave:

Protocol “Omgaan met en openbaar maken van privacygevoelige informatie”	blz. 2
Regels persoonsgegevens op een rijtje	blz. 2
Regels medische informatie op een rijtje	blz. 2
Wat mag buiten de organisatie gebracht worden?	blz. 3
Informatieverstrekking aan de betrokkene op grond van de Wbp	blz. 3
Passieve openbaarmaking	blz. 3
Openbaarmakingsplicht en eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer	blz. 4
Toestemming	blz. 5
Actieve openbaarmaking	blz. 5
Beroepshalve functioneren	blz. 6
Praktijkvoorbeelden	blz. 7

# Privacyprotocol

## “Omgaan met en openbaar maken van privacygevoelige informatie”

Beleidsuitgangspunt is dat terughoudend wordt omgegaan met het verstrekken van persoonsgegevens aan collega's en aan derden.

Ga in overleggen met collega's of andere instanties terughoudend en zorgvuldig om met privacygevoelige gegevens. Indien verslagen worden gemaakt van dergelijke overleggen, zorg er dan voor dat privacygevoelige gegevens niet herleidbaar zijn tot een persoon.

Dit protocol geeft geen antwoord op alle voorkomende vragen, maar geeft richtlijnen voor de uitvoeringspraktijk. Daar waar vragen niet op dienstniveau beantwoord kunnen worden, kan er altijd geschakeld worden met BJZ.

### **Regels persoonsgegevens op een rijtje:**

1. Privacygevoelige informatie verdient bescherming.
2. Voor bijzondere persoonsgegevens, als ras, godsdienst en over de gezondheid, geldt een weigeringsgrond om ze openbaar te maken.
3. Voor openbaarmaking van overige persoonsgegevens (ook die van medewerkers van de gemeente) moet je een afweging maken tussen het recht op openbaarheid en het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
4. Wees kritisch bij openbaarmaking - zeker bij openbaarmaking via het internet- en anonimiseer indien nodig (geen burgerservicenummer of handtekening openbaar maken).
5. Verstrekken van privacygevoelige informatie aan andere gemeentelijke diensten mag alleen als er sprake is van een verenigbaar doel of als betrokkene uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven.
6. Neem in verslagen van ambtelijke overleggen en dergelijke geen privacygevoelige gegevens op die herleidbaar kunnen zijn tot een persoon.

Je zorgt ervoor dat de privacygevoelige informatie NIET IN TOT EEN PERSOON HERLEIDBARE VORM in openbare stukken of (afdwingbaar) openbaar te maken stukken terecht komt. In verslagen van (ambtelijke) overleggen vermeld je dus geen privacygevoelige gegevens die terug te leiden zijn tot een herkenbare persoon. Van de informatieverstrekking zonder toestemming van de betrokkene aan een andere gemeentelijke dienst, maak je aantekening in het dossier van betrokkene.

### **Regels medische informatie op een rijtje:**

1. Delen medische informatie met andere gemeentelijke diensten alleen met toestemming van betrokkene.
2. Geen toestemming, dan geen informatie delen met anderen.
3. Uitzondering voor heel bijzondere gevallen (evident belang).
4. Delen van informatie in geval van evident belang bij voorkeur mondeling, in een zo beperkt mogelijke kring.
5. Vermelding in verslagen en dergelijke in niet tot een persoon herleidbare vorm.
6. Gegevensverstrekking melden in dossier.

## **WAT MAG BUITEN DE ORGANISATIE GEBRACHT WORDEN?**

### **Informatieverstrekking aan de betrokkene op grond van de Wbp**

Een persoon wiens gegevens worden verwerkt, moet kunnen nagaan wat er met die gegevens gebeurt. De Wbp bevat daarom een regeling over informatieverstrekking aan de betrokkene. Deze regeling maakt op een aantal punten onderscheid tussen de situatie dat je de gegevens bij de betrokkene zelf verkrijgt en de situatie dat je de gegevens op een andere manier verkrijgt.

Je hoeft de betrokkene niet te informeren als deze al weet dat je persoonsgegevens van hem verzamelt en verwerkt en weet voor welk doel je dat doet. Als je de gegevens bij de betrokkene zelf verkrijgt, moet je de betrokkene vóór de verkrijging informeren. Over het algemeen zal uit de informatie die de gemeente verstrekt (brochures, aanvraagformulieren en dergelijke) voor betrokkene duidelijk zijn, dat de gemeente de verstrekte persoonsgegevens verzamelt en bewerkt en voor welk doel. Meestal zal de informatie op het aanvraagformulier zijn opgenomen, waardoor de betrokkene de informatie dan heeft voordat hij de gegevens verstrekt.

Als je de gegevens via een andere weg verkrijgt, dus buiten de betrokkene om, moet je hem informeren op het moment dat je de gegevens vastlegt of (als je de gegevens alleen verzamelt om deze aan een derde te verstrekken) uiterlijk op het moment van eerste verstrekking aan die derde.

Niet in alle gevallen waarin je de gegevens via een andere weg verkrijgt, hoeft je de betrokkene te informeren: dat hoeft bijvoorbeeld niet als informatieverstrekking onmogelijk is, of alleen met een evenredige inspanning kan plaatsvinden. Je hoeft de betrokkene ook niet te informeren als je de gegevens vastlegt of verstrekt op grond van een wettelijke plicht. Voorbeeld van dit laatste: op grond van artikel 64 Wwb is Sozawe gerechtigd informatie te vragen van bijvoorbeeld een uitkeringsinstantie, en die instantie heeft dan de plicht de gevraagde informatie te verstrekken. Die uitkeringsinstantie hoeft daarover de betrokkene dan niet te informeren. Een ander voorbeeld daarvan is het verstrekken van informatie, indien daar in het kader van een strafrechtelijk onderzoek naar wordt gevraagd door een bijzonder opsporingsambtenaar (bijvoorbeeld bij vermeende uitkeringsfraude kan een sociaal onderzoeker gegevens opvragen over afvalgegevens).

### **Passieve openbaarmaking**

Als de informatie alleen openbaar gemaakt wordt op verzoek van iemand, dan spreken we over passieve openbaarmaking. We maken onderscheid tussen passieve openbaarmaking op grond van de Wob en passieve openbaarmaking op grond van de Wbp.

Over passieve openbaarmaking op grond van de Wbp geeft dit protocol je informatie. Iedereen mag vragen of, en zo ja welke persoonsgegevens de gemeente van hem verwerkt. Alleen als iemand je buitensporig vaak met een dergelijk verzoek benadert, hoeft je daaraan geen gehoor te geven. De term 'buitensporig vaak' is natuurlijk een soort open norm; je moet per geval bekijken of het een onredelijke vraag betreft.

Op een verzoek om inzage moet je binnen 4 weken antwoorden. Het antwoord moet schriftelijk zijn; per mail wordt ook als schriftelijk gezien. Alleen als er een belangrijke reden is om op een andere manier de informatie te geven kan het in een andere vorm, bijvoorbeeld mondeling. Het antwoord moet in een begrijpelijke manier bevatten:

- een volledig overzicht van de door je dienst verwerkte gegevens van de betrokkene;

- een omschrijving van het doel of de doeleinden van de gegevensverwerking;
- een omschrijving van de categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft;
- de ontvanger of categorieën van ontvangers;
- alle beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens.

Je moet altijd zeker weten dat degene die om informatie vraagt, ook degene is over wie informatie wordt gevraagd. Als de betrokkene jonger is dan 16 jaar of onder curatele is gesteld, dan moet het verzoek om inzage door de wettelijke vertegenwoordiger (bijvoorbeeld een ouder) worden gedaan. Het antwoord moet je dan ook geven aan die vertegenwoordiger. Om je ervan te vergewissen dat je de juiste persoon voor je hebt, kun je om legitimatie vragen.

De betrokkene mag je verzoeken om zijn gegevens te corrigeren. Daarbij moet hij of zij de gewenste wijzigingen aangeven. Correctie houdt in:

- verbeteren;
- aanvullen;
- verwijderen;
- afschermen; of
- er op een andere manier voor zorgen dat je de onjuiste gegevens niet langer gebruikt.

Je bent alleen verplicht de gegevens te corrigeren als de gegevens:

- feitelijk onjuist zijn;
- onvolledig of niet ter zake dienend zijn voor het doel waarvoor je ze verwerkt; of
- op andere wijze in strijd zijn met een voorschrift van de Wbp of een andere wet zijn verwerkt.

Je moet binnen 4 weken schriftelijk aangeven of je aan het correctieverzoek zult voldoen. Als je weigert moet je dat gemotiveerd doen. Het is niet relevant of je een verwijt kan worden gemaakt van de onjuiste verwerking. Als je de gegevens gaat corrigeren moet je dat zo snel mogelijk doen.

Als je de gegevens corrigeert moet je derden aan wie je de (onjuiste) gegevens hebt verstrekt, van de correctie op de hoogte stellen. Je moet zelf onderzoeken aan welke anderen je de (onjuiste) gegevens eerder hebt verstrekt. Als het niet mogelijk is om dat na te gaan of als je daarvoor een onevenredige inspanning moet leveren hoeft je die mededeling niet te doen. De onderzoeksplicht gaat natuurlijk verder naarmate de correctie ingrijpender is of de aard van de gegevens daar aanleiding toe geeft.

### **Openbaarmakingsplicht en eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer**

De Wet openbaarheid van bestuur (Wob) kent als hoofdregel dat overheidsinformatie openbaar is. In artikel 8, lid 1 Wob is het beginsel van actieve openbaarmaking neergelegd. Dat wil zeggen het uit eigen beweging verstrekken van informatie door een bestuursorgaan, zoals de gemeente. De plicht tot het verstrekken van informatie ontstaat voor de gemeente zodra dit in het belang is van een goede en democratische bestuursvoering. Soms geeft ook een bijzondere wet aan, dat informatie openbaar gemaakt moet worden, denk aan de publicatie van een bouwaanvraag op grond van artikel 41 Woningwet. In de Wob zijn uitzonderingen genoemd op de openbaarheid; er zijn weigeringsgronden om informatie openbaar te maken. Dit is bijvoorbeeld het geval als sprake is van bijzondere

persoonsgegevens in de zin van paragraaf 2 van hoofdstuk 2 van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp; bijzondere persoonsgegevens zijn iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, alsmede persoonsgegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging). Het verstrekken van informatie ingevolge de Wob blijft bijvoorbeeld ook achterwege voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen het belang van eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer.

Overheidsinformatie kan verschillende persoonsgegevens bevatten. Het verstrekken van die gegevens valt onder de definitie van ‘verwerking van persoonsgegevens’ uit de Wbp. Op grond van de Wbp mogen persoonsgegevens slechts verwerkt worden als daarvoor een grondslag bestaat. Daarvan is bijvoorbeeld sprake als de verwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke (gemeente) onderworpen is. Actieve openbaarmaking op grond van artikel 41 Woningwet is een dergelijke verplichting. Er kan dus spanning ontstaan tussen het recht op toegang tot overheidsinformatie aan de ene kant en het recht op eerbiediging van de persoonsgegevens aan de andere kant. Hieronder staat hoe je daar als medewerker van deze gemeente mee om kunt gaan, zonder dat daarbij al te veel afbreuk wordt gedaan aan beide rechten.

### **Toestemming**

Een betrokkene kan toestemming geven om zijn of haar gegevens te verwerken. Zo’n toestemming moet ondubbelzinnig zijn en er moet uit blijken voor welke specifieke verwerkingen deze toestemming geldt. Uit bewijstechnische overwegingen is het verstandig om zonnodig te vragen om schriftelijke (of per e-mail) toestemming te vragen. Ook voor openbaarmaking van persoonlijke gegevens kan een betrokkene toestemming geven. Op het aanvraagformulier voor een bouwvergunning wordt hier bijvoorbeeld expliciet naar gevraagd. Hiervoor geldt natuurlijk ook, dat de toestemming ondubbelzinnig moet zijn. Het is dus niet zo, dat ‘wie zwijgt stemt toe’, maar de toestemming moet boven alle twijfel verheven zijn. Dit geldt zowel voor passieve openbaarmaking als voor actieve openbaarmaking. Een eenmaal gegeven toestemming kan altijd weer worden ingetrokken. Het is daarom goed, zeker bij openbaarmaking via het internet, om een adequate technische procedure in te richten om de informatie weer van internet te kunnen verwijderen.

### **Actieve openbaarmaking**

Bij het verstrekken van overheidsinformatie in het kader van actieve openbaarmaking vindt er, zoals hierboven ook al vermeld, samenloop plaats tussen de Wob of bijzondere wet en de Wbp, indien die informatie persoonsgegevens bevat. Door die samenloop kan er een spanningsveld ontstaan tussen het recht op toegang tot overheidsinformatie en het recht op bescherming van persoonsgegevens. Bijvoorbeeld in het geval dat de gemeente op grond van artikel 8, lid 1 Wob de plicht tot actieve openbaarmaking heeft, maar het verstrekken van de informatie misschien wel achterwege moet blijven vanwege de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer (artikel 10, lid 1, aanhef en onder e Wob). Vraag is hoe je daar een afweging in maakt.

Bij openbaarmaking op grond van de Wob moet je het volgende in de gaten houden:

- openbaarheid is de hoofdregel;
- als informatie openbaar wordt gemaakt is het voor iedereen openbaar;
- eens openbaar is altijd openbaar.

Voor de betekenis van het recht op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer is van belang of er sprake is van een inmenging in het privéleven van de betrokkene die noodzakelijk is in



een democratische samenleving. Het begrip 'privéleven' heeft dezelfde betekenis als 'persoonlijke levenssfeer' en is ruimer dan het begrip 'persoonsgegevens'. Het bevat bijvoorbeeld ook het recht op persoonlijke ontwikkeling en het recht om relaties aan te gaan en te ontwikkelen met andere mensen. Er moet dus altijd een belangenafweging plaats vinden. Op de gemeente rust de plicht om ook bij actieve openbaarmaking een inbreuk op het recht op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer te vermijden, dan wel zo beperkt mogelijk te houden.

Actieve openbaarmaking kan op meerdere manieren plaatsvinden. Je kunt documenten ter inzage leggen, je kunt de informatie bekendmaken door het te publiceren in dagbladen of huis aan huisbladen of je kunt openbaar maken door plaatsing op internet. De Wob schrijft niet voor welk medium je moet gebruiken, alleen dat op een begrijpelijke en toegankelijke wijze openbaar gemaakt wordt.

Internet biedt natuurlijk enorme mogelijkheden om informatie sneller, klantvriendelijker, goedkoper, in grotere hoeveelheden, beter gesorteerd en 24 uur per dag te verstrekken. Aan de andere kant gaat het openbaar maken op internet met grote risico's gepaard. Je moet je dus altijd afvragen of plaatsing van informatie op internet wel de juiste manier is om actief openbaar te maken. Wees vooral zorgvuldig met persoonsgegevens: benut alle bestaande mogelijkheden om inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van betrokkene te beperken, bijvoorbeeld door anonimisering van zijn persoonsgegevens: zorg er voor dat je die goed weglakt en daarmee onleesbaar maakt. Denk dan aan naam- en adresgegevens, het burgerservicenummer, en de 'natte' handtekening. Het doel van actieve openbaarmaking, namelijk het belang van openbaarheid, kan in redelijkheid ook bereikt worden door die gegevens weg te lakken. Als je bijvoorbeeld een brief van een burger op internet wilt plaatsen vereist het belang van openbaarheid niet, dat bekend wordt wie die brief heeft geschreven, waar die persoon woont en hoe zijn/haar handtekening er uit ziet. Het burgerservicenummer en de handtekening van een burger of zijn gemachtigde moet je nooit publiceren; overige persoonsgegevens alleen als daarvoor uitdrukkelijk toestemming is verleend.

Let op: ook bij het ter inzage leggen van stukken moet de afweging gemaakt worden of er privacygevoelige gegevens in het document staan, die niet openbaar gemaakt horen te worden. Zonodig moeten de privacygevoelige gegevens uit het document verwijderd worden.

### **Beroepshalve functioneren**

Het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer ziet op alle in de overheidsinformatie genoemde personen, zowel burgers als ambtenaren.

Strikt persoonlijke gegevens van ambtenaren (zoals naam, adresgegevens, privé-bankrekeningnummer en handtekening) verdienen een zelfde mate van bescherming als de persoonsgegevens van niet publieke personen. Functionele gegevens van ambtenaren (zoals doorkiesnummer of e-mailadres) genieten ook een zekere mate van bescherming, maar daarvan zal bij de afweging om deze al dan niet openbaar te maken eerder de conclusie worden getrokken dat het belang van openbaarheid zwaarder weegt dan het belang van eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van de betrokken ambtenaar.

## **PRAKTIJKVOORBEELDEN**

Uit de richtsnoeren van het College bescherming persoonsgegevens (Cbp) komen de volgende voorbeelden:

### **1. NAW-gegevens zittingslijsten huurcommissie**

In dit geval speelde de vraag of zittingslijsten van een huurcommissie openbaar konden worden gemaakt. De Afdeling rechtspraak van de raad van state (hierna de Afdeling) concludeert dat verstrekking van de naw-gegevens een inbreuk zou maken op de persoonlijke levenssfeer van de betrokken personen. Het recht op bescherming van het privéleven moet daarom voorgaan op het belang van openbaarmaking van die zittingslijsten.

### **2. Kenteken voertuig**

In een geval waarin om openbaarmaking van het kenteken van een voertuig werd gevraagd stelde de Afdeling ook de vraag centraal of de betrokken persoon met het verstrekken van dat gegeven kon worden geïdentificeerd. De Afdeling concludeerde dat openbaarmaking van het kenteken van het voertuig het belang van eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer kan schaden nu de identiteit van de bestuurder van dat voertuig achterhaald zou kunnen worden indien het kenteken openbaar zou worden gemaakt.

### **3. Anonieme briefschrijver**

In dit geval ging het om het achterwege laten van openbaarmaking van een met de hand geschreven anonieme tip. Een letterlijke weergave van de inhoud van de anonieme tip werd wel verstrekt. Mede daarom overwoog de Afdeling: Openbaarmaking van de handgeschreven anonieme tip kan het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer schaden, nu de identiteit van de briefschrijver aan de hand van zijn handschrift achterhaald zou kunnen worden.

Veelal kan echter worden volstaan met het weglakken van de persoonsgegevens. Als het belang van de persoonlijke levenssfeer in het geding is, moet je dan ook nagaan of openbaarmaking toch mogelijk is met weglating van gegevens die de persoonlijke levenssfeer kunnen bedreigen dan wel door de openbaarmaking te beperken tot gedeelten van documenten.

### **4. Schoolgegevens**

In dit geval speelde de vraag of aan een vader de adresgegevens van de school waarop zijn dochter in een bepaalde periode had gezeten openbaar gemaakt konden worden. De Afdeling overwoog, dat de omstandigheid dat de verzoeker de vader is van degene over wie hij om informatie vraagt geen rol speelt, omdat ten aanzien van de openbaarheid geen onderscheid wordt gemaakt naar de persoon van de verzoeker. Omdat gevraagd was om openbaarmaking van naam en adres van de school van de dochter, en dus op een gegevens over een geïdentificeerde persoon, betreft dit een persoonsgegeven, waarvan openbaarmaking de persoonlijke levenssfeer aantast.

### **5. Integriteit van de overheid (belangenverstremgeling ambtenaar)**

De integriteit van een gemeente was in het spel bij het (volledig) openbaar maken van een rapport over mogelijke belangenverstremgeling van een ambtenaar. De Afdeling kende het belang van openbaarheid om die reden een doorslaggevend gewicht toe. De Afdeling vond dat de ambtenaar wel een belang had bij weglating van zijn naam uit

het rapport, maar de Afdeling meent dat het uitgangspunt van de Wob (openbaarheid), en de omstandigheid dat in dit geval de integriteit van het openbaar bestuur in het geding is, waarover in openbaarheid commotie was ontstaan, waarbij ook namen zijn genoemd, van groter belang was. Het was belangrijker het publiek duidelijkheid te verschaffen.

Andere praktijkvoorbeelden (dus niet uit de richtsnoeren van het Cbp) zijn:

**6. Verzoek om openbaarmaking eigen gegevens**

Als iemand op grond van de Wob vraagt om gegevens over hemzelf, is het verstandig om de persoon te vragen het verzoek om te zetten in een verzoek op grond van de Wbp, omdat anders de gegevens altijd en voor iedereen openbaar zijn.

**7. Dossiers met persoonsgegevens**

Behandel je dossiers waarin persoonsgegevens voorkomen, bijvoorbeeld in het kader van de Wmo of Wwb, ga daar dan zorgvuldig mee om. Laat ze bijvoorbeeld niet onbeheerd achter op je bureau of op je pc. Fysieke dossiers berg je in zo'n geval op in een afgesloten kast en op je computer zet je de schermbeveiliging aan.

**8. Omgaan met medische gegevens in het kader van bijstand**

Een bijstandsgerechtigde vraagt bijzondere bijstand aan voor sociaal-medische zaken. De cliënt zal daartoe medische gegevens overleggen, die vallen onder het begrip bijzondere persoonsgegevens. Het is van het allergrootste belang dat daar zorgvuldig mee wordt omgegaan. Als uitvoeringsmedewerker bij Sozawe mag je geen informatie over de cliënt dan wel inzage in of afschrift van gegevens uit het dossier aan anderen dan de cliënt verstrekken, zonder dat je daarvoor toestemming hebt verkregen van de cliënt. Ook voor verstrekking van sociaal-medische informatie aan andere diensten van de gemeente moet je toestemming hebben van de cliënt.

**9. Printen persoonsgegevens**

Indien je stukken waarin persoonsgegevens zijn opgenomen wilt printen is het raadzaam om dat te doen via de optie "beveiligd afdrukken". Zo voorkom je dat stukken met persoonsgegevens onbeheerd – en dus voor iedereen zichtbaar – bij de printer liggen en/of in verkeerde handen komen.

**10. Gebruik namen in besluitnota's**

Besluitnota's worden veelal in grote kring verspreid. Het heeft daarom de voorkeur om daar geen volledige namen in op te nemen. Doe dat bijvoorbeeld niet in een voorstel om aan iemand een financiële toelage te verstrekken op humanitaire gronden, gebruik dan initialen. In een nota waarin wordt voorgesteld iemand te benoemen tot lid van een bezwaarschriftencommissie speelt de bescherming van de persoonlijke levenssfeer een minder belangrijke rol dan de openbaarheid. In een dergelijke nota kan de persoon dan bij de volledige naam worden genoemd.

Tenslotte: handige sites over dit onderwerp zijn [www.justitie.nl](http://www.justitie.nl) en [www.cbp.nl](http://www.cbp.nl); daarop zijn handreikingen/ richtsnoeren te vinden. Op de site [www.VROM.nl](http://www.VROM.nl) staat een handreiking voor het publiceren van bouwaanvragen en bouwvergunningen op internet.