

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, hoef 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 rechercheur 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, hoef 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 (belangenverstrengeling ambtenaar)

De integriteit van een gemeente was in het spel bij het (volledig) openbaar maken van een rapport over mogelijke belangenverstrengeling 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.

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