

## Privacy Protocol Aanpak ondermijning

### Binnengemeentelijke samenwerking in het kader van de aanpak van ondermijning

Beesel, december 2021

Context:

Met dit Privacy Protocol worden, in overeenstemming met het 'Privacybeleid Gemeente Beesel', vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Beesel op 22 mei 2018, afspraken rondom de uitwisseling en het verder gebruik van persoonsgegevens door en tussen binnengemeentelijke afdelingen van de gemeente Beesel in het kader van de aanpak van ondermijning geformaliseerd en vastgelegd. Uit dit Privacy Protocol blijkt met welk doel persoonsgegevens worden verwerkt, wie verwerkingsverantwoordelijke is en hoe invulling wordt gegeven aan de materiële vereisten uit privacy wet- en regelgeving zoals de informatieplicht, de rechten van de betrokkene, beveiliging en het bewaren en vernietigen van persoonsgegevens.

Dit Privacy Protocol en de daarin gehanteerde terminologie is gebaseerd op de Algemene Verordening Gegevensbescherming en Wet politiekegegevens.

#### Overwegingen:

- Het Privacy Protocol bevordert de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens door de binnengemeentelijke afdelingen onder procesregie van de Coördinator bestuurlijke aanpak en casusregie van de Casusregisseur;
- Het Privacy Protocol beschrijft de wijze waarop (op grond van de geldende privacyregelgeving) persoonsgegevens worden verwerkt door de betreffende binnengemeentelijke afdelingen (gedragsregels) en beschrijft eenduidig de werkwijze in het proces van aanpak van ondermijning;
- Met het Privacy Protocol wordt invulling gegeven aan het beginsel van transparantie, in overeenstemming met de algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (UAVG) en voor zover van toepassing sectorale wet- en regelgeving.
- In de bij dit Privacy Protocol behorende Werkprocesbeschrijving aanpak ondermijning (Bijlage 2) zijn de fasen van het proces van signaleren en aanpakken van signalen van ondermijnende activiteiten beschreven. Het proces van het signaleren en aanpakken van signalen van ondermijnende activiteiten verloopt met het oog op proportionaliteit en subsidiariteit in een zevental processtapen. De doeleinden zijn per fase in Bijlage 3 nader uitgewerkt. In de Werkprocesbeschrijving zijn voorts de grondslagen en de voorwaarden voor de verdere verwerking van persoonsgegevens, als bedoeld in artikel 6, lid 4, van de AVG, opgenomen (de verenigbaarheidstoets: een toets van de verenigbaarheid van het doel waarvoor gegevens binnengemeentelijk in het kader van de aanpak van ondermijning worden verwerkt, met het doel waarvoor de gegevens oorspronkelijk zijn verzameld). Ook zijn in de Werkprocesbeschrijving de Standaarden opgenomen.
- Dit Privacy Protocol wordt verder aangehaald als 'het Protocol'.

#### Artikel 1. Definities

In dit Protocol en de daarbij behorende bijlage(n) wordt verstaan onder:

- 1.1. Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ("de Betrokkene"); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identificator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon (artikel 4, lid 1, AVG);
- 1.2. Politiekegegevens: elk Persoonsgegeven dat in het kader van de uitoefening van de politietak wordt verwerkt (artikel 1, sub a, Wpg);
- 1.3. Bijzondere Persoonsgegevens: Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken,

en verwerking van genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, of gegevens over gezondheid, of gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid, zoals bedoeld in artikel 9 AVG);

1.4. Strafrechtelijke persoonsgegevens: Persoonsgegevens betreffende strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen (zoals bedoeld in artikel 10 AVG);

1.5. Verwerken: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot Persoonsgegevens of een geheel van Persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens (artikel 4, lid 2, AVG);

1.6. Betrokkene: de natuurlijke persoon op wie informatie, waaronder Persoonsgegevens, betrekking heeft (artikel 4, lid, 1 AVG);

1.7. Derde: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, niet zijnde de betrokkene, noch één van de binnengemeentelijke afdelingen;

1.8. Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens die volgens bepaalde criteria toegankelijk zijn, ongeacht of dit geheel gecentraliseerd of gedecentraliseerd is dan wel op functionele of geografische gronden is verspreid;

1.9. Verwerkingsverantwoordelijke(n): een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de Verwerking van persoonsgegevens vaststelt; wanneer de doelstellingen van en de middelen voor deze Verwerking in het Unierecht of het lidstatelijke recht is vastgesteld, kan daarin reeds zijn bepaald wie de Verwerkingsverantwoordelijke is of volgens welke criteria deze wordt aangewezen (artikel 4, lid 7, AVG);

1.10. Binnengemeentelijke afdeling(en): een duidelijk onderscheiden en gespecialiseerd onderdeel binnen de gemeentelijke organisatie die deelneemt in de binnengemeentelijke aanpak van ondermijning en is opgenomen in Bijlage 8;

1.11. Verwerker: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/ dat ten behoeve van de Verwerkingsverantwoordelijke Persoonsgegevens verwerkt (artikel 4, lid 8, AVG);

1.12. Ondermijning: het ondergraven, verzwakken van de rechtsstaat dat op drie manieren gebeurt: (a) sommige krachten binnen onze samenleving tornen aan de democratische uitgangspunten van onze rechtsstaat; (b) enkele bestuurders en ambtenaren nemen het minder nauw met hun bestuurlijke integriteit; (c) de criminaliteit kan niet of onvoldoende effectief worden bestreden met strafrecht. In dat laatste verband wordt gesproken van ondermijnende criminaliteit;

1.13. Ondermijnende criminaliteit: ondermijnende criminaliteit kenmerkt zich als georganiseerde criminaliteit (zij het vooral georganiseerd in flexibele netwerken en niet zozeer in hiërarchieën), waarmee meestal grote hoeveelheden geld worden verdiend, waarbij de criminele activiteiten en de gehanteerde methodes kunnen wisselen (zij worden bepaald door winstgevendheid en de kans om onopgemerkt te blijven), waarbij de grote winsten worden gebruikt om de bovenwereld te ondermijnen (witwaspraktijken, normvervaging binnen gemeenschappen en wijken, inschakeling van advocaten, accountants en notarissen), en waarbij de ondermijning ook dreigt door te werken naar de overheid (corruptie, aantasting van integriteit), (Bron: Voorlichting van de Raad van State, 20 maart 2019, 'De rol van gemeenten in de bestuurlijke en integrale aanpak van ondermijning');

1.14. RIEC: Regionaal Informatie- en Expertise Centrum Limburg;

1.15. Informatiesysteem ondermijning: de software ten behoeve van de binnengemeentelijke samenwerking in het kader van de aanpak van ondermijning;

1.16. Coördinator bestuurlijke aanpak: de medewerker van de gemeente Beesel die namens de Verwerkingsverantwoordelijke is belast met de Procesregie aanpak ondermijning (=procesregisseur) en daarnaast een coördinerende rol vervult bij de gegevensverwerking in het kader van het RIEC-convenant;

1.17. Casusregisseur: de medewerker van de betreffende binnengemeentelijke afdeling die namens de Verwerkingsverantwoordelijke is belast met de Casusregie;

1.18. Procesregisseur aanpak ondermijning: de medewerker binnen de gemeente Beesel die is belast met de Procesregie aanpak ondermijning (=Coördinator bestuurlijke aanpak);

1.19. Procesregie: het uitvoeren van werkzaamheden gericht op de totstandkoming van samenwerking tussen de binnengemeentelijke afdelingen bij het behandelen van één specifiek Signaal of één specifieke Casus in het kader van de aanpak ondermijning en de ondersteuning van de Casusregisseur bij de uitvoering van de actie en/of het plan van aanpak door de procesregisseur;

1.20. Casusregie: het uitvoeren van werkzaamheden gericht op het bewaren van de onderlinge samenhang bij het uitvoeren van de actie en/of het plan van aanpak bij het behandelen van één specifieke Casus in het kader van de aanpak ondermijning door de Casusregisseur;

1.21. Signaal: (een) Aanwijzing(en) van een burger, professional of via Meld Misdaad Anoniem dat een bepaalde gedraging en/of situatie mogelijk verband zou kunnen houden met ondermijning; relevant is voor de gemeentelijke taakuitvoering en betrekking heeft op het grondgebied van de gemeente. Voor een effectieve aanpak van deze ondermijnende activiteiten (en mogelijk ondermijnende criminaliteit) is een bestuurlijke en geïntegreerde aanpak binnen de gemeente een noodzakelijk vereiste. De signalen,

- afkomstig van burgers en organisaties, dienen als input voor het signaleren en aanpakken van ondermijning (en mogelijk ondermijnende criminaliteit);
- 1.22. Aandragersignaal: Burger of professional (of via Meld Misdaad Anoniem) die een potentieel Signaal bij de Coördinator bestuurlijke aanpak meldt;
- 1.23. Casus: een Signaal ten aanzien waarvan in het Overleg wordt geoordeeld dat (mogelijk) sprake is van ondermijning (van Signaal naar Casus);
- 1.24. Taken- en bevoegdhedenlijst: Lijst met (potentiële) gemeentelijke taken en bevoegdheden om te toetsen of het Signaal betrekking heeft op een taak of bevoegdheid van de gemeente, en niet op een taak of bevoegdheid van een andere instantie. Met andere woorden: lijst ter toetsing of het Signaal in beginsel tot gemeentelijk optreden kan leiden. De lijst is als Bijlage 9 bij dit Protocol gevoegd;
- 1.25. Kenmerken- en indicatorenlijst: Lijst met Signalen die kunnen duiden op vastgoedfraude, mensenhandel en drugshandel -teelt of -productie en als Bijlage 1 bij dit Protocol is gevoegd;
- 1.26. Werkprocesbeschrijving aanpak ondermijning: het bij dit Protocol behorende proces voor binnengemeentelijke samenwerking in het kader van de aanpak ondermijning, waaronder het proces omtrent en het delen van informatie en het opschalen van een Signaal of Casus;
- 1.27. Ontvangst en intake van het Signaal: het registreren door de Coördinator bestuurlijke aanpak van het Signaal in het Informatiesysteem ondermijning conform het intakeformulier, de beoordeling door de Coördinator bestuurlijke aanpak of sprake is van een gemeentelijke taak of bevoegdheid aan de hand van de Taken- en bevoegdhedenlijst en de beoordeling van het Signaal aan de hand van de Kenmerken- en indicatorenlijst;
- 1.28. Zwaarte Signaal: beoordeling door de Coördinator bestuurlijke aanpak of het Signaal zwaar genoeg is voor een nadere analyse (Bronnenonderzoek) aan de hand van de in Bijlage 7 opgenomen Criteria beoordeling zwaarte signaal;
- 1.29. Bronnenonderzoek: beoordeling door de Coördinator bestuurlijke aanpak of en zo ja welke gemeentelijke bronbestanden naar aanleiding van het concrete Signaal kunnen worden geraadpleegd aan de hand van de in de Werkprocesbeschrijving aanpak ondermijning opgenomen Standaarden, en na raadpleging van de betreffende bronnen door middel van een Hit/No hit vraag, de beoordeling of het om voor het Signaal relevante informatie gaat;
- 1.30. Voorbereiden overleg: bepalen of de tot aan deze fase toe verzamelde Persoonsgegevens mogen worden gedeeld met de relevante, bij het Signaal betrokken, binnengemeentelijke afdeling(en) en of eventuele onderliggende Persoonsgegevens uit een concreet dossier mogen worden gedeeld en zo ja met welke binnengemeentelijke afdeling(en);
- 1.31. Overleg: (van Signaal naar Casus) fase waarin Overleg plaatsvindt door de betreffende binnengemeentelijke afdelingen gericht op de totstandkoming van een actie en/of een plan van aanpak, afstemming tijdens de uitvoering daarvan en het beoordelen of de Casus kan worden afgesloten;
- 1.32. Regie op het plan van aanpak (inclusief monitoring): afstemming van de uitvoering van de actie en/of het plan van aanpak en monitoring van de uitvoering en resultaten van de aanpak in het Overleg;
- 1.33. Afsluiten van de Casus: fase die volgt op het besluit in het Overleg dat de betrokkenheid van de betreffende binnengemeentelijke afdeling(en) niet (langer) nodig is, waarbij het dossier in het informatiesysteem ondermijning geschoond wordt van alle niet langer noodzakelijke informatie, en uiteindelijk verdwijnt uit het informatiesysteem;
- 1.34. Opschaling: fase die volgt op het besluit dat het Signaal of de Casus door het RIEC moet worden behandeld, waarbij het dossier in het informatiesysteem ondermijning geschoond wordt van alle niet langer noodzakelijke informatie en uiteindelijk verdwijnt uit het informatiesysteem;
- 1.35. Gelegenheidsstructuren: een gelegenheid en/of een opeenstapeling van gelegenheden welke zich voordoen in de bestuurlijke, maatschappelijke en zakelijke omgeving die faciliterend werken voor het plegen van bestuursrechtelijk of strafrechtelijk of civielrechtelijk te sanctioneren gedragingen en waarin personen samenwerken die deze gedragingen faciliteren;
- 1.36. Standaarden: in de Werkprocesbeschrijving in Bijlage 3 opgenomen lijst van Signalen, met daarbij de (geoorloofde) te raadplegen gegevens uit de betreffende bronbestanden, ten aanzien waarvan vooraf de privacy-checks hebben plaatsgevonden en waarvan bij afwijking de Functionaris voor gegevensbescherming wordt geraadpleegd voor een privacy-check;
- 1.37. Hit/No hit: als van een persoon bepaalde, voor het Signaal relevante, gegevens in een bronbestand van een (deelnemende) binnengemeentelijke afdeling voorkomen (of niet voorkomen: No hit), de betrokken persoon/bepaalde informatie is bekend binnen de betreffende gemeentelijke afdeling;
- 1.38. Functionaris voor gegevensbescherming: de Functionaris voor gegevensbescherming van de gemeente Beesel aangewezen conform artikel 37 AVG;
- 1.39. AVG: Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming);
- 1.40. Wpg: Wet politiegegevens.

## **Artikel 2. Verwerkingsverantwoordelijke**

2.1. Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Beesel respectievelijk de burgemeester van de gemeente Beesel, ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft, is de Verwerkings-

verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens op locatie of in het informatiesysteem ondermijning voor de doeleinden zoals omschreven in artikel 3.

2.2. Verwerking van Persoonsgegevens door de Coördinator bestuurlijke aanpak en de Casusregisseur geschiedt onder gezag van de Verwerkingsverantwoordelijke.

### **Artikel 3. Doel Verwerking Persoonsgegevens**

3.1. De binnengemeentelijke afdelingen van de gemeente Beesel werken samen, onder Procesregie van de Coördinator bestuurlijke aanpak, in de aanpak van ondermijning. Dit Protocol ziet op alle Verwerkingen van Persoonsgegevens door de binnengemeentelijke afdelingen van de gemeente Beesel in het kader van de aanpak van ondermijning.

3.2. Het verwerken van Persoonsgegevens vindt plaats met als doel de werkzaamheden van de binnengemeentelijke afdelingen op effectieve en efficiënte wijze op elkaar te laten aansluiten teneinde ondermijnende activiteiten te signaleren en te analyseren; te voorkomen dat de gemeente Beesel ondermijning (onbewust) faciliteert; vroegtijdig te kunnen signaleren en interveniëren middels een bestuurlijke aanpak; onrechtmatigheden en maatschappelijke bedreigingen veroorzaakt door ondermijnende activiteiten te voorkomen, en daarmee bedreigingen voor de leefbaarheid en openbare orde in de gemeente Beesel te voorkomen.

3.3. Om het onder artikel 3.2 geformuleerde doel te bereiken verwerken de binnengemeentelijke afdelingen, onder Procesregie van de Coördinator bestuurlijke aanpak, de nodige Persoonsgegevens in het kader van Ontvangst en Intake van het Signaal, Zwaarte signaal, Bronnenonderzoek (en Hit/No hit), Voorbereiden overleg, Overleg (plan van aanpak), Regie op het plan van aanpak en Afsluiten van de casus. Voor elk van deze fasen in het werkproces zijn specifieke doelen voor de Verwerking van Persoonsgegevens door de binnengemeentelijke afdelingen van toepassing. Deze doelen zijn gespecificeerd in Bijlage 3.

3.4. De binnengemeentelijke afdelingen, onder procesregie van de Coördinator bestuurlijke aanpak, Verwerken de Persoonsgegevens die zij in het kader van de samenwerking onder dit Protocol hebben verkregen niet voor andere doeleinden dan de doelen omschreven in artikel 3.2.

3.5. Bij het Verwerken van Persoonsgegevens in de binnengemeentelijke samenwerking worden de volgende uitgangspunten in acht genomen:

- a. Er is sprake van een strikte doelbinding per fase van de voor de te Verwerken Persoonsgegevens en alleen de voor het doel van die fase noodzakelijke persoonsgegevens worden verwerkt;
- b. Als het doel van de Verwerking van Persoonsgegevens wijzigt, of, het Signaal/de Casus gaat door naar een volgende fase, wordt als eerste opnieuw beoordeeld of de eerder verwerkte gegevens ook daarvoor noodzakelijk zijn en vervolgens of de gegevens daarvoor ook (verder) gebruikt mogen worden;
- c. Een binnengemeentelijke afdeling die in een bepaalde fase Persoonsgegevens verstrekt behoudt de zeggenschap over het verdere gebruik van die gegevens en of die voor een andere fase en/of andere doelen gebruikt mogen worden;
- d. Binnengemeentelijke afdelingen die bij de behandeling van een Signaal/een Casus kennisnemen van Persoonsgegevens afkomstig van een andere afdeling mogen deze gegevens enkel verder gebruiken voor hun eigen taken in het kader van de casusbehandeling, als de afdeling die de gegevens heeft ingebracht, dit afzonderlijk accordeert.

### **Artikel 4. Categorieën Persoonsgegevens**

4.1. In het kader van de samenwerking worden door de binnengemeentelijke afdelingen van de in Bijlage 5 categorieën Betrokkenen de daarin genoemde categorieën Persoonsgegevens Verwerkt.

4.2. De binnengemeentelijke afdelingen Verwerken Persoonsgegevens, inclusief Bijzondere en Strafrechtelijke Persoonsgegevens, binnen de wettelijke kaders van de voor iedere binnengemeentelijke afdeling toepasselijke sectorale wet- en regelgeving.

4.3. De binnengemeentelijke afdelingen Verwerken Persoonsgegevens voor de onder artikel 3.2 geformuleerde doeleinden enkel in het informatiesysteem ondermijning en conform het beveiligingsbeleid zoals opgenomen in Bijlage 4 bij dit Protocol.

### **Artikel 5. Verwerkingen en verstrekkingen van persoonsgegevens ten behoeve van het behandelen van een Signaal en een Casus**

#### **5.1 Verwerking van persoonsgegevens door de Procesregisseur (=Coördinator bestuurlijke aanpak)**

5.1.1 De Coördinator bestuurlijke aanpak verwerkt persoonsgegevens ten behoeve van de Procesregie in het kader van de doelstellingen van de samenwerking zoals verwoord in artikel 3.2 slechts voor zover dit noodzakelijk is voor het bewerkstelligen van de in de desbetreffende fase aan de orde zijnde doelen voor gegevensverwerking als verwoord in artikel 3.3 en Bijlage 3.

5.1.2 De Coördinator bestuurlijke aanpak verwerkt de in het eerste lid bedoelde persoonsgegevens ten behoeve van de goede taakuitoefening van de betreffende binnengemeentelijke afdeling waar het Signaal binnenkomt, dan wel de goede taakuitoefening van de binnengemeentelijke afdeling onder wiens verantwoordelijkheid de Casusregie valt.

5.1.3 Voor de verwerking van persoonsgegevens als bedoeld in artikel 5.1.1 zijn van toepassing de grondslag conform de AVG en/of andere wettelijke grondslag, en de sectorale wet- en regelgeving van de betreffende binnengemeentelijke afdeling.

5.1.4 De verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens zoals bedoeld in artikel 5.1.1 betreft de verantwoordelijke zoals bedoeld in artikel 2.1 van dit protocol.

## **5.2 Verstrekken van persoonsgegevens ten behoeve van Ontvangst en Intake, Zwaarte signaal, Bronnenonderzoek (en Hit/No hit), Voorbereiden overleg, Overleg (plan van aanpak), Regie op het plan van aanpak en Afsluiten van de casus**

5.2.1 Binnengemeentelijke afdelingen kunnen persoonsgegevens inbrengen in het kader van de doelstellingen van de samenwerking zoals verwoord in artikel 3.2 slechts voor zover dit noodzakelijk is voor het bewerkstelligen van de in de desbetreffende fasen aan de orde zijnde doelen voor gegevensverwerking als verwoord in artikel 3.3 en Bijlage 3.

5.2.2 Persoonsgegevens als bedoeld in artikel 5.2.1 worden slechts ingebracht indien dit noodzakelijk is voor de goede vervulling van de eigen taak, en/of de goede uitvoering van de taak van de andere binnengemeentelijke afdeling ten behoeve waarvan de werkzaamheden in het kader van de Ontvangst en Intake, Zwaarte signaal, Bronnenonderzoek (en Hit/No hit), Voorbereiden overleg, Overleg (plan van aanpak), Regie op het plan van aanpak en Afsluiten van de casus worden uitgevoerd.

5.2.3 De grondslag conform de AVG voor het inbrengen van persoonsgegevens als bedoeld in artikel 5.2.1 wordt ontleend aan de eigen taak, en/of de taak van de afdeling ten behoeve waarvan de werkzaamheden in het kader van Ontvangst en Intake, Zwaarte signaal, Bronnenonderzoek (en Hit/No hit), Voorbereiden Overleg, Overleg (plan van aanpak), Regie op het plan van aanpak en Afsluiten van de casus worden uitgevoerd.

5.2.4 De verantwoordelijke voor de verstrekking van persoonsgegevens als bedoeld in artikel 5.2.1 betreft de verantwoordelijke zoals bedoeld in artikel 2.1 van dit protocol.

## **5.3 Verstrekken van gegevens bij het uitvoering geven aan afspraken uit het Overleg**

5.3.1 Onverminderd het bepaalde in artikel 6 en 7, kunnen binnengemeentelijke afdelingen persoonsgegevens verstrekken aan een andere afdeling in het kader van de doelstellingen van de binnengemeentelijke samenwerking zoals verwoord in artikel 3.2 voor zover deze noodzakelijk zijn voor deze afdeling bij:

- a. het uitvoering geven aan interventies en acties die in het Overleg zijn afgesproken;
- b. het voeren van de casusregie op de uit te voeren actie en/of het plan van aanpak als dat in het Overleg is afgesproken;
- c. het toebedelen van de casus aan een specifieke afdeling ten behoeve van verdere afhandeling, zoals het adviseren van de aanmelder of het aanbrengen van de casus bij een andere overlegtafel.

5.3.2 De grondslag conform de AVG voor het verstrekken van persoonsgegevens als verwoord in artikel 5.3.1 wordt ontleend aan de eigen taak en/of de taak van de afdeling die de activiteiten onder artikel 5.3.1 a t/m c uitvoert.

5.3.3 De verantwoordelijke voor de verstrekking van persoonsgegevens als bedoeld in artikel 5.3.1 betreft de verantwoordelijke zoals bedoeld in artikel 2.1.

## **Artikel 6. Grondslag voor het verwerken en verstrekken van persoonsgegevens ten behoeve van het behandelen van een Signaal en Casus en de van toepassing zijnde taken van de Verwerkingsverantwoordelijke (binnengemeentelijke afdelingen)**

6.1. De grondslag voor de verwerking van persoonsgegevens als bedoeld in artikel 5.1.1, is artikel 6, lid 1, sub e, AVG voor zover deze noodzakelijk zijn voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de Verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.

6.2. De grondslag voor het inbrengen van persoonsgegevens als bedoeld in artikel 5.2.1, is artikel 6, lid 1, sub e, AVG voor zover deze noodzakelijk zijn voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de Verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.

6.3. De grondslag voor de verstrekking van persoonsgegevens als bedoeld in artikel 5.3.1, is artikel 6, lid 1, sub e, AVG voor zover deze noodzakelijk zijn voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de Verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.

6.4. De onder 6.1, 6.2 en 6.3 bedoelde grondslag kan bij Signalen en Casussen slechts van toepassing zijn indien dit voortvloeit uit de goede uitvoering van de taken en bevoegdheden van de Verwerkingsverantwoordelijke:

- a. het bestuursorgaan de burgemeester: de goede uitvoering van taken en de uitoefening van bevoegdheden van de burgemeester, waaronder in het bijzonder taken en bevoegdheden op het gebied van Openbare Orde en Veiligheid zoals neergelegd in artikel 172 van de Gemeentewet; artikel 172a Gemeentewet (gebiedsverbod), artikel 174 Gemeentewet (toezicht houden op open-



- bare samenkomsten en gemakkelijkheden en op voor het publiek openstaande gebouwen), Artikel 174a Gemeentewet (Wet Victoria) Opiumwet artikel 13b (Wet Damocles), Artikel 151d Gemeentewet (de Wet aanpak woonoverlast), Artikel 125, lid 3, Gemeentewet (Last onder bestuursdwang), Wet Bibob, Alcoholwet, Artikel 6.3 APV (binnentreden woningen), Hoofdstuk 2 - Afdeling 1 APV (orde en veiligheid op de weg), Hoofdstuk 2 - Afdeling 3 APV (toezicht op openbare inrichtingen), Hoofdstuk 2 - Afdeling 3, paragraaf 2 APV (toezicht op inrichtingen tot het verschaffen van nachtverblijf), Hoofdstuk 2 - Afdeling 3, paragraaf 3 APV (toezicht op speelgelegenheden; Wet op de kansspelen), Hoofdstuk 2 - Afdeling 4 APV (maatregelen tegen overlast en baldadigheid), Hoofdstuk 2 - Afdeling 5 (bestrijding van heling van goederen), Hoofdstuk 2 - Afdeling 7 Drugs-overlast, Hoofdstuk 2 - Afdeling 8 Bestuurlijke ophouding, veiligheidsrisicogebieden en camera-toezicht op openbare plaatsen, Wet tijdelijk huisverbod.
- b. het bestuursorgaan het college van burgemeester en wethouders: de goede uitvoering van taken en de uitoefening van bevoegdheden van het college van burgemeester en wethouders, waaronder in het bijzonder taken en bevoegdheden zoals bedoeld in de Wet Bibob, Woningwet, Wabo (en Bor en Ror) <sup>1</sup>, Artikel 125, lid 2, Gemeentewet (Last onder bestuursdwang), Artikel 1.4 Wet basisregistratie personen, Wet WOZ, Aanbestedingswet 2012, Artikel 149 Gemeentewet (Algemene subsidieverordening gemeente Beesel), Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen onroerende zaken, Wet BAG.
- c. het bestuursorgaan het college van burgemeester en wethouders of, voor zover het betreft voor het publiek openstaande gebouwen en daarbij behorende erven als bedoeld in artikel 174 van de Gemeentewet, de burgemeester: de goede uitvoering van taken en bevoegdheden van het college van burgemeester en wethouders respectievelijk de burgemeester, waaronder in het bijzonder taken en bevoegdheden zoals bedoeld in Hoofdstuk 3 APV (regeling prostitutie, seksbranche en aanverwante onderwerpen Afdeling 1, algemene bepalingen).
- 6.5. Op de persoonsgegevens die worden verwerkt, ingebracht, en/of verstrekt zoals bedoeld in artikel 5 zijn uitdrukkelijk de uitgangspunten van artikel 3.5 van toepassing en het bepaalde in artikel 7.

### **Artikel 7. Doorwerking geheimhoudingsbepalingen politiegegevens door burgemeester ontvangen in het kader van zijn taken en bevoegdheden**

7.1. De geheimhoudingsbepaling van artikel 7 Wpg blijft rusten op de verstrekte gegevens. Dit geldt voor de ontvanger maar ook voor de tweede en derde ontvanger. Wanneer er over Betrokkene in een eerder stadium op grond van artikel 16 lid 1b onder 2 Wpg politiegegevens zijn verstrekt aan de burgemeester óf op grond van artikel 15 Wpg politiegegevens ter beschikking zijn gesteld aan een Buitengewone Opsporingsambtenaar van een gemeente óf op grond van het Besluit politiegegevens (Bpg), voor een ander doel politiegegevens zijn verstrekt aan de burgemeester, dan worden deze gegevens door de desbetreffende ontvanger in principe niet als persoonsgegevens doorverstrekt aan de Coördinator bestuurlijke aanpak.

7.2 In het kader van de binnengemeentelijke samenwerking in de aanpak van ondermijning kan, gelet op het bepaalde in lid 1, niet bij ieder Signaal een Hit/No hit vraag worden gesteld aan de burgemeester met betrekking tot politiegegevens die hij heeft ontvangen. Wel kan een signaal op zichzelf aanleiding vormen voor de burgemeester om informatie op te vragen bij de politie in het kader van zijn openbare orde taak of om de politie op te dragen op te treden ten aanzien van bepaalde verstoringen.

7.3 De geheimhoudingsplicht van de Wpg staat niet in de weg aan het delen van het gegeven dat de burgemeester een besluit heeft genomen op basis van politiegegevens binnen de gemeente. Dit gegeven kan worden verstrekt aan de Coördinator bestuurlijke aanpak voor zover noodzakelijk bij een Signaal of in een Casus in het kader van de binnengemeentelijke samenwerking in de aanpak van ondermijning.

### **Artikel 8. Documentatie individuele verstrekkingen**

8.1. Indien de binnengemeentelijke afdelingen daartoe verplicht zijn door voor hen geldende materie-wetgeving, dan leggen zij de afzonderlijke verstrekkingen van Persoonsgegevens, inclusief onderbouwing van de noodzakelijkheid daarvan met het oog op de in artikel 5 en 6 vastgelegde grondslagen, vast.

### **Artikel 9. Dataminimalisatie**

9.1. De binnengemeentelijke afdelingen Verwerken niet meer Persoonsgegevens dan noodzakelijk met het oog op de in artikel 3.2 van dit Protocol geformuleerde doeleinden.

9.2. Ten behoeve van de Ontvangst en intake van een Signaal worden door de Coördinator bestuurlijke aanpak enkel die Persoonsgegevens verwerkt die noodzakelijk zijn voor de Coördinator bestuurlijke aanpak om het Signaal te toetsen aan de criteria voor een Signaal zoals geformuleerd in Bijlage 6. De Coördinator bestuurlijke aanpak registreert enkel die Persoonsgegevens in het informatiesysteem ondermijning die noodzakelijk zijn voor Ontvangst en intake.

9.3. Ten behoeve van de beoordeling Zwaarte Signaal worden door de Coördinator bestuurlijke aanpak enkel die Persoonsgegevens verwerkt die noodzakelijk zijn voor de Coördinator bestuurlijke aanpak

1 ) Per 1-7-2022 wordt dit mogelijk Omgevingswet.

om het Signaal te toetsen aan de Criteria beoordeling zwaarte Signaal zoals geformuleerd in Bijlage 7. De Coördinator bestuurlijke aanpak registreert enkel die Persoonsgegevens in het informatiesysteem ondermijning die noodzakelijk zijn voor de beoordeling Zwaarte Signaal.

9.4. In het kader van Bronnenonderzoek (en Hit/No hit) worden door de Coördinator bestuurlijke aanpak enkel die Persoonsgegevens verwerkt die noodzakelijk zijn voor de Coördinator bestuurlijke aanpak om te beoordelen of en zo ja welke gemeentelijke bronbestanden naar aanleiding van het Signaal kunnen worden geraadpleegd, en na raadpleging door middel van een Hit/No hit vraag, om te beoordelen of het om voor het Signaal relevante informatie gaat.

9.5. Ten behoeve van Voorbereiden overleg verwerkt de Coördinator bestuurlijke aanpak enkel die Persoonsgegevens die noodzakelijk zijn om te bepalen of de reeds verzamelde Persoonsgegevens mogen worden gedeeld met de relevante binnengemeentelijke afdeling(en) en of gegevens uit een concreet dossier mogen worden gedeeld en zo ja met welke binnengemeentelijke afdeling(en).

9.6. In het Overleg verwerken binnengemeentelijke afdelingen alleen die Persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor het tot stand komen en uitvoeren van een actie en/of het opstellen en uitvoeren van een (integraal) plan van aanpak.

9.7. Ten behoeve van Regie op het plan van aanpak (inclusief monitoring) verwerken binnengemeentelijke afdelingen alleen die Persoonsgegevens die noodzakelijk zijn ter afstemming van de actie/het plan van aanpak en monitoring van de uitvoering en resultaten van de aanpak.

9.8. In het kader van Afsluiten van de Casus wordt het dossier in het informatiesysteem geschoond van alle niet langer noodzakelijk informatie en verdwijnt uiteindelijk uit het informatiesysteem ondermijning conform artikel 11. De Coördinator bestuurlijke aanpak ziet erop toe dat Persoonsgegevens conform artikel 11 worden geanonimiseerd of vernietigd.

9.9. Wanneer de binnengemeentelijke afdeling die Persoonsgegevens ten behoeve van de binnengemeentelijke samenwerking heeft verstrekt, kennis verkrijgt over de onjuistheid van die Persoonsgegevens, informeert die afdeling de Casusregisseur en Coördinator bestuurlijke aanpak hierover. De Coördinator bestuurlijke aanpak coördineert de eventuele correctie van Persoonsgegevens in het informatiesysteem ondermijning.

9.10. Enkel de Coördinator bestuurlijke aanpak en Casusregisseur en afgevaardigden (medewerkers) van de betrokken binnengemeentelijke afdelingen in het Overleg hebben toegang tot de Persoonsgegevens die worden Verwerkt op locatie of in het informatiesysteem ondermijning en enkel voor zover noodzakelijk voor hun rol bij een specifiek Signaal of in een specifieke Casus.

#### **Artikel 10. Kwaliteit**

10.1. Binnengemeentelijke afdelingen dragen er zorg voor dat de Persoonsgegevens die zij in het kader van de onder artikel 3.2 geformuleerde doeleinden (initieel) verstrekken toereikend, ter zake dienend, niet bovenmatig, juist en nauwkeurig zijn. De binnengemeentelijke afdeling die Persoonsgegevens (initieel) verstrekt blijft verantwoordelijk voor de juistheid, actualiteit en nauwkeurigheid van die Persoonsgegevens.

#### **Artikel 11. Bewaren en Vernietigen**

11.1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor het doel of de doeleinden waarvoor ze worden Verwerkt zoals geformuleerd onder artikel 3 en met inachtneming van artikel 9.

11.2. Persoonsgegevens worden vernietigd zodra de Verwerking daarvan niet langer nodig is voor het doel waarvoor zij zijn Verwerkt, maar uiterlijk binnen 1 jaar na het besluit tot Afsluiten van de Casus of Opschaling.

- a. Persoonsgegevens kunnen tot zes maanden na besluit tot Afsluiten van de Casus of Opschaling worden bewaard in een vorm waarmee enkel de Coördinator bestuurlijke aanpak en de Casusregisseur toegang hebben tot de gegevens.
- b. Na zes maanden na besluit tot Afsluiten van de Casus of Opschaling worden persoonsgegevens gearhiveerd en heeft enkel de Coördinator bestuurlijke aanpak toegang tot die Persoonsgegevens.
- c. Na één jaar na besluit tot Afsluiten van de Casus of Opschaling worden de Persoonsgegevens vernietigd.

11.3. Na één jaar kunnen gegevens, niet zijnde Persoonsgegevens, enkel worden bewaard voor managementdoeleinden.

#### **Artikel 12. Beveiliging**

12.1. De Verwerkingsverantwoordelijke draagt zorg voor passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om Persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige Verwerking zoals omschreven in Bijlage 4. Die maatregelen betreffen onder meer, maar niet uitsluitend, maatregelen met betrekking tot de toegang tot Persoonsgegevens, alsook het gebruik van beveiligde verbindingen voor de verstrekking van Persoonsgegevens.

12.2. Wanneer Persoonsgegevens aan andere partijen worden verstrekt, gebeurt dit uitsluitend op een adequaat beveiligde manier, conform de geldende beveiligingsnormen voor de betreffende gegevens.

12.3. De gemeente Beesel draagt zorg voor de adequate beveiliging van Persoonsgegevens die worden Verwerkt op de overleglocatie en in het informatiesysteem ondermijning.

12.4. De Coördinator bestuurlijke aanpak is verantwoordelijk voor het toezien op de naleving van de beschermingsmaatregelen zoals geformuleerd in Bijlage 4 voor de Verwerking van Persoonsgegevens op de overleglocatie en in het informatiesysteem ondermijning en rapporteert hierover aan de Verwerkingsverantwoordelijke en is bevoegd aanwijzingen te geven aan afdelingen omtrent de juiste omgang met Persoonsgegevens in dat verband.

### **Artikel 13. Geheimhouding**

13.1. Een ieder die op grond van dit Protocol kennis neemt van Persoonsgegevens is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij de wet tot bekendmaking verplicht.

13.2. Binnengemeentelijke afdelingen dragen er zorg voor dat iedere medewerker die in de uitvoering van dit Protocol in aanraking komt met Persoonsgegevens geheimhouding van die gegevens waarborgt.

13.3. Alle afgevaardigden (medewerkers) van binnengemeentelijke afdelingen, inclusief afgevaardigden (medewerkers) op basis van een dienstverleningsovereenkomst, deelnemers aan Overleggen en overige afgevaardigden van afdelingen die toegang hebben tot Persoonsgegevens die onder dit Protocol worden Verwerkt, hebben de ambtseed afgelegd dan wel beschikken over een positieve Verklaring Omtrent Gedrag.

13.4. Wettelijke geheimhoudingsplichten zijn onverminderd van toepassing op eenieder die Strafrechtelijke persoonsgegevens of andere Bijzondere Persoonsgegevens in het kader van de binnengemeentelijke samenwerking in de aanpak van ondermijning ontvangt.

### **Artikel 14. Datalekken**

14.1. De Verwerkingsverantwoordelijke houdt procedures in stand die er op gericht zijn om inbreuken in de beveiligingsmaatregelen zoals geformuleerd in Bijlage 4 met betrekking tot de bescherming van Persoonsgegevens redelijkerwijs te detecteren en daarop actie te ondernemen, daaronder begrepen maatregelen tot herstel.

14.2. De gemeente Beesel is verantwoordelijk voor het in stand houden van procedures zoals bedoeld in artikel 14.1 voor de Verwerking van Persoonsgegevens op de overleglocatie of in het informatiesysteem ondermijning. De Coördinator bestuurlijke aanpak ziet toe op de naleving van deze procedures in het (werk)proces van de aanpak van ondermijning.

14.3. Indien een inbreuk in verband met Persoonsgegevens heeft plaatsgevonden, meldt de Verwerkingsverantwoordelijke deze zonder onredelijke vertraging en, indien mogelijk, uiterlijk 72 uur nadat hij er kennis van heeft genomen aan de Autoriteit Persoonsgegevens, tenzij het niet waarschijnlijk is dat de inbreuk in verband met persoonsgegevens een risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van Betrokkene. Indien de melding aan de Autoriteit Persoonsgegevens niet binnen 72 uur plaatsvindt, gaat de melding vergezeld van een motivering voor de vertraging. Deze kennisgeving omvat in ieder geval:

- a. De aard en omvang van de inbreuk;
- b. De naam en contactgegevens van de Functionaris voor gegevensbescherming bij wie meer informatie over de inbreuk kan worden verkregen;
- c. De waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk in verband met Persoonsgegevens;
- d. De maatregelen die de Verwerkingsverantwoordelijke heeft voorgesteld of genomen om de inbreuk in verband met Persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan.

14.4. Wanneer een inbreuk als bedoeld in Artikel 14.3 waarschijnlijk een hoog risico voor de rechten en vrijheden van Betrokkene zal inhouden als bedoeld in artikel 34 AVG, wordt deze over de inbreuk geïnformeerd. De Verwerkingsverantwoordelijke informeert de Betrokkene onverwijld over de inbreuk.

14.5. De kennisgeving aan Betrokkene omvat minimaal:

- a. De aard van de inbreuk;
- b. De naam en contactgegevens van de Functionaris voor gegevensbescherming bij wie meer informatie over de inbreuk kan worden verkregen;
- c. De waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk in verband met Persoonsgegevens;
- d. De maatregelen die de Verwerkingsverantwoordelijke heeft voorgesteld of genomen om de inbreuk in verband met Persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan.

14.6. Kennisgeving van de inbreuk aan Betrokkene zoals bedoeld in Artikel 14.4 is niet vereist indien:

- a. passende technische en organisatorische maatregelen zijn genomen die de bescherming van Persoonsgegevens ook na de inbreuk garanderen (zoals versleuteling);
- b. achteraf genomen maatregelen de waarschijnlijkheid op een hoog privacy risico hebben weggenomen, of;
- c. wanneer mededeling aan Betrokkene een onevenredig inspanning zou vragen.

14.7. De Verwerkingsverantwoordelijke houdt een overzicht bij van iedere inbreuk die leidt tot de aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen dan wel ernstige nadelige gevolgen heeft voor de bescherming van de Persoonsgegevens. Het overzicht bevat in ieder geval feiten en gegevens omtrent de aard



van de inbreuk, de gevolgen daarvan en de genomen corrigerende maatregelen, alsmede de tekst van de kennisgeving aan de Betrokkene.

### **Artikel 15. Privacy by Design**

15.1. Voorafgaand aan een (nieuwe) Verwerking(en) onder dit Protocol, of de inzet van nieuwe technologieën voor de Verwerkingen onder dit Protocol, voert de Verwerkingsverantwoordelijke een Gegevensbeschermingseffectbeoordeling uit conform artikel 35 AVG.

15.2. De Verwerkingsverantwoordelijke wint bij het uitvoeren van een Gegevensbeschermingseffectbeoordeling het advies in van de Functionaris voor gegevensbescherming van de gemeente Beesel. De Verwerkingsverantwoordelijke legt waar nodig op grond van artikel 36 AVG de beoogde Verwerking voor aan de Autoriteit Persoonsgegevens.

### **Artikel 16 Informatieverstrekking aan Betrokkenen**

16.1. Vóór het verstrekken van Persoonsgegevens in het kader van de binnengemeentelijke samenwerking wordt Betrokkene door de Coördinator bestuurlijke aanpak, geïnformeerd over het voornemen diens Persoonsgegevens verder te Verwerken in het kader van de samenwerking onder dit Protocol.

16.2. De Coördinator bestuurlijke aanpak draagt zorg voor het publiceren van algemene informatie over de aanpak van ondermijning binnen de gemeente Beesel op de website van de gemeente Beesel, alsook voor verwijzing naar dit Protocol.

16.3. De onder artikel 16.1 bedoelde informatieverstrekking, alsook de onder artikel 16.2 genoemde algemene informatie over de aanpak van ondermijning, bevatten ten minste de volgende informatie:

- a. De identiteit en de contactgegevens van de Verwerkingsverantwoordelijke;
- b. De contactgegevens van de Functionaris voor gegevensbescherming van de gemeente Beesel;
- c. De doeleinden voor de Verwerking van Persoonsgegevens in het kader van de aanpak van ondermijning zoals beschreven in artikel 3.2.
- d. De betrokken categorieën van persoonsgegevens;
- e. De binnengemeentelijke afdelingen die deelnemen aan de samenwerking in het kader van de aanpak van ondermijning;
- f. De termijn waarvoor de Persoonsgegevens worden opgeslagen en bewaard zoals omschreven onder artikel 11, dan wel de criteria voor het bepalen van die termijn;
- g. Dat Betrokkene verscheidene rechten heeft met betrekking tot de Verwerking van diens Persoonsgegevens zoals geformuleerd onder artikel 17 tot en met 21;
- h. Indien de Verwerking van Persoonsgegevens is gebaseerd op toestemming, dat Betrokkene het recht heeft deze te allen tijde in te trekken, zonder dat dit afbreuk doet aan de rechtmatigheid van de Verwerking van de Persoonsgegevens die heeft plaatsgevonden vóór intrekking van de toestemming;
- i. Dat Betrokkene het recht heeft een klacht in te dienen over de Verwerking van zijn of haar Persoonsgegevens onder dit Protocol in het kader van de aanpak van ondermijning en bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- j. Nadere uitleg indien de Persoonsgegevens moeten worden verstrekt of verder Verwerkt op grond van een wettelijke of contractuele verplichting;
- k. Nadere uitleg indien Betrokkene verplicht is de Persoonsgegevens te verstrekken;
- l. Indien sprake is van geautomatiseerde besluitvorming, met inbegrip van profilering, uitleg over de achterliggende logica, het belang van de verwerkingsactiviteiten en de verwachte gevolgen voor de Betrokkene.
- m. De contactgegevens van de Coördinator bestuurlijke aanpak bij wie de Betrokkene terecht kan voor meer informatie over de Verwerking van zijn Persoonsgegevens, dan wel waar hij zijn rechten geldend kan maken.

16.4. De informatieverplichting zoals bedoeld in artikel 16.1 is niet van toepassing indien het achterwege laten van informeren van Betrokkene noodzakelijk en evenredig is ter waarborging van:

- a. de nationale veiligheid;
- b. landsverdediging;
- c. de openbare veiligheid;
- d. de voorkoming, het onderzoek, de opsporing en de vervolging van strafbare feiten of de tenuitvoerlegging van straffen, met inbegrip van de bescherming tegen en de voorkoming van gevaren voor de openbare veiligheid;
- e. andere belangrijke doelstellingen van algemeen belang van de Europese Unie of van Nederland, met name een belangrijk economisch of financieel belang van de Europese Unie of van Nederland, met inbegrip van monetaire, budgettaire en fiscale aangelegenheden, volksgezondheid en sociale zekerheid;
- f. de bescherming van de onafhankelijkheid van de rechter en gerechtelijke procedures;
- g. de voorkoming, het onderzoek, de opsporing en de vervolging van schendingen van de beroeps-codes voor gereguleerde beroepen;

- h. een taak op het gebied van toezicht, inspectie of regelgeving die verband houdt, al is het incidenteel, met de uitoefening van het openbaar gezag in de gevallen, bedoeld in de onderdelen a, b, c, d, e en g;
- i. de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen; of
- j. de inning van civielrechtelijke vorderingen.

16.5. De Coördinator bestuurlijke aanpak legt de motivatie voor het niet voldoen aan de informatieplicht op grond van Artikel 16.4 schriftelijk vast in het informatiesysteem ondermijning en legt vast wanneer zij verwacht dat betrokkene wel geïnformeerd kan worden, alsook van welke omstandigheden dit afhankelijk is, hoe periodiek wordt getoetst of deze omstandigheden nog aanwezig zijn en hoe dan wel wanneer Betrokkene geïnformeerd zal worden.

### **Artikel 17. Rechten van de Betrokkenen**

17.1. Betrokkenen kunnen bij de Verwerkingsverantwoordelijke een verzoek indienen om:

- a. Inzage te krijgen in de Persoonsgegevens die over hem of haar worden Verwerkt;
- b. Rectificatie of wissing van de hem of haar betreffende Persoonsgegevens dan wel beperking van de Verwerking;
- c. Bezwaar te maken tegen de Verwerking;
- d. Zijn of haar Persoonsgegevens over te dragen.

17.2. Verzoeken door Betrokkene ten aanzien van Persoonsgegevens die worden Verwerkt op locatie of in het informatiesysteem ondermijning in de binnengemeentelijke samenwerking in de aanpak ondermijning worden gecoördineerd door de Coördinator bestuurlijke aanpak. De Coördinator bestuurlijke aanpak stemt met de betreffende binnengemeentelijke afdelingen en de Functionaris voor gegevensbescherming de beantwoording van het verzoek af.

### **Artikel 18. Recht op inzage**

18.1. In het geval het verzoek ziet op inzage in de Verwerking van Persoonsgegevens in de samenwerking door de binnengemeentelijke afdelingen in de aanpak van ondermijning, zoals bedoeld in artikel 17.1 onder a, dient de beantwoording van dat verzoek een volledig overzicht in begrijpelijke vorm met ten minste de volgende informatie te bevatten:

- a. de verwerkingsdoeleinden;
- b. de betrokken categorieën van Persoonsgegevens;
- c. de ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de Persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt, met name ontvangers in derde landen of internationale organisaties;
- d. indien mogelijk, de periode gedurende welke de Persoonsgegevens naar verwachting zullen worden opgeslagen, of indien dat niet mogelijk is, de criteria om die termijn te bepalen;
- e. dat de Betrokkene het recht heeft de Verwerkingsverantwoordelijke te verzoeken dat Persoonsgegevens worden gerectificeerd of gewist, of dat de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens wordt beperkt, alsmede het recht tegen die verwerking bezwaar te maken;
- f. dat de Betrokkene het recht heeft een klacht in te dienen bij een toezichhoudende autoriteit;
- g. wanneer de Persoonsgegevens niet bij de betrokkene worden verzameld, alle beschikbare informatie over de bron van die gegevens;
- h. het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming, met inbegrip van de in artikel 22, leden 1 en 4 AVG bedoelde profilering, en, ten minste in die gevallen, nuttige informatie over de onderliggende logica, alsmede het belang en de verwachte gevolgen van die verwerking voor de Betrokkene.

18.2. Het verzoek wordt binnen vier weken door de Coördinator bestuurlijke aanpak beantwoord. Een verzoek tot inzage wordt enkel geweigerd, indien en voor zover dit noodzakelijk is met het oog op in de wet gespecificeerde weigeringsgronden.

18.3. Een eventuele (gedeeltelijke) afwijzing is schriftelijk en gemotiveerd.

18.4. Alvorens aan een verzoek als bedoeld in artikel 17.1 wordt voldaan, wordt de identiteit van de Betrokkene die het verzoek indient door de Verwerkingsverantwoordelijke geverifieerd. Betrokkene dient hiervoor een kopie van een identiteitsbewijs te verstrekken dan wel een identiteitsbewijs ter plaatse bij de gemeente Beesel te tonen.

18.5. Bij voldoen aan een verzoek als bedoeld in artikel 17.1, verstrekt de Coördinator bestuurlijke aanpak namens de Verwerkingsverantwoordelijke aan de Betrokkene een kopie van de Persoonsgegevens die worden verwerkt.

### **Artikel 19. Recht op rectificatie en gegevenswissing**

19.1. Indien de Betrokkene op grond van zijn verzoek om inzage een verzoek tot rectificatie of wissing van bepaalde hem of haar betreffende Persoonsgegevens zoals bedoeld in artikel 17.1 onder b doet bij de gemeente Beesel ten aanzien van de binnengemeentelijke samenwerking in het kader van aanpak ondermijning, legt de Coördinator bestuurlijke aanpak dit verzoek voor aan de binnengemeentelijke

afdelingen die de betreffende persoonsgegevens voor die verwerking hebben verstrekt of ontvangen, met het oog op de beoordeling van het verzoek.

19.2. Onjuiste Persoonsgegevens betreffende de Betrokkene worden op diens verzoek onverwijld gectificeerd.

19.3. Persoonsgegevens betreffende de Betrokkene worden zonder onredelijke vertraging op diens verzoek gewist wanneer deze:

- a. voor het doel van de Verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn; of
- b. anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden Verwerkt.

19.4. De Coördinator bestuurlijke aanpak informeert de Betrokkene over de beslissing omtrent zijn verzoek tot rectificatie of wissing van hem of haar betreffende Persoonsgegevens schriftelijk en gemotiveerd zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek.

## **Artikel 20. Recht van bezwaar**

20.1. Indien de Verwerking van Persoonsgegevens is gebaseerd op de grondslagen van artikel 6, lid 1, onder e of f, Algemene Verordening Gegevensbescherming, kan de Betrokkene daartegen te allen tijde bezwaar aantekenen in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.

20.2. De Coördinator bestuurlijke aanpak legt het door Betrokkene ingeroepen recht van bezwaar voor aan de binnengemeentelijke afdelingen die de betreffende persoonsgegevens voor die verwerking hebben verstrekt of ontvangen om te beoordelen of het verzoek gerechtvaardigd is en coördineert de afhandeling daarvan.

20.3. De Coördinator bestuurlijke aanpak informeert de Betrokkene over de beslissing op een verzoek zoals bedoeld in artikel 17.1 onder c binnen 4 weken en draagt er zorg voor dat de beslissing binnen deze 4 weken wordt uitgevoerd. Een beslissing om niet, of niet geheel, te voldoen wordt altijd gemotiveerd en kan met het oog op artikel 21 AVG enkel worden gebaseerd op dwingende gerechtvaardigde gronden.

## **Artikel 21. Recht op overdraagbaarheid van Persoonsgegevens**

21.1. Het recht op overdraagbaarheid van Persoonsgegevens is niet van toepassing op de binnengemeentelijke samenwerking in het kader van aanpak ondermijning.

## **Artikel 22. Verwerkers**

22.1. Een overeenkomst van opdracht van een door de Verwerkingsverantwoordelijke goedgekeurde Verwerker inzake Verwerking van Persoonsgegevens dient ten minste hetzelfde beschermingsniveau te bieden aan de belangen van Betrokkene als het onderhavige Protocol. Meer in het bijzonder moet de Verwerker voor de Verwerkingen van Persoonsgegevens in het kader van dit Protocol een vergelijkbaar niveau van beveiliging garanderen als in Bijlage 4 van dit Protocol.

22.2. De Verwerkingsverantwoordelijke legt de afspraken met een Verwerker omtrent de omgang met Persoonsgegevens die Verwerker ten behoeve van de Verwerkingsverantwoordelijke Verwerkt, in een schriftelijke overeenkomst vast.

22.3. De Verwerkingsverantwoordelijke houdt een lijst bij van de overeenkomsten die zijn overeengekomen, welke lijst regelmatig wordt bijgewerkt. Deze lijst zal beschikbaar worden gehouden ten behoeve van de Autoriteit Persoonsgegevens. De Coördinator bestuurlijke aanpak ziet hierop toe.

## **Artikel 23. Verstrekking aan derden**

23.1. Persoonsgegevens die in het kader van dit Protocol worden Verwerkt, worden niet verstrekt aan anderen dan deelnemers (binnengemeentelijke afdelingen) aan het betreffende Overleg, behoudens het bepaalde in artikel 19 en tenzij de binnengemeentelijke afdelingen hiertoe wettelijk verplicht zijn. Deze verstrekking wordt schriftelijk vastgelegd door de Coördinator bestuurlijke aanpak.

23.2. Indien een verstrekking van Persoonsgegevens aan derden plaatsvindt, is dat een individuele afweging van elke binnengemeentelijke afdeling op grond van zijn eigen (sectorale)wet- en regelgeving.

## **Artikel 24. Verwerkingsregister en Functionaris voor gegevensbescherming**

24.1. De Coördinator bestuurlijke aanpak registreert de Verwerking van Persoonsgegevens onder dit Protocol in het Register van verwerkingsactiviteiten van de gemeente Beesel.

24.2. Het register van verwerkingsactiviteiten bevat minimaal de volgende informatie:

- a. De naam en contactgegevens van de Verwerkingsverantwoordelijke en eventuele gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken (of diens vertegenwoordiger);
- b. De verwerkingsdoeleinden;
- c. Een beschrijving van de categorieën Persoonsgegevens die worden Verwerkt;
- d. Een beschrijven van de categorieën Betrokkenen;
- e. De categorieën van ontvangers aan wie de Persoonsgegevens worden (of zullen worden) verstrekt;
- f. Indien van toepassing, doorgifte van Persoonsgegevens aan derde landen of internationale organisaties;

- g. Indien mogelijk, de beoogde termijnen waarbinnen de verschillende categorieën van gegevens moeten worden gewist;
- h. Indien mogelijk, een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen die zijn getroffen.

24.3. De Functionaris voor gegevensbescherming van de Verwerkingsverantwoordelijke houdt toezicht op de naleving van de verplichtingen in dit Protocol en is bevoegd aanwijzingen te geven aan de Coördinator bestuurlijke aanpak.

#### **Artikel 25. Toezicht en handhaving**

25.1 Onverminderd de verantwoordelijkheden van de Functionaris voor gegevensbescherming van de Verwerkingsverantwoordelijke houdt de Coördinator bestuurlijke aanpak toezicht op de naleving van de verplichtingen in dit Protocol en is bevoegd aanwijzingen te geven aan medewerkers van binnengemeentelijke afdelingen omtrent de uitvoering van het bepaalde in dit Protocol.

#### **Artikel 26. Wijzigingen**

26.1 De bepalingen in dit Protocol kunnen door de Verwerkingsverantwoordelijke worden gewijzigd. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken welke betrekking hebben op de inhoud van dit Protocol, hebben geen rechtskracht, tenzij deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn bevestigd door de Verwerkingsverantwoordelijke.

#### **Artikel 27. Wetenschappelijk onderzoek, audit en evaluatie**

27.1. In het kader van een opdracht tot uitvoering van een wetenschappelijk onderzoek is de Verwerkingsverantwoordelijke opdrachtgever en worden de specifieke bepalingen uit wet- en regelgeving alsmede de geldende voorschriften voor wetenschappelijk onderzoek in acht genomen.

27.2 De Verwerkingsverantwoordelijke zal dit Protocol twee jaar na inwerking treden evalueren, waarbij bij voorkeur een audit zal plaatsvinden door een externe onafhankelijke partij.

#### **Artikel 28. Toepasselijk recht**

28.1 Op dit Protocol is Nederlands recht van toepassing.

## Bijlage 1: Kenmerken- en indicatorenlijst

### Vastgoedfraude

- Contante betalingen/stortingen op rekening (bijv. ten behoeve van koopsom, hypotheek of huur) of grote contante opnamen
- Krediet, koopsom of huur niet in verhouding tot onroerend goed
- Het verstrekte bedrag van de hypotheek staat niet in verhouding tot de (legale) inkomsten (salaris, huur of uit onderneming) / verhouding leeftijd vs. inkomen vs. beroep of persoon in recentelijk in dienst getreden.
- Transacties met (rechts)personen die zijn gevestigd in het buitenland
- Hypotheek wordt niet bancair maar alternatief gefinancierd
- Panden worden aangekocht zonder financiers
- Gebrek aan transparantie m.b.t. uiteindelijke koper/financier/degene met feitelijke zeggenschap en complexe vennootschappelijke constructies
- Snelle wisseling van eigenaar van een pand
- Financiering vanuit verschillende rekeningen op verschillende namen
- Eigenaar pand heeft geen inkomsten (windhapper)
- Leegstand (feitelijke of op papier)
- Eigenaar, hypotheeknemer of financier heeft antecedenten of een crimineel sociaal netwerk (Overlast door) overbewoning
- Veel personen op een adres ingeschreven in BRP of bij SoZaWe (uitkering)
- Hennepteelt, illegale prostitutie, huisvesting illegalen in pand
- Geregistreerde bewoner is niet de feitelijke bewoner van het pand
- Huren die gezien de locatie/pand opvallend hoog zijn of die niet in verhouding staan tot de (legale) inkomsten van huurder
- ABC-transacties
- Sterk wisselende koopsommen en prijsstijgingen/dalingen, niet in verhouding tot de WOZ-waarde, vraagprijs of taxatiewaarde/marktwaarde
- Afwijkende adressen op verschillende documenten
- Aanvragers hypotheek hebben meerdere onderpanden
- Aanvraag financiering of vergunning voor verbouwing terwijl verbouwing al (nagenoeg) gereed is of verbouwen zonder vergunning
- Aanwezigheid van risicovolle ondernemingen en/of bedrijfsomschrijvingen volgens gegevens van de KvK op het adres van het te financieren vastgoed
- Het als financiële onderneming slechts gebruik maken van één vaste makelaar/taxateur voor taxaties
- Meerdere hypotheek gevestigd op één pand in combinatie met herhaaldelijk oversluiten
- Hypotheken worden in korte tijd meerdere keren substantieel verhoogd
- Werkzaamheden op factuur zijn niet gespecificeerd (indicator valse factuur)/hoogte van het uit te betalen bedrag staat in geen verhouding tot de uitgevoerde werkzaamheden/geleverde goederen
- Grote aflossing hypotheek zonder dat dat onderbouwd kan worden door verkoop vorige woning of andere bronnen
- Financierende partij of geldstroom is afkomstig van een buitenlandse niet-financiële instelling
- Financiering door verkoper
- Financierende partij is een niet-zakelijke partij/geldstroom komt van niet-zakelijke partij
- Financiering, waarbij geen hypotheek wordt gesteld
- Grote aankoop vindt plaats zonder financiering
- Uitbetaling aan derde partij die niet betrokken is bij de akte
- Levering aan verschillende rechtspersonen die door dezelfde persoon worden vertegenwoordigd
- Koper in koopakte en in uiteindelijke leveringsakte verschillen, er is een partij bijgekomen (mutaties in partijen gedurende traject) of personen in koopakte komen niet allen terug bij akte van levering
- Zeer snel groeiende vastgoedportefeuille
- Wijziging van beheerder vastgoed of andere adviseur kan duiden op wijziging van de ubo.
- De als stroman naar voren geschoven koper, bestuurder en/of aandeelhouder heeft geen kennis van het pand, geen daadwerkelijke bemoeienis met het pand en geen feitelijke zeggenschap
- Criminelen zijn direct (loondienst) of indirect (verrichten van diensten, inzet sociaal netwerk) betrokken bij exploitatie in risicovolle sectoren
- Panden met mogelijke bestemmingswijziging
- Makelaar/verhuurmakelaar/tussenpersoon die bij meerdere panden betrokken is geweest waar overtredingen zijn geconstateerd
- Exclusieve relatie tussen notaris, belastingadviseur en medewerker van hypotheekbank
- Geen vergunning aangevraagd voor bouwactiviteiten waar wel nodig
- Handhavingsprocedures
- In verleden vergunning op grond van integriteit/slecht levensgedrag afgewezen.



### **Mensenhandel**

- Er is geen arbeidsovereenkomst, de arbeidsvoorwaarden zijn slecht gedefinieerd en de arbeidsovereenkomst is opgesteld in een taal die de betreffende persoon niet machtig is
- Vertoont tekenen van angst of lijkt zich ongemakkelijk te voelen en ijkt bang te zijn voor man/vrouw die hem/haar begeleidt
- Personen beschikken niet over eigen identiteitspapieren
- Slechte huisvesting
- Ontbreken van huurcontracten of huren de woning niet zelf
- De persoon lijkt niet goed te weten waar hij is/verblijft, weet niet hoeveel hij/zij verdient en vertelt tegenstrijdigheden
- Iemand anders voert steeds het woord, er lijkt sprake te zijn van controle/gezagsverhouding
- De betalingen vinden onregelmatig/vaak te laat plaats
- Niet vrijelijk kunnen beschikken over (een deel) van de eigen verdiensten, geen eigen bankrekening/bankpas in bezit
- Verplicht om transport, levensmiddelen en/of andere diensten bij één aanbieder (werkgever) af te nemen
- Illegaal verblijf
- Bevindt zich in een situatie waarin hij/zij op meerdere manieren van anderen afhankelijk is (hij/zij is bijvoorbeeld afhankelijk van de werkgever voor onderdak, eten, banen voor familieleden of voor andere behoeften).
- Moet een buitensporige vergoeding terugbetalen voor werving, vervoer, huisvesting, eten, gereedschap of veiligheidsuitrusting en die vergoeding wordt rechtstreeks ingehouden op loon
- Personen verklaren lange werkdagen te moeten maken
- Schaars gekleed en weinig bezit
- Er zijn diverse telefoons en/of laptops in de woning
- Wonen en slapen op de werkplek
- Er lijkt een vorm van toezicht te zijn (een persoon in de woning aanwezig, of de telefoon gaat zeer regelmatig over tijdens pandcontrole).
- Heeft regelmatig klanten, maar geen geld om bijvoorbeeld huur te betalen
- Wordt bij ziekte of zwangerschap gedwongen te werken
- Alle vragen worden door de begeleidende persoon beantwoord in plaats van door het potentiële slachtoffer
- De opmerkingen van het potentiële slachtoffer vertonen geen samenhang of kunnen ingestudeerd over, door middel van indoctrinatie

### **Loverboys/minderjarigen:**

- Spijbelen
- Lijkt ineens veel geld te hebben (dure kleding, telefoon etc.)
- Haalt slechte cijfers
- Keert zich af van ouders/vrienden
- Grensoverschrijdend gedrag
- Heeft onverklaarbare schulden
- Loopt regelmatig weg, is veel weekenden en nachten weg

### **Extra indicatoren met het oog op seksuele uitbuiting:**

- Online seksadvertenties
- Slechte woonkwaliteit
- Seksuele dienstverlening in hotels
- Gedragsverandering slachtoffer
- Relaties van slachtoffer
- Lichamelijke verandering
- Gedwongen schijnhuwelijk
- Illegaal werkzaam
- Ongebruikelijk bezit

### **Extra indicatoren met het oog op arbeidsuitbuiting:**

- Kwetsbare groepen of personen
- Transport op eigen kracht
- Slachtoffers worden begeleid door hun reis; ze reizen al dan niet in groep
- Uitzendbureau faciliteert meerdere processen (werving, vervoer, identiteits- en verblijfspapieren en huisvesting)

- (Illegale) verblijfsstatus
- Bewoning op plekken niet bestemd voor (permanente) bewoning
- Risicovolle branches
- Schuldenopbouw bij arbeiders
- Pand wordt beveiligd

#### **Drugshandel/teelt/productie**

- Panden die lang leegstaan (op afgelegen locaties)
- Het pand is verhandeld in ABC-constructie
- Bewoner heeft een beneden modaal inkomen
- Bewoner/eigenaar is eerder met politie/justitie in aanraking geweest in verband met teelt/productie of handel
- 's Avonds of 's nachts bedrijvigheid rond leegstaande panden
- Installatie camera's of beveiliging bij leegstaande panden
- Illegaal gestorte resten/afval in buitengebied
- Drugsoverlast op straat
- Geweld
- Aankoop panden zonder financieren
- Afwijking inkomen en uitgavenpatroon
- Opvallende aanschaf luxe goederen (patserhouding)
- Grote contante betalingen
- Bijzonder hoog of laag energiegebruik en stroomuitval
- Henneplucht of anijsgeur
- Warme muren of daken
- Wateroverlast
- Extreem geïsoleerde ruimten: afgeplakte ramen en deuren
- Gezondheidsklachten omwonenden
- Aanbieden kweekmateriaal en kweekafval
- Voorraad chemicaliën past niet bij bedrijf
- Aantreffen van hardware
- Grote contante betalingen
- Veel bedrijvigheid 's nachts
- Vervuild water bij waterschap
- Busjes achterstevoren tegen pand
- Vervoer gaat op in de spits
- Alleenstaande busjes of zeecontainers

## **Bijlage 2: Werkprocesbeschrijving aanpak ondermijning december 2021**

Zie losse bijlage.

### **Bijlage 3: Doeleinden Verwerking van Persoonsgegevens per processtap**

De betreffende binnengemeentelijke afdelingen Verwerken in het kader van de binnengemeentelijke samenwerking ten behoeve van de aanpak ondermijning voor ieder van onderstaande fasen enkel de Persoonsgegevens die voor die afzonderlijke fase noodzakelijk zijn voor de uitvoering van ieder van de daarbij geformuleerde toepasselijke processtappen: Zie hiervoor de Werkprocesbeschrijving aanpak ondermijning, waarin alle processtappen uitgebreid zijn beschreven.

#### **Ontvangst en intake van het Signaal**

- Registratie door Coördinator bestuurlijke aanpak van het aangedragen Signaal in het informatie-systeem ondermijning.
- Beoordeling door Coördinator bestuurlijke aanpak of een aangedragen Signaal betrekking heeft op ondermijning aan de hand van kenmerken en indicatoren. Deze criteria volgen uit Bijlage 1 van dit Protocol. Het Signaal is voldoende als het tenminste één ondermijningssignaal bevat.
- Beoordeling door Coördinator bestuurlijke aanpak of het binnengekomen Signaal betrekking heeft op een taak of bevoegdheid van de gemeente (aan de hand van de in Bijlage 9 van dit Protocol opgenomen Taken- en bevoegdhedenlijst) en niet op een taak of bevoegdheid van een andere instantie.
- Beoordeling door Coördinator bestuurlijke aanpak of het Signaal betrekking heeft op het grondgebied van de gemeente. De vraag of het subject of object waar het Signaal betrekking op heeft binnen de gemeente woont of gevestigd is of anderszins een link met de gemeente heeft.

#### **Zwaarte Signaal**

- Beoordeling door Coördinator bestuurlijke aanpak van de zwaarte van het Signaal aan de hand van kenmerken en indicatoren. Deze criteria volgen uit Bijlage 7 van dit Protocol.
- Beoordeling door Coördinator bestuurlijke aanpak waar het Signaal het beste kan worden afgehandeld.
- Beoordeling door Coördinator bestuurlijke aanpak of het Signaal zwaar genoeg is voor een nadere analyse (Bronnenonderzoek) aan de hand van de criteria zoals geformuleerd in Bijlage 7.

#### **Bronnenonderzoek**

- Beoordeling door Coördinator bestuurlijke aanpak of en zo ja welke gemeentelijke bronnen naar aanleiding van het concrete Signaal kunnen worden geraadpleegd aan de hand van de in Bijlage 3 van de Werkprocesbeschrijving aanpak ondermijning opgenomen Standaarden.
- Beoordeling door Coördinator bestuurlijke aanpak, na raadpleging van de betreffende bronnen door middel van een Hit/No hit vraag, welke gegevens relevant zijn voor het Signaal. Onderdeel van de Hit/No hit check is de beoordeling of het om voor het Signaal relevante informatie gaat.
- Beoordeling door Coördinator bestuurlijke aanpak of de Hit of de Hit(s) een Signaal in voldoende mate bevestigt om door te gaan met het onderzoek naar het Signaal en welke gegevens relevant zijn voor het Signaal.
- Besluiten tot agenderen Signaal voor Overleg.

#### **Vorbereiden Overleg**

- Bepalen door Coördinator bestuurlijke aanpak of de in de voorgaande processtappen verzamelde Persoonsgegevens mogen worden gedeeld met de relevante bij het Signaal betrokken, binnengemeentelijke afdeling/afdelingen.
- Beoordeling of eventuele onderliggende gegevens uit een concreet dossier voor de verdere aanpak van het Signaal binnengemeentelijk mogen worden gedeeld en zo ja met welke binnengemeentelijke afdeling/afdelingen (beoordeling noodzaak om te delen).

#### **Overleg**

- Besluiten dat het Signaal naar Casus gaat omdat (mogelijk) sprake is van ondermijnende activiteiten.
- Concrete aanpak Casus (een actie en/of een plan van aanpak).
- Bepalen welke concrete taken en bevoegdheden de gemeente wil gaan inzetten.
- Bepalen welke binnengemeentelijke gegevensuitwisseling daarvoor nodig is (mogen de verzamelde gegevens worden gedeeld met de relevante binnengemeentelijke afdeling/afdelingen ten behoeve van de verdere aanpak en beoogde inzet van bevoegdheden door die gemeentelijke onderdelen).
- Besluiten over mono- of multidisciplinaire binnengemeentelijke aanpak van het Signaal omdat er geen sprake is van ondermijnende activiteiten, maar wel van overige onrechtmatigheden waarbinnen de betreffende binnengemeentelijke afdelingen met de bijbehorende publiekrechtelijke taken en bevoegdheden binnen hun eigen kaders belast zijn.

- Besluiten tot opschaling van de Casus naar het RIEC.

**Regie op het plan van aanpak (inclusief monitoring)**

- Afstemming van de uitvoering van de actie/het plan van aanpak en monitoring van de uitvoering en resultaten van de aanpak.

**Afsluiten van de casus**

- Bepalen van noodzakelijke te verstrekken Persoonsgegevens in het kader van afsluiting van de betreffende casus of opschaling naar bijvoorbeeld het RIEC en de verstrekking daarvan aan bijvoorbeeld de Casusregisseur van de betreffende binnengemeentelijke afdeling.

De Coördinator bestuurlijke aanpak maakt, bij de beoordeling welke gemeentelijke bronnen naar aanleiding van het concrete Signaal kunnen worden geraadpleegd, gebruik van de Standaarden zoals opgenomen in het Werkproces aanpak ondermijning en in het informatiesysteem ondermijning. Ten aanzien van de Standaarden geldt dat vooraf de vereiste privacy-checks zijn uitgevoerd door de Functionaris voor gegevensbescherming. Als sprake is van afwijking van deze Standaarden, raadpleegt de Coördinator bestuurlijke aanpak de Functionaris voor gegevensbescherming.



#### **Bijlage 4: Beveiligingsbeleid Persoonsgegevens**

De gemeente Beesel is verantwoordelijk voor de Informatiebeveiliging bij de Verwerking van Persoonsgegevens op locatie of in het informatiesysteem ondermijning ten behoeve van de binnengemeentelijke samenwerking in het kader van de aanpak ondermijning. Het Informatiebeveiligingsbeleid gemeente Beesel 2018-2020, d.d. 6 december 2018, is hierop integraal van toepassing.

## **Bijlage 5: Categorieën Persoonsgegevens en Betrokkenen**

De Coördinator bestuurlijke aanpak en de betreffende binnengemeentelijke afdelingen Verwerken ten behoeve van de doelstellingen en onder voorwaarden zoals beschreven in dit Protocol enkel de volgende categorieën Persoonsgegevens van de volgende categorieën Betrokkenen:

### **Categorie 1:**

Categorie Betrokkenen:

Van Personen, op wie het onder dit Protocol aangebrachte Signaal, de bepaalde uit te voeren actie en/of het beschreven plan van aanpak zijn gericht, worden geen andere dan de volgende categorieën Persoonsgegevens verwerkt:

Persoonsgegevens:

- Tenminste één ondermijningssignaal;
- Personalia (naam, geboorteplaats, geboortedatum) uit BRP;
- Adresgegevens (straat, huisnummer, postcode, woonplaats) uit BRP;
- Historische (adres)gegevens met betrekking tot een persoon uit BRP;
- Historische gegevens met betrekking tot bewoner(s) van een adres uit BRP;
- Gegevens uit het Kadaster;
- Gegevens uit de BAG;
- Gegevens uit de KvK.

Voor zover bekend bij het Signaal wordt het voorts indien noodzakelijk en toegestaan aangevuld met:

- Gegevens betreffende vergunningen;
- Gegevens betreffende subsidieaanvragen en verstrekkingen;
- Gemeentelijke belastinggegevens;
- Gegevens bestuurlijke handhaving;
- Gegevens betreffende klachten/meldingen openbare orde en veiligheid;
- Gegevens ruimtelijke ontwikkeling/vastgoed;
- Gegevens openstaande/achterstallige betalingen.

### **Categorie 2:**

Categorie Betrokkenen:

Van directe relaties van Categorie 1 Betrokkenen, waaronder gezinsleden en directe sociale contacten, worden geen andere dan de volgende categorieën Persoonsgegevens verwerkt:

Persoonsgegevens:

- volledige personalia (naam, geboortedatum, geboorteplaats);
- adresgegevens (straat, huisnummer, postcode, woonplaats);
- contactgegevens (telefoonnummer, e-mailadres).

### **Categorie 3:**

Categorie Betrokkenen:

Van (bevoegde) Aandragers (professionals) van een Signaal, worden geen andere dan de volgende categorieën Persoonsgegevens verwerkt:

Persoonsgegevens:

- naam organisatie / organisatieaanduiding;
- Contactgegevens (zakelijk telefoonnummer, e-mailadres).

## **Bijlage 6: Criteria Signaal**

### **Proceseisen Signaal**

Het (potentieel) Signaal kan enkel worden ingediend indien het Signaal voldoet aan de definitie van artikel 1.21 op grond van feiten en omstandigheden. Het moet bij het Signaal gaan om concrete waarneming of kennis van bepaalde gedragingen en/of situaties. De Kenmerkenlijst- en indicatorenlijst is hierbij een hulpmiddel. De feiten en omstandigheden worden vastgelegd in het informatiesysteem ondermijning.

Het (potentieel) Signaal bevat minimaal (indien bekend) een schriftelijke vastlegging van:

- (bevoegde) Aandragers van een Signaal: anoniem/burger/naam organisatie van professional;
- Melddatum;
- Aanleiding tot aandrager signaal;
- Eén ondermijningssignaal;
- Personalie (Brp-gegevens) van ob- en subject(en);
- Beschrijving van het probleem/signaal;
- Betreft het een gemeentelijke taak of bevoegdheid;
- Heeft het betrekking op het grondgebied van de gemeente.

## **Bijlage 7: Criteria beoordeling zwaarte Signaal**

### **Zwaarte Signaal**

Het (potentieel) Signaal wordt op 'zwaarte' beoordeeld aan de hand van de hierna geformuleerde criteria. De beoordeling van de zwaarte van het signaal wordt vastgelegd en toegelicht in het informatiesysteem ondermijning.

Een Signaal wordt als zwaar beoordeeld indien:

- Het Signaal wordt gemeld door de Politie;
- Het Signaal wordt gemeld door (één van de convenantpartners van) het RIEC;
- Het Signaal wordt gemeld door een (andere) professional;
- Er meerdere aanknopingspunten zijn in het Signaal (Kenmerken- en indicatorenlijst);
- Het Signaal betrekking heeft op (betrokkenheid) minderjarigen;
- Bij het Signaal sprake is van recidive;
- Het Signaal betrekking heeft op een ernstige overtreding/strafbaar feit;
- Het Signaal van recente datum is (hoe recenter hoe zwaarder);
- Het Signaal concreet en betrouwbaar (afkomstig van professional) is (hoe concreter en meer betrouwbaar hoe zwaarder);
- Het Signaal betrekking heeft op een onderwerp ter zake waarvan een trend- en fenomeenanalyse is uitgevoerd waaruit blijkt dat er bijzondere aandacht voor een bepaald fenomeen vereist is.

Voor de Signalen die voldoen aan één van deze criteria of als het Signaal ziet op mogelijke schending van de bestuurlijke integriteit, is het Signaal zwaar genoeg voor nadere analyse (Bronnenonderzoek).

## **Bijlage 8: Binnengemeentelijke afdelingen die deelnemen in de samenwerking in de aanpak van ondermijning**

### **De Binnengemeentelijke afdeling verantwoordelijk voor:**

- Openbare orde en veiligheid
- Vergunningverlening APV
- Vergunningverlening Wabo
- Vergunningverlening Alcoholwet
- Heffing gemeentelijke belastingen en waardebeoordeling WOZ <sup>2</sup>
- Bestuurlijke handhaving
- Klachten en meldingen openbare orde en veiligheid
- Subsidieaanvragen en verstrekkingen
- De Basisregistratie Personen
- Financiën: openstaande/achterstallige betalingen
- Aanbestedingen
- Ruimtelijke ontwikkeling/vastgoed

---

2) In dit kader is sprake van gedelegeerde bevoegdheden aan BsGW.

BsGW heeft in het kader van onderhavige binnengemeentelijke samenwerking ten behoeve van de aanpak van ondermijning aangegeven dat de informatie-uitvraag zal dienen plaats te vinden middels een door het DB vastgesteld format. De FG van de gemeente Beesel toetst de betreffende informatie-uitvraag en voorziet deze van een akkoord. BsGW legt het format voor ter toetsing aan de FG van BsGW. Indien akkoord worden de gegevens beveiligd aangereikt. De informatie-uitvraag in het kader van het samenwerkingsverband van het RIEC Limburg loopt via een separaat – maar soortgelijk – traject.



## Bijlage 9: Taken- en bevoegdhedenlijst

### ALGEMEEN

- 0 -Artikel 172, lid 1, Gemeentewet (burgemeester is belast met handhaving van de openbare orde)
- 0 -Artikel 172, lid 2, Gemeentewet (burgemeester is bevoegd overtredingen van wettelijke voorschriften die betrekking hebben op de openbare orde te beletten of te beëindigen.
- 0 -Artikel 172a Gemeentewet (gebiedsverbod)
- 0 -Artikel 174 Gemeentewet (toezicht houden op openbare samenkomsten en gemakkelijkheden en op voor het publiek openstaande gebouwen)
- 0 -Artikel 125, lid 3, Gemeentewet (last onder bestuursdwang burgemeester)
- 0 -Artikel 125, lid 2, Gemeentewet (last onder bestuursdwang college van burgemeester en wethouders)

### SPECIFIEK

- **Sluitingsbevoegdheden:**

- 0 -Artikel 174a Gemeentewet (Wet Victoria)
- 0 -Artikel 13b Opiumwet (Wet Damocles)
- 0 -Sluitingsbevoegdheden in APV

- **Binnentreden woningen:**

- 0 -Artikel 6.3 APV bevoegdheid

(Zij die belast zijn met het toezicht op de naleving of de opsporing van een overtreding van de bij of krachtens deze verordening gegeven voorschriften die strekken tot handhaving van de openbare orde of veiligheid of bescherming van het leven of de gezondheid van personen, zijn bevoegd tot het binnentreden in een woning zonder toestemming van de bewoner)

- **APV bevoegdheden:**

- 0 -Hoofdstuk 2, Afdeling 1 APV (orde en veiligheid op de weg)
- 0 -Hoofdstuk 2, Afdeling 3 APV (toezicht op openbare inrichtingen)
- 0 -Hoofdstuk 2, Afdeling 3, paragraaf 2 APV (toezicht op inrichtingen tot het verschaffen van nachtverblijf)
- 0 -Hoofdstuk 2, Afdeling 3, paragraaf 3 APV (toezicht op speelgelegenheden; Wet op de kansspelen)
- 0 -Hoofdstuk 2, Afdeling 4 APV (maatregelen tegen overlast en baldadigheid)
- 0 -Hoofdstuk 2, Afdeling 5 APV (bestrijding van heling van goederen)
- 0 -Hoofdstuk 2, Afdeling 8 APV (bestuurlijke ophouding, veiligheidsrisicogebieden en cameratoezicht op openbare plaatsen)

### MEER SPECIFIEK

- **APV bevoegdheden:**

- 0 -Hoofdstuk 3 APV Regulering prostitutie, seksbranche en aanverwante onderwerpen
- 0 -Hoofdstuk 2, Afdeling 7 APV Drugsoverlast

- **Algemene subsidieverordening gemeente Beesel:**

- 0 -Bevoegdheden van het college van burgemeester en wethouders om besluiten te nemen tot verlening en vaststelling van subsidies, alsmede besluiten tot weigering, intrekking of wijziging van subsidies binnen de doelstellingen die de raad heeft vastgesteld voor ieder beleidsterrein van de gemeente

### SECTORALE WETTEN OVERIG

#### **Alcoholwet**

- 0 -Taken en bevoegdheden van de burgemeester in het kader van vergunningverlening horeca, toezicht en handhaving

**Woningwet**

- 0 -Taken en bevoegdheden van het college van burgemeester en wethouders in het kader van de bestuursrechtelijke handhaving van bepaalde woningvoorschriften en toezicht uitoefenen

**Wabo (Bor en Ror) (per 1-7-2021 Omgevingswet)**

- 0 -Taken en bevoegdheden van het college van burgemeester en wethouders in het kader van vergunningverlening, toezicht en handhaving Wabo (en Bor en Ror)

**Wet basisregistratie persoonsgegevens**

- 0 -Taken en bevoegdheden van het college van burgemeester en wethouders in verband met de verplichting tot het bijhouden van persoonsgegevens in de basisregistratie overeenkomstig afdeling 1 van hoofdstuk 2 (artikel 1.4, lid 1, Wet Brp)

**Wet Bibob**

- 0 -Taken en bevoegdheden van het college van burgemeester en wethouders in verband met de uitvoering van de Wet Bibob  
0 -Taken en bevoegdheden van de burgemeester in verband met de uitvoering van de Wet Bibob

**Wet WOZ**

- 0 -Taken en bevoegdheden van het college van burgemeester en wethouders in verband met de uitvoering van de Wet WOZ

**Wet tijdelijk huisverbod**

- 0 -Taken en bevoegdheden van de burgemeester in verband met de uitvoering van de Wet tijdelijk huisverbod

**Aanbestedingswet 2012**

- 0 -Taken en bevoegdheden van het college van burgemeester en wethouders in verband met de toepassing van de Aanbestedingswet 2012

**Wet BAG**

- 0 -Taken en bevoegdheden van het college van burgemeester en wethouders in verband met de verplichting tot het bijhouden van de basisregistratie adressen en gebouwen

**Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen onroerende zaken**

- 0 -Taken en bevoegdheden van het college van burgemeester en wethouders in verband met de uitvoering van de Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen onroerende zaken