



Circulaire handleiding Wob en Wbp verzoeken

Aan: De directeuren van de penitentiaire inrichtingen

De directeuren van de detentie- en uitzetcentra

De hoofden van de rijksinrichtingen voor verpleging van ter beschikking gestelden

De directeuren van de rijksjeugdinstellingen

De directeuren van de landelijke diensten

Onderwerp: handleiding afhandeling Wob en Wbp verzoeken

Datum: 23 december 2009

Kenmerk: 5633260/09/DJI

Archiefcode: –

Bijzonderheden: Trekt in circulaire nr. 270523/92/DJI d.d. 22 februari 1993

Aard circulaire: Bekendmaking van beleid

Juridische achtergrond: Wob en Wbp

Geldig van/tot: 1 januari 2010 tot en met 1 januari 2014

Bijlagen: 1 (wordt niet in de Staatscourant gepubliceerd)

I. Inleiding

Uit de praktijk is de behoefte gebleken aan duidelijkheid betreffende de afhandeling van verzoeken in het kader van de Wet openbaarheid van bestuur (hierna: Wob) en de Wet bescherming persoonsgegevens (hierna: Wbp). De circulaire geeft daartoe een beknopte toelichting op beide wetten en geeft aan hoe u moet omgaan met verzoeken op grond van de Wob en de Wbp, in het bijzonder in welke gevallen u contact dient op te nemen met de Wob-/Wbp- coördinator die bij de afdeling Juridische Zaken van het Hoofdkantoor DJI werkzaam is. Dit is nodig omdat de beslissing op sommige Wob-verzoeken¹ op grond van artikel 2, onder b, Mandaatregeling DG's, NCTb en plv. SG Justitie 2005 is voorbehouden aan de Secretaris-Generaal².

In de bijlage van deze circulaire treft u aan een stroomschema voor de behandeling van Wob- en Wbp-verzoeken.

De Wob

De Wob treft een algemene regeling voor de openbaarheid van bestuur. Een Wob-verzoek is een verzoek om informatie over een schriftelijk stuk of ander materiaal (bijvoorbeeld foto's, films, geluidsbanden, video's) dat gaat over een bestuurlijke aangelegenheid. Daarbij gaat het om het beleid van een bestuursorgaan, waaronder de voorbereiding of de uitvoering ervan.

Uitgangspunt is dat informatie openbaar³ is, tenzij één van de in de Wob genoemde uitzonderings- of beperkingsgronden met zich brengt dat de gevraagde informatie niet openbaar dient te worden gemaakt. De artikelen 3 tot en met 7 van de Wob regelen het verstrekken van informatie op verzoek. De artikelen 8 en 9 van de Wob regelen het uit eigen beweging openbaar maken van informatie zodra dit in het belang is van een goede en democratische bestuursvoering. De artikelen 10 en 11 van de Wob regelen de uitzonderingsgronden en beperkingen.

Indien informatie op grond van de Wob wordt verstrekt is deze informatie voor eenieder openbaar. Dit laatste is een belangrijk onderscheid met (de inwilliging van een verzoek in het kader van) de Wbp, waar een beslissing enkel betrekking heeft op degene die om de informatie verzoekt. U dient op dit punt alert te zijn bij de beoordeling of de vraag om informatie daadwerkelijk een verzoek in het kader van de Wob is. Iemand die zijn eigen gegevens opvraagt zal niet zonder meer willen dat zijn gegevens voor iedereen openbaar worden. In dat geval is het verzoek dan ook geen Wob-verzoek, maar een verzoek in het kader van de Wbp.

De Wbp

De Wbp geeft regels ter bescherming van de privacy van burgers. De Wbp richt zich op de verwerking van persoonsgegevens. Dit is het hele proces van verzamelen, bewaren, wijzigen, verstrekken,

¹ Zie de nadere toelichting hieronder II. 1.

² Staatscourant van 16 juni 2005, nr. 114.

³ Openbaar betekent voor iedereen toegankelijk.



vernietigen en anderszins verwerken van persoonsgegevens. Voor de verwerking van gevoelige persoonsgegevens, zoals godsdienst, ras of politieke gezindheid, geeft de Wbp bijzondere regels die aangeven in welke gevallen en onder welke voorwaarden dat mogelijk is.

De Wbp is van toepassing op de penitentiaire dossiers, de verpleegdendossiers en de dossiers van de jeugdigen. Voor de dossiers van de jeugdigen bevatten de Beginselenwet justitiële jeugdinrichtingen en het daarop gebaseerde Reglement justitiële jeugdinrichtingen bijzondere inzagebepalingen.

II. Wob- verzoeken bij DJI

De Wob is van toepassing op alle documenten of andere gegevensdragers die berusten onder de verantwoordelijkheid van de Minister van Justitie, dus ook wanneer deze informatie bij de Dienst Justitiële Inrichtingen aanwezig is. Dit betreft dus alle rijksinrichtingen, landelijke diensten, SSC's en het hoofdkantoor van DJI.

Een Wob- verzoek kan door iedereen (natuurlijke personen, rechtspersonen of andere bestuursorganen) gedaan worden en over welke bestuurlijke aangelegenheid dan ook. Te denken valt aan verzoeken van burgers of de media bijvoorbeeld als een gedetineerde is ontsnapt. De verzoeker hoeft zijn verzoek niet te motiveren en het verzoek kent geen vormvereisten (kan mondeling of schriftelijk).

Een verzoek om informatie kan worden beschouwd als een Wob-verzoek, tenzij een bijzondere openbaarmakingsregeling op het verzoek van toepassing is.

Voor DJI valt er vooral te denken aan de Penitentiaire beginselenwet, Beginselenwet verpleging ter beschikking gestelden, de Beginselenwet justitiële jeugdinrichtingen, de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens en de op deze wetten gebaseerde uitvoeringsregelingen.

1. De procedure voor de afhandeling van Wob-verzoeken

Een verzoek om informatie kan alleen afgewezen worden als één van de in de artikelen 10 en 11 van de Wob genoemde uitzonderings- of beperkingsgronden van toepassing is. Geen informatie wordt bijvoorbeeld verstrekt voor zover dit de eenheid van de Kroon in gevaar zou kunnen brengen, de veiligheid van de Staat zou kunnen schaden of wanneer het om bijzondere – waaronder strafrechtelijke – persoonsgegevens gaat. Het verstrekken van informatie blijft eveneens achterwege indien het belang daarvan niet opweegt tegen de volgende belangen: de opsporing en vervolging van strafbare feiten, de inspectie, controle en toezicht door bestuursorganen of de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer.

Hieronder treft u aan de verschillende beslissingsmogelijkheden op een Wob-verzoek en hoe u moet handelen:

- a. **Wob-verzoek politiek of maatschappelijk gevoelig.** Indien (de afhandeling van) het Wob-verzoek politiek of maatschappelijk gevoelig ligt of kan liggen (b.v. bij een verzoek uit de media over een incident), dient u het Wob-verzoek aan de Wob-coördinator voor te leggen. Een beslissing over een politiek of maatschappelijk gevoelig onderwerp wordt altijd door de Wob-coördinator gemaakt (in overleg met u) en namens de Minister of Staatssecretaris van Justitie, door de Secretaris Generaal⁴ ondertekend.
- b. **Inwilliging Wob-verzoek.** Indien u van mening bent dat het Wob-verzoek ingewilligd kan worden en er geen sprake is of kan zijn van een politiek of maatschappelijk gevoelige situatie, kunt u dit verzoek zelfstandig afdoen. Uiteraard kunt u altijd voor advies contact opnemen met de Wob-coördinator.
- c. **(gedeeltelijke) afwijzing van het Wob-verzoek.** Indien u van mening bent dat het verzoek afgewezen moet worden, dient u het Wob-verzoek voor te leggen aan de Wob-coördinator van DJI. De gegevens waaronder de Wob-coördinator bereikbaar is, vindt u in hoofdstuk V van deze circulaire. In overleg met u maakt de Wob-coördinator vervolgens een (gedeeltelijk) afwijzend besluit en wordt bepaald of het besluit door de Secretaris Generaal⁵ namens de Minister of Staatssecretaris van Justitie ondertekend moet worden.

De gevraagde informatie wordt vervolgens op een van de volgende manieren verstrekt:

- de verzoeker krijgt een kopie of een andere weergave van de letterlijke inhoud van een document, geluidsband, film of andere gegevensdrager of
- de verzoeker wordt uitgenodigd om de documenten of andere gegevensdragers in te komen zien of

⁴ Art. 2, onder b, Mandaatregeling DG's, NCTb en plv. SG Justitie 2005.

⁵ Art. 2, onder b, Mandaatregeling DG's, NCTb en plv. SG Justitie 2005.



- de verzoeker krijgt een uittreksel of een samenvatting van de inhoud of
- de documenten worden door de Directie Voorlichting op internet geplaatst.

Bij het kiezen tussen de verschillende vormen van informatieverstrekking volgt het bestuursorgaan de voorkeur van de verzoeker, tenzij dit de vlotte voortgang van de werkzaamheden van het bestuursorgaan belemmert (indien bijvoorbeeld de lasten onevenredig groot worden).

2. Afhandelingstermijn van Wob-verzoeken

De beslissing op een Wob-verzoek dient op grond van artikel 6 van de Wob zo spoedig mogelijk genomen te worden, doch uiterlijk *binnen vier weken* de dag waarop het verzoek is ontvangen. De termijn kan *eenmalig* met *vier weken* verlengd worden. Van de verlenging dient voor afloop van de eerste termijn schriftelijk en gemotiveerd mededeling te worden gedaan aan de verzoeker. Verstrekt de termijn zonder dat er een beslissing is genomen dan is er sprake van een fictieve weigering en kan de verzoeker daartegen in bezwaar gaan en eventueel een voorlopige voorziening vragen bij de afdeling Bestuursrecht van de Arrondissementsrechtbank.

Op grond van de *Wet dwangsom*⁶ kan de verzoeker het bevoegd gezag ook in gebreke stellen door een termijn te stellen om alsnog te beslissen. Na het verstrijken van deze termijn kan verzoeker een dwangsom vorderen voor iedere dag die verstrijkt zonder dat een besluit is genomen. Gelet op de strakke termijnen dienen binnengekomen Wob-verzoeken altijd met de daarvoor benodigde voortvarendheid afgehandeld te worden. Omdat het afhandelen van bepaalde afwijzende beslissingen en beslissingen die politiek of maatschappelijk gevoelig liggen, namens de Minister of Staatssecretaris van Justitie, door de Secretaris Generaal geschiedt, nemen deze zaken vaak meer tijd in beslag. Van groot belang is dat ook deze beslissingen binnen de wettelijke termijn afgehandeld worden. Na binnenkomst van een dergelijk Wob-verzoek is daarom spoedig overleg met de Wob-coördinator noodzakelijk.

De beslissing op een Wob-verzoek is een voor bezwaar en beroep vatbaar besluit in het kader van de Algemene wet bestuursrecht (afgekort: Awb) en dient dus een bezwaarclausule te bevatten.

Voor ieder Wob-verzoek geldt dat indien er bezwaar wordt aangetekend altijd de Wob-coördinator ingeschakeld dient te worden en dat deze het voortouw neemt in de te volgen bezwaarprocedure. De Wob-coördinator draagt zorg voor de beslissing op bezwaar.

III. Wbp-verzoeken bij DJI

De DJI beschikt over een groot aantal gegevensbestanden, waarin vele persoonsgegevens zijn opgenomen en een groot aantal verwerkingen kennen. Te denken valt bijvoorbeeld aan penitentiaire dossiers, behandeldossiers en gegevensverwerkingen die plaatsvinden in geautomatiseerde systemen als MITS, TULP GW, TULP JJI, Mir en VIP. Gedeeltelijk is informatie uit deze systemen inmiddels te raadplegen in de zgn. basisregistratie. In de toekomst zullen de genoemde geautomatiseerde systemen volledig samengaan in de basisregistratie.

Wie vraagt om informatie?

Een persoon wiens gegevens worden verwerkt (verder te noemen: de betrokkene), moet kunnen nagaan wat er met die gegevens gebeurt. De Wbp bevat daarom een regeling over informatieverstrekking aan de betrokkene. De rechten van de betrokkene zijn opgenomen in de hoofdstukken 5 en 6 van de Wbp (artikelen 33 tot en met 42 van de Wbp).

De (rechts-)persoon, die in het kader van de Wbp om informatie verzoekt, zal veelal degene zijn op wie de persoonsgegevens betrekking hebben (of diens advocaat), maar het kunnen ook derden zijn, bijvoorbeeld andere overheidsinstanties, die de gegevens nodig hebben voor de uitvoering van hun (wettelijke) taak (bijvoorbeeld een uitkeringsinstantie).

Aan welke eisen moet een Wbp-verzoek voldoen?

Een Wbp-verzoek moet *schriftelijk*, met dagtekening en ondertekend door de verzoeker worden ingediend. De betrokkene zelf of diens gemachtigde hoeft het verzoek niet te motiveren. Een derde dient het verzoek wél te motiveren.

⁶ Staatsblad 2009, 383, inwerkingtreding op 1 oktober 2009.



Controleren van de identiteit

Alvorens u op een verzoek beslist dient u ervoor zorg te dragen dat de identiteit van de verzoeker wordt gecontroleerd en eventueel ook de relatie tussen de verzoeker en de betrokkene (bij plaatsvervangende of vertegenwoordiging). Als de verzoeker zich laat vertegenwoordigen moet er een schriftelijk bewijs van de vertegenwoordiging met het verzoek worden meegestuurd (bijvoorbeeld een schriftelijke, door de verzoeker ondertekende machtiging). Is de betrokkene jonger dan 16 jaar of onder curatele gesteld, dan moet het verzoek om inzage door de wettelijke vertegenwoordiger worden gedaan (bijvoorbeeld een ouder)⁷. Het antwoord dient in die situatie te worden gericht aan de wettelijke vertegenwoordiger.

Als een verzoeker niet meewerkt aan de verificatie van zijn identiteit moet het verzoek niet-ontvankelijk worden verklaard.

1. De procedure voor de afhandeling van Wbp-verzoeken

Wbp-verzoek van de betrokkene zelf

De betrokkene heeft het recht zich vrijelijk en met redelijke tussenpozen tot de verantwoordelijke te wenden met het verzoek hem mee te delen of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.

Een verzoek van de betrokkene zelf kan op grond van artikel 43 Wbp onder andere geweigerd worden, indien dat noodzakelijk is in het belang van

- de veiligheid van de staat,
- de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten of
- de bescherming van de betrokkene of van rechten en vrijheden van anderen.

Een verzoek van een jeugdige kan bijvoorbeeld worden geweigerd indien dat noodzakelijk is voor de handhaving van de orde en veiligheid in de inrichting of in het belang van de geestelijke of lichamelijke ontwikkeling van de jeugdige of ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van anderen, zie artikel 68, tweede lid, Reglement justitiële jeugdinrichtingen.

Wbp-verzoeken van derden

Indien een derde (persoon of rechtspersoon) een Wbp-verzoek indient hangt het van een aantal factoren af of dit kan worden ingewilligd:

- Heeft de betrokkene toestemming gegeven de informatie te verstrekken?
- Zo nee, is er dan een wettelijke basis die de informatieverstrekking toestaat of die tot de informatieverstrekking verplicht?
- Is de verzoeker bevoegd op basis van de wettelijke grondslag?
- Zijn er geen andere redenen, die de informatieverstrekking in de weg staan?

U kunt de verzoeker altijd vragen op basis waarvan hij informatie vraagt en waarvoor hij de informatie nodig heeft. Bij ieder verzoek dient gekeken te worden of een derde naar verwachting bedenkingen zou kunnen hebben. Indien de mededeling gegevens bevat die deze derde betreffen, dient hij in de gelegenheid gesteld te worden zijn zienswijze naar voren te brengen, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost.

Bij twijfels of voor advies bij de beoordeling van een verzoek kunt u altijd contact opnemen met de Wbp-coördinator.

U heeft de volgende beslissingsmogelijkheden op een Wbp-verzoek:

a. Inwilliging van een Wbp-verzoek

Bij inwilliging wordt een volledig overzicht (= kopie/afschrift) van de betreffende gegevens overhandigd. In de meeste gevallen zal dit gebeuren door het toesturen van een kopie van de gevraagde stukken. De betrokkene heeft alleen recht op persoonsgegevens die hemzelf betreffen. Een derde heeft indien aan de hierboven onder III. 1. genoemde voorwaarden is voldaan alleen recht op de gegevens die hij nodig heeft voor het doel dat hij wil bereiken. Als de te verstrekken documenten persoonsgegevens bevatten over anderen dan de verzoeker zelf, dan dienen die geanonimiseerd (weggelakt) te worden. Gegevens, die niet noodzakelijk zijn om het beoogde doel te bereiken, worden eveneens niet verstrekt.

⁷ Zie art. 5 Wbp.



Houdt de inwilliging een correctie in, dan zal door verbeteren, aanvullen, verwijderen, afschermen of op een andere manier ervoor zorg moeten worden gedragen dat de onjuiste of onvolledige gegevens niet langer kunnen worden gebruikt. Men is verplicht te corrigeren indien de gegevens feitelijk onjuist zijn, onvolledig of niet ter zake dienend zijn voor het doel waarvoor ze worden verwerkt of op andere wijze in strijd zijn met een voorschrift van de Wbp of andere wet. Een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming dient zo spoedig mogelijk te worden uitgevoerd. Bij een correctie moeten derden aan wie de (onjuiste/onvolledige) gegevens zijn verstrekt, van de wijziging zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld worden. Dit kan achterwege blijven indien het onmogelijk is om deze derden op te sporen dan wel daartoe een onevenredige inspanning geleverd moet worden.

U handelt dit verzoek in principe zelfstandig af, indien u wenst kunt u altijd voor advies terecht bij de Wbp-coördinator.

b. Afwijzing van een Wbp-verzoek

Is er geen wettelijke verplichting tot het verstrekken van de gegevens, is er geen sprake van een gerechtvaardigd belang of gaat het om bijzondere gegevens zoals godsdienst, ras of gezondheid en is verstrekking op grond van de Wbp-bepalingen in beginsel niet toegestaan dan dient het verzoek afgewezen te worden. Ook een afwijzing kunt u in principe zelfstandig afhandelen. U kunt deze afwijzing vanzelfsprekend ook met de Wbp-coördinator bespreken en afstemmen.

2. Afhandelingstermijn Wbp-verzoeken

Op een Wbp-verzoek moet binnen *vier weken* schriftelijk beslist worden. Eventueel kan een gewichtig belang van de betrokkene een andere vorm dan schriftelijke verstrekking vereisen (artikel 37, eerste lid, Wbp).

Ook hier geldt dat verzoeker op grond van de *Wet dwangsom* u in gebreke kan stellen en een dwangsom kan vorderen voor iedere dag die verstrijkt zonder dat een besluit is genomen.

De beslissing op een Wbp-verzoek is een voor bezwaar en beroep vatbaar besluit in het kader van de Awb en dient dus een bezwaarclausule te bevatten.

Voor ieder Wbp-verzoek geldt dat indien er bezwaar wordt aangetekend altijd de Wbp-coördinator ingeschakeld dient te worden en dat deze het voortouw neemt in de te volgen bezwaarprocedure. De Wbp-coördinator draagt zorg voor de beslissing op bezwaar.

3. Algemene geheimhoudingsplicht

Op grond van artikel 12 Wbp is een ieder die onder het gezag van de verantwoordelijke of de bewerker toegang heeft tot persoonsgegevens verplicht tot geheimhouding, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.

IV. Kosten van een Wob-verzoek of Wbp-verzoek

Justitiebreed is afgesproken dat voor een Wob-verzoek of een Wbp-verzoek in principe geen kosten in rekening worden gebracht. In uitzonderlijke gevallen kan het bevoegde gezag alsnog besluiten om kosten in rekening te brengen conform de geldende tariefregelingen (Besluit tarieven openbaarheid van bestuur van 5 februari 1993). Bijvoorbeeld als het verzoek zo omvangrijk is dat het gratis verstrekken van de informatie maatschappelijk als onevenredig zou worden ervaren. Inzage in documenten dient altijd kosteloos te worden verleend.

V. Contactpersoon

De Wob-/Wbp-coördinator van DJI is te bereiken onder 070-3702515 (via het secretariaat afdeling Juridische Zaken, DJI-Hoofdkantoor).

VI. Intrekking

De circulaire van 22 februari 1993, kenmerk 270523/92/DJI, wordt hierbij ingetrokken.



VII. Publicatie en inzage

Deze circulaire zal worden gepubliceerd in de Staatscourant en ter inzage worden gelegd in de bibliotheken van penitentiaire inrichtingen, rijksinrichtingen voor de verpleging van ter beschikking gestelden en de rijksinrichtingen voor jeugdigen.

*De Staatssecretaris van Justitie,
namens deze:
P.J.M. van der Sande,
Hoofddirecteur Dienst Justitiële Inrichtingen.*