



- Checklist  
anonimiseren Wep

**UBR** | voor een  
ambitieuze  
overheid



# WIJZIGING BEKENDMAKINGS WET

# Checklist anonimiseren Wep

Deze checklist bevat gegevens die vaak voorkomen in documenten die ter inzage worden gelegd. Dit kunnen zowel documenten zijn die door het bestuursorgaan zijn opgesteld als documenten die – bijvoorbeeld ter onderbouwing van een aanvraag - zijn aangeleverd door derden.

Deze checklist geeft aan of een gegeven moet blijven staan of geanonimiseerd moet worden. Vanzelfsprekend blijft dit altijd een afweging naar omstandigheden. Daarom is bij een groot deel van de gegevens een toelichting opgenomen over de afweging die gemaakt moet worden. Geadviseerd wordt om bij deze afweging het advies van de (interne) privacyjurist te vragen.

## Categorieën

Om de leesbaarheid te bevorderen is een verdeling gemaakt in 2 categorieën:

- **Anonimiseren:** deze gegevens worden weggehaald in de documenten die (digitaal) ter inzage worden gelegd óf voorafgaand aan de publicatie wordt uitdrukkelijke toestemming gegeven door de persoon op wie of namens het bedrijf waarop de gegevens betrekking hebben om deze gegevens te publiceren;
- **Publiceren:** deze gegevens kunnen gepubliceerd worden, tenzij er sprake is van een heel bijzondere omstandigheid, waardoor publicatie van de gegevens een onevenredige inbreuk zou betekenen voor de privacy van de persoon op wie of het bedrijf waarop de gegevens betrekking hebben.

Soort gegeven	A	P	Toelichting
<b>A. Persoonsgegevens van aanvrager/verzoeker (geen organisatie)</b>			
Naam	✓		(Bijna) nooit relevant voor het beoordelen van de documenten.
Adresgegevens zaak (pand) waarop de aanvraag betrekking heeft		✓	Indien relevant voor de beoordeling van de documenten (zoals het adres van het pand waarvoor een vergunning is verleend).
Adresgegevens contactpersoon (correspondentieadres)	✓		(Bijna) nooit relevant voor het beoordelen van de documenten.
Privé e-mailadres/ telefoonnummer	✓		(Bijna) nooit relevant voor het beoordelen van de documenten.
Handtekening	✓		Niet relevant en vergroot de kans op identiteitsfraude.
BSN	✓		Publicatie is bij wet verboden (dus ook geen publicatie na toestemming).
Medische gegevens	✓		Specifieke beschrijvingen (zoals 'dwarslaesie' of 'spasmen') weglakken. Verder afwegen of door de beschrijving van de medische omstandigheden herleidbaar is wie de aanvrager is.
Informatie over aanwezige zorgvoorzieningen	✓		Deze gegevens hebben vaak een directe link met medische gegevens.
Kopieën van identiteitsbewijzen, diploma's, certificaten etc.	✓		Vergroot de kans op identiteitsfraude.
Kadastrale aanduidingen		✓	Indien relevant voor de beoordeling van de documenten (zoals het adres van het pand waarvoor een vergunning is verleend).
Omschrijvingen waardoor eenvoudig te herleiden is om welke persoon het gaat, zoals eigenaar, huurder, pachter.	✓		Het gaat hier om de relatie van aanvrager ten opzichte van het object. Dergelijke duidingen zijn eenvoudig te herleiden tot personen.
Wapenummers	✓		(Bijna) nooit relevant en herleidbaar tot persoon.
Rekeningafschrift (tenaamstelling en omschrijving betalingen), iBAN	✓		
Omschrijving van personen die een melding/signaal hebben ingediend (bijvoorbeeld over overlast)	✓		Geen persoonsgegevens opnemen, ook niet indirect herleidbaar (bij een melding van 'een buurvrouw' is de melder eenvoudig te achterhalen op het moment dat er maar 2 huizen in de straat staan)

Soort gegeven	A	P	Toelichting
<b>B. Gegevens van aanvrager/verzoeker (als organisatie)</b>			
Namen van ondernemingen, stichtingen, verenigingen, kerkgenootschappen, bestuursorganen en andere organisaties.		✓	
Namen van organisaties die herleidbaar zijn tot een persoon.		✓	Het gaat hier bijvoorbeeld om 'Schildersbedrijf Jan de Wit'. Publiceren wanneer de naam van het bedrijf nodig is voor de beoordeling van het document (zie toelichting in handreiking)
Algemene contactgegevens (adres, e-mail, telefoon)		✓	Het gaat hier bijvoorbeeld om het algemene telefoonnummer of een info@bedrijfsnaam e-mailadres.
Gegevens uit Handelsregister, Kadaster en BAG (bijvoorbeeld KvK-nummer)		✓	Handelsregister, Kadaster en BAG zijn openbare registers volgens de wet.
BTW-nummer	✓		Dit gegeven hoeft volgens art. 6:230b BW alleen verstrekt te worden aan de afnemer van de verleende diensten.
Namen van medewerkers	✓		Tenzij deze medewerkers namens de organisatie naar buiten treden (zie ook onder D.)
Functies van medewerkers		✓	Bijvoorbeeld 'bezwaar jurist'.
Handtekening	✓		Heeft betrekking op een persoon en vergroot de kans op identiteitsfraude.
<b>C. Persoonsgegevens van gemachtigde.</b>			
Gemachtigde gebruikt zijn persoonsnaam	✓		Tenzij gemachtigde toestemming heeft gegeven voor publicatie. Hier wordt de lijn gevolgd van het Omgevingsloket online.
Gemachtigde gebruikt een bedrijfsnaam die niet herleidbaar is tot de persoon.		✓	Bijvoorbeeld 'Aannemer De Klussenboer'.
<b>D. Persoonsgegevens van bestuurders en medewerkers van overheidsorganisaties, adviseurs, deskundigen etc.</b>			
Personen die namens de organisatie naar buiten treden – functionele gegevens		✓	Bijvoorbeeld bestuurders, leden volksvertegenwoordiging, voorlichters en contactambtenaren. <i>Functionele gegevens:</i> naam en een doorkiesnummer van het secretariaat
Personen die namens de organisatie naar buiten treden – overige gegevens	✓		Privé-gegevens zoals adresgegevens van de privéwoning, privébankrekeningnummer en handtekening.
Persoonsgegevens van overige medewerkers	✓		Het belang van eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer verzet zich tegen openbaarmaking van gegevens (ook namen) van medewerkers die niet vanwege hun functie in de openbaarheid treden. Dat de naam van (gewone) medewerkers al op enige wijze gepubliceerd is op de website van de gemeente of via LinkedIn maakt dit niet anders.
Persoonsgegevens van toezichthouders, controleurs en politieambtenaren (namen, dienstnummers, handtekening etc.)	✓		Dat deze personen zich voor hun taak in de openbare ruimte begeven betekent niet dat hun persoonsgegevens ook openbaar mogen worden gemaakt. Het weglaten van de namen van deze personen doet ook geen afbreuk aan een op ambtseed of ambtsbelofte opgemaakt proces-verbaal.
Namen en overige gegevens van personen die het bestuursorgaan vertegenwoordigen, bijvoorbeeld in bezwaar- en beroepsprocedures.		✓	
Namen van leden van een (onafhankelijke) bezwaarcommissie, welstandscommissies en soortgelijke commissies.		✓	Zittingen van deze commissies zijn doorgaans openbaar of namen staan gepubliceerd op de website. Overige gegevens worden niet gepubliceerd.
<b>E. Gegevens bij zienswijzen</b>			
Identificerende gegevens van de indiener	✓		Dit zijn bijvoorbeeld naam, adres, telefoonnummer, e-mail adres.
Inhoud zienswijze		✓	Tenzij de inhoud van de zienswijze eenvoudig te herleiden is tot een persoon (bijvoorbeeld als er maar 1 buurman is in een buitengebied).
<b>F. Bedrijfs- en fabricagegegevens</b>			
Namen van rechtspersonen, bestuursorganen, kerkgenootschappen en andere organisaties		✓	

Soort gegeven	A	P	Toelichting
Namen van ZZP-ers/eenmanszaken die herleidbaar zijn tot een persoon.		✓	Het gaat hier bijvoorbeeld om 'Schildersbedrijf Jan de Wit'. Publiceren wanneer de naam van het bedrijf nodig is voor de beoordeling van het document (zie toelichting in handreiking)
Vermelding copyright		✓	©jandevries (bevat een persoonsnaam, maar publicatie is noodzakelijk om de auteursrechten te kunnen uitoefenen).
Informatie over de specifieke bedrijfsvoering van een organisatie die door het bedrijf of de organisatie in vertrouwen is gedeeld. Volgens de jurisprudentie betreft dit informatie over:	✓		Het publiceren van deze informatie kan afbreuk doen aan de concurrentiepositie van een organisatie en is doorgaans in vertrouwen gedeeld met het bestuursorgaan. Anderzijds kan deze informatie relevant zijn voor de beoordeling van de gepubliceerde documenten. Het bestuursorgaan weegt daarom de belangen af en vraagt zo nodig een zienswijze van de betrokken organisatie.
• <i>de technische bedrijfsvoering</i>	✓		bijvoorbeeld de beveiliging van een product, specifieke kenmerken, alleen door het bedrijf gebruikte terminologie of een unieke aanpak
• <i>het productieproces</i>	✓		Zie uitzondering milieugegevens in handreiking
• <i>de afzet van de producten</i>	✓		
• <i>de kring van afnemers en leveranciers</i>	✓		
• <i>financiële bedrijfsvoering</i>	✓		Hieronder wordt ook begrepen informatie over de aanneemsom/ geraamde bouwkosten
Bouw- of constructietekeningen, milieurapportages etc.		✓	Bij publicatie wordt een waarschuwing geplaatst dat op deze documenten auteursrecht kan berusten. DROP zal hiervoor een speciale auteursrechtknop bevatten.
Overige informatie over het bedrijf en/of de fabricage		✓	Tenzij publicatie hiervan nadelig kan zijn voor het betreffende bedrijf. Dit ter beoordeling van het bestuursorgaan. Hierover kan een zienswijze gevraagd worden.
<b>G. Gegevens op foto's</b>			
Personen herkenbaar in beeld	✓		Indien niet relevant voor het beoordelen van de documenten.
Kentekens	✓		Indien niet relevant voor het beoordelen van de documenten.

KOOP is een onderdeel van UBR. UBR is een rijksbrede dienstverlener bij organisatie- en ontwikkelvraagstukken, complexe digitale trajecten en innovaties in de bedrijfsvoering. UBR voert taken uit op het gebied van interim management, HRM, ICT, inkoop en financiën. Wij zijn deskundig, innovatief en leveren resultaat.

**UBR.** Voor een ambitieuze overheid.

**[www.ubrijk.nl](http://www.ubrijk.nl)**