

Van:

persoonsgegevens

Verzonden:

donderdag 3 september 2020 19:20

Aan:

persoonsgegevens

CC:**Onderwerp:**

Instructie Lakken Zylab POK Set 2

Bijlagen:

Lakinstructie POK.pdf; Eigen instructie Zylab persoonsgegevens

Dag lakkers,

Allereerst: heel fijn dat jullie (weer) willen helpen met het lakken van de bestanden voor de Parlementaire Ondervragingscommissie Kinderopvangtoeslag.

Ditmaal moeten alle mailboxen van pDG's en hoger worden gelakt en beoordeeld op relevantie. Voor jullie geldt dat de komende tijd dient te worden gekeken naar het volgende:

1. Buiten Verzoek

Informatie welke buiten het verzoek valt dient te worden weggelakt. Bijvoorbeeld wanneer een mail over twee verschillende onderwerpen gaat (KOT en klimaat) blijven alleen de delen die onder de informatievordering vallen staan. De rest wordt weggelakt met de code buiten reikwijdte (zie Lakinstructie POK). Ook hele documenten kunnen buiten de reikwijdte vallen, bijvoorbeeld bijlagen bij e-mails.

2. Vertrouwelijkheidsgronden

Bepaalde documenten of onderdelen daarvan dienen vertrouwelijk te worden behandeld. Dit houdt in dat het stuk wel naar de ondervragingscommissie gaat, maar dat deze documenten of onderdelen daarvan worden gelakt door de ondervragingscommissie bij openbaarmaking van het archief. De vertrouwelijkheidsgronden staan in de bijlage: Lakinstructie POK. Indien je een vertrouwelijkheidsgrond tegenkomt dien je deze de tag 'Vertrouwelijkheidsgrond' te geven. De vertrouwelijkheidsgronden zijn veel beperkter dan bijvoorbeeld de lakgronden onder de Wob. Kijk deze vertrouwelijkheidsgronden dus even goed door.

3. Belang van de staat

Informatie waarvan verstrekking in strijd is met het belang van de Staat wordt niet verstrekt (zie bijlage Lakinstructie POK voor een nadere toelichting wanneer iets in strijd is met het belang van de Staat). Indien je een dergelijk document tegenkomt dien je het document de tag "belang van de staat" te geven. Als het gaat om een gedeelte van het document, dien je te lakken met de grond '19' (van artikel 19 Wpe) *en* de tag 'belang van de staat' te geven.

4. E-mailbomen

Wanneer je in Zylab op een e-mail klikt zie je aan de linkerkant of er gerelateerde e-mails zijn. Het idee is dat enkel de "jongste" e-mail in een reeks wordt aangemerkt als "valt onder verzoek". Dit is de laatste e-mail die is verstuurd en bevat in beginsel alle informatie die in de daarvoor gewisselde e-mails ook staat. LET OP: dit is niet altijd het geval, het kan zijn dat er tekst is verwijderd/toegevoegd in eerdere mails of dat er bijlagen in de tussenliggende mails zitten. Hier dien je als beoordelaar op te letten. Indien dit niet het geval is kan je eenvoudig de laatste e-mail als relevant beoordelen (Tag: valt onder verzoek). De overige e-mails in de boom dien je dan als niet relevant aanmerken (Tag: valt niet onder verzoek).

Indien een e-mail een bijlage bevat beoordeel je zowel de e-mail als de bijlage(n).

5. Geen zwevende bijlagen

Wanneer een bijlage bij een e-mail relevant is, maar de e-mail zelf niet. Dient zowel de e-mail als de bijlage te worden aangemerkt met de tag "valt onder verzoek". Op die manier voorkomen we dat bijlagen gaan "zweven". Wanneer bij een e-mail bepaalde bijlagen niet interessant zijn, dan mag je die bijlage wel aanmerken als "valt niet onder verzoek".

Met betrekking tot namen willen we graag meegeven dat jullie hier **NIET** op hoeven te letten. Deze beoordeling vindt los van de bovenstaande beoordeling plaats.

Als toevoeging is verder nog de lakinstructie van toegevoegd en de Lakinstructie POK. Lees deze goed door, want hierin staat vrijwel alle informatie die je nodig hebt bij het lakken.

Voor vragen kunnen jullie altijd contact met of mij opnemen.

Groet,

persoonsgegevens

.....
Ministerie van Financiën
Directie Algemene Fiscale Politiek
Afdeling Europese en Douaneaangelegenheden
Korte Voorhout 7 | 2511 CW | Den Haag
Postbus 20201 | 2500 EE | Den Haag
.....

persoonsgegevens

Informele instructie Zylab

Om bij de juiste map te komen:

- Open Zylab
- Klik op Browse
- Scroll naar de ronde schijf met daarboven '10 Behandelaar'
- Klik op een mapnummer onder de ronde schijf

Om te lakken:

- Open een document
 - 1. Klik op Q -> je cursor verandert in een +
 - 2. Selecteer met je muis de informatie die je weg wilt lakken
 - 3. Er verschijnt een zwart vlak
 - 4. Klik op Q -> je cursor wordt weer normaal
 - 5. Dubbelklik op het zwarte vlak -> er verschijnt een invulveld
 - 6. Vul bij 'Redaction Tekst' een code in (zie voor de codes de lakinstructie)
 - 7. Selecteer bij 'Code Set' de 'None'-functie
- Optioneel:
- Vink het vakje 'Save these settings as default' aan -> als je in hetzelfde document op meerdere plekken informatie wil lakken, dan hoef je alleen nog maar de code te veranderen

Om een zwart vlak te verwijderen:

- Klik op het vak
- Gebruik de delete knop op je toetsenbord

Om vragen/opmerkingen te plaatsen bij een document:

- Klik rechts in het beeldscherm op 'Reviewer Remarks'
- Type in het geopende vlak je vraag/opmerking
- Gebruik de tag (zie hieronder) 'overleg' -> op die manier kunnen de documenten waarover nader intern overleg moet worden gevoerd makkelijk gefilterd worden

Verschillende tags toevoegen:

Aan de rechterkant zijn meerdere tags aangegeven met verschillende kleuren. Een korte uitleg per tag:

- *Jouw naam*: indien je de beoordeling van een document hebt afgerond, klik dan op de tag met jouw naam. Op die manier kunnen de documenten die nog niet zijn beoordeeld makkelijk gefilterd worden (zie hieronder).
- *Valt niet onder verzoek*: wordt een document volledig beoordeeld als niet vallend onder de reikwijdte van de informatievoordering, klik dan op deze tag. Op die manier kunnen die documenten uit de set stukken gefilterd worden.
- *Valt onder verzoek*: valt een document (gedeeltelijk) onder de reikwijdte van het verzoek, dan dient het document deze tag te krijgen.
- *Overleg*: zie hierboven.

Stuk is deels buiten verzoek

- Indien een gedeelte van een document niet binnen het verzoek valt, doe je het volgende.
- 1. Ga/scroll naar de passage die buiten verzoek is
- 2. Klik op Q -> je cursor verandert in een +
- 3. Selecteer met je muis de informatie die je weg wilt lakken
- 4. Er verschijnt een zwart vlak
- 5. Klik op Q -> je cursor wordt weer normaal
- 6. Dubbelklik op het zwarte vlak -> er verschijnt een invulveld
- 7. Klik bij Code set op minfin aflaklijst en bij code entry op 'buiten verzoek.'
-

Filteren van wel/niet beoordeelde documenten:

- Zorg dat je als webpagina voor je ziet de pagina met de inhoudsopgave van alle documenten in de map.
- Klik midden in het scherm (boven) op 'Tags' -> er verschijnt een rijtje met tags

Om de wel beoordeelde documenten te filteren:

- Klik op de tag met jouw naam
- Klik op SEARCH -> je ziet dan alle documenten die jij al beoordeeld hebt

Om de niet-beoordeelde documenten te filteren:

- Klik op de tag met jouw naam
- Klik naast het groene vinkje op NOT -> NOT wordt dan rood en onderstreept (**NOT**)
- Klik op de tag 'overleg'
- Klik naast het groene vinkje op NOT → NOT wordt dan rood en onderstreept (**NOT**)
- Klik op SEARCH -> je ziet dan alle documenten die jij nog niet hebt beoordeeld

Om de documenten te filteren waarover intern nader overleg moet worden gevoerd:

- Klik op de tag 'overleg'
- Klik op SEARCH -> je ziet dan alle documenten waarover nog overlegd moet worden

Beoordelen van een e-mail zonder bijlagen:

- Bij 'Conversation' links in het beeldscherm zie je het aantal mails in de mailwisseling die beoordeeld moet worden
- De oudste e-mail staat het meest links in de 'e-mailboom'; de jongste e-mail staat het meest rechts..
- Om dubbel werk te voorkomen beoordeel je alleen de jongste e-mail. Het kan zijn dat er meerdere jonge e-mails zijn door aftakkingen. De meest rechts e-mails van iedere aftakking moeten uiteindelijk beoordeeld worden.
- **Geef de oudere e-mails de tag 'valt niet onder verzoek' én de tag 'dubbel'** -> op die manier worden de oudere e-mails (die onderin de tekst van de jongste e-mail staan) uit de set stukken gefilterd
- Beoordeel de jongste e-mail volledig
- Check wel altijd of de in de jongste e-mail alle e-mails in de e-mailboom staan
-

Beoordelen van een e-mail met bijlagen:

- De bijlage staan genoemd bij 'Document Family'
- Beoordeel eerst de e-mail en daarna de bijlage
- Kijk ook bij oudere e-mails of de bijlages dubbel zijn of overbodig, deze moeten dan de tags: **'valt niet onder verzoek' én de tag 'dubbel'** krijgen.

Kort schematisch overzicht van handelingen die moeten worden verricht:

Beoordeling voor toezending aan parlementaire ondervragingscommissie	
Lakken en coderen van namen externen en ambtenaren tot niveau (plaatsvervangend) directeur	Medewerkerpool DJZ
Beoordelen en lakken niet relevante informatie	Belastingdienst
Beoordelen belang van de Staat	Belastingdienst

Beoordeling voor openbaarmaking door parlementaire ondervragingscommissie	
Vertrouwelijkheidsgronden van de Wet op de parlementaire enquête: (artikel 40, tweede lid) - eenheid van de Kroon in gevaar - veiligheid van de Staat - vertrouwelijk verstrekte bedrijfs- en fabricagegegevens - bijzondere persoonsgegevens als bedoeld in de AVG - verslag van een voorgesprek of een besloten verhoor (artikel 40, derde lid) - betrekkingen met andere staten en met internationale organisaties - economische of financiële belangen van de Staat - opsporing en vervolging van strafbare feiten - inspectie, controle en toezicht door bestuursorganen - eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer - voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling	Belastingdienst

Lakinstructie

In dit document is beschreven welke informatie in de stukken moet worden gelakt en welke informatie moet worden gemarkeerd.

In het algemeen geldt dat bij twijfel over de vraag of informatie moet worden gelakt of gemarkeerd, de beoordeling wel wordt verricht, met een opmerking dat dit nog nader moet worden beoordeeld.

I. Wat moet zwart worden gelakt?Informatie die buiten de reikwijdte van de informatievorderingen valt

- Alle (overige) informatie die (evident) buiten de reikwijdte van de informatievorderingen valt.

De informatievorderingen zien op de volgende informatie:

- o Besluitvorming (in aanloop naar) de ministeriële commissie Aanpak Fraude, alsmede de voorbereidende documenten voor of van de bewindspersonen en documenten die naar aanleiding van deze overleggen zijn voorgelegd aan of opgesteld door bewindspersonen, voor zover deze een relatie hebben met of van invloed kunnen zijn op de kinderopvangtoeslag. Hieronder vallen ook stukken als de agendastukken, besluiten en verslagen van de MC Aanpak Fraude en stukken die zien op de voorbereidende DG-overleggen. Dit alles voor zover zij het niveau van plv. DG en hoger hebben bereikt.
- o Alle (concept)notities en andere documenten die gerelateerd zijn aan (de voorbereiding van) de reactie op het rapport "Geen powerplay, maar fair play" van de Nationale ombudsman in 2017, de daaropvolgende correspondentie, overleggen en de besluitvorming over opvolging van het rapport (waaronder de agenda's, besluiten en verslagen van de ministerraad), inclusief (de voorbereiding van) de parlementaire behandeling daarvan, voor zover die het niveau van plv. Directeur-Generaal en hoger en/of de bewindspersonen hebben bereikt. Hieronder valt ook de besluitvorming rondom compensatie, vanaf publicatie van het rapport van de Nationale Ombudsman tot en met het de publicatie van het rapport 'Omzien in verwondering' van de Adviescommissie Uitvoering Toeslagen. Dit alles voor zover zij het niveau van plv. DG en hoger hebben bereikt.

Voor de duiding van de reikwijdte van deze informatievorderingen zie de *bijlage*.

Aanduiding: buiten reikwijdte

II. Welke informatie wordt niet verstrekt?

- Informatie waarvan verstrekking in strijd is met het belang van de Staat.
De vraag in welke gevallen hier sprake van is, laat zich niet precies beantwoorden. Uit de praktijk wordt duidelijk dat inlichtingen die worden geweigerd met een beroep op het belang van de Staat meestal zien op:
 - o de aard van de gegevens (bijvoorbeeld ter bescherming van de eenheid van de Kroon, de veiligheid van de Staat, vertrouwelijke verstrekte bedrijfsinformatie of bijzondere persoonsgegevens betreft). Deze informatie kan overigens (met uitzondering van informatie die de eenheid van de Kroon of de eenheid van het regeringsbeleid in gevaar zou kunnen brengen) vaak wel vertrouwelijk worden verstrekt.
 - o een wettelijke (of internationaalrechtelijke) geheimhoudingsplicht.

De Staat moet onafhankelijk juridisch advies in kunnen winnen. Onder deze grond kan daarom verder worden geschaard juridische advisering van de Landsadvocaat. Daarbij kan het gaan om zelfstandige adviezen van de Landsadvocaat, maar ook om verwijzingen naar onderdelen van die adviezen in notities of e-mails.

= artikel 19 Wpe. Aanduiding: 19

- Informatie over beraadslagingen in de ministerraad.
Het gaat hier om de beraadslaging in de ministerraad (MR) en de beslissingen die daar zijn genomen. Informatie daarover is geheim. Als aan deze twee vereisten is voldaan, dan moet de betreffende informatie gelakt worden. Deze grond zal gelet op de informatievoordereiding vermoedelijk niet aan de orde zijn, maar het kan voorkomen dat wordt verwezen naar ministerraadstukken.
= artikel 20 Wpe. Aanduiding: 20

III. Vertrouwelijkheidsgronden

Bepaalde documenten of onderdelen daarvan dienen vertrouwelijk te worden behandeld. Dit houdt in dat het stuk wel naar de ondervragingscommissie gaat, maar dat deze documenten of onderdelen daarvan worden gelakt door de ondervragingscommissie bij openbaarmaking van het archief. De vertrouwelijkheidsgronden staan hieronder. Indien je een vertrouwelijkheidsgrond tegenkomt dien je deze de tag 'Vertrouwelijkheidsgrond' te geven. De vertrouwelijkheidsgronden zijn veel beperkter dan bijvoorbeeld de lakgronden onder de Wob. Kijk deze vertrouwelijkheidsgronden dus even goed door.

Het gaat om de volgende vertrouwelijkheidsgronden van de Wpe:

- a. het document persoonsgegevens bevat als bedoeld in de artikelen 9, 10 en 87 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, tenzij de openbaarmaking kennelijk geen inbreuk op de persoonlijke levenssfeer maakt of de persoon op wie de gegevens betrekking hebben schriftelijk heeft ingestemd met de openbaarmaking;
Dit betreft verwerking van bijzondere persoonsgegevens, zoals iemands godsdienst, afkomst of ras, levensovertuiging, politieke gezindheid, gezondheid, burgerservicenummer (BSN), etc.
= artikel 40, tweede lid, onder d, van de Wpe.
- b. het document een verslag van een voorgesprek of een besloten verhoor betreft;
Naar dit voorgesprek of besloten verhoor zal bij verslaglegging daarvan vermoedelijk expliciet worden verwezen en dus zal goed herkenbaar zijn dat deze vertrouwelijkheidsgrond van toepassing is.
= artikel 40, tweede lid, onder e, van de Wpe.
- c. economische of financiële belangen van de Staat;
Deze grond beschermt de op geld waardeerbare belangen van de overheid zelf, zowel op centraal als decentraal niveau. Het gaat hier vaak om informatie die van groot belang kan zijn voor het sluiten van een contract met de overheid of informatie die gaat over de onderhandelingspositie van de Staat (zoals informatie over nog niet afgeronde onderhandelingen).
= artikel 40, derde lid, onder b, van de Wpe.

- d. eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer;
Op basis van deze uitzonderingsgrond worden persoonsgegevens van mensen in documenten weggelakt. Deze grond is reeds grotendeels afgehecht in Fase I. Het kan hier verder gaan om namen, adresgegevens, e-mailadressen en telefoonnummers van burgers, maar ook om die van onderzoekers die een rapport voor het ministerie hebben opgesteld.
 = artikel 40, derde lid, onder e, van de Wpe.
- e. inspectie, controle en toezicht door bestuursorganen;
Deze bepaling ziet op de vertrouwelijkheid van de manier waarop een bestuursorgaan inspectie, controle of toezicht uitvoert. Voorbeelden zijn documenten die inzicht geven in de inspectietaken van de Belastingdienst, de FIOD en het Agentschap.
 = artikel 40, derde lid, onder d, van de Wpe.
- f. voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling van de bij de aangelegenheid betrokken natuurlijke personen of rechtspersonen dan wel van derden;
Is een restgrond. Deze grond kan worden gebruikt wanneer door openbaarmaking belangen worden geschaad die geen bescherming vinden in de eerder genoemde uitzonderingsgronden. Voorbeelden zijn passages die reputatieschade kunnen opleveren. Het moet echter gaan om onevenredige benadeling (bevoordeling komt weinig voor). Hieraan voldoet niet een beetje vervelende opmerking in de kantlijn of een scherpe toon in een correspondentie.
 = artikel 40, derde lid, onder f, van de Wpe.

De volgende vertrouwelijkheidsgronden zijn hoogstwaarschijnlijk niet aan de orde, maar zijn hier volledigheidshalve opgenomen:

- g. openbaarmaking van het document kan de eenheid van de Kroon in gevaar brengen;
Deze grond heeft betrekking op de eenheid van al het verkeer tussen de Koning(in) en één of meer ministers.
 = artikel 40, tweede lid, onder a, van de Wpe.
- h. openbaarmaking van het document zou de veiligheid van de Staat kunnen schaden;
Onder deze grond valt het belang van het tegengaan van terrorisme. Daarnaast kunnen militaire geheimen onder dit begrip vallen. Voorbeelden zijn documenten van het ministerie van Defensie over interventies door Nederland bij conflicten.
 = artikel 40, tweede lid, onder b, van de Wpe.
- i. bedrijfs- en fabricagegegevens, die door natuurlijke personen of rechtspersonen vertrouwelijk aan de overheid zijn meegedeeld;
Het betreft vertrouwelijk aan de overheid verstrekte gegevens over de technische bedrijfsvoering, het productieproces, de afzet van producten of de kring van afnemers en leveranciers. Voorbeelden zijn rapporten over commerciële haalbaarheid, scenario's en strategieën of informatie over de jaaromzet van een bedrijf.
 = artikel 40, tweede lid, onder c, van de Wpe.
- j. betrekkingen van Nederland met andere staten en internationale organisaties;
Gaat over documenten die zien op de betrekkingen die Nederland heeft met andere staten of internationale organisaties. Voorbeelden zijn voorbereidende stukken voor internationale verdragen.
 = artikel 40, derde lid, onder a, van de Wpe.
- k. opsporing en vervolging van strafbare feiten;
Betreft informatie waarvan openbaarmaking de opsporing of vervolging van strafbare feiten ernstig kan belemmeren, zowel in een concreet geval als in het algemeen. Voorbeelden zijn documenten uit een nog lopende strafzaak, rapporten over een bepaalde vorm van criminaliteit of documenten die inzicht geven in vertrouwelijke opsporingsstrategieën.
 = artikel 40, derde lid, onder c, van de Wpe.

Kort schematisch overzicht van handelingen die moeten worden verricht:

Beoordeling voor toezending aan parlementaire ondervragingscommissie	
Lakken en coderen van namen externen en ambtenaren tot niveau (plaatsvervangend) directeur	Medewerkerpool DJZ
Beoordelen en lakken niet relevante informatie	Belastingdienst
Beoordelen belang van de Staat	Belastingdienst

Beoordeling voor openbaarmaking door parlementaire ondervragingscommissie	
Vertrouwelijkheidsgronden van de Wet op de parlementaire enquête: (artikel 40, tweede lid) - eenheid van de Kroon in gevaar - veiligheid van de Staat - vertrouwelijk verstrekte bedrijfs- en fabricagegegevens - bijzondere persoonsgegevens als bedoeld in de AVG - verslag van een voorgesprek of een besloten verhoor (artikel 40, derde lid) - betrekkingen met andere staten en met internationale organisaties - economische of financiële belangen van de Staat - opsporing en vervolging van strafbare feiten - inspectie, controle en toezicht door bestuursorganen - eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer - voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling	Belastingdienst

Lakinstructie

In dit document is beschreven welke informatie in de stukken moet worden gelakt en welke informatie moet worden gemarkeerd.

In het algemeen geldt dat bij twijfel over de vraag of informatie moet worden gelakt of gemarkeerd, de beoordeling wel wordt verricht, met een opmerking dat dit nog nader moet worden beoordeeld.

I. Wat moet zwart worden gelakt?

Actiehouder voor hiernavolgende beoordeling: medewerkers DJZ

A. Codering namen en persoonsgegevens van ambtenaren en externen onder het niveau van directeur

Met ZYLAB worden de stukken doorzocht op namen en persoonsgegevens van externen en ambtenaren onder het niveau van directeur. Deze namen worden zwart¹ gelakt en vervangen door een unieke code per persoon. De codes vermelden de positie van de ambtenaar. Dat ziet er dan als volgt uit:

Ambtenaar	Code
Medewerkers	M1, M2, M3, etc.
Plaatsvervangend hoofd	pH1, pH2, pH3, etc.
Hoofd	H1, H2, H3, H4, etc.
Plaatsvervangend directeur	pD1, pD2, pD3, etc.

Deze unieke codes worden op een vertrouwelijke lijst opgenomen, met daarbij een korte beschrijving van de functie gevoegd.

De namen van ambtenaren van het niveau van directeur en hoger blijven ongelakt.

Het kan voorkomen dat namen en persoonsgegevens van externen en ambtenaren met ZYLAB per abuis niet zijn gelakt en gecodeerd. Deze informatie moet alsnog worden gelakt. Dit betekent concreet:

- 1) verifiëren of niet-gelakte naam al voorkomt op de vertrouwelijke lijst en indien dit niet het geval is een nieuwe unieke code noteren op de lijst, met een korte beschrijving van de functie;

¹ In ZYLAB is digitaal een zwart vlak te zien, maar uitgeprint is een wit vlak met zwarte rand met daarin een code te zien.

- 2) het lakken van de naam van de externe of ambtenaar en het toevoegen van de unieke code.

Het betreft alle informatie die aan onderstaande criteria voldoet:

- Namen en persoonsgegevens van externen en ambtenaren (**tot het niveau van (plaatsvervangend) directeur**);
- Telefoonnummers van externen en ambtenaren;
- Namen van externen en ambtenaren in de e-mailadressen tot aan de extensie (bijvoorbeeld: @minfin.nl, dat deel is wel zichtbaar);
Namen van externen en ambtenaren in e-mails en andere documenten, zowel in de tekst als in de ondertekening van e-mails;
- Namen van externen en ambtenaren in kop -en voetteksten.
- Andere aanduidingen waaruit kan blijken wie er achter de code zit, zoals aanduidingen van het organisatie onderdeel (BOA, DJZ, DB, etc.)

Actiehouder voor hiernavolgende beoordeling: Belastingdienst

B. Informatie die buiten de reikwijdte van de informatievorderingen valt

- Alle (overige) informatie die (evident) buiten de reikwijdte van de informatievorderingen valt.

De informatievorderingen zien op de volgende informatie:

- o De agendastukken, besluiten en verslagen van de ministeriële commissie Aanpak Fraude, alsmede de voorbereidende documenten voor of van de bewindspersonen en documenten die naar aanleiding van deze overleggen zijn voorgelegd aan of opgesteld door bewindspersonen, voor zover deze een relatie hebben met of van invloed kunnen zijn op de kinderopvangtoeslag.
- o Alle (concept)notities en andere documenten die gerelateerd zijn aan (de voorbereiding van) de reactie op het rapport "Geen powerplay, maar fair play" van de Nationale ombudsman in 2017, de daaropvolgende correspondentie, overleggen en de besluitvorming over opvolging van het rapport (waaronder de agenda's, besluiten en verslagen van de ministerraad), inclusief (de voorbereiding van) de parlementaire behandeling daarvan, voor zover die het niveau van plv. Directeur-Generaal en hoger en/of de bewindspersonen hebben bereikt.

Voor de duiding van de reikwijdte van deze informatievorderingen zie de *bijlage*.

Aanduiding: buiten reikwijdte

II. Welke informatie wordt niet verstrekt?

- Informatie waarvan verstrekking in strijd is met het belang van de Staat.
De vraag in welke gevallen hier sprake van is, laat zich niet precies beantwoorden. Uit de praktijk wordt duidelijk dat inlichtingen die worden geweigerd met een beroep op het belang van de Staat meestal zien op:
 - o de aard van de gegevens (bijvoorbeeld ter bescherming van de eenheid van de Kroon, de veiligheid van de Staat, vertrouwelijke verstrekte bedrijfsinformatie of bijzondere persoonsgegevens betreft). Deze informatie kan overigens (met uitzondering van informatie die de eenheid van de Kroon of de eenheid van het regeringsbeleid in gevaar zou kunnen brengen) vaak wel vertrouwelijk worden verstrekt.
 - o een wettelijke (of internationaalrechtelijke) geheimhoudingsplicht.

De Staat moet onafhankelijk juridisch advies in kunnen winnen. Onder deze grond kan daarom verder worden geschaard juridische advisering van de Landsadvocaat. Daarbij kan

het gaan om zelfstandige adviezen van de Landsadvocaat, maar ook om verwijzingen naar onderdelen van die adviezen in notities of e-mails.

= artikel 19 Wpe. Aanduiding: 19

- Informatie over beraadslagingen in de ministerraad.
Het gaat hier om de beraadslaging in de ministerraad (MR) en de beslissingen die daar zijn genomen. Informatie daarover is geheim. Als aan deze twee vereisten is voldaan, dan moet de betreffende informatie gelakt worden. Deze grond zal gelet op de informatievorderingen vermoedelijk niet aan de orde zijn, maar het kan voorkomen dat wordt verwezen naar ministerraadstukken.
= artikel 20 Wpe. Aanduiding: 20

III. Welke informatie moet geel worden gemarkeerd?

Dit heeft te maken met de vertrouwelijkheid van de documenten, zowel tijdens de parlementaire ondervraging als na afloop. Om te voorkomen dat er door de parlementaire ondervraging meer documenten openbaar zouden worden dan via een verzoek op grond van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob), geven we aan de ondervragingscommissie aan of een document vertrouwelijk behandeld moet worden en wat de reden daarvoor is. De verschillende redenen worden hieronder uitgewerkt. De hieronder bedoelde informatie wordt niet gelakt, maar geel gemarkeerd/gearceerd. De informatie in de documenten moet namelijk wel zichtbaar blijven voor de parlementaire ondervragingscommissie, maar wordt niet openbaar gemaakt.

Elk stukje informatie dat onder één van de vertrouwelijkheidsgronden valt moet worden gemarkeerd. Het is mogelijk dat op één document meerdere vertrouwelijkheidsgronden van toepassing zijn. In dat geval moeten ook meerdere vertrouwelijkheidsgronden worden vermeld. Dit betekent concreet dat bij elke markering minimaal één vertrouwelijkheidsgrond wordt vermeld.

Het gaat om de volgende vertrouwelijkheidsgronden van de Wpe:

- a. het document persoonsgegevens bevat als bedoeld in de artikelen 9, 10 en 87 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, tenzij de openbaarmaking kennelijk geen inbreuk op de persoonlijke levenssfeer maakt of de persoon op wie de gegevens betrekking hebben schriftelijk heeft ingestemd met de openbaarmaking;
Dit betreft verwerking van bijzondere persoonsgegevens, zoals iemands godsdienst, afkomst of ras, levensovertuiging, politieke gezindheid, gezondheid, burgerservicenummer (BSN), etc.
= artikel 40, tweede lid, onder d, van de Wpe. Aanduiding: 40.2.d
- b. het document een verslag van een voorgesprek of een besloten verhoor betreft;
Naar dit voorgesprek of besloten verhoor zal bij verslaglegging daarvan vermoedelijk expliciet worden verwezen en dus zal goed herkenbaar zijn dat deze vertrouwelijkheidsgrond van toepassing is.
= artikel 40, tweede lid, onder e, van de Wpe. Aanduiding: 40.2.e
- c. economische of financiële belangen van de Staat;
Deze grond beschermt de op geld waardeerbare belangen van de overheid zelf, zowel op centraal als decentraal niveau. Het gaat hier vaak om informatie die van groot belang kan zijn voor het sluiten van een contract met de overheid of informatie die gaat over de onderhandelingspositie van de Staat (zoals informatie over nog niet afgeronde onderhandelingen).
= artikel 40, derde lid, onder b, van de Wpe. Aanduiding: 40.3.b
- d. eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer;
Op basis van deze uitzonderingsgrond worden persoonsgegevens van mensen in documenten weggelakt. Deze grond is reeds grotendeels afgehecht in Fase I. Het kan hier verder gaan om namen, adresgegevens, e-mailadressen en telefoonnummers van burgers, maar ook om die van onderzoekers die een rapport voor het ministerie hebben opgesteld.
= artikel 40, derde lid, onder e, van de Wpe. Aanduiding: 40.3.e
- e. inspectie, controle en toezicht door bestuursorganen;
Deze bepaling ziet op de vertrouwelijkheid van de manier waarop een bestuursorgaan inspectie, controle of toezicht uitvoert. Voorbeelden zijn documenten die inzicht geven in de inspectietaken van de Belastingdienst, de FIOD en het Agentschap.

= artikel 40, derde lid, onder d, van de Wpe. Aanduiding: 40.3.d

- f. voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling van de bij de aangelegenheid betrokken natuurlijke personen of rechtspersonen dan wel van derden;
Is een restgrond. Deze grond kan worden gebruikt wanneer door openbaarmaking belangen worden geschaad die geen bescherming vinden in de eerder genoemde uitzonderingsgronden. Voorbeelden zijn passages die reputatieschade kunnen opleveren. Het moet echter gaan om onevenredige benadeling (bevoordeling komt weinig voor). Hieraan voldoet niet een beetje vervelende opmerking in de kantlijn of een scherpe toon in een correspondentie.
= artikel 40, derde lid, onder f, van de Wpe. Aanduiding: 40.3.f

De volgende vertrouwelijkheidsgronden zijn hoogstwaarschijnlijk niet aan de orde, maar zijn hier volledigheidshalve opgenomen:

- g. openbaarmaking van het document kan de eenheid van de Kroon in gevaar brengen;
Deze grond heeft betrekking op de eenheid van al het verkeer tussen de Koning(in) en één of meer ministers.
= artikel 40, tweede lid, onder a, van de Wpe. Aanduiding: 40.2.a
- h. openbaarmaking van het document zou de veiligheid van de Staat kunnen schaden;
Onder deze grond valt het belang van het tegengaan van terrorisme. Daarnaast kunnen militaire geheimen onder dit begrip vallen. Voorbeelden zijn documenten van het ministerie van Defensie over interventies door Nederland bij conflicten.
= artikel 40, tweede lid, onder b, van de Wpe. Aanduiding: 40.2.b
- i. bedrijfs- en fabricagegegevens, die door natuurlijke personen of rechtspersonen vertrouwelijk aan de overheid zijn meegedeeld;
Het betreft vertrouwelijk aan de overheid verstrekte gegevens over de technische bedrijfsvoering, het productieproces, de afzet van producten of de kring van afnemers en leveranciers. Voorbeelden zijn rapporten over commerciële haalbaarheid, scenario's en strategieën of informatie over de jaaromzet van een bedrijf.
= artikel 40, tweede lid, onder c, van de Wpe. Aanduiding: 40.2.c
- j. betrekkingen van Nederland met andere staten en internationale organisaties;
Gaat over documenten die zien op de betrekkingen die Nederland heeft met andere staten of internationale organisaties. Voorbeelden zijn voorbereidende stukken voor internationale verdragen.
= artikel 40, derde lid, onder a, van de Wpe. Aanduiding: 40.3.a
- k. opsporing en vervolging van strafbare feiten;
Betreft informatie waarvan openbaarmaking de opsporing of vervolging van strafbare feiten ernstig kan belemmeren, zowel in een concreet geval als in het algemeen. Voorbeelden zijn documenten uit een nog lopende strafzaak, rapporten over een bepaalde vorm van criminaliteit of documenten die inzicht geven in vertrouwelijke opsporingsstrategieën.
= artikel 40, derde lid, onder c, van de Wpe. Aanduiding: 40.3.c

REF	VORDERING	DUIDING	ZOEKTERMEN
INFORMATIEVERZOEK I – MC FRAUDE			
I-DEP-001	Een overzicht van alle bewindspersonen en ambtenaren van het niveau van plv. directeur en hoger die in de periode 2010- december 2019 op enigerlei wijze betrokken waren bij het beleid en de uitvoering van de kinderopvangtoeslag, met daarin per persoon de naam, functie, organisatieonderdeel en periode waarin deze persoon betrokken was en per organisatieonderdeel een toelichting op taken/verantwoordelijkheden en de periode waarop deze betrekking hebben.	<u>Periode:</u> januari 2010 – december 2019 <u>Niveau:</u> (oud-)bewindspersonen en (oud-)ambtenaren met een functie van plaatsvervangend directeur en hoger. <u>Reikwijdte:</u> die “op enigerlei wijze betrokken waren bij het beleid en de uitvoering van de kinderopvangtoeslag”: we begrijpen hierbij ‘betrokkenheid’ als dossierverantwoordelijkheid. Dat houdt in dat het hier gaat om personen onder wiens dossierverantwoordelijkheid (een gedeelte van) het beleid en/of de uitvoering van de kinderopvangtoeslag vielen.	- Ministeriële Commissie Fraude / Ministeriële Commissie Aanpak Fraude / MC Fraude / MC Aanpak Fraude / MCF / MCAF (of) - DG Overleg Rijksbrede Fraudeaanpak / DGO Fraude / DG Overleg Fraude (en daarbij één of meer van de volgende termen)
I-DEP-002	Een chronologisch overzicht (tijdlijn) van in ieder geval 2010 tot december 2019 waarin is opgenomen wie vanaf welk moment op het niveau van plv. Directeur-Generaal en hoger en de bewindspersonen is geïnformeerd over de ministeriële commissie Aanpak Fraude, waaronder de aanloop naar deze commissie, voor zover deze een relatie hebben met of van invloed kunnen zijn op de kinderopvangtoeslag. Tevens dient te worden aangegeven op welke wijze de genoemde personen zijn geïnformeerd, ondersteund door afschriften van documenten indien het informeren via documenten is verlopen.	<u>Periode:</u> januari 2010 – december 2019 <u>Niveau:</u> (oud-)bewindspersonen en (oud-)ambtenaren met een functie van plaatsvervangend DG en hoger. <u>Reikwijdte:</u> “de aanloop naar deze commissie”: het betreft de fase voorafgaand aan de formele instelling van de ministeriële commissie Aanpak Fraude; het traject dat uiteindelijk heeft geleid tot instelling van de MC Fraude. “voor zover deze een relatie hebben met of van invloed kunnen zijn op de kinderopvangtoeslag”: het betreft ‘contactmomenten’ (via e-mails, notities, gesprekken, etc.) over (1) de MC Fraude en (2) de voorbereiding daarop in het DG overleg die: - Ofwel rechtstreeks gaan over de kinderopvangtoeslag, i.e. gesprekken, notities, e-mails, etc. waarin de kinderopvangtoeslag expliciet genoemd wordt of waar daarnaar verwezen wordt; - Ofwel van invloed kunnen zijn op het beleid en de uitvoering van de kinderopvangtoeslag, i.e. gesprekken, notities, e-mails, etc. waarin zaken worden besproken die niet direct of specifiek gaan over het beleid en de uitvoering van kinderopvangtoeslag, maar daar wel direct van	- Kinderopvangtoeslag / KOT - Toeslagen / Toeslag / TSL - Fraudebeleid Toeslagen / Fraudeaanpak Toeslagen / Fraudebestrijding Toeslagen - Combiteam Aanpak Facilitators / CAF - Uitvoering Toeslagen - Alles-of-niets / zero tolerance - Fraudeaanpak Belastingdienst / Fraudebeleid Belastingdienst / Fraudebestrijding Belastingdienst

REF	VORDERING	DUIDING	ZOEKTERMEN
		invloed op (kunnen) zijn. Voorbeelden van zaken die hier onder vallen: CAF, Toeslagen-breed beleid, alles-of-niets-benadering in de uitvoering. • Of het zaken betreffen die “<i>een relatie hebben met of van invloed kunnen zijn op de kinderopvangtoeslag</i>” zal per geval moeten worden beoordeeld, met het oog op het doel van de parlementaire ondervraging (inzicht verkrijgen in de politieke besluitvorming over het fraudebeleid van de kinderopvangtoeslag en de hoogambtelijke betrokkenheid daarbij).	
I-DEP-003 / I-DEP-001¹	<i>De agendastukken, besluiten en verslagen van de ministeriële commissie Aanpak Fraude, alsmede de voorbereidende documenten voor of van de bewindspersonen en documenten die naar aanleiding van deze overleggen zijn voorgelegd aan of opgesteld door bewindspersonen, voor zover deze een relatie hebben met of van invloed kunnen zijn op de kinderopvangtoeslag.</i>	<u>Reikwijdte:</u> • “<i>alsmede de voorbereidende documenten voor of van de bewindspersonen</i>”: betreft de voorbereidende documenten (adviserende notities, e-mails, etc.) voor de bewindspersonen ten behoeve van de MC Fraude die de betreffende bewindspersonen hebben bereikt, inclusief eventuele daarop door de bewindspersoon aangebrachte aantekeningen. • “<i>documenten die naar aanleiding van deze overleggen zijn voorgelegd aan of opgesteld door bewindspersonen</i>”: kern is hier het directe causale verband tussen het opstellen/voorleggen van een document en het besprokene in de MC Fraude. Hieronder verstaan wij derhalve documenten (i) waarvan de MC Fraude direct of indirect concludeert dat deze moeten worden opgesteld; (ii) waarvan een betrokken ambtenaar of bewindspersoon naar aanleiding van het besprokene in de MC Fraude concludeert dat deze moeten worden opgesteld en/of moeten worden voorgelegd aan een bewindspersoon. Voorgaande betreft documenten “<i>voor zover deze een relatie hebben met of van invloed kunnen zijn op de kinderopvangtoeslag</i>”. Zie hierboven.	
INFORMATIEVERZOEK II – RAPPORT NATIONALE OMBUDSMAN			
II-DEP-001	<i>Een chronologisch overzicht (tijdelijk) van februari 2016 tot december 2019 waarin is opgenomen</i>	<u>Periode:</u> februari 2016 – december 2019	• Nationale Ombudsman / NO / Ombudsman

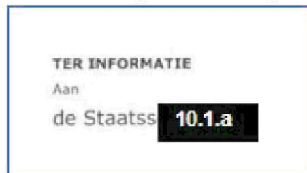
¹ Referentie is afhankelijk van of het een brede informatievordering (FIN, AZ, SZW en JenV) of een smalle informatievordering (EZK, BZK, VWS en OCW) betreft.

REF	VORDERING	DUIDING	ZOEKTERMEN
	wie vanaf welk moment op het niveau van plv. Directeur-Generaal en hoger en de bewindspersonen is geïnformeerd over (de aanloop naar) het onderzoek van de Nationale ombudsman dat heeft geleid tot het rapport "Geen powerplay, maar fair play" in 2017 en de opvolging daarvan. Tevens dient te worden aangegeven op welke wijze de genoemde personen zijn geïnformeerd, ondersteund door afschriften van documenten indien het informeren via documenten is verlopen. Dit chronologisch overzicht dient te starten in februari 2016, omdat de Nationale ombudsman in die maand verzocht om een reactie van de Belastingdienst/Toeslagen over de klacht inzake de aanpak bij de kinderopvangtoeslag²	<u>Niveau:</u> (oud-)bewindspersonen en (oud-)ambtenaren met een functie van plaatsvervangend DG en hoger. <u>Reikwijdte:</u> het betreft hier 'contactmomenten' (e-mails, notities, gesprekken etc.) over: (i) het rapport 'Geen powerplay maar fair play' van de Nationale Ombudsman; (ii) het daaraan voorafgaande onderzoek; en (iii) de opvolging van het rapport a. kern is hier het directe causale verband tussen het opstellen/voorleggen van een document en het rapport.	(en daarbij een of meer van de volgende termen) • 'Geen powerplay, maar fair play'; Power play; fair play Onterechte stopzetting • Overschrijding beslistermijn • Kinderopvangtoeslag / KOT • Toeslagen / TSL • Uitvoering Toeslagen • Alles-of-niets / zero tolerance • Fraudeaanpak Belastingdienst / Fraudebeleid Belastingdienst / Fraudebestrijding Belastingdienst
II-DEP-002	Alle (concept)notities en andere documenten die gerelateerd zijn aan (de voorbereiding van) de reactie op het rapport "Geen powerplay, maar fair play" van de Nationale ombudsman in 2017, de daaropvolgende correspondentie, overleggen en de besluitvorming over opvolging van het rapport (waaronder de agenda's, besluiten en verslagen van de ministerraad), inclusief (de voorbereiding van) de parlementaire behandeling daarvan, voor zover die het niveau van plv. Directeur-Generaal en hoger en/of de bewindspersonen hebben bereikt.	Niveau: voor zover de informatie het niveau van plv. DG en of hoger heeft bereikt. <u>Reikwijdte:</u> • Stukken die zijn gerelateerd "aan (de voorbereiding van) de reactie op het rapport", dus stukken die direct te maken hebben met de kabinetsreactie op het rapport. • "de daaropvolgende correspondentie, overleggen en de besluitvorming over opvolging van het rapport (waaronder de agenda's, besluiten en verslagen van de ministerraad)", dus informatie en documentatie die direct gaat over het rapport en de opvolging van de daarin opgenomen aanbevelingen. • "inclusief (de voorbereiding van) de parlementaire behandeling daarvan: betreft informatie en stukken die zien op de parlementaire behandeling en de voorbereiding daarvan van het rapport en de kabinetsreactie daarop.	Daarnaast het traject rondom <u>compensatie ouders:</u> • Commissie Donner • Adviescommissie Uitvoering Toeslagen • Compensatie ouders • Compensatie CAF • Genoegdoening ouders • Compensatie Toeslagen • Compensatie kinderopvangtoeslag

² Blijkens het rapport "Geen powerplay, maar fair play" zag de Nationale ombudsman in de klacht van een advocaat over de handelswijze van Toeslagen alsmede de reactie van Toeslagen op een klacht van deze advocaat aanleiding tot het doen van onderzoek.

Markeren in Zylab

- Druk op de Q-toets (je muis verandert in een grote '+')
- Klik en sleep over het gedeelte dat je gelakt wilt hebben en laat je muisknop los.



← Dit is wat je vervolgens te zien krijgt. Om de kleur en transparantie aan te passen: dubbel klik op het zwarte balkje.

- Het volgende menu komt in beeld:

← Bij 'Code Set' verander je 'MinFin Aflaklijst' voor 'None'.

← Hiermee komt ook automatisch de 'Code Entry' te vervallen.

← Klik vervolgens op 'Appearance Settings'.

- Klik op het zwarte veld bij 'Fill Color' en je krijgt dit menu te zien:

← Met dit veld en de kleurenbalk hieronder kan je de gewenste kleur(intensiteit) aanpassen.

← Met de onderste balk kan je de transparantie aanpassen, zodat de onderliggende tekst zichtbaar wordt.

Heb je de gewenste kleur en transparantie ingesteld, klik dan op 'Done'. Indien gewenst kun je de instellingen later nog aanpassen.

LET OP!

← Zorg ervoor dat je dit instelt als 'default' voordat je een tweede keer op 'Done' klikt. Dit voorkomt dat je de kleurinstellingen iedere keer moet aanpassen.

Productie draaien

Om er zeker van te zijn dat het gemarkeerde ook zichtbaar is als je een productie draait, dienen een aantal instellingen gewijzigd te worden. Let wel, niet iedereen kan een productie draaien; dit is afhankelijk van de rol die je hebt in het dossier. Een jurist van DJZ kan de productie sowieso draaien.

De volgende instellingen dienen aangepast te worden (dit vergroot tevens de bestandsgrootte):

Ga naar stap 2 (Image Settings) scroll naar beneden bij 'Produce'. Kies voor '8 bit (Color)' onder Color Settings:

The screenshot shows the 'PRODUCE' tab selected. Under 'Folder Properties', 'Name' is 'PDF' and 'Max Documents' is '4000'. In the 'Image Settings' section, 'Orientation' is 'Auto-detect', 'Output Format' is 'Searchable PDF', and 'Image Size' is 'Auto'. 'Resolution' is '300 dpi'. Under 'Color Settings', '8 bit (Color)' is selected and highlighted in yellow. Other settings include 'Units' as 'Centimeters', 'Margin' as '0.5', 'Compression' as 'LZW', and 'Remove Blank Pages' as 'No'.

Kies vervolgens 'Redactions'. Kies in het eerste drop-down menu voor 'As on Document':

The screenshot shows the 'REDACTIONS' tab selected. Under 'Redactions Settings', 'Include Redactions' is 'Enabled' and 'Redaction Appearance' is set to 'As on Document'. Below this, 'Include Redactions Exemptions' is also 'Enabled', and 'Select Position of the Redaction Exemption' is set to 'On Top of a Redacted Area'.

Hierdoor wordt al wat gelakt is, precies in dezelfde kleur opgeslagen zoals je hebt ingesteld.

INSTRUCTIE TEN BEHOEVE VAN DE UITVOERING VAN DE WET OPENBAARHEID VAN BESTUUR

INLEIDING

Burgers, bedrijven en instellingen kunnen overheidsinformatie die nog niet openbaar is opvragen met de Wet openbaarheid van bestuur (Wob) in de hand. Deze wet bevat de regels waaraan dergelijke verzoeken moeten voldoen en beschermt tegelijkertijd de daarbij betrokken belangen. Uitgangspunt is dat de gevraagde informatie wordt gegeven, tenzij de in de wet vastgelegde zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. De overheid moet de gevraagde informatie duidelijk en snel aanleveren, binnen de termijnen die de wet voorschrijft.

Voor de indiener moet duidelijk zijn wat hij of zij van de overheid mag verwachten en hoe de overheid besluiten neemt op verzoeken. Het is daarom van belang dat de verschillende onderdelen van de rijksoverheid een zelfde werkwijze hanteren.

De rijksoverheid moet tevens haar eigen inzet bij de behandeling van de vele en vaak omvangrijke Wob-verzoeken professioneel en werkbaar houden. Zoals in iedere grote organisatie komt ook binnen de rijksoverheid een grote hoeveelheid informatie tot stand. Dit betreft niet alleen documenten die het resultaat zijn van bepaalde bestuurlijke werkprocessen, zoals data, rapporten, beleidsstukken en besluiten, maar ook interne communicatie. In het digitale tijdperk groeit de hoeveelheid en diversiteit aan informatie die de overheid onder zich heeft aanzienlijk. Om de informatie te kunnen leveren die inhoudelijk recht doet aan het ingediende verzoek, inzicht biedt in het gevoerde bestuur en om een zorgvuldige en tijdige beslissing te kunnen nemen, zal de overheid vaak met de verzoeker moeten samenwerken om tot een focus en afbakening te komen. Deze samenwerking tussen burger en bestuur bevordert een snelle, zorgvuldige en adequate behandeling van het verzoek om informatie, zo leert de praktijk.

Deze instructie is een intern, praktisch kader ten behoeve van de vele behandelaars van Wob-verzoeken op diverse plaatsen binnen de Rijksdienst, dat richting geeft voor een eenduidige en efficiënte werkwijze. Het is dus geen beleidsregel in de zin van de Algemene wet bestuursrecht. Deze instructie geeft behandelaars van Wob-verzoeken binnen de rijksdienst handvatten om efficiënt te kunnen werken, geïnspireerd op de beste praktijkvoorbeelden. Door deze samen te brengen en rijksbreed te ontsluiten en toe te passen kan op een meer stelselmatige wijze de afdoening van Wob-verzoeken optimaal worden ingericht. De instructie legt dit door middel van interne aanwijzingen als uniforme werkwijze vast. De uniforme werkwijze stelt de vraag van de indiener centraal, bevordert een spoedig besluit en zorgt ervoor dat het rijksapparaat efficiënt ingezet wordt en voorspelbaar handelt. Uiteraard altijd tegen de achtergrond van het grote maatschappelijke belang van openbaarheid van overheidsinformatie.

HOOFDSTUK 1: Doelgroep

1 Toepassingsbereik instructie

Deze instructie betreft het onder ministeriële verantwoordelijkheid voorbereiden en nemen van besluiten op grond van de Wet openbaarheid van bestuur. De instructie wordt in acht genomen door de onder het directe gezagsbereik van ministers en staatssecretarissen werkzame personen.

Toelichting

Deze instructie is van toepassing op personen die werkzaam zijn bij de bestuursdepartementen van ministeries, die vallen onder de volledige ministeriële verantwoordelijkheid. De instructie is dus niet opgesteld voor personen werkzaam bij decentrale overheden, zelfstandige bestuursorganen en op afstand geplaatste onderdelen van ministeries die zelf besluiten op Wob-verzoeken, maar deze organisaties hebben wel de vrijheid de instructie toe te passen.

HOOFDSTUK 2: Begrenzing Wob-verzoeken

2 Het moet gaan over een bestuurlijke aangelegenheid

De wens van de indiener van een Wob-verzoek bepaalt welke informatie relevant is, maar altijd binnen de grenzen van de Wob. De Wob gaat alleen over het openbaar maken van informatie over *bestuurlijke aangelegenheden*.

Toelichting

De Wob geeft burgers de mogelijkheid inzicht te krijgen in het beleid van een bestuursorgaan, inclusief de voorbereiding en de uitvoering ervan. Documenten bij bestuursorganen die daarop betrekking hebben en nog niet openbaar zijn, vallen onder de reikwijdte van de Wob. Andere documenten niet. Correspondentie van ambtenaren waarin alleen persoonlijke boodschappen zijn opgenomen, zoals 'beste wensen' en vluchtige boodschappen via chat en sms, vallen er bijvoorbeeld niet onder. Dit geldt ook voor stukken, waarvan evident is dat zij in het geheel geen inhoudelijk relevante informatie bevatten of alleen pure procesinformatie (ontvangstbevestigingen, uitnodigingen voor zittingen, tijdstippen van een overleg etc.). Deze documenten waarvan - gelet op het verzoek - duidelijk is dat zij niet de gevraagde overheidsinformatie bevatten, blijven buiten beschouwing.

3 Hoe te handelen bij omvangrijke/ruim geformuleerde Wob-verzoeken

Bij omvangrijke, ruim geformuleerde en onduidelijke Wob-verzoeken wordt contact gelegd met de verzoeker om na te gaan aan welke informatie hij behoefte heeft.

Toelichting

Een Wob-verzoeker heeft meestal geen inzicht in de stukken die bij een bestuursorgaan beschikbaar zijn en daarom wordt regelmatig gevraagd om álle informatie over een onderwerp. Als een Wob-verzoek dan omvangrijk blijkt, kan uit contact met de verzoeker duidelijk worden welke informatie hij concreet wenst te ontvangen. Met de verzoeker wordt in dat geval het gevraagde afgebakend, ook wat betreft de documentsoorten, en wordt een afspraak gemaakt over de planning en wijze van de afhandeling van het Wob-verzoek. Dit contact draagt bij aan het verschaffen van inzicht in wezenlijke informatie, aan een werkbaar proces en tijdige afhandeling.

Als bij zeer omvangrijke verzoeken zonder succes is geprobeerd contact te leggen met de Wob-verzoeker of de Wob-verzoeker zijn verzoek niet verduidelijkt, wordt een representatieve selectie aan documenten met daarin de gevraagde informatie gemaakt door het bestuursorgaan. In het Wob-besluit wordt vermeld waarom het niet mogelijk is gebleken in overleg met de verzoeker tot een afbakening te komen en welke afwegingen hebben geleid tot de gemaakte inventarisatie van documenten.

HOOFDSTUK 3: Praktisch: inventarisatie, categoriseren, concepten en lakken**4 Werken met een inventarislijst**

Bij het behandelen van een Wob-verzoek wordt in beginsel een inventarislijst gemaakt. Op de inventarislijst staan alle documenten die bij de besluitvorming op het Wob-verzoek zijn betrokken.

Toelichting

Wob-verzoeken waarbij meerdere documenten moeten worden beoordeeld komen veel voor. Het opstellen van een inventarislijst biedt dan voordelen, zowel voor de beoordeling als de verantwoording.

Een inventarislijst omvat alle documenten die betrekking hebben op de bestuurlijke aangelegenheid waarnaar de Wob-verzoeker vraagt en die bij de besluitvorming op het Wob-verzoek zijn betrokken. De inventarislijst maakt geen melding van de documenten die in overleg met de verzoeker niet bij de besluitvorming zijn betrokken.

Een inventarislijst maakt verder per document duidelijk of een of meer uitzonderingsgronden dan wel beperkingen op het document van toepassing zijn, en zo ja welke.

Van het uitgangspunt dat een inventarislijst wordt opgesteld, kan worden afgeweken bijvoorbeeld als sprake is van slechts één of enkele documenten, als het gaat om gelijksoortige documenten die in hun geheel niet openbaar worden gemaakt, of als uit contact met de verzoeker blijkt dat deze daaraan geen behoefte heeft.

5 Modelinventarislijst

Er wordt bij voorkeur gewerkt met een inventarislijst die is opgemaakt volgens het volgende model.

Nr.	Document	Beoordeling	Wob	Afzender	Ontvanger
1.	<Vb: Rapport van [datum] over B>	Reeds openbaar Volledig openbaar/ Deels openbaar/ Niet openbaar	10.1.a 10.1.b 10.1.c 10.1.d 10.2.a 10.2.b 10.2.c 10.2.d 10.2.e 10.2.f 10.2.g 11	<Vb: Instituut X>	<Vb: BZK>
2.					
3.					

6 Categoriseren van documenten op de inventarislijst

Categoriseren van documenten kan wanneer sprake is van gelijksoortige documenten.

Toelichting

In sommige gevallen kunnen documenten worden gecategoriseerd op de inventarislijst. Dit kan alleen als het in hoge mate gelijksoortige documenten betreft en de documenten betrekking hebben op hetzelfde onderwerp. Categoriseren gebeurt door vermelding van de verzameling documenten als geheel op één regel. Het kan bijvoorbeeld gaan om een e-mailreeks of groepering van e-mails bij omvangrijke verzoeken. Dit sluit aan bij de jurisprudentie dat in de gevallen dat een motivering per document tot herhaling zou leiden, de herhaling achterwege kan blijven. De inventarislijst kan in die gevallen zoals hieronder worden ingevuld. Uitgangspunt is dat het Wob-besluit steeds inzichtelijk en goed gemotiveerd is.

Voorbeeld:

Nr.	Document	Beoordeling	Wob	Afzender	Ontvanger
1.	72 e-mails over onderwerp X		10.2.e 10.2.g 11.1		
2.					

7 Markeren van de uitzonderingsgronden

Als voor een document een of meer uitzonderingsgronden of beperkingen voor openbaar maken een rol spelen, wordt zowel op de inventarislijst als in het document zelf het relevante artikelonderdeel van de Wob genoemd, waarin de uitzondering of beperking is gegeven.

Als geen gebruik wordt gemaakt van een inventarislijst wordt in de documenten zelf het relevante artikelonderdeel van de Wob genoemd.

Toelichting

Voor wat betreft de niet openbaar gemaakte onderdelen moet voldoende kenbaar zijn van wélke uitzonderingsgrond of beperking voor wélk onderdeel wordt uitgegaan.

De werkwijze wordt gehanteerd om per weggelakte passage te 'coderen' en voor de toelichting op deze 'codering' te verwijzen naar het besluit. Dit geeft inzicht in de motivering per passage.

Als in een document bijvoorbeeld passages staan die niet openbaar kunnen worden gemaakt omdat sommige passages persoonsgegevens bevatten en andere passages fabricagegegevens (of beide soorten gegevens in eenzelfde passage voorkomen) worden de relevante artikelonderdelen van de Wob vermeld. Deze vermelding in het document correspondeert met de vermelding die is opgenomen op de inventarislijst (indien van toepassing) en in het besluit. De vermelding gebeurt dan als volgt: "10.1.a", "10.2.g", "11.1" etc.

8 Eindversie documenten

Een inventarisatie van documenten betreft in beginsel alleen de definitieve versies van die documenten.

Toelichting

Meestal is de Wob-verzoeker alleen op zoek naar beleidsinformatie in definitieve, vastgestelde documenten (beleidsnota's, adviezen, rapporten, etc.). Soms is de verzoeker echter expliciet in zijn belangstelling voor niet-definitieve versies van documenten (concepten). Alleen als de verzoeker daarin expliciet is, neemt het bestuursorgaan de concepten die een rol hebben gespeeld in de besluitvorming ten aanzien van een bestuurlijke aangelegenheid mee in de inventarisatie van documenten en de beoordeling.

9 Lakken van informatie

Informatie die niet openbaar wordt gemaakt, wordt onleesbaar gemaakt door lakken.

Toelichting

Informatie in documenten die niet openbaar wordt gemaakt, wordt onleesbaar gemaakt (weggelakt). Het lakken gebeurt om zwaarwegende belangen te beschermen. Het lakken moet dan ook zo gebeuren, dat voorkomen wordt dat de informatie in het document alsnog achterhaald kan worden.

Zichtbaar moet zijn waar tekst is verwijderd. Daartoe wordt bij voorkeur een kader aangebracht om het witgelakte deel van het document (tekstvak) heen (of daarop een lichtgekleurd vlak geprojecteerd). Dit zal in elk geval nodig zijn bij digitaal lakken. In het kader wordt het artikelonderdeel van de Wob vermeld op basis waarvan de informatie is gelakt. Zie ook de werkwijze met betrekking tot het markeren van uitzonderingsgronden.

In documenten waaruit informatie wordt weggelakt, wordt zichtbaar gelaten waar persoonlijke beleidsopvattingen beginnen. Waar mogelijk blijven tekstfragmenten in een document zichtbaar als deze blijken geven dat hierna een persoonlijke beleidsopvatting is opgenomen, zoals vaak het geval bij tussenkopjes (bijvoorbeeld "inschatting juridische risico's", "beoordeling publicitaire gevoeligheid" etc.). Deze werkwijze heeft als doel de verzoeker zo veel mogelijk inzicht te geven.

Documenten die integraal niet openbaar worden gemaakt, worden niet meegezonden met het besluit in plaats van onleesbaar gemaakt.

10 Niet-wezenlijke informatie/futiliteiten

Documenten die na toepassing van de uitzonderingsgronden evident geen wezenlijk inhoudelijk relevante informatie meer bevatten, worden niet openbaar gemaakt.

Toelichting

Wanneer informatie in een document beoordeeld wordt op de toepassing van uitzonderingsgronden en beperkingen van de Wob, kan blijken dat sommige passages niet openbaar gemaakt kunnen worden. Van passages die dan overblijven kan blijken dat deze niet inhoudelijk relevante informatie bevatten (in de rechtspraak soms futiliteiten genoemd). In dat geval wordt het document in zijn geheel niet openbaar gemaakt. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan informatie over (planning van) vergadermomenten of hoorzittingen over een bestuurlijke gelegenheid. Het document wordt wel openbaar gemaakt als een verzoeker juist inzicht wil krijgen in het verloop van een proces.

Als na het toepassen van de uitzonderingsgronden en beperkingen van de Wob alleen informatie overblijft die überhaupt niet de bestuurlijke aangelegenheid betreft, wordt het document ook niet openbaar gemaakt. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan persoonlijke groeten tussen ambtenaren in een e-mailwisseling over de bestuurlijke aangelegenheid.

HOOFDSTUK 4: Inhoudelijke weging: onevenredige bevoor- of benadeling en persoonlijke beleidsopvattingen

11 Geen openbaarmaking bij onevenredige bevoor- of benadeling

Als door openbaarmaking van informatie het belang van (rechts)personen, die betrokken zijn bij de bestuurlijke aangelegenheid, onevenredig wordt geraakt (positief of negatief) én het belang om de aantasting van dat belang te voorkomen zwaarwegender wordt geacht dan het belang van openbaarmaking, blijft openbaarmaking achterwege.

Toelichting

De Wob bepaalt in artikel 10, tweede lid, onderdeel g, dat het verstrekken van informatie achterwege blijft voor zover het belang van verstrekken niet opweegt tegen het voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling van bij de aangelegenheid betrokken natuurlijke personen of rechtspersonen.

Deze uitzonderingsgrond wordt toegepast wanneer: 1) door openbaarmaking belangen worden geschaad die geen bescherming vinden in andere uitzonderingsgronden en 2) *als aanvulling* op andere in artikel 10 van de Wob vermelde gronden, zoals het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer of het belang van de veiligheid van de Staat. Deze gronden kunnen soms onvoldoende het zwaarwegende belang van natuurlijke personen of rechtspersonen beschermen.

Een voorbeeld vormen de notulen van de ministerraad waarop zowel de bescherming van artikel 11, eerste lid (persoonlijke beleidsopvatting) als die van artikel 10, tweede lid, onderdeel g, van toepassing is.

De uitzonderingsgrond met betrekking tot de onevenredige bevoordeling of benadeling is ruim geformuleerd. Een beroep op deze grond vraagt om een goede motivering van het besluit, die inzicht biedt in de gemaakte afweging en voor de verzoeker begrijpelijk en concreet is. De motivering maakt duidelijk:

- a) waaruit de te verwachten benadeling/bevoordeling bestaat (en wie dit raakt),
- b) waarom dit nadeel/ voordeel onevenredig is, en
- c) waarom het voorkomen hiervan zwaarder weegt dan het algemene belang van openbaarheid.

Veel voorkomende voorbeelden van belangen die met deze uitzonderinggrond beschermd kunnen worden zijn:

- belangen van betrokkenen bij inspectierapporten en sanctiebesluiten,
- de noodzaak van vertrouwelijkheid van beraad binnen colleges en adviesinstanties en de bestuurlijke verhoudingen,
- toegezegde vertrouwelijkheid in het kader van getuigenverklaringen en interne of externe onderzoeken,
- concurrentiegevoelige informatie van bedrijven,
- vertrouwelijkheid van lopende onderhandelingen,
- de procespositie in een gerechtelijke procedure.

12 Geen openbaarmaking van persoonlijke beleidsopvattingen

Persoonlijke beleidsopvattingen in documenten voor intern beraad worden niet openbaar gemaakt.

Toelichting

Wanneer een Wob-verzoek betrekking heeft op documenten die zijn opgesteld voor intern beraad, wordt op basis van artikel 11, eerste lid, van de Wob geen informatie verstrekt over daarin opgenomen persoonlijke beleidsopvattingen. Het merendeel van de (gevraagde) informatie in Wob-verzoeken aan de rijksoverheid betreft informatie in stukken voor intern beraad.

Voor het oordeel of deze uitzonderingsgrond van toepassing is, moet altijd cumulatief aan twee voorwaarden zijn voldaan: 1) er is sprake van een document bestemd voor *intern beraad* en 2) inhoudelijk betreft het *persoonlijke beleidsopvattingen*.

De Wob definieert '**intern beraad**' als een ruim begrip, namelijk 'het beraad over een bestuurlijke aangelegenheid binnen een bestuursorgaan, dan wel binnen een kring van bestuursorganen, in het kader van de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor een bestuurlijke aangelegenheid'.

De wetsgeschiedenis bij dit artikel van de Wob laat zien dat *het doel waarmee het stuk is opgesteld* bepaalt of het document een stuk voor intern beraad is. Het gaat over veel typen documenten: denk aan ambtelijke nota's, correspondentie tussen ambtenaren, correspondentie tussen bewindspersonen, voorbereidende stukken en notulen van ambtelijke overleggen, concepten van stukken, agenda's, voorstellen voor woordvoeringlijnen en rapporten van ambtelijke adviescommissies.

Aan het intern beraad kan ook worden deelgenomen door partijen van buiten de overheid, die stukken opstellen om deze binnen de overheid te laten gebruiken. Voorbeelden hiervan zijn rapporten van externe adviseurs of adviezen van een door de overheid ingeschakelde advocaat.

Een '**persoonlijke beleidsopvatting**' is volgens de Wob 'een opvatting, voorstel, aanbeveling of conclusie van een of meer personen over een bestuurlijke aangelegenheid en de daartoe door hen aangevoerde argumenten'. Deze opvattingen worden niet openbaar gemaakt.

Een persoonlijke beleidsopvatting kan komen van ambtenaren, van bewindslieden en van personen die van buiten de overheid betrokken zijn bij intern beraad. Ambtelijke adviezen, visies, aannames en standpunten zijn duidelijke voorbeelden die vallen onder het begrip persoonlijke beleidsopvatting.

Een weergave die bestaat uit puur feitelijke informatie vormt doorgaans geen persoonlijke beleidsopvatting.

De Wob beschermt persoonlijke beleidsopvattingen. Ze worden daarom niet openbaar gemaakt. Dit kan alleen anders zijn als toepassing gegeven wordt aan artikel 11, tweede lid, van de Wob.

13 Uitzondering bescherming persoonlijke beleidsopvattingen

In bijzondere gevallen kunnen persoonlijke beleidsopvattingen toch openbaar worden gemaakt met het oog op een goede en democratische bestuursvoering.

Toelichting

Artikel 11, tweede lid, van de Wob kent een discretionaire bevoegdheid om, ondanks het principe van artikel 11, eerste lid, van de Wob, toch informatie te verstrekken over persoonlijke beleidsopvattingen. Verstrekking van informatie over persoonlijke beleidsopvattingen is bij uitzondering mogelijk als dit door het bestuursorgaan met het oog op een goede en democratische bestuursvoering wenselijk wordt geacht. Dit gebeurt in niet tot personen herleidbare vorm. Alleen als degene die de persoonlijke beleidsopvatting heeft geuit hiermee heeft ingestemd, is het mogelijk de informatie hierover te verstrekken in een tot personen herleidbare vorm.

Artikel 11 beschermt de vertrouwelijke uitwisseling van standpunten binnen de overheid. Gelet op die bescherming wordt informatie over persoonlijke beleidsopvattingen *alleen verstrekt als door het niet-verstrekken van informatie een onjuist beeld ontstaat van de besluitvorming in een bestuurlijke aangelegenheid*.

Daarbij kan het tijdsverloop sinds de persoonlijke beleidsopvatting is geuit, een indicatie zijn of een persoonlijke beleidsopvatting alsnog openbaar kan worden gemaakt met het oog op een goede en democratische bestuursvoering. Als een onderwerp al geruime tijd onbesproken is gebleven, kan het bestuursorgaan overwegen toepassing te geven aan artikel 11, tweede lid, van de Wob.

14 Verwevenheid feiten - persoonlijke beleidsopvattingen

Bij de afweging van de vraag of documenten, waarin feiten en opvattingen zijn verweven openbaar moeten worden gemaakt, staat de leesbaarheid van de tekst voorop.

Toelichting

Het bestuursorgaan beoordeelt of feitelijke informatie zodanig verweven is met persoonlijke beleidsopvattingen dat deze hiervan niet gescheiden kan worden. Als na het schrappen van persoonlijke beleidsopvattingen feitelijke informatie resteert die niet goed zelfstandig leesbaar is, moet verwevenheid worden aangenomen. Uit de jurisprudentie volgt dat openbaarmaking van feitelijke informatie dan achterwege kan blijven. Is de feitelijke informatie die resteert nog begrijpelijk en niet te kwalificeren als niet-wezenlijke informatie/futiliteit, dan moet deze openbaar worden gemaakt, tenzij andere gronden zich verzetten tegen openbaarmaking.

15 Mogelijkheid van samenvatten persoonlijke beleidsopvattingen

Als toepassing van artikel 11, tweede lid, aan de orde is (de uitzondering op de bescherming van persoonlijke beleidsopvattingen), maar de verstrekking bewerkelijk is, wordt beoordeeld of een samenvatting van de beleidsopvattingen kan worden gegeven.

Toelichting

Als in bijzondere gevallen (zoals benoemd bij het vorige punt) besloten wordt persoonlijke beleidsopvattingen toch openbaar te maken, kan het onder omstandigheden eenvoudiger zijn om een korte weergave van de inhoud van de (gezamenlijke) opvattingen te geven. Dit kan het geval zijn als openbaarmaking van de letterlijke persoonlijke beleidsopvatting niet goed mogelijk is, bijvoorbeeld omdat de opvattingen gefragmenteerd voorkomen in diverse documenten. De korte weergave zal dan noodzakelijkerwijs in vrij algemene bewoordingen moeten gebeuren. Deze werkwijze heeft als doel in die bijzondere gevallen toch enig inzicht te geven in interne discussies die over een bestuurlijke aangelegenheid hebben plaatsgevonden.

HOOFDSTUK 5: Motivering en transparantie**16 Draagkrachtige en begrijpelijke motivering**

Als informatie niet openbaar kan worden gemaakt, wordt dit in het Wob-besluit concreet en begrijpelijk voor de Wob-verzoeker gemotiveerd.

Toelichting

In de rechtspraak is onderkend dat de motivering van besluiten waarbij informatie niet openbaar wordt gemaakt moet worden vormgegeven zónder inzicht te bieden in de informatie zelf. Dat betekent dat in meer algemene bewoordingen inzichtelijk moet worden gemaakt welke afwegingen zijn gemaakt. Bijvoorbeeld in het geval van de persoonlijke beleidsopvattingen kan dat door te vermelden welke stukken van intern beraad aan de orde zijn, op welk aspect van intern beraad de persoonlijke beleidsopvatting betrekking heeft en mogelijk om wat voor soort persoonlijke beleidsopvatting het gaat (bijv. aanbeveling, voorstel, kritiek, instemming).

Een voorbeeld van een motivering is "In deze e-mails doen betrokken ambtenaren concrete tekstvoorstellen en geven zij hun mening over specifieke passages. Het betreffen persoonlijke beleidsopvattingen die zich op grond van de Wob niet lenen voor openbaarmaking."

17 Openbaarmaking informatie en besluit

Informatie die openbaar wordt gemaakt op grond van een Wob-verzoek wordt, samen met het Wob-besluit, *binnen vijf werkdagen* na toezending van de informatie aan de verzoeker gepubliceerd op www.rijksoverheid.nl. Ook als geen informatie openbaar wordt gemaakt, wordt het Wob-besluit gepubliceerd. Belangstellenden kunnen zo makkelijk en snel kennisnemen van alle Wob-besluiten en bijbehorende informatie.

Toelichting

De Wob kent als uitgangspunt dat informatie die openbaar wordt gemaakt, openbaar is “voor een ieder”. In het verlengde van dit uitgangspunt worden de openbaar gemaakte overheidsinformatie en het (geanonimiseerde) Wob-besluit gepubliceerd op de website van de rijksoverheid (www.rijksoverheid.nl/documenten/wob-verzoeken).

Als verwacht kan worden dat een derde bezwaar heeft tegen openbaarmaking van informatie na een toegewezen Wob-besluit en er om die reden is gekozen de verstrekking van bepaalde documenten uit te stellen, dan wordt de informatie gepubliceerd vijf dagen na de periode van uitgestelde verstrekking. Tenzij er in die periode daadwerkelijk bezwaar is gemaakt. Dan wordt er pas gepubliceerd na de beslissing op bezwaar. In het geval dat een bezwaar van de verzoeker gegrond is, geldt de publicatieverplichting eveneens voor het nieuwe besluit met de bijbehorende informatie.

Publicatie van de informatie kan achterwege blijven als geen documenten aan de verzoeker worden opgestuurd, maar in plaats daarvan bijvoorbeeld toegang wordt gegeven tot het archief (met een zogenoemde archiefverklaring) of als het geschikt maken van de documenten voor plaatsing op de website vanwege het ongebruikelijke formaat niet (doelmatig) kan geschieden. Hierbij kan gedacht worden aan omvangrijke informatie op Cd-rom of USB-stick.

Veelvoorkomende passages per
weigeringsgrond uitgelicht.

Lakbeleid

Per weigeringsgrond

Wob-cluster DJZ, Ministerie va Financiën

Versie 1.0
Oktober 2020

Inhoud

Aanleiding.....	3
Artikel 10, eerste lid, onder a: de eenheid van de Kroon	4
Lakbeleid	4
Frequentie.....	4
Artikel 10, eerste lid, onder b: de veiligheid van de Staat.....	5
Algemeen.....	5
Lakbeleid	5
Artikel 10, eerste lid, onder c: vertrouwelijke bedrijfs- en fabricagegegevens	6
Algemeen.....	6
Ministerie van Financiën	6
Voorbeelden	6
Lakbeleid	7
Artikel 10, eerste lid, onder d: persoonsgegevens uit de AVG	8
Algemeen.....	8
Lakbeleid	8
Artikel 10, tweede lid, onder a: Betrekkingen met landen en internationale organisaties	9
Algemeen.....	9
Lakbeleid	9
Artikel 10, tweede lid, onder b: economische of financiële belangen van de Staat	10
Algemeen.....	10
Voorbeelden	10
Lakbeleid	10
Artikel 10, tweede lid, onder c: Opsporing en vervolging van strafbare feiten	11
Algemeen.....	11
Ministerie van Financiën	11
Voorbeelden	11
Lakbeleid	11
Artikel 10, tweede lid, onder d: inspectie, controle en toezicht.....	12
Nog toe te passen inspectie.....	12
Voorbeelden	12
Lakbeleid	12
Artikel 10, tweede lid, onder e: persoonlijke levenssfeer	13
Voorbeelden	13
Lakbeleid	13
Artikel 10, tweede lid, onder f: een eerdere geadresseerde	14
Lakbeleid	14
Artikel 10, tweede lid, onder g: onevenredige bevoordeling of benadeling.....	15
Voorbeelden	15
Lakbeleid	15
Artikel 11.....	16

Intern beraad	16
Voorbeelden	16
Persoonlijke beleidsopvattingen	16
Voorbeelden	16
Anonimisering.....	17
Adviezen van een ambtelijke of gemengd samengesteld adviescommissie.....	18
Milieu-informatie	18
Artikel 67 Awr	19
Inventariseren?.....	19
Douanebepaling.....	20
Wft	21
Algemeen.....	21
Ministerie van Financiën.....	21
De hoofdlijnen	21
Aanbestedingswet.....	22
Lakbeleid	22

Aanleiding

Vanuit het Wob-overleg is er afgesproken om een lakbeleid uit te schrijven. In deze handreiking wordt per weigeringsgrond uiteengezet hoe het lakbeleid is of er worden voorbeelden gegeven over wat wel en niet kan worden gelakt. Deze voorbeelden zijn gericht op het ministerie van Financiën en komen dus voort uit de praktijk. Dit document is opgesteld in samenwerking met de Wob-aanspreekpunten van de verschillende DG's. Het is opgesteld naar de huidige stand van zaken en gebaseerd op de meest recente jurisprudentie. Het betreft een dynamisch document en kan worden aangepast indien er in de rechtspraak uitzonderingsgronden anders worden opgevat. De genoemde voorbeelden kunnen in een voorkomend geval niet één op één worden overgenomen. Er zal altijd een afweging gemaakt moeten worden of iets wel of niet gelakt kan of moet worden. Bij twijfel, neem dan contact op met de Wob-jurist.

Algemeen

Daar waar stukken integraal geweigerd kunnen worden, worden deze alsnog verzameld en geplaatst op een inventarislijst (eventueel met een naamswijziging). Bij de rechtbank moet kunnen worden aangetoond dat het terecht is geweest dat een stuk integraal is geweigerd op een uitzonderingsgrond.