

A decorative graphic consisting of a central blue circular outline with a wavy, hand-drawn appearance. This circle is surrounded by four green segments, each resembling a stylized leaf or petal, positioned at the top, bottom, left, and right. The segments are arranged in a circular pattern around the central blue circle.

# Privacybeleid

**Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen**

Vastgesteld door algemeen bestuur op 12 mei 2021



# Privacybeleid

## Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen

Definitief, 12 mei 2021

Versie	Besproken met	Vastgesteld d.d.
0.1	Eerste beleidsstuk, S. Hall en E. van den Hurk – van 't Klooster	24-09-2020
0.2	Aanpassen o.b.v. input W. van Dijk en E. van den Hurk – van 't Klooster door S. Hall	07-10-2020
0.3	Aanpassen o.b.v. input R. Ubink, door S. Hall	22-10-2020
0.4	Aanpassen o.b.v. input FG, vervangend FG en privacy jurist Stichtse Vecht door S. Hall	18-12-2020
0.5	Aanpassen o.b.v. feedback J. Ponjee (FG) door S. Hall en E. van den Hurk – van 't Klooster	10-02-2021
0.6	Aanpassen o.b.v. input R. Ubink, door E. van den Hurk – van 't Klooster	01-03-2021
0.7	Aanpassen o.b.v. feedback J. Ponjee (FG RHCVV), M. Buckx (FG SV), J. van den Berg (FG DB), R. van Gelderen (FG DRV), M. Brittijn (FG WSP) en R. Ubink (directeur RHCVV) door S. Hall en E. van den Hurk – van 't Klooster. Deze versie is op 22-04-2021 goedgekeurd door M. Langendijk (t.v.v. M. Buckx), J. Nieuwenhuizen (t.v.v. J. van den Berg), R. van Gelderen en M. Brittijn	15-04-2021
1.0	Vastgesteld door algemeen bestuur op 12 mei 2021	12-05-2021
1.1	Aanpassing bijlage 14: andere openbaarheidstermijn namen aangevers doodgeboren kinderen	23-11-2021



## Voorwoord

Voor u ligt het Privacybeleid van het Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen (RHCVV). Dit beleid is tot stand gekomen na aanleiding van een datalek dat in augustus 2020 werd ontdekt op de website van het RHCVV. Het bevat de uitgangspunten en omgangsvormen die het RHCVV hanteert en de argumentatie die hieraan ten grondslag ligt.

Het beleidsstuk is opgesteld in de periode augustus 2020 en april 2021 en op [DATUM] akkoord bevonden door het Algemeen Bestuur van het RHCVV. Het beheer van het beleid valt onder de Adviseur Digitale Informatie en wordt jaarlijks gereviewd door Directeur, Collectiebeheerder en Adviseur Digitale Archieven. Indien nodig werkt de Adviseur Digitale Informatie het beleid dan bij.

Breukelen, 12 mei 2021

Roosmarijn Ubink  
Directeur RHC Vecht en Venen



## Inhoudsopgave

Voorwoord .....	3
Samenvatting .....	6
Inleiding .....	9
Uitgangspunten privacybeleid van het RHCVV:.....	9
Wettelijke Kaders .....	10
Interne kaders .....	12
AVG Beleid RHCVV 2020-2024 .....	13
Verdeling van verantwoordelijkheden .....	13
Een helder RHCVV privacybeleid voor medewerkers en externen .....	13
Privacybeleid verschilt voor taakuitvoering en bedrijfsvoering .....	14
Verwerkingsovereenkomsten.....	14
Beperkte openbaarheid en het beschikbaar stellen van archiefbescheiden in relatie tot AVG .....	14
Archivering in het algemeen belang en welke grondslagen het RHCVV gebruikt voor het beheer en beschikbaar stellen van archieven .....	15
Persoonsgegevens in archieven .....	15
Belang openbare en toegankelijke overheidsinformatie – proportionaliteit maatregelen privacy .....	16
Beschikbaar stellen in de studiezaal .....	17
Beschikbaar stellen online .....	18
Digitale archiefbescheiden .....	18
Het beschikbaar stellen van (bijzondere) persoonsgegevens in de beeldcollectie.....	19
Waarborgen AVG bij opname en verwerken nieuwe archieven .....	20
Recht om onder de AVG een eigen lezing aan een stuk te geven.....	21
Uitvoering beleid.....	22
Uitwerking privacy beginselen .....	22
Dataminimalisatie .....	22
Transparantie.....	22
Juistheid/behoorlijkheid .....	22
Communicatie met betrokkenen.....	23
Bewustmaking en training rondom het privacybeleid voor medewerkers.....	24
Lijst Bijlages .....	25
Bijlage 1 Datalekprotocol .....	26
Bijlage2 Protocollen privacybeleid - Bedrijfsvoering .....	30
<i>Protocol foto's maken en publiceren bijeenkomsten</i> .....	31
<i>Protocol verwerken gegevens in adressenbestand (t.b.v. nieuwsbrief, bezoeken studiezaal en uitnodigingen)</i> .....	31
<i>Protocol verzamelen en verwerken gegevens uit acquisitiedossiers en facturen</i> .....	32
<i>Protocol voor vrijwilligersadministratie</i> .....	32



<i>Persoonsgegevens in media-uitingen</i> .....	33
Bijlage 3 Protocol privacybeleid - Taakuitvoering .....	35
<i>Protocol omtrent aangeven overlijden voor de studiezaalmedewerkers</i> .....	35
Bijlage 4 Verwerkingsregister.....	36
Bijlage 5 AVG protocol en beslisboom inzage persoonsgegevens op de studiezaal .....	37
Bijlage 7 Mijn Studiezaal voor medewerkers gemeente .....	45
Bijlage 8 Stappenplan/Beslisboom Online Beeldbank AVG Proof maken .....	46
Bijlage 9 Proclaimer website .....	47
Bijlage 10 Gebruik social media en externe platforms .....	48
Bijlage 11 Privacybeleid voor Website .....	49
Bijlage 12 Beschikbaar stellen van persoonsgegevens in de beschrijvingen van het boeken- en tijdschriften collectie van het RHCVV.....	52
Bijlage 13 Template verwerkersovereenkomst.....	53
Bijlage 14 Uitzonderingen op het afschermen van (bijzondere) persoonsgegevens in archiefbeschrijvingen die online beschikbaar zijn .....	54



## Samenvatting

Het Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen (RHCVV) is een gemeenschappelijke regeling (GR) met centrumgemeenteconstructie, waarbij de gemeente Stichtse Vecht optreedt als centrumgemeente. Het RHCVV voert de archiefwettelijke taken uit van de gemeenten Stichtse Vecht, De Ronde Venen, De Bilt en Weesp. Het RHCVV volgt de richtlijnen van centrumgemeente Stichtse Vecht.

Voor het beheer van overgebrachte archieven en particuliere archieven die zijn toegewezen aan een zorgdrager, delen het RHCVV en de respectievelijke zorgdrager gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijkheid. Afspraken hieromtrent worden vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst.

Vanuit de centrumgemeenteconstructie, die in de GR is afgesproken, treedt de FG van Stichtse Vecht op voor privacyvraagstukken op bedrijfsmatig vlak bij het RHCVV. Omdat in de GR ook gesproken wordt over een Algemeen Bestuur, die bestuur de dagelijkse leiding over het RHCVV heeft en het doel en de middelen bepaalt voor het RHCVV heeft het RHCVV daarnaast een eigen FG aangesteld. Deze FG is benoemd door het Algemeen Bestuur. De FG van Stichtse Vecht en de FG van het RHCVV maken gezamenlijk afspraken over de verdeling van taken en verantwoordelijkheden.

Dit Privacybeleid gaat specifiek in op de bedrijfsvoering en het collectiebeheer bij het RHCVV.

### Uitgangspunten privacybeleid van het RHCVV:

- Het RHCVV conformeert zich aan de AVG en wil hierin zich proactief en klantvriendelijk opstellen;
- Het RHCVV archiveert (bijzondere) persoonsgegevens onder art. 89 van de AVG: archivering in het algemeen belang;
- Het RHCVV maakt geen bijzondere persoonsgegevens openbaar, tenzij op basis van een risicoanalyse of belangenafweging hier wel voor wordt gekozen;
- Het RHCVV maakt persoonsgegevens alleen openbaar wanneer hier een verwerkingsgrond voor is (zowel online als in de studiezaal);
- Een van de doelen van het RHCVV is optimale toegang tot de collectie via de website en via de studiezaal.<sup>1</sup> Conform de Archiefwet 1995. Om deze reden wil het RHCVV niet meer stukken en metadata afschermen of beperken dan nodig is;
- Het RHCVV volgt het documentenstelsel uit de Archiefwet en zal geen persoonsgegevens (in scans) lakken zodat ze online gepubliceerd kunnen worden. Er worden in dat geval geen documenten gepubliceerd;
- Het Algemeen Bestuur van het RHCVV benoemt een FG voor het RHCVV, los van de deelnemende gemeenten, voor de bedrijfsmatige processen;
- Als GR met centrumgemeente is daarnaast tevens de FG van Stichtse Vecht de FG van het RHCVV. Er worden duidelijke werkafspraken gemaakt vastgelegd tussen beiden FG's;
- De zorgdragers (en daarmee hun FG's) blijven verantwoordelijk voor de gegevensverwerking die het RHCVV uitvoert voor de door de zorgdrager overgebrachte archieven;
- Het RHCVV handelt waar mogelijk conform de werkwijze van het Nationaal Archief in het privacybeleid;
- Het RHCVV handelt zelfstandig in het uitvoeren van het privacybeleid, dat is opgesteld in overleg met en goedgekeurd is door de FG's van de deelnemende gemeenten en het bestuur. Ook handelt het RHCVV op basis van de overeenkomsten die met de zorgdragers zijn gesloten. Het Algemeen Bestuur legt de verantwoordelijkheid voor de sturing van het privacybeleid bij de directeur.
- Dit beleid en de privacy procedures wordt periodiek geëvalueerd door Directeur, Collectiebeheerder en Adviseur Digitale Archieven.

<sup>1</sup> R. Ubink, *In Balans Beleidsvisie 2020-2024 Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen* (13 november 2019), pagina 5.



## Wettelijke kaders

Het RHCVV krijgt bij zijn werkzaamheden te maken met de AVG en UAVG, maar ook met de Archiefwet 1995. Waar de AVG focust op de verwerking van persoonsgegevens, die alleen onder een toereikende grondslag mag plaatsvinden, gaat de Archiefwet 1995 uit van 'openbaar tenzij'. Dit levert soms conflicterende wettelijke kaders op.

Voor het opnemen van persoonsgegevens in het archief kan het RHCVV gebruik maken van Artikel 89 uit de AVG: de verwerkingsgrond archivering in het algemeen belang. Voor persoonsgegevens die onder Artikel 89 verwerkt zijn, gelden afwijkende rechten voor betrokkenen. Zo mogen gegevens van een betrokkene niet worden gewijzigd of vernietigd, maar kan een betrokkene wel een eigen lezing aan de gegevens toevoegen. Voor de overige bedrijfsmatige en taakgerichte verwerkingen van persoonsgegevens maakt het RHCVV gebruik van de verwerkingsgronden *wettelijke taak, algemeen belang* en *toestemming*. Betrokkenen kunnen de toegekende rechten tot wijziging of vernietiging wel op deze verwerkingen uitoefenen. Een betrokkene heeft in alle gevallen recht op inzage in de eigen persoonsgegevens.

## Beschikbaarstelling

Het RHCVV stelt niet alle stukken uit het depot beschikbaar voor inzage in de studiezaal, omdat er meerdere openbaarheidsbeperkingen zitten op bepaalde archieven volgens de Archiefwet. Het is echter mogelijk dat een deel van een archief waar een openbaarheidsbeperking op zit, wel ter inzage gegeven mag worden. Het tegenovergestelde geldt ook; medewerkers kunnen er niet zomaar van uitgaan dat ze inzage kunnen bieden als er staat dat een archieftoegang of inventarisnummer openbaar is. In 2021 stelt het RHCVV een procedure in om opheffing van een openbaarheidsbeperking te laten beoordelen door de streekarchivaris.

Het RHCVV maakt gebruik van risicoanalyses en kiest er zo veel mogelijk voor om duidelijke keuzes te maken over de (beperkte) openbaarheid van stukken. Dat resulteert in een helder beleid om naar buiten te communiceren en om te hanteren op operationeel niveau. Via risicoanalyses blijft meer informatie openbaar, zonder dat de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen in het geding komt.

## Studiezaal

Het RHCVV hanteert conform de Archiefwet 1995 het documentenstelsel. Dit houdt in dat een archiefbescheiden geheel openbaar is of niet. Er worden geen gegevens weggelakt door het RHCVV. Op de studiezaal wordt hierdoor alleen inzage gegeven in stukken die volledig openbaar zijn. Uitzondering hierop zijn de bouwvergunningen: het complete dossier wordt beschikbaar gesteld, met uitzondering van het aanvraagformulier.<sup>2</sup> Van openbare archieven kunnen scans of kopieën worden verstrekt, van niet openbaar archief niet.

## Online beschikbaarstelling

Het RHCVV maakt een verschil tussen bestanden (de archiefbescheiden) en metadata (de gegevens over de archiefbescheiden die in het collectiebeheersysteem staan). Het RHCVV lakt geen gegevens af en zet daarom geen stukken vanaf 1920 online. Hiervan kan worden afgeweken indien het duidelijk is dat er in het stuk geen persoonsgegevens zitten van mensen die na 1920 zijn geboren. Daarnaast dienen er in de online toegang en inventarissen geen persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens te staan. Het RHCVV schermt standaard alle persoonsgegevens in beschrijvingen van stukken van na 1940 af indien het stukken zijn over volwassenen. Als er kinderen in een beschrijving worden genoemd dan worden de

---

<sup>2</sup> Zodra de geanonimiseerde aanvraagformulieren vanuit het Omgevingsloket Online meekomen bij overbrenging, zullen deze wel ter beschikking worden gesteld.



persoonsgegevens van stukken vanaf 1920 afgeschermd. Uitzonderingen worden in een apart document uitgewerkt.

## Bijzondere persoonsgegevens

Bijzondere persoonsgegevens mogen niet verwerkt worden, tenzij hiervoor een specifieke, strenge grondslag voor is. Het RHCVV archiveert bijzondere persoonsgegevens onder Artikel 89 van de AVG. Beschikbaarstelling van bijzondere persoonsgegevens gebeurt alleen als hiervoor een ondubbelzinnige grondslag voor is. Voor het verwerken van bijzondere persoonsgegevens in de beeldbank gebruikt het RHCVV een stappenplan om een risicoanalyse te doen.





## Inleiding

Het Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen (RHCVV) is een gemeenschappelijke regeling (GR) van de gemeenten Stichtse Vecht, De Ronde Venen, De Bilt en Weesp. Het RHCVV is een GR met een centrumgemeente constructie met gemeente Stichtse Vecht als centrumgemeente.<sup>3</sup> Wel is er sprake van een hybride situatie omdat het RHCVV op onderdelen zelfstandiger opereert dan doorgaans bij een centrumgemeenteconstructie het geval is.

De GR RHCVV heeft, zoals vastgelegd in de GR en de Besluiten Informatiebeheer van de deelnemende gemeenten, als kerntaken:

- Het beheer van de in de archiefbewaarplaats berustende archieven van de vier gemeenten (en gemeenschappelijke regelingen);
- Het toezicht op de nog niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archieven van deze gemeenten en de gemeenschappelijke regelingen waar de gemeenten taken aan hebben gemandateerd;
- Het stimuleren van de lokale en regionale geschiedbeoefening;
- Het aanleggen, beheren en bewaren van een zo compleet mogelijke collectie bronnenmateriaal op het gebied van de lokale en regionale geschiedenis.

Bij het beheren en beschikbaar stellen van archiefbescheiden, het toegankelijk maken van de collectie door middel van beschrijving, al dan niet online, verwerkt het RHCVV persoonsgegevens. Persoonsgegevens zijn bijvoorbeeld de naam, geboortedatum en het adres van een persoon. Om de privacy te beschermen van levende personen geldt er privacywetgeving, die sinds 25 mei 2018 beschreven staat in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

## Uitgangspunten privacybeleid van het RHCVV:

- Het RHCVV conformeert zich aan de AVG en wil hierin zich proactief en klantvriendelijk opstellen;
- Het RHCVV archiveert (bijzondere) persoonsgegevens onder art. 89 van de AVG: archivering in het algemeen belang;
- Het RHCVV maakt geen bijzondere persoonsgegevens openbaar, tenzij op basis van een risicoanalyse of belangenafweging hier wel voor wordt gekozen;
- Het RHCVV maakt persoonsgegevens alleen openbaar wanneer hier een verwerkingsgrond voor is (zowel online als in de studiezaal);
- Een van de doelen van het RHCVV is optimale toegang tot de collectie via de website en via de studiezaal.<sup>4</sup> Conform de Archiefwet 1995. Om deze reden wil het RHCVV niet meer stukken en metadata afschermen of beperken dan nodig is;
- Het RHCVV volgt het documentenstelsel uit de Archiefwet en zal geen persoonsgegevens (in scans) lakken zodat ze online gepubliceerd kunnen worden;
- Het Algemeen Bestuur van het RHCVV benoemt een FG voor het RHCVV, los van de deelnemende gemeenten, voor de bedrijfsmatige processen;
- Als GR met centrumgemeente is daarnaast tevens de FG van Stichtse Vecht de FG van het RHCVV. Er worden duidelijke werkafspraken vastgelegd tussen beiden FG's;
- De zorgdragers (en daarmee hun FG's) blijven verantwoordelijk voor de gegevensverwerking die het RHCVV uitvoert voor de door de zorgdrager overgebrachte archieven;

<sup>3</sup> Gemeenschappelijke Regeling Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen Artikel 1.

<https://www.rhcvechtenvenen.nl/images/documents/RHCVV-Gemeenschappelijke%20regeling%202014.pdf>.

<sup>4</sup> R. Ubink, *In Balans Beleidsvisie 2020-2024 Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen* (13 november 2019), pagina 5.



- Het RHCVV handelt waar mogelijk conform de werkwijze van het Nationaal Archief in het privacybeleid;
- Het RHCVV handelt zelfstandig in het uitvoeren van het privacybeleid, dat is opgesteld in overleg met en goedgekeurd is door de FG's van de deelnemende gemeenten en het bestuur. Ook handelt het RHCVV op basis van de overeenkomsten die met de zorgdragers zijn gesloten. Het Algemeen Bestuur legt de verantwoordelijkheid voor de sturing van het privacybeleid bij de directeur.
- Dit beleid en de privacy procedures wordt periodiek geëvalueerd door Directeur, Collectiebeheerder en Adviseur Digitale Archieven.

## Wettelijke Kaders

Het RHCVV heeft, vooral in het uitvoeren van het beheren, bewaren en beschikbaar stellen van archieven, te maken met wetten die andere en soms tegenstrijdige uitgangspunten hebben. Dit is vooral het geval tussen de Archiefwet 1995 en de AVG en UAVG.

### Archiefwet 1995

De Archiefwet gaat uit van het principe 'openbaar tenzij'. De AVG en UAVG stellen dat persoonsgegevens van natuurlijke personen niet worden verwerkt (en dus niet openbaar zijn) tenzij er een geldige grondslag en doelbinding is. Gemeentearchieven die door de gemeenten in de GR zijn overgedragen zijn in principe *openbaar tenzij*. Bij overbrenging is door de colleges in bepaalde gevallen een openbaarheidsbeperking toegepast. Denk hierbij aan informatie over de burgerlijke stand. Ook is er de mogelijkheid om de openbaarheid van stukken te beperken na overbrenging. Een archivaris kan, indien er aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan, de openbaarheid beperken.<sup>5</sup> Bij het RHCVV kan dit gedaan worden door de streekarchivaris, zo benoemd in het Instellingsbesluit van de GR RHCVV. Bij het verwerken van (bijzondere) persoonsgegevens is de archivaris gehouden aan de AVG, als het gaat om het beschikbaar stellen van archiefbescheiden aan gebruikers.<sup>6</sup>

In de huidige Archiefwet wordt uitgegaan van een documentenstelsel. Als op een document openbaarheidsbeperkingen en AVG-beperkingen van toepassing zijn, dan gelden deze voor het gehele document. Deze aanpak verschilt van de aanpak die bij WOB-verzoeken wordt toegepast. Bij WOB-verzoeken kunnen gegevens die niet openbaar mogen zijn gelakt worden, zodat de rest van een document nog wel beschikbaar kan worden gesteld. De concept nieuwe Archiefwet 2022 gaat uit van het informatiestelsel en heeft deze mogelijkheid tot lakken wel opgenomen.<sup>7</sup> In actuele handreikingen met betrekking tot de AVG in relatie tot beschikbaar stellen, waaronder de handreiking van de Koninklijke Vereniging Archivarissen Nederland (KVAN), wordt geadviseerd om nu al gegevens in online scans af te lakken en doen bepaalde archiefdiensten dit al.<sup>8</sup> Deze werkwijze maakt het mogelijk (voortuitlopend op de nieuwe Archiefwet 2021) zoveel mogelijk informatie beschikbaar te stellen, maar is in strijd met de huidige Archiefwet.

Onder de Archiefwet 1995 en de AVG kan het RHCVV archiefbescheiden uit de gemeentearchieven delen met de zorgdragers, ook als er persoonsgegevens in de bescheiden voorkomen.<sup>9</sup> Het kan dus voorkomen dat stukken kunnen worden gedeeld met ambtenaren, maar niet met andere archiefgebruikers (burgers). Dit verschil zal verderop worden uitgewerkt in deze nota.

<sup>5</sup> Archiefwet, Artikelen 14-17.

Stukken kunnen op basis van de Archiefwet 75 jaar beperkt openbaar worden gesteld, Archiefwet Artikel.15, lid 4.

<sup>6</sup> De AVG is zelfs opgenomen in Artikel 2, lid a van de Archiefwet.

<sup>7</sup> Archiefwet 2021 – concept – internetconsultatieversie 20191128, 37-38. <https://www.internetconsultatie.nl/archiefwet>.

<sup>8</sup> KVAN BRAIN werkgroep AVG, *MODEL DATA PROTECTION IMPACT ASSESSMENT OP DE GEZINSKAARTEN VAN HET BEVOLKINGSREGISTER 1920-1939*, (juni 2019) pagina's 17-18.

<https://www.kvanbrain.nl/sites/default/files/kvan/Model%20risicoanalyse%20gezinskaarten.pdf>; *Persoonsgegevens in de Archiefbank en de Beeldbank van het Stadsarchief Amsterdam*, pagina 5. <https://archief.amsterdam/images/uitleg-persoonsgegevens/BeleidPersoonsgegevens2018.pdf>

<sup>9</sup> Archiefwet Artikelen 11 en 18.



## De AVG en UAVG

Het hoofdprincipe van de AVG en de daaruit voortkomende UAVG is dat persoonsgegevens van levende personen worden beschermd en dat ze niet worden verwerkt zonder dat er een (geldende) grondslag en doel is voor die verwerking.<sup>10</sup> De AVG en UAVG maken een onderscheid tussen algemene persoonsgegevens, bijvoorbeeld namen en adressen en bijzondere persoonsgegevens, bijvoorbeeld gegevens over religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen. Bijzondere persoonsgegevens zijn zwaarder beschermd en kunnen alleen verwerkt worden indien er aan bepaalde voorwaarden is voldaan.<sup>11</sup>

In de collectie van het RHCVV wordt de AVG relevant geacht voor de archieven en archiefbescheiden van de laatste 100-110 jaar. Personen in eerdere stukken zijn hoogstwaarschijnlijk overleden, waarmee de AVG niet meer van toepassing is op hun gegevens.

Als archiefinstelling verwerkt het RHCVV persoonsgegevens in het kader van het Algemeen belang (zoals vastgelegd in de Archiefwet) en overeenkomst.<sup>12</sup> Speciale aandacht verdient artikel 89 AVG. In dit artikel is er expliciete aandacht voor *archivering in het algemeen belang*. Hieronder valt het beheer van gemeentearchieven en de particuliere archieven die worden opgenomen in de archiefbewaarpplaats. Als archiefinstelling maakt het RHCVV gebruik van de uitzondering voor *archivering in het algemeen belang* voor het beheer van gemeentearchieven en de particuliere archieven die worden opgenomen in de archiefbewaarpplaats. Artikel 89 AVG is de basis voor deze uitzonderingspositie. Daardoor mag archivering plaatsvinden, ook als het niet het oorspronkelijke doel was (AVG Artikel. 13) en hoeven de persoonsgegevens in archiefbescheiden niet te worden opgenomen in het verwerkingsregister (artikel 11 AVG; dit artikel stelt dat gegevens niet in het verwerkingsregister hoeven te worden opgenomen wanneer identificatie niet vereist is voor de gegevensverwerking. Hier is bij gegevensverwerking onder artikel 89 sprake. Identificatie van stukken waarop een openbaarheidsbeperking rust, wordt d.m.v. overzichten van offline gehaalde stukken in het verwerkingsregister verwerkt). Archiefinstellingen vormen verder een uitzondering op het vergeetrecht (het verwijderen van persoonsgegevens), het recht op rectificatie, dataoperabiliteit en bezwaar.<sup>13</sup> Personen kunnen wel nog een 'eigen lezing' aan een dossier met hun persoonsgegevens laten toevoegen.

Voor het online delen van beschrijvingen van archiefbescheiden of scans maken van de stukken zelf, bijvoorbeeld als publicatie, vallen niet onder de uitzondering. Deze werkzaamheden gelden als verwerkingen waarvoor weer een duidelijke grondslag en doelbinding nodig zijn. Voor de inzage van openbare archiefstukken in de studiezaal wordt de grondslag *wettelijke taak* gebruikt; het RHCVV moet als archiefinstelling immers inzage geven in openbare archiefbescheiden volgens artikel 14 Archiefwet.

Voor de bedrijfsvoering van het RHCVV zijn de uitzonderingen ook niet van toepassing. Bij bijvoorbeeld het registreren van gebruikers en vrijwilligers dient het RHCVV altijd grondslagen te kunnen geven voor het verwerken van persoonsgegevens en ook niet meer gegevens te verwerken dan nodig voor het doel van de dataverwerking (*dataminimalisatie*). Hierbij kan het RHCVV gebruik maken van verschillende grondslagen, waaronder *toestemming van de betrokkenen*, *uitvoeren van een overeenkomst*, *algemeen belang* en *wettelijke verplichting*. Daarnaast moeten deze verwerkingen in het verwerkingsregister van het RHCVV komen.<sup>14</sup> Ook dient iedere toestemming gearhiveerd te worden, om de verwerkingsgrond te bekrachtigen.

<sup>10</sup>De bescherming van persoonsgegevens waarin de AVG en UAVG voorzien kan in sommige gevallen ook betrekking hebben op de persoonsgegevens van mensen die niet meer leven. Een voorbeeld hiervan is informatie over een genetische ziekte.

<sup>11</sup> AVG Artikel 9 en artikel 10. De categorieën bijzondere persoonsgegevens die in Art 9. Lid 1 van de AVG genoemd worden zijn: "persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken, en verwerking van genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, of gegevens over gezondheid, of gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid."

<sup>12</sup> Artikel 6 lid 1 onder e; Artikel 6 lid 1 onder b.

<sup>13</sup> Respectievelijk AVG Artikel 17. lid d en UAVG, Art 45 lid 3.

<sup>14</sup> AVG Artikel. 30.



De AVG en UAVG maken een onderscheid tussen organisaties die verantwoordelijk zijn voor de verwerking van gegevens (verwerkingsverantwoordelijke) en de organisaties die gegevens verwerken voor een andere organisatie.<sup>15</sup> In zijn advies aan KVAN BRAIN benadrukte Matthieu Paapst van ICTRecht dat het in de praktijk vaak niet zo makkelijk is om dit onderscheid te maken, zeker niet bij archiefinstellingen. Archiefinstellingen kunnen daardoor soms verwerker zijn en soms verwerkingsverantwoordelijke.<sup>16</sup> Deze verschillende juridische posities hangen ook af van de relatie tussen een archiefinstelling en de overheidsorganisatie waarvan de archiefinstelling de archiefbescheiden beheert (de zorgdrager) en met particuliere organisaties.

### **Auteursrecht**

Stukken die geen persoonsgegevens bevatten en/of niet een beperkte openbaarheid hebben kunnen mogelijk nog steeds niet online beschikbaar worden gesteld vanwege auteursrechten. De Auteurswet heeft vooral betrekking op de beeldcollectie van het RHCVV en bouwdoSSIers.

### **Algemene Wet Bestuursrecht**

De Algemene Wet Bestuursrecht regelt dat de overheid doordacht en correct besluiten neemt. Dit geldt ook voor besluiten over openbaarheid. Het beperken van de openbaarheid kan alleen middels een besluit, dat conform de AWB is genomen. In artikelen 4 en 8 van de AWB staat opgenomen dat overheidsinformatie niet verstrekt mag worden wanneer het openbaar maken van deze informatie niet in verhouding staat tot de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer. Het RHCVV neemt met de in dit stuk voorgestelde maatregelen deze beperking in acht.

### **Nieuwe wetgeving**

De nieuwe Archiefwet (waarschijnlijk 2022) en de Wet Open Overheid (2022) zijn in dit stuk nog niet meegenomen, daar ze nog niet van kracht zijn.

## **Interne kaders**

Naast wettelijke kaders houdt het RHCVV ook rekening met lokale regelingen en interne (beleids)stukken.

### **Instellingsbesluit**

Conform de Wet Gemeenschappelijke Regelingen liggen de werkzaamheden en verantwoordelijkheden van de GR RHCVV vast in een Instellingsbesluit. In het Instellingsbesluit van het RHCVV is een hybride situatie opgenomen van zowel een centrumgemeenteconstructie als een zelfstandige constructie met eigen Algemeen Bestuur. onderliggend Privacybeleid houdt met deze hybride situatie rekening.

### **RHCVV Beleidsvisie 2020-2024**

In de RHCVV Beleidsvisie 2020-2024 wordt uiteengezet welk beleid het RHCVV t/m 2024 zal volgen. Dit beleid is onderverdeeld in de onderdelen Toezicht en advies, Verwerven en beheren, Beschikbaar stellen en dienstverlening en Beleven en ontmoeten. Onderliggend Privacybeleid houdt deze indeling niet aan, maar maakt een scheiding tussen organisatorische gegevensverwerking (Toezicht en advies, Beschikbaar stellen en dienstverlening en Beleven en ontmoeten) en archief-technische gegevensverwerking (Verwerven en beheren).

### **Overige interne kaders**

Dit Privacybeleid is opgesteld in overeenstemming met de Besluiten Informatiebeheer en Archiefregelingen van de deelnemende gemeenten.

---

<sup>15</sup> AVG, Artikel 4. lid 7 en 8.

<sup>16</sup> Matthieu Paapst, *Adviesrapport voorbereiding Archiefsector op de AVG*, (30 April 2018), pagina 7. <https://www.kvanbrain.nl/sites/default/files/documenten/2018-05/AVG%20inventarisatie.pdf>.



## AVG Beleid RHCVV 2020-2024

Zoals hierboven toegelicht handelt het RHCVV in hoge mate zelfstandig en ontwikkelt daarom een eigen AVG en Privacybeleid. In het beheren van en beschikbaar stellen van archieven volgt het RHCVV de AVG-richtlijnen voor archiefinstellingen die door de KVAN zijn opgesteld; de richtlijnen van het Nationaal Archief en het Utrechts Archief, het Stadsarchief Amsterdam en Erfgoed 's-Hertogenbosch (specifiek voor beeldcollecties).

Voor het opstellen van het privacybeleid is verder gebruik gemaakt van de expertise van de Kring van Utrechtse Archivarissen (KUA), de FG's van de deelnemende gemeenten en externe Functionaris Gegevensbescherming Johan Ponjee. Zowel de hoofdlijnen van het beleid als de specifieke afwegingen die de grondslag ervan vormen worden, mede gezien het huidige gebrek aan jurisprudentie en ontwikkelingen rondom een nieuwe Archiefwet 2022, periodiek bekeken en zo nodig aangepast.

Gezien de verschillen tussen welke persoonsgegevens worden verwerkt en welke afwegingen hier omtrent gemaakt worden, zullen in het privacybeleid van het RHCVV de bedrijfsmatige taken en de archief-technische taken los van elkaar worden besproken. Gezien de verscheidenheid van de archieven en de grote hoeveelheden (bijzondere) persoonsgegevens die ze bevatten zal dit uitgebreider worden toegelicht.

### Verdeling van verantwoordelijkheden

De hybride situatie waarin het RHCVV verkeert, namelijk de invulling van de GR als centrumgemeenteconstructie maar met aangesteld Algemeen Bestuur, maakt dat er duidelijke afspraken gemaakt moeten worden over de invulling en verdeling van verantwoordelijkheden omtrent privacy. Onderstaande invulling is tot stand gekomen in overleg tussen het RHCVV en de FG's van de deelnemende gemeenten.

Voor het beheer van overgebrachte archieven en particuliere archieven die zijn toegewezen aan een zorgdrager, delen het RHCVV en de respectievelijke zorgdrager gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijkheid. Afspraken hieromtrent worden vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst.<sup>17</sup>

Vanuit de centrumgemeenteconstructie, die in de GR is afgesproken, treedt de FG van Stichtse Vecht op voor privacyvraagstukken op bedrijfsmatig vlak bij het RHCVV. Omdat in de GR ook gesproken wordt over een Algemeen Bestuur, die bestuur de dagelijkse leiding over het RHCVV heeft en het doel en de middelen bepaalt voor het RHCVV heeft het RHCVV daarnaast een eigen FG aangesteld. Deze FG is benoemd door het Algemeen Bestuur. De FG van Stichtse Vecht en de FG van het RHCVV maken gezamenlijk afspraken over de verdeling van taken en verantwoordelijkheden.

Voor particuliere archieven die zijn geschonken aan het RHCVV is de verwerkingsverantwoordelijkheid duidelijk vastgelegd, die ligt bij het RHCVV. Indien een archief enkel te bewaargeving in het archief aanwezig is, dan is het meer ingewikkeld. Het RHCVV is dan een verwerker en hierbij zijn er ook weer afspraken nodig met de archiefvormers. Deze afspraken worden vastgelegd in contracten tussen het RHCVV en de in bewaringever.

### Een helder RHCVV privacybeleid voor medewerkers en externen

Het privacybeleid en de operationele aspecten ervan worden zo helder en beknopt mogelijk voor medewerkers samengevat en gecommuniceerd. Hiervoor worden medewerkers uit verschillende delen van

---

<sup>17</sup> Artikel 26 AVG



de organisatie betrokken bij de praktische invulling van het beleid voor hun werkzaamheden. De onderdelen van het privacybeleid die voor bezoekers, gebruikers en andere partijen relevant zijn worden op proactieve wijze extern gedeeld. Hierbij wordt bijvoorbeeld gebruik gemaakt van de website van het RHCVV. Hiervoor gebruikt het RHCVV de modellen van KVAN/KIA en de benaderingen van het Stadsarchief Amsterdam en Het Utrechts Archief als voorbeelden.

Conform artikel 37 AVG stelt het RHCVV een Functionaris Gegevensbescherming aan. Bovendien zal het RHCVV het gehanteerde privacy beleid en de redenen waarom persoonsgegevens worden verwerkt helder aan gebruikers, bezoekers en andere partijen communiceren.

## Privacybeleid verschilt voor taakuitvoering en bedrijfsvoering

Het privacybeleid behelst zowel de werkzaamheden met betrekking tot de (wettelijke) taken als de bedrijfsvoering. Bedrijfsvoering valt niet onder de uitzondering *archivering in het algemeen belang* en daarom worden alle persoonsgegevens die verwerkt worden geregistreerd in het Verwerkingsregister, waarvoor de verschillende doelen en grondslagen worden genoteerd.

- Als het gaat om de omgang met gebruikers en bezoekers (bijvoorbeeld bij bezoekersregistratie) wordt zoveel mogelijk de grondslag *algemeen belang* gebruikt.<sup>18</sup>
- Het verwerken van persoonsgegevens voor bijvoorbeeld het factureren en het acquireren van archieven valt onder de grondslag *overeenkomst*.<sup>19</sup>

## Verwerkingsovereenkomsten

Het RHCVV sluit met alle partijen waarvan het gegevens verwerkt en die gegevens van het RHCVV verwerken verwerkingsovereenkomsten af, onder toezienend oog van de eigen FG. Het model van de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG) wordt hierbij gebruikt, dit model is verplicht voor gemeenschappelijke regelingen zoals het RHCVV. (Zie Bijlage 13).<sup>20</sup> Er wordt in het afsluiten van verwerkersovereenkomsten een prioritering gemaakt.

## Beperkte openbaarheid en het beschikbaar stellen van archiefbescheiden in relatie tot AVG

Het RHCVV stelt niet alle stukken uit het depot beschikbaar voor inzage in de studiezaal, omdat er meerdere openbaarheidsbeperkingen zitten op bepaalde archieven volgens de Archiefwet. Stukken uit het Bevolkingsregister hebben bijvoorbeeld een beperking tot 100 jaar. Medewerkers van het RHCVV dienen dus het privacybeleid in samenhang met andere beperkingen op de openbaarheid van stukken toe te passen. Dat iets wel onder de AVG beschikbaar mag worden gesteld voor inzage in de studiezaal, via scans of online, betekent niet dat het onder andere wetten mogelijk is. Het tegenovergestelde geldt ook; medewerkers kunnen er niet zomaar van uitgaan dat ze inzage kunnen bieden als er staat dat een archieftoegang of inventarisnummer openbaar is.

Het grootste verschil tussen de openbaarheidsbeperkingen onder de Archiefwet en de AVG is dat de beperkingen onder de AVG alleen gelden als iemand leeft. Indien er kan worden aangetoond dat iemand is overleden vervallen de beperkingen die het RHCVV toepast onder de AVG. De beperkingen onder de Archiefwet blijven dan bestaan. De procedure voor het laten vervallen van deze beperkingen en het inzien van stukken met persoonsgegevens wordt verder toegelicht in Bijlage 5 (protocol) en in het kader hieronder. Bij inzage in eigen gegevens en inzage in de gegevens van iemand die aantoonbaar is overleden gelden de AVG-beperkingen nooit.

<sup>18</sup> AVG, Artikel 6, lid 1a.

<sup>19</sup> AVG, Artikel 6 lid 1b.

<sup>20</sup> Handreiking Standaard Verwerkersovereenkomst Gemeenten, <https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/product/handreiking-standaard-verwerkersovereenkomst-gemeenten/>.



## Archivering in het algemeen belang en welke grondslagen het RHCVV gebruikt voor het beheer en beschikbaar stellen van archieven

Zoals besproken bij de wettelijke kaders valt een deel van het werk van het RHCVV onder de uitzondering voor *archivering in het algemeen belang*, die in artikel 89 AVG is opgenomen. In deze nota is eerder al benadrukt dat dit alleen geldt voor het beheer van archieven, niet voor het beschikbaar stellen van archiefbescheiden in de studiezaal of online. Het opnemen van persoonsgegevens in de archieven die het RHCVV heeft opgenomen in de archiefbewaarplaats, valt onder een *wettelijke taak* (Archiefwet) en daarmee onder de verwerkingsgrond *wettelijke taak*. Het RHCVV stelt archiefstukken met de daarin opgenomen persoonsgegevens beschikbaar in de studiezaal op basis van de Archiefwet, waardoor de verwerkingsgrond *Wettelijke taak* van toepassing is. Onze online dienstverlening is hier een uitvloeisel van. Omdat online dienstverlening echter niet is opgenomen in de Archiefwet, gebruikt het RHCVV hiervoor de verwerkingsgrond *algemeen belang*. Er wordt binnen het RHCVV van uitgegaan dat persoonsgegevens in het jaar 2020 mogelijk te vinden zijn in archiefbescheiden die na 1919 (dus in de laatste 100 jaar) zijn gecreëerd. Voor het beschikbaar stellen van deze archiefbescheiden is dus, als er gestructureerde persoonsgegevens in zitten, een geldige grondslag voor de verwerking nodig.

Hoewel er vanuit de Archiefwet in principe geen onderscheid wordt gemaakt tussen de mensen die gebruik maken van archiefbescheiden, wordt dit onderscheid wel gemaakt als het gaat om de grondslagen die er gebruikt worden om archiefbescheiden beschikbaar te stellen.<sup>21</sup> Indien een individu inzage wil hebben in zijn of haar eigen gegevens kan dit onder de grondslag *wettelijke taak*. Ieder individu heeft immers het onder de AVG recht op inzage in de eigen persoonsgegevens. De AVG stelt tenslotte dat iedereen de eigen persoonsgegevens moet kunnen inzien.<sup>22</sup> De grondslag *wettelijke taak* is ook relevant als het gaat om het inzien van stukken die persoonsgegevens bevatten door ambtenaren. Onder de Archiefwet (zie wettelijke kaders) moet het RHCVV archiefbescheiden delen met de betreffende zorgdragers. Bovendien kan er ook worden gesteld dat er voor bepaalde ambtenaren geldt dat ze toegang tot persoonsgegevens nodig hebben om een taak in het algemeen belang uit te voeren.<sup>23</sup>

Er kan, voor bijzondere persoonsgegevens, toegang worden verleend voor historisch, wetenschappelijk of statistisch onderzoek.<sup>24</sup> Onderzoekers die van deze uitzondering gebruik willen maken, dienen daartoe een verzoek in te dienen bij de streekarchivaris.

## Persoonsgegevens in archieven

De AVG is gericht op herleidbare persoonsgegevens van natuurlijke personen. Hoewel analoge archieven vaak niet makkelijk doorzoekbaar zijn op deze persoonsgegevens, kunnen ze nog steeds worden beschouwd als gestructureerd. De nadere toegangen op archieven en de beschrijvingen ervan (de metadata) zijn veel makkelijker doorzoekbaar en zijn ook nog online te vinden. Het RHCVV maakt daarom een onderscheid tussen de archiefbescheiden die het in de studiezaal beschikbaar stelt en de metadata alsmede de (scans van) archiefbescheiden die het online beschikbaar stelt.

Het beschikbaar stellen van openbaar archiefbescheiden in de studiezaal wordt door het RHCVV gezien als een wettelijke taak. Stukken die voor blijvende bewaring naar een archiefbewaarplaats zijn overgedragen zijn in principe openbaar en kosteloos te raadplegen.<sup>25</sup> In deze openbare archiefstukken kunnen wel persoonsgegevens voorkomen, bijvoorbeeld namen in notulen, het risico dat deze kunnen worden ingezien wordt afgewogen tegen de wettelijke taak van het RHCVV om inzage te geven in openbaar archief. Voor

---

<sup>21</sup> Archiefwet Artikel 14.

<sup>22</sup> AVG Artikel 6 lid 1c en Artikel 15.

<sup>23</sup> AVG Artikel 6 lid 1e.

<sup>24</sup> AVG Artikel 9 lid 2j en Artikel 89.

<sup>25</sup> Archiefwet, Artikel 14.



bijzondere persoonsgegevens is het RHCVV, conform artikel 2a Archiefwet strenger. Deze worden alleen ter inzage gegeven indien er een onderzoekersverklaring goed wordt gekeurd door de streekarchivaris.

## Belang openbare en toegankelijke overheidsinformatie – proportionaliteit maatregelen privacy

Het RHCVV gebruikt risicoanalyses en kiest er zo veel mogelijk voor om duidelijke keuzes te maken over de (beperkte) openbaarheid van stukken. Dat resulteert in een helder beleid om naar buiten te communiceren en om te hanteren op operationeel niveau.

Vanuit een risicoanalyse wordt er in bepaalde situaties besloten dat de openbaarheid van sommige persoonsgegevens de privacy van individuen maar zeer beperkt schaadt en dat stukken daardoor openbaar kunnen blijven. Naar deze aanpak wordt verwezen in een rapport van de KVAN uit 2019 over een model data protection impact assessment (DPIA) waarbij de Autoriteit Persoonsgegevens ook was betrokken.<sup>26</sup> In dit stuk wordt beargumenteerd dat het belang van openbare en goed toegankelijke (overheids)archieven moet worden meegewogen als er wordt gekeken naar de proportionaliteit van maatregelen om privacy voldoende te waarborgen. De ernst van de gevolgen van het beschikbaar stellen van persoonsgegevens wordt daarin ook meegenomen. In het geval van de gezinskaarten werd bijvoorbeeld betoogd dat het risico op een negatief gevolg beperkt was, maar dat er nog altijd maatregelen nodig waren omdat er bijzondere persoonsgegevens op de gezinskaarten staan.

Het RHCVV verleent in principe toegang tot alle openbare archiefbescheiden op de studiezaal. Er zijn hier enkele uitzonderingen op. Ten eerste, indien er bekend is dat een archiefstuk delen bevat waarin persoonsgegevens zeer makkelijk zijn terug te vinden (denk aan formulieren en/of ledenlijsten), wordt er geen inzage verleend. Er wordt alleen inzage verleend als de gegevens van de gebruiker zelf zijn of als die persoon kan aantonen dat de gegevens van een overledene zijn. Voor bepaalde bronnensoorten wordt er per definitie, vanuit pragmatische overwegingen, geen inzage verleend tot het moment dat de AVG-beperking niet meer van toepassing is: persoonskaarten, woningkaarten en gezinskaarten.

Het RHCVV zal bij particuliere archieven, indien deze mogelijk veel bijzondere persoonsgegevens bevatten, terughoudend zijn in het beschikbaar stellen. Kerkarchieven zijn in beginsel 50 jaar beperkt openbaar en voor de doop, trouw- en begrafenisregisters worden dezelfde openbaarheidsbeperkingen gehandhaafd als voor de burgerlijke stand. Stukken uit kerkarchieven die tussen de 50 en 100 jaar oud zijn zullen op basis van een stuk-specifieke risicoanalyse wel of niet ter inzage worden gegeven. Hierbij wordt de wettelijk taak die het RHCVV heeft om archiefmateriaal openbaar te maken meegewogen. In deze aanpak neemt het RHCVV mee dat er verschillen kunnen zijn tussen verschillende contracten met de kerken en dat er in sommige gevallen geen contract is. Waar nodig worden nog contracten opgesteld.

Het RHCVV stelt in 2021 een procedure op om in sommige gevallen de beperkingen op grond van de AVG op te heffen, zoals hierboven al kort benoemd. In een artikel van archiefinspecteur Arnold Gludemans (gemeente Hilversum) over het toepassen van de AVG op archiefbescheiden wordt een onderscheid gemaakt tussen lichte en zware procedures.<sup>27</sup> Dit onderscheid wordt ook door het Haags Gemeentearchief gehanteerd. Binnen het RHCVV wordt er gekozen om met een vorm van opheffing te werken, zodat er een duidelijker lijn is voor gebruikers en medewerkers. Er zal dus altijd een onderzoekersverklaring ter goedkeuring moeten worden gedeeld met de streekarchivaris. De uitwerking van deze procedure en de protocollen voor het uitvoeren ervan zijn in de relevante bijlages te vinden. Voor gemeentearchieven geldt dat ambtenaren van de archiefvormende gemeente (zorgdrager) toegang hebben tot de archiefbescheiden van de betreffende gemeente.

<sup>26</sup> KVAN BRAIN werkgroep AVG, *MODEL DATA PROTECTION IMPACT ASSESSMENT*, pagina's 12-18.

<sup>27</sup> Arnold Gludemans, *Richtlijn Openbaarheid van persoonsgegevens in permanent te bewaren informatie* (mei 2018), pagina's 5-6; *Het Haags Gemeentearchief & Algemene Verordening Gegevensbescherming* (augustus 2018), pagina 3. <https://kia.pleio.nl/file/download/55808139/aanpak-haags-gemeentearchief-augustus-2018.pdf>





Er wordt een uitzondering gemaakt in het bovenstaande beleid voor beschikbaar stellen voor de namen van auteursrechthebbenden, die het RHCVV conform Auteurswet moet publiceren.<sup>28</sup> Deze namen worden zowel op de studiezaal als online gedeeld. Daarnaast stelt het RHCVV wel stukken en beschrijvingen beschikbaar van personen die een openbaar ambt uitvoerden. De AVG stelt als uitzondering voor het verbod op het verwerken van bijzondere persoonsgegevens, die gegevens die een individu zelf kenbaar maakt.<sup>29</sup> Het RHCVV neemt aan dat mensen die in dienst waren bij kerken (als bijvoorbeeld pastoor of dominee) of politieke organisaties hun religieus en/of politieke standpunt publiekelijk bekend maakten. Daarom worden deze persoonsgegevens ook niet altijd afgeschermd.

### Beschikbaar stellen in de studiezaal

Bij de dienstverlening in de studiezaal zal meer beschikbaar worden gesteld dan online. Stukken waar een ontheffing voor is verleend worden in principe alleen in de studiezaal beschikbaar gesteld en niet via scans toegestuurd. Dit is omdat er binnen de studiezaal meer toezicht is en omdat er binnen het RHCVV geen digitale beveiligde omgeving beschikbaar is om scans van archiefbescheiden met (bijzondere) persoonsgegevens te delen met derden. Hierbij volgt het RHCVV ook het beleid van het Nationaal Archief om beperkt openbaar archief niet te laten scannen.<sup>30</sup> Als er inzage wordt verleend in openbare stukken kan er, conform artikel 14 van de Archiefwet, op basis van de grondslag *wettelijke taak* een kopie of foto worden gemaakt van een stuk. Van beperkt openbaar archief worden geen reproducties verstrekt.

Hoewel het RHCVV conform de huidige Archiefwet bij beschikbaarstelling op de studiezaal het documentenstelsel hanteert (alleen inzage bieden in volledige stukken), worden er in uitzonderlijke gevallen wel gegevens afgeschermd. Hierin volgt het RHCVV het advies dat in de DPIA van de KVAN rondom het aflakken van gegevens staat.<sup>31</sup> Als bij bepaalde dossier- of documenttypes met een standaard opbouw maar enkele delen persoonsgegevens bevatten, zullen alleen die delen niet beschikbaar worden gesteld waarin zich persoonsgegevens bevinden. Zo kan er ook meer openbaarheid worden geboden zonder inbreuk op de privacy van individuen. Deze afwijking wordt naar verwachting het meest toegepast bij bouwvergunningen, die zonder de aanvraag beschikbaar worden gesteld. Bouwvergunningen zijn veel gebruikte bronnen en zo kan het RHCVV een veelvoorkomende gebruikersvraag tegemoetkomen en het uitvoeren van de AVG waarborgen.

---

<sup>28</sup> Auteurswet Artikelen 15 lid c en 25.

<sup>29</sup> AVG Artikel 9 lid 2e.

<sup>30</sup> Zie: <https://www.nationaalarchief.nl/onderzoeken/zoekhulpen/inzage-in-beperkt-openbaar-archief#collapse-1124>

<sup>31</sup> KVAN BRAIN werkgroep AVG, *MODEL DATA PROTECTION IMPACT ASSESSMENT*, pagina 18.



## **Beleids overzicht beschikbaar stellen in de studiezaal en online**

### **Studiezaal**

Het RHCVV toont archiefbescheiden in de studiezaal. Er gelden de volgende uitzonderingen hiervoor:

- Kerkarchieven
  - Tot 50 jaar oud worden deze niet ter inzage gegeven. Hierop zijn er geen uitzonderingen.
  - Oudere kerkarchieven geeft het RHCVV wel ter inzage.
- Doop, trouw en begraafregisters (DTB)
  - Hiervoor wordt dezelfde openbaarheid aangehouden als de burgerlijke stand. Dus, de doopregisters zijn 100 jaar niet openbaar, de trouwregisters 75 jaar en de begraafregisters 50 jaar.
- Bouwvergunningen
  - Mogen ter inzage worden gegeven, met uitzondering van het aanvraagformulier of gegevens van de aanvrager
- Persoonskaarten, woningkaarten en gezinskaarten
  - Deze zijn 100 jaar niet openbaar.

### **Online**

- a. Het RHCVV lakt geen gegevens af en zet daarom geen stukken vanaf 1920 online. Hiervan kan worden afgeweken indien het duidelijk is dat er in het stuk geen persoonsgegevens zitten van mensen die na 1920 zijn geboren. Daarnaast dienen er in de online toegang en inventarissen geen persoonsgegevens en bijzonderdere persoonsgegevens te staan.
- b. Het RHCVV schermt standaard alle persoonsgegevens in beschrijvingen van stukken van na 1940 af indien het stukken zijn over volwassenen. Als er kinderen in een beschrijving worden genoemd dan worden de persoonsgegevens van stukken vanaf 1920 afgeschermd. Uitzonderingen op dit beleid worden uitgewerkt in Bijlage 14.

### Beschikbaar stellen online

Wat betreft het delen en beschikbaar stellen van (bijzondere) persoonsgegevens online zijn de gegevens online (potentieel) doorzoekbaar door andere zoekmachines, waardoor er sneller op persoonsgegevens kan worden gezocht.<sup>32</sup> Alle herleidbare persoonsgegevens worden uit de online inventarissen van het RHCVV gehaald of tenminste online afgeschermd. Scans van archiefstukken met persoonsgegevens van de laatste 100 jaar worden niet via het online zoekstelsel van het RHCVV beschikbaar gesteld, tenzij er op basis van een risicoanalyse een uitzondering wordt gemaakt. Er worden via de website van het RHCVV geen indexen gedeeld waarmee gezocht kan worden op de namen en andere persoonsgegevens van mogelijk levende mensen in bronnen van de laatste 100 jaar. Via Mijn Studiezaal, een inlogmethode op de website van het RHCVV, wordt het in 2021 mogelijk voor gemeenten om zonder tussenkomst van de studiezaal inzage te krijgen in delen van hun archief die voor het publiek zijn afgeschermd (zie bijlage 7).

Bij het beschikbaar stellen van informatie over de boeken- en tijdschriftencollectie van het RHCVV wordt afgeweken van deze aanpak. Dit vanwege het feit dat de namen van schrijvers door henzelf openbaar zijn gemaakt. Namen van schrijvers mogen dus onder de AVG gedeeld worden. In Bijlage 12 wordt het beschikbaar stellen van persoonsgegevens online in verband met de boeken- en tijdschriftencollectie van het RHCVV verder uitgewerkt.

### Digitale archiefbescheiden

Digitale stukken waarin persoonsgegevens staan worden niet online beschikbaar gesteld, tenzij er hiervoor toestemming is gegeven. De toestemming hiervoor wordt in de administratie van het RHCVV bewaard.

<sup>32</sup> KVAN BRAIN werkgroep AVG, *MODEL DATA PROTECTION IMPACT ASSESSMENT*, pagina's 10-11.



Toestemming kan ook worden ingetrokken. Online beschikbaarstelling kan pas na 100 jaar na creatie. Wat betreft de metadata geldt hetzelfde beleid als voor analogo archief.

### Het beschikbaar stellen van (bijzondere) persoonsgegevens in de beeldcollectie

Het toepassen van de AVG-wetgeving bij het beschikbaar stellen van beelden moet men zien in samenhang met het auteursrecht. Het RHCVV baseert zich hiervoor op het beleid dat onder auspiciën van het Nationaal Archief en de Erasmus Universiteit is opgesteld.<sup>33</sup> De toegang tot beelden die zijn gedigitaliseerd, zowel online als via de studiezaal, wordt digitaal verzorgd via een beeldbank. Foto's die niet zijn gescand worden net als andere archiefbescheiden ter inzage beschikbaar gesteld in de studiezaal. De toegang tot de beeldbank in de studiezaal is uitgebreider omdat daar wel stukken die auteursrechtelijk beschermd zijn kunnen worden ingezien. Deze werkwijze is gebaseerd op een uitzondering in de Auteurswet.<sup>34</sup>

Beeldmateriaal kan persoonsgegevens en zelfs bijzondere persoonsgegevens bevatten. Als iemand herkenbaar op een foto staat (van de laatste 100 jaar) kan dat als een persoonsgegeven worden gezien. Dit betekent niet alleen dat iemands gezicht te zien is, een bepaalde houding kan theoretisch ook worden herleid tot een persoon. Beelden kunnen bijzondere persoonsgegevens bevatten als ze kunnen worden verbonden aan, bijvoorbeeld, een vakbondslidmaatschap of religieuze overtuiging. Denk bijvoorbeeld aan een Communiefoto of een evenement georganiseerd door een vakbond.

Om foto's toegankelijk te maken wordt gebruik gemaakt van metadata. Hier kunnen persoonsgegevens in zitten. De namen van de gefotografeerde(n) staan er bijvoorbeeld in als het gaat om foto's van groepen. Net als bij de metadata voor andere archiefbescheiden worden persoonsgegevens in deze metadata online afgeschermd. Het beleid voor de beeldcollectie wordt hieronder toegelicht.

---

<sup>33</sup> Eva van den Hurk – van 't Klooster, "Een uitgestorven beeldbank? De gevolgen van de AVG voor online beeldcollecties", Er kan meer dan je denkt! Vijftig praktijkcasussen over informatie, archiveren en de AVG (1 april 2020), <https://kia.pleio.nl/groups/view/e6cc3917-44f8-4dc6-ab25-65550c841624/kennisplatform-informatierecht/wiki/view/d7b434df-e2ce-4a7a-a9c5-bb50040d723f/een-uitgestorven-beeldbank-de-gevolgen-van-de-avg-voor-online-beeldcollecties-auteur-eva-van-den-hurk-van-t-klooster-gemeentearchief-s-hertogenbosch>.

<sup>34</sup> Auteurswet, art. 15h.



### Beleid voor de beeldcollectie

Bij de online beeldbank wordt er rekening gehouden met persoonsgegevens op het beeldmateriaal en persoonsgegevens in de metadata. Tevens wordt rekening gehouden met auteursrechten. Het RHCVV volgt hierin Erfgoed 's-Hertogenbosch en hanteert hierbij de volgende uitgangspunten:

- a. Beeldmateriaal waar geen mensen op staan, mag online
- b. Beeldmateriaal waarop mensen niet herkenbaar in beeld zijn of waarop geen zaken als kentekenplaten en andere (mogelijk) identificerende objecten staan, worden zonder persoonsgegevens online gezet
- c. Herkenbare personen met een openbaar beroep (denk aan het Koningshuis, pastores en dominees) worden met persoonsgegevens (in dit geval naam en eventueel geboortedatum) bij het beeldmateriaal online gezet
- d. Als een persoon niet had kunnen weten dat hij/zij gefotografeerd werd (denk hierbij aan een drukke winkelstraat waar mensen herkenbaar op te zien zijn), wordt het beeldmateriaal met hen erop online gezet zonder persoonsgegevens
- e. Als er sprake is van een portret, wordt het beeldmateriaal niet zonder toestemming online gezet (ook portretrecht geldt)
- f. Als het beeldmateriaal is vervaardigd ten behoeve van het maken van onderscheid op basis van ras, wordt dit beeldmateriaal niet online gezet (het materiaal bevat dan bijzondere persoonsgegevens)
- g. Als er geen algemeen bezwaar gemaakt kan worden tegen beeldmateriaal, wordt dit online gezet met bekende persoonsgegevens. Is er wel bezwaar mogelijk, dan wordt het beeldmateriaal niet online gezet en worden er ook geen persoonsgegevens in de beschrijving gezet

Om houvast te krijgen kan gebruik gemaakt worden van een stappenplan op basis waarvan besloten kan worden wat wel of niet online gezet kan worden. Deze is te vinden in Bijlage 8.

## Waarborgen AVG bij opname en verwerken nieuwe archieven

Het RHCVV zal bij de opname van nieuwe archieven de AVG toepassen. Voor overheidsarchieven en particuliere archieven die worden geschonken aan het RHCVV zal de uitzondering voor *archivering in het algemeen belang* worden gebruikt op basis van de verwerkingsgronden *wettelijke taak, algemeen belang* en *overeenkomst*. Het RHCVV is voor deze archieven ook de verwerkingsverantwoordelijke. De overheidsarchieven worden met openbaarheidsbeperkingen overgedragen en het RHCVV stemt met de particuliere archiefvormers af welke openbaarheidsbeperkingen zij willen (ook op basis van de AVG). Indien particuliere archieven alleen in bruikleen worden gegeven is het complexer. Het RHCVV legt dan samen met de bruikleengever vast in een contract wie welke verantwoordelijkheden heeft en wat er wel en niet openbaar wordt gemaakt.

Zowel deze stappen als de stappen die worden ondernomen bij de opname van overheidsarchieven worden in Bijlage 6 verder uitgelegd.

Bij het inventariseren van nieuwe archieven of archiefblokken worden zoveel mogelijk persoonsgegevens in metadata vermeden. De uitvoerende medewerkers houden zoveel mogelijk persoonsgegevens offline. Hierbij gelden de uitzonderingen die hierboven werden uitgelegd. In Bijlage 6 worden de hoofdlijnen voor het inventariseren van archieven op een privacy beschermde manier aangeven. Het collectiebeheersysteem is door het RHCVV aangepast zodat, indien persoonsgegevens nog nodig zijn voor een goede archiefbeschrijving, ze niet online zichtbaar zijn. Er zijn dus maatregelen binnen de organisatie en technische maatregelen om de privacy van mensen te waarborgen. Dit wordt door het RHCVV als een vorm van privacy by design gezien: bij aanvang van een verwerking van een persoonsgegeven wordt rekening gehouden met de AVG.



## Recht om onder de AVG een eigen lezing aan een stuk te geven

Archieven zijn uitgezonderd van veel van de rechten die betrokkenen hebben om hun eigen data aan te passen of verwijderen. Men mag wel een eigen lezing aan een stuk laten toevoegen. Er zal op de langere termijn worden onderzocht hoe het RHCVV dit recht het beste kan meenemen en mogelijk maken. Er zal op basis van dat onderzoek een procedure ervoor worden opgesteld. Sinds de invoering van de AVG zijn nog geen aanvragen van individuen binnengekomen.



## Uitvoering beleid

Het RHCVV heeft, op basis van de hierboven beschreven kaders, de volgende documenten en processen geformuleerd:

- Een verwerkingsregister met hierin alle verwerkingen op procesniveau, inclusief bewaartermijnen (Bijlage 4)
- Een datalekregister
- Een protocol hoe om te gaan met datalekken en beveiligingsincidenten (Bijlage 1)
- Processen omtrent inzage in persoonsgegevens (Bijlage 3)
- Beslissingsstambomen voor de studiezaal omtrent inzage in persoonsgegevens (Bijlage 5)
- Een privacyverklaring voor op de website (Bijlages 9 en 11)

Voor een DPIA maakt het RHCVV gebruik van het model van de KVAN. Bovengenoemde stukken zijn te vinden in de bijlagen bij dit beleidsstuk.

## Uitwerking privacy beginselen

In het hoofdstuk AVG-beleid zijn de privacy beginselen rechtmatigheid en doelmatigheid uitgelegd. Hieronder volgt een uitwerking van de beginselen dataminimalisatie, transparantie en juistheid/behoorlijkheid.

### Dataminimalisatie

Het RHCVV archiveert de informatie die door de deelnemende gemeenten is aangemerkt als blijvend te bewaren. In deze archief-technische kant van de eigen werkzaamheden past het RHCVV geen dataminimalisatie toe: het RHCVV krijgt overgebracht van de gemeenten wat ter overbrenging is aangemerkt. In het beschrijven van de overgebrachte stukken en alle andere archiefstukken die het RHCVV beheert en in collectiebeheersysteem MAIS-Flexis beschrijft maakt het RHCVV verschil tussen voor het publiek zichtbare gegevens en alleen in de backoffice zichtbare gegevens. Persoonsgegevens worden alleen in de backoffice beschreven, om zo de historische context van de archiefstukken te bewaren. Zodra zeker is dat betrokken personen overleden zijn, worden deze gegevens openbaar gemaakt.

Binnen de bedrijfsvoering past het RHCVV dataminimalisatie toe. De protocollen in de bijlagen bij dit beleid garanderen dat binnen de bedrijfsmatige processen van het RHCVV geen onnodige gegevens worden verwerkt. In het verwerkingsregister staat de bewaartermijn van alle gegevens, gebaseerd op de actuele Selectielijst.

### Transparantie

Het RHCVV heeft een pagina op haar website waarop de AVG wordt besproken in relatie tot de werkzaamheden van het RHCVV. Op deze pagina staat welke gegevens het RHCVV verwerkt, op basis van welke grondslag en hoe contact hierover opgenomen kan worden. De studiezaalmedewerkers kunnen bezoekers uitleggen wat wel en niet mag conform de AVG en weten onderliggend beleidsstuk waar nodig te vinden. Het verwerkingsregister van het RHCVV wordt gepubliceerd.

### Juistheid/behoorlijkheid

Het RHCVV heeft in het verwerkingsregister een bewaarbeleid opgenomen, zodat duidelijk is dat gegevens niet langer worden bewaard dan mag. In onderliggend document is vastgelegd dat gegevensverwerking binnen het RHCVV alleen geschiedt op basis van controleerbare verwerkingsgronden. Het beleid is geverifieerd bij de FG's van de deelnemende gemeenten en bij een zelfstandige FG.



### *Omgang met risico's en maatregelen*

Een deel van het privacybeleid van het RHCVV bestaat uit risicoanalyses. Deze worden vastgelegd en zijn controleerbaar. In de digitale werkomgevingen van MAIS-Flexis en SharePoint wordt iedere handeling gelogd. Daarnaast zijn autorisaties binnen deze systemen doorgevoerd die gebaseerd zijn op rollen. Door vanaf de inwerkingtreding van dit beleidsstuk te werken met de hierin beschreven protocollen en werkwijzen, is er sprake van privacy by design. Waar nodig is het mogelijk om een DPIA te doen. Hiervoor maakt het RHCVV gebruik van een model van KVAN.

Het blijft altijd mogelijk dat er per ongeluk gegevens worden verwerkt op een manier die niet geoorloofd is. In dat geval heeft het RHCVV een procedure datalekken en informatiebeveiligingsincidenten. Ook beschikt het RHCVV over een datalekregister waarin dergelijke incidenten worden genoteerd. Zie voor deze documenten de bijlagen bij dit beleidsstuk.

Verdere maatregelen omtrent risico's bij informatiebeveiliging worden beschreven in het Beheerplan Informatiebeveiliging.

### *Rechten van betrokkenen*

Archiefinstellingen vormen, op het gebied van persoonsgegevens in archieven, een uitzondering op het vergeetrecht (het verwijderen van persoonsgegevens), het recht op rectificatie, dataoperabiliteit en bezwaar. Personen kunnen wel nog een 'eigen lezing' aan een dossier met hun persoonsgegevens laten toevoegen. Voor alle overige gegevensverwerking (de organisatorische kant van het RHCVV en de online beschikbaarstelling van metadata) gelden alle rechten van betrokkenen onverminderd. Uitwerking van het proces omtrent het honoreren van rechten van betrokkenen is te vinden in de bijlagen bij dit beleidsstuk.

### *Communicatie met betrokkenen*

Gezien het grote aantal persoonsgegevens dat in archieven voorkomt, kan het RHCVV zich beroepen op preambule 62 AVG. Hierin staat dat een organisatie betrokkenen niet op de hoogte hoeft te stellen van verwerkingen van de eigen persoonsgegevens, wanneer dit onevenredig veel inspanning zou kosten. Daarnaast blijkt uit deze grond dat de noodzaak ontbreekt indien de informatie is verzameld op basis van een wettelijke verplichting.

Voor verwerking van persoonsgegevens waarvoor het wel te doen is om de betrokkene te informeren (schenkingen, bezoekersregistratie, informatieverzoeken, vrijwilligers etc.) is het RHCVV transparant richting de betrokkenen omtrent de gegevensverwerking. Alle verwerkingen vinden plaats op basis van een grondslag, die, indien opgevraagd, bekend gemaakt kan worden aan de betrokkene.

Op de website van het RHCVV is duidelijk te vinden hoe het RHCVV te bereiken is. Zo is er een online chatfunctie en zijn contactgegevens onder het kopje 'Contact' te vinden.

### *Opslaglocaties van gegevens*

Het RHCVV heeft een fysiek depot, waarin de analoge archiefbescheiden worden bewaard. Daarnaast beschikt het RHCVV over een collectiebeheersysteem genaamd MAIS-Flexis waarin de archiefbescheiden beschreven worden. De werkdocumenten en het archief van het RHCVV staan in SharePoint. Verder gebruikte opslaglocaties zijn Teams (dat gelinkt is aan SharePoint en daarmee geen op zichzelf staande opslaglocatie is) en een NAS-schijf (een archiefschijf voor te bewerken archief voordat het naar MAIS-Flexis kan worden geüpload). Voor de beschrijving van de beveiligingsmaatregelen die hierop worden toegepast, zie het deel Informatiebeveiligingsbeleid van het Beheerplan Informatiehuishouding.



### *Relatie met andere stukken*

Dit Privacybeleid is nauw verbonden met het Beheerplan Informatiehuishouding, waarin de informatiebeveiliging van zowel de organisatorische informatie als de archiefstukken conform de BIO wordt beschreven.

### *Bewustmaking en training rondom het privacybeleid voor medewerkers*

Het RHCVV draagt de zorg voor het bewustmaken van de medewerkers over de AVG en het privacybeleid. Er worden trainingen gegeven aan medewerkers om deze bewustwording te ondersteunen. Daarnaast worden medewerkers periodiek geïnformeerd over privacy en informatieveiligheid. Procedures worden altijd in afstemming met de uitvoerende medewerkers ontwikkeld.





## Lijst Bijlages

Bijlage 1	Datalekprotocol
Bijlage 2	Protocollen privacybeleid - Bedrijfsvoering Datalekprotocol; Protocol inzage in eigen gegevens Protocol bezoekersregistratie; Protocol foto's maken en publiceren bijeenkomsten; Protocol verwerken gegevens in adressenbestand (t.b.v. nieuwsbrief, bezoeken studiezaal en uitnodigingen); Protocol acquisitiedossiers en facturen; Protocol Vrijwilligersadministratie; Protocol Persoonsgegevens in media-uitingen; Persoonsgegevens in correspondentie.
Bijlage 3	Protocol privacybeleid - Taakuitvoering Protocol omtrent aangeven overlijden;
Bijlage 4	Verwerkingsregister
Bijlage 5	AVG protocol en beslisboom inzage persoonsgegevens op de studiezaal
Bijlage 6	Beleid opname en verwerken archieven bij het RHCVV
Bijlage 7	Mijn Studiezaal voor medewerkers gemeente
Bijlage 8	Stappenplan/Beslisboom Online Beeldbank AVG-proof maken
Bijlage 9	Proclaimer website
Bijlage 10	Gebruik social media
Bijlage 11	Privacy Beleid voor Website
Bijlage 12	Beschikbaar stellen van persoonsgegevens in de beschrijvingen van het boeken- en tijdschriften collectie van het RHCVV
Bijlage 13	Verwijzing verwerkersovereenkomst
Bijlage 14	Uitzonderingen op het afschermen van (bijzondere) persoonsgegevens in archiefbeschrijvingen die online beschikbaar zijn
Bijlage 15	Datalekregister



## Bijlage 1 Datalekprotocol

### **Wat is een datalek?**

Een datalek is een 'inbreuk in verband met persoonsgegevens'. Je kunt denken aan onbedoelde of ongeoorloofde toegang tot persoonsgegevens, het ongeautoriseerd vernietigen of wijzigen van persoonsgegevens of technische problemen waardoor er geen toegang is tot persoonsgegevens.

### **Wat moet ik doen als ik vermoed dat er een datalek is?**

Neem meteen telefonisch contact op met de directeur (Roosmarijn) en indien ze onbereikbaar is neemt contact op met adviseur digitale archieven. Ze zullen het dan samen met de FG\_oppakken.

Bij het melden ervan wordt je tenminste gevraagd welke en welke soort gegevens er gelekt zijn, wanneer het is ontstaan (indien je dit weet), hoe je het datalek hebt ontdekt en of onbevoegden vanwege het lek toegang hadden tot de gegevens.

### **Aan wie kun je vragen stellen over mogelijke datalekken en de bescherming van persoonsgegevens?**

Intern kunnen vragen worden gesteld aan de directeur of aan de ADA. Zij nemen contact op met de betrokken FG('s).

### **Inleiding**

#### **Aanleiding**

Onder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) geldt er een meldplicht voor datalekken. Deze meldplicht houdt in dat het Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen (RHCVV) onmiddellijk een melding moet doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) indien er een ernstig datalek is. Soms moet het datalek ook gemeld worden aan personen van wie de persoonsgegevens zijn gelekt. Als blijkt dat niet of onvoldoende is voldaan aan deze meldplicht kan de toezichthouder een bindende aanwijzing opleggen. Dit kan uiteindelijk resulteren in een bestuurlijke boete.

Naast een datalek kan een gemeente te maken krijgen met beveiligingsincidenten. De Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) verplicht de overheid om beveiligingsincidenten te registreren, zodat er inzicht in deze incidenten komt en zodat ervan geleerd wordt. Het is niet verplicht om beveiligingsincidenten te melden bij de AP.

Dit document voorziet in de procedure tot melding en registratie van datalekken en beveiligingsincidenten.

### **Wat is een datalek?**

Volgens de AVG is er sprake van een datalek als zich een inbreuk voordoet in verband met persoonsgegevens die verwerkt zijn. Voorbeelden van datalekken zijn:

- het verlies van een mobiel apparaat (laptop, telefoon, tablet of usb-stick) waarop gevoelige persoonsgegevens staan;
- een computer hack;
- besmetting met ransomware;
- het technisch falen van apparatuur;
- een brief, pakketje of email naar verkeerde ontvanger; persoonsgegevens bij het oud papier;
- een onherstelbaar defect apparaat (geen back-up)
- (eventueel daaruit volgend:) het onbedoeld persoonsgegevens op de website plaatsen.

*Een datalek dient uiterlijk binnen 72 uur na ontdekking ervan te worden gemeld aan de AP. Indien dit later gebeurt, dan dient de melding voorzien te worden van uitleg omtrent de vertraging. Het datalek moet daarnaast ook worden gemeld aan de betrokkene indien het waarschijnlijk ongunstige gevolgen zal hebben voor diens persoonlijke levenssfeer.*

Niet ieder datalekincident valt onder de meldplicht. Er is sprake van een geclausuleerde meldplicht voor datalekken. Hiervoor is het noodzakelijk dat een juridische beoordeling wordt gemaakt. Artikel 33 van de AVG stelt dat een datalek gemeld dient te worden indien een inbreuk in verband met persoonsgegevens heeft plaatsgevonden. In de beleidsregels van de AP staat dat een datalek alleen gemeld moet worden wanneer een aanzienlijk risico is op schade aan de persoonlijke levenssfeer van een individu. Als



bijvoorbeeld verloren of gestolen persoonsgegevens goed versleuteld zijn opgeslagen dan is er geen aanzienlijk risico op schade aan de persoonlijke levenssfeer.

### ***Wat is een beveiligingsincident?***

Het gaat om situaties waarbij de informatieveiligheid van het RHCVV in het geding is. Dit hoeft niet *direct* een relatie te hebben met persoonsgegevens. De informatieveiligheid is in het geding wanneer werkprocessen langdurig stil komen te liggen of serieuze schade ontstaat of kan ontstaan door globaal drie redenen:

- Als informatie niet beschikbaar is: bijvoorbeeld als een informatiesysteem/applicatie is uitgevallen of zeer traag is waardoor werk niet kan worden uitgevoerd;
- Als informatie niet betrouwbaar is: bijv. wanneer informatie in een systeem niet overeenkomt met de werkelijkheid, koppelingen met andere systemen niet werken etc.;
- Als personen bij informatie kunnen die hiertoe niet bevoegd zijn.

### **Procedure meldplicht datalekken en beveiligingsincidenten.**

Deze procedure beschrijft de wijze waarop binnen het RHCVV wordt omgegaan met de meldplicht datalekken in de zin van de AVG en de registratie van beveiligingsincidenten ingevolge de BIO. Het bevat afwegingskaders bij een vermoeden van een datalek en specificeert de nodige acties.

In de procedure worden de volgende stappen onderscheiden:

1. het signaleren/intern melden van incidenten en datalekken waarbij persoonsgegevens betrokken zijn;
2. het beoordelen of het incident aangemerkt kan worden als een datalek op grond van de AVG en de richtsnoeren van de AP;
3. het beoordelen of er sprake is van een datalek dat gemeld moet worden bij de AP en betrokkene(n);
4. het nemen van (beschermings)maatregelen om het datalek of incident te dichten of verdere inbreuk te voorkomen;
5. het documenteren van het datalek of incident bij zowel interne als externe meldingen;
6. het informeren van de FG's door de ADA en van het Algemeen Bestuur en gemeentesecretarissen door de directeur
7. het melden van het datalek bij de AP

Hieronder volgt een nadere uitwerking van deze procedure.

### ***Het signaleren/melden van beveiligingsincidenten en datalekken***

#### *Meldingen van RHCVV medewerkers*

Wanneer een medewerker direct of indirect kennis draagt of krijgt van een beveiligingsincident, is deze verplicht dit direct te melden aan de directeur. Bij afwezigheid wordt het gemeld aan de ADA.

Dan worden de volgende stappen doorlopen:

1. De directeur neemt zo snel mogelijk contact op met ADA, de FG van het RHCVV en de FG's van de gemeenten.
2. Er wordt dan door de directeur, de FG en ADA van het RHCVV, met mogelijke ondersteuning vanuit de gemeenten indien het gegevens van hen betreft, onderzocht. Wanneer het interne systeem van het RHCVV betrokken is, wordt Avance gecontacteerd. Hetzelfde geldt voor DE REE bij betrokkenheid van MAIS. Hierbij is er aandacht voor de volgende aspecten:
  - a. wat is de aard van het beveiligingsincident;
  - b. wat is de oorzaak van het beveiligingsincident;
  - c. is er sprake van het niet nakomen van of een tekortkoming in de beveiligingsprocedures;
  - d. is er sprake van verwijtbaar handelen en door wie.



3. De ADA maakt van het beveiligingsincident een verslag. Het verslag bevat in ieder geval de volgende informatie:
  - a. plaats in het RHCVV waar het beveiligingsincident zich heeft voorgedaan;
  - b. op welk informatiesysteem of persoonsgegevensverwerkend proces het beveiligingsincident betrekking heeft;
  - c. een beschrijving van het beveiligingsincident;
  - d. opgave van de categorieën van personen waarvan de (bijzondere) persoonsgegevens betrokken zijn in het beveiligingsincident;
  - e. inzicht in de getroffen maatregelen die genomen zijn om eventuele gevolgen te beperken;
  - f. inzicht in de getroffen maatregelen om dergelijke beveiligingsincidenten in de toekomst te voorkomen.
4. Het team (vanuit het RHCVV de directeur, de FG en ADA en vanuit de gemeenten de FG's) beoordelen of het beveiligingsincident ernstige nadelige gevolgen heeft voor de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene(n) en adviseert management en bestuur over het doen van de meldingen aan de AP en aan de betrokkene(n).
5. De directeur van het RHCVV besluit over het al dan niet doen van een melding. Deze beslissing wordt binnen 72 uur van de melding van de medewerker gemaakt.
6. De directeur doet namens het RHCVV de melding aan de AP en, indien nodig, aan de betrokkene(n). De melding aan de AP wordt binnen 72 uur van de melding van de medewerker gemaakt, indien dit langer duurt moet het RHCVV dit toelichten.
7. De directeur is aanspreekpunt voor de AP en voorziet de AP voor zover noodzakelijk van nadere toelichting.
8. Eventuele aanwijzingen van de AP worden vastgelegd en opgevolgd.
9. De ADA legt een dossier aan van het beveiligingsincident en registreert dit in de datalek- en beveiligingsincidentregister.
9. De FG informeert de Informatiebeveiligingsdienst (IBD) van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) en VNG-Realisatie over incidenten die gevolgen kunnen hebben voor andere verantwoordelijken.

#### *Meldingen verwerkers*

Het RHCVV laat bepaalde verwerkingen van persoonsgegevens geheel of gedeeltelijk uitvoeren door zogeheten verwerkers. Ondanks dat het RHCVV deze gegevens "buitenshuis" plaatst, is en blijft het RHCVV verantwoordelijk voor deze verwerkingen. De AVG verplicht het RHCVV namelijk om ervoor te zorgen dat de verwerking van persoonsgegevens voldoende beveiligd is, ook als bij de verwerking een verwerker is ingeschakeld.

Dit geldt ook voor de meldplicht datalekken. We moeten ervoor zorgen dat de verwerker maatregelen treft die nodig zijn zodat het RHCVV aan deze meldplicht kan voldoen.

Met de verwerkers van het RHCVV wordt in verwerkersovereenkomsten afgesproken dat de verwerkers een incident/datalek direct na constatering melden bij het RHCVV. De melding bij de AP gebeurt door de directeur van het RHCVV.

Bij een melding door een verwerker worden eveneens de stappen 1 tot en met 9 gevolgd die vermeld staan onder Meldingen van RHCVV medewerkers.

#### *Externe signalen/meldingen.*

Een incident of datalek kan ook gesignaleerd/geconstateerd worden door een derde. Denk hier bijvoorbeeld aan een websitebezoeker die persoonsgegevens vindt of iemand die van het RHCVV een mail krijgt met persoonsgegevens die niet voor die persoon bestemd zijn.

Burgers en ambtenaren kunnen een melding maken bij het RHCVV via de normale kanalen (brief, telefoon, loket, e-mail). Op onze website wordt dit op onze pagina over het privacybeleid gecommuniceerd.

Ook bij externe signalen/meldingen worden de stappen 1 tot en met 9 gevolgd die vermeld staan onder Meldingen van RHCVV medewerkers.



#### *Het registreren van signalen/meldingen*

Zoals eerder aangegeven zullen alle gemelde incidenten geregistreerd worden. De ADA neemt deze registraties op in een register. In het register is onderscheid gemaakt tussen datalekken en de registratie van beveiligingsincidenten. De ADA draagt zorg voor het beheer van dit register en informeert het bestuur jaarlijks hierover.

#### **Het nemen van (beschermings)maatregelen.**

Na het signaleren/ontdekken van een datalek/incident worden, indien mogelijk, direct passende technische en/of organisatorische beschermingsmaatregelen genomen. De FG, de ADA en Avance (het bedrijf achter de IT-infrastructuur van het RHCVV) analyseren de situatie en bekijken samen welke beschermingsmaatregelen genomen moeten worden om verdere inbreuk te voorkomen. In geval van beveiligingsincidenten kan hierover contact worden opgenomen met de Informatiebeveiligingsdienst (IBD) van de VNG voor ondersteuning en advies. Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld:

- het verwijderen van de persoonsgegevens (bijv. op afstand bij verloren mobiele apparaten);
- het aanpassen van de toegang tot de persoonsgegevens (autorisaties);
- het terugplaatsen van een back-up.

Het nemen van beschermingsmaatregelen staat los van het feit of een datalek gemeld wordt bij de AP of de betrokkene(n) en of een incident geregistreerd moet worden. Deze maatregelen moeten namelijk sowieso genomen worden om verdere inbreuk te voorkomen.

#### **Het register datalekken en beveiligingsincidenten.**

Alle meldingen van datalekken (ook de meldingen die niet aan de AP worden gemeld) en incidenten worden geregistreerd. De ADA beheert het register.

#### **Taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot het melden van datalekken en beveiligingsincidenten.**

1. De directeur zorgt ervoor dat het thema 'melding datalekken' voldoende aandacht krijgt, bijvoorbeeld in het werkoverleg of de terugkoppelingen van incidenten/datalekken.
2. De ADA is verantwoordelijk voor de actualiteit van deze procedure, de bekendmaking en het in kennis stellen c.q. instrueren van de medewerkers;
3. Iedere medewerker die direct of indirect kennis draagt of krijgt van een beveiligingsincident, is verplicht dit direct te melden aan de directeur;
4. De ADA is verantwoordelijk voor onderzoek en rapportage naar aanleiding van beveiligingsincident en betreft hierbij de directeur en FG. Indien nodig worden ook IT leveranciers betrokken (Avance en DE REE).
5. De directeur verleent alle medewerking aan het onderzoek en is verantwoordelijk voor het ondernemen van preventieve en repressieve beveiligingsacties;
6. De directeur van het RHCVV is de aangewezen contactpersoon voor de AP en daarmee verantwoordelijk voor:
  - de melding aan de AP en aan betrokkenen;
  - de communicatie met de AP en betrokkenen naar aanleiding van de meldingen.

#### **Communicatie**

Bij datalekken of incidenten met een behoorlijke impact wordt de communicatie-medewerker van het RHCVV betrokken en wordt er ondersteuning gevraagd van de centrumgemeente.



## Bijlage 2 Protocollen privacybeleid - Bedrijfsvoering

### Protocol inzage in eigen gegevens

**Verwerkingsgrondslag**

Wettelijke taak: inzage geven in eigen gegevens betrokkene

**Bewaartermijn**

Inzien openbare stukken: 2 jaar

Inzien beperkt openbare stukken: Duur van de openbaarheidsbeperking, tot 100 jaar.

Eigen lezing toevoegen: Eeuwig, samen met het eeuwig te bewaren archief

Wanneer een betrokkene inzage wil in de eigen persoonsgegevens, kan deze persoon een bericht sturen naar [info@rhcvechtenvenen.nl](mailto:info@rhcvechtenvenen.nl) of bellen. Het verzoek wordt dan in behandeling genomen.

Eerst dient geverifieerd te worden of de persoon daadwerkelijk de betrokkene is. Dit kan met een identificerend document in de studiezaal of via een Teamsverbinding. Zodra de identiteit van de betrokkene is vastgesteld, krijgt de persoon inzage in alle gegevens die het RHCVV over deze persoon verwerkt.

Betrokkene mag vervolgens vragen om gegevens aan te passen of te verwijderen. Het RHCVV honoreert dit verzoek binnen 5 werkdagen. Het RHCVV mag geen gegevens aanpassen in of verwijderen uit archiefbescheiden. Betrokkene mag wel een eigen lezing aan het beschrevene toevoegen. Het RHCVV voegt deze eigen lezing binnen 5 dagen toe aan het archief.

De gegevens van de persoon die de eigen gegevens heeft opgevraagd worden na twee jaar vernietigd. Op deze manier kunnen de gegevens worden meegenomen in de statistieken van het RHCVV.

### Protocol bezoekersregistratie

**Verwerkingsgrondslagen**

Toestemming: statistische rapporten studiezaal

Wettelijke taak: gegevens omtrent inzage stukken met beperkte openbaarheid en veiligheid bezoekers waarborgen in verband met corona

Algemeen belang: gegevens omtrent inzage in stukken op studiezaal, bezoekersregistratie

**Bewaartermijnen**

Gegevens voor statistische rapporten: een jaar

Gegevens voor bezoek onder coronaprotocol: tot einde coronamaatregelen

Inzage beperkt openbare stukken: Duur van de openbaarheidsbeperking, tot 75 jaar.

Het RHCVV past normaliter dataminimalisatie toe en registreert in principe geen gegevens over bezoekers bij bezoek aan de studiezaal. Indien (toekomstige) bezoekers mails aan de dienstverlening sturen kunnen



hier wel gegevens in terechtkomen maar deze worden niet apart opgeslagen. De enige gegevens die wel worden opgenomen zijn voor statische rapporten en worden daarin geanonimiseerd verwerkt. Nadat het jaarverslag is goedgekeurd worden alle gegevens die nog herleidbaar zijn aan een persoon verwijderd. Dit gebeurt bijvoorbeeld door het verwijderen van de mailcorrespondentie met bezoekers.

Momenteel geldt er bij het RHCVV een coronaprotocol<sup>35</sup>. Vanaf maart 2020 zijn daarom de naam, telefoonnummer of e-mailadres van bezoekers opgenomen zodat ze de studiezalen konden bezoeken. Deze gegevens worden ook in de outlookagenda van de dienstverlening geplaatst zodat de medewerkers indien nodig contact met ze kunnen opnemen. Vanwege het aanmaken van statistische rapportages worden deze gegevens verwijderd wanneer het coronaprotocol wordt opgeheven.

Indien er sprake is van een uitlening of inzage van beperkt openbaar materiaal, wordt er een onderzoekersverklaring gevraagd en gearchiveerd. Hierin staat de naam van de bezoeker en wanneer ze het stuk inzagen. In deze onderzoekersverklaring dient te staan waarom de onderzoeker de beperkt openbare stukken nodig heeft, op basis van welke verwerkingsgrond, aan welke organisatie de onderzoeker verbonden is, hoe de gegevens verwerkt zullen worden en of na gebruik van de gegevens deze herleidbaar terug te vinden zijn in het onderzoek. Deze verklaring en uitleningstermijn worden gedurende de duur van de openbaarheidsbeperking bewaard. De bewaartermijn van de persoonsgegevens van de bezoeker kan hierbij tot 75 jaar zijn. Dit doet het RHCVV om te kunnen vaststellen of, door wie en waarom beperkt openbaar archief is ingezien. Er wordt op een later datum een protocol opgesteld voor het vernietigen van deze gegevens na het verstrijken van de beperkte openbaarheid.

## Protocol foto's maken en publiceren bijeenkomsten

### **Verwerkingsgrondslagen**

Toestemming: foto's en andere persoonsgegevens verzamelen en/of maken en daarna publiceren

### **Bewaartermijn**

Maximaal 1 week

De projectleider (organisator evenement) is verantwoordelijk voor de uitvoering van het fotoprotocol. Dit houdt in dat hij/zij de volgende taken op zich neemt:

- Op de website van het RHCVV bij de aankondiging van het evenement moet de opmerking staan dat er foto's worden gemaakt bij het evenement en dat eenieder die niet wil dat een foto van hem/haar voor PR-doeleinden van het RHCVV wordt gebruikt, dit van tevoren moet aangeven. Het RHCVV past dataminimalisatie aan door maximaal een week na het aflopen van het evenement alle foto's door te nemen en te controleren dat geen foto's zijn gemaakt van diegenen die geen toestemming gaven.
- Zodra dit gedaan is worden de gegevens van diegenen die geen toestemming gaven vernietigd.

## Protocol verwerken gegevens in adressenbestand (t.b.v. nieuwsbrief, en uitnodigingen)

### **Verwerkingsgrondslagen**

Toestemming: emailgegevens voor ontvangen nieuwsbrief

### **Bewaartermijn**

Nieuwsbrief: Zo lang er toestemming is

<sup>35</sup> Roosmarijn Ubink, Coronaprotocol versie 2, juni 2020.



Op de website van het RHCVV kunnen mensen zich opgeven voor het ontvangen van de nieuwsbrief. Hierbij wordt ook vermeld welke gegevens worden opgeslagen door het RHCVV en diegenen die zich opgeven, geven hiervoor toestemming. Deze toestemming kan ter aller tijden worden ingetrokken en dan verwijdt het RHCVV binnen 2 jaar de gegevens uit het adressenbestand. Dit is zodat er statistieken kunnen worden gegenereerd voor het jaarverslag.

Het huidige adressenbestand wordt daarnaast op een later moment doorgelopen, zodat het voldoet aan de AVG. Tijdens deze taak worden alle contacten nagelopen en wordt er toestemming gevraagd voor de opnamen van gegevens. Indien die er niet is worden de gegevens vernietigd.

## Protocol verzamelen en verwerken gegevens uit acquisitiedossiers en facturen

### **Verwerkingsgrondslagen**

Om een overeenkomst uit te voeren: gegevens in acquisitiedossiers, gegevens rondom auteursrechten in archieven die worden geacquireerd, gegevens in facturen (inclusief financiële gegevens), opname bepaalde gegevens over acquisities in andere systemen (MAIS-Flexis)

### **Bewaartermijn**

Financiële gegevens: 7 jaar

Gegevens uit het acquisitiedossier: Eeuwig samen met het eeuwig te bewaren archief

Gegevens over auteursrechthebbenden: Eeuwig samen met het eeuwig te bewaren archief

Stap 1: Bepaal de bewaartermijn.

Stap 2: Registreren nieuwe processen in verwerkingsregister.

Stap 3: Nalopen bestaande administratie om te verzekeren dat er geen persoonsgegevens in staan die niet kunnen worden bewaard.

N.B. Er wordt vanuit gegaan dat acquisitiedossiers eeuwig bewaard worden samen met de collectie omdat ze de juridische basis van de collectie vormen. Bij facturen worden de gegevens 7 jaar bewaard.

## Protocol voor vrijwilligersadministratie

### **Verwerkingsgrondslagen**

Om een overeenkomst uit te voeren: NAW-gegevens en andere contactgegevens, financiële gegevens in het geval van onkostenvergoeding

Toestemming: incidentele gegevens die voor bijvoorbeeld een vrijwilligersuitje worden verzameld

### **Bewaartermijn**

Gegevens om een overeenkomst uit te voeren: tot 2 jaar na einde overeenkomst

Financiële gegevens: 7 jaar

Incidentele gegevens: zolang de gegevens nodig zijn, maximaal 1 maand

De vrijwilligers van het RHCVV hebben met de organisatie een overeenkomst en vallen daarom onder dezelfde regels als medewerkers. Deze overeenkomst vormt tevens de verwerkingsgrondslag voor veel van hun persoonsgegevens. Daarom hanteert het RHCVV dezelfde bewaartermijnen voor de gegevens van de vrijwilligers als voor de medewerkers.





Als een nieuwe vrijwilliger wordt geworven dient de volgende checklist te worden gevolgd:

Stap 1: Regelen overeenkomst met de vrijwilliger en het delen van de relevante persoonsgegevens.

Stap 2: Indien nieuw proces, proces opnemen in de vrijwilligersregistratie en in het verwerkingsregister.

Stap 3: Opslaan overeenkomst met de vrijwilliger in het bedrijfsarchief, omdat die de grondslag van de verwerking vormt.

Voor huidige vrijwilligers en vrijwilligers uit het verleden dienen de volgende stappen te worden genomen:

Stap 1: Nalopen overeenkomsten met vrijwilligers en de administratie om te kijken of alle persoonsgegevens er op basis van de grondslag er mogen staan. Hierbij dient gelet te worden op dataminimalisatie.

Stap 2: Opnemen proces in het verwerkingsregister.

Stap 3: Indien er onduidelijkheid is, contact opnemen met vrijwilligers om alsnog een correct contract op te stellen.

Stap 4: Het proces van stap 3 opnemen in het verwerkingsregister.

Stap 5: Gegevens van voormalige vrijwilligers vernietigen.

Stap 6: Het proces van stap 5 opnemen in het verwerkingsregister.

#### *Beëindigen werkzaamheden vrijwilligers*

In 2021-2022 stelt het RHCVV hiervoor een checklist op. Gezien de overeenkomst en dat de vrijwilligers onder dezelfde regels vallen als medewerkers zal er bij de bewaartermijnen en uiteindelijke vernietiging van persoonsgegevens dezelfde lijn worden gevolgd als bij medewerkers. Hiervoor wordt naar de aanpak van het centrumgemeente Stichtse Vecht gekeken.

#### *Toestemming voor gegevens die incidenteel nodig zijn*

Indien er andere gegevens nodig zijn over vrijwilligers dan er voor de overeenkomst worden opgenomen, moet er een duidelijk doel zijn voor de verwerking. De grondslag van de verwerking is dan toestemming, die per keer wordt gevraagd en opgenomen. Een mogelijk voorbeeld is het vragen van allergeneninformatie t.b.v. van een vrijwilligersuitje. Zodra de gegevens voor het gestelde doel niet meer nodig zijn (vaak na het einde van een evenement) dienen ze vernietigd te worden.

### Persoonsgegevens in media-uitingen

#### **Verwerkingsgrondslagen**

Toestemming: persoonsgegevens van bezoekers en mensen in archieven die in media-uitingen worden gedeeld.

Overeenkomst: persoonsgegevens van medewerkers en vrijwilligers die in media-uitingen worden gedeeld.

#### **Bewaartermijn**

Toestemming: 1 jaar

Op basis van een overeenkomst: Tot 2 jaar na einde overeenkomst



Er is hiervoor geen uitgebreid protocol, maar er zijn wel basisregels voor het delen van persoonsgegevens in media-uitingen van het RHCVV. Onder media-uitingen worden de sociale mediakanalen en website van het RHCVV, (online) krantenartikelen en radio- en televisie-uitingen verstaan. Bezoekers en herkenbare mensen op archiefmateriaal moeten specifiek toestemming geven. Deze toestemming wordt ook weer in het bedrijfsarchief opgeslagen.

Medewerkers en vrijwilligers vallen onder het gezag van de werkgever, waardoor hun gegevens onder hun contract openbaar gemaakt mogen worden. Degelijkheid gebiedt dat wel eerst met de specifieke medewerker of vrijwilliger wordt overlegd voor de gegevens openbaar worden gemaakt.

Het RHCVV probeert zoveel mogelijk geen persoonsgegevens in media-uitingen te delen, tenzij het echt nodig is. Medewerkers kunnen bij beslissingen hierover gebruik maken van een beslisboom omtrent het publiceren van persoonsgegevens. Zie bijlage 8.



## Bijlage 3 Protocol privacybeleid - Taakuitvoering

### Protocol omtrent aangeven overlijden voor de studiezaalmedewerkers

#### **Verwerkingsgrondslagen**

Hiervoor is geen verwerkingsgrondslag nodig, het gaat erom dat de AVG niet meer geldt omdat bezoekers kunnen aantonen dat iemand is overleden.

Dit protocol wordt ook online gedeeld voor (toekomstige) bezoekers, zoals het Stadsarchief Amsterdam doet.

Indien een bezoeker documenten met gegevens van een derde willen inzien en die documenten niet om een andere reden beperkt openbaar zijn wordt de volgende checklist gebruikt:

Stap 1: Vraag de (toekomstige) bezoeker om bewijs dat de persoon overleden is. Documenten die hiervoor kunnen worden gebruikt zijn: een overlijdensakte, een overlijdensbericht uit een krant of een foto van een grafzerk. Deze documenten kunnen ook per email aan het RHCVV worden gestuurd.

Stap 2: De medewerker kijkt zelf naar het dossier of document om te bevestigen dat er geen persoonsgegevens van anderen in staan.

Stap 3: Indien er alleen gegevens van de overleden persoon erin staan kan de bezoeker de gegevens binnen drie weken in de studiezaal inzien.



## Bijlage 4 Verwerkingsregister

Deze bijlage is te vinden in het Excel document *Nieuwe verwerkingsregister versie 0.3*. Het zal in samenspraak met de FG van het RHCVV worden uitgebreid en afgemaakt.

Het is gebaseerd op het register van Archief Eemland en van het Stadsarchief Amsterdam (zie: [https://archieff.amsterdam/images/uitleg-persoonsgegevens/me\\_specifiekeinformatieprivacyverwerkingensaa20180515\\_20.pdf](https://archieff.amsterdam/images/uitleg-persoonsgegevens/me_specifiekeinformatieprivacyverwerkingensaa20180515_20.pdf) )

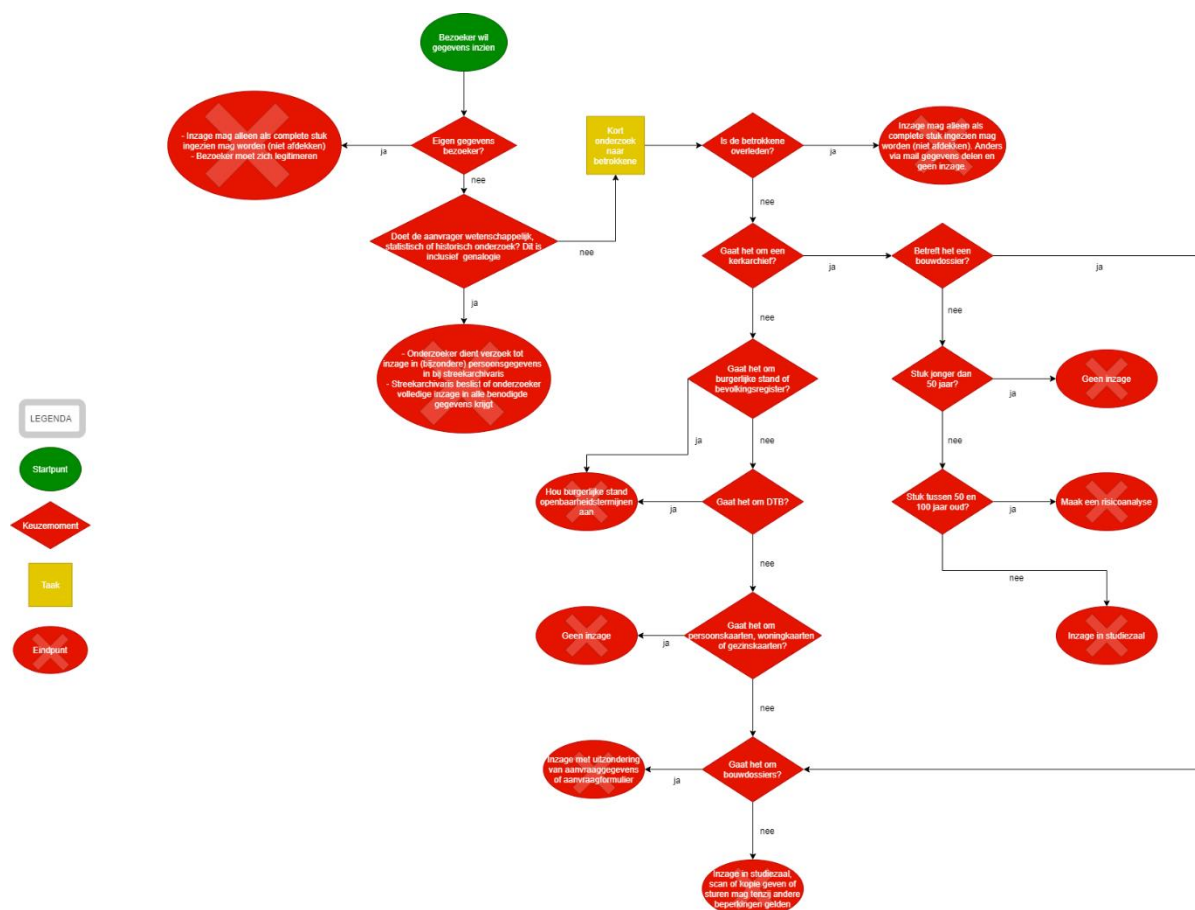


## Bijlage 5 AVG protocol en beslisboom inzage persoonsgegevens op de studiezaal

In deze bijlage zijn de hoofdlijnen van een protocol te vinden voor de inzage van stukken in de studiezaal. Het protocol zelf is uitgewerkt in de beslisboom die hier ook staat. Daarmee kunnen medewerkers een checklist nalopen. Indien er onduidelijk is kunnen ze altijd een collectiemedewerker of de Functionaris Gegevensbescherming vragen.

*N.B. Voordat er daadwerkelijk gegevens worden gedeeld (digitaal of in de studiezaal) moet de bezoeker of gebruiker zich legitimeren. Het delen zelf gebeurt of via de studiezaal een beveiligde digitale verbinding (MS-teams).*

### Beslisboom



### Uitleg bij Stappenplan inzage persoonsgegevens studiezaal

In het Stappenplan inzage persoonsgegevens studiezaal wordt een beslisboom getoond op basis waarvan de studiezaalmedewerker kan beslissen of er wel of geen inzage wordt gegeven in persoonsgegevens. In deze uitleg wordt bij elke stap een uitleg gegeven over de inhoud van de stap. Houdt er rekening mee dat op ieder moment overlegd kan worden met collectiebeheerder, ADA en directeur.



### **Startpunt: Bezoeker wil gegevens inzien**

De studiezaal krijgt een mail van een bezoeker die persoonsgegevens wil inzien of er komt een bezoeker in de studiezaal die persoonsgegevens wil inzien.

### **Keuzemoment 1: Eigen gegevens bezoeker?**

Onder de AVG heeft iedereen recht op inzage in de eigen gegevens.

Eindoordeel: Inzage in het stuk zelf mag alleen als het complete stuk ingezien mag worden. Denk hierbij aan overige openbaarheidsbeperkingen of het feit dat er persoonsgegevens van andere, nog levende, personen in hetzelfde stuk kunnen staan. Onder het documentstelsel dekken we geen gegevens af. Informatie over de eigen persoonsgegevens mag ook per mail verstuurd worden. De bezoeker moet zich legitimeren (je moet wel zeker weten dat de persoon die je voor je hebt daadwerkelijk de persoon is die hij/zij claimt te zijn). Kan dit niet in de studiezaal, probeer dan via Teams een afspraak in te plannen waarop iemand zijn/haar paspoort/ID-kaart kan laten zien (liever geen paspoortscans via de mail!). Let op: wanneer het om eigen gegevens in een kerkarchief gaat, moet aan de hand van het contract met de kerk bekeken worden wie de inzage in de gegevens biedt: het RHCVV of de kerk.

### **Keuzemoment 2: Doet de aanvrager wetenschappelijk, statistisch of historisch onderzoek? Dit is inclusief genealogie.**

In de AVG staat dat onderzoekers voor wetenschappelijke, statistische en historische doeleinden een ontheffing van de AVG mogen aanvragen bij de dienstdoende archivaris. Historisch wordt hierbij gedefinieerd als wetenschappelijk.

Eindoordeel: De onderzoeker dient een verzoek in tot opheffing van AVG-beperkingen. In dit verzoek beschrijft de onderzoeker welke gegevens er nodig zijn, hoe deze gebruikt gaan worden, hoelang de gegevens nodig zijn en bewaard worden, of de gegevens toegankelijk worden in het onderzoek (namen worden genoemd) en hoelang de onderzoeksresultaten zelf bewaard blijven. Op basis van deze gegevens kan de streekarchivaris wel of niet een ontheffing geven.

### **Taak: Kort onderzoek naar betrokkene**

Wanneer het niet om de eigen persoonsgegevens van de bezoeker gaat, doet de studiezaalmedewerker een kort onderzoekje naar de betrokkene (de persoon over wie de persoonsgegevens gaan). Zoek de betrokkene op in ons archief en op internet. Wellicht kom je al wat informatie tegen over de betrokkene die je later in het stappenplan verder kan helpen (denk aan geboorte- of overlijdensdatum). Als je al snel kunt achterhalen dat de persoon over wie gegevens gevraagd wordt overleden is, scheelt dat een hoop extra correspondentie met de bezoeker.

### **Keuzemoment 3: Is betrokkene overleden?**

De AVG geldt niet voor overleden personen. Daarom is de eerste vraag die beantwoord moet worden of de betrokkene overleden is. Misschien staat hier iets over op internet. De bezoeker kan ook gevraagd worden om deze informatie. Een bezoeker kan uit zichzelf of na daarom gevraagd te worden informatie aanleveren over een overlijden. Dit kan met kopie van een overlijdensakte, een rouwadvertentie of een rouwkaart zijn.

Eindoordeel: Inzage in het stuk zelf mag alleen als het complete stuk ingezien mag worden. Denk hierbij aan overige openbaarheidsbeperkingen of het feit dat er persoonsgegevens van andere, nog levende,



personen in hetzelfde stuk kunnen staan. Onder het documentstelsel dekken we geen gegevens af. In dat geval verlenen we geen inzage in de gegevens maar mogen de gegevens wel via de mail gedeeld worden. Als betrokkene nog leeft, ga door naar het volgende keuzemoment.

#### **Keuzemoment 4: Gaat het om een kerkarchief?**

Kerkarchieven hebben een aparte status. Omdat de kerkarchieven in bewaring zijn gegeven en niet geschonken zijn, moet er aan de hand van de contracten met de kerken worden gekeken of het RHCVV verwerkingsverantwoordelijke is van de archieven of niet. Daarnaast bevatten kerkarchieven qualitate qua bijzondere persoonsgegevens, die niet openbaar gemaakt mogen worden. Ga, wanneer de vraag betrekking heeft op een kerkarchief, door naar keuzemoment 3a. Ga anders door naar keuzemoment 5.

#### **Keuzemoment 4a: Gaat het om bouwdoSSIers?**

Er zitten bouwdoSSIers in kerkarchieven. Deze vallen niet onder de strenge AVG-protocollen van het RHCVV.

Eindoordeel: ga door naar keuzemoment 8.

#### **Keuzemoment 4b: Stuk jonger dan 50 jaar?**

Het betreft bijzondere persoonsgegevens van hoogstwaarschijnlijk nog levende personen.

Eindoordeel: Geen inzage mogelijk, ook niet het delen van gegevens via mail.

#### **Keuzemoment 4c: Stuk tussen 50 en 100 jaar oud?**

Het betreft bijzondere persoonsgegevens van mensen die misschien nog leven.

Eindoordeel: Maak een risicoanalyse. Om wat voor soort gegevens gaat het (heeft het relatie met DTB bijvoorbeeld)? Zit het jaartal dicht bij de 100 dan de 50 jaar? Overleg met de collectiebeheerder en de Functionaris Gegevensbescherming.

#### **Keuzemoment 5: Gaat het om burgerlijke stand of bevolkingsregister?**

Voor burgerlijke stand en bevolkingsregisters houdt het RHCVV zich aan de in archievenland breed gedragen openbaarheidsbeperkingen.

Eindoordeel: Geboorten tot 100 jaar zijn niet openbaar. Huwelijken tot 75 jaar zijn niet openbaar. Overlijden tot 50 jaar zijn niet openbaar.

#### **Keuzemoment 6: Gaat het om DTB?**

Voor doop-, trouw- en begraafgegevens houdt het RHCVV zich aan de in archievenland breed gedragen openbaarheidsbeperkingen.

Eindoordeel: Geboorten tot 100 jaar zijn niet openbaar. Huwelijken tot 75 jaar zijn niet openbaar. Overlijden tot 50 jaar zijn niet openbaar.



### **Keuzemoment 7: Gaat het om persoonskaarten, woningkaarten of gezinskaarten?**

Deze kaarten bevatten persoonsgegevens over de privésfeer en kunnen bijzondere persoonsgegevens bevatten (religieuze overtuiging).

Eindoordeel: Geen inzage mogelijk.

### **Keuzemoment 8: Gaat het om bouwdoSSIERS?**

BouwdoSSIERS zijn van groot belang voor mensen die gaan verbouwen. BouwdoSSIERS bevatten echter persoonsgegevens.

Eindoordeel: Het bouwdoSSIER mag ter inzage gegeven worden, met uitzondering van de aanvraaggegevens of aanvraagformulieren. Dit zijn losse documenten en kunnen voor inzage verwijderd mogen. Scans en kopieën mogen meegegeven worden.

### **Als al het bovenstaande niet geldt**

Inzage in persoonsgegevens is mogelijk. De vraag aan de studiezaalmedewerker blijft wel om goed op te blijven letten: komt de studiezaalmedewerker in de archieven zelf gestructureerde (bijzondere) persoonsgegevens tegen (denk aan een lijst van homoseksuele stellen, gecatalogiseerd op achternaam), neem dan contact op met de collectiebeheerder en Functionaris Gegevensbescherming. Scans en kopieën van persoonsgegevens mogen gemaakt worden voor eigen gebruik, doch de studiezaalbezoeker dient hier wel op geattendeerd te worden. Een studiezaalbezoeker mag foto's maken van openbare stukken, maar alleen voor eigen gebruik.





## Bijlage 6 Beleid opname en verwerken archieven bij het RHCVV

In deze bijlage worden de basisstappen genoemd die nodig zijn voor het hanteren voor de AVG tijdens de opname van een archief en het verwerken ervan voor het beheer (vooral de inventarisatie en het maken van nadere toegangen). De belangrijkste stappen (verwerkingsverantwoordelijkheid vaststellen) en met waarborgen van privacy beschrijven worden hiermee al vastgesteld. Bij de volgende periodieke evaluatie van het privacybeleid wordt er opnieuw gekeken naar deze protocollen en worden ze uitgebreid.

### *Verwerken vernietigingslijsten*

#### **Verwerkingsgrondslagen**

Wettelijke taak: verwerkingen van persoonsgegevens in verband met vernietiging niet te bewaren overheidsinformatie, op basis van de Archiefwet, en het kunnen aantonen dat deze informatie daadwerkelijk vernietigd is, op basis van de AVG.

#### **Bewaartermijn**

Eeuwig, op basis van de taken die het RHCVV heeft onder de Archiefwet.

Voordat gemeentearchieven worden overgedragen aan het RHCVV worden de niet te bewaren stukken door de gemeenten vernietigd. Voordat dit gebeurt stelt een gemeente, op basis van de geldende selectielijst, een vernietigingslijst op. Deze wordt ingezien door de archiefinspecteur en goedgekeurd. In deze lijsten worden soms ook persoonsgegevens opgenomen van diegenen die in de ter vernietigen stukken voorkomen.

Hoewel er op basis van de principe van dataminimalisatie betoogd kan worden dat deze persoonsgegevens niet in een vernietigingslijst hoeven te staan, kiest het RHCVV ervoor om vernietigingslijsten niet te anonimiseren of pseudonimiseren. Deze beslissing is op basis van een afweging tussen de eis om dataminimalisatie en het belang die het RHCVV hecht aan het kunnen aantonen dat er bij het vernietigen van materiaal gehandeld is naar de Archiefwet. Zo kunnen burgers controleren of de overheid de wettelijke taak goed heeft uitgevoerd.

De vernietigingslijsten worden wel bij verdere verwerkingen, bijvoorbeeld publicatie of inzage door derden geanonimiseerd.

### *Opname nieuwe archieven met waarborging van de privacy*

#### **Verwerkingsgrondslagen**

Wettelijke taak: verwerkingen van persoonsgegevens in verband met opname overheidsarchieven.

Op basis van een overeenkomst: verwerking persoonsgegevens in verband met het opnemen van particuliere archieven.

#### **Bewaartermijn**

Eeuwig, op basis van de taken die het RHCVV heeft onder de Archiefwet.



Particuliere archieven hebben niet dezelfde verwerkingsgronden als overheidsarchieven. Daarom verdienen de twee soorten archieven een eigen aanpak bij opname en verwerking. Hieronder wordt, in hoofdlijnen, benoemd waaraan gedacht moet worden.

In de volgende protocollen worden alleen de stappen genoemd die genomen moeten worden vanuit het oogpunt van de AVG. De overige stappen staan in de Handreiking Overbrenging voor Archief (analoog), waarvoor de Collectiebeheerder verantwoordelijk is, en de Handboek Digitale Overbrenging, waarvoor de Adviseur Digitale Archieven verantwoordelijk is.

#### Overheidsarchief

Stap 1: Verwerkingsverantwoordelijke vastleggen. Voor de gemeentearchieven die het RHCVV opneemt zijn dit het RHCVV en de zorgdragende gemeente. De verdeling van de gedeelde verwerkingsverantwoordelijkheid is te vinden in het samenwerkingsovereenkomst met de betreffende gemeente.

Stap 2: Openbaarheidsbeperkingen op stukken uitvoeren en/of vaststellen.

- a. Beperkingen op grond van de Archiefwet worden door gemeenten in selectielijsten vermeld en door de Archiefinspecteur goedgekeurd. De beperkingen op de openbaarheid worden juridisch door de gedeputeerde staten vastgesteld. Die beperkingen worden daarna in het Gemeentebled gepubliceerd.
- b. Beperkingen op grond van de Auteurswet gaan vooral over het niet publiceren van archiefbescheiden waar auteurswet op ligt. Deze beperkingen worden vastgelegd zodat ze in het collectiebeheer systeem kunnen worden opgenomen.
- c. Beperkingen op grond van de AVG. Indien het RHCVV besluit dat er extra beperkingen nodig zijn om de privacy van personen te waarborgen stelt het deze beperkingen tijdens het verwerken van de archieven op.

Stap 3: Een helder overzicht van de verschillende openbaarheidsbeperkingen doorgeven aan de inventarisator van het archief zodat die persoon ze ook duidelijk in het collectiebeheer systeem kan opnemen.

#### Particulier archief

Stappen voor particuliere archieven die worden opgenomen met een schenkingsovereenkomst.

Stap 1: De archieven worden opgenomen op basis van de verwerkingsgronden wettelijke taak en overeenkomst.

Stap 2: In de schenkingsovereenkomst wordt vastgelegd dat de gemeente waarin de particuliere organisatie gebaseerd de zorgdrager wordt van de archieven.

Stap 3: De verwerkingsverantwoordelijkheid wordt daarom vastgesteld als een gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid van het RHCVV en de betreffende gemeente. De precieze verdeling van deze verantwoordelijkheid is te vinden in de samenwerkingsovereenkomst tussen het RHCVV en de betreffende gemeente.

Stap 4: Vaststellen openbaarheidsbeperkingen

- a. Bij particuliere archieven wordt de Archiefwet als richtsnoer gebruikt voor het vastleggen van openbaarheidsbeperkingen. Hierin wordt het beschermen van de persoonlijke levenssfeer, waarop de AVG is gericht, ook meegenomen.
- b. De organisatie of particulier waarvan het archief is beslist mede met de collectiebeheerder van het RHCVV welke openbaarheidsbeperkingen worden gehanteerd
- c. Eventuele beperkingen vanwege de Auteurswet worden vastgelegd door het RHCVV. In de template voor de schenkingsovereenkomst staat ook een deel over het auteursrecht voor het archief en dat stukken CC-BY-SA gedeeld kunnen worden. Alleen als het auteursrecht aantoonbaar bij een ander ligt wordt hiervan afgeweken.



Stap 4: Vaststellen eventuele beperkingen in het (openbaar) opnemen van namen in de metadata over stukken

- a. Bij persoons- en familiearchieven wordt rekening gehouden met privacywetgeving waar het vastleggen van persoonsgegevens van mogelijk nog levende personen betreft.

Stappen voor particuliere archieven die in bruikleen of ter bewaring worden gegeven:

Stap 1: De archieven worden opgenomen op basis van de verwerkingsgrond overeenkomst.

Stap 2: In de overeenkomst die tussen het RHCVV en de particulier/particuliere organisatie wordt ook een samenwerkingsovereenkomst opgenomen. Hierin worden de verantwoordelijkheden omtrent het verwerken van (bijzondere) persoonsgegevens vastgelegd.

Stap 3: Vaststellen openbaarheidsbeperkingen.

- a. Bij particuliere archieven wordt de Archiefwet als richtsnoer gebruikt voor het vastleggen van openbaarheidsbeperkingen. Hierin wordt het beschermen van de persoonlijke levenssfeer, waarop de AVG is gericht, ook meegenomen.
- b. De organisatie of particulier waarvan het archief is beslist mede met de collectiebeheerder van het RHCVV welke openbaarheidsbeperkingen worden gehanteerd
- c. Eventuele beperkingen vanwege de Auteurswet worden vastgelegd door het RHCVV en de particulier of particuliere organisatie.

Stap 4: Vaststellen eventuele beperkingen in het (openbaar) opnemen van namen in de metadata over stukken

- a. Bij persoons- en familiearchieven wordt rekening gehouden met privacywetgeving waar het vastleggen van persoonsgegevens van mogelijk nog levende personen betreft.

*Verwerken en inventariseren nieuwe archieven*

#### **Verwerkingsgrondslagen**

Uitzondering Artikel 89: voor het verwerken van archieven, inclusief het maken van inventarisaties voor het beheer van archieven.

Wettelijke taak: regelen dat de archieven in goede, geordende en toegankelijke staat zijn. \*

Op basis van een overeenkomst: Verwerking particuliere archieven, verwerking van familie en persoonsarchieven

*\* Dit geldt ook voor particuliere archieven die het RHCVV opneemt in de collectie*

#### **Bewaartermijn**

Eeuwig, op basis van de taken die het RHCVV heeft onder de Archiefwet.

Hieronder worden, in plaats van stappen, de hoofdlijnen genoemd voor het inventariseren van archieven op een manier waarbij de privacy wordt gewaarborgd. Er wordt zoveel mogelijk het vermelden van persoonsgegevens vermeden. Indien dit niet kan worden namen door de medewerkers afgeschermd zodat ze enkel in het collectiebeheersysteem door medewerkers in te zien zijn. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Bijlage 14 van dit beleid.

Hoofdlijnen voor het inventariseren van archieven

- De inventaris en (online) toegang bevatten geen (bijzondere) persoonsgegevens.
- Uitzonderingen hierop zijn:



- Gegevens waarvoor het RHCVV toestemming heeft gekregen voor de publicatie ervan van de betrokkene.
- Gegevens die zelf door mensen openbaar zijn gemaakt, bijvoorbeeld op een openbare (deel van een) website.
- De namen en functie (enkel deze gegevens) van personen in een openbaar ambt. Voor het RHCVV zullen dit vooral wethouders, raadsleden en burgemeesters zijn.
- Indien er op grote schaal persoonsgegevens voorkomen in een archief bij een bepaald type dossier kan er gekozen worden voor een inventarisatie op basis van twee letters.
  - Voor personeelsdossiers zou bijvoorbeeld: Personeelsdossiers Aa-Be enzovoorts gebruikt kunnen worden.
- Bij familie en persoonsarchieven mag alleen de achternaam van de familie worden genoemd in de inventaris die aan derden beschikbaar wordt gesteld. Hiervan kan alleen worden afgeweken als er toestemming is, deze toestemming wordt gearhiveerd in het bedrijfsarchief.

Deze hoofdlijnen worden bij een volgende evaluatie mogelijk omgezet in een of meerdere protocollen indien daar de vraag voor is vanuit de collectiemedewerkers.

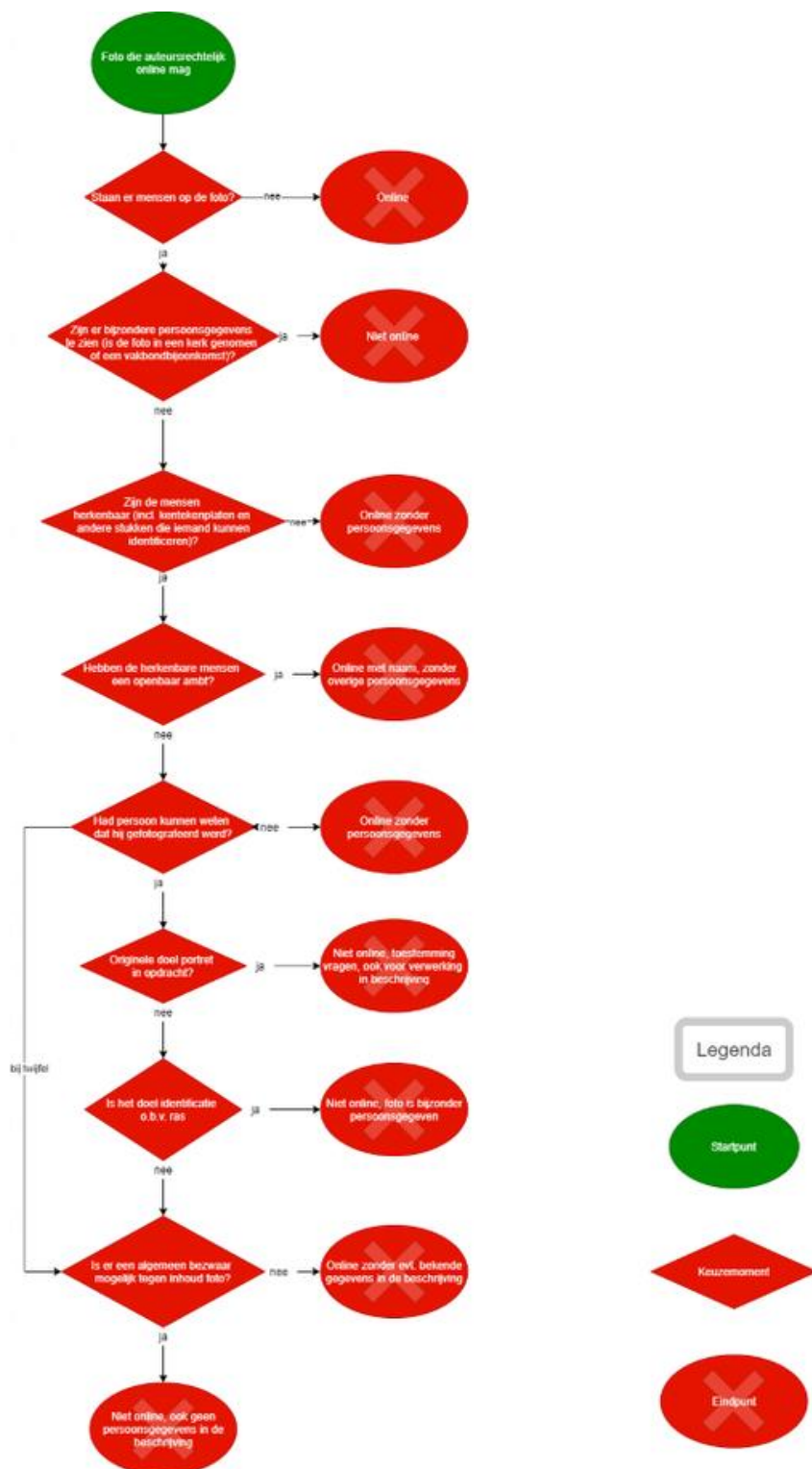


## Bijlage 7 Mijn Studiezaal voor medewerkers gemeente

Het is mogelijk een raadpleegaccount in MAIS-Flexis aan te maken voor de gemeentelijk medewerkers. Iedere gemeente krijgt één account. Dit account kan gekoppeld worden aan een Mijn Studiezaal account. Door het raadpleegaccount van een gemeente zo in te stellen dat er alleen toegang is tot de archieven van de eigen gemeente, kunnen gemeenten hun eigen archief inzien via Mijn Studiezaal, met daarbij meer gegevens zichtbaar dan er via de website te zien zijn. De gemeenten hebben als archiefvormer het recht op inzage in hun hele archief. Door te werken met raadpleegorganisaties kunnen heel strikte scheidingslijnen worden aangehouden en ingevoerd voor het wel of niet bekijken van stukken. Daarnaast kan op deze manier de online ruimte van de studiezaal gelijk worden getrokken met de regels voor de studiezaal op locatie.



## Bijlage 8 Stappenplan/Beslisboom Online Beeldbank AVG Proof maken





## Bijlage 9 Proclaimer website

Het Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen is verantwoordelijk voor de inhoud van deze website en doet er alles aan deze actueel en juist te houden.

Mocht u op de website toch iets tegenkomen dat niet correct of verouderd is, dan stellen wij uw reactie op prijs. Geef uw reactie door via [info@rhcvechtenvenen.nl](mailto:info@rhcvechtenvenen.nl).

### **Links naar andere websites**

De website kan links naar websites van derden bevatten. Het Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen is niet verantwoordelijk voor de inhoud of het gebruik van deze derden-websites en ook niet aansprakelijk voor de gevolgen van een bezoek aan deze derden-websites.



## Bijlage 10 Gebruik social media en externe platforms

### **Chatfunctie**

Het RHCVV biedt haar bezoekers de mogelijkheid om te chatten met de studiezaalmedewerkers. De meeste vragen gaan over specifieke archieven en onderzoeksonderwerpen, waarbij de behandelend medewerker helpt met het zoeken naar het juiste archief of dossier. De chat wordt voor het grootste deel gebruikt door niet-ambtelijke bezoekers.

Het is de archiefwettelijke taak van het RHCVV om inzage te bieden in de stukken die in de archiefbewaarplaats zijn opgenomen. Daaruit vloeit voort dat de digitale dienstverlening in het kader van Algemeen belang wordt uitgevoerd. Wel is het van belang dat er dataminimalisatie wordt toegepast. De chatfunctie, die wordt geleverd door het Amerikaanse LibraryH3lp, slaat het IP-adres op van de bezoeker (dit om het netwerk van de bezoeker te koppelen aan het netwerk van het archief) en alle persoonsgegevens die de bezoeker zelf deelt in de chat. Van deze persoonsgegevens kan gesteld worden dat ze zelf door de bezoeker aan het RHCVV openbaar zijn gemaakt, wat betekent dat we deze persoonsgegevens voor de chatfunctie mogen verwerken.

Er is nog geen contract met LibraryH3lp, noch een verwerkersovereenkomst (ook bedrijven buiten de EU dienen zich aan de AVG te houden bij overeenkomsten met EU-landen). Deze dienen zo spoedig mogelijk geregeld te worden.

Het RHCVV bewaart de chathistorie tot twee jaar geleden. In 2021 wordt de chathistorie van 2019 en 2020 bewaard. Dit om de jaarcijfers over 2020 te berekenen en eventuele nieuwe vragen van bezoekers met wie eerder gechat is sneller te kunnen beantwoorden. Het IP-adres wordt jaarlijks vernietigd, omdat dit geen toegevoegde waarde heeft.

### **Social medianetwerken**

Het RHCVV maakt gebruik van Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn en YouTube voor PR-doeleinden. Gegevens die bezoekers achterlaten door te liken, een reactie te plaatsen of te delen, worden niet door het RHCVV geregistreerd. De algemene gebruiksvoorwaarden van Facebook en Twitter gelden bij ieder gebruik van het medium.

### **Platforms van derden**

Het RHCVV maakt gebruik van verschillende platforms en portals van andere instanties om de collectie breder aan te bieden. Dit zijn Archieven.nl, Europeana en Archives Portal Europe. Met deze instanties zijn contracten afgesloten omtrent het beheer en gebruik van de bestanden en metadata van het RHCVV. Door het eigen privacybeleid en uitvoering van dit beleid op orde te hebben, kunnen op basis van de overeenkomsten tussen het RHCVV en de derde partijen (en daarmee de verwerkingsgrond Overeenkomst) persoonsgegevens worden verwerkt.





## Bijlage 11 Privacybeleid voor Website

Het Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen (RHCVV) is een gemeenschappelijke regeling (GR) met centrumgemeenteconstructie, waarbij de gemeente Stichtse Vecht optreedt als centrumgemeente. Het RHCVV voert de archiefwettelijke taken uit van de gemeenten Stichtse Vecht, De Ronde Venen, De Bilt en Weesp. Het RHCVV volgt de richtlijnen van centrumgemeente Stichtse Vecht. In de uitvoering van zijn taken krijgt het RHCVV te maken met persoonsgegevens en daarmee met de AVG. Hieronder vertellen wij u kort hoe het RHCVV omgaat met (uw) persoonsgegevens.

### **Wat zijn persoonsgegevens**

Persoonsgegevens zijn alle gegevens die informatie bevatten over een persoon en die direct of indirect tot die persoon te herleiden zijn.

### **Bescherming van persoonsgegevens**

Iedereen heeft recht op privacy. Daaronder valt ook het beschermen van persoonsgegevens. Voor alle persoonsgegevens die wij als RHCVV verwerken geldt dat wij hier zeer zorgvuldig en vertrouwelijk mee omgaan. Wij houden ons dan ook aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

### **Persoonsgegevens die wij verwerken**

*Gegevens die wij verwerken in het kader van dienstverlening op onze studiezaal*

In principe registreert het RHCVV geen herleidbare persoonsgegevens bij de bezoekersregistratie. Wel worden er momenteel vanwege het coronaprotocol gegevens gevraagd van bezoekers als ze een studiezaal afspraak maken. Wij vragen hiervoor een naam en afhankelijk van de manier van contact zoeken een e-mailadres of een telefoonnummer. Deze gegevens worden na twee jaar verwijderd. Daarnaast registreren we de datum van bezoek en de bekeken stukken. Deze gegevens worden na vier weken verwijderd.

Uw gegevens worden op een veilige plek bewaard in ons interne archief waar alleen mensen die hiertoe geautoriseerd zijn toegang tot hebben. We bewaren persoonsgegevens niet langer dan nodig voor het verwerkingsdoel. Om dit te garanderen hebben wij een overzicht van bewaartermijnen bij persoonsgegevens in een verwerkingsregister.

Als u wilt weten welke gegevens het RHCVV van u verwerkt (heeft), dan kunt u een verzoek tot inzage indienen. Indien u wilt dat wij u of uw contactgegevens uit onze administratie verwijderen, dan kunt u dit aanvragen. Mocht u constateren dat de over u verwerkte persoonsgegevens niet correct zijn, dan kunt u een verzoek indienen tot wijziging van de gegevens.

U kunt uw verzoek sturen naar onderstaand adres:

Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen

Postbus 120

3620 AC Breukelen

Of via [info@rhcvechtenvenen.nl](mailto:info@rhcvechtenvenen.nl)

Identificatie vindt plaats op de locatie van het RHCVV.

Voor verdere informatie over uw rechten omtrent het beheer van uw persoonsgegevens verwijzen wij u door naar de website van de Autoriteit Persoonsgegevens.



### *Gegevens die wij verwerken in het kader van onze onlinedienstverlening of bezoek aan de website*

De aard van de persoonsgegevens op onze website en de toegankelijkheid van deze gegevens hebben onze continue aandacht.

Bij gebruik van de chatfunctie op onze website verwerkt het RHCVV alleen persoonsgegevens die nodig zijn voor onze dienstverlening. Dit zijn uw IP-adres (om de connectie tussen uw en ons netwerk te maken) en alle persoonlijke informatie die u ons zelf geeft. Wij bewaren deze gegevens niet langer dan nodig voor het dienstverleningsdoel.

Voor ons cookiebeleid, zie <https://www.rhcvechtenvenen.nl/cookies>.

Het RHCVV maakt gebruik van Google Analytics, een webanalyse-service van Google. Het gebruik van Google Analytics is bedoeld om onze website doorlopend te verbeteren. Wij hebben dit programma zo ingesteld dat opgehaalde gegevens niet te traceren zijn naar individuen. Google mag eventueel opgevangen persoonsgegevens niet aan derden doorgeven (of doorverkopen), tenzij Google hiertoe wettelijk verplicht wordt of de verwerking van persoonsgegevens uitbesteedt. U heeft de mogelijkheid om registratie door Google Analytics tegen te gaan door een opt-out plug-in voor Google Analytics te downloaden. Kijkt u voor meer informatie op

<https://tools.google.com/dlpage/gaoptout?hl=nl> en

<https://policies.google.com/technologies/partner-sites?hl=nl>.

Het RHCVV maakt gebruik van Facebook en Twitter voor PR-doeleinden. Gegevens die bezoekers achterlaten door te liken, een reactie te plaatsen of te delen, worden niet door het RHCVV geregistreerd. De algemene gebruiksvoorwaarden van Facebook en Twitter gelden bij ieder gebruik van het medium.

### *Gegevens die wij verwerken in onze archieven*

De meeste informatie die zich in de archieven van het RHCVV bevindt, heeft betrekking op overleden personen. Een groot deel van onze collectie is daarom openbaar en in te zien in onze studiezaal of op onze website. Op een aantal archieven zitten archiefwettelijke openbaarheidsbeperkingen, die in sommige gevallen samenvallen met de AVG en hierom niet toegankelijk zijn. Mocht u beperkt openbaar archief in het kader van statistisch of wetenschappelijk onderzoek willen inzien, dan kunt u hiertoe een verzoek indienen bij de streekarchivaris. U moet dan wel kunnen aantonen dat de persoonsgegevens nadrukkelijk nodig zijn voor het onderzoek, toestemming vragen onevenredig veel inspanning zou kosten en dat u voldoende maatregelen neemt om de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen. Neemt u voor meer informatie contact met ons op via [info@rhcvechtenvenen.nl](mailto:info@rhcvechtenvenen.nl).

Het RHCVV neemt passende procesmatige en technische maatregelen om gegevensverwerking conform de AVG te laten verlopen. Mits de persoonlijke levenssfeer hierdoor niet bedreigd wordt, zijn archiefstukken met persoonsgegevens raadpleegbaar.

Het RHCVV mag onder artikel 89 van de AVG persoonsgegevens archiveren. Dit geldt voor zowel overheidsarchieven als particuliere archieven. Omdat de archivering van het RHCVV onder dit artikel valt, gelden er afzonderlijke rechten m.b.t. rechten van betrokkenen. Zo is het niet mogelijk om persoonsgegevens in een archief te veranderen of te verwijderen. U kunt wel een eigen lezing toe laten voegen aan een archief. Neem hiervoor contact met ons op via [info@rhcvechtenvenen.nl](mailto:info@rhcvechtenvenen.nl).

Het RHCVV maakt, op basis van de AVG, onderscheid tussen algemene persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens. Bijzondere persoonsgegevens zijn gegevens over ras, geloofsovertuiging, seksueel leven of seksuele geaardheid, politieke voorkeuren, lidmaatschap van een vakbond, gezondheid, biometrie en strafrechtelijke processen. Bijzondere persoonsgegevens zijn bij het RHCVV niet toegankelijk, tenzij:

- De betrokkene is overleden (en dit kan middels bewijs aangetoond worden)
- De informatie nodig is in een juridische procedure
- Er is nadrukkelijke toestemming van de betrokkene om inzage te verschaffen



Bewijs van overlijden kan zijn een afschrift of foto van een overlijdensakte, een rouwkaart, bidprentje of een foto van een grafzerk. Voor inzage in gegevens van personen die meer dan 100 jaar geleden zijn geboren, hoeft u over het algemeen geen bewijs van overlijden te leveren.

*Gegevens uit onze archieven die wij online aanbieden op onze website*

Het RHCVV wil de online toegankelijkheid van zijn archieven bewaken en schermt daarom, waar mogelijk, alleen die stukken af waar (bijzondere) persoonsgegevens in staan. Wij halen totale archieven slechts offline wanneer gesteld kan worden dat het hele archief (bijzondere) persoonsgegevens bevat.

*Inzien eigen persoonsgegevens*

Iedereen heeft onder de AVG het recht zijn/haar eigen gegevens in te zien. Voor het RHCVV geldt dit op zowel bedrijfsmatig (de studiezaal) als op archiefniveau. Wij vragen u, wanneer u van dit recht gebruik wilt maken, zich vooraf te legitimeren. Ook vragen wij uw begrip voor het feit dat wij u alleen uw eigen gegevens mogen laten zien en niet die van familieleden of vrienden.

### **Opvragen of delen van uw persoonsgegevens**

Het RHCVV vraagt persoonsgegevens niet zomaar op bij andere organisaties en personen en deelt deze ook niet zomaar. In sommige gevallen werkt het RHCVV samen met externe partijen. Soms moeten wij hierbij persoonsgegevens uitwisselen. In dat geval maken wij afspraken over de eisen waaraan de gegevensuitwisseling moet voldoen. Waar nodig sluiten wij een verwerkersovereenkomst af.

### **Beveiliging van persoonsgegevens**

Het RHCVV neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, en andere ongewenste handelingen met persoonsgegevens tegen te gaan. Hierbij houden wij ons aan ons Informatiebeveiligingsbeleid (onderdeel van het Beheerplan Informatiehuishouding).

### **Contact**

Voor vragen over deze privacyverklaring of de bescherming van persoonsgegevens: neem contact op met het RHCVV via [info@rhcvchtenvenen.nl](mailto:info@rhcvchtenvenen.nl). Indien u de FG wil spreken, kunt u het algemeen nummer van het RHCVV bellen, 0346-259425. U wordt dan doorverwezen.

### **Klachten over persoonsgegevens**

Natuurlijk helpen wij u graag verder als u klachten hebt over de verwerking van uw persoonsgegevens. Heeft u klachten over het verwerken van persoonsgegevens, neem dan contact op met het RHCVV.

### **Meer informatie**

Zie [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)

Het Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen (RHCVV) is een Gemeenschappelijke Regeling met als centrumgemeente de gemeente Stichtse Vecht.



## Bijlage 12 Beschikbaar stellen van persoonsgegevens in de beschrijvingen van het boeken- en tijdschriften collectie van het RHCVV

Onder de Auteurswet hebben schrijvers van boeken en tijdschriften recht op naamsvermelding bij een door hem/haar gemaakt werk. Het RHCVV publiceert de namen van auteurs in het collectiebeheersysteem op basis van de verwerkingsgrond "uitvoeren van een wettelijke verplichting".



## Bijlage 13 Template verwerkersovereenkomst

Het RHCVV maakt gebruik van de standaard verwerkingsovereenkomst van de VNG:

[https://vng.nl/sites/default/files/brieven/2019/attachments/08-standaard\\_verwerkersovereenkomst\\_2\\_0-plus-toelichting\\_17042019.pdf](https://vng.nl/sites/default/files/brieven/2019/attachments/08-standaard_verwerkersovereenkomst_2_0-plus-toelichting_17042019.pdf)



## Bijlage 14 Uitzonderingen op het afschermen van (bijzondere) persoonsgegevens in archiefbeschrijvingen die online beschikbaar zijn

N.B. Dit geldt niet voor de beschrijvingen die alleen via MijnStudiezaal beschikbaar zijn

### **Zoveel mogelijk 80 jaar afschermen in plaats van 100 jaar**

Dit wordt de nieuwe 'hoofdregel' voor het afschermen van persoonsgegevens in online beschrijvingen als het in de stukken duidelijk is dat mensen volwassenen waren als ze in de stukken voorkwamen. Bevolkingsregistratie en de burgerlijke stand worden hiervan uitgezonderd, daarvoor gelden de regels die daarvoor zijn opgesteld.

Stukken waarbij deze nieuwe regel wordt toegepast gaan vaak over het verkopen of kopen van grond, het aanvragen van vergunningen, ambtswoningen en toezicht. Het is heel onwaarschijnlijk dat mensen onder de 20 hiermee betrokken waren.

### **Afwijken van 80 jaar afschermen**

#### *Overledenen*

Namen uit beschrijvingen van de laatste 80 jaar kunnen wel online blijven staan als het in de beschrijving duidelijk is dat het een overledene betreft. Dit kan bijvoorbeeld als het gaat over erven van een persoon of over de nalatenschap van een persoon.

#### *Namen van volwassenen die een inbreuk kunnen maken op de levenssfeer van kinderen*

Soms worden er, zelfs als het duidelijk de namen van volwassenen zijn, namen 100 jaar afgeschermd in plaats van 80 jaar. Dit is omdat bepaalde beschrijvingen mogelijk herleidbare persoonsgegevens bevatten over eventuele kinderen en zo een inbreuk maken op de levenssfeer van de kinderen.

Een voorbeeld hiervan is de beschrijving: Naamsverandering van het onwettige kind van [Naam] en [Naam], 1950-1953.

#### *Niet afschermen bij persoonsgegevens in N.B.-velden van beschrijvingen indien er persoonsgegevens in de beschrijving zelf staan*

Het RHCVV behoudt bij het afschermen van persoonsgegevens de volledige beschrijving in een extra veld binnen MAIS Flexis zodat de informatie niet verloren gaat. Gezien er maar weinig persoonsgegevens voorkomen in beschrijvingen (maar 1 in de eerste 15.000 beschrijvingen met persoonsgegevens is gevonden) is er besloten om deze niet af te scherpen. Deze beslissing is gemaakt omdat het voorbeeld die gevonden werd uit de jaren 40 komt en vrij snel weer openbaar wordt en omdat er anders voor deze geringe aantal voorbeelden voor alle stuksbeschrijvingen in MAIS extra velden moeten worden aangemaakt. Dit maakt het minder gebruikersvriendelijk en creëert meer verdubbeling. Er is daarom op basis van een risicoanalyse en een analyse van de hoeveelheid werk die nodig is om deze gegevens af te scherpen, besloten om het niet te doen.

Indien er enkel persoonsgegevens in een N.B. staan is er de mogelijkheid om het extra veld voor stuksbeschrijvingen te gebruiken voor het anonimiseren van N.B.s.

#### *Vergunningen*

Indien er een toegang is die alleen vergunningen bevat worden alle namen erin afgeschermd tot 80 jaar na de datering van het laatste stuk. Hiervoor is gekozen omdat dit sneller is en omdat gebruikers vooral op basis van adres voor vergunningen zoeken. Indien persoonsgegevens, in dit geval namen, langer offline blijven dan nodig op basis van de AVG, wordt er niet verwacht dat dit veel negatieve invloeden heeft op de toegankelijkheid van de archiefstukken.



## Uitzonderingen personeelsdossiers en beschrijvingen waarin functies worden gemeld

De standaarduitzondering van 80 jaar afschermen wordt hier ook zoveel mogelijk gebruikt, al zijn er wel uitzonderingen.

- In beschrijvingen van personeelsdossiers waarin het dienstverband is te zien wordt het eerste jaar gehanteerd.
  - Bijvoorbeeld als iemand van 1927 tot 1950 werkte, wordt 1927 als het jaar gepakt waarna iets 80 jaar niet openbaar is.
- Als er uit de beschrijving duidelijk is dat het over het pensioen gaat van een werknemer wordt er minder lang afgeschermd. Hierbij wordt een leeftijd van 60 (in plaats van 20) gehanteerd.
  - Redenering: de pensioenleeftijd was (voor mannen) 65, we zijn voorzichtiger omdat we 60 jaar als de leeftijd nemen, dus we kunnen verwachten dat de personen in deze stukken ouder zijn.
  - Afschermen: Vanaf 1981.
  - 40 jaar afschermen, 50 jaar voor stukken na 1991 omdat mensen toen ook soms eerder met pensioen gingen.
- Persoonsgegevens van mensen in een openbaar ambt worden nooit afgeschermd. Voor een overzicht hiervan zie Tabel 1.
- Indien persoonsgegevens worden genoemd in verband met een functie waarvan we kunnen stellen dat het publiek bekend was worden ze ook minder lang afgeschermd.
  - Voor een overzicht van publieke functies die in gemeentearchieven voorkomen zie Tabel 2.
    - Redenering: Bij sommige functies worden persoonsgegevens in stukken van na 1961 of 1981 afgeschermd, dit is omdat het RHCVV denkt dat de functies in die periode minder publiek werden.
    - Redenering hoofd bijzondere school: dit is tevens een BPG voor de secularisering. Het RHCVV heeft besloten dat de hoofden van deze scholen, net als pastoors en dominees hun geloof zelf openbaar maakten en daarom schermen we deze alsnog niet voor 1981 af.
- Voor een overzicht van publieke functies die in kerkarchieven voorkomen zie Tabel 3.
  - Redenering: Kerkarchieven zijn over het algemeen 50 jaar afgeschermd, daarom is gekozen om dit ook te hanteren als het gaat om het afschermen van persoonsgegevens in beschrijvingen van kerkarchieven.
- Voor een overzicht van overige functies zie Tabel 4
  - Redenering: hier gaat het vaak om medewerkers van een archief, deze worden allemaal online gehouden.
  - Redenering: in het geval van kunstenaars, schrijvers en componisten gaat het vaak om een benoeming in verband met een stuk. Deze laten we online staan, ook op basis van een auteursrechtelijke benoeming.
  - Redenering: in het geval van een hoofdredacteur wordt ervan uitgegaan dat diegene hun naam in verband met die functie openbaar maakte

Tabel 1: Openbare ambten

Functie	Openbaar?
Burgemeester	Ja
Gemeentesecretaris	Ja
Gemeenteontvanger	Ja
Veldwachter	Ja
Bijzondere ambtenaar van de burgerlijke stand	Ja
Rijksarchivaris (ook van provincies)	Ja
Raadsleden (van een gemeente)	Ja
Wethouders	Ja



Tabel 2: Publieke functies die in gemeentearchieven voorkomen

Functie	Openbaar? (Jaar vanaf de namen wel worden afgeschermd)
Gemeentelijke geneesheer	Ja (Tot 1961)
Gemeentelijke lijkschouwer	Ja (tot 1961)
Gemeentelijke vroedvrouw	Ja (tot 1961)
Hoofd openbare school	Ja (tot 1981)
Hoofd bijzondere school	Ja (tot 1981)
Gemeentearchitect	Ja
Voorzitter/oprichter/secretaris/penningmeester crisiscomité (jaren 30 dus laten we nu openbaar omdat we kunnen zeggen dat mensen voor 1920 geboren zijn)	Ja
Hoofd Luchtbeschermingsdienst (alleen tot en met 1945)	Ja
Plaatsvervangend hoofd Luchtbeschermingsdienst (alleen tot en met 1945)	Ja
Notaris	Ja
Gemeente-opzichter	Ja (tot 1961)
Onderwijzer/onderwijzeres	Ja (tot 1961)
Opzichter en doodgraver van de algemene begraafplaats	Ja (tot 1961)
Plaatselijke deurwaarder	Ja (tot 1961)
Begravenisondernemer	Ja

Tabel 3: Publieke functies die in kerkarchieven voorkomen

Functie	Openbaar? (Jaar vanaf de namen wel worden afgeschermd)
Dominee/Pastoor	Ja
Koster	Ja (tot 1971)
Vrouw van de dominee	Ja (tot 1971)
Scriba	Ja (tot 1971)
Diaken/leden diaconie	Ja (tot 1971)
Leden Kerkenraad	Ja (tot 1971)

Tabel 4: Overige publieke functies

Functie	Openbaar? (Jaar vanaf de namen wel worden afgeschermd)
Auteurs inventarissen/plaatsingslijsten (in inleiding of inventarisnummers, niet in de informatie in de kop)	Ja
Provinciaal inspecteur van archieven (in inleiding of inventarisnummers, niet in de informatie in de kop)	Ja
Begeleiders opstellen inventarissen (Deze worden genoemd bij inventarissen die voor een studie zijn opgesteld)	Ja
Kunstenaars/Schrijvers/Componisten	Ja
Hoofdredacteur van een krant of tijdschrift	Ja

### Overzicht toepassen uitzonderingen

Tabel 5: Overzicht toepassen uitzonderingen

Uitzonderingen en welke stukken er onder vallen	Vanaf welk jaar afgeschermd?	Hoeveel jaar na creatie afgeschermd?
Stukken in gemeentearchieven (behalve bevolkingsregisters of	1941	80 jaar





stukken die duidelijk over kinderen gaan)		
Stukken over pensioenen	1981	40 jaar (50 jaar voor stukken na 1991)
Stukken met persoonsgegevens van medewerkers in een openbaar ambt	Niet afgeschermd	Niet afgeschermd
Stukken met persoonsgegevens van medewerkers met functies die het RHCVV als publiek beschouwt	Niet afgeschermd	Niet afgeschermd
Stukken met persoonsgegevens van medewerkers met functies die het RHCVV vanaf 1961 afschermt	1961	60 jaar
Stukken met persoonsgegevens van medewerkers met functies die het RHCVV vanaf 1971 afschermt	1971	50 jaar
Stukken met persoonsgegevens van medewerkers met functies die het RHCVV vanaf 1981 afschermt	1981	40 jaar

### Uitzonderingen scans en nadere toegangen burgerlijke stand

Deze uitzonderingen zijn gebaseerd op een inschatting van in hoeverre iemand die na 1920 geboren was in een bronnensoort zou voorkomen.

#### Registers van huwelijken en echtscheidingen

- Vanaf 1936 afschermen van indexen en eventuele scans.
- Laatste 85 jaar niet online.
- Redenering: vrouwen mochten tot 1985 vanaf 16 jaar trouwen en mannen vanaf 18 jaar. Daarom kunnen we aannemen dat er niemand die na het begin van 1920 was geboren in de registers tot en met 1935 zit.
- Scans: alleen delen offline halen die na 1935 zijn opgesteld. Documentenstelsel wordt hiermee niet gehanteerd om zo veel mogelijk openbaarheid te kunnen bieden.

#### Overlijden

- Na 50 jaar scans online.
- Redenering: we gaan ervan uit dat de aangevers volwassen waren en dus dat er pas vanaf 1938 mensen in voorkwamen die na 1920 geboren waren. Daarnaast wijst een steekproef uit dat de aangever meestal de begrafenisondernemer was. Dit ziet het RHCVV als openbaar beroep. Het risico dat er nog levende ouders van doodgeboren of overleden kinderen op de akten staan is klein en wordt daarom gemitigeerd.
- Vanaf 1938 gedeeltelijk afschermen van indexen (alleen overledene zichtbaar laten), laatste 83 jaar niet online

### Uitzonderingen scans en nadere toegangen bevolkingsregistratie

Deze uitzonderingen zijn gebaseerd op een inschatting van in hoeverre iemand die na 1920 geboren was in een bronnensoort zou voorkomen.

#### Bevolkingsregister

- Vanaf na 1920 afschermen indexen en scans.
- Laatste 100 jaar niet online.
- Redenering: Kinderen kunnen er ook inzitten.
- Scans: alleen delen offline halen die na 1920 zijn opgesteld. Documentenstelsel wordt hiermee niet gehanteerd om zo veel mogelijk openbaarheid te kunnen bieden. Indien mogelijk.
- N.B. Hierin wordt ook vaak de religie gemeld, de scans bevatten dus bijzondere persoonsgegevens.
- N.B. Dit geldt ook voor registers van tijdelijk inwonende personen en schippersregisters.



### **Gezinsbladen/Gezinskaarten**

- Vanaf 1920 afschermen indexen en scans.
- Laatste 100 jaar niet online.
- Redenering: Kinderen kunnen er ook inzitten.
- Scans: alleen delen offline halen die na 1920 zijn opgesteld. Documentenstelsel wordt hiermee niet gehanteerd om zo veel mogelijk openbaarheid te kunnen bieden. Indien mogelijk.

### **Dienstboden en knechtenregister**

- Vanaf 1933 afschermen van indexen en eventuele scans.
- Laatste 88 jaar niet online.
- Redenering: mensen konden met 13 jaar van school gaan en een dienstbode of een knecht worden.
- Scans: alleen delen offline halen die na 1920 zijn opgesteld. Documentenstelsel wordt hiermee niet gehanteerd om zo veel mogelijk openbaarheid te kunnen bieden. Indien mogelijk.
- N.B. Dit verandert omdat de wettelijke leerplicht ook werd aangepast. In de tabel is te zien wanneer een nieuwe afscherming moet worden toegepast.
- N.B. Deze registers bevatten vaak ook de religie van iemand dus ze bevatten bijzondere persoonsgegevens.

### **Uitzonderingen scans en nadere toegangen DTB**

Deze uitzonderingen zijn gebaseerd op een inschatting van in hoeverre iemand die na 1920 geboren was in een bronnensoort zou voorkomen.

### **Doopregisters**

- Wel volledig na 1920 afgeschermd, zowel de indexen als eventuele scans.
- Laatste 100 jaar niet online
- Redenering: gaat over pasgeboren kinderen dus er is een kans dat ze nog leven. Daarnaast worden deze ook op dezelfde manier behandeld als geboorteregisters.

### **Trouwregisters**

- Vanaf 1935 afschermen van indexen en eventuele scans.
- Laatste 85 jaar niet online.
- Redenering: vrouwen mochten tot 1985 vanaf 16 jaar trouwen en mannen vanaf 18 jaar. Daarom kunnen we aannemen dat er niemand die na het begin van 1920 was geboren in de registers tot en met 1935 zit.
- Scans: alleen delen offline halen die na 1935 zijn opgesteld. Documentenstelsel wordt hiermee niet gehanteerd om zo veel mogelijk openbaarheid te kunnen bieden.



## Bijlage 15 Datalekregister

Deze bijlage is te vinden in het Excel document Datalek register concept 0.1. Het zal in samenspraak met de FG van het RHCVV worden uitgebreid en afgemaakt.