Anonimiseringsrichtlijn voor het openbaar maken van informatie

CIO office
6 november 2020



Voor wie is deze richtlijn bestemd?

- Deze richtlijn is bestemd voor alle medewerkers van de gemeente Amsterdam die betrokken zijn bij het openbaar maken van informatie.
- Denk aan informatie-beheerders, Privacy Officers, Wob-coördinatoren en andere medewerkers die belast zijn met het gereed maken van documenten voor publicatie in het kader van een Wob-verzoek of een andere vorm m.b.t. openbaarmaking van informatie.

Wat is een document?

- Een document is een bij een bestuursorgaan berustend schriftelijk stuk of ander materiaal dat gegevens bevat.
- Een geheel van samenhangende gegevens, vastgelegd op een of meer gegevensdragers.

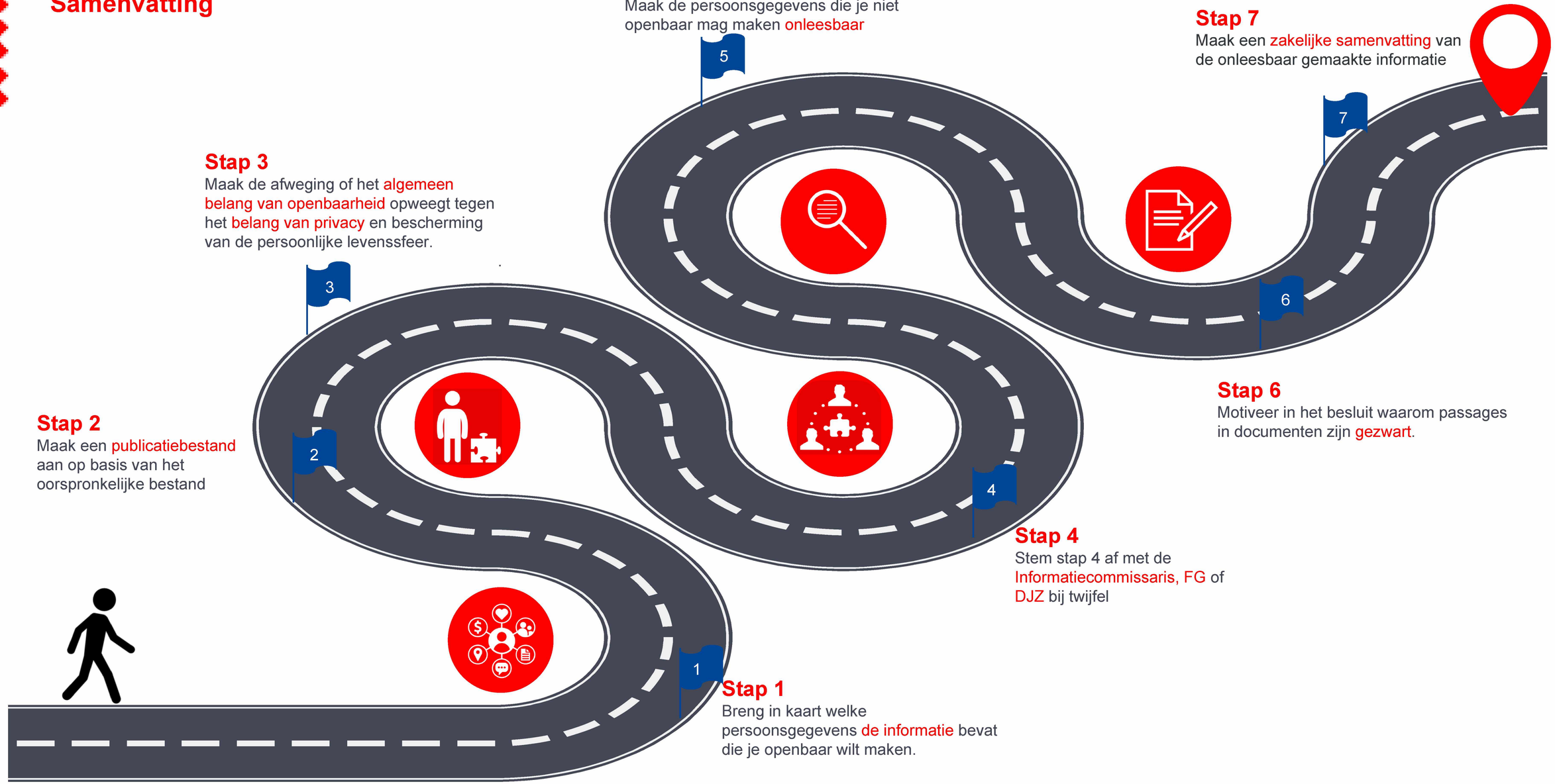
Wat is anonimiseren?

- Er zijn twee manieren om processen in te richten waarbij informatie wordt ontdaan van persoonsgegevens, namelijk:
  I. Anonimiseren: persoonsgegevens zijn onherstelbaar uit een bestand verwijderd.
  II. Pseudonimiseren: persoonsgegevens zijn versleuteld en daardoor onherkenbaar gemaakt. Met de gebruikte sleutel kan dit wel hersteld worden.
- Bij het openbaar maken van documenten maak je een nieuw publicatiebestand zonder persoonsgegevens.
- Bij dit nieuwe bestand is het verplicht de regels over het opslaan, metadateren en classificeren te volgen.
- Een geanonimiseerd bestand is net als het bronbestand een informatieobject.

Waar gaat deze richtlijn over?

- Deze richtlijn betreft alleen het anonimiseren van documenten voor openbaarmaking via online publicatie.
- Deze richtlijn betreft niet het beschikbaar stellen van open data, datasets of informatie via niet openbare kanalen.
- Beschikbaarstelling van informatie kan via:
  I. de gemeentelijke website;
  II. MijnOverheid;
  III. MijnAmsterdam.
- Het uitgangspunt is altijd dat de gemeente zorgvuldig omgaat met de persoonsgegevens.

Samenvatting



Vooraf:
Verwerk zo min mogelijk ipersoonsgegevens tijdens de uitvoering van het werk

Stap 1
Breng in kaart welke persoonsgegevens de informatie bevat die je openbaar wilt maken.

Stap 2
Maak een publicatiebestand aan op basis van het oorspronkelijke bestand

Stap 3
Maak de afweging of het algemeen belang van openbaarheid opweegt tegen het belang van privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Stap 4
Stem stap 4 af met de Informatiecommissaris, FG of DJZ bij twijfel

Stap 5
Maak de persoonsgegevens die je niet openbaar mag maken onleesbaar

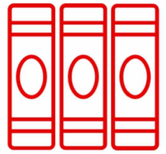
Stap 6
Motiveer in het besluit waarom passages in documenten zijn gezwart.

Stap 7
Maak een zakelijke samenvatting van de onleesbaar gemaakte informatie

Vooraf: Verwerk bij de uitvoering van het werk- of besluitvormingsproces zo min mogelijk persoonsgegevens



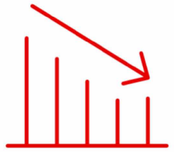
- Voor gegevens waarbij dat het geval is: leg ze dan niet vast in de informatie die je maakt of ontvangt.



- Dit komt er in het kort op neer dat je alleen de minimale gegevens inwint die je echt nodig hebt om je doel te bereiken en dat je de opslagperiode ook tot een minimum beperkt.

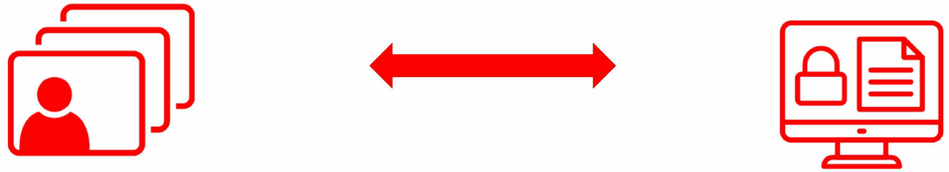


- Het inwinnen van persoonsgegevens die je niet nodig hebt is in strijd met één van de beginselen van de Algemene verordening gegevensbescherming: dataminimalisatie.



- Naast dat het verzamelen van gegevens die niet strikt noodzakelijk zijn niet mag van de AVG, is het ook nog eens niet efficiënt.

Stap 1: Breng bij de informatie die openbaar gemaakt gaat worden in kaart welke persoonsgegevens het bevat



Wat zijn directe persoonsgegevens?

- De vraag die je je hierbij moet stellen is: is de persoon direct of indirect te identificeren met de informatie die ik openbaar wil maken.
- Bij het openbaar maken van directe persoonsgegevens is dat automatisch het geval.
- Directe persoonsgegevens zijn:
  I. een naam;
  II. Burger service nummer (BSN);
  III. Geboortedatum
  IV. een foto waarop een persoon duidelijk zichtbaar is;
  V. een telefoonnummer (ook zakelijk nummer);
  VI. een personeelsnummer;
  VII. een bankrekeningnummer;
  VIII. een kenteken;
  IX. een audio of video opname;
  X. postcodes en huisnummers.

Wat zijn indirecte persoonsgegevens?

- Een persoon kan identificeerbaar zijn door een combinatie van anonieme gegevens.
- Dan is er sprake van indirecte persoonsgegevens.
- Indirecte persoonsgegevens zijn o.a.:
  I. Leeftijd;
  II. Geslacht;
  III. Beroep;
  IV. Woonwijk;
  V. Hobby's;
  VI. Huisdieren;
  VII. Vervoersmiddel;
  VIII. Haarkleur;
  IX. Reisgedrag;
  X. Belgedrag;
  XI. Surfgedrag.

Voorbeeld

Ik ben tegen de bouw. Ik ben 51 jaar oud en woon op nummer 43 in het rijtje koopwoningen recht tegenover het bouwplan. Elke avond tussen 10 en 11 uur laat ik mijn hond uit op het veld waar straks gebouwd wordt. Mijn dochter van 11 jaar speelt elke dag met de kinderen uit de buurt op het veldje. Elke zomer barbecueën we er met de hele buurt. Geweldig gewoon. Dat het kan vlak voor je deur. Ik vind bouwen op deze plek niet goed, de buurt heeft behoefte aan een uitlaat voor de honden, een plek voor de buurt om gezellig een hamburger met bier te nuttigen en speelruimte voor de kinderen.

- Direct persoonsgegeven:
  I. het huisnummer
- Indirect persoonsgegeven:
  I. een dochter van 11 jaar;
  II. het tijdstip waarop iemand z'n hond uitlaat
- Deze gegevens zijn los van elkaar geen direct persoonsgegeven, maar de combinatie maakt het makkelijk om één specifiek persoon aan te wijzen.

Stap 2: maak een publicatiebestand aan op basis van het oorspronkelijke bestand

Stap 3: maak de afweging of het algemeen belang van openbaarheid opweegt tegen het belang van privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer



Openbaar, tenzij

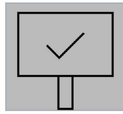
- We maken de informatie openbaar, tenzij er een wettelijke grond is om de informatie niet openbaar te maken.
- Bijzondere persoonsgegevens en het beschermen van de persoonlijke levenssfeer zijn wettelijke gronden om informatie niet openbaar te maken:
  I. Bijzondere persoonsgegevens;
  II. Strafrechtelijke gegevens;
  III. Identificatienummers (zoals BSN)
- Voor de overige persoonsgegevens geldt dat je een afweging moet maken: weegt het algemene belang van openbaarheid op tegen het belang van het beschermen van de persoonlijke levenssfeer van een persoon?
- Als het privacybelang zwaarder weegt, dan moet je anonimiseren.
- Dit geldt in principe niet als de gegevens door betrokkene zelf al openbaar gemaakt zijn, maar wees daar terughoudend in.



Bestuurders en ambtenaren

- Er gelden specifieke regels voor het openbaar maken van de persoonsgegevens van bestuurders en ambtenaren:
  I. De namen en handtekeningen van bestuurders worden openbaar gemaakt;
  II. Adressen, telefoonnummers en e-mailadressen van bestuurders worden niet openbaar gemaakt, tenzij de bestuurder instemt met openbaarmaking daarvan;
  III. De namen en handtekeningen van de gemeentesecretaris en directeuren worden openbaar gemaakt;
  IV. De namen en gegevens van overige ambtenaren worden niet openbaar gemaakt. Indien de ambtenaar heeft aangegeven er geen moeite mee te hebben, dan kunnen ze wel openbaar gemaakt worden.

Stap 4: bij twijfel, stem af met de IC, FG of DJZ



Let op: bijzondere persoonsgegevens kunnen informatie geven over iemands ras, godsdienst, seksuele leven, politieke opvatting, gezondheid, lidmaatschap van een vakvereniging, genetische gegevens (DNA), biometrische gegevens (stem, handschrift).

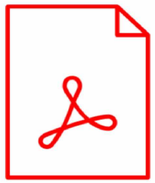
Stap 5: maak de persoonsgegevens die je niet openbaar mag maken onleesbaar



- Het is voor het onleesbaar maken van persoonsgegevens van belang de juiste techniek te gebruiken, zodat het anonimiseren onomkeerbaar is.



- In de praktijk blijkt soms dat bij het zoeken, onleesbaar gemaakte gegevens worden geïndexeerd en in de zoekresultaten worden gepresenteerd. Hierdoor ontstaan datalekken.



- Voor het onleesbaar maken van persoonsgegevens gebruik je Acrobat Pro. Iedereen kan hiervoor een licentie aanvragen via demandmanagement.

Voorbeeld

Andre, Prof. Knipperlichtlaan 37, net drie jaar lid van de GroenLinks. Ik ben tegen de herinrichting van een busbaan in mijn straat. Ik ga vroeg naar bed, omdat ik elke morgen al om 03.00 uur naar mijn werk bij Bakkerij Smits in Vliesstraat ga. In de late avonduren lig ik regelmatig in mijn bed te trillen als de bussen met 50 kilometer per uur over die verhoging voor de fietsers rijden. In de avond staan de stoplichten uit en is het rustig op straat. De bus kan dan met hoge snelheid rijden. De busbaan komt straks nog een paar meter dichterbij mijn huis te liggen.

[redacted], *Prof. Knipperlichtlaan* [redacted]*. Ik ben tegen de herinrichting van een busbaan in mijn straat. Ik ga vroeg naar bed, omdat ik elke morgen al om 03.00 uur naar mijn werk bij* [redacted] *ga. In de late avonduren lig ik regelmatig in mijn bed te trillen als de bussen met 50 kilometer per uur over die verhoging voor de fietsers rijden. In de avond staan de stoplichten uit en is het rustig op straat. De bus kan dan met hoge snelheid rijden. De busbaan komt straks nog een paar meter dichterbij mijn huis te liggen.*

- Direct persoonsgegeven:
  I. Voor- en achternamen;
  II. Het huisnummer.
- Indirect persoonsgegeven:
  I. De politieke gezindheid van iemand. Let op: bijzonder persoonsgegeven en sowieso zwarten
- Om een belangenafweging te maken moet je herkennen welke personen er in de tekst voorkomen en wat er over deze personen bekend is:
  I. Hoeveel belanghebbenden komen er in de tekst voor;
  II. Op basis van welke indicatoren kun je de personen en hun belangen identificeren zoals bijv. waar iemand werkt.

Stap 6: motiveer in het besluit waarom passages in documenten zijn gezwart



Hoe motiveer ik de weigeringsgronden in mijn besluit?

- Het uitgangspunt van dit college is open, tenzij
- De weigeringsgronden zijn altijd juridisch onderbouwd door een verwijzing naar het betreffende wetsartikel.
- In het besluit verwijs je naar de weigeringsgrond en motiveer je waarom die weigeringsgrond van toepassing is.
- Als het gaat om de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (10 lid 2, sub e Wob), dan moet je motiveren waarom het belang van de bescherming persoonlijke levenssfeer zwaarder weegt dan belang openbaarmaking
- In stap 4 heb je de afwegingen al gemaakt.

Stap 7: maak een zakelijke samenvatting van de onleesbaar gemaakte informatie



Hoe maak ik een zakelijke samenvatting?

- Maak een samenvatting waaruit duidelijk blijkt waar de zaak over gaat en laat daarbij alle persoonsgegevens en herleidbare gegevens weg (artikel 7 Wob).
- Veelal kun je bijvoorbeeld volstaan met een vervangende tekst (“bewoner van de x-straat” in plaats van de naam).
- Een zakelijke samenvatting is niet verplicht maar is nuttig als de informatie door het zwarten niet begrijpelijk is voor de lezer.

Ik woon in de Kievietshoornlaan, het hoekhuis met de blauwe garagedeur. Hoe leg ik mijn zoontje van 9 straks uit wat er voor m’n garagebox allemaal gebeurt?

Ik woon in de [redacted] *. Hoe leg ik* [redacted] *straks uit wat er voor* [redacted] *?*

- Zakelijke samenvatting:
  I. Bewoner Kievietshoornlaan: wijst op het belang van het beschermen van kinderen tegen de aanwezigheid van sekswerkers in de nabijheid van zijn woning.
- Toelichting:
  I. Het hoekhuis met de blauwe garagedeur in combinatie met de straatnaam en een zoontje van 9 leiden gemakkelijk tot identificatie van de opsteller

Contactpersonen



Meer informatie

- Meer informatie kun je vinden op de websites:
  I. Informatievoorziening: https://intranet.amsterdam.nl/kennis-beleid/bedrijfsvoering/informatie/
  I. De Wob-site: https://intranet.amsterdam.nl/praktisch/juridisch/pdc-juridisch/wet-openbaarheid-bestuur/
  II. Demandmanagement: https://intranet.amsterdam.nl/praktisch/ict/pdc-ict/ict-contactpersoon/
- Er is een aparte werkinstructie beschikbaar voor het online publiceren van documenten



Vragen over de richtlijn

- Voor vragen over en meer informatie over de richtlijn zelf, kun je mailen naar:
  I. De Informatiecommissaris, 5.1.2.e @amsterdam.nl
  II. De CIO-office, 5.1.2.e @amsterdam.nl



Advies en ondersteuning

- Voor advies en ondersteuning kun je contact opnemen met het stedelijk Wob-ondersteuningsteam:
  I. 5.1.2.e @amsterdam.nl