Instructie Verantwoord gebruik Suwinet – Inkijk

1. Doel Instructie

'Ik zal zorgvuldig omgaan met informatie'. Zo luidt de zevende regel van de Ambtseed die iedere medewerker van de gemeente Amsterdam moet afleggen. In dit Protocol geven we aan wat we precies bedoelen met 'zorgvuldig ' als het gaat om gebruik van informatie die via Suwinet- Inkijk is verkregen. Waar liggen de grenzen van Suwinet – Inkijk gebruik? Deze Instructie staat in het teken van het **voorkomen** van niet-zakelijk gebruik, dus het raadplegen van informatie die niet aan het werk gerelateerd is. Tegelijk maken we duidelijk wat er kan gebeuren als er desondanks (onbewust) misbruik gemaakt wordt van de toegang tot vertrouwelijke informatie. **Deze Instructie is bedoeld voor diegenen die geautoriseerd zijn voor het gebruik van Suwinet – Inkijk, voor het management en voor degenen die een controlerende taak hebben met betrekking tot Suwinet-Inkijk.**

Niet zakelijk gebruik van informatie, variërend van uit nieuwsgierigheid jezelf raadplegen tot doelbewust misbruik, verkopen en lekken van gegevens, kan zich voordoen als het gaat om werken met informatie (zie PGA 21.4). De genoemde uitwassen zoals doelbewust misbruik, verkopen en lekken van informatie komen gelukkig zelden voor. Maar hoewel iedere gebruiker van Suwinet – Inkijk in grote lijnen wel weet wat is toegestaan en wat niet, doen zich toch regelmatig twijfelgevallen voor waarin de raadplegende medewerker het niet precies weet. Dat lijdt soms tot onzekerheid of zelfs tot angst: wat gebeurt er als ik dingen doe die niet mogen? Om onzekerheid omtrent Suwinet – Inkijk gebruik weg te nemen zetten we in onderstaande tekst de spelregels voor medewerkers en management op een rijtje: wat mag wel en niet in Suwinet- Inkijk, hoe verloopt het controleproces op zakelijk gebruik, welke stappen worden gezet bij vermoeden van niet-zakelijk gebruik en wie is in die processen waar voor verantwoordelijk.

In de volgende paragrafen worden achtereenvolgens de volgende zaken behandeld:

- Paragraaf 2 Communicatie en Preventie
- Paragraaf 3 Gebruikers
- Paragraaf4 Uitgangspunten verantwoord gebruik Suwinet – Inkijk
- Paragraaf 5 Gebruik Escape functie
- Paragraaf 6 Controle op juist gebruik
- Paragraaf 7 Stappen bij mogelijk niet zakelijk gebruik
- Paragraaf 8 Sanctiebeleid

- Paragraaf 2 tot en met 5 gaan specifiek over het gebruik van Suwinet- Inkijk en zijn dus specifiek gericht op de gebruikers;
- Paragraaf 6 tot en met 8 gaan over de (rechtmatigheids)controle en wat er gebeurt bij een vermoeden van niet-zakelijk gebruik. Deze laatste paragrafen zijn gericht op audit en management, maar zijn ook voor iedere gebruiker van belang: het proces moet van begin tot eind transparant zijn.

2. Communicatie en Preventie

Om misbruik te voorkomen, is het van het grootste belang dat medewerkers optimaal zijn geïnformeerd. Dan is er geen sprake van drempels om vragen te stellen of twijfels te uiten. Onderstaand een overzicht van een reeks maatregelen in de preventieve sfeer die het niet zakelijk raadplegen van Suwinet – Inkijk tot een minimum moet reduceren.

a. Transparantie

De gemeente Amsterdam is open en eerlijk over mogelijk niet zakelijk gebruik van Suwinet-Inkijk, zodat we als organisatie kunnen leren en verbeteren. Er mag geen taboe rusten op dit thema, iedere vorm van geheimzinnigheid of verkrampheid moet worden vermeden. Dat gaat niet vanzelf, via berichtgeving, Q & A pagina en contactpersonen willen we constant aandacht geven en blijven investeren aan dit onderwerp.

Het is essentieel dat er structurele aandacht is en blijft voor dit thema. Het alleen beschikbaar zijn van de noodzakelijke informatie is niet voldoende. Die informatie moet ook actief onder de aandacht gebracht worden en gaan leven! De volgende middelen zijn nu al beschikbaar of worden op korte termijn ingezet:

- Periodieke Intranet berichten: herhaling van de hooflijnen en delen van nieuwe informatie.
- Q&A: een steeds bij te werken en aan te vullen overzicht van praktische zaken die zich met betrekking tot Suwinet – Inkijk voordoen
- Rechtmatigheidsrapportages op intranet plaatsen.
- Periodiek terugkerende aandacht voor het thema in werkoverleggen. Medewerkers kunnen zelf dilemma's bespreekbaar stellen. De regelmaat wordt door afdeling Informatie & Bedrijfsvoeringondersteuning(I & B) bewaakt en een van de Suwinet-Inkijk specialisten kan deelnemen aan zo'n overleg.
- Het inrichten van een Helpdesk functionaliteit bij I&B (inhoudelijk & technisch) waar men met vragen als " Hoe moet ik..' of ' Mag ik..' terecht kan.

b. Training Gebruik Suwinet -Inkijk

Vanaf half november 2019 zijn circa 450 gebruikers groepsgewijs getraind**.** Vanaf 15 juli 2020 is er een micro learning module (een vorm van e learning) beschikbaar. Voor het verkrijgen van een Suwinet – Inkijk autorisatie dient een medewerker eerst de micro learning te volgen. Deze moet ook gevolgd worden door alle reeds geautoriseerde medewerkers die nog niet de groepstraining hebben gevolgd. De regel is: eerst training, dan pas autorisatie.

c. Training management

Het management heeft een leidende rol in het stimuleren van juist gebruik. Alle betrokken (team)managers worden waar mogelijk in Q1 2021 getraind in het omgaan met dit Protocol, gespreksvoering over dit thema en omgaan met dilemma's met betrekking tot Suwinet- Inkijk. Alle andere betrokken partijen/afdelingen, zoals P&O, Bureau Integriteit (BI) en Dienst Juridische Zaken (DJZ) worden eveneens getraind. Ook hier geldt dat het geen eenmalige acties zijn, maar dat blijvende aandacht gegarandeerd wordt.

d. Rapporteren

Het is *essentieel* om in de rapportage de reden van een Suwinet raadpleging op te nemen. De raadplegingen zijn dan altijd traceerbaar! Geraadpleegde BSN van niet- klanten moeten eveneens traceerbaar zijn. Zie verder bij paragraaf 6. Controle op juist gebruik.

e. Verklaring

Alle gebruikers tekenen een verklaring 'Verantwoord gebruik Suwinet' Men geeft daarmee aan op de hoogte te zijn van de hooflijnen van verantwoord Suwinet-Inkijk gebruik. De getekende verklaring wordt toegevoegd aan het personeelsdossier [1]

[1] Zie Bijlage 1: Verklaring Verantwoord Gebruik Suwinet

3. Gebruikers

Deze Instructie heeft exclusief betrekking op alle gebruikers van Suwinet-Inkijk: Suwinet – Inkijk wordt gebruikt door directies WPI en door Subsidies, Inkoop en Juridisch Bureau Sociaal. Daarnaast zijn er ook collega's vanuit IV geautoriseerd om verzoeken rondom autorisaties te kunnen uitvoeren. Er zijn ruim vijfhonderd medewerkers geautoriseerd voor Suwinet - Inkijk. Er zijn belangrijke verschillen in de zwaarte van de toegekende autorisaties en de frequentie van gebruik, variërend van enkele malen per jaar tot vele malen per dag.

Er zijn ook andere Suwinet aansluitingen die binnen de gemeente Amsterdam worden gebruikt door o.a. Belastingen, Burgerzaken en OJZ. Deze aansluitingen en het gebruik ervan verschillen echter dermate fundamenteel van Suwinet – Inkijk dat een protocol voor alle aansluitingen niet zinvol is.

Er is één overlap: de Jongerenadviseurs voeren twee wettelijke taken uit, de Participatiewet en de RMC (Regionaal Meld – en Coördinatiepunt voortijdige schoolverlaters). De adviseur werkt dus, afhankelijk van de situatie, de ene keer in Suwinet-Inkijk en de andere keer in Suwinet RMC. De adviseur heeft twee verschillende autorisaties: voor iedere Suwinet aansluiting een account. Hier is van belang op te merken dat de adviseur zich bewust moet zijn van het feit met welke doelbinding hij te maken heeft en welk account gebruik dient te worden[2].

4. Uitgangspunten verantwoord gebruik Suwinet - Inkijk

Met betrekking tot het gebruik van Suwinet- Inkijk zijn de richtlijnen opgesteld door VNG[3]. Er zijn twee leidende uitgangspunten voor het gebruik van Suwinet – Inkijk:

1. Er moet een wettelijke doelbinding zijn, dat wil zeggen dat de raadpleging in directe relatie staat tot de uitvoering van P-wet/IOAZ/IOAW
2. Proportionaliteit, dat wil zeggen dat de raadplegingen aantoonbaar in verhouding staan tot wat we van de klant willen/moeten weten

In de **praktijk** wordt Suwinet-Inkijk geraadpleegd voor de volgende zaken:

- Vaststellen van de rechtmatigheid van de uitkering (art.17 lid 1 P-Wet en art.53a lid 1 en 6 PW, art.14 IOAW/ IOAZ)
- Vaststellen definitieve einddatum van de uitkering na opschorting (art.17 lid 1 P-Wet en art.53a lid 1 en 6 PW, art.14 IOAW/IOAZ)
- Re-integratie werkzaamheden, ook voor ex-gedetineerden mits het de doelgroep van de P-wet betreft (art. 7 lid 1 PW)
- Bijzondere bijstand (art. 35, 36, 36b PW)
- Taken rondom Bbz, Besluit bijstandsverlening zelfstandigen (art. 78f, 78g PW)
- Terugvordering en Verhaal, bijv. het raadplegen van de ex-partner voor vaststelling onderhoudsplicht (art. 58- 62i P-wet, art. 25-33 IOAW/IOAZ)

Waarvoor mag Suwinet-Inkijk in elk geval **niet** worden gebruikt?

a. Het raadplegen van jezelf. Jezelf raadplegen kan NOOIT een aantoonbare doelbinding hebben en de gezochte informatie valt altijd uit andere bronnen te halen.

---

[2] De beschikbare informatie verschilt tussen Suwinet-Inkijk en Suwinet RMC.
[3] Zie Bijlage 2: 'Factsheet Suwinet voor gemeenten': https://www.vngrealisatie.nl/sites/default/files/2019-06/15052019%20Factsheet%20Suwinet%20voor%20gemeenten.pdf

b. Het raadplegen van collega's. In principe kan er ook geen doelbinding zijn voor collega raadplegingen. Echter, het komt voor dat hier een uitzondering op gemaakt moet worden. Denk aan:
   - Openstaande vorderingen van collega
   - De collega heeft een ex- partner met een uitkering
   - Een collega die ook een gedeeltelijke sociale uitkering heeft
   - Een collega die een voorziening heeft aangevraagd

   In dergelijke gevallen maakt de uitvoerende medewerker bij zijn leidinggevende altijd melding van het feit dat hij een collegiaal dossier in behandeling heeft.

c. Het raadplegen van burgers zonder dat deze raadpleging aantoonbaar in relatie staat tot een in behandeling genomen dossier.

Het raadplegen van klanten of niet - klanten zonder dat er een directe relatie is met de wet die je uitvoert, dus zonder doelbinding en mogelijk ten voordele van jezelf of anderen, is een ernstige overtreding.

5. Gebruik Escape functie

De gemeente Amsterdam (WPI) maakt gebruik van de **Whitelist,** hierin staan alle BSN nummers van de actuele klanten of zij die tot uiterlijk zes maanden geleden klant waren.

Daarnaast is er de zogenoemde **Escape** functie.[4] Collega's die autorisatie hebben met de Escape functie kunnen BSN's raadplegen die niet in de Whitelist staan. Dit kan noodzakelijk zijn in het geval van een nieuwe aanvraag (de aanvrager is nog geen klant), NUG (checken of er inkomsten zijn) of als het gaat om Terugvordering & Verhaal zaken en om taken van de Sociale Recherche. De medewerker die gebruik maakt van de Escape functie dient één van de volgende 6 redenen op te geven bij de raadpleging:

a. Nieuwe klant of aanvraag: wanneer er sprake is van een aanvraag van een nieuwe klant (ook NUG klant) of partner die nog niet is geregistreerd. Hieronder vallen ook:
   - Een (ex) partner die in verband met wijziging moet worden geraadpleegd
   - Een aanvraag die wordt afgewezen
   - Een herberekening die na beëindiging van de uitkering moet worden uitgevoerd
b. Vaststellen onderhoudsbijdrage: voor verhaal medewerkers bij het vaststellen van de onderhoudsbijdrage bij nieuwe onderhoudsplichtigen.
c. Inkomsten van 16 en 17 jarigen: in sommige gevallen moeten die inkomsten worden verrekend met bijstand van de ouders.
d. Bijzonder onderzoek: bij onderzoek naar fraude of waar gegevens van derden moeten worden geraadpleegd zoals bij belastingsignalen van mensen die in het verleden een uitkering hadden.
e. TOZO: deze reden is tijdelijk toegevoegd in verband met de uitvoering van de TOZO regeling.
f. Anders: het advies is om deze reden zo min mogelijk te gebruiken. In het geval de betreffende raadpleging niet onder één van de vijf overige redenen valt te rubriceren, is het *verplicht* om de reden van het gebruik in de rapportage te vermelden.

[4] Zie: https://www.vngrealisatie.nl/sites/default/files/2019-06/15052019%20Handreiking%20omgaan%20met%20de%20escape.pdf

Veel van de burgers die je via Escape raadpleegt komen uiteindelijk op de Whitelist als nieuwe klant. Die BSN's zijn dus gemakkelijk te checken bij rechtmatigheidsonderzoeken. Maar dat geldt niet voor de zogenoemde onbekenden:

- Onderzoek bij terugvordering op niet aansprakelijke derden
- Een aanvraaggesprek dat niet leidde tot een daadwerkelijke aanvraag P-wet omdat er geen recht bleek te zijn (afwijzingen, intrekkingen).
- Onderzoek naar de inkomsten van een inwonende 17-jarige die zelf geen subject van bijstand is.
- Onderzoek voor het vaststellen van onderhoudsbijdrage waarbij af wordt gezien van het opleggen van een bijdrage.
- (Belasting)signaalafhandelingen die betrekking hebben op BSN waarvan de uitkering langer geleden is beëindigd (en die niet meer op de whitelist staan).

Het is juist in deze Escape omgeving waar de mogelijkheid van niet zakelijk gebruik zich voordoet. Behalve met een BSN kun je ook met behulp van zoeksleutels (GBA, Kadaster, RDW) personen raadplegen die niet in relatie staan tot het werk! Hieronder worden waarborgen genoemd die de risico's kunnen minimaliseren.

6. Controle op zakelijk gebruik

Alle raadplegingen in Suwinet-Inkijk worden vastgelegd. Het BKWI (= Bureau Keteninformatisering Werk & Inkomen) slaat alle raadplegingen die in Nederland plaatsvinden op. Vervolgens verwerkt BKWI deze gegevens in maandelijkse rapportages.

De volgende gegevens worden vastgelegd:

- Het tijdstip van iedere inlog, uitlog en raadplegingen.
- De gebruikersnaam waarmee wordt ingelogd.
- Elke BSN (of andere zoeksleutel) waarvan gegevens worden opgevraagd.
- Elke actie, zoals de bekeken kolom- of overzichtspagina.

BKWI levert maandelijks een generieke gebruikersrapportage voor alle organisaties die Suwinet – Inkijk gebruiken[5]. In de rapportages worden significante afwijkingen zichtbaar, bijvoorbeeld een groot aantal raadplegingen op zaterdag of het 100 keer op een dag raadplegen van hetzelfde BSN. Dat kan aanleiding zijn om meer gedetailleerde informatie op te vragen. Die informatie staat in de specifieke rapportages. Hieruit valt af te lezen welke medewerker welke BSN op welk tijdstip en met welke Escape-reden heeft geraadpleegd. Gemeenten zijn zelf verantwoordelijk voor de wijze waarop zij op basis van dit materiaal controles op Suwinet- gebruik uitvoeren.

In Amsterdam is Team Advisering Interne Beheersing (AIB) verantwoordelijk voor het toezicht op juist gebruik Suwinet ofwel het uitvoeren van rechtmatigheidsonderzoeken. AIB kijkt op basis van de BKWI rapportages naar opvallende zaken, zoals:

- Niet in de systemen te terug te vinden BSN (zie onder Escape)
- Het in korte tijd zeer vaak raadplegen van een BSN nummer
- Het op ongewone tijdstippen raadplegen van Suwinet – Inkijk
- Zelfraadplegingen
- Collega raadplegingen: de niet- zakelijke raadplegingen worden uit het totaal van collega raadplegingen gefilterd

[5] Deze is door een beperkt aantal collega's op te vragen; hiervoor zijn aparte autorisaties aanwezig.

Veel van de raadplegingen die AIB onder ogen krijgt, zijn niet in de WPI systemen terug te vinden. Het is dan onduidelijk of de raadpleging een klant betrof en is daarmee mogelijk niet zakelijk. Over dit soort raadplegingen kunnen vragen worden gesteld door AIB aan de teammanager van de betreffende raadpleger om meer zicht te krijgen over het waarom van de raadpleging. Deze vragen kunnen soms 1 tot 2 maanden na de raadpleging worden gesteld.

Om als medewerker na twee maanden nog te welke zaken/klanten geraadpleegd zijn, kan het nodig zijn om de raadplegingen vast te leggen. Dit kan door een tijdelijk bestand bij te houden van zaken die buiten de Whitelist zijn geraadpleegd en een Escape reden voor is ingevuld. Met een geringe inspanning is de medewerker er dan altijd van verzekerd dat een raadpleging traceerbaar is. Dit lijkt misschien omslachtig en arbeidsintensief. In de praktijk valt dat mee maar het belangrijkste is dat we op deze manier ook nodeloos gezoek besparen en bovenal veel onnodige spanning en onrust kunnen voorkomen[6]. AIB kan desgewenst en dergelijke lijst opvragen bij medewerker of leidinggevende.

7. Stappen bij mogelijk niet zakelijk gebruik

Wij begonnen dit document met de vaststelling dat van herhaalde en systematische aandacht voor het thema een preventieve werking uitgaat. Dat neemt niet weg dat we voorbereid moeten zijn op eventuele calamiteiten. In deze paragraaf gaat het over de vraag wat er gebeurt als er vragen rijzen over bepaalde raadplegingen in Suwinet – Inkijk.

Stap 1:
Als de raadpleging niet te koppelen is aan een handeling in een van de WPI systemen, wordt de raadpleging per mail door AIB overgedragen aan de leidinggevende van de raadpleger (en de afdelingsmanager wordt hierin ook meegenomen). Het kan gaan om een zelf raadpleging, een collega raadpleging of een raadpleging van een niet te herleiden ander BSN. In die mail wordt de leidinggevende verzocht met de medewerker in gesprek te gaan en binnen **1 week** een terugkoppeling van het gespreksresultaat aan AIB te geven.

Stap 2:
AIB bewaakt de termijn waarbinnen de medewerker die mogelijk een onterechte raadpleging heeft gedaan, gesproken wordt door de leidinggevende. Bij het uitblijven van een terugkoppeling door de teammanager binnen de gevraagde termijn wordt door AIB **een week** na de eerste informatiemail een reminder naar desbetreffende teammanager en afdelingsmanager verzonden. In geval van niet reageren door teammanager en/of afdelingshoofd zal AIB hiervan melding maken bij de directeur Inkomen.

Stap 3:
In het gesprek dat de teammanager met de medewerker heeft, gaat het er niet om de 'schuld' van de raadpleger aan te tonen. Het gaat erom vast te stellen wat er precies gebeurd is en wat de reden van de ongewone raadpleging is geweest. Kortom: was er sprake van doelbinding of niet en welke argumenten voert de medewerker aan. De teammanager voert dus geen inhoudelijk onderzoek uit, hij klaagt niet aan en verdedigt ook niet.

Het is van belang op te merken dat er allerlei plausibele redenen kunnen zijn voor, op het eerste gezicht, afwijkende raadplegingen. Die kunnen te maken hebben met de aard van het onderzoek maar ook met een hapering in het systeem. Daarnaast zijn er ook menselijke fouten, denk

[6] Zie Bijlage op pagina 9: Verantwoording gebruik Escape in Suwinet- Inkijk

bijvoorbeeld aan het per ongeluk intikken van een verkeerd BSN nummer. Daarom geven we in eerste aanleg de voorkeur aan het gebruiken van de term 'mogelijk niet zakelijk gebruik' in plaats van ' vermoeden van niet zakelijk gebruik' dat een grotere mate van zekerheid suggereert. Het gaat erom vast te stellen wat de feiten zijn, wat plausibel is en of er al dan niet hiaten zijn in het verhaal.

Het is van belang er op te wijzen dat het feit dat indien het geraadpleegde BSN niet voorkomt op de hierboven genoemde registratielijst dat niet op voorhand verdacht is. Er kunnen redenen zijn - werkdruk, er kwam wat tussendoor, haast etc. – als gevolg waarvan men verzuimd heeft om te registreren. Omgekeerd voldoet een raadpleging die wel op de lijst staat daarmee niet automatisch aan de eisen!

In de gesprekken kunnen zich de volgende situaties voordoen:

Stap 3a:
Het gesprek gaat over de zelf raadpleging of de raadpleging van een collega. Het feit is **onweerlegbaar**, het gaat nu over de redenen die de medewerker aanvoert voor zijn handelen (gedrag). Daarbij moet worden opgemerkt dat er in het geval van een zelf raadpleging nooit een acceptabele reden kan worden aangevoerd. Het argument van het 'niet weten 'wordt ontkracht dor de getekende Verklaring.

Stap 3b:
Het gesprek gaat over raadplegingen anders dan zelf/collega raadplegingen. Uit het gesprek blijkt dat medewerker BSN herkent en/of de geraadpleegde BSN terug vindt in zijn/haar administratie.

Stap 3c:
Het gesprek gaat over raadplegingen anders dan zelf/collega raadplegingen maar nu blijkt dat medewerker BSN *niet* herkent. Het gesprek biedt echter geen aanleiding voor het opzoeken van naam en adresgegevens. Als uit het gesprek bijvoorbeeld blijkt dat er geen reden is te veronderstellen dat een onterechte raadpleging opzettelijk of uit kwade wil heeft plaats gevonden.

Stap 3d:
Uit het gesprek blijkt dat medewerker BSN niet herkent. Het gesprek biedt in tegenstelling tot 3c *wel* aanleiding voor het opzoeken van naam en adresgegevens van de geraadpleegde(n). De teammanager vraagt gegevens geraadpleegde bij Bureau Integriteit (BI) op en legt deze voor aan de medewerker. Dit betekent dat de medewerker nu formeel door de manager wordt aangemeld bij Bureau Integriteit. Er is nu sprake van een vermoeden van niet-zakelijk gebruik.
1. Na het overleggen van de persoonsgegevens herkent de medewerker de geraadpleegde;
2. Na het overleggen van de persoonsgegevens herkent de medewerker de geraadpleegde nog steeds niet.

Stap 4:
Voor punt 1 en 2 onder 3.d wordt in overleg met BI afgestemd of nader onderzoek door BI moet plaatsvinden.

Stap 5:
Verklaring van gesprek en acties wordt teruggekoppeld aan AIB.

Stap 6:
De terugkoppeling van de leidinggevende naar het team AIB wordt opgenomen in de kwartaalrapportage van AIB, die gedeeld wordt met de directeur Inkomen en de stedelijk directeur Sociaal.

Sinds kort bestaat er de mogelijkheid om ook aan interne controleurs een Suwinet-Inkijk autorisatie toe te kennen. Het gaat hier om een beperkte autorisatie, namelijk het controleren van BRP gegevens[7]. In de hier geschetste methodiek wordt die autorisatie verleend aan Bureau Integriteit (BI). De teammanager vraagt dus aan BI naar naam en adresgegevens van de geraadpleegde. Maar de (team)manager kan ook om advies vragen of dit de juiste stap is. In dit stadium kan BI indien gewenst ook deelnemen aan het gesprek.

8. Sanctiebeleid

Afhankelijk van het resultaat van het gesprek worden door de direct leidinggevende- in overleg met het afdelingshoofd/directeur- wel of geen vervolgstappen ondernomen. In het geval er geen laakbaar gedrag is geconstateerd wordt de conclusie mondeling aan de medewerker bevestigd.

Samengevat zijn er twee mogelijke uitkomsten van het gesprek:

a. Er is een zakelijke verklaring voor de raadpleging , de raadpleging valt binnen de scope van de wet;
b. Er is geen zakelijke verklaring voor de raadpleging. In het laatste geval kan er nader onderzoek nodig zijn of niet. Al dan niet na nader onderzoek moet DJZ adviseren over eventuele sancties en kan de werkgever overgaan tot opleggen van een sanctie. Dat nader onderzoek wordt uitgevoerd door Bureau Integriteit (BI).

Wanneer blijkt dat er – al dan niet na onderzoek door Bureau Integriteit – sprake is van een daadwerkelijke integriteitsschending, dan wordt, altijd na advies DJZ, afhankelijk van de ernst van het vergrijp en persoonlijke omstandigheden, het vervolg bepaald. Dat kan bestaan uit het geven van een (finale = laatste) waarschuwing, maatregelen op de werkvloer na een functioneringstraject of in het uiterste geval ontslag.

Vanaf 1 januari 2020 is de Wet Normalisering rechtspositie Ambtenaren (WNRA) in werking getreden. Het civiele arbeidsrecht is voortaan van kracht. Bij ontslag dient de werkgever nu een verzoek in bij de kantonrechter om de arbeidsovereenkomst te mogen ontbinden. Alleen bij een ontslag op staande voet is dat anders.

Wanneer kan er sprake zijn van een ontslag op staande voet?
Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als de medewerker zich door misbruik te maken van gegevens heeft verrijkt en er sprake is van crimineel handelen. Ontslag op staande voet is een eenzijdige handeling van de werkgever. Als de werknemer het niet eens is met dit ontslag kan hij naar de kantonrechter gaan. Uiterlijk 48 uur nadat de leidinggevende op de hoogte gesteld is van de schending moet dit ontslag worden uitgevoerd.

[7] De raadplegingen door BI worden ook meegenomen in de rechtmatigheidsonderzoeken.

BIJLAGE

Verantwoording gebruik escape in Suwinet-inkijk

VRAAG

Ik beschik over de zogenoemde Escape-functie voor het doen van raadplegingen in Suwinet-Inkijk buiten de Whitelist. Het kan zijn, dat ik mij achteraf moet verantwoorden over een of meer raadplegingen. Ik kan niet altijd op basis van een BSN-nummer terughalen wat de reden van raadpleging was. Wat mag ik vastleggen om in geval van controle mijn geheugen weer op gang te helpen?

ANTWOORD

Tabel bijhouden
Raadplegingen mogen genoteerd worden in een tabel. Daarbij moet de informatie wel tot een minimum beperkt blijven, zo weinig mogelijk persoonsgegevens. Zo'n tabel kan er dan zo uitzien:

Laatste 4 cijfers geraadpleegde BSN	**Datum en tijd van raadpleging**	**Naam medewerker**	**Reden raadpleging**	**Reden einde actie (indien v. toepassing)**
4567	21/11/19 14.47	M.E. de Werker	Signaal van Meldpunt X bij dossier 0123459876	Dood spoor
9312	26/11/19 17:05	D.E. Burger	Project P of pilot O	nvt

… en schonen
Afdeling Interne Beheersing (AIB) ontvangt de overzichten van geraadpleegde BSN's na afloop van elke kalendermaand. De controle (op basis van opmerkelijke zaken of bij wijze van steekproef) vindt zo spoedig mogelijk na ontvangst plaats. De tabellen met geraadpleegde nummers kunnen daarom na verloop van 3 maanden worden opgeschoond. Zie het tijdpad hieronder

Tijdpad

Raadplegingen januari	Controle februari – april	Schonen mei
Raadplegingen februari	Controle maart – mei	Schonen juni
Enz.		

Je kunt een tabel maken per team of per persoon (dat scheelt een kolom in de tabel). Het verdient aanbeveling de tabel op de teamschijf op te slaan; dit biedt de mogelijkheid het opschonen van de tabel binnen het team centraal te beleggen.