

# Uitwerking AVG-proof Stadsrealisatie

*Wij maken de stad*

7 december 2023



# Inhoud

Inleiding.....	3
Aanleiding en doel.....	3
Methode .....	4
Samenvatting.....	4
Algemene afdronk.....	4
Samenvatting per bureau en afdelingsbreed .....	5

# Inleiding

## Aanleiding en doel

Sinds 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. De AVG schrijft voor hoe organisaties om moeten gaan met het verzamelen, verwerken, opslaan en verwijderen van persoonsgevoelige informatie.

De volgende regels moeten worden gevolgd:

- transparantie: de persoon van wie de gegevens verwerkt worden, is hiervan op de hoogte, heeft hiervoor toestemming gegeven en kent zijn rechten.
- Gerechtvaardigd doel: de persoonsgegevens worden voor een welbepaald gewettigd doel verzameld, en mogen niet voor andere zaken gebruikt worden.
- gegevensbeperking: enkel de gegevens die voor het beoogde doel noodzakelijk zijn, mogen worden verzameld.
- juistheid: de persoonsgegevens moeten correct zijn en blijven.
- bewaarbeperking: de persoonsgegevens mogen niet langer bewaard worden dan nodig voor het beoogde doel.
- integriteit en vertrouwelijkheid: de persoonsgegevens moeten beschermd worden tegen toegang door onbevoegden, verlies of vernietiging.
- verantwoording: de verantwoordelijke moet kunnen aantonen aan deze regels te voldoen.

De afdeling Stadsrealisatie verwerkt persoonsgegevens –doch minimaal- in haar werkprocessen ten behoeve van gebiedsontwikkeling en ruimtelijke kwaliteit. Denk hierbij meer specifiek aan de verwerking van persoonsgegevens voor ruimtelijke besluitvorming, participatie van inwoners en andere betrokkenen bij projecten, projectmanagement en samenwerking met bedrijven. De afgelopen jaren is er steeds meer aandacht voor de vertrouwelijkheid van informatie en de maatregelen die nodig zijn om veilig te handelen. Er wordt steekproefsgewijs gekeken hoe de verschillende bureaus ermee omgaan, maar een volledig overzicht van welke gevoelige informatie de afdeling precies heeft en hoe er mee om wordt gegaan, ontbreekt. Daarom is vanuit het GMT de opdracht verstrekt om projectmatig de gegevensverwerkingen per afdeling in beeld te brengen.

## Doel

Met de resultaten uit de inventarisatie willen we *in control* komen op het gebied van gegevensverwerkingen binnen de afdeling. Meer concreet; we willen weten bij welke processen en/of organisatieonderdelen er binnen de afdeling Stadsrealisatie gebruik gemaakt wordt van de verwerking van persoonsgegevens, hoe met persoonsgegevens omgegaan wordt, wat onzekerheden en risico's zijn en hoe we met deze risico's om moeten of willen gaan (risicobereidheid en of proportionaliteit). Om zo meer inzicht en grip te krijgen op de AVG bij de afdeling Stadsrealisatie en te kunnen bepalen welke vervolgstappen er nodig zijn om de afdeling geheel AVG-proof te krijgen. Hierbij is gekeken naar gebruikte systemen, processen en gegevens (op hoofdlijnen) en naar welk gedrag en bewustzijn daarvoor nodig is onder medewerkers.

Daarnaast draagt dit onderzoek bij aan de jaarlijkse verantwoording van de afdeling Stadsrealisatie aan de Functionaris Gegevensbescherming (FG). De afgelopen jaren is de rol van de Functionaris Gegevensbescherming (FG) en de Privacy Officer (PO) verder gepositioneerd en geprofessionaliseerd in de organisatie. Zij hebben een controlerende (FG) en adviserende (PO) rol wat betreft de rechtmatige verwerking van persoonsgegevens.

## Methode

Van december 2022 tot oktober 2023 zijn in 14 gesprekken met 19 medewerkers van de afdeling werkprocessen geïnventariseerd waarbij persoonsgegevens worden verwerkt. Per gesprek werden in een schema bij de werkprocessen vermeld:

- welke soort persoonsgegevens worden verwerkt, bijvoorbeeld namen van bedrijfsfunctionarissen;
- hoe persoonsgegevens worden verwerkt, bijvoorbeeld door vermelding in onderzoeksrapporten;
- of persoonsgegevens worden uitgewisseld met zakelijke relaties;
- opmerkingen, bijvoorbeeld maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen;
- digitale applicaties waarbij persoonsgegevens worden verwerkt.

Aan de hand van de deze inventariserende schema's zijn de risico's van de werkprocessen in relatie tot de AVG in beeld gebracht en zijn vervolgens acties geformuleerd om de werkprocessen te laten voldoen aan de regels van de AVG.

De informatie uit de inventariserende gesprekken is hierna, voor het overzicht, samengevat.

# Samenvatting

## Algemene afdrank

De werkprocessen van de afdeling waarbij persoonsgegevens worden verwerkt hebben als gemeenschappelijk kenmerk dat ze gericht zijn op het realiseren van ruimtelijke projecten en ruimtelijke kwaliteit. Dit heeft zijn weerslag op de aard van de hiervoor benodigde en gebruikte persoonsgegevens. Deze blijven vrijwel beperkt tot NAW-gegevens, contactgegevens (telefoonnummers en e-mailadressen) en functiegegevens van medewerkers (of actoren) van betrokken bedrijven of organisaties.

De werkprocessen van de afdeling variëren van heel beperkt of incidenteel tot omvangrijk en veel voorkomend en variëren qua aard, bijvoorbeeld bestuursrechtelijke besluitvorming en handhaving, participatie, opdrachtverlening aan bedrijven, projectmanagement, informatieverstrekking en advisering en secretariële ondersteuning.

Persoonsgegevens worden hoofdzakelijk digitaal verwerkt, deels in gemeentebrede digitale systemen zoals My Corsa, Windows Verkenner of outlook en deels in applicaties voor specifieke taken. Tot deze laatste behoren ook applicaties die door externe partijen via internet beschikbaar worden gesteld. Voor een deel bevinden persoonsgegevens zich nog in papieren bestanden in kasten op de werkvloer. Sommige werkprocessen met persoonsgegevens komen in de meeste bureaus of teams van de afdeling voor. Andere zijn specifiek voor bepaalde teams.

Uit de inventariserende gesprekken bleek dat de betrokken medewerker al veelal rekening houden met het AVG-proof omgaan met persoonsgegevens en verbetering hiervan. Echter dit bleek niet expliciet vastgelegd.

Aan het verwerken van persoonsgegevens zitten grofweg twee elementen. Ten eerste het rechtmatig verwerken van, inregelen van veilige systemen, autorisaties en de afspraken daarom heen. Ten tweede het gedrag van medewerkers: wordt er aan afspraken gehouden, zijn medewerkers zich bewust van AVG en hun rol daarin?

## Samenvatting per bureau en afdelingsbreed

SR10 en SR20 Projectmanagement	
<b>Globale stand van zaken</b>	Een projectleider heeft veel afwisselend werk, met weinig routinematige processen. Daarom moet bij elk project opnieuw afgewogen worden waar afspraken rondom de AVG gemaakt moeten worden en bekeken worden wat de risico's zijn. De verwerking van persoonsgegevens maakt hierbij geen dagdagelijks onderdeel uit van projectmanagement. Echter door de groei van omgevingsmanagement wordt het wel een steeds belangrijker onderdeel van het werk. Het is daarom goed om frequent het juist verwerken van persoonsgegevens op de agenda te zetten. Wat mag wel, wat mag niet? Waar loopt men tegenaan, wat zijn nog vragen?
<b>Belangrijkste systemen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 'Gemeentelijke' applicaties: afdelingsschijf, mijn documenten schijf (niet gemeentelijk toegankelijk), outlook/mail, MS office, Corsa Next, Next Cloud, Atlas;</li> <li>▪ SharePoint pilot Stationsgebied;</li> <li>▪ Diverse online Tools primair in beheer van derden (SaaS oplossing);</li> <li>▪ Bouwcirculaire (projectenmodule), Microstation, CROW, Duspot;</li> <li>▪ Omgevingsloket (OLO), "Provincieloket".</li> </ul>
<b>Belangrijkste risico's</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vanuit omgevingsmanagement is er het meeste contact met privépersonen bij bewonersbijeenkomsten of bij de uitvoering van omgevingsmanagement binnen grote projecten. Hierbij is bewustzijn over de rechtmatige verwerking van persoonsgegevens en het vragen om toestemming van gebruik van gegevens gedurende de looptijd van een project essentieel.</li> <li>▪ In projecten wordt steeds meer gebruik gemaakt van technologische middelen waarbij persoonsgegevens verwerkt worden. Belangrijk hierbij is om waar nodig een DPIA (Data Protection Impact Assessment) en/of verwerkersovereenkomst te sluiten. De projectleider moet hier aandacht voor hebben tijdens de uitvoering van het project.</li> <li>▪ Voor het opslaan van telefoon- en emailadressen in de telefoon en documenten (en af en toe het doorsturen van deze gegevens aan collega's) wordt niet altijd bewust om toestemming gevraagd. Ook wordt informatie bewaard in mails.</li> <li>▪ In (ontwikkel)projecten waar persoonsgegevens worden verwerkt worden niet altijd expliciete afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens.</li> </ul>
<b>Mogelijke acties</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Met de implementatie van projectmatig werken wordt de aandacht voor het rechtmatig verwerken van persoonsgegevens verplicht onderdeel gemaakt van de project start-up. Concreet; "Privacy" wordt onderdeel gemaakt van het verplicht te hanteren sjabloon. In de procedure rondom toezicht en audit op het geheel van projectmatig werken moet expliciet en continu aandacht voor de verantwoording hierop zijn.</li> <li>▪ In het programma Relatics en op de SharePoint omgeving staan persoonsgegevens. Daarvoor is 1 keer per halfjaar een update van autorisaties nodig: wie heeft rechten/toegang hiertoe en is dit nog steeds terecht? Daarnaast blijft het belangrijk om vertrouwelijk met de autorisaties om te gaan.</li> <li>▪ De verwerkersovereenkomst met Relatics dient gecontroleerd, en waar nodig geactualiseerd te worden. Tevens moet het interne contractmanagement hierop ingericht worden.</li> </ul>

SR30 Ruimtelijke Planvorming	
<b>Globale stand van zaken</b>	De processen van SR30 zijn in hoofdzaak te verdelen in enerzijds besluitvorming en handhaving op het gebied van ruimtelijke ordening en anderzijds advisering over een aantal ruimtelijke disciplines, met name geluid, licht, water, groen, verkeer, water, beeldkwaliteit en stedenbouw. De verwerking van persoonsgegevens maakt geen dagdagelijks onderdeel uit van het werk.
<b>Belangrijkste systemen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 'Gemeentelijke' applicaties: MS Office incl. outlook/mail, Gemeenschappelijke schijf (Windows Verkenner), (My) Corsa (Next), Next Cloud, IBabs</li> <li>▪ Omgevingsloket OLO (ODRN), WRS (ODRN)</li> <li>▪ MS Teams</li> <li>▪ Sharepoint</li> <li>▪ Openbare registers van het kadaster</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PRS (product registratie van team geluid)</li> <li>▪ Atlaz</li> <li>▪ Programma's om verkeersbeelden te zien</li> </ul>
<b>Belangrijkste risico's</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vanuit handhaving en bij bestemmingsplanprocedures wordt er samengewerkt met andere partijen zoals de ODRN en/of adviesbureaus. Hierbij worden incidenteel persoonsgegevens uitgewisseld. Het is casuïstiek afhankelijk welke partij in welk geval verantwoordelijke is op grond van artikel 4 van de AVG. Hier moet goed rekening mee gehouden worden.</li> <li>▪ Door de commissie beeldkwaliteit worden het OLO en WRS gebruikt t.b.v. advisering. Hier staan persoonsgegevens in. Belangrijk is dat vanuit de ODRN alleen geanonimiseerde publiceerbare aanvragen via My Corsa beschikbaar gesteld worden aan de secr. van de Commissie beeldkwaliteit.</li> <li>▪ In het geval van advisering op het gebied van verkeer wordt steeds meer gebruik gemaakt van technologische middelen waarbij persoonsgegevens verwerkt worden. Dit betreft altijd kentekengegevens of camerabeelden die direct in sensoren omgezet worden naar 'near miss' modellen. Belangrijk hierbij is om waar nodig een DPIA en of verwerkersovereenkomst te sluiten. De projectleider moet hier aandacht voor hebben tijdens de uitvoering van het project.</li> </ul>
<b>Mogelijke acties</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Opstellen en implementeren van standaard AVG clausules t.b.v. het sluiten van overeenkomsten met adviesbureaus (o.a. bestemmingsplanprocedures) voor de incidentele uitwisseling van persoonsgegevens.</li> <li>▪ Aandacht voor bewustwording bij de inzet van technologische hulpmiddelen bij de uitvoering van projecten. Zie hiervoor de acties bij SR10 en SR20. Waar nodig moet binnen het project een DPIA opgesteld worden. De projectleider moet hier bewust van zijn.</li> <li>▪ Afspraken maken met de ODRN over het beschikbaar stellen van geanonimiseerde publiceerbare aanvragen.</li> </ul>

<b>SR40 archeologie</b>	
<b>Globale stand van zaken</b>	Werkprocessen staan vooral ten dienste van archeologisch onderzoek. Hierbij gebruikte persoonsgegevens zijn voornamelijk van personen / functionarissen die een rol hebben in deze werkprocessen.
<b>Belangrijkste systemen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 'Gemeentelijke' applicaties: MS Office incl outlook/mail, schijven van Archeologie op het netwerk, (My) Corsa Next), CODA;</li> <li>▪ GIS-data;</li> <li>▪ ArcheoLINK-database (niet openbaar).</li> </ul>
<b>Belangrijkste risico's</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ In de archeologische documenten/rapportages worden alleen persoonsgegevens genoemd van opdrachtgevers en van aan de onderzoeken meewerkende personen voor zover verplicht volgens de Kwaliteitsnorm Nederlandse Archeologie. In de stukken die publiek toegankelijk worden, staan alleen KNA-verplichte persoonsgegevens. Het risico bestaat dat incidenteel teveel personen genoemd worden in de rapportages.</li> <li>▪ Tijdens archeologische werkzaamheden / veldwerk zal team Archeologie zoveel mogelijk voorkomen dat beeldopnames met mensen openbaar worden. Niettemin bestaat het risico bij beeldopnamen dat er personen op beeld komen die niet noodzakelijk op beeld vastgelegd mochten worden.</li> <li>▪ Tijdens archeologische werkzaamheden worden beeldopnamen gemaakt van archeologische waarnemingen. Hierbij is het mogelijk dat incidenteel medewerkers, bezoekers, kraanmachinisten e.d. op beeld komen.</li> <li>▪ Vanuit Veiligheidsoogpunt en certificeringsverplichtingen dienen er alarmlijsten en zgn. toolboxmeetings gehouden te worden. Dit resulteert in Startup-bijeenkomsten en calamiteitendocumenten die aanwezig zijn op locatie (bouwkeet). Na afloop van het werk is er momenteel onvoldoende aandacht voor het vernietigen van de persoonsgegevens.</li> <li>▪ In de archeologische documenten/intekenlijsten/rapportages worden alleen persoonsgegevens genoemd van opdrachtgevers en van aan de onderzoeken meewerkende personen voor zover verplicht. Het risico bestaat dat incidenteel teveel personen opgenomen worden in de rapportages.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ In het evaluatie en conserveringsrapport is een lijstwerk van medewerkers opgenomen die betrokken zijn bij het werk. Deze medewerkers zijn op actorstatus (specialisaties archeologie) / functienaam opgenomen voor zover verplicht. Deze lijst wordt gedeeld met de certificerende instelling t.b.v. het landelijk actorregister. Deze gegevens zijn nu nog voor te veel medewerkers toegankelijk.</li> <li>▪ Het depotbeheer is vastgelegd in lijstwerken. In deze lijstwerken zijn persoonsgegevens opgenomen van personen die een vondst in bruikleen / beheer hebben. Betreffende lijsten zijn nu nog voor een te grote groep medewerkers inzichtelijk.</li> </ul>
<b>Mogelijke acties</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Weglaten van telefoonnummers, adressen en emailadressen in administratieve processen waar mogelijk. Hiervoor moeten projectsjablonen aangepast worden en dit dient gecommuniceerd te worden met projectleiders.</li> <li>▪ Aanpassen sjabloon: “plan van aanpak” door persoonsgegevens in de bijlage onder te brengen en niet extern mee te deponeren / publiceren.</li> <li>▪ Beeldopnames van personen tijdens het veldwerk worden geblurred indien er geen toestemming tot publicatie is verleend. Hiervoor is software benodigd om beelden te blurren waar nodig. De noodzaak hiervoor wordt in kaart gebracht en op MT niveau in samenspraak met bureau I&amp;A verder onderzocht op haalbaarheid (intakeprocedure).</li> <li>▪ Alarmlijsten die verplicht zijn vanuit veiligheid en certificering worden na afloop van het veldwerk vernietigd door de betreffende projectleider.</li> <li>▪ Met de projectleider / veldwerkleider op het archeologisch werk worden afspraken gemaakt over het tijdig vernietigen van intekenlijsten en het niet breed toegankelijk opslaan van samenwerkingsovereenkomsten op locatie, die enkel beschikbaar zijn voor de projectleider / veldwerkleider.</li> <li>▪ In de te publiceren rapportages worden handtekeningen niet langer opgenomen en wordt een clause opgenomen dat als zodanig herkenbare personen toestemming hebben verleend voor de publicatie van het beeldmateriaal.</li> <li>▪ Het sjabloon “Conserveringsrapport” wordt aangepast door het toevoegen van de handtekening van de KNA-specialist Conserveren. In het te publiceren document zullen handtekeningen worden weggelaten.</li> <li>▪ De landelijke lijst met actoren (specialisten) wordt opgeslagen op een locatie waar slechts een zeer beperkte groep medewerkers toegang tot hebben. Onderzocht wordt of dit een gemeenschappelijke schijf van de IRVN moet zijn of bijvoorbeeld een Nextcloudmap.</li> <li>▪ Lijsten met NAW gegevens van externe archeologische specialisten worden voorzien van een wachtwoord zodat slechts een beperkt aantal medewerkers toegang tot de lijst heeft.</li> <li>▪ De depotlijst zal worden verplaatst naar een beschermde netwerklocatie “depot voor bodenvondsten”.</li> </ul>

<b>SR40 Bodemkwaliteit en ongesprongen explosieven</b>	
<b>Globale stand van zaken</b>	Werkprocessen betreffen hoofdzakelijk besluitvorming, beoordeling van processtukken, advisering en onderzoek op het gebied van bodemverontreiniging en – sanering en ongesprongen oorlogsresten (OOO werkzaamheden). Hierbij verwerkte persoonsgegevens betreffen veelal professionals die zijn betrokken bij de uitvoering van deze processen en incidenteel particulieren of medewerkers van bedrijven die met deze onderwerpen te maken hebben op hun eigen locatie of in hun directe omgeving.
<b>Belangrijkste systemen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ‘Gemeentelijke’ applicaties: MS Office incl outlook/mail, bodemschijf op Windows Verkenner, MyCorsaNext, Atlas;</li> <li>▪ Globis en Nazca (bodemprogramma’s);</li> <li>▪ WRS (ODRN);</li> <li>▪ Milieuatlas.</li> </ul>
<b>Belangrijkste risico’s</b>	Er zijn geen specifieke risico’s. Risico’s kunnen zich mogelijk voordoen indien er in de werkprocessen onvoldoende aandacht is voor de afgesproken acties en voor privacy in het algemeen.
<b>Mogelijke acties</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De stand van zaken m.b.t AVG-proof werken door de medewerkers van het team wordt jaarlijks in november behandeld in de teamoverleggen, conform het Plan van Aanpak AVG Stadsrealisatie.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Binnen 1 jaar na afronding van een project verwijderen we alle e-mails en stukken met persoonsgegevens (in de diverse applicaties) uit het project, behoudens stukken die noodzakelijk zijn voor archivering. Die zetten we in MyCorsa.</li> <li>▪ Alle oude bodemrapporten op (milieu)atlas zijn geanonimiseerd door een bedrijf met een applicatie hiervoor. Nu moeten de rapporten nog op de juiste plek in onze systemen worden gezet.</li> <li>▪ Persoonsgegevens van particulieren en medewerkers van bedrijven met bodemverontreiniging worden anoniem gemaakt in besluitstukken die we ontsluiten via de kennisgeving van een besluit.</li> <li>▪ We moeten nog definitief bepalen of namen van medewerkers aan bodemrapporten (van adviesbureaus en hun onderaannemers) al dan niet zichtbaar mogen/moeten zijn in de nieuwe bodemrapporten die we op milieuatlas zetten en openbaar maken bij besluiten.</li> <li>▪ We checken wie toegang heeft tot de applicaties van team bodem (Bodem-schijf op Windows verkennen en andere applicaties) en beperken zo nodig de toegang voor wie dit niet meer nodig is, bv ex bodemcollega's.</li> <li>▪ In plaats van WeTransfer mailen we grote bijlagen (met persoonsgegevens) met NextCloud.</li> <li>▪ Onze raamcontracten bevatten een bepaling waardoor bodemrapporten van de raamcontractanten moeten voldoen aan de AVG.</li> <li>▪ In praktijk betekent dit dat er geen onnodige persoonsgegevens in de bodemrapporten staan.</li> <li>▪ We bewaren geen papieren dossiers met persoonsgegevens op de werkvloer.</li> <li>▪ Het projectplan "Onderzoek ongesprongen oorlogsresten" wordt gepubliceerd binnen Atlas. Onderzocht moet worden of de betreffende kaartlaag in Atlas ook voor externen toegankelijk is. Zo ja, dan dient het projectplan geanonimiseerd te worden waar nodig.</li> </ul>
--	--



<b>Afdeling Stadsrealisatie algemeen</b>	
<b>Globale stand van zaken</b>	Binnen de afdeling Stadsrealisatie maakt het (grootschalig) verwerken van persoonsgegevens geen onderdeel uit van de dagdagelijkse werkzaamheden. Er zijn weinig tot geen werkprocessen waar de verwerking van persoonsgegevens permanent onderdeel van uitmaakt. Daarnaast werken projectmanagers en adviseurs voor andere programma's of (jaar)opdrachten van andere afdelingen. Niettemin komt het voor dat persoonsgegevens verwerkt worden binnen een project. Dit gaat eigenlijk nooit verder dan NAW- gegevens, telefoonnummers en emailadressen.
<b>Systemen totaal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gemeentelijke' applicaties: MS Office incl. outlook/mail, gemeenschappelijke Windows Verkenner-schijven, (My) Corsa Next), Next Cloud;</li> </ul>
<b>Belangrijkste risico's</b>	Doordat de verwerking van persoonsgegevens geen dagdagelijks onderdeel uitmaakt van het werk is het des te belangrijker om hier regelmatig de aandacht op te vestigen. Zeker met de opkomst van omgevingsmanagement onderstreept dit belang des te meer.
<b>Mogelijke acties</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Opschoonactie mappen per bureau: waar zitten nog persoonsgegevens die niet bewaard mogen worden?</li> <li>▪ Afspraken maken per bureau over wat te doen met lijsten; is het nodig om persoonsgegevens te verwerken of kan dit ook geanonimiseerd worden? Als er wel persoonsgegevens nodig zijn: hoe lang bewaar je dit en welke afspraken maken we over bewaartermijnen en de verantwoordelijken hiervoor?</li> <li>▪ Afspraken maken per bureau over archivering van persoonsgegevens (mede in het licht van projectmatig werken): hoe voorkom je dat er onnodig persoonsgegevens opgeslagen worden? In het jaarplan voor 2024 komt expliciete aandacht voor het tijdig en juist archiveren van documenten. De werkgroep kennisdelen gaat samen met een lid van het MT inventariseren wat nodig is. De input van de werkgroep wordt gebruikt om de leerlijn informatiebeheer verder door te ontwikkelen en te gebruiken om in deze behoefte te voorzien.</li> <li>▪ Structureel halfjaarlijks aandacht voor privacy en informatiebeveiliging (bewustwording) in afdelingsbijeenkomsten en/of een bureau overleg. Dit kan worden gekoppeld aan een actualiteit (b.v. invoering MS365), nieuw wachtwoordbeleid etc.</li> <li>▪ Afspraken over vervolg en borging op MT niveau: hoe houd je AVG up to date? Hoe zorgen we voor duurzame borging in onze bedrijfsvoering? Dit zodat verantwoording geen incidenteel karakter houdt.</li> </ul>

Datum	Wat en hoe	Methode	Bijzonderheden
November 2023	Vaststellen jaarplan 2024 met AVG actiepunten.	Afdelingsbreed	MT besluit
December 2023	Vaststellen overdrachtsdocument AVG.	Afdelingsbreed na afstemming met de Functionaris voor de Gegevensbescherming.	MT besluit
Inventarisatie December 2023 12 januari 2024	Uitvraag FG controlplan 2024.	Betreft een uitvraag bij geluid SR30. Aanleveren reactie bij de FG.	Betreft uitvraag voor verantwoording over 2024.
Start december 2023 met ophalen / inventariseren behoeften en vragen vanuit werkgroep kennisdelen. Q1 2024 doorontwikkelen input leerlijnen SR en ST. Q2 geleidelijke invoering MS 365 Q3 2024 implementeren afspraken op de afdeling en doorlopen leerlijnen.	Afspraken maken per bureau over archivering en anonimiseren van persoonsgegevens.	Afdelingbreed	Input werkgroep kennisdelen en doorontwikkeling leerlijnen I beheer in afstemming met Stadsontwikkeling (5.1.2e) en BDI (5.1.2e).
Q1 2024	Controle op verwerkersovereenkomst Relatics.	Via interne 'eigenaar' softwarepakket	Tevens onderzoeken of borging contractmanagement nog op orde is. Waar nodig nadere afspraken over maken.
Q1 2024	Opstellen contractuele clausules met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens als er geen sprake is van een verwerker – verantwoordelijke relatie.	In samenspraak met JZ.	Speelt bij adviesbureaus die zienswijzen verwerken voor de gemeente Nijmegen.
Q1 2024	Afspraken maken met de ODRN over het aanleveren van anonieme aanvragen t.b.v. advies.		
Q1 2024 verkenning op haalbaarheid en uitvragen wensen en bedenkingen. Q2 2024 indien wenselijk aanmelding voor I&A intakeprocedure.	Verkennen noodzaak tot aanschaffen van blurringsoftware voor beeldmateriaal archeologie SR40.	Verkenning uitvoeren via I&A intakeprocedure.	MT besluit
Q1 2024	Voorstel tot borging van privacy op afdelingsniveau en binnen de bedrijfsvoering.	afdelingsbreed	MT besluit
Start Q2 plan van aanpak uitvoering Q3 2024	Opschoonacties organiseren per bureau vanuit het MT.	Afdelingsbreed	MT besluit
Q2 2024	Implementeren aandacht voor verwerking van	Via Kwartiermaker projectmatig werken.	-

	persoonsgegevens in sjablonen “projectmatig werken” en updaten handboek.		
Q2 2024	Uitvoeren acties SR40 Archeologie.		Betreft bundeling van diverse kleinere acties met betrekking tot anonimiseren van bestanden.
Doorlopend	Borging van aandacht voor privacy in afdelingsbijeenkomsten.	Opstellen van werkvormen (b.v. specifiek voor omgevingsmanagers).	In samenspraak met Privacy Officer en CISO.

# Legenda toegepaste uitzonderingsgrondslagen

In dit document zijn gegevens geanonimiseerd op grond van:

Wet	Artikel	Omschrijving	Pagina's
Wet open overheid	Art. 5.1 lid 2 sub e	De eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer	10