

## **Toepassingsbereik van de Woo**

Naar aanleiding van een bespreking van in de commissie Bestuur van het Projectplan Implementatie Woo is door raadsleden de vraag gesteld wat nu eigenlijk het bereik van de Woo is als er in een Woo verzoek wordt verzocht om de communicatie tussen een raadslid en een wethouder waarbij onder andere verzocht wordt om e-mailberichten of whatsapp-berichten.

Specifiek werd gevraagd of:

1. Vallen whatsapp berichten tussen raadsleden en wethouder of burgemeester onder de Woo? Zo ja wanneer wel en wanneer niet? Maakt het hierbij nog verschil of het om privé telefoons gaat of zakelijke telefoons?
2. Vallen e-mails tussen raadsleden en wethouders of burgemeester onder de Woo? Zo ja wanneer wel en wanneer niet? Maakt her hierbij verschil of het om een privé emailadres gaat of zakelijk emailadres?

## **Algemeen**

Op grond van artikel 1.1 van de Woo heeft een ieder recht op toegang tot publieke informatie zonder daartoe een belang te hoeven stellen, behoudens de bij de wet gestelde beperkingen. Het gaat daarbij om informatie, neergelegd in een document (een door een orgaan opgemaakt of ontvangen schriftelijk stuk of ander geheel van vastgelegde gegevens) dat naar zijn aard verband houdt met de publieke taak van dat orgaan. Onder het begrip documenten worden in de Woo ook elektronische bestanden zoals e-mail berichten of whatsapp-conversaties aangemerkt als documenten.

De Woo kent drie plichten:

- 1) Actieve openbaarmakingsplicht: het uit eigen beweging openbaar maken van bepaalde overheidsinformatie;
- 2) Passieve openbaarmakingsplicht: het op verzoek openbaar maken van gevraagde overheidsinformatie;
- 3) Informatiehuishoudingsplicht: het duurzaam toegankelijk maken van overheidsinformatie.

## **Woo en social media**

De Woo heeft alleen betrekking op zakelijke berichten en niet op privéberichten. Zakelijke berichten op een privételefoon vallen hier echter ook onder.

Een bestuursorgaan kan echter openbaarmaking op grond van de Woo (deels) weigeren, bijvoorbeeld als het openbaar maken van berichten de privacy van betrokken personen of de belangen van de overheid schendt. Openbaarmaking kan verder worden geweigerd als berichten persoonlijke beleidsopvattingen bevatten (tenzij gebruikt voor formele besluitvorming).

Echter, alle e-mails, sms- of Whatsapp berichten vallen onder de Woo wanneer ze zijn verzonden of ontvangen vanuit het werk of als het zakelijke berichten zijn die zijn verstuurd vanaf een privé telefoon of verbinding.

De VNG heeft in 2020 al een handleiding opgesteld die gaat over het veilig stellen en bewaren/archiveren van whatsapp berichten.

### **Berichten tussen raadsleden en wethouders of burgemeester**

Op grond van de Woo vallen dus ook e-mails en sms- of whatsapp berichten tussen raadsleden en wethouders of de burgemeester onder de documenten die kunnen worden opgevraagd. Belangrijk is dat op deze berichten ook de weigeringsgronden uit de Woo van toepassing zijn. Dat houdt in dat veel berichten geweigerd kunnen worden op grond van artikel 5.2 Woo; de persoonlijke beleidsopvattingen in intern beraad of artikel 5.1 tweede lid onder i; het goed functioneren van de Staat, andere publiekrechtelijke lichamen of bestuursorganen.

De Woo kent een belangenafweging op document niveau; per document wordt beoordeeld in hoeverre de uitzonderingsgronden van toepassing zijn. Echter kan het op basis van het laatstgenoemde artikel zo zijn dat indien een aangelegenheid door het bestuursorgaan op dat moment als complex en gevoelig wordt beschouwd, de documenten op dat moment niet openbaar behoeven te worden gemaakt. Deze uitzonderingsgrond kan niet worden ingeroepen met het argument dat openbaarmaking kan leiden tot verlies van het vertrouwen in de overheid bij het publiek.

Het bestuursorgaan dient ervoor te zorgen dat alle berichten worden bewaard. Niet alle elektronische documenten zullen bewaard blijven; er volgt uit de Archiefwet geen verplichting tot het bewaren van alle documenten. Op grond van deze wet wordt bepaald dat het bestuursorgaan de documenten volgens vastgestelde selectielijsten moet bewaren. Hiertoe dienen de bestuursorganen hun informatiehuishouding op orde te hebben. Het zal dus zo moeten gaan zijn dat ook deze berichten gemakkelijk zijn terug te vinden. Betrokken bestuurders kunnen vooruitlopend daarop worden gevraagd om whatsapp-, sms- en e-mails ter beschikking te stellen aan de behandelaars van het Woo-verzoek, die ze vervolgens in de besluitvorming over het Woo-verzoek kunnen betrekken.

### **Huidige stand van zaken Wet open overheid in Haarlem**

Het coalitieakkoord 2022 geeft aan dat het adagium 'alles open, tenzij' de standaard moet zijn. Dit uitgangspunt sluit aan bij de Wet open overheid, maar dit betekent tevens een hoger ambitieniveau dan de Woo expliciet voorschrijft.

Er is een impactanalyse uitgevoerd om inzichtelijk te maken wat er dient te gebeuren om in 2026 alle informatie in het kader van de Woo binnen de geldende termijnen actief openbaar te maken waardoor het aantal Woo-verzoeken afneemt en ook de resterende Woo-verzoeken op tijd afgehandeld worden. De belangrijkste conclusie is, dat de informatiehuishouding moet worden verbeterd om dit hoge ambitieniveau waar te maken. Er is structureel meer gespecialiseerde capaciteit nodig voor het onderhouden van een goede informatie infrastructuur, het adviseren van de organisatie, het herijken van beleid en het toezicht houden op de toegankelijkheid van informatie. En er moet meer en beter worden geautomatiseerd. Hiervoor zijn extra middelen beschikbaar gesteld om de ambities te realiseren. De impactanalyse is grotendeels afgerond. Er is gestart met het schrijven van het Programmaplan Open Overheid, hetgeen in de komende jaren de transitie naar een open overheid volgens het plusniveau begeleidt.

In het programmaplan worden de volgende opgaven beschreven:

1. Herinrichting procesapplicaties

2. Op orde brengen informatiehuishouding
3. Inrichting doelarchitectuur
4. Bewustwording en cultuuromslag
5. Externe communicatie
6. Beleid vaststellen
7. Bestendigen van transparantie en openbaarheid van overheidsinformatie

Recent is door het college vastgesteld dat zij de landelijke (VNG) selectielijst voor e-mail bewaring wil gaan hanteren. Verbetering van de archivering van e-mailberichten is nodig, omdat is gebleken dat de archivering hiervan niet adequaat wordt uitgevoerd. Op dit punt kan de gemeente nog niet voldoen aan de eisen die de Archiefwet 1995 (verder Archiefwet) hieraan stelt. Deelname aan de VNG selectielijst e-mailbewaring, als aanvulling op de selectielijst 2020, biedt een extra instrument om beter te kunnen voldoen aan de Archiefwet. Invoering van de selectielijst e-mailbewaring vormt een noodzakelijke stap naar betere toegankelijkheid van informatie in e-mailberichten. De toepassing van deze lijst (moet landelijk nog wel definitief worden vastgesteld) zal voor Haarlem en Zandvoort binnen het programma Openbaarheid / Woo worden uitgewerkt en ingevoerd.

Daarnaast wordt deze maand het software pakket Octobox in gebruik genomen waardoor het lakken van documenten die op basis van een Woo verzoek, met inachtneming van de weigeringsgronden uit die wet, verstrekt gaan worden een stuk sneller en makkelijker gaat.

Met ingang van 1 mei 2022 is een Woo-contactpersoon aangewezen en beschikbaar gemaakt om vragen van inwoners te beantwoorden. Deze Woo-contactpersoon is onderdeel van het klantcontactcentrum (KCC). Over de exacte invulling van de rol van de Woo contactpersoon zal binnenkort overleg worden gevoerd.

#### **Laatste nieuws m.b.t. chatfuncties**

Donderdag 19 januari presenteert het Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding een advies over het beheren en bewaren van chatberichten binnen de overheid. Het Adviescollege geeft hiermee antwoord op de vraag hoe bestuursorganen op een verantwoorde manier met chatberichten kunnen omgaan. Dit advies zal gedeeld worden binnen de gemeente Haarlem.

#### **Conclusie m.b.t de communicatie via e-mailberichten en/of whatsapp-berichten**

- 1) Voorafgaand aan het opstellen van het beleid (punt 6 Programmaplan) in het kader van een Open Overheid dient te worden geïnventariseerd welke apps er worden gebruikt voor zakelijke communicatie: sms, WhatsApp of andere apps zoals Signal en Telegram.
- 2) In deze beleidsregels dienen gedragsregels voor bestuurders te worden beschreven inzake communicatie in zakelijke gesprekken; welke kanalen mogen hiertoe worden gebruikt? Hoe worden privételefoons, tablets en andere devices zakelijk gebruikt en hoe zijn de regels over het eventueel overdragen van berichten. De Raad van State zegt bijvoorbeeld: "Bestuursorganen hebben geen toegang tot de privételefoon van de bestuurder of ambtenaar. Als een bestuurder of ambtenaar zijn privételefoon gebruikt voor het ontvangen en verzenden van werkgerelateerde berichten, moet hij deze berichten desgevraagd overdragen aan het bestuursorgaan."
- 3) Er dient bewustwording (punt 4 Programmaplan) te worden gecreëerd: zakelijke communicatie via sms en WhatsApp valt onder de werking van de Woo.
- 4) Beleid opstellen inzake het bewaren en vernietigen van berichten: welke berichten moeten worden bewaard? Informatiehuishouding moet op orde worden gebracht (punt 2 Programmaplan).

