



Tevens per e-mail:

Datum	Telefoon	Uw kenmerk
4 maart 2025	020 525 4778	-
E-mail	Bijlage	Ons kenmerk
jz-woo@uva.nl	3	2025-019959
Onderwerp		
Besluit		

Geachte [REDACTED],

1. Verzoek

Bij schrijven van 11 februari 2025 heeft u met beroep op de Wet open overheid (Woo) verzocht om openbaarmaking van *“alle richtlijnen, protocollen, en andersoortige voorschriften die door de afdeling juridische zaken van de UvA worden gebruikt voor het afhandelen van Woo-verzoeken, alsmede alle privacyrichtlijnen, zoekmethodes en procedures, en alle andere documenten waarin wordt gespecificeerd hoe de UvA Woo-verzoeken afhandelt, opgevat in de breedst mogelijke zin.”*

Bij schrijven van 25 februari 2025, met kenmerk 2025cu0139, is de ontvangst van uw verzoek bevestigd.

2. Wettelijk kader

In artikel 2.1 van de Woo is bepaald dat onder publieke informatie wordt verstaan: informatie neergelegd in documenten die berusten bij een orgaan, persoon of college als bedoeld in artikel 2.2, eerste lid, of informatie die krachtens artikel 2.3 door een bestuursorgaan kan worden gevorderd.

Ingevolge artikel 4.1, eerste lid van de Woo kan een ieder een verzoek om publieke informatie richten tot een bestuursorgaan of een onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan werkzame instelling, dienst of bedrijf. In het laatste geval beslist het verantwoordelijke bestuursorgaan op het verzoek.

Ingevolge artikel 5.1, tweede lid, aanhef en onder e, van de Woo blijft het openbaar maken van informatie achterwege voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer.

Ons kenmerk

2025-019959

3. Zoekslag

Gelet op het verzoek is gezocht bij de afdeling Juridische Zaken en navraag gedaan bij de juristen die belast zijn met de afhandeling van Woo-verzoeken. Er is gezocht in het digitaal archief (OneDrive) en in het (persoonlijke) e-mailarchief.

4. Overwegingen

U heeft verzocht om openbaarmaking van documenten die zien op de wijze waarop Woo-verzoek door de afdeling Juridische Zaken worden afgehandeld. Uw verzoek heeft geleid tot de volgende documenten:

- a. overdrachtsdocument d.d. 8 maart 2024
- b. mailbericht d.d. 2 december 2024
- c. concept memo Wob d.d. 11 november 2019

In documenten a en b zijn op grond van artikel 5.1, tweede lid, aanhef en onder e van de Woo, de persoons- en contactgegevens weggelakt nu dit persoonsgegevens zijn van UvA-medewerkers die niet uit hoofde van hun functie in de openbaarheid treden. Door openbaarmaking van deze gegevens wordt de persoonlijke levenssfeer van de betreffende personen aangetast nu deze direct herleidbaar zijn tot een natuurlijk persoon. Ten aanzien van deze gegevens dient het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer zwaarder te wegen dan het belang van de openbaarheid. Om die reden worden de betreffende gegevens niet openbaar gemaakt. Bovendien maakt het weglaten van bovengenoemde gegevens niet dat de verstrekte informatie inhoudelijk anders of onleesbaar wordt, terwijl openbaarmaking van deze gegevens zou leiden tot een onevenredige inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen, nu deze personen verder geen publieke functie uitoefenen.

Uit document a is informatie verwijderd die niet valt onder de reikwijdte van het Woo-verzoek.

5. Besluit

Het College van Bestuur besluit:

- uw verzoek toe te wijzen met inachtneming van artikel 5.1, tweede lid, aanhef en onder e van de Woo;

Hoogachtend,
het College van Bestuur,

voorzitter

Tegen deze beslissing kunt u binnen 6 weken na verzending van deze beslissing bezwaar instellen bij het College van Bestuur van de Universiteit van Amsterdam, t.a.v. Juridische Zaken, Postbus 19268, 1000 GG Amsterdam. Uw bezwaarschrift dient ondertekend te zijn en bevat ten minste uw naam, adres, datum, gronden van het bezwaar en een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar zich richt of een afschrift van het besluit waartegen het bezwaar zich richt.

From: [redacted]
To: [redacted]
Cc: [jz-secretariaat-bestuursstaf](#)
Subject: Overdracht Woo
Date: vrijdag 8 maart 2024 11:01:00

Goedemorgen [redacted] en [redacted]

Hierbij een overzicht van mijn lopende Woo-zaken:

[redacted]
[redacted] [redacted] [redacted]
[redacted]

[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]

[redacted]
[redacted]
[redacted]

[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]

[redacted]
[redacted]
[redacted]

[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]
[redacted]

[REDACTED]

[REDACTED]

Algemeen:

Met persvoorlichting is de afspraak dat er altijd een afschrift van de beslissing naar persvoorlichting gaat ([REDACTED] en in cc persvoorlichting algemeen). Bij grote of gevoelige verzoeken overleg ik altijd eerst even met [REDACTED] of er wellicht al iets speelt en hoe zij er tegenaan kijken, ze zijn goed ingevoerd.

Het is van belang dat we alle correspondentie inschrijven bij DIV en in de mapjes opslaan, helaas gaat dit soms niet helemaal goed, dus goed om hier scherp op te zijn (vooral bij ontvangen zienswijzen is het soms nogal zoeken).

Mocht je er nu echt niet uitkomen dan kun je me bellen op mijn privé nummer.

Contactpersonen:

Hierbij een lijstje met mijn contactpersonen voor wat betreft de Woo. Zij weten allemaal hoe de Woo werkt en kunnen je ook helpen bij het vinden van de juiste afdeling/persoon

FNWI:

[REDACTED]

FDR:

[REDACTED]

FPC:

[REDACTED]

Data:

[REDACTED]

Overzichten financiële gegevens/cijfers:

[REDACTED]

Griffie en secretariaat CvB:

[redacted]
[redacted]

(en het algemene e-mailadres griffie0cvb@uva.nl)

Centraal Archief:

[redacted]
[redacted]

UMC:

[redacted]

FMG:

[redacted]

CSA:

[redacted]
[redacted]

FGW:

[redacted]

P&O:

[redacted]

FS:

[redacted]

FEB

[redacted]

Voor het publiceren van Woo besluiten:

[redacted] (we publiceren nooit de verzoeken zelf nu deze worden geparafraseerd in de besluiten).

Heel veel succes, het is echt ontzettend veel allemaal, maar ik heb er alle vertrouwen in dat het goed komt!

Universiteit van Amsterdam

Juridische Zaken

[redacted]
Jurist

Postbus 19268 | 1000 GG Amsterdam

Spui 21 | 1012 WX Amsterdam

T 020 [redacted] | M [redacted]

www.uva.nl/juridischezaken

Aanwezig op ma
| di | do | vr

De inhoud van dit e-mailbericht is strikt vertrouwelijk en alleen bestemd voor de geadresseerde. Indien u niet de bedoelde geadresseerde bent of dit e-mailbericht per vergissing hebt ontvangen, dient u de afzender daarvan onmiddellijk op de hoogte te brengen en dit e-mailbericht en de bijgevoegde bestanden te vernietigen. Het kopiëren, verdelen of ander gebruik van dit e-mailbericht en de bijgevoegde bestanden is strikt verboden.

From: [REDACTED]
To: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]
Subject: RE: WOO informatie
Date: maandag 2 december 2024 13:28:00
Attachments: [Uitzonderingsgronden \(004\).pdf](#)
[wob-whatsapp-conversatie.pdf](#)
[13.-demonstraties-en-bezettingen-deel-i \(1\).pdf](#)

Hi [REDACTED]

Hieronder probeer ik je vragen met betrekking tot de Woo, welke ik via [REDACTED] ontving, zo volledig mogelijk te beantwoorden. Laat het me vooral weten als er onduidelijkheden of nadere vragen zijn, we kunnen ook nog een overleg plannen deze of volgende week.

Op grond van de Wet open overheid geldt er zowel een passieve als een actieve openbaarmakingsplicht. De actieve openbaarmaking geldt voor een specifiek aantal categorieën, waarvan nog niet alle artikelen in werking zijn getreden, en houdt in dat het bestuursorgaan uit zichzelf informatie openbaar maakt, bijvoorbeeld door publicatie op de website. Ik denk dat jouw vragen vooral betrekking hebben op de passieve openbaarmaking; de openbaarmaking naar aanleiding van een Woo-verzoek.

Gelet op de Woo kan eenieder een Woo-verzoek indienen. In de Woo wordt gesproken over een verzoek om publieke informatie. Er is – wat de UvA betreft - sprake van publieke informatie wanneer het gaat om documenten die bij de UvA berusten die verband houden met de publieke taak van de UvA. Het kan daarbij ook gaan om informatie die daaraan randvoorwaardelijk is, zoals bedrijfsvoering en organisatie. Bij de UvA gaat het dan bijvoorbeeld om personeelsbeleid, facility services en huisvesting.

In principe geldt op grond van de Woo dat alle publieke informatie onder de UvA openbaar is, tenzij een van de uitzonderingsgronden van toepassing is (zie bijlage). De uitzonderingsgronden bieden onder meer de mogelijkheid om namen van medewerkers en persoonlijke beleidsopvattingen weg te lakken. Dit geldt overigens in mindere mate voor de namen van leden van het College van Bestuur en/of bijvoorbeeld decanen, omdat zij een publieke functie uitoefenen. Concreet houdt dit in dat alle documenten die onder de UvA berusten en/of door medewerkers van de UvA worden/zijn opgesteld (e-mailberichten, memo's, whatsapp berichten etc.), potentieel op grond van de Wet open overheid openbaar kunnen worden gemaakt. Daarbij wordt geen onderscheid gemaakt in functie van de opsteller(s); dit geldt voor alle documenten van alle medewerkers. Daarbij moet het wel zo zijn dat het gaat om publieke informatie. Privé correspondentie via de uva-mail of de werktelefoon valt daar bijvoorbeeld niet onder. Ook het openbaar maken van (zeer) vertrouwelijke documenten, zoals bijvoorbeeld een klachtafhandeling of een aanstellingsbrief uit een personeelsdossier kan in gevallen worden geweigerd.

Je vroeg specifiek in hoeverre whatsapp contact tussen een facultaire bestuurder en een medewerker en opleidingsdirecteuren en programmagroepvoerders onder de Woo kunnen vallen. In principe zouden deze documenten (de whatsappconversaties) voor openbaarmaking in aanmerking komen, voor zover de inhoud voldoet aan het verzoek, er sprake is van publieke informatie (dus verband houdend met de publieke taak van de UvA) en voor zover er geen uitzonderingsgrond van toepassing is. Zie bijgevoegd besluit, waarbij whatsappberichten niet openbaar zijn gemaakt omdat de identiteit van de medewerkers niet voldoende kon worden

beschermde (was nog onder de Wob). Ook een besluit bijgevoegd waarbij whatsapp berichten wel openbaar zijn gemaakt.

Mochten we een Woo verzoek ontvangen waarbij documenten van (medewerkers van) de FMG betrokken zijn, dan worden de betrokkenen op de hoogte gesteld van het verzoek en gevraagd een zoekslag te maken naar documenten die aan het Woo verzoek zouden kunnen voldoen. Daarna volgt een beoordeling bij JZ en wordt het conceptbesluit opgesteld. Als er vanuit de FMG of vanuit de betrokkenen bezwaren zijn tegen de openbaarmaking kan dat worden aangegeven en indien de jurisprudentie of de uitzonderingsgronden die ruimte bieden, zal daarmee rekening worden gehouden.

Op onze Woo pagina kun je voorbeelden vinden van besluiten die genomen zijn naar aanleiding van Woo-verzoeken, [Wet open overheid \(voorheen Wet openbaarheid van bestuur\) - Universiteit van Amsterdam](#). We werken aan een memo over de Woo, ik zal je deze tzt toesturen. Ik hoop dat ik je vragen zo voldoende heb beantwoord, ik kan me echter goed voorstellen dat er zorgen zijn over de Wet open overheid in relatie tot (persoonlijke) e-mail en whatsapp, dus ik ben graag bereid om e.e.a. mondeling toe te lichten.

Met vriendelijke groet,

[Redacted]

Universiteit van Amsterdam

Juridische Zaken

[Redacted]

Jurist

Postbus 19268 | 1000 GG Amsterdam

Spui 21 | 1012 WX Amsterdam

T 020 [Redacted] | M 06 [Redacted]

www.uva.nl/juridischezaken

Aanwezig op ma

| di | do | vr

De inhoud van dit e-mailbericht is strikt vertrouwelijk en alleen bestemd voor de geadresseerde. Indien u niet de bedoelde geadresseerde bent of dit e-mailbericht per vergissing hebt ontvangen, dient u de afzender daarvan onmiddellijk op de hoogte te brengen en dit e-mailbericht en de bijgevoegde bestanden te vernietigen. Het kopiëren, verdelen of ander gebruik van dit e-mailbericht en de bijgevoegde bestanden is strikt verboden.



Concept memo

Date

11 november 2019

Subject

Wet openbaarheid van bestuur (Wob)

De Wet openbaarheid van bestuur (Wob) biedt een ieder de mogelijkheid om een verzoek om informatie neergelegd in documenten over een bestuurlijke aangelegenheid in te dienen bij een bestuursorgaan of een onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan werkzame instelling, dienst of bedrijf. De insteek van de wet is dat alles openbaar is tenzij... Daar dient dan ook vanuit te worden gegaan bij alle faculteiten en diensten.

Bij ontvangst van een mogelijk Wob-verzoek:

- Probeer een Wob-verzoek te herkennen. De verzoeker doet niet altijd een even duidelijk beroep op de Wet openbaarheid van bestuur, soms wordt alleen gevraagd om documenten of informatie. Neem bij twijfel over de aard van een verzoek contact op met JZ.
- Handel het verzoek niet zelf af. Stuur het verzoek zo spoedig mogelijk door aan JZ (jz-wob@uva.nl), of laat het verzoek inschrijven bij de DIV (bestuursstaf), het verzoek komt dan ook bij JZ terecht.
- Verwijder of wijzig geen documenten. Bij ontvangst van een Wob-verzoek mag er niets meer in de opgevraagde documenten worden gewijzigd. Ook mogen documenten die onder het Wob-verzoek (kunnen) vallen, niet meer worden verwijderd.
- Stuur de opgevraagde documenten door aan JZ. Indien documenten zeer vertrouwelijk of gevoelig zijn, neem dan contact op met het hoofd JZ.
- Stel geen documenten op. Wanneer er geen documenten zijn die de gevraagde informatie bevatten, hoeven er geen documenten te worden opgemaakt.

Wanneer er om informatie wordt verzocht door JZ:

- Het kan erg vervelend zijn als JZ om informatie verzoekt. Het is echter van belang (mede gezien de korte beslistermijn) dat er zo spoedig mogelijk tot het verzamelen van de gevraagde informatie wordt overgegaan. Verzamel alle informatie en documenten die ook maar enigszins onder het verzoek kunnen vallen.
- Maak niet zelf de afweging of bepaalde passages of documenten niet verstrekt hoeven worden. Deze afweging wordt centraal door JZ gemaakt.
- Ook hier geldt, stuur de opgevraagde documenten door aan JZ. Indien documenten zeer vertrouwelijk of gevoelig zijn, neem dan contact op met het hoofd JZ.
- Er hoeven geen documenten en/of overzichten te worden gemaakt, ook niet als de verzoeker daarom heeft gevraagd. Op grond van de Wob hoeven geen nieuwe documenten worden vervaardigd. In voorkomende gevallen kan wel gevraagd worden een printscreen van of een uitdraai uit een systeem te maken.
- Verwijder of wijzig geen documenten.

Een Wob-verzoek kan worden ingediend via het daarvoor opengestelde e-mailadres: jz-wob@uva.nl, of per post, gericht aan de afdeling Juridische Zaken (JZ). Het komt voor dat een Wob-verzoek wordt ingediend bij een andere afdeling, dienst of faculteit. De verzoeker hoeft geen belang te stellen bij het verzoek en de UvA mag daar niet om vragen. Vaak is het belang of wat de verzoeker met de documenten wil gaan doen, dan ook niet bekend. Dit geldt ook voor de hoedanigheid van de verzoeker. De identiteit van de verzoeker wordt in verband met zijn/haar privacy, niet met anderen gedeeld.

De beslistermijn voor een Wob-verzoek bedraagt vier weken, waarbij nog eenmaal met vier weken mag worden verdaagd. Alleen in een aantal uitzonderlijke gevallen kan de beslistermijn nog worden opgeschort. Het is dan ook van belang dat het Wob-verzoek zo spoedig mogelijk door JZ in behandeling wordt genomen. Tijdens de behandeling van het verzoek worden de documenten bij de betrokken personen, afdeling, dienst of faculteit opgevraagd. Soms zijn dit vertrouwelijke of gevoelige documenten. Wanneer twijfel ontstaat of de documenten gezien de vertrouwelijkheid wel aan JZ mogen worden doorgestuurd, kan contact worden opgenomen met het hoofd Juridische Zaken. Wanneer JZ de documenten heeft ontvangen, worden de documenten beoordeeld en wordt het besluit geschreven. Het is niet de bedoeling dat er bij de betreffende afdeling of persoon, al een afweging wordt gemaakt of het document of passages daaruit, al dan niet openbaar kan worden gemaakt. Het is van belang dat alle documenten bij JZ terecht komen en in het geheel worden beoordeeld.

Documenten worden nooit zonder meer openbaar gemaakt, er wordt altijd een afweging gemaakt op grond van jurisprudentie en de Wob. In de meeste gevallen worden documenten geanonimiseerd en soms worden gegevens of passages weggelakt. In de afgelopen jaren zijn door JZ een groot aantal Wob-verzoeken behandeld. Er is daarmee een vaste lijn ontstaan in de beslissingen die worden genomen. De beslissingen worden op de webpagina www.uva.nl/wob gepubliceerd. Bij vragen of zorgen kan altijd per e-mail of telefoon contact op worden genomen met JZ.