Nationaal Coördinator
Terrorismebestrijding en Veiligheid
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Oranje Boekje

Wet coördinatie terrorismebestrijding en nationale veiligheid (Wcotnv)

Versie 1.0
21 maart 2025

Inhoudsopgave

Inleiding 4

Deel I Afwegingskader 6
1.1 Toelichting coördinatietaak en analysefunctie 6
1.2 Wat is de analysefunctie? 8

2. Afwegen of de wcotnv of een andere grondslag van toepassing is 10
2.1 Het afwegingsformulier 10
2.2 Afwegingsformulier op het niveau van inhoudelijke dossiers 11
2.3 Verantwoordelijkheid invullen afwegingsformulier 12
2.4 Frequentie van het invullen van het afwegingsformulier 12
2.5 Vul het afwegingsformulier in 13
2.6 Uitkomsten na afweging 13

Deel II Handelingskader 14
3. Vereisten voor het verwerken van persoonsgegevens 15
3.1 Betekenis van 'gegevens, waaronder persoonsgegevens' 15
3.2 Betekenis van 'verwerken van persoonsgegevens' 16
3.3 Het uitvoeren van een DPIA 16
3.4 Ontvangen van persoonsgegevens 17
3.5 Verstrekken van persoonsgegevens 18
3.6 Anonimiseren van persoonsgegevens bij openbaarmaking 19
3.7 Pseudonimiseren persoonsgegevens bij het verstrekken 19
3.8 Archiveren en opschonen van persoonsgegevens 20

4. Vereisten voor de analysefunctie 23
4.1 Onderscheid tussen het bijhouden van kennisniveau en het uitvoeren van de analysefunctie 23
4.2 De analysefunctie staat altijd ten dienste van de coördinatietaak 24
4.3 Opdrachtverstrekking 24
4.4 Voer geen onderzoek uit gericht op personen en/of organisaties 25

Bijlage 1 Instructies voor het invullen, vastleggen en accorderen van afwegingsformulieren in DigiJust 27
Doel van dit document 27
Aanmaken nieuwe DigiJust-zaak voor afwegingsformulieren Wcotnv 28
Het invullen en vastleggen van het afwegingsformulier in de juiste DigiJust-zaak 29
Het accorderen van het afwegingsformulier in DigiJust 30

Bijlage 2Instructies voor het invullen, vastleggen en accorderen van opdrachtformulieren in DigiJust 32
Doel van dit document 32
Het invullen en vastleggen van het opdrachtformulier in de juiste DigiJust-zaak. 33
Het accorderen van het opdrachtformulier in DigiJust. 34

Bijlage 3 Besluitvorming, taken en verantwoordelijkheden oranje boekje 37

Inleiding

De NCTV heeft als coördinator een onmisbare rol in de aanpak van terrorisme en dreigingen tegen de nationale veiligheid. De NCTV investeert in de samenwerking met en tussen verschillende partners op gebied van terrorismebestrijding en nationale veiligheid, coördineert het beleid en de uitvoering op deze terreinen en brengt daarvoor dreigingsinformatie op hoofdlijnen bijeen. Voor de uitvoering van een aantal van deze werkzaamheden is het noodzakelijk dat de NCTV persoonsgegevens kan verwerken.

Op 6 december 2023 is de Wet coördinatie terrorismebestrijding en nationale veiligheid (Wcotnv) aangenomen. Deze wet biedt een wettelijke grondslag voor het uitvoeren van de coördinerende werkzaamheden van de NCTV en de verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van deze werkzaamheden. Ook bevat de wet verschillende waarborgen die ervoor zorgen dat taken en activiteiten binnen deze grondslag worden uitgevoerd.

Dit document, het 'Oranje Boekje', maakt onderdeel uit van de NCTV-brede werkwijze in het kader van de Wcotnv. Je kunt het zien als een beleidsmatige vertaling van de wettekst, met specifieke voorbeelden en instructies om de wet in praktijk te brengen.

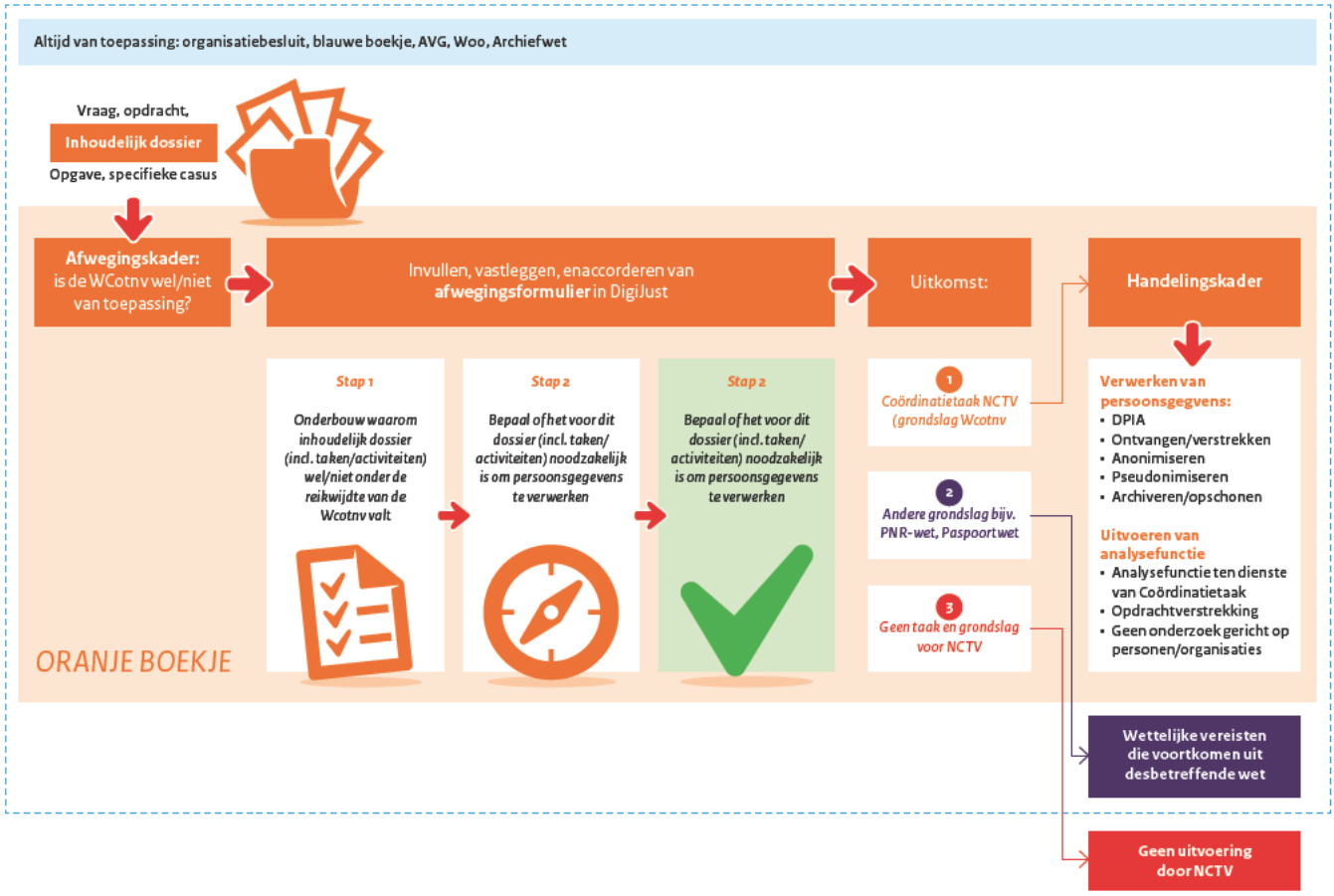
Het Oranje Boekje bestaat uit:

- Deel I: het afwegingskader en een bijbehorend afwegingsformulier (par. 2.1),
- Deel II: het handelingskader en een bijbehorend opdrachtformulier specifiek voor de analysefunctie (par. 4.3).
- Bijlage 1 en 2: instructies voor het invullen en vastleggen van afwegings- en opdrachtformulieren in DigiJust.
- Bijlage 3: een beschrijving van taken en verantwoordelijkheden voor medewerkers en leidinggevenden.

Het afwegingskader geeft richting aan de beoordeling of werkzaamheden van de NCTV onder de reikwijdte van de Wcotnv vallen. Via het afwegingskader en bijbehorend afwegingsformulier wordt vastgesteld of taken en werkzaamheden onder de reikwijdte van de Wcotnv vallen. Is dat het geval, dan biedt het handelingskader medewerkers concrete kaders bij het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de coördinatietaak en de bijbehorende analysefunctie onder de Wcotnv.

Actuele informatie en veelgestelde vragen vind je altijd in het webdossier op intranet.

Figuur 1: Leidraad met de werkwijze uit het Oranje Boekje:



Deel I
Afwegingskader

De Wcotnv stelt dat de kerntaak van de NCTV het coördineren is van enerzijds beleid en anderzijds het nemen van maatregelen in het kader van terrorismebestrijding en bescherming van de nationale veiligheid. Om deze kerntaak uit te voeren, mag de NCTV trends en fenomenen signaleren, analyseren en duiden. Dit is de analysefunctie van de NCTV. Een belangrijk verschil met de situatie van vóór in werking treden van de wet, is dat de NCTV expliciet moet vastleggen welke taken en werkzaamheden zij onder de Wcotnv uitvoert en bij welke werkzaamheden (bijzondere) persoonsgegevens dan wel strafrechtelijke gegevens worden verwerkt. Dit doe je aan de hand van een afwegings- en besluitvormingsproces. Onderstaand afwegingskader en bijbehorend afwegingsformulier helpen je bij dit afwegings- en besluitvormingsproces. Hiermee ontstaat tevens een totaaloverzicht van werkzaamheden die de NCTV onder de Wcotnv uitvoert.

In dit afwegingskader wordt allereerst toegelicht wat de **coördinatietaak** en de **analysefunctie** inhouden (hoofdstuk 1). Vervolgens wordt beschreven hoe je moet afwegen of jouw werkzaamheden onder de reikwijdte van de Wcotnv vallen (hoofdstuk 2).

1.1 Toelichting coördinatietaak en analysefunctie

1.1 Wat is de coördinatietaak?

Artikel 2 van de Wcotnv beschrijft de coördinatietaak als volgt: 'Onze Minister coördineert de samenhang en effectiviteit van het beleid en de door overheidsorganisaties te nemen maatregelen in het kader van terrorismebestrijding en de bescherming van de nationale veiligheid, met het oog op het verhogen van de weerbaarheid tegen dreigingen en risico's, het beschermen van de nationale veiligheidsbelangen en het voorkomen van maatschappelijke ontwrichting'. Dit is kortgezegd 'de coördinatietaak' van de NCTV.

In de praktijk voert de NCTV de coördinatietaak uit door (dreigings)informatie van (interdepartementale) partners, zoals inlichtingen- en veiligheidsdiensten, politie, Openbaar Ministerie, (lokale en regionale) overheden, maatschappelijke organisaties en aanbieders van vitale processen (bijvoorbeeld: telecombedrijven) bijeen te brengen. Om vervolgens op basis van deze informatie te zorgen dat het nationale veiligheidsbeleid en de uitvoering daarvan goed

op elkaar zijn afgestemd, en waar nodig worden bijgesteld. Alle werkzaamheden die de NCTV onder deze coördinatietaak uitvoert, moeten toezien op één of meerdere van de onderstaande elementen, die genoemd worden in de Wcotnv (art. 2 lid 2):

a. het bevorderen van de samenwerking tussen betrokken overheidsorganisaties en maatschappelijke organisaties;
b. het bevorderen van de informatiedeling tussen betrokken overheidsorganisaties voor zover dit noodzakelijk is met het oog op het treffen van maatregelen naar aanleiding van een concrete gebeurtenis;
c. het bevorderen van de samenhang en effectiviteit van het beleid en het evalueren van dit beleid, met name naar aanleiding van de concrete toepassing van het beleid en genomen maatregelen in de praktijk en, indien de evaluatie daartoe aanleiding geeft, het op basis daarvan in samenwerking met betrokken overheidsorganisaties ontwikkelen van voorstellen voor verbetering.

De beoordeling of de NCTV een coördinatierol heeft, is onderdeel van de wettelijke coördinatietaak. Om te beoordelen en vast te leggen of de coördinatietaak wel/niet wordt opgepakt, vul je een afwegingsformulier in (zie: hoofdstuk 2). In het geval van casuïstiek wordt altijd aan de hand van een afwegingsformulier bepaald of de NCTV een coördinatierol heeft en zo ja, wat die rol inhoudt. In sommige gevallen is het voor het beoordelen of een coördinatietaak wordt opgepakt nodig om verdiepende of doorlopende analysewerkzaamheden uit te voeren. Hiervoor vul je een opdrachtformulier (zie: hoofdstuk 4.3) in. In beide gevallen wordt nooit onderzoek uitgevoerd dat gericht is op personen en organisaties.

Figuur 2: Voorbeelden van werkzaamheden die voortvloeien uit de coördinatietaak:

a. Het bevorderen van de samenwerking

Het taakveld [redacted] van de afdeling Contraterrorisme richt zich onder andere op het [redacted]. Eén van de activiteiten die het taakveld daarvoor onderneemt, betreft het organiseren van crisisoefeningen voor de gehele keten. Tijdens oefeningen van de crisisresponsketen worden onduidelijkheden in taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en capaciteiten geëvalueerd. Hiermee worden handvatten geboden om kennis, expertise en innovaties te delen en daarmee de samenwerking te bevorderen.

b. Het bevorderen van informatiedeling

Het cluster [redacted] van de afdeling Weerbaarheid Statelijke Dreigingen organiseert en is voorzitter van de zogeheten [redacted]. Hierin coördineert de NCTV de aanpak (o.a. activiteiten en informatie-uitwisseling) ten aanzien van een [redacted] samen met ketenpartners. Dit gebeurt naar aanleiding van [redacted]. Het doel van deze [redacted] is om tot een gezamenlijk beeld te komen van de dreiging en eventueel voorstellen te doen tot het mitigeren van deze dreiging. De NCTV heeft in deze context geen operationele taken, enkel coördinerende taken.

c. Het bevorderen van de samenhang en effectiviteit van beleid en het evalueren van dit beleid

[redacted]') is noodzakelijk om op basis van casuïstiek en sfeerbeelden trends en fenomenen te kunnen signaleren, duiden en analyseren. Deze gremia kijken - mede naar aanleiding van casuïstiek - vaak strategisch en beleidsmatig naar uitvoeringsknelpunten en waar, indien nodig, beleid aangepast moet worden. De taken en activiteiten die worden ondernomen in het kader van deze overleggen dragen bij aan het verhogen van de weerbaarheid tegen dreigingen en risico's, beschermen de nationale veiligheidsbelangen en/of voorkomen maatschappelijke ontwrichting.

Figuur 3: **Bijhouden kennisniveau:**

Net als voor iedere rijksambtenaar is het voor medewerkers van de NCTV van belang om op het eigen vakgebied, namelijk nationale veiligheid en/of terrorismebestrijding, het kennisniveau te onderhouden. Daarvoor kan vakliteratuur worden geraadpleegd, waaronder openbare bronnen op internet. Denk hierbij aan het lezen van een nieuwsbericht of wetenschappelijk artikel.

Het bijhouden van je kennisniveau is noodzakelijk voor het goed kunnen uitvoeren van je coördinatietaak en om te kunnen afwegen of een (nieuwe) coördinatietaak opgepakt moet worden. We maken nadrukkelijk onderscheid tussen het bijhouden van kennisniveau en het uitvoeren van de analysefunctie (Zie: h.1.2 en h.4). De volgende uitgangspunten zijn van belang wanneer medewerkers hun kennisniveau op pijl houden:

- Tijdens het bijhouden van het kennisniveau mag, evenals bij het uitvoeren van de analysefunctie, **nooit** gericht onderzoek gedaan worden naar individuele personen en/of organisaties. In paragraaf 4.4 is dit nader uitgewerkt;
- De bronnen mogen alleen openbare bronnen zijn, zoals nieuwskanalen, openbare wetenschappelijke literatuur of krantenartikelen;
- Er mag alleen handmatig naar en/of binnen deze openbare bronnen worden gezocht;
- Als het raadplegen van openbare bronnen gebruikt wordt voor het opstellen van analyses of wanneer deze gedeeld worden met externe partners, dan geldt het proces van de analysefunctie zoals beschreven in hoofdstuk 4;
- Voor het raadplegen van openbare bronnen ten behoeve van het bijhouden van het kennisniveau hoeft geen afwegingsformulier te worden ingevuld. In hoofdstuk 1.2 en in hoofdstuk 4 wordt toegelicht wat de analysefunctie is en welke vereisten daarbij gelden.

1.2 Wat is de analysefunctie?

Om de coördinatietaak goed te kunnen uitvoeren, is het belangrijk dat de NCTV tijdig zicht heeft op wat er leeft op het terrein van terrorisme en nationale veiligheid. Denk bijvoorbeeld aan het in beeld krijgen van nieuwe dreigingen of het inzichtelijk krijgen van de verspreiding van bepaald extremistisch gedachtengoed onder jongeren. Maar ook: wat zijn de ontwikkelingen rondom het anti-institutioneel extremisme? En wat zien we in de samenleving rondom de normalisering van het rechts-extremistische narratief? De NCTV wil dit kunnen signaleren om partners in het veiligheidsdomein tijdig te attenderen op nieuwe ontwikkelingen en zo bewustzijn te creëren over trends en fenomenen in de samenleving. Hiervoor is het nodig om analysewerkzaamheden uit te voeren.

De Wcotnv spreekt in dit kader van het signaleren, analyseren en duiden van trends en fenomenen. De definities van 'signaleren', 'analyseren' en 'duiden' luiden als volgt:

- *Signaleren* is het constateren van een ontwikkeling of gebeurtenis die relevant is voor de nationale veiligheid en/of terrorismebestrijding en daar vervolgens – intern of richting partners – de aandacht op vestigen.
- *Analyseren* is het leggen van verbanden tussen informatie, het opdelen van complexe problemen en het onderscheiden van hoofd- en bijzaken.
- *Duiden* is, op basis van analyses, conclusies trekken en consequenties inschatten.

Het signaleren, analyseren en duiden wordt kortgezegd 'de analysefunctie' van de NCTV genoemd. De wet maakt expliciet duidelijk dat in dit kader geen onderzoek gedaan mag worden dat gericht is op personen of organisaties. In hoofdstuk 4 zijn specifieke vereisten opgenomen voor het uitvoeren van de analysefunctie, evenals de bepaling dat de NCTV geen onderzoek mag doen gericht op personen of organisaties.

De Wcotnv stelt dat de analysefunctie **alleen** ten behoeve van de coördinatietaak mag worden uitgevoerd. Voor zowel de coördinatietaak als de analysefunctie zijn wettelijke bepalingen opgenomen in de Wcotnv en de Algemene Maatregel van Bestuur. In het handelingskader (deel II) lees je meer over uitgangspunten voor het uitvoeren van de coördinatietaak en de analysefunctie.

Figuur 4: Voorbeelden van de analysefunctie:

a. Extreemrechts en rechts-extremistische groeperingen [redacted]

Bij sommige gebeurtenissen, ontwikkelingen of incidenten in het kader van terrorismebestrijding of de bescherming van nationale veiligheid is coördinatie vereist en moet er adequaat worden gehandeld. Om deze taak goed uit te kunnen voeren, kan de NCTV onder andere analyseren wat de maatschappelijke impact van deze gebeurtenissen, ontwikkelingen of incidenten is en welke beleidsopvolging vereist is. Zonder die analyse kan niet worden gecoördineerd. [redacted] Van de NCTV mag worden verwacht dat deze als coördinator uitgebreide kennis heeft over dit fenomeen en partners zoals politie en gemeenten kan informeren over de laatste ontwikkelingen. Daarnaast kan de NCTV handelingsperspectief bieden en/of partners koppelen aan gemeenten die al veel te maken hebben gehad met extreemrechtse dan wel rechts-extremistische groepen of individuen.[1]

b. Aanslag in het buitenland

Na een aanslag in het buitenland kan de NCTV gebruikmaken van (sociale) media om te zien of er ook in Nederland opgeroepen wordt tot geweld, aangezien buitenlandse ontwikkelingen impact op de nationale veiligheid in Nederland kunnen hebben. Op basis hiervan kan de NCTV beter duiden of ontwikkelingen de nationale veiligheid raken. Deze informatie kan de NCTV delen met en ontvangen van partners genoemd in artikelen 6 en 7 die een taak hebben bij het handhaven van de openbare orde en veiligheid. Denk hierbij bijvoorbeeld aan gemeenten.
Het verzamelen en verspreiden van informatie over concrete en actuele dreigingen is in deze context niet aan de NCTV, maar aan inlichtingen- en veiligheidsdiensten en de politie.

1 Kamerstukken II, 2023/24, 35958, nr. 11, blz. 18

2. Afwegen of de Wcotnv of een andere grondslag van toepassing is

De NCTV voert zijn taken en werkzaamheden uit op basis van verschillende wettelijke grondslagen. Denk hierbij aan de Paspoortwet of de Politiewet. Het is daarom van belang om zorgvuldig te bepalen welke wettelijke grondslag van toepassing is. Op deze manier weet je aan welke wettelijke kaders of vereisten je bij het uitvoeren van je werkzaamheden moet voldoen.

2.1 Het afwegingsformulier

Om te bepalen welke wettelijke grondslag van toepassing is, vul je het afwegingsformulier in. In het afwegingsformulier worden een aantal vragen gesteld die helpen bij het beoordelen of werkzaamheden onder de reikwijdte van de Wcotnv vallen. Naar verwachting valt een groot deel van de werkzaamheden van de NCTV onder de reikwijdte van de Wcotnv.
Ook wanneer een andere wettelijke grondslag van toepassing is, leg je dit vast in het afwegingsformulier. Als is vastgesteld dat een andere wettelijke grondslag van toepassing is, gelden altijd de AVG, de Woo en Archiefwet, eventueel aangevuld met wettelijke vereisten die voortkomen uit desbetreffende wet.

Figuur 5: **Voorbeeld van een andere wettelijke grondslag die van toepassing kan zijn:**

a. Tijdelijke wet bestuurlijke maatregelen
Indien op grond van de Tijdelijke wet bestuurlijke maatregelen terrorismebestrijding (Twbmt) het verzoek wordt gedaan door de lokale driehoek of een gebiedsverbod kan worden opgelegd, wordt voor de beoordeling informatie verwerkt uit een bestuurlijke rapportage die door partners is opgemaakt. Dat vindt niet plaats op grond van de Wcotnv maar op grond van de Twbmt.

b. Stelsel Bewaken en Beveiligen
De NCTV heeft ook andere rollen die buiten de reikwijdte van de Wcotnv vallen, bijvoorbeeld in het kader van het Stelsel Bewaken en Beveiligen waarbij de NCTV de gezagsrol vanuit de Politiewet uitvoert. Denk hierbij aan het delen van informatie over concrete en actuele dreigingen.

Wanneer er meerdere wettelijke kaders van toepassing (lijken) te zijn of bij andere twijfels, dan vraag je het Juridisch Cluster om advies. Het Juridisch Cluster beoordeelt elke casus afzonderlijk. Het gaat daarbij niet om wettelijke kaders zoals de AVG, de Woo en de Archiefwet, want die zijn altijd van toepassing.

Het invullen van het afwegingsformulier dient meerdere doelen:

- Het geeft concrete invulling aan de AMvB die voorschrijft dat het volgende wordt vastgelegd: het doel en de afbakening van werkzaamheden ter uitvoering van artikel 2 van de Wcotnv waarin wel/geen (bijzondere) persoonsgegevens of strafrechtelijke gegevens worden verwerkt.
- Het zorgt ervoor dat je geen stappen overslaat tijdens de beoordeling of de NCTV in het belang van terrorismebestrijding en nationale veiligheid coördinerende werkzaamheden moet gaan verrichten.
- Het stelt afdelingen in staat om aan de voorkant een eerste afweging te maken of het noodzakelijk is om persoonsgegevens te verwerken, of dat ze zonder persoonsgegevens ook hetzelfde kunnen bereiken. Het maakt medewerkers daarnaast bewust van het feit dat bij het verwerken van persoonsgegevens aanvullende regels van toepassing zijn vanuit de AVG.
- Tot slot is in het afwegingsformulier terug te lezen waarom is besloten of werkzaamheden onder de reikwijdte van de Wcotnv vallen. Dit is onder meer van belang voor het toezicht op de naleving van de wet door de toezichthouders.[2]

2.2 Afwegingsformulier op het niveau van inhoudelijke dossiers

Het afwegingsformulier wordt ingevuld voor **elk inhoudelijk dossier**. Dit om te voorkomen dat voor alle afzonderlijke werkzaamheden, taken of activiteiten een afwegingsformulier moet worden ingevuld.
Eeninhoudelijk dossier is een bundeling van werkzaamheden en activiteiten die de NCTV onderneemt op een specifiek (beleids)onderwerp, (beleids)project, of (beleids)kwestie.
Onderliggend aan het inhoudelijke dossier kunnen documenten, gegevens en informatie worden verzameld die betrekking hebben op deze werkzaamheden, taken en activiteiten. Ook kan het dossier relevante stukken bevatten die gebruikt kunnen worden om het onderwerp in detail te begrijpen, te coördineren en verdere besluiten of acties te nemen. Zowel het aantal als de omvang van inhoudelijke dossiers kan per afdeling verschillen.

Figuur 6: **Voorbeelden van inhoudelijke dossiers:**

a. Dossier: Coördinatie nationale veiligheidsstrategie (ASSJ)
- Voorbeeld van werkzaamheid/taak/activiteit: Implementatie van de Veiligheidsstrategie voor het Koninkrijk der Nederlanden.

b. Dossier: [redacted]
- Voorbeeld van werkzaamheid/taak/activiteit: In kaart brengen van de tekortkomingen binnen de crisisresponsketen.

c. Dossier: planvorming (koude fase) crisisbeheersing en rampenbestrijding die raken aan de nationale veiligheid (NCC)
- Voorbeeld van werkzaamheid/taak/activiteit: coördineren, opstellen of actualiseren van Landelijke Crisisplannen (LCP's).

d. [redacted]

2 Te weten: Inspectie Justitie en Veiligheid, Functionaris Gegevensbescherming en Autoriteit Persoonsgegevens.

Figuur 7: **Afwegingen op casusniveau**

Voor een deel van de processen binnen de NCTV geldt een verhoogd risico op handelen buiten het kader van de Wcotnv. Dit risico kan zijn dat er taken worden uitgevoerd die niet onder de coördinatietaak vallen en waarvoor geen andere wettelijke grondslag is. Een ander voorbeeld is dat er een verhoogd risico bestaat op het doen van onderzoek naar personen of organisaties. Of er is sprake van een proces met een verhoogd risico om bijzondere persoonsgegevens en strafrechtelijke gegevens *niet* conform de wet (Wcotnv en AVG) te verwerken.

Medio 2024 heeft het MT een lijst vastgesteld met ongeveer 20 processen met een hoger risico. Het gaat om processen zoals:

- [redacted]

Om de kans op het handelen buiten wettelijke kaders te reduceren, zijn voor deze werkzaamheden specifieke procesbeschrijvingen uitgewerkt met aanvullende maatregelen om werkzaamheden uit te voeren. Deze procesbeschrijvingen zijn/worden voor de betreffende afdelingen beschikbaar gesteld. Lees deze intranetpagina voor meer informatie.

Een belangrijke maatregel voor een aantal procesbeschrijvingen is het gebruik van een casusformulier. Kortgezegd wordt het casusformulier gebruikt om navolgbaar af te wegen of en op welke wijze de NCTV een bepaalde casus wel/niet oppakt. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de coördinatie van een CT-casus of de coördinatie van een specifiek incident. Hieronder worden aan de hand van Q&A's de casusformulieren toegelicht:

- **Wanneer vul ik een casusformulier in?** Of en wanneer een casusformulier wordt ingevuld is nader uitgewerkt in de procesbeschrijving.
- **Wie is verantwoordelijkheid voor het invullen, vastleggen en accorderen van het casusformulier?** Casusformulieren worden in DigiJust vastgelegd. Dit is vergelijkbaar met de hieronder beschreven werkwijze van afwegingsformulieren (hoofdstuk 2.3) en de DigiJust- instructies (bijlage 1).
- **Is er een verschil met de plek waar ik een casusformulier of afwegingsformulier vastleg en accordeer?** Ja, er is een fundamenteel verschil. Casusformulieren worden namelijk niet opgeslagen in de DigiJust-zaak voor alle afwegingsformulieren, maar in specifieke casusmappen. Dit heeft een reden: een select aantal collega's kan toegang hebben tot de casusformulieren en deze mappen worden regelmatig(er) opgeschoond.

Zodra het casusformulier met bijbehorende werkwijze beschikbaar is, vind je het op intranet.

2.3 Verantwoordelijkheid invullen afwegingsformulier

Het (plv.) afdelingshoofd is verantwoordelijk dat alle afwegingsformulieren worden ingevuld. Het daadwerkelijk invullen van het afwegingsformulier doet de dossierhouder. Afhankelijk van hoe de afdeling is ingericht, wordt het afwegingsformulier dus ingevuld door een taakveld-, of clustercoördinator, (senior) adviseur en/of (senior of junior) beleidsmedewerker.

Het feit dat afwegingsformulieren worden ingevuld op het niveau van een inhoudelijk dossier door dossierhouders betekent dat niet iedere medewerker afwegingsformulieren hoeft in te vullen. Als meerdere collega's gezamenlijk werken aan eenzelfde dossier, hoeft er dus maar één keer een afwegings-formulier te worden ingevuld.

Belangrijk om te vermelden is dat inhoudelijke dossiers inclusief taken en bijbehorende activiteiten ook onder de coördinatietaak van de Wcotnv kunnen vallen als er géén persoonsgegevens worden verwerkt.

2.4 Frequentie van het invullen van het afwegingsformulier

De dossierhouders vullen een afwegingsformulier in voor alle inhoudelijke dossiers binnen de afdeling. Voor doorlopende inhoudelijke dossiers (incl. taken en activiteiten) wordt een initiële afweging gemaakt of deze onder de Wcotnv vallen. Ten minste eens per jaar wordt dit afwegingsformulier geëvalueerd, opnieuw afgewogen en indien nodig herijkt. Als je een nieuwe taak, opdracht of vraag krijgt, dien je een nieuw afwegingsformulier in te vullen. Mocht je twijfelen of jouw werkzaamheden vallen onder een bestaand inhoudelijk dossier zoals beschreven in het reeds geaccordeerde afwegingsformulier, neem dan

contact op met jouw taakveld- of clustercoördinator en/of het Juridisch Cluster.

Er zijn urgente situaties denkbaar waarin eerst de taak of activiteit wordt uitgevoerd en daarna het afwegingsformulier wordt ingevuld. Bijvoorbeeld wanneer er acuut sprake is van een (potentiële) dreiging ten aanzien van de nationale veiligheid en er onvoldoende tijd is om de procedure van het afwegingsformulier volledig te doorlopen. In dat geval moet binnen 12 uur alsnog een afwegingsformulier worden ingevuld. Om van deze mogelijkheid gebruik te maken, is altijd schriftelijk (mail of tekstbericht) toestemming van een directeur nodig.

2.5 Vul het afwegingsformulier in

In het afwegingsformulier legt de dossierhouder de volgende zaken vast:

1. Onderbouw waarom het inhoudelijke dossier wel/niet onder de reikwijdte van de Wcotnv valt;
2. Bepaal of het noodzakelijk is om persoonsgegevens te verwerken voor het inhoudelijke dossier;
3. Akkoord op afwegingsformulier door de betreffende directeur(en).

In bijlage 1 vind je de instructies voor het invullen, vastleggen, en accorderen van afwegingsformulieren in DigiJust. Belangrijk hierbij is dat iemand zonder inhoudelijke kennis goed in staat moet zijn om het afwegingsformulier te lezen. Dat betekent dat de dossierhouder begrijpelijk moet beschrijven wat een inhoudelijk dossier inhoudt en welke taken, activiteiten en werkzaamheden precies worden uitgevoerd.

Werkzaamheden uit het blauwe boekje van DBO zijn een vast onderdeel van het inhoudelijk dossier en hoef je niet onder vraag 1b in het afwegings-formulier te beschrijven. Voorbeelden hiervan zijn:

- Nota's aan AL
- Brieven aan de Eerste en Tweede Kamer
- Werkbezoeken en optredens
- Schriftelijke Kamervragen
- Voorbereiding debatten

Voor de uitvoering van deze werkzaamheden volg je de instructies uit het blauwe boekje. Voor het verwerken van persoonsgegevens tijdens het uitvoeren van deze werkzaamheden gelden wel de vereisten zoals beschreven in het handelingskader.

In het afwegingsformulier is ook de mogelijkheid opgenomen om aan te geven dat je werkzaamheden uitvoert onder een andere wettelijke grondslag (zie vraag 1d). Hiervoor geldt: leg eenmalig vast dat je de betreffende werkzaamheden uitvoert onder een andere wettelijke grondslag, niet zijnde de Wcotnv, en laat dit afwegingsformulier goedkeuren door de betreffende directeur.

2.6 Uitkomsten na afweging

Op basis van de beoordeling van het afwegingsformulier door de directeur, bestaan er drie uitkomsten:

- *Uitkomst 1: Dit is een taak voor de NCTV die valt onder de Wcotnv.*
  Na akkoord van de betreffende directeur kan je jouw werkzaamheden gaan uitvoeren conform het handelingskader (deel II van dit boekje), waar je leest hoe je werkzaamheden conform de Wcotnv uitvoert.

- *Uitkomst 2: Dit is een taak voor de NCTV die onder een andere wettelijke grondslag valt (zie: vraag 1d in het afwegingsformulier).*
  Na akkoord van de betreffende directeur kan je jouw werkzaamheden gaan uitvoeren conform de vereisten van de betreffende wettelijke grondslag. Wanneer er andere wettelijke kaders van toepassing zijn of bij andere twijfels, dan vraag je het Juridisch Cluster om advies.

- *Uitkomst 3: Dit is géén taak voor de NCTV die valt onder de Wcotnv of andere wettelijke grondslag, en zal **derhalve** niet worden uitgevoerd.*
  In dit geval geeft de betreffende directeur geen akkoord op het uitvoeren van de betreffende werkzaamheden. Het is voorstelbaar dat een partnerorganisatie in deze gevallen uitvoering geeft aan de betreffende taak.

Deel II
Handelingskader

Als op basis van het afwegingskader en het bijbehorende afwegingsformulier is vastgesteld dat een inhoudelijk dossier onder de reikwijdte van de Wcotnv valt, is het handelingskader van toepassing. Het handelingskader heeft als doel om de medewerker concrete kaders te bieden bij het uitvoeren van werkzaamheden die vallen onder de Wcotnv.

Het handelingskader is nadrukkelijk gericht op de verwerking van persoonsgegevens. In dit handelingskader wordt allereerst toegelicht wat de betekenis is van het verwerken van 'gegevens, waaronder persoonsgegevens'. Vervolgens worden de vereisten voor het verwerken van persoonsgegevens beschreven. Hierbij wordt ingegaan op het ontvangen, verstrekken, anonimiseren, pseudonimiseren, bewaren en verwijderen van persoonsgegevens. Tot slot wordt ingegaan op de vereisten die voortkomen uit de analysefunctie, zoals het verstrekken van een opdracht via het opdrachtformulier.

3. Vereisten voor het verwerken van persoonsgegevens

3.1 Betekenis van 'gegevens, waaronder persoonsgegevens'

De aanleiding van de wet werd gevormd door de constatering dat voor een deel van de werkzaamheden van de NCTV het noodzakelijk is om persoonsgegevens te verwerken. De Wcotnv voorziet in de grondslag voor het verwerken van persoonsgegevens, bijzondere gegevens en persoonsgegevens van strafrechtelijke aard. Daarnaast bevat de wet diverse begrenzingen en waarborgen voor de verwerking van deze typen persoonsgegevens.

De wet regelt in artikel 3 welke gegevens voor de uitvoering van de coördinatietaaktaak gebruikt kunnen worden. Ook regelt de wet aan welke organisaties gegevens kunnen worden verstrekt (artikel 7 van de wet). Concreet spreekt de wettekst over de verwerking van 'gegevens, waaronder persoonsgegevens'. In de praktijk worden hiermee persoonsgegevens bedoeld zoals gedefinieerd in de AVG.[3] Het gaat dan dus niet alleen om gegevens waardoor een persoon direct kan worden geïdentificeerd, maar ook om gegevens waardoor een persoon indirect te identificeren is.

Denk hierbij aan elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die persoon, zoals een beroep of woonplaats. Daarnaast kan een persoon te herleiden zijn door een combinatie van specifieke kenmerken, zoals een opmerkelijk voorval in combinatie met plaats, tijd en gebeurtenis.

Ook de definities van bijzondere persoonsgegevens[4] en strafrechtelijke gegevens[5] sluiten aan op de AVG. De AVG is altijd van toepassing, ongeacht onder welke wettelijke grondslag je gegevens verwerkt.

3 Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare levende natuurlijke persoon. Dit betekent dat informatie ofwel direct over iemand gaat, ofwel naar deze persoon te herleiden is.

4 Bijzondere persoonsgegevens zijn gegevens die zo privacygevoelig zijn dat het grote impact op iemand kan hebben als deze gegevens worden verwerkt. Voorbeelden van bijzondere persoonsgegevens: nationale afstamming, land van herkomst ouders of voorouders, etnische afkomst, culturele kenmerken, taalgebruik, huidskleur of andere lichamelijke kenmerken, politieke opvattingen, iemands religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen (bijv. aan jihadisme), het lidmaatschap van een vakbond, over iemands gezondheid (bijv. ook aan iemands verstandelijke vermogen of een psychische stoornis), iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid, genetische gegevens, biometrische gegevens.

5 Strafrechtelijke gegevens zijn persoonsgegevens die te maken hebben met strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen. Denk hierbij aan veroordelingen, vermoedens of gegronde verdenkingen of een rechterlijk verbod.

3.2 Betekenis van 'verwerken van persoonsgegevens'

Een verwerking van persoonsgegevens is volgens de AVG **elke** handeling met betrekking tot persoonsgegevens. In de praktijk komt het er dus op neer dat iets al snel een verwerking van persoonsgegevens is. Het raadplegen, ontvangen, opslaan, verwijderen en verstrekken van informatie zijn veelvoorkomende vormen van verwerken.

Voordat je persoonsgegevens, bijzondere persoonsgegevens of strafrechtelijke gegevens gaat verwerken, dien je vast te stellen dat persoonsgegevens alleen worden verwerkt voor specifieke, expliciete en legitieme doeleinden. Daarbij mogen niet méér persoonsgegevens worden verwerkt dan strikt noodzakelijk is voor de uitvoering van de coördinatietaak.

De AVG is van toepassing wanneer er sprake is van:
- een geheel of gedeeltelijk 'geautomatiseerde verwerking' van persoonsgegevens.
  Dit zijn bijvoorbeeld verwerkingen die worden uitgevoerd met behulp van computers, smartphones, tablets, servers, databases et cetera. Daarmee is al snel sprake van een geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking.
- persoonsgegevens die zijn opgenomen in een 'bestand' of daartoe bestemd zijn. Een bestand' zoals bedoeld in de AVG, is een gestructureerde verzameling persoonsgegevens die via een bepaalde logica toegankelijk is. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een archiefkast, een alfabetisch geordende verzameling naamkaartjes of een mappenstructuur in DigiJust. Bepalend is of de persoonsgegevens makkelijk teruggevonden kunnen worden.

Mondelinge overdracht van gegevens valt niet onder de AVG. Maar in de meeste gevallen worden de uitkomsten van dergelijke gesprekken vastgelegd, waardoor er vaak alsnog een verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt. Bijvoorbeeld: een collega die met een andere collega mondeling de casus van een bepaalde persoon bespreekt, verwerkt geen persoonsgegevens in de zin van de AVG. Maar als de besproken informatie over deze persoon vervolgens wordt verwerkt in het casusdossier, dan is er wel sprake van verwerking van persoonsgegevens. Bij twijfel neem contact op met het Privacy Cluster.

Figuur 8: **Aandachtspunten AVG**

De AVG is op alle vormen van het verwerken van persoonsgegevens van toepassing en daarbij zijn de volgende aspecten van belang:

a. *Rechtmatig en transparant*
   Persoonsgegevens worden verwerkt op een wijze die ten aanzien van de betrokkene rechtmatig, behoorlijk en transparant is.
b. *Doelbinding*
   Persoonsgegevens worden voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden verzameld en vervolgens niet verder verwerkt op een met die doeleinden onverenigbare wijze.
c. *Minimale gegevensverwerking*
   Minimale gegevensverwerking, ofwel beperkt tot wat noodzakelijk is gelet op het doel.
d. *Juistheid*
   Persoonsgegevens moeten juist zijn en zo nodig worden geactualiseerd.
e. *Opslagbeperking*
   Persoonsgegevens moeten worden bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkenen niet langer te identificeren dan voor de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt noodzakelijk is.
f. *Integriteit/vertrouwelijkheid*
   Persoonsgegevens moeten door het nemen van passende technische of organisatorische maatregelen op een dusdanige manier worden verwerkt dat een passende beveiliging ervan gewaarborgd is, zodat zij onder meer beschermd zijn tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging.

3.3 Het uitvoeren van een DPIA

Vóórdat je (bijzondere) persoonsgegevens of strafrechtelijke gegevens gaat verwerken, moet een *Data Protection Impact Assessment* (hierna: DPIA) zijn uitgevoerd. Een DPIA is een instrument uit de AVG om vooraf de privacy-risico's van een gegevensverwerking in kaart te brengen en vervolgens maatregelen te kunnen nemen om de risico's te verkleinen. Een DPIA maakt het mogelijk om de voorgenomen gegevensverwerking te kunnen toetsen aan de vereisten uit de AVG. Hieronder staat uitgelegd welke stappen je neemt voor het uitvoeren van een DPIA.

1. Allereerst leg je in het afwegingsformulier vast of je verwacht persoonsgegevens te gaan verwerken voor specifieke taken behorend bij een inhoudelijk dossier.

2. Voordat je het afwegingsformulier laat accorderen en je werkzaamheden gaat uitvoeren, raadpleeg je het Privacy Cluster of er voor de betreffende verwerking al een DPIA is uitgevoerd of dat het nodig is om een nieuwe DPIA uit te voeren. Logischerwijs zijn er drie uitkomsten vanuit het overleg met het Privacy Cluster:
   - *Bestaande DPIA*: het is mogelijk dat de verwerking aansluit op een bestaande DPIA. Voeg de bestaande DPIA toe aan het afwegingsformulier onder vraag 2e en laat daarna je afwegingsformulier accorderen. Dat doe je door in het afwegingsformulier een DigiJust-link te plaatsen met een verwijzing naar de uitgevoerde DPIA (rapportage-formulier). Na accordering van het afwegingsformulier kan direct worden gestart met de werkzaamheden.
   - *Nieuwe DPIA*: indien de verwerking niet aansluit op een bestaande DPIA, moet een nieuwe DPIA worden opgesteld. Dit wordt uitgevoerd door de dossierhouder.
     Volg daarbij deze instructies. Houd rekening met een doorlooptijd van tenminste 6 weken voor het uitvoeren van een nieuwe DPIA. Contact het Privacy Cluster als je vragen hebt over het opstellen van de DPIA.
     In beginsel kunnen werkzaamheden waarvoor een DPIA geldt, niet starten voordat deze aanwezig is. Accordeer het afwegingsformulier, maar voer de werkzaamheden nog niet uit. Wanneer de DPIA is afgerond, voeg je deze alsnog toe in het afwegings-formulier en laat je het afwegingsformulier opnieuw accorderen. Hierna kan je de werkzaamheden uitvoeren.
   - *Geen DPIA*: op advies van het Privacy Cluster is vastgesteld dat het niet nodig is om een DPIA uit te voeren voor het betreffende inhoudelijke dossier.

Een inhoudelijk dossier kan verschillende DPIA's bevatten. Een inhoudelijk dossier, waarvoor je een afwegingsformulier invult, is immers een bundeling van werkzaamheden, taken en activiteiten die de NCTV onderneemt op een specifiek (beleids)onderwerp, (beleids)project, of (beleids)kwestie. Het kan dus zo zijn dat om een inhoudelijk dossier uit te voeren verschillende verwerkingen van persoons-gegevens plaatsvinden. Op deze verwerkingen moet een DPIA zijn uitgevoerd.

Je hoeft niet telkens opnieuw een DPIA uit te voeren als je verwerkingen gaat uitvoeren die exact overeenkomen met verwerkingen die al eerder in een DPIA zijn getoetst. Houd bij je verwerking wel rekening met de risico's en maatregelen die uit die eerdere DPIA naar voren zijn gekomen. Je moet waarschijnlijk wel een DPIA uitvoeren als je een (nieuwe) verwerking wilt gaan uitvoeren die nog niet eerder in een DPIA is beoordeeld. Neem bij vragen of twijfel contact op met het Privacy Cluster.

3.4 Ontvangen van persoonsgegevens

Bij het ontvangen van persoonsgegevens is de herkomst van de persoonsgegevens van belang. De Wcotnv stelt hier immers voorwaarden aan. Als dit voor het uitvoeren van de coördinatietaak noodzakelijk is, mag de NCTV persoonsgegevens verwerken uit de volgende bronnen:

a. persoonsgegevens die de NCTV raadpleegt en verwerkt uit publiek toegankelijke bronnen;
b. persoonsgegevens die de NCTV ontvangt van andere overheidsorganisaties.

Voor wat betreft de eerste categorie (a) worden op dit moment specifieke instructies en vereisten in meer detail uitgewerkt. De afdelingen die publiek toegankelijke bronnen raadplegen voor de analysefunctie zijn bij dit traject betrokken en ontvangen deze instructies in een separaat addendum.

Voor de laatste categorie (b) geldt dat in de Wcotnv een lijst is opgenomen met een aantal specifieke organisaties (art. 6) waarvan de NCTV persoonsgegevens mag ontvangen op basis van bestaande wetgeving, te weten:

- Minister van Buitenlandse Zaken[6]
- Burgemeesters[7]
- Raad voor de kinderbescherming[8]
- Reclasseringsinstellingen[9]
- Minister van Justitie en Veiligheid[10]

Naast deze opsomming staat in de Wcotnv beschreven dat de NCTV persoonsgegevens mag ontvangen op grond van 'andere taken en bevoegdheden indien de betreffende wetgeving in de verstrekking voorziet met inachtneming van die wetgeving' (art. 6 lid f). Dat betekent dat de NCTV deze gegevens mag ontvangen van andere organisaties, als de mogelijkheid tot verstrekking is opgenomen in andere wetgeving. Artikel 6 maakt dus duidelijk dat partners altijd een grondslag moeten

6 Op basis van: Visumcode (art. 2, lid 2 t/m 5); Rijksvisumwet (art. 2, lid 2); Sanctiewet 1977
7 Op basis van: Gemeentewet
8 Op basis van: Burgerlijk Wetboek (art.238 van Boek 1)
9 Op basis van: Reclasseringsregeling 1995
10 Op basis van: Luchtvaartwet (art. 37ab); Paspoortwet (art. 23 en 23b); Rijkswet op het Nederlanderschap (art. 14); Tijdelijke wet bestuurlijke maatregelen terrorismebestrijding; Wet beveiliging netwerk- en informatiesystemen

hebben voor het verstrekken van persoonsgegevens aan de NCTV voor de uitvoering van deze wet.
Wanneer de NCTV persoonsgegevens ontvangt van organisaties, gelden de volgende uitgangspunten:

- De verstrekking van de gegevens valt onder de verantwoordelijkheid van de verstrekkende organisatie. Dat betekent dat deze organisatie zelf toetst of zij daar een eigen wettelijke grondslag voor hebben.
- Op het moment dat een medewerker van de NCTV persoonsgegevens ontvangt, moet een medewerker zelf toetsen of de NCTV een grondslag heeft om de gegevens te ontvangen. Dit kan de Wcotnv of een andere wettelijke grondslag zijn.
- Ook moet de medewerker toetsen of deze persoonsgegevens vervolgens noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de coördinatietaak.
- Als er geen verwerkingsgrond is en de NCTV de persoonsgegevens dus niet mag ontvangen, dient de dossierhouder/medewerker de afzender te informeren dat de NCTV geen grondslag heeft om deze persoonsgegevens te verwerken, waarop de medewerker de gegevens direct verwijdert.
- Ook wanneer de gegevens niet noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de coördinatietaak dient een medewerker deze direct te verwijderen.
- Bij twijfel vraag je advies bij het Privacy Cluster of je deze persoonsgegevens mag ontvangen ten behoeve van de coördinatietaak dan wel vanuit een andere wettelijke grondslag.

In hoofdstuk 3.7 Archiveren en opschonen van persoonsgegevens, vind je meer informatie over hoe om te gaan met het ontvangen van persoonsgegevens.

3.5 Verstrekken van persoonsgegevens

De Wcotnv biedt een grondslag om voor het uitvoeren van de coördinatietaak persoonsgegevens te verstrekken aan andere overheidsorganisaties. Voor het verstrekken van deze gegevens is in de Wcotnv een lijst met een aantal specifieke organisaties opgenomen (art. 7) waar de NCTV persoonsgegevens aan mag verstrekken ten behoeve van de coördinatietaak, te weten:

- Minister van Buitenlandse Zaken[11];
- Burgemeester[12];
- Raad voor de kinderbescherming[13];
- Reclasseringsinstellingen[14];
- Minister van Justitie en Veiligheid[15];
- Politie[16];
- Koninklijke Marechaussee[17];
- Openbaar Ministerie[18];
- Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst[19];
- Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst[20].

Naast deze opsomming staat in de Wcotnv beschreven dat de NCTV persoonsgegevens mag verstrekken aan alle andere ministeries die deze gegevens nodig hebben voor hun wettelijke taken. Artikel 7 van de Wcotnv is dus limitatief bedoeld. Immers, er moet altijd een grondslag zijn voor het verstrekken van persoonsgegevens aan andere organisaties. Hiermee wordt beoogd te verhelderen dat er in andere regelgeving een grondslag kan zijn opgenomen voor de verstrekking van persoonsgegevens die relevant kan zijn.

Wanneer de NCTV persoonsgegevens verstrekt aan andere organisaties, gelden de volgende uitgangspunten:

- Bij verstrekking (onder art. 7 Wcotnv) aan genoemde toegestane partners moeten de volgende elementen worden vastgelegd:
  - Of er sprake is van bijzondere en/of strafrechtelijke persoonsgegevens;
  - Of pseudonimiseren is toegepast of waarom dit niet mogelijk is;
  - De verstrekking niet op een duiding van een uiting van een persoon is gericht waardoor die persoon in verband wordt gebracht met een trend of fenomeen.
- Indien persoonsgegevens in analyseproducten zijn verwerkt, wordt herleidbaar vastgelegd aan wie verstrekking plaatsvindt. Zie hoofdstuk 4 voor voorbeelden van analyseproducten.

11 Op basis van: Visumcode (art. 2, lid 2 t/m 5); Rijksvisumwet (art. 2, lid 2); Sanctiewet 1977
12 Op basis van: Gemeentewet
13 Op basis van: Burgerlijk Wetboek (art.238 van Boek 1)
14 Op basis van: Reclasseringsregeling 1995
15 Op basis van: Luchtvaartwet (art. 37ab); Paspoortwet (art. 23 en 23b); Rijkswet op het Nederlanderschap (art. 14); Tijdelijke wet bestuurlijke maatregelen terrorismebestrijding; Wet beveiliging netwerk- en informatiesystemen
16 Op basis van: Politiewet 2012 (art. 3)
17 Op basis van: Politiewet 2012 (art. 4)
18 Op basis van: Wet op de rechterlijke organisatie (art. 124)
19 Op basis van: Wet op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten 2017 (art. 1, onderdeel a)
20 Op basis van: Wet op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten 2017 (art. 1, onderdeel a)

- De verstrekking van de persoonsgegevens valt onder de verantwoordelijkheid van de NCTV als verstrekkende partij. De NCTV moet voor de organisaties die niet bij name worden genoemd (art. 7 lid f) vóór een verstrekking dus beoordelen en vastleggen of hiervoor een grondslag is.

- Als je twijfelt of deze persoonsgegevens verstrekt mogen worden ten behoeve van de coördinatietaak dan wel vanuit een andere wettelijke grondslag, raadpleeg het Juridisch Cluster of je afdelingshoofd.

Openbare informatie is altijd deelbaar, zoals reeds gepubliceerde openbare producten van de NCTV (bijvoorbeeld het DTN). Hierbij worden persoonsgegevens voor openbaarmaking geanonimiseerd, tenzij dit vanwege de doeleinden van de verwerking niet mogelijk is.

3.6 Anonimiseren van persoonsgegevens bij openbaarmaking

Let op! Er is nog geen NCTV-brede werkwijze voor het anonimiseren vastgesteld. De volgende uitgangspunten worden getest en verder aangescherpt.

Volgens de Wcotnv moet je persoonsgegevens anonimiseren voorafgaand aan openbaarmaking. Anonimiseren verwijst naar het onomkeerbare proces waarbij persoonsgegevens worden gewijzigd of verwijderd, zodanig dat de gegevens niet langer kunnen worden gebruikt om een individu direct of indirect te identificeren. Zodra persoonsgegevens zijn geanonimiseerd, zijn dit geen persoonsgegevens meer en vallen ze buiten de reikwijdte van gegevensbeschermingswetten.

Soms is het onmogelijk om een persoonsgegevens te anonimiseren. Denk bijvoorbeeld aan de president van de Verenigde Staten of Turkije. Maar ook in het geval van bijvoorbeeld noodzakelijke coördinerende werkzaamheden rond een terugkerende Syriëganger die vervolgd dient te worden, is het verstrekken van bijvoorbeeld de naam waarschijnlijk onvermijdelijk. Een ander voorbeeld: een persoon van wie het Nederlanderschap is ingetrokken die vrijkomt uit strafrechtelijke detentie en voor wie vreemdelingenbewaring niet (langer) mogelijk is, maar er wel maatregelen nodig zijn.

Hieronder volgt een opsomming van persoonsgegevens die in de regel niet geanonimiseerd hoeven te worden:
- Namen van politici (nationaal (dus niet lokaal) en internationaal niveau) en burgemeesters;
- Namen van wetenschappers (van gerenommeerde organisaties);
- Namen van journalisten (van geregistreerde landelijk bekende media);
- Namen van overleden personen (hierop is de AVG niet van toepassing);
- Namen van auteurs in bronvermeldingen (moet vanwege auteursrecht);
- Namen van algemeen bekende nationale en internationale (terrorisme)verdachten en -veroordeelden (denk hierbij aan Breivik of de aanslagpleger in Christchurch).

3.7 Pseudonimiseren persoonsgegevens bij het verstrekken

Let op! Er is nog geen NCTV-brede werkwijze voor het pseudonimiseren vastgesteld. De volgende uitgangspunten worden getest en verder aangescherpt.

Specifiek voor het verstrekken van persoonsgegevens aan andere overheidsorganisaties staat in de Wcotnv (artikel 7) beschreven dat persoonsgegevens gepseudonimiseerd moeten worden. Denk bijvoorbeeld aan het verzenden van e-mails naar partnerorganisaties en/of het verstrekken van een specifiek analyseproduct met daarin persoonsgegevens.

Persoonsgegevens pseudonimiseren betekent dat je persoonsgegevens op zodanige wijze bewerkt dat je ze niet meer aan een specifiek individu kan koppelen zonder dat je aanvullende gegevens gebruikt. Dat houdt meestal in dat je identificatiegegevens uit de gegevens vervangt door een pseudoniem. Het belangrijkste verschil tussen anonimiseren en pseudonimiseren is de herleidbaarheid tot individuen en de mate van onomkeerbaarheid. Anonieme persoonsgegevens zijn definitief niet herleidbaar tot specifieke personen en vallen daarom buiten de reikwijdte van gegevensbeschermingswetten. Pseudonieme gegevens zijn niet direct herleidbaar, maar kunnen met aanvullende informatie worden gekoppeld aan individuen. Ook kunnen pseudonieme persoonsgegevens weer herleidbaar worden gemaakt tot persoonsgegevens; daarmee zijn ze omkeerbaar. Ook wanneer gepseudonimiseerde gegevens aan een derde worden verstrekt, blijven dit persoonsgegevens waarop de AVG van toepassing is.

3.8 Archiveren en opschonen van persoonsgegevens

Let op! Er wordt momenteel nog gewerkt aan een NCTV-breed archiveringsbeleid/opslagbeleid. De Wcotnv stelt bepaalde vereisten, zoals het voldoen aan termijnen voor het bewaren en verwijderen van persoonsgegevens. De volgende uitgangspunten worden getest en verder aangescherpt. Het onderstaande gedeelte van het handelingskader geldt tot er vastgesteld archiveringsbeleid is.

Het onderstaande stappenplan gaat ervan uit dat in het afwegingsformulier én in de Data Protection Impact Assessment (DPIA) is vastgesteld dat het verwerken van persoonsgegevens noodzakelijk is voor het uitvoeren van de coördinatietaak en de analysefunctie. Persoonsgegevens kunnen in meerdere documenten voorkomen.
Denk hierbij aan analyseproducten, mails, beleids-document, notulen of andere type documenten.

Volg het onderstaande stappenplan wanneer het bewaren van persoonsgegevens van toepassing is.

1. ***Startpunt***
   Je start met de vraag of het bewaren van een document noodzakelijk is voor het uitvoeren van de coördinatie-taak en analysefunctie. De richtlijn hierbij is of je documenten langer dan een week nodig hebt voor het uitvoeren van je werkzaamheden. Wanneer het niet noodzakelijk is om dit document te bewaren, verwijder dan direct het document.

2. ***Archiveren en opschonen***
   Als je een document langer nodig hebt voor het uitvoeren van de werkzaamheden, moet het document gearchiveerd worden. Bij het bewaren van documenten streven we naar het principe van 'enkelvoudige opslag, meervoudig gebruik'. Dit principe helpt om de onnodige verspreiding van documenten te beperken (dataminimalisatie) en persoonsgegevens binnen de organisatie zoveel mogelijk op een eenduidige manier op te slaan ten behoeve van de vindbaarheid.

   Daarom check je allereerst of het document op een andere plaats beschikbaar is.
   Zoals bijvoorbeeld opgeslagen in een andere map of beschikbaar via het internet. In dat geval verwijder je het document en kun je verwijzen naar het oorspronkelijke document. Als dat niet het geval is, ga je door naar stap 3.

3. ***Beoordelen of het document persoonsgegevens bevat***
   Vervolgens check je of het document persoonsgegevens bevat. Is dat het geval, dan stel dan de vraag of de persoonsgegevens noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de coördinatietaak en analysefunctie. Hierbij is de richtlijn een werkweek of langer.

   Indien dat *niet* het geval is:
   - verwijder het gehele document of indien dit niet mogelijk is;
   - lak alle persoonsgegevens wanneer de overige informatie in bepaalde bronnen wel relevant is. Zie hiervoor: Het lakken van persoonsgegevens met het programma Adobe Pro.pdf.
   - bekijk ook deze instructies voor het verwijderen van persoonsgegevens:
   - Voorbeeld 1 - opschonen/verwijderen van persoonsgegevens
   - Voorbeeld 2 - opschonen/verwijderen van persoonsgegevens

   Indien dat *wel* het geval is: ga door naar stap 4.
   Wanneer het document geen persoonsgegevens bevat en langer dan een week bewaard moet blijven, worden documenten zonder persoonsgegevens in beginsel opgeslagen in een afgeschermde DigiJust zaak en een algemene Outlook mailbox (DWR-omgeving).
   Alle documenten met een hogere rubricering dan Departementaal Vertrouwelijk worden opgeslagen op het STG-netwerk.

4. ***Bewaar persoonsgegevens op de juiste wijze***
   Hieronder worden twee uitgangspunten en bijbehorende instructies genoemd voor het opslaan van persoonsgegevens:
   1. Het onderscheid tussen type persoonsgegevens is bepalend voor de plek waar je de gegevens opslaat:
      - Persoonsgegevens worden in beginsel opgeslagen in DigiJust. Het kan zijn dat je tijdens het uitvoeren van je werkzaamheden informatie tijdelijk opslaat in afgeschermde Outlook mailboxen (DWR-omgeving). Volg hiervoor deze DigiJust-instructies[21] en instructies voor e-mail. Onderstaande soorten persoonsgegevens mogen vanwege informatie-beveiligingsredenen[22] niet (meer) in DigiJust worden opgeslagen, maar moeten worden opgeslagen in het STG-netwerk:
        - bijzondere persoonsgegevens (medische of religieuze gegevens van personen);

21 De instructies voor DigiJust volgen t.z.t.
22 Enkel onderbouwd en in overleg met Informatiebeveiliging en ASSJ kan van dit uitgangspunt worden afgeweken.

- stafrechtelijke gegevens (strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten of daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen.
- Denk hierbij aan veroordelingen, vermoedens of gegronde verdenkingen of een rechterlijk verbod);
- persoonsgegevens in combinatie met informatie die hoger dan departementaal vertrouwelijk is gerubriceerd. Deze gegevens mogen niet op het DWR-netwerk worden verwerkt.

Daarnaast is het afschermen van informatie belangrijk. Binnen de NCTV hanteren we het *need to know*-principe. Dit betekent dat je alleen toegang tot informatie of persoonsgegevens geeft aan collega's die voor de uitvoering van hun werk deze informatie of persoonsgegevens nodig hebben. Maak hierin dus een bewuste keuze en houd de groep die toegang heeft tot de zaak zo klein mogelijk. Afschermen van informatie kan in DigiJust of door het aanmaken van een gezamenlijke mailbox voor een beperkt aantal collega's.
Zie de Generieke werkafspraken DigiJust NCTV voor het afschermen van zaken in DigiJust. Je kunt een gezamenlijke mailbox aanvragen via de Selfserviceportal (Startpagina > ICT > Aanvragen/wijzigen/verwijderen > Digitale werkomgeving > Gemeenschappelijke Mailbox JenV).

5. *Bepaal de bewaartermijn*

Voor het bewaren van persoonsgegevens die verwerkt worden onder de Wcotnv geldt een bewaartermijn van maximaal **één jaar**. Gedurende dit jaar behoeven de persoonsgegevens niet te worden gepseudonimiseerd of geanonimiseerd. Het verstrekken van persoonsgegevens gedurende dit jaar gebeurt wel gepseudonimiseerd en bij het openbaar maken worden persoonsgegevens geanonimiseerd. Na uiterlijk één jaar (of eerder: wanneer je ze niet meer nodig hebt) verwijder je de persoonsgegevens.

Om te bepalen wanneer de bewaartermijn aanvangt, moet je weten waar persoonsgegevens vandaan komen. Persoonsgegevens kunnen namelijk afkomstig zijn uit verschillende bronnen. Hieronder wordt per bron toegelicht wanneer de bewaartermijn aanvangt:.

I. Persoonsgegevens die de NCTV heeft verkregen uit publiek toegankelijke bronnen (niet zijnde *onlinebronnen*), **én** *online* bronnen *die vallen onder het toepassingsbereik van art. 42 UAVG* (verwerking van persoonsgegevens voor journalistieke, academische, artistieke of literaire doeleinden).
   - Bewaartermijn o.g.v. Wcotnv: géén specifieke bewaartermijn o.g.v. de Wcotnv.
   - Bewaartermijn o.g.v. AVG: niet langer dan noodzakelijk voor het doeleinde van de verwerking.

II. Persoonsgegevens die de NCTV heeft verkregen uit publiek toegankelijke *onlinebronnen* (niet zijnde onlinebronnen *die vallen onder het toepassingsbereik van art 42 UAVG*, zie hierboven onder punt 1).
   - Bewaartermijn o.g.v. Wcotnv: maximaal 1 jaar vanaf *opslaan*, met eventuele verlenging van 6 maanden na advies van de FG;
   - Bewaartermijn o.g.v. AVG: niet langer dan noodzakelijk voor het doeleinde van de verwerking.

III. Persoonsgegevens ontvangen op grond van artikel 6 Wcotnv (van ketenpartners i.v.m. bepaalde taken).
   - Bewaartermijn o.g.v. Wcotnv: niet langer dan noodzakelijk voor de uitvoering van de coördinatietaak, en uiterlijk 1 jaar na de *laatste* verwerking.
   - Bewaartermijn o.g.v. AVG: niet langer dan noodzakelijk voor het doeleinde van de verwerking.

De bewaartermijn vangt aan **na de laatste verwerking**. De laatste verwerking is een breed begrip en blijft contextafhankelijk. Als vuistregel hanteren we hier het volgende: de bewaartermijn gaat in zodra het (analyse)product waarvoor je de persoonsgegevens hebt ontvangen is opgeleverd of de casus waarvoor je persoonsgegevens hebt ontvangen is afgerond. Mocht je twijfelen hierover, neem dan contact op met het Privacy Cluster of het Juridisch Cluster.

Er kan vanuit een andere wetgeving nog een grondslag bestaan om persoonsgegevens te verwerken/bewaren met een andere bewaartermijn, zoals de Woo.



Voor persoonsgegevens die afkomstig zijn uit publiek toegankelijke onlinebronnen die voor journalistieke, academische, artistieke of literaire doeleinden zijn gepubliceerd of online zijn gezet, geldt niet de bewaartermijn van de Wcotnv. Voor deze type bronnen hoef je de betreffende persoonsgegevens dan ook niet te verwijderen. Ook voor deze categorie geldt onverlet dat er geen persoonsdossiers worden aangelegd, want dan zou er sprake zijn van onderzoek gericht op personen.



Het is mogelijk om persoonsgegevens langer dan een jaar te bewaren wanneer:
- een inzageverzoek en/of Woo-verzoek is ingediend en/of;
- een gerechtelijke procedure nog moet worden afgehandeld (bezwaar is ingediend en/of een beroep nog niet onherroepelijk is).

Je mag ze dan alleen **niet** meer gebruiken voor de coördinatietaak en bijbehorende analysefunctie.



Indien de persoonsgegevens van grote waarde zijn voor de analysefunctie (signaleren, analyseren en duiden van een trend of fenomeen) is het mogelijk om de bewaartermijn van persoonsgegevens te verlengen. Dit kan echter niet zomaar: dit kan alleen als vanwege het publieke karakter van de desbetreffende persoon het langer bewaren een gering effect heeft op de betrokkene. Een voorbeeld hiervan betreft het manifest van Anders Breivik. Om te bepalen of hier sprake van is, moet de functionaris Gegevensbescherming om advies gevraagd worden. De functionaris Gegevensbescherming bepaalt dan of de bewaartermijn moet worden verlengd. Verlenging kan telkens met 6 maanden. Om een bewaartermijn te verlengen, neem je allereerst contact op met het Privacy Cluster ( ).

6. ***Verwijderen van persoonsgegevens***
   Direct na het verstrijken van de bewaartermijn dien je de persoonsgegevens te verwijderen. Zie de beschrijving onder stap 3 hoe dit in zijn werk gaat.

Wees je bewust van rechten van betrokkenen

Betrokkenen waar (bijzondere) persoonsgegevens van verwerkt worden, hebben een aantal rechten. De belangrijkste hiervan zijn het recht op inzage, op correctie en op verwijdering van persoonsgegevens. Bovenstaande verzoeken van betrokkenen, moeten binnen dertig dagen worden afgewikkeld. Indien je een verzoek op inzage, op correctie en/of op vernietiging van persoonsgegevens ontvangt, stuur het verzoek zo snel mogelijk door naar het Privacy Cluster via inzageverzoek@nctv.minjenv.nl.
In uitzonderings-gevallen kan de afwikkelingstermijn worden verlengd tot 90 dagen. Binnen de NCTV hebben we beschreven hoe we omgaan met verzoeken van betrokkenen. Dit is te vinden op intranet.

4. Vereisten voor de analysefunctie

4.1 Onderscheid tussen het bijhouden van kennisniveau en het uitvoeren van de analysefunctie

In het afwegingskader (hoofdstuk 1.1) staat een beschrijving van werkzaamheden voor het bijhouden van kennisniveau. Dit moet nadrukkelijk onderscheiden worden van het uitvoeren van de analysefunctie.
De analysefunctie gaat namelijk verder: dan betreft het grondige analysewerkzaamheden die worden uitgevoerd ten dienste van de coördinatietaak door AAN en NCC.
De analysefunctie bestaat uit de volgende onderdelen:

- *Signaleren* is het constateren van een ontwikkeling of gebeurtenis die relevant is voor de nationale veiligheid en/of terrorismebestrijding en daar vervolgens – intern of richting partners – de aandacht op vestigen.
- *Analyseren* is het leggen van verbanden tussen informatie, het opdelen van complexe problemen en het onderscheiden van hoofd- en bijzaken.
- *Duiden* is het, op basis van analyses, conclusies trekken en consequenties inschatten.

Voor het uitvoeren van de coördinatietaak is het nodig om bepaalde analyses uit te voeren. Denk bijvoorbeeld aan de dreiging van jihadistische aanslagen of economische spionage door China. In deze gevallen is het noodzakelijk dat NCTV vanuit zijn coördinerende rol weet hoe bestaande dreigingen zich ontwikkelen, hoe het gesteld is met de nationale weerbaarheid of dat er veranderingen gaande zijn die de nationale veiligheid raken. Voorbeelden van analyseproducten die hier uit voortkomen zijn het Dreigingsbeeld Statelijke Actoren (DBSA), het Cybersecuritybeeld Nederland (CSBN) en het Dreigingsbeeld Terrorisme Nederland (DTN).

Ook zijn er onderwerpen die voor het uitvoeren van de coördinatietaak geanalyseerd en geduid moeten worden naar aanleiding van een concrete gebeurtenis die mogelijk een dreiging vormt voor de nationale veiligheid. In deze gevallen is het noodzakelijk dat de NCTV vanuit zijn coördinerende rol weet hoe een actuele gebeurtenis zich ontwikkelt om te kunnen bepalen of deze gebeurtenis een dreiging vormt voor de nationale veiligheid.

Ten slotte is het in sommige gevallen nodig om verdiepende of doorlopende analysewerkzaamheden uit te voeren om te beoordelen of, en zo ja welke coördinatietaak wordt opgepakt . Het gaat hierbij vaak om een casus of specifieke gebeurtenis zoals een (mogelijke) aanslag. Hiervoor vul je een opdrachtformulier (zie: hoofdstuk 4.3) in.

Op de volgende pagina staan concrete voorbeelden van analyseproducten die kunnen voortkomen uit de analysefunctie.

Figuur 9: **Analyse is nodig om af te wegen of de NCTV een coördinatietaak oppakt**



De Wcotnv en de AMvB schrijven een aantal vereisten voor hoe de analysefunctie moet worden uitgevoerd. Hieronder worden de drie belangrijkste vereisten toegelicht.

- De analysefunctie staat altijd ten dienste van de coördinatietaak;
- Er moet bij het uitvoeren van de analysefunctie onderscheid zijn tussen de opdrachtnemer en opdrachtgever;
- De Wcotnv geeft aan dat je bij het uitvoeren van de analysefunctie geen onderzoek mag uitvoeren gericht op personen en/of organisaties

4.2 De analysefunctie staat altijd ten dienste van de coördinatietaak

De Wcotnv schrijft voor dat de analysefunctie alleen ten behoeve van de coördinatietaak mag worden uitgevoerd. Dat betekent dat analysewerkzaamheden nooit op zichzelf staand (zonder aantoonbare onderbouwing dat het ten dienste staat van de coördinatietaak) uitgevoerd mogen worden. Om te zorgen dat de analysefunctie uitgevoerd wordt ten dienste van de coördinatietaak, moet een opdracht worden verstrekt. Zoals vermeld in paragraaf 1.1 kan het in sommige gevallen nodig zijn om verdiepende of doorlopende analysewerkzaamheden uit te voeren om te beoordelen of een coördinatietaak wordt opgepakt.

4.3 Opdrachtverstrekking

In de AMvB is opgenomen dat er sprake moet zijn van een functiescheiding tussen een opdrachtgever en opdrachtnemer bij het uitvoeren van analysefunctie.

Dit betekent dat degene die opdracht voor een analyse geeft niet degene kan zijn die deze analyse ook daadwerkelijk uitvoert. Om deze functiescheiding vorm te geven, is besloten dat alleen een directeur en/of beleidsafdeling kan optreden als opdrachtgever en daarmee een opdracht kan verstrekken. AAN of NCC kunnen optreden als opdrachtnemer en daarmee de daadwerkelijke analyseopdracht uitvoeren. Een belangrijk uitgangspunt om deze functiescheiding te waarborgen is dat AAN en NCC nooit de opdrachtgever kunnen zijn van analyseopdrachten die zij zelf gaan uitvoeren. Hieronder wordt toegelicht hoe de opdrachtverstrekking in zijn werk gaat.



AAN of NCC kunnen geen opdracht geven voor het uitvoeren van analyse-opdrachten die zij zelf gaan uitvoeren. Wel kunnen zij een opdrachtgever (Directeur of beleidsafdeling) vanuit hun actuele kennis en expertise adviseren om over te gaan tot een opdracht-verstrekking voor het uitvoeren van een analyse. En NCC kan ook (als beleidsafdeling) een analyseopdracht aan AAN verstrekken.

Voor terugkerende analyses is het mogelijk om één doorlopende opdracht te verstrekken en deze periodiek te herijken. In dat geval kan de opdrachtnemer van de analyseopdracht zelf het initiatief nemen om de analyseopdracht te starten, zolang deze binnen de scope van de betreffende opdrachtverstrekking valt. Dit kan bijvoorbeeld gelden voor het monitoren en signaleren van bepaalde gebeurtenissen, het analyseren van trends en ontwikkelingen van bepaalde thema's en het ontwikkelen van bepaalde gelijkwaardige producten.
De uitvoerder van de analyseopdracht bepaalt dan wel voor de uitvoering van de analyseopdracht of de voorgenomen analyseopdracht valt binnen de scope van de geldende

opdrachtverstrekking. De uitvoerder legt dit vervolgens vast in het **startformulier**[23].

Om een opdracht te verstrekken moet een **opdrachtformulier** worden ingevuld. Het invullen van een opdrachtformulier dient twee doelen:
- Het maakt navolgbaar wat de analyseopdracht behelst en dat analyse ten dienste staat van de coördinatietaak;
- Het legt afspraken vast tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer over doel van de opdracht, scope doel, etc.

Het invullen van het opdrachtformulier valt onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever (MT/ beleidsafdeling). Het helpt om bij het invullen van het opdrachtformulier input op te vragen bij de opdrachtnemer (AAN/NCC). In het opdrachtformulier leg je de volgende zaken vast:
1. Onderbouw waarom de analysefunctie uitgevoerd moet worden;
2. Bepaal de frequentie en doorlooptijd van de analyse;
3. Akkoord op opdrachtformulier door betrokken directeur(en).

In bijlage 2 van dit Oranje Boekje vind je de instructies voor het invullen en vastleggen van opdrachtformulieren in DigiJust.

Pas nadat akkoord is gegeven op het opdrachtformulier door beide afdelingshoofden (opdrachtgever en opdrachtnemer) kan met de analysewerkzaamheden worden gestart. Er zijn urgente situaties denkbaar waarin een analyse direct moet worden uitgevoerd en er geen tijd is voor het invullen en laten accorderen van het opdrachtformulier. In dat geval kan de opdrachtverstrekking op een later moment worden vastgelegd en geaccordeerd. Dit moet uiterlijk binnen 48 uur na het incident.

Doorlopende opdrachtverstrekkingen worden periodiek herijkt. De frequentie van herijking wordt bepaald op basis van de risicoanalyse. De standaard frequentie van de herijking is 1 keer per jaar.

4.4 Voer geen onderzoek uit gericht op personen en/of organisaties

In de Wcotnv is expliciet vastgelegd dat de NCTV geen bevoegdheid heeft voor het doen van onderzoek gericht op personen en organisaties.[24] Bij de uitvoering van de analysefunctie mag dus niet gericht gezocht worden naar en gefocust op individuele personen en/of organisaties, maar wel naar fenomenen zoals het jihadisme, rechtsterrorisme, anti-institutioneel extremisme, ongewenste buitenlandse inmenging, of economische veiligheid en vitale belangen. Ook onderzoek in publiek toegankelijke bronnen mag niet gericht zijn op personen of organisaties. De grens tussen onderzoek doen gericht op personen en organisaties (mag niet) en signaleren, analyseren en duiden van trends en fenomenen (mag wel) luistert nauw.

Het volgende uitgangspunt helpt bij het bepalen van deze scheidslijn: De NCTV mag niet de eerste instantie zijn die een persoon of organisatie[25] in verband brengt met terrorisme of nationale veiligheid. Om zorg te dragen dat de NCTV niet de eerste is die een persoon of organisatie in verband brengt met terrorisme of nationale veiligheid, kunnen de volgende vragen als voorbeeld dienen (niet uitputtend):
- Staat de persoon of organisatie reeds op een (inter) nationale sanctielijst?[26]
- Is de persoon of organisatie eerder in verband gebracht met terrorisme en/of terroristische of extremistische bewegingen door andere partijen, zoals de politie, of (inter)nationale veiligheidsdiensten?

Om dit uitgangspunt navolgbaar te maken, dient een medewerker bij het documenteren (bijv. e- mail, nota, of andere documenten) van het onderzoek altijd de bron vast te leggen[27] van de instantie die een persoon of organisatie in verband heeft gebracht met terrorisme of nationale veiligheid.

Als de NCTV, zonder gericht onderzoek te doen, stuit op informatie over een persoon waardoor het vermoeden bestaat dat deze persoon mogelijk een gevaar is voor de nationale veiligheid, dan kun je, na overleg met het Juridisch Cluster, de politie daarop wijzen - net zoals iedere burger die iets strafbaars signaleert. Als de NCTV van

23 Startformulier wordt toegepast door en is in beheer bij AAN (en NCC).
24 Artikel 2 lid 3: 'In verband met de taak, bedoeld in het eerste lid, kan Onze Minister trends en fenomenen signaleren, analyseren en duiden. In dat kader wordt geen onderzoek gedaan gericht op personen, of organisaties.
25 NCTV mag geen onderzoek doen naar personen of organisaties. De NCTV mag personen ook niet in verband brengen met trends en fenomenen. Organisaties kunnen in theorie wel in verband worden gebracht met trends en fenomenen. Tegelijkertijd mag de NCTV geen onderzoek doen gericht op organisaties. Om te voorkomen dat de NCTV onderzoek verricht of lijkt te verrichten naar organisaties, is ervoor gekozen om dit uitgangspunt breder te trekken dan de Wcotnv voorschrijft met bijbehorende richtlijn als hulpmiddel.
26 Bijvoorbeeld: https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2015/08/27/nationale-terrorismelijst
27 met publicatiedatum, evt. versie, link naar artikel etc.

partners het verzoek krijgt om onderzoek te doen, dan moet de NCTV aangeven daarvoor niet bevoegd te zijn. Het is dan wel mogelijk om duidelijk te maken welke andere organisatie een dergelijke bevoegdheid wel heeft.

Betrek hierbij het Juridisch Cluster.
Specifiek voor het doen van onderzoek naar organisaties geldt dat de NCTV geen bevoegdheid heeft voor het doen van onderzoek gericht op organisaties.

Figuur 10: Voorbeelden van geen onderzoek gericht op personen en/of organisaties

Om deze vereisten te illustreren volgen hieronder praktijkvoorbeelden waaruit blijkt dat analysefunctie is gericht op trends en fenomenen (en niet gericht op personen en/of organisaties) en hoe dit wordt gewaarborgd in het verstrekken van analyses.

a. **Bestorming Capitool in Washington**
Een voorbeeld betreft de bestorming van het Capitool in Washington in januari 2021. Naar aanleiding van een dergelijke gebeurtenis kan worden gepeild in hoeverre er in het Nederlandse maatschappelijke debat steun is voor navolging van een dergelijke aanval en daarmee mogelijk een risico worden gesignaleerd ten aanzien van de nationale veiligheid in Nederland.

b. **Rapport rechts-extremistisch geweld**
Een ander voorbeeld betreft het in 2018 verschenen rapport *De golfbewegingen van rechts-extremistisch geweld in West-Europa – Aard, ernst en omvang van de rechts-extremistische dreiging in West-Europa, inclusief Nederland*. Het doel van het verrichtte onderzoek was het verschaffen van inzicht in de dreiging die uitgaat van het gewelddadige rechts-extremisme in West-Europa en de betekenis daarvan voor de nationale veiligheid in Nederland. Daarbij werd ook gekeken naar de rol van internet en sociale media bij rechts-extremistisch geweld. Voor wat betreft de aard van de gegevens gaat het dus niet om het in kaart brengen van het openbare deel van het persoonlijk leven van individuen, maar om het in kaart brengen van een fenomeen of trend.

c. **Demonstratie die een uiting kan zijn van een trend of fenomeen**
Een demonstratie kan een uiting zijn van een trend of fenomeen. Het zegt iets over onrust die er in de samenleving leeft over een bepaald onderwerp. Daarom wordt er in producten soms aandacht besteed aan dergelijke manifestaties. Zo werd bijvoorbeeld in het Dreigingsbeeld Terrorisme Nederland 57 geschreven over demonstraties van extreemlinkse groepen, die door de NCTV werden geduid als links-activisme (en expliciet niet als gewelddadig extremisme). De NCTV vervult hiermee een rol in het publieke debat en helpt bestuurders en politici om dit soort demonstraties te duiden. Maar het is niet de taak van de NCTV een overzicht van demonstraties en protesten bij te houden. Er worden dan ook geen persoonsgegevens van individuele demonstranten bijgehouden. Er wordt ook geen onderzoek gedaan gericht op individuele demonstranten.

Bijlage 1
Instructies voor het invullen, vastleggen en accorderen van afwegingsformulieren in DigiJust

Doel van dit document

Een belangrijk onderdeel van het voldoen aan de Wcotnv, is het vaststellen of werkzaamheden die je uitvoert onder de reikwijdte van de Wcotnv vallen. Hiervoor vul je het afwegingsformulier in.

Het afwegingskader geeft richting aan de afweging of een inhoudelijk dossier onder de reikwijdte van de Wcotnv valt. De onderstaande instructies helpen je stapsgewijs bij het invullen, vastleggen en accorderen van afwegingsformulieren in DigiJust.

Dit document legt niet uit hoe DigiJust werkt. Een knoppeninstructie vind je in de handleiding. Of meld je aan voor een DigiJust training via [redacted]. De training wordt op de Turfmarkt verzorgd door het Dienstencentrum van JenV. Het is voor personeel van JenV ook mogelijk om via het JenV-Connect account aan te melden voor trainingen en demo's van DigiJust. De trainingen worden intern door het ministerie verzorgd voor 'nieuwe' medewerkers om deze wegwijs te maken in het systeem. Daarnaast kun je de onderstaande links raadplegen voor meer informatie over DigiJust:

- Trainingsmateriaal
- DigiJust tips & tricks
- Generieke werkafspraken NCTV
- Heb je verdere vragen? Neem contact op met de keyuser van jouw afdeling. Op intranet vind je wie de keyusers zijn.

Aanmaken nieuwe DigiJust-zaak voor afwegingsformulieren Wcotnv

Door wie wordt een zaak aangemaakt?

Iedere afdeling is zelf verantwoordelijk voor het aanmaken van een DigiJust (hierna: DJ)-zaak met daarin alle afwegingsformulieren. De afdeling is verantwoordelijk voor het beheer van de DJ-zaak. In de praktijk kan het zo zijn dat de key-user van een afdeling hierin een (primaire) rol krijgt.

Wanneer maak je een zaak aan in DigiJust?

Je maakt in beginsel één DJ-zaak aan waarin de meest actuele afwegingsformulieren op het niveau van inhoudelijke dossier staan. De zaak moet in ieder geval voor de inwerkingtreding van de Wcotnv zijn aangemaakt met daarin de ingevulde en geaccordeerde afwegingsformulieren. Voorlopig worden deze zaken in DJ niet afgesloten, aangezien een afwegingsformulier voor meerdere jaren kan gelden.

Hoe maak ik een DJ-zaak aan?

Werkwijze aanmaken zaak:

- Controleer binnen de afdeling en/of in DigiJust of er nog geen bestaande zaak is (voorkom dubbele registratie van zaken). Dit kan je doen door te zoeken op “NCTV – Afwegingen Wcotnv - <Afdeling> - <jaartal>” (zie ook volgende bullet).
- Als er nog geen zaak is aangemaakt maak je een nieuwe zaak aan.
- Kies bij het aanmaken van een zaak de zaaksjabloon “NCTV – Afwegingen Wcotnv -
- <Afdeling> - <jaartal>”. Let op, verander ieder jaar, nadat je het afwegingsformulier herijkt hebt, het jaartal.

De NCTV-sjablonen staan onder het kopje NCTV:



- Verander de naam van de zaak in de volgende titel: “NCTV – Afwegingen Wcotnv - <Afdeling> - <jaartal>”, bijvoorbeeld: “NCTV – Afwegingen Wcotnv – ASD - 2025”
- Na het aanmaken van de sjabloon, staat een standaardindeling klaar voor het registreren en vastleggen van afwegingsformulieren. Maak indien nodig mappen aan in de zaak voor een betere ordening en terugvindbaarheid.
- Communiceer aan de betrokken collega’s dat er een zaak is aangemaakt.

Het invullen en vastleggen van het afwegingsformulier in de juiste DigiJust-zaak

Door wie wordt een afwegingsformulier ingevuld?

Het invullen van het afwegingsformulier valt in beginsel onder de verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd, waarbij er een mogelijkheid is om deze taak te delegeren aan iemand anders binnen de afdeling. Afhankelijk van hoe de afdeling is ingericht, kan het afdelingshoofd taken laten uitvoeren door een plaatsvervangend afdelingshoofd, taakveld-, of clustercoördinator, (senior) adviseur en/of (senior of junior) beleidsmedewerker.

Als een inhoudelijk dossier afdelingen overstijgt, wordt één afwegingsformulier ingevuld en betrokken afdelingshoofden en directeuren meegenomen in de DigiJust-werkstroom. Dit afwegingsformulier wordt opgeslagen in de map van de afdeling die de penvoerder van het inhoudelijk dossier is.

Het feit dat afwegingsformulieren worden ingevuld op het niveau van inhoudelijke dossier door één dossierhouder betekent dat niet iedere medewerker afwegings-formulieren hoeft in te vullen. Wel kan het zijn dat meerdere collega's gezamenlijk uitvoering geven aan eenzelfde dossier.

In welke situaties vul je een afwegingsformulier in?

Je vult een afwegingsformulier in voor alle inhoudelijke dossiers binnen je afdeling. Dit doe je aan de hand van het afwegingskader. Voor doorlopende inhoudelijke dossiers (incl. taken en activiteiten) kan éénmalig worden afgewogen of deze onder de Wcotnv vallen. Ten minste eens per jaar wordt dit afwegingsformulier geëvalueerd en indien nodig herijkt.

Indien je een nieuwe taak, opdracht of vraag krijgt, dien je hiervoor een nieuw afwegingsformulier in te vullen. Mocht je twijfelen of jouw werkzaamheden vallen onder een bestaand inhoudelijk dossier zoals beschreven in het reeds afgestelde afwegingsformulier, neem dan contact op met jouw taakveld- of clustercoördinator en/of het Juridisch Cluster.

Wanneer en hoe vaak vul je een afwegingsformulier in?

Voor doorlopende inhoudelijke dossiers (incl. taken en activiteiten) kan éénmalig worden afgewogen of deze onder de Wcotnv vallen. Ten minste eens per jaar en/of bij substantiële wijzigingen van werkzaamheden wordt dit afwegingsformulier gecontroleerd en indien nodig aangepast. Bijvoorbeeld als het bij nader inzien noodzakelijk is om persoonsgegevens te verwerken. Pas in deze gevallen het afwegingsformulier aan en laat deze opnieuw accorderen. Dit wordt gedaan door degene die het afwegingsformulier heeft ingevuld.

Wat vul je in een afwegingsformulier in?

Het is belangrijk dat het afwegingsformulier goed te volgen is voor iemand die niet direct bij de afweging betrokken is, denk bijvoorbeeld aan toezichthouders. Hieronder staat beschreven wat je invult.

Stap 1: Onderbouw waarom het inhoudelijke dossier wel/niet onder de reikwijdte van de Wcotnv valt

In stap 1 van het afwegingsformulier geef je aan waar het inhoudelijke dossier over gaat en welke werkzaamheden, taken en activiteiten je hiervoor verwacht uit te voeren. Binnen elk inhoudelijk dossier zijn er ook standaard werkzaamheden die je niet apart hoeft op te nemen in het afwegingsformulier. Denk hierbij aan het beantwoorden van Kamervragen. De werkzaamheden die je niet hoeft op te nemen worden genoemd in het blauwe boekje.

Als de NCTV een inhoudelijk dossier (incl. taken en bijbehorende activiteiten) uitvoert die niet onder de Wcotnv valt, kun je dat aangeven in vraag 1d van het afwegingsformulier. Je noteert onder welke andere wettelijke grondslag het inhoudelijk dossier (incl. taken en activiteiten) wordt uitgevoerd, inclusief een korte onderbouwing.

Wanneer er meerdere wettelijke kaders van toepassing (lijken) te zijn, dan vraag je het Juridisch Cluster om advies. Het Juridisch Cluster beoordeelt elke casus afzonderlijk. Het gaat daarbij niet om wettelijke kaders zoals de AVG, de Woo en de Archiefwet, want die zijn altijd van toepassing.

Stap 2: Bepaal of het noodzakelijk is om persoonsgegevens te verwerken voor het inhoudelijke dossier

Het afwegingsformulier zoomt ook in op de vraag of het voor het uitvoeren van taken en activiteiten binnen het inhoudelijke dossier noodzakelijk is om persoonsgegevens te verwerken. Wat allemaal wordt aangemerkt als persoonsgegeven staat uitgebreid beschreven in het handelingskader.

Het uitgangspunt is dat persoonsgegevens alleen worden verwerkt als dat noodzakelijk is voor het uitvoeren van de taak. Dat betekent dat je moet nagaan of je ook zonder die gegevens het gewenste resultaat zou kunnen bereiken. Maak daarbij voor jezelf inzichtelijk welke soorten gegevens je gaat verwerken en waarom. Dat helpt bij het achterhalen of er ook sprake is van verwerking van (bijzondere of strafrechtelijke) persoonsgegevens en welke regels er van toepassing zijn.

Als je hebt vastgesteld dat het voor het inhoudelijke dossier noodzakelijk is om persoonsgegevens te verwerken en deze activiteit niet valt onder een bestaand proces waarvoor al een DPIA is uitgevoerd, dan is het ook nodig om een aparte DPIA uit te voeren. Stem dit af met het Privacy Cluster en gebruik hiervoor het NCTV DPIA proces. Zie ook vraag 2e in het afwegingsformulier en de instructies in hoofdstuk 3.3.

In bovenstaande gevallen wordt altijd advies ingewonnen bij het Juridisch Cluster of het Privacy Cluster. Pas nadat een DPIA is uitgevoerd en akkoord is gegeven op het afwegingsformulier, kan met de activiteit worden gestart.

Hoe vul je het afwegingsformulier in?

Werkwijze invullen afwegingsformulier:

- Ga naar de DJ-zaak van je afdeling (zie: stap 1 hierboven). Het is de bedoeling dat in deze zaak alle afwegingsformulieren komen te staan van jouw betreffende afdeling.
- Verander de titel van het afwegingsformulier. In de DJ-zaak is al een leeg format van een afwegingsformulier opgenomen. Verander de titel van dit afwegingsformulier als volgt: Afwegingsformulier - <afdeling> - <naam inhoudelijk dossier> - <jjmmdd>. bijvoorbeeld: “Afwegingsformulier - ASD - [redacted]”
- Vul het afwegingsformulier volledig in. In het afwegingskader is opgenomen op welke wijze je het afwegingsformulier invult. Zorg er in ieder geval voor dat:
  - Je **geen** gegevens in het afwegingsformulier plaatst die een hoger rubriceringsniveau bevatten dan Departementaal Vertrouwelijk;
  - Je **geen** persoonsgegevens in het afwegingsformulier zet;
  - Je **geen** informatie over de uitvoering van het inhoudelijke dossiers (bijvoorbeeld: nota’s die gaan over het inhoudelijke dossier) in de DJ-zaak zelf zet. Voor een koppeling tussen de uitvoering van een inhoudelijk dossier en de DJ-zaak met de afweging, kun je zaken relateren. Hier staat beschreven hoe je zaken aan elkaar relateert.
- Sla de ingevulde versie op in de DJ-zaak van jouw afdeling.

Het accorderen van het afwegingsformulier in DigiJust

Door wie wordt een afwegingsformulier geaccordeerd?

Nadat het afwegingsformulier zo volledig mogelijk ingevuld is, start degene die het afwegingsformulier heeft ingevuld een DigiJust-werkstroom voor akkoord (‘eindparaaf’) van je directeur. Met een werkstroom in DigiJust kun je afwegingsformulieren digitaal laten goedkeuren (paraferen, eindparaaf), afstemmen (visie vooraf) etc. Het is van belang dat de NCTV kan verantwoorden met wie welke informatie is afgestemd. In beginsel wordt de ‘eindparaaf’ door de directeur genomen.

Hoe start je de werkstroom van het afwegingsformulier in DigiJust?

- Ga naar de DJ-zaak van je afdeling (zie: *"aanmaken van een nieuwe DigiJust-zaak voor afdelingen"* hierboven.) en selecteer het betreffende afwegingsformulier (zie: *"invullen en vastleggen van het afwegingsformulier"* hierboven).
- Klik op: 'Acties' en kies 'Starten werkstroom':



- Kies de juiste inhoud voor het starten van je werkstroom. Na het selecteren van de bovenstaande optie, moet je het betreffende afwegingsformulier selecteren als inhoud voor de werkstroom. Dat staat (als het goed is) automatisch al goed. Hieronder staat een voorbeeld van dit menu:



- Richt de werkstroom in.
  - Voor afwegingsbesluiten, neem je ten minste de volgende stappen op:
    - Paraaf: Privacy NCTV
    - Paraaf: Juridisch Advies NCTV
    - Paraaf: Afdelingsmanager NCTV-X, bijvoorbeeld NCTV-ASD. Let op:
      - Indien een inhoudelijk dossier afdelingen overstijgt, wordt één afwegingsformulier ingevuld en beide afdelingshoofden en directeuren meegenomen in de DigiJust-werkstroom).
    - Eindparaaf: naam van betreffende directeur(en).
    - Voorbeeld:



Hoe accordeer ik het afwegingsformulier in DigiJust?

Je krijgt een automatisch gegenereerd mailbericht wanneer je verwacht wordt een actie te verrichten in DigiJust. Klik op de betreffende link in de mail en voer de betreffende acties uit.

Bijlage 2
Instructies voor het invullen, vastleggen en accorderen van opdrachtformulieren in DigiJust

Doel van dit document

Om een de analysefunctie te kunnen uitvoeren, moet een opdrachtformulier worden ingevuld. Het invullen van het opdrachtformulier valt onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever (MT/beleidsafdeling). Het helpt om bij het invullen van het opdrachtformulier input op te vragen bij de opdrachtnemer (AAN/NCC). De onderstaande instructies helpen je stapsgewijs bij het invullen, vastleggen en accorderen van opdrachtformulieren in DigiJust.

Dit document legt niet uit hoe DigiJust werkt. Een knoppeninstructie vind je in de handleiding. Of meld je aan voor een DigiJust training via [redacted] De training wordt op de Turfmarkt verzorgd door het Dienstencentrum van JenV. Het is voor personeel van JenV ook mogelijk om via het JenV-Connect account aan te melden voor trainingen en demo's van DigiJust. De trainingen worden intern door het ministerie verzorgd voor 'nieuwe' medewerkers om deze wegwijs te maken in het systeem. Daarnaast kun je de onderstaande links raadplegen voor meer informatie over DigiJust:

- Trainingsmateriaal
- DigiJust tips & tricks
- Support NCTV
- Generieke werkafspraken NCTV
- Heb je verdere vragen? Neem contact op met de keyuser van jouw afdeling. Op intranet vind je wie de keyusers zijn.

Het invullen en vastleggen van het opdrachtformulier in de juiste DigiJust-zaak.

Door wie wordt een opdrachtformulier ingevuld?

Het invullen van het opdrachtformulier valt onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever (MT/beleidsafdeling). Het invullen van het opdrachtformulier valt in beginsel onder verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd van de opdrachtgevende beleidsafdeling. Afhankelijk van hoe de afdeling is ingericht, kan het afdelingshoofd het opdrachtformulier laten invullen door een plaatsvervangend afdelingshoofd, taakveld-, of clustercoördinator, (senior) adviseur en/of (senior of junior) beleidsmedewerker van de beleidsafdeling.

Indien een opdrachtformulier afdelingen overstijgt, wordt één opdrachtformulier ingevuld door één opdrachtgevende beleidsafdeling en worden beide opdracht gevende MT-leden/afdelingshoofden meegenomen in de DigiJust-werkstroom.

In welke situaties vul je een opdrachtformulier in?

Een analysefunctie kan ingezet worden om te bepalen of een coördinatierol van de NCTV nodig is. Denk bijvoorbeeld aan een nieuwsbericht dat wordt ingeschat als een nog niet eerder geconstateerde trend of fenomeen op het gebied van nationale veiligheid en/of terrorismedreiging.

In sommige gevallen is het nodig om voor het uitvoeren van inhoudelijke dossiers bepaalde analyses uit te voeren. Voor sommige onderwerpen geldt dat ze al jaren (of zelfs decennia) een dreiging voor de nationale veiligheid vormen. Denk bijvoorbeeld aan de dreiging van jihadistische aanslagen of economische spionage door China. In deze gevallen is het noodzakelijk dat NCTV vanuit zijn coördinerende rol weet hoe bestaande dreigingen zich ontwikkelen, hoe het gesteld is met de nationale weerbaar-heid en/of er veranderingen gaande zijn die de nationale veiligheid raken. Voorbeelden van analyseproducten die hier uit voortkomen zijn het Dreigingsbeeld Statelijke Actoren (DBSA), het Cybersecuritybeeld Nederland (CSBN) of het Dreigingsbeeld Terrorisme Nederland (DTN).

Ook zijn er onderwerpen die voor het uitvoeren van de coördinatietaak geanalyseerd moeten worden naar aanleiding van een concrete gebeurtenis die mogelijk een dreiging vormt voor de nationale veiligheid. In deze gevallen is het noodzakelijk dat de NCTV vanuit zijn coördinerende rol weet hoe actuele gebeurtenissen zich ontwikkelen en kan bepalen of er wordt afgeweken van het normbeeld.

Ten slotte is het in sommige gevallen nodig om ten dienste van de coördinatietaak aanvullende analysewerkzaam-heden uit te voeren. Dit kan nodig zijn om te bepalen of de coördinatietaak benodigd is. Hiervoor vul je zowel een afwegingsformulier als een opdrachtformulier in.

Wanneer en hoe vaak vul je een opdrachtformulier in?

In beginsel geldt dat je altijd een opdrachtformulier invult voorafgaand aan het uitvoeren van de analysewerkzaamheden. In sommige gevallen volstaat het om eenmalig een opdrachtformulier in te vullen waarmee je planbare en terugkerende analyses kunt uitvoeren. Denk hierbij aan het Dreigingsbeeld Statelijke Actoren, het Cybersecuritybeeld Nederland of het Dreigingsbeeld Terrorisme Nederland. In deze gevallen herijk je het opdrachtformulier één keer per jaar om te kijken of de opdrachtverstrekking nog van toepassing is en/of er aanpassingen benodigd zijn.

Er zijn urgente situaties denkbaar waarbij de analysewerkzaamheden worden uitgevoerd op basis van een mondelinge en/of korte schriftelijke opdrachtverstrekking en waarbij het opdrachtformulier op een later moment wordt ingevuld. Bijvoorbeeld wanneer er acuut sprake is van een (potentiële) dreiging ten aanzien van de nationale veiligheid (voorbeeld: de politieke sociale stabiliteit is in het geding in het kader van ongewenste buitenland inmenging) en er onvoldoende tijd is om de procedure van het opdrachtformulier volledig te doorlopen. Binnen 48 uur moet dan alsnog het opdrachtformulier worden ingevuld.



Analyses worden dus nooit zonder enige vorm van opdrachtverstrekking uitgevoerd.

Wat vul je in een opdrachtformulier in?

Het is belangrijk dat het opdrachtformulier goed te volgen is voor iemand die niet direct bij de opdrachtverstrekking betrokken is, denk bijvoorbeeld aan toezichthouders.

Bij stap 1 van het opdrachtformulier wordt een duidelijke opdrachtformulering voor de analysefunctie vastgelegd.
In deze opdrachtformulering moeten de volgende aspecten worden opgenomen:

- *De aanleiding voor het verstrekken van een opdracht voor het uitvoeren van de analyse*
  Denk hierbij bijvoorbeeld aan de dreiging van jihadistische aanslagen of economische spionage door China.
- *De achtergrond en context van de analyse*
  Hierin moet een beschrijving worden opgenomen van de achtergrond en context van de analyse. Denk hierbij aan het beantwoorden van vragen als: waar komt de behoefte voor deze analyse vandaan? Wat maakt dat deze analyse nu uitgevoerd moet worden? Of binnen welke context wordt deze analyse uitgevoerd? Dit kan je ook baseren op de informatie die de opdrachtnemer ter beschikking heeft gesteld.
- *Het doel van de analyse*
  Beschrijf hier wat je met de analyse beoogt te bereiken. Wat wil je weten wat je nu nog niet weet? Het doel verwoordt 'het waarom' van de analyse.
- *Het beoogde resultaat van de analyse*
  Het resultaat van de analyse betreft het product wat je gaat opleveren. Vink aan wat hier van toepassing is.
- *Aspecten die binnen en buiten de scope van de analyse vallen*
  Beschrijf hier welke analysewerkzaamheden wel en niet worden uitgevoerd of waarop de analyse wel en niet van toepassing is.

In stap 2 van het opdrachtformulier bepaal je de frequentie en de doorlooptijd van de gewenste analyse (bijvoorbeeld of sprake is van een eenmalige of een doorlopende opdracht).

Hoe vul je het opdrachtformulier in?

Werkwijze invullen van opdrachtformulieren:

- Ga naar de juiste DJ-zaak van je afdeling. Iedere afdeling heeft één DJ-zaak met Wcotnv gerelateerde informatie. Deze zaak is te herkennen aan de volgende titel: NCTV – Afwegingen Wcotnv - <Afdeling> - <jaartal>".
- Ga in deze zaak naar de map: 'opdrachtformulieren'. Het is de bedoeling dat in deze map
- alle opdrachtformulieren komen te staan van jouw beleidsafdeling.
- In de DJ-map is al een leeg format van een opdrachtformulier opgenomen. Verander de titel van dit opdrachtformulier als volgt: Opdrachtformulier - <afdeling> - <naam analyse> - <jjmmdd>. Bijvoorbeeld: "Opdrachtformulier - [redacted]"
- Vul het opdrachtformulier volledig. Zorg er in ieder geval voor dat:
  - je **geen** zaken in het opdrachtformulier plaatst die een hoger rubriceringsniveau bevatten dan Departementaal Vertrouwelijk (bijvoorbeeld: STG-informatie);
  - je **geen** persoonsgegevens in het opdrachtformulier zet;
  - je **geen** informatie over de uitvoering van de analyse in de DJ-zaak zelf zet. Voor een koppeling tussen de uitvoering van een inhoudelijk dossier en de DJ-zaak met de afweging, kun je zaken relateren. Hier staat beschreven hoe je zaken aan elkaar relateert.
- Sla het ingevulde opdrachtformulier op in de DJ-zaak van jouw afdeling.

Het accorderen van het opdrachtformulier in DigiJust.

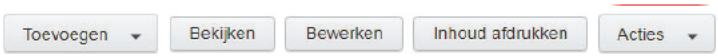
Door wie wordt een opdrachtformulier geaccordeerd?

Degene die het opdrachtformulier heeft ingevuld, is verantwoordelijk voor het opstarten van een DigiJust-werkstroom voor akkoord van zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer. Met een werkstroom in DigiJust kun je opdrachtformulieren digitaal laten goedkeuren, reviewen, afstemmen etc. In beginsel geven zowel het afdelingshoofd van de opdrachtgevende beleidsafdeling als het afdelingshoofd van de opdrachtnemende afdeling (AAN/NCC) akkoord op het opdrachtformulier.
In uitzonderlijke gevallen wordt het akkoord namens de opdrachtgever gegeven door een directeur. Dit gebeurt:

- wanneer een opdracht afdelingen overstijgt;
- wanneer het MT de leiding in een concrete gebeurtenis heeft (bijvoorbeeld: een concrete gebeurtenis die meerdere aspecten van de nationale veiligheid raakt).

Hoe start je de werkstroom van het opdrachtformulier in DigiJust?

1. Ga naar de DJ-zaak van je afdeling en selecteer het betreffende opdrachtformulier.
2. Klik op: 'Acties' en kies 'Starten werkstroom':



3. Kies de juiste inhoud voor het starten van je werkstroom. Na het selecteren van de bovenstaande optie, moet je het betreffende opdrachtformulier selecteren als inhoud voor de werkstroom. Dat staat (als het goed is) automatisch al goed. Hieronder staat een voorbeeld van dit menu:



4. Richt de werkstroom in.
   a. Neem tenminste de volgende stappen op:
      I. Ter info: Privacy NCTV
      II. Ter info: Juridisch Advies NCTV
      III. Eindparaaf: Afdelingsmanager NCTV-X, bijvoorbeeld NCTV-ASD (opdrachtgever).
      IV. Eindparaaf: Afdelingsmanager NCTV-X, bijvoorbeeld NCTV-AAN (opdrachtnemer).



5. Start de werkstroom op. Klik op 'Starten werkstroom' rechts onderaan de pagina voor het opstarten van de werkstroom. Je krijgt als werkstroom-behandelaar via de mail automatisch updates over het verdere verloop van de werkstroom.



Alle collega's die zijn opgenomen in de werkstroom krijgen een automatisch gegenereerd mailbericht wanneer een werkstap aan hen is toegekend. Via een werkstroom krijg je toegang tot de documenten in een werkstroom, ook als je geen toegang hebt tot de zaak.

Hoe accordeer ik het opdrachtformulier in DigiJust?

Je krijgt een automatisch gegenereerd mailbericht wanneer je een actie moet uitvoeren in DigiJust. Klik op de betreffende link in de mail en voer de betreffende acties uit.

Pas nadat een leidinggevende akkoord heeft gegeven op het opdrachtformulier kan met de analysewerkzaamheden worden gestart. Informeer de betreffende collega van de opdrachtnemer dat de analysewerkzaamheden kunnen worden gestart.

Bijlage 3
Besluitvorming, taken en verantwoordelijkheden oranje boekje

Vanuit het *Three lines model* kunnen bepaalde taken die onder de verantwoordelijkheid van afdelingshoofden vallen, uitgevoerd worden door een taakveld- of clustercoördinator, (senior) adviseur en/of (senior of junior) beleidsmedewerker. Dit blijft wel onder de verantwoordelijkheid van afdelingshoofd(en) vallen.

Figuur 11: **Three lines model**

Onderdeel	Taak	Verantwoordelijkheid van	Manier van vastleggen/ borgen
Afwegingsformulier	Alle afwegingsformulieren voor de betreffende afdeling zijn ingevuld.	(Plv) afdelingshoofd; uitgevoerd door dossier-houder (taakveld-, of clustercoördinator, (senior) adviseur en/of (senior of junior) beleidsmedewerker).	Door een DJ-sjabloon aan te maken en na te gaan of voor alle dossiers een afwegingsformulier is ingevuld.
	Invullen van afwegingsformulier.	(Plv.) afdelingshoofd; uitgevoerd door dossier-houder (taakveld-, of clustercoördinator, (senior) adviseur en/of (senior of junior) beleidsmedewerker).	Afwegingsformulieren worden vastgelegd in DigiJust.
	Eens per jaar evalueren van afwegingsformulier en indien nodig herijken.	Dossierhouder (taakveld-, of clustercoördinator, (senior) adviseur en/of (senior of junior) beleidsmedewerker)	Herijkingen van afwegings-formulieren worden vastgelegd in DigiJust.
	Eens per jaar controleren of (nieuwe) afwegingsformulieren worden ingevuld/herijkt.	(Plv.) afdelingshoofd.	Uitvragen in P-gesprekken.

Onderdeel	Taak	Verantwoordelijkheid van	Manier van vastleggen/ borgen
Afwegingsformulier	Geeft advies over DPIA- proces en het wel/niet starten van werkzaamheden wanneer er nog geen DPIA voorhanden is.	Privacy Cluster.	Adviezen worden vastgelegd in het afwegingsformulier.
	Geeft advies op het afwegingsformulier en geeft een paraaf in DigiJust- werkstroom	Privacy Cluster en Juridisch Cluster.	Parafen worden vastgelegd in DigiJust.
	a. Schriftelijk toestemming geven dat werkzaamheden in acute (dreigende) situaties worden uitgevoerd voordat een afwegingsformulier is ingevuld. b. Zorgen dat er binnen 12uur alsnog een afwegingsformulier wordt ingevuld en geaccordeerd.	a. Directeur b. Afdelingshoofd (uitgevoerd door dossierhouder).	a. Schriftelijk (mail of tekstbericht) b. In DigiJust.
	Accorderen afwegingsformulier middels een eindparaaf in DigiJust.	Directeur.	Afwegingsformulieren en de accordering hiervan wordt worden vastgelegd in DigiJust.
Analysefunctie - opdrachtverstrekking	Opdrachtgever voor de analysefunctie.	Betreffende directeur of (plv.) afdelingshoofd niet zijnde de opdrachtnemer.	Deze functiescheiding wordt geborgd middels het opdrachtformulier.
	Opdrachtnemer voor de analysefunctie.	(Plv.) afdelingshoofd AAN en/ of NCC.	Deze functiescheiding wordt geborgd middels het opdrachtformulier.
Opdrachtformulier	Voor alle analyse-opdrachten is een opdrachtformulier ingevuld.	Directeur of (plv.) afdelingshoofd opdrachtgever	Opdrachtformulieren worden vastgelegd in DigiJust.
	Invullen van opdrachtformulier.	plv.) afdelingshoofd; uitgevoerd door dossierhouder (taakveld-, of clustercoördinator, (senior) adviseur en/of (senior of junior) beleidsmedewerker) van opdrachtgevende afdeling.	Opdrachtformulieren worden vastgelegd in DigiJust.
	a. Schriftelijk toestemming geven dat analyse in acute (dreigende) situaties worden uitgevoerd voordat een opdrachtformulier is ingevuld. b. Zorgen dat er binnen 48uur alsnog een opdrachtformulier wordt ingevuld en geaccordeerd.	a. Directeur b. Afdelingshoofd (uitgevoerd door dossierhouder).	a. Schriftelijk (mail of tekstbericht) b. In DigiJust.
	Accorderen opdrachtformulier middels een eindparaaf in DigiJust.	Directeur of (plv.) afdelingshoofd niet zijnde de opdrachtnemer.	Opdrachtformulieren en de accordering hiervan wordt worden vastgelegd in DigiJust.

Onderdeel	Taak	Verantwoordelijkheid van	Manier van vastleggen/ borgen
	Periodiek/eens per jaar controleren of opdrachtformulier nog toereikend is voor gelijkwaardige en terugkerende analyses.	(plv.) afdelingshoofd; uitgevoerd door dossierhouder (taakveld-, of clustercoördinator, (senior) adviseur en/of (senior of junior) beleidsmedewerker) van opdrachtgevende afdeling.	(Herijkingen op) opdrachtformulieren worden vastgelegd in DigiJust.
DigiJust	Er is een DigiJust-zaak aangemaakt volgens het daarvoor bedoelde sjabloon, voor alle afwegingsformulieren en opdrachtformulieren voor de desbetreffende afdeling.	(plv)afdelingshoofd.	DJ-zaken worden vastgelegd in DigiJust.

Uitgave
Nationaal Coördinator
Terrorismebestrijding
en Veiligheid (NCTV)
Postbus 20301, 2500 EH Den Haag
Turfmarkt 147, 2511 DP Den Haag
070 751 5050

Meer informatie
www.nctv.nl
info@nctv.minjenv.nl
@nctv_nl

mei 2025