



Protocol raadpleging van het archief van de Rijksuniversiteit Groningen 2024

Gelet op het bepaalde in artikel 3.1.2 aanhef en onder c en artikel 3.1.5. van het *Bestuurs- en Beheersreglement van de Rijksuniversiteit Groningen*, alsmede het bepaalde in hoofdstuk 4 van voornoemde regeling, stelt het College van Bestuur van de universiteit op grond van artikel 1, lid 1 van de *Regeling Archiefbeheer van de Rijksuniversiteit Groningen 2024*, met inachtneming van het bepaalde in de *Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)* en de *Wet open overheid (Woo)*, onderstaand protocol vast voor de raadpleging van archiefbescheiden die zich bevinden in in het centrale digitale archief van de Rijksuniversiteit Groningen (RUG) of in het centrale fysieke archiefdepot van de RUG.

Toepassingsgebied *Artikel 1*

Dit protocol is van toepassing op:

- a. de fysieke en digitale archiefbescheiden van de faculteiten, diensten en de directie van de RUG voor zover deze zijn overgedragen aan het hoofd van de afdeling Documentaire Informatievoorziening (DIV) teneinde in de centrale archiefruimte te verblijven en voor zover deze nog niet zijn overgebracht naar het Nationaal Archief of de Groninger Archieven en voor zover deze nog niet zijn vernietigd;
- b. de personeelsdossiers van (oud-)medewerkers en (oud-)studenten van de RUG;
- c. de mailboxen van oud-medewerkers.

Interne verzoeken *Artikel 2*

1. Archiefbescheiden die op grond van het BSD of de Selectielijst blijvend dienen te worden bewaard, ouder zijn dan twintig jaar en zich bevinden in een geordende en toegankelijke staat zijn vrij te raadplegen door alle studenten en medewerkers van de RUG.
2. Alle archiefbescheiden, met uitzondering van de in het eerste lid genoemde archiefbescheiden, zijn vrij te raadplegen door de medewerkers en studenten van de faculteit of dienst die de archiefbescheiden heeft overgedragen aan DIV.
3. Alle archiefbescheiden met uitzondering van de in het eerste lid genoemde archiefbescheiden, zijn met toestemming van het College van Bestuur (CvB) te raadplegen door de medewerkers en studenten van een faculteit of dienst niet zijnde de faculteit of dienst die de archiefbescheiden heeft overgedragen aan DIV.

Externe verzoeken *Artikel 3*

Archiefbescheiden zijn met toestemming van het CvB te raadplegen door personen die niet zijn aan te merken als student of medewerker van de RUG.

Raadpleging *Artikel 4*

1. Raadpleging van archiefbescheiden vindt plaats door kennisneming van de inhoud ervan door eigen waarneming van verzoeker, dan wel door verstrekking van een uittreksel of een samenvatting van de inhoud ervan aan verzoeker.



2. In de gevallen bedoeld in **artikel 2, leden 1 en 2** beslist de dagelijks beheerder van het archiefdepot na een verzoek hiertoe over het raadplegen van de fysieke archiefbescheiden. Betreft het archiefbescheiden in digitale vorm dan ligt de beslissingsbevoegdheid hiervoor bij het hoofd van de afdeling DIV.
3. In de gevallen bedoeld in **artikel 2, lid 3 en artikel 3** beslist het CvB op een verzoek voor het raadplegen van de archiefbescheiden.
4. Kopieën van fysieke archiefbescheiden, waaronder uitgeleende bescheiden, worden bij uitsluiting verstrekt door de medewerkers van het archiefdepot conform de voorgaande leden.

Verzoek aan het CvB *Artikel 5*

1. Een verzoek zoals bedoeld in **artikel 2, lid 3**, dan wel **artikel 3** dient schriftelijk te worden ingediend bij het CvB, afdeling Algemene & Juridische Zaken, Postbus 72, 9700 AB Groningen of per e-mail aan abjz@rug.nl.
2. Op een verzoek als bedoeld in het eerste lid is het bepaalde in artikel 4.1 van de Woo van toepassing.

Uitzonderingen

Artikel 6

1. Raadpleging van archiefbescheiden blijft achterwege voor zover dit vanwege de bescherming van persoonsgegevens gerechtvaardigd is. Hierbij geldt in het bijzonder dat:
 - a. personeelsdossiers uitsluitend te raadplegen zijn door de betrokken personeelsafdeling of door de medewerker over wie het dossier is aangelegd, met uitzondering van raadpleging door de juridische afdelingen van de RUG in het belang van een juridische procedure van het CvB¹;
 - b. studentendossiers uitsluitend geraadpleegd mogen worden door bij het verloop van de studie betrokken personeelsleden, of door de student over wie het dossier is aangelegd. Audit wordt bij de digitale studentdossiers als controle- instrument ingezet bij digitale studentdossiers, evenals het *break the glass*² principe. Voor raadpleging van fysieke niet-eigen studentdossiers wordt de schriftelijke motivatie van de aanvrager aan het dossier toegevoegd. Uitzondering hierop is raadpleging door de juridische afdelingen van de RUG in het belang van een juridische procedure van het CvB;
 - c. mailboxen van oud-medewerkers uitsluitend geraadpleegd mogen worden door de opvolger³ van de betreffende medewerker met uitzondering van raadpleging door de juridische afdelingen van de RUG in het belang van een

¹ Voorbeelden van juridische procedures zijn het behandelen van een Woo-verzoek (Woo artikel 4.1) of een verzoek op basis van het recht op inzage in of rectificatie van persoonsgegevens uit de AVG (respectievelijk AVG artikel 15 en artikel 16).

² Motivatie door de persoon in kwestie die een niet-eigen studentdossier benadert. Met niet-eigen wordt bedoeld een student die ingeschreven is aan een andere opleiding dan waar het personeelslid de administratie voor voert.

³ Het is afhankelijk van de functie of een directe opvolger de mailbox van zijn/haar voorganger dient te kunnen raadplegen. Voor een lid van het CvB zal dit wel het geval zijn, voor hoogleraren is dat niet altijd het geval.



- juridische procedure van het CvB en tenzij het CvB op basis van een verzoek anders bepaalt;
- d. persoonsgegevens met toestemming van de betrokken persoon of diens nabestaande altijd te raadplegen zijn.
2. Raadpleging van archiefbescheiden op verzoek van een externe partij blijft achterwege indien de gronden genoemd in hoofdstuk 5 van de Woo en in artikel 4.5 van het Bestuurs- en Beheersreglement RUG van toepassing zijn.
 3. Raadpleging van fysieke archiefbescheiden blijft achterwege indien een archiefbestand in bewerking is bij de afdeling DIV, tenzij het verzoek afkomstig is van een student of medewerker van de faculteit of dienst die de desbetreffende bescheiden heeft overgedragen.

Procedure digitaal archief

Artikel 7

1. Indien op een verzoek op grond van **artikel 2 lid 3** positief is besloten, verschaft de afdeling DIV de interne verzoeker de betreffende archiefbescheiden per e-mail.
2. Indien op een verzoek op grond van **artikel 3** positief is besloten, levert de afdeling DIV de betreffende archiefbescheiden aan bij het organisatieonderdeel dat het verzoek in behandeling heeft.
3. De digitale archiefbescheiden mogen zonder toestemming van het CvB niet worden gedeeld met andere partijen.

Procedure fysiek archief

Artikel 8

1. Fysieke archiefbescheiden worden in het archiefdepot geraadpleegd. Uitlening kan op verzoek plaatsvinden aan een medewerker of student van de RUG, mits de bescheiden binnen de universitaire gebouwen blijven. Het bepaalde in **artikel 4, lid 2 en 3**, is eveneens van toepassing op een verzoek tot uitlening.
2. Aan verzoeker uitgeleende fysieke archiefbescheiden mogen door verzoeker niet aan een ander worden uitgeleend, tenzij met toestemming van de dagelijks beheerder van het archiefdepot.
3. Archiefbescheiden worden maximaal voor de duur van een maand uitgeleend, waarna de verzoeker een rappel ontvangt. Indien verzoeker hierop niet reageert en/of de archiefbescheiden niet retourneert, wordt het betrokken faculteitsbestuur dan wel de betrokken directie hierover geïnformeerd.
4. De archiefbescheiden worden in zijn geheel uitgeleend (per inventarisnummer). Individuele stukken behoren tot het geheel en mogen niet worden verwijderd. Indien verzoeker in strijd met het voorgaande handelt of op enigerlei wijze schade aan de archiefbescheiden toebrengt, wordt het betrokken faculteitsbestuur dan wel de betrokken directie hierover geïnformeerd. Een vergoeding van de kosten van herstelwerkzaamheden of een betaling van schadevergoeding vanwege het verloren gaan van archiefbescheiden, kan van verzoeker worden geëist.



Onderzoek

Artikel 9

Op verzoek kan door de medewerkers van het archiefdepot onderzoek in fysieke archiefbescheiden worden verricht. Het onderzoek vindt plaats aan de hand van een specifieke vraagstelling van verzoeker.

Voor het onderzoek geldt een door de directie van University Services vast te stellen tarief.

Vastgesteld door het CvB op 1 juni 2024,

De directie van University Services van de Rijksuniversiteit Groningen,

Dr. S.E.A. (Stephan) van Galen.

Hoofd DIV,

A. (Ate) Veenstra.

Bijlage 1: Artikel 5.1 en 5.2 Wet open overheid .

Bijlage 2: Artikel 4.5 Bestuurs- en Beheersreglement RUG.



Bijlage 1:
Wet open overheid

Artikel 5.1. Uitzonderingen

1. Het openbaar maken van informatie ingevolge deze wet blijft achterwege voor zover dit:
 - a. de eenheid van de Kroon in gevaar zou kunnen brengen;
 - b. de veiligheid van de Staat zou kunnen schaden;
 - c. bedrijfs- en fabricagegegevens betreft die door natuurlijke personen of rechtspersonen vertrouwelijk aan de overheid zijn meegedeeld;
 - d. persoonsgegevens betreft als bedoeld in paragraaf 3.1 onderscheidenlijk paragraaf 3.2 van de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming, tenzij de betrokkene uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven voor de openbaarmaking van deze persoonsgegevens of deze persoonsgegevens kennelijk door de betrokkene openbaar zijn gemaakt;
 - e. nummers betreft die dienen ter identificatie van personen die bij wet of algemene maatregel van bestuur zijn voorgeschreven als bedoeld in artikel 46 van de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming, tenzij de verstrekking kennelijk geen inbreuk op de levenssfeer maakt.
2. Het openbaar maken van informatie blijft eveneens achterwege voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen de volgende belangen:
 - a. de betrekkingen van Nederland met andere landen en staten en met internationale organisaties;
 - b. de economische of financiële belangen van de Staat, andere publiekrechtelijke lichamen of bestuursorganen, in geval van milieu-informatie slechts voor zover de informatie betrekking heeft op handelingen met een vertrouwelijk karakter;
 - c. de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
 - d. de inspectie, controle en toezicht door bestuursorganen;
 - e. de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer;
 - f. de bescherming van andere dan in het eerste lid, onderdeel c, genoemde concurrentiegevoelige bedrijfs- en fabricagegegevens;
 - g. de bescherming van het milieu waarop deze informatie betrekking heeft;
 - h. de beveiliging van personen en bedrijven en het voorkomen van sabotage;
 - i. het goed functioneren van de Staat, andere publiekrechtelijke lichamen of bestuursorganen.
3. Indien een verzoek tot openbaarmaking op een van de in het tweede lid genoemde gronden wordt afgewezen, bevat het besluit hiervoor een uitdrukkelijke motivering.
4. Openbaarmaking kan tijdelijk achterwege blijven, indien het belang van de geadresseerde van de informatie om als eerste kennis te nemen van de informatie dit kennelijk vereist. Het bestuursorgaan doet mededeling aan de verzoeker van de termijn waarbinnen de openbaarmaking alsnog zal geschieden.
5. In uitzonderlijke gevallen kan openbaarmaking van andere informatie dan milieu-informatie voorts achterwege blijven indien openbaarmaking onevenredige benadeling toebrengt aan een ander belang dan genoemd in het eerste of tweede lid en het algemeen belang van openbaarheid niet tegen deze benadeling opweegt. Het bestuursorgaan baseert een beslissing tot achterwege laten van de openbaarmaking van enige informatie op deze grond ten aanzien van dezelfde informatie niet tevens op een van de in het eerste of tweede lid genoemde gronden.



6. Het openbaar maken van informatie blijft in afwijking van het eerste lid, onderdeel c, in geval van milieu-informatie eveneens achterwege voor zover daardoor het in het eerste lid, onderdeel c, genoemde belang ernstig geschaad wordt en het algemeen belang van openbaarheid van informatie niet opweegt tegen deze schade.
7. Het eerste en tweede lid zijn niet van toepassing op milieu-informatie die betrekking heeft op emissies in het milieu.

Artikel 5.2 Persoonlijke beleidsopvattingen

1. In geval van een verzoek om informatie uit documenten, opgesteld ten behoeve van intern beraad, wordt geen informatie verstrekt over daarin opgenomen persoonlijke beleidsopvattingen. Onder persoonlijke beleidsopvattingen worden verstaan ambtelijke adviezen, visies, standpunten en overwegingen ten behoeve van intern beraad, niet zijnde feiten, prognoses, beleidsalternatieven, de gevolgen van een bepaald beleidsalternatief of andere onderdelen met een overwegend objectief karakter.
2. Het bestuursorgaan kan over persoonlijke beleidsopvattingen met het oog op een goede en democratische bestuursvoering informatie verstrekken in niet tot personen herleidbare vorm. Indien degene die deze opvattingen heeft geuit of zich erachter heeft gesteld, daarmee heeft ingestemd, kan de informatie in tot personen herleidbare vorm worden verstrekt.
3. Onverminderd het eerste en tweede lid wordt uit documenten opgesteld ten behoeve van formele bestuurlijke besluitvorming door een minister, een commissaris van de Koning, Gedeputeerde Staten, een gedeputeerde, het college van burgemeester en wethouders, een burgemeester en een wethouder, informatie verstrekt over persoonlijke beleidsopvattingen in niet tot personen herleidbare vorm, tenzij het kunnen voeren van intern beraad onevenredig wordt geschaad.
4. In afwijking van het eerste lid wordt bij milieu-informatie het belang van de bescherming van de persoonlijke beleidsopvattingen afgewogen tegen het belang van openbaarmaking. Informatie over persoonlijke beleidsopvattingen kan worden verstrekt in niet tot personen herleidbare vorm. Indien degene die deze opvattingen heeft geuit of zich erachter heeft gesteld, daarmee heeft ingestemd, kan de informatie in tot personen herleidbare vorm worden verstrekt.



Bijlage 2:

Bestuurs- en Beheersreglement RUG

Artikel 4.5

1. Het verstrekken van informatie ingevolge de voorgaande artikelen blijft, met inachtneming van de in artikel 5.1 en 5.2 van de Woo genoemde gronden, achterwege indien en voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen een of meer van de volgende belangen:
 - a. de economische en financiële belangen van de openbare en bijzondere universiteiten, dan wel onderdelen daarvan;
 - b. de bescherming van medische en psychologische onderzoeksresultaten, die individuele gevallen betreffen;
 - c. onderzoek dat kan leiden tot enige disciplinaire bestraffing;
 - d. gegevens verzameld door een benoemingscommissie, onverschillig of zij in een rapport van deze commissie zijn opgenomen;
 - e. de bedrijfsveiligheid van de universiteit of van instellingen waarbij de universiteit op een of andere wijze bij is betrokken.
2. Onder economische en financiële belangen, als in het eerste lid bedoeld, wordt met name begrepen:
 - a. gegevens met betrekking tot een lopend of afgerond onderzoek dat in opdracht of in samenwerking met personen of instellingen buiten de universiteit wordt verricht, voor zover de geheimhouding uit de desbetreffende overeenkomst voortvloeit;
 - b. een nieuw voortbrengsel, een nieuwe werkwijze (in de zin van Rijksoctrooiwet) een nieuw uiterlijk van een voortbrengsel dat een gebruiksfunctie heeft (in de zin van de eenvormige Beneluxwet inzake tekeningen of modellen), of een nieuw ras (in de zin van de Zaaizaad en Plantgoedwet), waarvan redelijkerwijs verwacht mag worden dat het in aanmerking zal komen voor het verkrijgen (na depot) van wettelijke bescherming van industriële eigendom.