

> Retouradres Postbus 15, 2700 AA Zoetermeer



**Bezoekadressen**

Engelandlaan 502  
2711 EB Zoetermeer  
Stadhuisplein 1  
2711 EC Zoetermeer

**Postadres**

Postbus 15  
2700 AA Zoetermeer

Telefoon 14 079  
www.zoetermeer.nl

**Datum**

27 maart 2025

**Uw kenmerk**

**Ons kenmerk**

2025-016969

**Bijlagen**

Onderwerp: Ongecontroleerde opslag persoonsgegevens bij gemeenten

Beste lezer,

U krijgt dit besluit omdat u ons op 4 februari 2025 heeft gevraagd om documenten openbaar te maken. Dat noemen wij een Woo-verzoek. De Woo staat voor Wet open overheid. In deze wet staat wanneer de gemeente documenten openbaar moet maken. Het zaaknummer van dit verzoek is 2025-016969.

U hebt gevraagd naar documenten die gaan over:

- Het beleid en de uitvoering daarvan met betrekking tot bewaartermijnen van persoonsgegevens buiten vakapplicaties.
- De processen en controles die worden uitgevoerd om persoonsgegevens buiten vakapplicaties tijdig te verwijderen.
- De bestuurlijke verantwoordelijkheid voor AVG-naleving en mogelijke overtredingen.

U hebt een lijst bijgesloten met vragen. In bijlage 1 van deze brief hebben wij uw vragen beantwoord in het kader van uw Woo-verzoek.

**Sommige documenten waar u om vraagt, zijn al openbaar**

Wij hoeven deze documenten niet opnieuw openbaar te maken. In bijlage 1 is per vraag aangegeven welke documenten dat zijn en waar u deze documenten kunt vinden. De Wet open overheid gaat niet over informatie die al openbaar is. U kunt daarom geen bezwaar indienen over dit deel van het besluit.

**Een deel van uw verzoek is een informatieverzoek**

U vraagt informatie over aantallen, opslaglocaties en u stelt andere feitelijke vragen. In bijlage 1 hebben wij zoveel mogelijk van deze vragen beantwoord. De Woo gaat over documenten, niet over praktische of feitelijke informatie. U kunt daarom geen bezwaar indienen over dit deel van het besluit.

**Wij hoeven geen nieuwe documenten te maken**

U vraagt om overzichten en uitsplitsingen van informatie. Deze overzichten en uitsplitsingen zijn niet bij de gemeente beschikbaar. Op grond van de Woo hoeft de gemeente geen nieuwe documenten te maken. In bijlage 1 leggen wij per vraag uit wanneer dit het geval is.

**Een deel van de gevraagde documenten maken wij openbaar**

Daarom krijgt u de meegestuurde documenten van ons. Deze documenten maken wij ook via onze website openbaar. Sommige documenten of delen van documenten hoeven wij niet openbaar te maken. Dat staat in de Wet open overheid. Bij deze brief vindt u een overzicht van alle documenten. Daarnaast leggen we voor

ieder document uit waarom sommige delen van documenten zijn zwart gelakt. U vindt per vraag een korte uitleg en per document een overzicht van de weigeringsgronden.

### Heeft u nog vragen?

Of ziet u een fout in dit besluit? Dan kunt u contact opnemen met C [redacted] van de afdeling Concern Control. U kunt bellen naar [redacted]. U kunt ook een e-mail sturen naar [redacted]. Houd u uw kenmerk bij de hand? Dan kunnen wij u sneller helpen. Uw kenmerk is: 2025-016969.

Dit besluit wordt zonder uw naam (anoniem) gepubliceerd op [www.zoetermeer.nl](http://www.zoetermeer.nl).

Met vriendelijke groet,  
Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zoetermeer

P.V. Ramman  
Afdelingshoofd Informatie en Automatisering

### Bent u het niet eens met dit besluit?

Dan kunt u dit uiterlijk op 9 mei 2025 aan ons laten weten. Wij noemen dit bezwaar maken. U kunt op twee manieren bezwaar maken:

- Via onze website: [www.zoetermeer.nl/bezwaar](http://www.zoetermeer.nl/bezwaar). Daarvoor heeft u wel een DigiD nodig. Heeft u dit nog niet? Dan kunt u dit aanvragen via [www.digid.nl](http://www.digid.nl).
- U kunt ons ook een brief sturen. Stuur de brief naar:

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zoetermeer  
t.a.v. de afdeling Informatie en Automatisering  
Postbus 15  
2700 AA Zoetermeer

Vergeet niet om een kopie van het besluit mee te sturen, dan kunnen wij u beter helpen.

### Let op: uw bezwaar moet uiterlijk op 9 mei 2025 bij ons binnen zijn

Is uw bezwaarschrift te laat? Dan kan het zijn dat wij het niet behandelen.

Heeft u meer tijd nodig om aan te geven waarom het niet eens bent met ons besluit? Dan kunt u een bezwaar indienen zonder redenen. U krijgt dan van ons meer tijd om uw redenen aan ons te laten weten.

### Als u bezwaar maakt betekent dat niet dat dit besluit niet (meer) geldt

Wilt u de startdatum van dit besluit uitstellen? Dan kunt dit aan u de rechter vragen. Dat doet u door een voorlopige voorziening aan de rechter te vragen. De rechter beslist dan of de startdatum wordt uitgesteld.

U kunt uw verzoek sturen naar:

Voorzieningenrechter van de Rechtbank 's-Gravenhage  
Sector Bestuursrecht  
Postbus 20302  
2500 EH Den Haag

U kunt dit verzoek alleen sturen als:

- u bezwaar heeft gemaakt tegen dit besluit, en
  - het belangrijk voor u is dat wij snel een ander besluit nemen.
-

# Overzicht bijlagen

---

Bijlage 1 – Vragen en antwoorden Woo-verzoek

Bijlage 2 – Visie informatiebeheer en stappenplan 2023-2025

Bijlage 3 – Informatiebeheerplan Stadsbeheer

Bijlage 4 – Informatiebeheerplan Afvalinzameling

Bijlage 5 – Informatiebeheerplan Vastgoedbedrijf

Bijlage 6 – DPIA E-mailarchivering

Bijlage 7 – Eisen informatiebeheer en archief

Bijlage 8 – Informatiebeheer, privacy en informatiebeveiliging (IPI) in het Directie Team (DT) 10 oktober 2022

Bijlage 9 – IPI in DT 14 maart 2022 (1 van 2)

Bijlage 10 – IPI in DT 14 maart 2022 (2 van 2)

Bijlage 11 – IPI in DT maart 2023

Bijlage 12 – IPI in DT oktober 2023

Bijlage 13 – IPI in DT november 2024

Bijlage 14 – IPI voortgangsrapportage DT oktober 2024

# Bijlage 1 – Vragen en antwoorden Woo-verzoek

---

## **1. Verwerking van persoonsgegevens buiten de vakapplicaties**

1. Beschikt de gemeente over documentatie waarin is vastgelegd welke persoonsgegevens (buiten het zaakstelsel of andere vakapplicaties om) worden verwerkt?

o Indien dergelijke documenten bestaan, verzoek ik een overzicht per opslaglocatie:

1. Netwerkschijven en NAS-systemen
2. Cloudopslag (OneDrive, SharePoint, Google Drive, etc.)
3. E-mailservers en e-mailarchieven
4. Lokale apparaten en USB-opslag
5. Overige niet-gestructureerde opslaglocaties

Indien dergelijke documenten niet bestaan, verzoek ik een bevestiging dat er geen systematisch overzicht is van persoonsgegevens die (buiten de vakapplicaties om) worden opgeslagen.

In het verwerkingsregister is per proces beschreven in welke applicatie, en in sommige gevallen op welke locaties, gegevens zijn opgeslagen. Op dit moment beschikken wij over een tool voor het verwerkingsregister waaruit wij geen exports kunnen maken. Wij kunnen u daarom hiervan geen document verstrekken. Op grond van de Woo zijn wij ook niet verplicht om nieuwe documenten te maken.

Er is een ander overzicht waarin u kunt zien in welke processen welke persoonsgegevens zitten. Echter, hieruit volgt niet waar de gegevens zijn opgeslagen. Als u hierom verzoekt, kunnen wij dat document openbaar maken. Op dit moment valt dit overzicht niet binnen de door u verzochte stukken.

Er is geen aparte documentatie over welke gegevens buiten vakapplicaties worden verwerkt. Bovendien zijn wij op grond van de Woo niet gehouden overzichten te maken.

2. Zijn er beleidsdocumenten, protocollen of richtlijnen beschikbaar waarin de bewaartermijnen en de naleving daarvan voor persoonsgegevens (buiten de vakapplicaties om) worden beschreven?

Bewaartermijnen gelden voor processen en niet apart voor persoonsgegevens. Het maakt dan ook niet uit of persoonsgegevens in een vakapplicatie zijn opgeslagen. Er zijn daarom geen documenten beschikbaar over de bewaartermijnen voor persoonsgegevens buiten vakapplicaties.

Er zijn wel verschillende documenten beschikbaar over de (naleving van) bewaartermijnen. Een deel van deze documenten is al openbaar:

- De Archiefverordening Zoetermeer 2020, deze vindt u op: [Verordening van de gemeenteraad van de gemeente Zoetermeer houdende regels omtrent het archief \(Archiefverordening Zoetermeer 2020\) | Lokale wet- en regelgeving](#)
- De Beheerregeling informatiebeheer Zoetermeer 2020, deze vindt u op [Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zoetermeer houdende regels omtrent informatiebeheer \(Beheerregeling informatiebeheer Zoetermeer 2020\) | Lokale wet- en regelgeving](#)

Voor het bepalen van bewaartermijnen volgt de gemeente de VNG Selectielijsten. Deze zijn openbaar:

- Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020: [Selectielijst-omslag\\_20200214](#)
- Selectielijst e-mailbewaring gemeentelijke en intergemeentelijke organen 2024: [Selectielijst e-mailbewaring gemeentelijke en intergemeentelijke organen 2024](#).

Bovendien volgt een aantal bewaartermijnen rechtstreeks uit wet- en regelgeving. Dit geldt onder andere voor de Jeugdwet, Wmo, fiscale wetgeving en het Burgerlijk Wetboek. De VNG Selectielijsten verwijzen vaak ook naar deze wet- en regelgeving. Wet- en regelgeving is openbaar en kunt u vinden op [www.wetten.nl](http://www.wetten.nl).

De overige documenten maken wij op grond van uw verzoek openbaar. Het gaat om het volgende document:

- Visie Informatiebeheer en stappenplan 2023-2025 (Bijlage 2)  
In dit document zijn de namen van medewerkers weggelakt. Op grond van artikel 5.1, tweede lid, onder e, van de Woo hoeven wij deze gegevens niet openbaar te maken omdat dit de persoonlijke levenssfeer van de betrokken personen raakt.

*3. Zijn er interne rapportages of andere documenten beschikbaar die inzicht geven in de mate waarin de gemeente volledig zicht heeft op persoonsgegevens die (buiten de vakapplicaties om) worden opgeslagen?*

Er zijn informatiebeheerplannen opgesteld waaruit ook afgeleid kan worden waar gegevens buiten vakapplicaties zijn opgeslagen. De plannen richten zich dus niet op enkel de opslag van *persoonsgegevens* maar op de opslag van informatie in het algemeen. De gemeente beschikt momenteel over drie informatiebeheerplannen. Wij maken de volgende plannen met dit besluit openbaar:

- Informatiebeheerplan Stadsbeheer (Bijlage 3)
- Informatiebeheerplan Afvalinzameling (Bijlage 4)
- Informatiebeheerplan Vastgoedbedrijf (Bijlage 5)

Uit deze documenten zijn de namen van betrokken medewerkers weggelakt. Het openbaar worden van hun namen kan de persoonlijke levenssfeer schaden. Op grond van artikel 5.1, tweede lid, onder e, van de Woo hoeven wij dit niet te doen.

Bovendien zijn de applicaties die wij gebruiken uit de documenten weggelakt. Het openbaar maken van deze informatie kan de gemeente kwetsbaar maken voor (digitale) aanvallen. Kwaadwillenden kunnen deze informatie gebruiken voor het plannen van een specifieke aanval. Wij maken deze informatie daarom op grond van artikel 5.1, tweede lid, onder h, van de Woo niet openbaar.

*4. Zijn er documenten waarin is vastgelegd of de gemeente oudere of verouderde opslaglocaties heeft waarop persoonsgegevens langdurig zijn opgeslagen zonder actief beheer?*

*o Indien dergelijke documenten bestaan, verzoek ik een toelichting per opslaglocatie (bijv. NAS, cloud, netwerkschijven, archieven).*

*Indien er geen specifieke documentatie beschikbaar is, kan de gemeente bevestigen of er nog fysieke opslaglocaties bestaan waarvan de gegevens niet actief worden beheerd?*

Dit kunt u terugvinden in de jaarlijkse KPI-rapportage. In deze rapportage doet de gemeentearchivaris verslag over het door hem uitgevoerde toezicht op het archief- en informatiebeheer van de gemeente Zoetermeer. Deze rapportage is openbaar en vindt u op: [Kpi-rapportage archief- en informatiebeheer over 2023 Zoetermeer - iBabs Publieksporaal](#). Dit betreft de rapportage van het jaar 2023. In het tweede kwartaal van 2025 wordt de KPI-rapportage van 2024 openbaar. Deze wordt te zijner tijd gepubliceerd op <https://raad.zoetermeer.nl>.

Bovendien vindt u een antwoord op uw vraag in de onder vraag 3 genoemde informatiebeheerplannen.

U vraagt of de gemeente kan bevestigen of er fysieke opslaglocaties zijn waarvan de gegevens niet actief worden beheerd. Deze vraag kunnen wij niet volledig beantwoorden. Er zijn fysieke opslaglocaties, zoals netwerkschijven. Proceseigenaren zijn verantwoordelijk voor het beheer van de gegevens die zich voor hun proces op die opslaglocatie bevinden. Er kan dus een fysieke opslaglocatie zijn waarop zowel beheerde als onbeheerde data staat.

*5. Heeft de gemeente risicoanalyses of audits uitgevoerd om inzicht te krijgen in welke persoonsgegevens zich bevinden op oudere opslaglocaties? Indien een dergelijke analyse nog niet heeft plaatsgevonden, zijn er plannen om dit op korte termijn te doen?*

In de KPI rapportage van 2024 is een passage opgenomen over persoonsgegevens in gedeelde mailboxen. Deze rapportage wordt in het tweede kwartaal van 2025 openbaar gemaakt op <https://raad.zoetermeer.nl>.

Daarnaast is in 2024 een Dataprotection Impact Assessment (DPIA) uitgevoerd op het invoeren van e-mailarchivering. Dit raakt ook aan de ongestructureerde opslag van persoonsgegevens omdat voor sommige processen nog veel met e-mail wordt gewerkt en gegevens ook in die e-mail inboxen wordt bewaard.

Wij maken deze DPIA openbaar. U vindt de DPIA in Bijlage 6. Wij hebben de software die wij gebruiken uit de DPIA weggelakt. Het openbaar maken van deze informatie kan de gemeente kwetsbaar maken voor (digitale) aanvallen. Kwaadwillenden kunnen deze informatie gebruiken voor het plannen van een specifieke aanval. Wij maken deze informatie daarom op grond van artikel 5.1, tweede lid, onder h, van de Woo niet openbaar.

Er zijn geen andere risicoanalyses of audits uitgevoerd die zich specifiek richten op de opslag van persoonsgegevens buiten vakapplicaties of op oudere opslaglocaties.

## **2. Controle en audits**

*6. Zijn er auditrapporten, risicoanalyses of interne controles uitgevoerd in de afgelopen vijf jaar waarin is beoordeeld of persoonsgegevens (buiten het zaaksysteem of andere vakapplicaties om) correct worden verwerkt en of de bewaartermijnen worden nageleefd?*

- *Indien dergelijke controles hebben plaatsgevonden, verzoek ik een overzicht van de belangrijkste bevindingen en aanbevelingen per opslaglocatie.*
- *Indien dergelijke controles niet hebben plaatsgevonden, verzoek ik een bevestiging dat hier in de afgelopen vijf jaar geen onderzoek naar is gedaan.*

Zoals onder vraag 4 aangegeven wordt jaarlijks een KPI rapportage opgesteld over het door de gemeentearchivaris uitgevoerde toezicht op het archief- en informatiebeheer van de gemeente Zoetermeer.

Bovendien worden in Dataprotection Impact Assessments (DPIA's) risicoanalyses gedaan, waarin ook wordt gekeken naar de opslag van persoonsgegevens. Wij zijn op grond van de Woo niet gehouden de door u gevraagde overzichten op te stellen.

*7. Heeft de gemeente plannen om in de toekomst audits of risicoanalyses uit te voeren met betrekking tot persoonsgegevens (buiten het zaaksysteem of andere vakapplicaties om)?*

*Indien dergelijke plannen bestaan, verzoek ik om:*

*Een concreet overzicht van de geplande audits of risicoanalyses, inclusief de exacte onderwerpen en reikwijdte van het onderzoek.*

*De geplande uitvoeringsdatum(s) en frequentie van deze controles.*

*c Eventuele reeds opgestelde interne memos, rapportages of opdrachtbrieven waarin deze audits of risicoanalyses zijn vastgelegd.*

*c Indien er geen plannen zijn, verzoek ik een bevestiging hiervan.*

Jaarlijkse vindt de genoemde wettelijk verplichte KPI-rapportage plaats. Daarnaast wordt volgens artikel 16 van de Archiefwet jaarlijks een interne kwaliteitscontrole gedaan. Daar wordt niet specifiek op persoonsgegevens gecontroleerd, maar dit kan er wel onderdeel van uitmaken. Hiervan zijn geen overzichten beschikbaar. Op grond van de Woo zijn wij niet gehouden om nieuwe documenten, zoals overzichten, op te stellen.

### **3. Opschoning en verwijdering**

8. Beschikt de gemeente over beleidsdocumenten of werkinstructies waarin is vastgelegd hoe persoonsgegevens (buiten de vakapplicaties om) worden opgeschoond wanneer de bewaartermijn is verstreken?

- Indien dergelijke documenten beschikbaar zijn, verzoek ik een uitsplitsing per opslagomgeving.
- Indien dergelijke documenten niet beschikbaar zijn, verzoek ik een bevestiging dat er geen formeel beleid is voor de verwijdering van persoonsgegevens.

Hiervoor verwijs ik u naar de antwoorden bij vraag 2.

9. Houdt de gemeente per kalenderjaar bij hoeveel persoonsgegevens worden verwijderd vanwege een verstreken bewaartermijn?

o Indien ja, verzoek ik een uitsplitsing per jaar over de afgelopen vijf jaar, inclusief:

1. Aantal verwijderde documenten
2. Totaal aantal GB/TB aan verwijderde gegevens
3. Per opslaglocatie (bijvoorbeeld NAS, cloud, netwerkschijven, emailarchieven)
4. Datum van de meest recente opschoonactie

Indien een dergelijk overzicht niet beschikbaar is, verzoek ik een bevestiging hiervan.

De gemeente houdt niet bij hoeveel persoonsgegevens worden verwijderd vanwege een verstreken bewaartermijn. De gemeente maakt vernietigingslijsten van processen of fysieke dossiers waarvan de bewaartermijn is verstreken. De afhandeling van het proces en het resultaat van de afhandeling bepalen de bewaartermijn van gegevens, niet hoofdzakelijk of persoonsgegevens binnen het proces verwerkt worden. De gevraagde uitsplitsing is om de hierboven genoemde redenen niet bij de gemeente aanwezig en hoeft op grond van de Woo ook niet gemaakt te worden.

### **4. Overstap naar een nieuwe IT-omgeving**

10. Beschikt de gemeente over documenten of ander bewijsmateriaal waarin is vastgelegd dat er binnen een aanzienlijke termijn een overstap naar een nieuwe IT-omgeving (zoals cloudopslag of Microsoft 365) wordt overwogen, dan wel dat deze overstap reeds is besloten?

- o Indien dergelijke documenten beschikbaar zijn, verzoek ik een uittreksel van deze documenten.
- o Indien dergelijke documenten niet beschikbaar zijn, verzoek ik een bevestiging dat er geen overstap gepland staat.

Deze vraag is zo algemeen dat hierop enkel een algemeen antwoord kan worden gegeven. De gemeente werkt met verschillende vakapplicaties, sommige van deze applicaties zijn inmiddels overgegaan naar cloudopslag of zullen dat op korte termijn doen. De gemeente werkt verder zoveel mogelijk met Microsoft 365 en andere vakapplicaties. Een 'overstap naar een nieuwe IT-omgeving' is dus in algemene zin niet van toepassing. We zijn op grond van de Woo niet gehouden uittreksels of andere nieuwe documenten te maken.

11. Beschikt de gemeente over documenten waarin wordt beschreven hoe bij een mogelijke overstap naar een nieuwe IT-omgeving wordt gewaarborgd dat persoonsgegevens waarvan de bewaartermijn is verstreken, niet onnodig worden meegenomen?

- o Indien dergelijke documenten beschikbaar zijn, verzoek ik een kopie van deze documenten.
- o Indien een dergelijke documentatie niet beschikbaar is, verzoek ik een bevestiging hiervan

De gemeente beschikt over een set met standaard eisen op het gebied van informatiebeheer die wij aan leveranciers voorleggen bij de aanbesteding van nieuwe applicaties. Dit is een algemene set met eisen, per project wordt bekeken welke eisen van toepassing zijn en welke niet.

In Bijlage 7 treft u deze eisen aan.

Verder bekijken wij per project hoe wordt omgegaan met informatie bij de overstap naar een nieuwe omgeving en wordt waar nodig maatwerk geleverd.

Daarnaast moet worden voldaan aan het Duto raamwerk, dit raamwerk is openbaar en vindt u op [DUTO-raamwerk | Nationaal Archief](#).

## **5. Functionaris Gegevensbescherming (FG)**

*12. Heeft de Functionaris Gegevensbescherming (FG) signalen afgegeven over de naleving van bewaartermijnen voor persoonsgegevens die niet in de vakapplicaties worden verwerkt?*

- *Indien ja, verzoek ik om documenten waarin deze signalen, adviezen of aanbevelingen zijn vastgelegd.*
- *Indien nee, verzoek ik een bevestiging of:*
  1. *De FG in de afgelopen vijfjaar geen bevindingen heeft gerapporteerd over dergelijke bewaartermijnen.*
  2. *Er geen interne rapportages of adviezen over dit onderwerp beschikbaar zijn.*
  3. *Er geen formele communicatie met de FG is geweest over bewaartermijnen van persoonsgegevens buiten de vakapplicaties*
  4. *Indien de FG-aandachtspunten heeft benoemd, maar hier geen verdere opvolging aan is gegeven, verzoek ik om documenten waarin dit wordt bevestigd.*

De FG werkt samen met de gemeentearchivaris en de Chief Information Security Officer. Deze drie rollen houden toezicht op respectievelijk privacy, informatiebeheer en informatiebeveiliging (binnen de organisatie bekend als IPI). Vanuit deze samenwerking wordt het Directieteam (het DT) periodiek geïnformeerd over de stand van zaken en de gesignaleerde risico's. In Bijlagen (8 tot en met 14) treft u de sheets uit de presentatie waarmee het DT is geïnformeerd.

Naleving van bewaartermijnen van persoonsgegevens die niet in vakapplicaties worden opgeslagen is hierin geen apart onderwerp. Dit valt onder overkoepelende onderwerpen zoals zaakgericht werken en e-mailarchivering.

## **6. Bestuurlijke eindverantwoordelijkheid gemeentesecretaris**

*13. Zijn er rapportages, memos of andere documenten beschikbaar waarin is vastgelegd of de gemeentesecretaris in de afgelopen vijf jaar is geïnformeerd over de naleving van de bewaartermijnen voor persoonsgegevens die niet in de vakapplicaties worden verwerkt?*

Zie daarvoor het antwoord onder vraag 12. De gemeentesecretaris maakt onderdeel uit van het DT en wordt periodiek geïnformeerd door de toezichthouders op het gebied van informatiebeveiliging, informatiebeheer en privacy (IPI).

Bovendien krijgt de gemeentesecretaris als deelnemer aan de vergaderingen van het college van burgemeester en wethouders alle stukken te zien die in de vergadering worden besproken. Waaronder de eerder genoemd KPI-rapportage.



## Toelichting grondslagen

In dit document kunt u secties vinden die onleesbaar zijn gemaakt. Deze informatie is achterwege gelaten op basis van de Wet open overheid (Woo). De letter die hierbij is vermeld correspondeert met de bijbehorende grondslag in onderstaand overzicht.

### **J** Art. 5.1 lid 2 sub e

Het belang van de openbaarmaking van deze informatie weegt niet op tegen het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen