



Stichting Beoordeling Ethiek
Biomedisch Onderzoek

Bijlage H METC - SOP

Regeling van de verantwoordelijkheden en taken bij de afhandeling van een wob-verzoek

1. Achtergrond

Wanneer een verzoek om informatie wordt gedaan bij de stichting BEBO als bestuursorgaan, is de Wet openbaarheid bestuur (wob) daarop van toepassing. Het verzoek kan zowel mondeling als schriftelijk worden gedaan, en daarbij hoeft geen beroep op de wob te worden gedaan. Het verzoek moet gaan om informatie die de stichting BEBO en/of haar METC in de uitoefening van haar taken heeft verzameld. De wob geeft aan dat deze informatie in principe binnen twee weken gegeven moet worden, en dat slechts enkele specifiek genoemde uitzonderingen tegen de verstrekking van informatie kunnen worden ingeroepen. De uitzonderingen kunnen worden opgesplitst in twee categorieën.

De eerste betreft absolute uitzonderingsgronden. Als sprake is van één van deze uitzonderingen, mag informatie niet worden verstrekt. De belangrijkste van deze uitzonderingen zijn:

- Bedrijfs- en fabricagegegevens die vertrouwelijk aan de stichting zijn medegedeeld;
- Persoonsgegevens, tenzij de verstrekking kennelijk geen inbreuk op de persoonlijke levenssfeer maakt.

De tweede categorie uitzonderingen zijn de relatieve uitzonderingen. In dat geval is sprake van een afweging van het belang van verstrekking tegen één van de genoemde belangen. Dit zijn onder meer de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer of het voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling van de bij de aangelegenheid betrokken natuurlijke personen of rechtspersonen dan wel van derden

2. Beschrijving procedure

2.1. Ontvangst schriftelijk wob-verzoek

Bij binnenkomst van een schriftelijk verzoek om informatie waarop de wob van toepassing kan zijn, wordt dit voorgelegd aan de secretaris van de stichting. De secretaris draagt zorg voor de initiële beoordeling van een schriftelijk wob-verzoek, eventueel in overleg met de secretarissen van de METC. Een ontvangstbevestiging ten aanzien van het verzoek wordt verstuurd aan de indiener. Indien de secretaris twijfelt of een ontvangen stuk als wob-verzoek moet worden aangemerkt, wordt dit aan een van de secretarissen van de METC voorgelegd.

2.2 Ontvangst mondeling wob-verzoek

Een mondeling verzoek om informatie waarop de wob van toepassing kan zijn, wordt neergelegd bij de secretaris van de stichting. Deze kan omtrent het verzoek advies vragen aan één van de secretarissen van de METC

2.3 Ontvangst wob-verzoek per e-mail

Een verzoek om informatie per e-mail waarop de wob van toepassing kan zijn, wordt neergelegd bij de secretaris van de stichting. Deze kan omtrent het verzoek advies vragen aan één van de secretarissen van de METC

2.4 Termijnen

De beslissing op het verzoek vindt plaats binnen twee weken. Indien niet binnen deze termijn een beslissing kan worden genomen, kan deze termijn met twee weken worden verlengd. De verzoeker wordt hiervan schriftelijk gemotiveerd mededeling gedaan. De secretaris van de stichting wordt op de hoogte gehouden van de termijnen door het ambtelijk secretariaat



Stichting Beoordeling Ethiek
Biomedisch Onderzoek

2.5. Advies

Indien nodig beoordelen de secretarissen van de METC en brengen voor zover de informatie aanwezig is bij de METC daarover mondeling of schriftelijk advies uit aan de secretaris van de stichting. In dit advies wordt aangegeven welke informatie het wob-verzoek omvat, welke informatie daarvan zonder meer gegeven moet worden, welke informatie zonder meer geweigerd moet worden en welke informatie mogelijk onder één van de in de wob genoemde uitzonderingsgronden valt. Wanneer de secretarissen van de METC dit wenselijk achten wordt in het advies tevens aangegeven op elke wijze (schriftelijk dan wel mondeling) het wob-verzoek kan worden afgehandeld.

Waar nodig wordt het advies gemotiveerd.

2.6 Beoordeling wob-verzoek

De secretaris van de stichting beoordeelt mede op basis van het door de secretarissen van de METC uitgebrachte advies en wanneer hij dit nodig acht in overleg met een voorzitter van de METC, het wob-verzoek. Voorzover de secretaris van de stichting voornemens is bij de verstrekking van informatie af te wijken van het advies, wordt dit met redenen omkleed, schriftelijk vastgelegd en -met het advies - bewaard in het dossier waarin ook het wob-verzoek wordt opgeslagen.

2.7 Informatieverzameling

De beslissing op het wob-verzoek wordt door de secretaris van de stichting ter kennis gebracht van het ambtelijk secretariaat met de opdracht de benodigde informatie te verzamelen. Deze opdracht tot informatieverzameling kan ook vooruitlopend op een te volgen beslissing op het wob-verzoek worden gegeven. De verzamelde informatie wordt door het ambtelijk secretariaat aan de secretaris van de stichting verstrekt.

2.8 derden

Wanneer de informatie afkomstig is van derden, kan de secretaris van de stichting het ambtelijk secretariaat opdragen deze personen op de hoogte te stellen van het wob-verzoek en het voornemen om informatie te verstrekken. In dat geval worden deze derden in de gelegenheid gesteld binnen een week een reactie te geven op het voorgenomen besluit. Wanneer de derden menen dat de informatie niet mag worden verstrekt, dienen zij dit te motiveren. Direct na het verstrijken van deze termijn beslist de secretaris van de stichting opnieuw op het wob-verzoek. Wanneer de beslissing afwijkt van het advies van één van de derden, wordt deze daarvan door de secretaris van de stichting op de hoogte gesteld.

2.9 Informatieverstrekking

De secretaris van de stichting draagt zorg voor de informatieverstrekking aan diegene die het wob-verzoek indiende op de daarvoor volgens de wob passende wijze. Dit kan zowel schriftelijk als mondeling zijn. Indien de beslissing schriftelijk wordt weergegeven, wordt het besluit opgesteld door de secretaris van de METC. Het besluit wordt door de secretaris van de stichting ondertekend, en aangeboden aan het ambtelijk secretariaat voor verzending.

Als een schriftelijk verzoek deels wordt afgewezen, wordt dit steeds schriftelijk medegedeeld. De (gedeeltelijke) afwijzing van een mondeling verzoek wordt desgevraagd schriftelijk medegedeeld.

2.10 Archivering

Het wob-verzoek welke schriftelijk of per e-mail door de Stichting is ontvangen wordt gearcheveerd, samen met documenten die betrekking hebben op de beoordeling, informatieverzameling, correspondentie derden en informatieverstrekking.