



## **TOESTEMMINGSFORMULIER VOOR INZAGE IN ARCHIEFSTUKKEN MET BIJZONDERE PERSOONSGEGEVENS**

---

### **Inzage in archieven met bijzondere persoonsgegevens ten behoeve van wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden**

In lid j van artikel 9 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) jo. artikel 24 van de Nederlandse Uitvoeringswet AVG is opgenomen dat onder bepaalde voorwaarden een uitzondering op het verbod op het verwerken van bijzondere persoonsgegevens kan worden gemaakt voor wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden. Op basis hiervan kunnen onderzoekers bij het RKD inzage krijgen in archieven met bijzondere persoonsgegevens, zonder dat betrokkenen overleden zijn, of toestemming voor inzage hebben gegeven. Als onderzoeker bent u dan wel verantwoordelijk voor de verdere verwerking van gegevens van eventueel nog levende personen die in de archiefstukken voorkomen.

Wanneer u wetenschappelijk, historisch of statistisch onderzoek wilt uitvoeren in archieven van personen die volgens u overleden zijn, dient u van deze personen een overlijdensbewijs te overleggen. Om onderzoek te kunnen doen in archieven van personen die mogelijk nog in leven zijn, dient uw onderzoek aan alle onderstaande punten te voldoen:

- De verwerking van de gegevens is noodzakelijk met het oog op wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden;
- Het onderzoek dient een algemeen belang;
- het vragen van uitdrukkelijke toestemming c.q. het tonen van een bewijs van overlijden (indien korter dan 100 jaar geleden geboren) is onmogelijk of kost een onevenredige inspanning;
- bij de uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen niet onevenredig wordt geschaad.
- De privacygevoelige informatie wordt adequaat beveiligd.

**Onderzoeksopzet**

Om te kunnen toetsen of uw onderzoek aan bovenstaande punten voldoet, dient bij het verzoek tot inzage een onderzoeksopzet te worden gevoegd. Met deze informatie krijgen wij een beter beeld van uw onderzoek en kunnen we wellicht met u meedenken welke archieven nog meer relevant zijn. Mocht u het antwoord op enkele vragen nog niet weten, dan kunt u dat aangeven.

**Aangevraagde archiefstukken**

Naam van het archief:

Archiefinventaris:

Inventarisnummer:

**De context van uw onderzoek geeft u weer door beantwoording van de volgende vragen:**

**a) Wat is de aanleiding om dit onderzoek te doen?**

**b) Wat is de onderzoeksvraag?**

**c) Wat is het beoogde resultaat van het onderzoek? (bijv. boek, artikel, promotie)**

**d)** Welke archiefstukken van het RKD zijn noodzakelijk voor het beantwoorden van de onderzoeksvraag?

**e)** Waarom is verwerking van de persoonsgegevens in deze archiefstukken noodzakelijk voor het onderzoek?

**f)** Waarom is het niet mogelijk schriftelijke toestemming van de betrokkenen of bewijzen van hun overlijden te verkrijgen?

**De vraag of de privacy van in de archiefstukken genoemde personen voldoende wordt gewaarborgd wordt beoordeeld naar aanleiding van uw beantwoording van onderstaande vragen.**

**g)** Hoe voorkomt u dat de persoonlijke levenssfeer wordt geschaad (bijv. door anonimiseren of louter statistische verwerking)?

**h)** Hoe wordt de privacygevoelige informatie, overgenomen uit de archiefstukken, beveiligd? (bijv. op een beveiligde USB-stick of beveiligde computer).

## Inzage

Het verzoek en de onderzoeksopzet worden door een medewerker van de afdeling Collecties van het RKD getoetst aan de openbaarheidsbeperkingen die aan de gevraagde archiefstukken zijn gesteld in samenhang met de AVG en de Uitvoeringswet AVG. Wanneer aan alle voorwaarden is voldaan zal inzage worden verleend door middel van een formeel besluit. In dit besluit staat beschreven dat aan u toestemming is verleend voor de inzage van deze specifieke archiefstukken. In het besluit worden de betreffende archiefstukken altijd volledig benoemd: naam van het archief, archiefinventaris en inventarisnummer. Ook wanneer geen inzage wordt verleend, wordt hiervan een formeel besluit verstrekt. Dit besluit is een jaar geldig. Daarna zult u opnieuw een verzoek moeten indienen. Archieven moeten minimaal 2 werkdagen van te voren aangevraagd worden via [archieven@rkd.nl](mailto:archieven@rkd.nl).

Het ingevulde en ondertekende formulier kunt u van onze website downloaden en digitaal sturen aan [archieven@rkd.nl](mailto:archieven@rkd.nl) of per post verzenden naar het adres Prins Willem Alexanderhof 5, 2595 BE Den Haag, t.a.v. Dr. Anna Rademakers, Hoofd Collecties RKD.

U kunt het formulier ook afhalen en inleveren bij de studiezaalbalie van het RKD.

## Fotograferen archiefstukken

Voor het fotograferen van archiefstukken gelden de volgende voorwaarden:

- Een archief mag niet volledig gefotografeerd worden
- Er mag geen gebruik gemaakt worden van professionele fotoapparatuur, i.e. statief etc.
- Er mag niet geflitst worden
- Voor beperkt/gedeeltelijk openbare archieven geldt dat de toestemming vooraf verleend moet worden (vooraf aanvragen via [archieven@rkd.nl](mailto:archieven@rkd.nl))
- Openbare archieven mogen alleen worden gefotografeerd voor eigen persoonlijk gebruik ten behoeve van onderzoek. Dat wil zeggen dat de foto's niet mogen worden verspreid of gepubliceerd, niet op papier noch digitaal, bijvoorbeeld via sociale media of internet

**Wanneer archiefstukken aan u ter beschikking worden gesteld bent u zelf verantwoordelijk voor de naleving van de juridische voorwaarden voor de verdere verwerking van de persoonsgegevens. Het RKD sluit iedere verantwoordelijkheid voor de verdere verwerking van gegevens van eventueel nog levende personen die in de archiefstukken voorkomen uit.**

**U aanvaardt de volledige aansprakelijkheid, zowel in strafrechtelijke als civielrechtelijke zin voor (de gevolgen van) onzorgvuldig gebruik van door u gemaakte foto's van archiefstukken en vrijwaart het RKD tegen de gevolgen van elke claim die uit verspreiding of publicatie van de foto's zou kunnen voortvloeien.**

**Besluit:** er wordt wel/geen toestemming verleend voor inzage in de aangevraagde archiefstukken, als omschreven op p. 2.

Plaats en datum

-----

Namens de Algemeen directeur,

Volledige naam en handtekening aanvrager

-----

-----

-----

-----

---