



Basisadministratie Persoonsgegevens
en Reisdocumenten
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

Protocollering

Datum 18 februari 2015

Inhoud

Inhoud	2
Inleiding	3
1 Protocolleren en de BRP	4
2 Waar is protocollering in de Wet BRP geregeld?	5
3 In welke gevallen moet geprotocolleerd worden?	6
3.1 <i>Ongeautoriseerde toegang en ongeautoriseerd gebruik</i>	6
3.2 <i>Inschrijving en actualisering</i>	6
3.3 <i>Inzage</i>	7
3.4 <i>Verstrekkingsen</i>	7
4 De mededeling aan de burger	10
5 Hoe lang moeten de gegevens bewaard worden?	12

Inleiding

In dit document wordt na een algemene inleiding beschreven wat onder protocollering in de BRP wordt verstaan. Vervolgens wordt de protocollering aan de hand van de bepalingen in de Wet BRP en de beschreven procedures in het Logisch Ontwerp GBA 3.9 nader uitgewerkt. Tenslotte wordt aangegeven hoe de gegevens van de protocollering aan de burger worden doorgegeven. De Wet BRP is op 6 januari 2014 in werking getreden met uitzondering van de technische voorzieningen. Zolang gemeenten nog werken met GBA-systemen is het Logisch Ontwerp GBA (versie 3.9) nog van kracht.

Iedere vorm van administratie kent methoden om de juistheid van een administratieve handeling te waarborgen. Een onjuiste handeling die niet wordt opgemerkt, kan leiden tot fouten in de administratie. Daardoor kunnen de belangen van degenen die gegevens uit die administratie gebruiken, ernstig worden geschaad.

Deze methoden bestaan doorgaans uit twee bestanddelen. Ten eerste een zorgvuldige werkprocedure voor de uitvoering van de administratieve handeling waardoor fouten zoveel mogelijk worden voorkomen. Ten tweede een controleprocedure om ontstane fouten op te sporen en achteraf te kunnen corrigeren.

Bij geautomatiseerde systemen worden alle handelingen van het systeem in beginsel door het systeem zelf vastgelegd, het protocolleren. Door vergelijking van het protocol met het bestand kan achteraf worden gecontroleerd of in het bestand fouten zijn ontstaan en of het systeem goed heeft gefunctioneerd. Een goed systeembeheer vereist een dergelijke controle.

Door protocolleren wordt ook vastgelegd welke gegevens uit de registratie wanneer, door wie, over wie en aan wie zijn verstrekt. Het doel van een registratie is immers niet het registreren op zich, maar het uiteindelijke gebruik dat van de gegevens wordt gemaakt. Een registratie van persoonsgegevens heeft tot doel om de gegevens door de eigen organisatie te laten gebruiken of gegevens te verstrekken aan andere personen of organisaties of aan de geregistreerde persoon zelf.

Het op deze manier vastleggen van gegevensverstrekkingen heeft twee functies. Ten eerste kan uit de protocollen worden afgeleid of het systeem de verstrekking juist heeft uitgevoerd. Dat is in feite de hiervoor beschreven functie van systeembeheer. Ten tweede is de vastlegging van een gegevensverstrekking een belangrijk bestanddeel in het stelsel tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de burger. Het is het sluitstuk. Achteraf kan dan immers worden herleid of de gegevensverstrekking rechtmatig heeft plaatsgevonden: dit wordt de privacyfunctie genoemd.

1 Protocolleren en de BRP

| In de BRP, inclusief de GBA-verstrekkingsvoorziening (in dit document verder aangeduid als GBA-V), worden in beginsel alle handelingen die door of met behulp van het systeem worden uitgevoerd, geprotocolleerd. Op die wijze kan achteraf worden vastgesteld of wat mag of moet (de norm) ook feitelijk door systeem en mens is gedaan (het feit). Deze verplichting vloeit direct voort uit de doelstelling van de BRP. De BRP is tenslotte een basisregistratie van persoonsgegevens waaruit op efficiënte wijze gegevens kunnen worden verstrekt waarbij de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de burger is gewaarborgd.

Deze doelstelling stelt hoge eisen aan de kwaliteit van het stelsel. Een onmisbaar element in de keten van maatregelen die de vereiste kwaliteit moet waarborgen, is dat achteraf getoetst kan worden of de handeling door of met behulp van het GBA-systeem juist is verricht. Protocollering in de BRP is niets meer en niets minder dan de laatste schakel in de kwaliteitsketen.

Heeft het systeem correct gefunctioneerd en heeft de verstrekking rechtmatig plaatsgevonden? Zonder vastlegging van de uitgevoerde handeling, zonder protocollering, zijn deze vragen in het algemeen niet te beantwoorden.

Een en ander houdt ook in dat protocollering en verantwoordelijkheid geen gescheiden onderwerpen zijn. Zonder kennis van de werking van het systeem kan immers geen verantwoordelijkheid voor dat systeem worden gedragen. Gemeenten zijn verantwoordelijk voor het informatiebeheer en het systeembeheer van de gemeentelijke voorziening van de BRP. De gemeenten dragen zorg voor de opslag, de juistheid en het gebruik van de gegevens van haar inwoners. Daarbij is voortdurende aandacht voor de kwaliteit van de BRP vereist. Een goede en juiste uitvoering van protocollering wordt zo een wezenlijk element van kwaliteitszorg en een onmisbaar instrument om inhoud te kunnen geven aan de verantwoordelijkheid die iedere gemeente draagt voor haar gemeentelijke voorziening.

| Protocollering in de BRP dient twee belangen:

- een goed en juist systeembeheer en
- de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De toetsing van het nut en de noodzaak van het vastleggen van iedere procedure aan deze twee belangen heeft geleid tot de protocolleringsverplichting op procedure-niveau zoals die in hoofdstuk 4 van het Logisch Ontwerp GBA 3.9 en hierna wordt beschreven.

| Voor inspanningen die gemeenten en het Agentschap BPR voor protocollering van een bepaalde handeling of procedure zouden moeten leveren die in redelijkheid niet in verhouding zouden staan tot deze twee belangen, is van een verplichting tot protocollering van die handeling of procedure afgezien. Zo is een evenwichtig en gedifferentieerd stelsel van protocollering tot stand gekomen dat enerzijds recht doet aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en aan de eisen die gesteld worden aan een goed systeembeheer en anderzijds werkbaar is voor de gemeente en het Agentschap BPR.

2

Waar is protocollering in de Wet BRP geregeld?

Protocollering is zowel verbonden met een goed en juist systeembeheer als met de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de burger.

In artikel 1.10, eerste lid, van de Wet BRP is bepaald dat de minister bij of krachtens algemene maatregel van bestuur regels stelt omtrent de technische en administratieve inrichting en werking en de beveiliging van de basisadministratie. Deze voorschriften zijn uitgewerkt in de artikelen 3 en 6 van het Besluit basisregistratie personen en zijn opgenomen in het Logisch Ontwerp GBA 3.9. In de regelgeving is vastgelegd dat het college van burgemeester en wethouders verantwoordelijk is voor de gemeentelijke voorziening en dat de minister verantwoordelijk is voor de centrale voorziening

Daarnaast is in artikel 3.11 van de Wet BRP de verplichting van het bestuursorgaan dat verantwoordelijk is voor de verstrekking van gegevens vastgelegd om gedurende 20 jaar volgend op de verstrekking, aantekening te houden van de verstrekking. In dat artikel is ook gesteld dat bij algemene maatregel van bestuur wordt bepaald van welke verstrekking geen aantekening wordt gehouden in verband met de veiligheid van de staat of de voorkoming, opsporing of vervolging van strafbare feiten.

GBA-V verstrekt systematisch gegevens aan afnemers en bijzondere derden. Daarnaast kan de ingeschrevene een verzoek indienen voor de protocolleringsgegevens van deze systematische gegevensverstrekking. De gegevensverstrekking aan de ingeschrevene vindt plaats door tussenkomst van de gemeente. Voor dit verzoek is in bijlage 1 een formulier opgenomen.

Protocollering is derhalve op twee niveaus geregeld. De protocollering in het kader van een goed en juist systeembeheer is via de artikelen 1.10 Wet BRP en 3 en 6 Besluit basisregistratie personen en in het Logisch Ontwerp GBA (systeembeschrijving) beschreven. De protocollering in het kader van de privacybescherming van de burger is in artikel 3.11 Wet BRP en artikel 42 Besluit basisregistratie personen geregeld.

Samengevat:

- protocolleren met het oog op een goed en juist systeembeheer: Logisch Ontwerp GBA;
- protocolleren om privacy-redenen: artikel 3.11 Wet BRP en artikel 42 Besluit basisregistratie personen.

3 In welke gevallen moet geprotocolleerd worden?

In deze paragraaf wordt globaal aangegeven wanneer er wel en niet geprotocolleerd moet of mag worden. In alle gevallen worden de technische gegevens van een handeling geprotocolleerd (bijv. datum handeling, systeem waarmee uitgevoerd, autorisatie van de gebruiker). Daarnaast worden in veel gevallen ook meer inhoudelijke gegevens vastgelegd (bijv. wat is verstrekt, wanneer, aan wie). De in dit hoofdstuk opgenomen voorschriften zijn minimum eisen zijn. Afhankelijk van de werkwijze binnen de gemeente of van het systeem, kan het eenvoudiger zijn om meer te protocolleren dan hier wordt voorgeschreven.

Bij dit hoofdstuk hoort het schema dat als bijlage bij dit document is opgenomen.

In het schema worden de volgende procedures en handelingen genoemd:

- 3.1 ongeautoriseerde toegang en ongeautoriseerd gebruik;
- 3.2 inschrijving en actualisering;
- 3.3 inzage;
- 3.4 verstrekking.

Hieronder worden die procedures en de daarmee verband houdende protocollering uitgewerkt.

3.1 **Ongeautoriseerde toegang en ongeautoriseerd gebruik**

Als iemand die daartoe niet bevoegd is, toegang tracht te verschaffen tot het GBA-systeem van een gemeente of tot GBA-V, van een procedure gebruik wil maken, gegevens probeert te benaderen of gegevens probeert te gebruiken, dan behoort het systeem die ongeautoriseerde handeling vast te leggen. Die illegale pogingen moeten dus altijd geprotocolleerd worden.

Hierbij moet achteraf bepaald kunnen worden:

- wie de illegale poging ondernam, als dat bekend is;
- wanneer de illegale poging ondernomen is;
- de procedure die de onbevoegde gebruikt heeft of heeft willen gebruiken;
- de gegevens waarnaar de onbevoegde op zoek was;
- het systeem en de ambtenaar die de illegale vraag behandeld hebben.

3.2 **Inschrijving en actualisering**

Het is van groot belang dat bij het opnemen van nieuwe persoonsgegevens of het wijzigen van gegevens in de basisregistratie de grootst mogelijke zorgvuldigheid is geboden. Achteraf moet gecontroleerd kunnen worden of de handelingen door het systeem goed zijn uitgevoerd en of de gegevens technisch correct in de basisregistratie zijn opgenomen. Ook moet nagegaan kunnen worden door wie de handeling is verricht. Om die controle te kunnen verwezenlijken, moeten de nieuwe of gewijzigde gegevens vergeleken worden met de gegevens van het protocol. Daarbij mogen de zogeheten mutatie rapportages (op papier) als protocol worden gebruikt.

Hierbij moet achteraf bepaald kunnen worden:

- over welke persoon gegevens opgenomen of geactualiseerd zijn (b.v. door registratie van het A-nummer);
- op welke datum de inschrijving of actualisering heeft plaatsgevonden;
- de ambtenaar die en het systeem dat de inschrijving of actualisering verricht heeft.

3.3

Inzage

Iedere burger heeft het recht de hem betreffende gegevens in te zien. Dit recht is vastgelegd in artikel 2.55 van de Wet BRP. Het houdt verband met de kennis die de burger geacht wordt te hebben omtrent de gegevens die over hem in de BRP opgenomen worden. Inzage kan bijvoorbeeld leiden tot een verzoek volgens artikel 2.58 Wet BRP (verbetering, aanvulling of verwijdering van gegevens). Hoewel voor het geven van inzage een verstrekking moet worden gedaan, valt deze niet onder de verplichting van artikel 3.11 Wet BRP tot het houden van aantekening van verstrekkingen. Desondanks is het praktisch in ieder geval enkele gegevens daaromtrent vast te leggen. Zo moet in ieder geval duidelijk zijn, dat een verzoek om inzage niet gedaan is binnen een redelijke tussenpoos ten opzichte van een eerder verzoek (artikel 2.55, zesde lid, Wet BRP). Daarnaast is het zaak om voor een inzage een zorgvuldige procedure te hanteren ter voorkoming van fraude. Door de behandelend ambtenaar moet de identiteit van de verzoeker deugdelijk worden vastgesteld. Dit gebeurt aan de hand van een document zoals genoemd in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht (bijvoorbeeld reisdocument). Het is wenselijk later te kunnen nagaan welk identiteitsbewijs is overgelegd. Dat kan door de gegevens over de inzage te protocolleren en de gegevens van het overgelegde identiteitsbewijs vast te leggen in het protocol. Op die wijze kan achteraf verantwoording worden afgelegd over de inzageverlening.

Wanneer inzagen geprotocolleerd worden, is het belangrijk om achteraf de volgende zaken te kunnen achterhalen:

- op welke persoon de inzage betrekking heeft (b.v. door registratie van het A-nummer);
- op welke datum de inzage heeft plaatsgevonden;
- de ambtenaar of het systeem die de inzage verleend heeft;
- de gegevens waarvoor de burger inzage gevraagd heeft;
- met behulp van welk identiteitsdocument de burger zich geïdentificeerd heeft.

3.4

Verstrekkingen

Er worden twee categorieën van verstrekkingen onderscheiden:

1. Eenduidig herleidbare verstrekkingen
2. Niet eenduidig herleidbare verstrekkingen

1. Eenduidig herleidbare verstrekkingen

Dit zijn de spontane verstrekkingen van gegevens uit de basisregistratie op grond van een autorisatiebesluit van de minister of een gemeentelijke verordening. Achteraf is door het vergelijken van het besluit of de verordening met de gegevens in de basisregistratie af te leiden óf, wanneer en welke gegevens aan welke instantie zijn verstrekt. Daardoor

| kan worden voldaan aan het in artikel 3.22 van de Wet BRP beschreven recht van de burger, om inzicht te krijgen in de verstrekking van zijn gegevens aan afnemers en derden in het afgelopen jaar. Op grond van artikel 3.11 Wet BRP hoeven deze herleidbare verstrekkingen niet geprotocolleerd te worden.

Voor alle duidelijkheid wordt hier opgesomd welke soorten verstrekkingen onder deze categorie vallen:

- vulberichten t.g.v. het plaatsen van een afnemersindicatie;
- spontane gegevensverstrekkingen als gevolg van actualiseringen;
- selecties.

2. Niet eenduidig herleidbare verstrekkingen

Deze verstrekkingen moeten geprotocolleerd worden. Voor zover van toepassing geldt de inhoud van onderstaande tekst ook voor de verstrekkingen die door GBA-V worden gedaan.

Het gaat daarbij om alle verstrekkingen die niet in de eerste categorie zijn genoemd. Dit zijn bijvoorbeeld de systematische verstrekkingen naar aanleiding van ad-hoc (adres)vragen, de spontane gegevensverstrekkingen als gevolg van actualiseringen waarbij geen historie ontstaat, herstelverstrekkingen, adresgeoriënteerde verstrekkingen en alle incidentele verstrekkingen. Onder deze laatste verstrekkingen valt ook de verstrekking van gegevens aan een derde in de zin van de artikelen 3.6 en 3.9 Wet BRP. Het gaat dan om de verstrekking aan de zogenaamde 'verplichte derden' (artikel 3.6) en de 'vrije derde' (artikel 3.9). De adresgeoriënteerde verstrekkingen vallen hieronder omdat deze niet in alle gevallen herleidbaar zijn.

Elke protocollering moet dus zodanig geschieden dat achteraf de volgende gegevens achterhaald kunnen worden:

- over wie gegevens verstrekt zijn (b.v. door registratie van het A-nummer);
- op welke datum de verstrekking plaats gevonden heeft;
- de ambtenaar of het systeem die de verstrekking verricht heeft;
- de verstrekte gegevens van de persoon (b.v. door registratie van rubrieknummers of van de gestelde vraag);
- degene aan wie de inhoud van genoemde rubrieken verstrekt is.

Wanneer verzoeken om gegevensverstrekking schriftelijk bij de gemeente zijn ingediend, kan de gemeente - bij honorering van zo'n verzoek - invulling geven aan de protocolleringsverplichting door de afgehandelde schriftelijke verzoeken te bewaren.

| *N.B. Zie voor de bewaartermijn de 'Regeling bewaren BRP-bescheiden' (bijlage in de Handleiding Uitvoeringsprocedures).*

De verstrekkingen aan financiële instellingen op grond van een autorisatiebesluit worden op dezelfde wijze als de overige papieren verstrekkingen geprotocolleerd.

Wanneer geen protocollering

- De verstrekkingen waarbij het noodzakelijk is dat daarvan geen mededeling aan de betrokkene wordt gedaan in het belang van de veiligheid van de staat of de voorkoming, opsporing en vervolging

| van strafbare feiten (artikel 3.22, derde lid onder b, Wet BRP). Het is hierbij niet van belang of de verstrekking incidenteel dan wel systematisch heeft plaatsgevonden. In een autorisatietabelregel zal bij deze afnemers in rubriek 35.95.13 Verstrekkingsbeperking de waarde '2 ' zijn opgenomen.

- De verstrekking die op grond van een andere wettelijke regeling dan de Wet BRP niet bekend gemaakt mag worden.
- De verstrekking aan de gemeente zelf in het kader van het bijhouden van de BRP (raadpleegfunctie). Hierbij kan gedacht worden aan het verifiëren van aangiften en andere stukken.
- De verstrekkingen die geacht kunnen worden aan de burger zelf te zijn gedaan. Er vindt geen protocollering plaats ingevolge artikel 3.11 van de Wet BRP. Het gaat dan bijvoorbeeld om de verstrekking van een reisdocument, de afgifte van een rijbewijs en het vervaardigen van een afschrift uit de BRP). Zie verder paragraaf 3.3 Inzage.

4 De mededeling aan de burger

De burger kan op twee manieren inzicht krijgen in de gegevens die in de BRP over hem geregistreerd zijn en hoe daarmee naar buiten toe wordt omgegaan. Hij kan op grond van artikel 2.55 Wet BRP gebruik maken van zijn inzagerecht en hij kan op grond van artikel 3.22 Wet BRP gebruik maken van zijn recht op kennisneming. In beide gevallen krijgt de burger als reactie op zijn verzoek een mededeling. Daarbij kan gebruik worden gemaakt van de gegevens die in het kader van de protocollering zijn vastgelegd.

De mededeling over het inzagerecht bevat in ieder geval het antwoord op de vraag van de burger of er hem betreffende persoonsgegevens in de BRP opgenomen worden. Is dat het geval, dan worden de hoofdlijnen van de ter zake voor de basisregistratie geldende regels in de mededeling opgenomen. In de mededeling worden ook gegevens opgenomen betreffende de zogenaamde 'gevoelige afnemers'. In verband met de privacy van de ingeschrevene moet worden voorkomen dat niet geautoriseerde ambtenaren hiervan kennis krijgen.

Het inzagerecht geldt niet ten aanzien van 'geheime afnemers' in verband met de staatsveiligheid en de voorkoming of opsporing van strafbare feiten. De ingeschrevene mag daarvan geen kennis krijgen. In verband hiermee is slechts een beperkte groep ambtenaren bevoegd hiervan kennis te krijgen.

De mededeling betreffende het recht op kennisneming bevat het antwoord op de vraag van de burger of er in de 20 jaar voorafgaand aan het verzoek hem betreffende gegevens verstrekt zijn aan een afnemer of een derde. Verstrekkingen aan de burger zelf blijven hier dus buiten! Zijn er in bedoelde 20 jaar verstrekkingen gedaan, dan wordt daarvan melding gemaakt in algemene termen. Wordt het belang van de burger daardoor onevenredig geschaad, dan moeten meer details over die verstrekkingen in de mededeling worden opgenomen. Ook hierbij geldt, dat er gegevens opgenomen worden betreffende verstrekkingen aan zogenaamde 'gevoelige afnemers'. In verband met de privacy van de ingeschrevene moet worden voorkomen dat niet geautoriseerde ambtenaren hiervan kennis krijgen.

Het recht op kennisneming geldt niet ten aanzien van 'geheime afnemers' in verband met de staatsveiligheid en de voorkoming of opsporing van strafbare feiten. De ingeschrevene mag daarvan geen kennis krijgen. In verband hiermee is slechts een beperkte groep ambtenaren bevoegd hiervan kennis te krijgen.

In eerste instantie maakt de gemeente bij het invullen van de gegevens in de hiervoor genoemde mededelingen gebruik van de eigen protocolleringsgegevens. Daarnaast zal de gemeente moeten nagaan of uit GBA-V gegevens van de verzoeker verstrekt zijn. Daarvoor zal zij een beroep moeten doen op het Agentschap BPR.

De burger kan in de 20 jaar voorafgaande aan het verzoek tevens in een of meer andere gemeenten dan de huidige gemeente ingeschreven geweest zijn. Is dat het geval, dan vraagt het college van de huidige

| bijhoudingsgemeente de gedane verstrekkingen van gegevens op in die vorige gemeenten.

De gemeente kan voor het verzoek om verkrijging van de gegevens uit de protocollering van de verstrekkingsoverzichten gebruik maken van het hierna opgenomen formulier 'Verzoek opgave protocolleringsgegevens'. Dit formulier is via de website van het Agentschap BPR te downloaden http://www.bprbzk.nl/BRP/Informatiebank/Procedures/Handleiding_Operatieve_Procedures_HOP. Het Agentschap BPR stuurt binnen 2 weken na ontvangst van het verzoek een schriftelijke reactie aan de gemeente.

De protocolleringsgegevens worden schriftelijk verstrekt door het Agentschap en aangetekend verzonden. Protocolleringsoverzichten met meer dan 150 pagina's worden versleuteld op CD-Rom verzonden.

Verstrekking BSN

De protocolleringsgegevens worden exclusief het burgerservicenummer verstrekt. Het BSN kan niet worden verstrekt op grond van de Wet BRP of de Wabb. Verstrekking mag wel plaatsvinden op grond van artikel 35 van de Wet bescherming persoonsgegevens. Verstrekking vindt plaats binnen 4 weken nadat het verzoek is ingediend.

Op het aanvraagformulier kan worden aangegeven of ook verstrekking van het BSN moet plaatsvinden.

5 Hoe lang moeten de gegevens bewaard worden?

De burger heeft op grond van artikel 3.22 Wet BRP het recht om te vragen óf en zo ja aan welke afnemers en derden gedurende 20 jaar voorafgaand aan het verzoek hem betreffende gegevens verstrekt zijn en om welke gegevens het daarbij ging. De antwoorden kunnen worden ontleend aan de gegevens uit de protocollering.

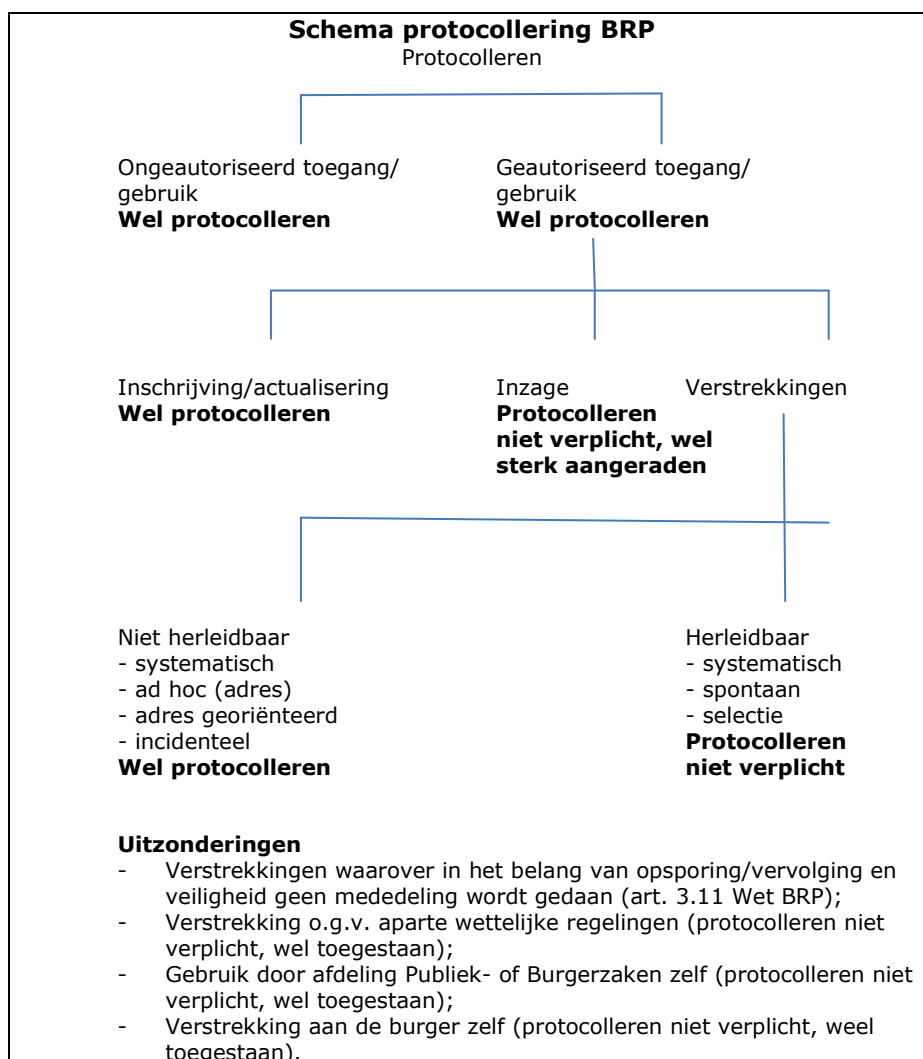
Let op!

In de Wet GBA was een verstrekkingstermijn opgenomen van een jaar. Na een arrest van het EU Hof van Justitie van 7 mei 2009 is in de Wet BRP een verstrekkingstermijn opgenomen van 20 jaar. Deze termijn is aangevangen op 7 mei 2009.

Om aan het verzoek van de burger overeenkomstig dit recht te kunnen voldoen, moeten gemeenten en het Agentschap BPR de gegevens van de protocollering over verstrekkingen tot ruim 20 jaar na het moment van het verstrekken bewaren.

Voor het bewaren van de protocolgegevens van de andere procedures en handelingen zoals een actualiseringsprocedure wordt geadviseerd eenzelfde termijn aan te houden.

Op grond van de Regeling bewaren BRP-bescheiden moeten de papieren stukken betreffende verzoeken voor het verstrekken van gegevens uit de BRP 20 jaar bewaard worden.



Modelformulier verzoek opgave protocolleringsgegevens

Briefhoofd aanvragende gemeente

Aantekenen

Agentschap BPR
t.a.v. gegevensbeheerder GBA-V
Postbus 10451
2501 HL Den Haag

Toelichting

Verzoek om opgave van de gegevens over de verstrekkingen uit de GBA-Verstrekkingsvoorziening en de Beheervoorziening BSN over onderstaande ingeschrevene.

Datum verzoek

Gemeentenaam

Gemeentecode

- ☐ Verstrekking uit GBA-Verstrekkingsvoorziening*
- ☐ Verstrekking uit Beheervoorziening BSN*

*) Aankruisen wat van toepassing is. Zowel een als beide opties is/zijn mogelijk.

Persoonsgegevens ingeschrevene

Administratienummer

Burgerservicenummer

Geslachtsnaam
(02.30 + 02.40)

Geboortedatum

Datum ontvangst verzoek

Verzoek betreft volgende periode:
(aankruisen wat van toepassing is)

- ☐ het afgelopen jaar
- ☐ alle beschikbare protocolgegevens

Ondertekening

Naam ondergetekende

Functie ondergetekende

Handtekening