

Publicatiebeleid Staatstoezicht op de Mijnen

Juni 2025

1. Inleiding

Als toezichthouder op de mijnbouw opereert het Staatstoezicht op de Mijnen (SodM) op het snijvlak van overheid, bedrijfsleven en samenleving. Onze besluiten, onderzoeken en adviezen raken direct aan veiligheid, gezondheid, milieu en vertrouwen – allemaal onderwerpen met een hoge maatschappelijke relevantie en gevoeligheid. In zo'n context is het belangrijk dat we zorgvuldig en transparant communiceren. Een helder publicatiebeleid helpt ons om consistente en onderbouwde keuzes te maken over welke informatie we wanneer, hoe en via welk kanaal naar buiten brengen. Een goed publicatiebeleid zorgt er bovendien voor dat we als organisatie proactief en eenduidig optreden, ook in situaties waarin de maatschappelijke druk hoog is of snel handelen gevraagd wordt. Voor dit beleid hebben we gekeken naar wat we moeten publiceren in het kader van de Woo¹, wat we willen publiceren in het kader van onze communicatiestrategie en hoe. Hiermee geven we invulling aan themakaart 9 'Verplichte actieve openbaarmaking o.g.v. Woo.' Dit publicatiebeleid beschrijft de huidige praktijk en is bedoeld voor intern gebruik.

2. Kernwaarden en publicatiebeleid

Staatstoezicht op de Mijnen (SodM) maakt zich sterk voor de veiligheid van de mens en de bescherming van het milieu bij energiewinning en het benutten van de ondergrond, nu en in de toekomst. SodM werkt missiegedreven, risicogestuurd en impactgericht. Met onze publicaties willen we niet alleen voldoen aan wettelijke verplichtingen, maar ook bijdragen aan deze missie. De medewerkers van SodM handelen volgens vier kernwaarden, die ook doorklinken in het publicatiebeleid:

- **Transparant:** SodM deelt informatie openlijk, begrijpelijk en toegankelijk, zodat burgers en bedrijven goed geïnformeerd zijn over toezicht en handhaving. Alles wat derden van ons publiceren (zoals de adviezen die het ministerie van Klimaat en Groene Groei publiceert), publiceren wij ook op onze eigen website.
- **Zorgvuldig:** Publicaties worden met nauwkeurigheid samengesteld, waarbij feitelijke juistheid en juridische kaders worden gewaarborgd.
- **Verbonden:** Bij wat we publiceren, qua inhoud en wijze, houden we rekening met de doelgroep. SodM publiceert informatie in samenhang, en informeert wanneer relevant van te voren belanghebbenden.
- **Rolzuiver:** SodM bewaakt zijn onafhankelijkheid en publiceert alleen op basis van objectieve waarnemingen en analyses, zonder beïnvloeding door externe partijen.

3. Wettelijke verplichtingen vanuit de Woo

Op grond van de Wet open overheid (Woo) is SodM verplicht om bepaalde documenten actief openbaar te maken. Er is een wettelijke lijst van 17 informatiecategorieën die, in fasen (tranches), verplicht actief openbaar moeten worden gemaakt. Op dit moment voldoet SodM aan alle

¹ De Woo is niet de enige wetgeving op basis waarvan SodM verplicht is om documenten te publiceren. Zo zijn er ook verplichtingen uit de Mijnbouwwet en de Omgevingswet. Gezien de insteek van de themakaart is hier is geen juridische analyse naar gedaan.

categorieën uit de tranches tot en met die van 1 juli 2025. In het vierde kwartaal van 2025 wordt de volgende tranche van kracht. In bijlage 1 is een volledig overzicht van alle tranches te vinden.

4. Doelen van publicatie

SodM publiceert documenten niet alleen om te voldoen aan wettelijke verplichtingen, maar ook om de volgende strategische doelen te realiseren:

- **Bevorderen van naleving:** Bijvoorbeeld door het delen van toezichtarrangementen en onderzoeksresultaten stimuleert SodM naleving door de mijnbouwsector.
- **Transparantie en publieke verantwoording:** SodM wil burgers, bedrijven en andere belanghebbenden inzicht geven in zijn advisering, toezicht en handhaving.
- **Stimuleren van kennisdeling:** Het publiceren van visiedocumenten en wetenschappelijke onderzoeken draagt bij aan een beter begrip van risico's en ontwikkelingen in de sector.
- **Bevorderen van vertrouwen in toezicht:** Door openheid te geven over inspectierapporten en besluiten wil SodM het vertrouwen in zijn onafhankelijkheid en deskundigheid versterken.
- **Regiehouden** over de wijze waarop belangrijke informatie beschikbaar komt.

5. Welke documenten publiceren wij?

Een document wordt als een publicatie op onze website gepubliceerd. Dat wil zeggen: een webpagina met een korte tekst en directe link naar de PDF. SodM publiceert momenteel de volgende documentsoorten: adviezen aan ministeries, documenten rondom governance, gedoogverzoeken, handhavingsverzoeken, Jaarplan en jaarverslag, last onder dwangsombesluit (of bestuursdwang), onderzoeken, rapporten (ongewoon voorval), speeches, toezichtbeleid (o.a. toezichtarrangementen, handhavingsbeleid, visiedocumenten), uitvoerings- en handhaafbaarheidstoetsen (UHT), vergunningen voor het gebruik van ontplofbare stoffen bij onderzoek naar de ondergrond (seismiek) en Woo-besluiten. Bekijk bijlage 2 voor meer uitleg over deze documentsoorten, de redenen om deze te publiceren en de bijbehorende timing.

6. Wanneer volgt een nieuwsbericht bij een publicatie?

Of een publicatie ondersteund wordt met een nieuwsbericht, is maatwerk: afhankelijk van de gekozen communicatiestrategie. Vraag daarom voor publicatie altijd advies aan een communicatieadviseur. Als we een nieuwsbericht publiceren, dan plaatsen we dit ook op sociale media. Dit is vaak een korter bericht gericht passend bij de doelgroep. Om onze medewerkers te informeren, plaatsen we een korte toelichting op het nieuwsbericht op ons intranet (Boks). Het kan ook voorkomen dat we een bericht op sociale media plaatsen over een publicatie waar geen nieuwsbericht bij is gemaakt. Bijvoorbeeld als een document niet nieuwswaardig is, maar wel interessant voor de branche.

Hoewel een nieuwsbericht maatwerk is, zijn er wel een aantal documenten die altijd met een nieuwsbericht worden gepubliceerd. Welke documenttypen dit zijn, en waarom deze met een nieuwsbericht worden gepubliceerd, lees je hieronder:

Handhavingsbesluiten (zoals Last onder dwangsom, last onder bestuursdwang)

Deze besluiten hebben een waarschuwend werking richting de sector. Door openbaar te maken

dat er handhavend is opgetreden, laten we zien dat overtredingen consequenties hebben. Dit kan de naleving van wet- en regelgeving bevorderen. Publicatie draagt ook bij aan de transparantie van ons optreden als toezichthouder.

Jaarplan en jaarverslag

Met deze documenten verantwoorden wij ons richting de samenleving en politiek. Het jaarplan laat zien welke prioriteiten we stellen en waar we onze inzet het komende jaar op richten. Het jaarverslag toont wat we het afgelopen jaar op basis van het voorgaande jaarplan hebben bereikt. Beide documenten onderstrepen onze transparantie, legitimiteit en inzet voor de veiligheid van de mens en de bescherming van het milieu bij energiewinning en het benutten van de ondergrond.

Nieuwsbericht na zichtbaar ongewoon voorval of bij geïnduceerde aardbevingen >3,0

Bij een ongewoon voorval dat zichtbaar is voor de omgeving (denk aan lekkage Delfzijl) of bij een zware aardbeving door mijnbouw is er vaak directe maatschappelijke ongerustheid. Bij een dergelijk voorval en in ieder geval bij bevingen zwaarder dan 3,0 op de schaal van Richter zal SodM via een nieuwsbericht zelf direct communiceren. In zo'n geval wordt er geen document gepubliceerd (en dus alleen een nieuwsbericht), er is immers nog geen rapport of analyse beschikbaar. Door snel en zichtbaar te communiceren, geven we invulling aan onze missie en visie. Zo dragen we bij aan duiding, rust en vertrouwen, en maken we duidelijk dat SodM actief monitort en optreedt waar nodig.

Onderzoeken

SodM baseert zijn toezicht op feiten en wetenschappelijk onderbouwde inzichten. Door de onderzoeken die in onze opdracht worden uitgevoerd te publiceren, versterken we onze reputatie als deskundige en onafhankelijke autoriteit. Aandachtspunt: het is belangrijk dat we waar mogelijk² de regie over de publicatie houden. De verantwoordelijk manager binnen SodM moet daarom duidelijke afspraken maken met het onderzoeksbureau, zodat het onderzoek niet eerder of zonder onze toestemming door het bureau zelf wordt gepubliceerd. Zo voorkomen we onduidelijkheid over de bron en duiden we de onderzoeksresultaten in de juiste context.

Rapporten (zichtbaar ongewoon voorval)

Bij een ongewoon voorval dat zichtbaar is voor de omgeving is er vaak maatschappelijke onrust of behoefte aan duidelijkheid. Door rapporten te publiceren, leggen we verantwoording af over de toedracht en conclusies, en laten we zien welke lessen hieruit worden getrokken. Dit draagt bij aan het vertrouwen van burgers en andere belanghebbenden in onze rol en in de veiligheid van de mijnbouwsector.

Toezichtbeleid (zoals toezichtarrangementen, handhavingsbeleid, visiedocumenten)

Door transparant te zijn over hoe we toezicht houden, maken we onze verwachtingen richting de sector duidelijk. Dit kan naleving bevorderen en stimuleert dialoog met de bedrijven onder ons toezicht. Publicatie bevordert daarnaast het begrip van onze aanpak bij zowel bedrijven als het bredere publiek.

6. Richtlijnen voor publicatie

SodM hanteert de volgende richtlijnen voor publicatie:

- **Reactie:** Voor publicatie vragen we wanneer het nodig is om een reactie. Dit gaat meestal om publicaties over of van mijnbouwbedrijven. Hierbij bieden we betrokken partijen of belanghebbenden de mogelijkheid om binnen een gestelde termijn (twee weken) hun reactie te geven op een besluit tot publicatie van een document, gericht op het signaleren van eventuele feitelijke onjuistheden of het naar voren brengen van relevante bezwaren of opmerkingen. Een voorbeeld is bedrijfsvertrouwelijke informatie. Bij informatie die reeds door derden is gepubliceerd, zoals adviezen aan het ministerie, hoeft dit niet.

² Zowel KEM als RIVM hebben de plicht om onderzoeken binnen een bepaalde termijn te publiceren. Binnen die termijn zijn er afspraken te maken over de exacte timing.

- **Tijdigheid:** Documenten worden zo spoedig mogelijk na afronding openbaar gemaakt, rekening houdend met een eventuele zienswijze(-termijn). Als het gaat om adviezen aan bevoegd gezag-vergunningverlener (i.c. het ministerie van Klimaat en Groene Groei), dan houdt SodM zich aan de afspraken uit het [relatiestatuu](#)t.
- **Vindbaarheid:** Alle documenten worden op de website van SodM gepubliceerd in een overzichtelijke structuur.
- **Toegankelijkheid:** Publicaties moeten voldoen aan de richtlijnen voor digitale toegankelijkheid en worden met een [aanbiedingsformulier](#) aangeboden aan de woordvoerder voor eindredactie.
- **Privacy en vertrouwelijkheid:** Gevoelige informatie, zoals persoonsgegevens en bedrijfsvertrouwelijke gegevens, wordt niet gepubliceerd of geanonimiseerd conform de AVG en relevante wetgeving. Medewerkers kunnen hun publicatie aan IM ops mailen om deze te laten 'lakken'.

7. Informeren van belanghebbenden

In onze besluiten, inspectierapporten en andere brieven staat een openbaarmakingsclausule waarin we aangeven dat we na twee weken publiceren. In sommige gevallen wordt een aantal belanghebbenden expliciet voorafgaand aan publicatie geïnformeerd. Wanneer is dit het geval, en wie doet dan wat?

- **Mijnbouwondernemingen** (in geval van handhavingsbesluiten) worden door JZ geïnformeerd over het moment van publicatie. Minimaal twee uur van te voren krijgt de woordvoerder van het bedrijf het nieuwsbericht ter informatie van de woordvoerder van SodM.
- **KGG en/of Staatssecretaris Herstel Groningen** (in geval van ongevraagde adviezen) worden door de behandelend inspecteur of adviseur geïnformeerd over het moment van publicatie. Bij het Jaarplan en Jaarverslag verloopt de afstemming via onze bestuurssecretaris. Minimaal twee dagen van te voren krijgt de woordvoerder van het ministerie het nieuwsbericht ter informatie van de woordvoerder van SodM.
- **Onderzoeksbureaus** worden door de opdrachtgever bij SodM geïnformeerd over het moment van publicatie. Minimaal twee dagen van te voren krijgt de woordvoerder van het onderzoeksbureau het nieuwsbericht ter informatie van de woordvoerder van SodM. Let op dat het RIVM en KEM een zelfstandige plicht hebben om te publiceren. Die kunnen dus niet altijd wachten tot een gezamenlijk moment. We zorgen voor een zo goed mogelijke afstemming om verrassingen te voorkomen.

Daarnaast kan een publicatie interessant zijn voor een specifieke gemeente of provincie, omwonende(n)groep of branchevereniging. De zaakbehandelaar dient vóór publicatie na te gaan welke stakeholder(s) geïnformeerd moeten worden, en vraagt zo nodig advies van een communicatieadviseur en/of een strategisch bestuursadviseur.

8. Evaluatie en actualisatie

Dit beleid wordt periodiek geëvalueerd en indien nodig aangepast.

9. Contact en vragen

Voor vragen over dit publicatiebeleid of specifieke publicaties kan contact worden opgenomen met de teamleider communicatie.

Bijlage 1: Wettelijk kader

In de Wet open overheid (Woo) staan 17 informaticategorieën die bestuursorganen op termijn actief openbaar moeten gaan maken. Deze vereiste van verplichte actieve openbaarmaking geldt overigens niet met terugwerkende kracht. Het volledige overzicht van alle 17 categorieën (ook met verplichtingen voor decentrale overheden, parlement etc.) is te vinden via de website van open-overheid.nl. Voor de gefaseerde invoering in tranches voor documentensoorten die *mogelijk* relevant zijn voor SodM geldt het volgende tijdspad:

Overzicht relevante categorieën in de Woo	
Omschrijving:	Actief openbaar per:
Wetten en algemeen verbindende voorschriften	1-11-2024
Overige besluiten van algemene strekking	1-11-2024
Organisatie en werkwijze	1-11-2024
Bereikbaarheidsgegevens	1-11-2024
Adviezen	1-7-2025
Jaarplannen en jaarverslagen	1-7-2025
Woo-verzoeken en -besluiten	1-7-2025
Convenanten	Q4 2025
Onderzoeksrapporten	Q4 2025
Klachtoordelen	Q4 2025
Beschikkingen	Q2 2026

SodM voldoet al aan de categorieën die sinds 1-11-2024 actief openbaar moeten worden gemaakt. Uit de volgende tranche publiceert SodM ook al de Woo-besluiten, Jaarplannen en Jaarverslagen. Voor de overige categorieën is nader onderzocht of deze relevant zijn voor SodM. Hieruit volgt een toelichting:

Adviezen (juli 2025), artikel 3.3 lid 2 sub e:

De verplichting tot openbaarmaking geldt alleen voor adviezen over wet- en regelgeving en andere besluiten van algemene strekking, afkomstig van adviescolleges, commissies of externe partijen. Adviezen over individuele gevallen (zoals bezwaarcommissies of personeelszaken) zijn uitgesloten van deze verplichting.

De reikwijdte omvat alle organisaties onder de Woo die wet- en regelgeving opstellen en/of (ongevraagd) advies vragen dan wel ontvangen van adviescolleges en -commissies, inclusief de Tweede Kamer bij initiatiefwetsvoorstellen. De verplichting tot openbaarmaking geldt vanaf medio 2025.

Gelet op het bovenstaande is de conclusie dat SodM geen adviezen opstelt of ontvangt volgens de definitie vanuit de Woo.

Convenanten (Q4 2025), artikel 3.3 lid 2 sub f:

Convenanten moeten uiterlijk twee weken na ondertekening openbaar worden gemaakt.

Afspraken binnen de centrale overheid (dat wil zeggen, tussen organisaties die allemaal onderdeel uitmaken van de rechtspersoon Staat der Nederlanden) zijn geen convenanten. Afspraken tussen de centrale overheid met uitsluitend andere publiekrechtelijke wederpartijen (dat wil zeggen, tussen organisaties die onderdeel uitmaken van de rechtspersoon Staat der Nederlanden plus ten minste één andere rechtspersoon) kunnen een convenant zijn.

De verplichting geldt vanaf Q4 van 2025.

Op dit moment zijn er geen convenanten waarbij SodM in deze definitie partij is. Vanaf Q4 zal SBA ons op de hoogte houden van ontwikkelingen, bijvoorbeeld wat betreft afspraken met de Kustwacht.

Onderzoeksrapporten (Q4 2025), artikel 3.3 lid 2 sub j:

Het gaat hier om onderzoeken die de eigen organisatie evalueren. Onderzoeksrapporten vallen onder de openbaarmakingsplicht als ze:

- Op verzoek van de organisatie zijn opgesteld.
- Niet direct onderdeel zijn van de uitvoerende taak.
- Het functioneren van de organisatie evalueren of beleid voorbereiden.
- Grotendeels feitelijke informatie bevatten.

Het gaat alleen om onderzoek naar het functioneren van de eigen organisatie, en onderzoek dat is uitgevoerd om beleid (of de uitvoering daarvan) voor te bereiden of te evalueren.

Op dit moment is er geen indicatie dat SodM rapporten heeft die aan al deze criteria voldoen.

Klachtoordelen (Q4 2025), artikel 3.3 lid 2 sub l:

Dit onderdeel verplicht tot de openbaarmaking van de schriftelijke oordelen van bestuursorganen over klachten of klaagschriften die bij die bestuursorganen zijn ingediend op basis van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Bij deze categorie gaat het om schriftelijke oordelen op klachten over gedragingen van het bestuursorgaan, oftewel van ambtenaren/medewerkers.

Een klachtoordeel is de formele brief die een overheidsorganisatie stuurt aan de klager, in reactie op een klacht. Organisaties hebben de keuze om de brieven openbaar te maken, of een overzicht te publiceren met de belangrijkste kenmerken van alle klachtoordelen. Informatie die niet openbaar gemaakt kan worden, wordt eerst uit de brieven en overzichten verwijderd. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om informatie waaruit kan blijken wie de klager of de beklaagde is.

Het bestuursorgaan kan bij de openbaarmaking van schriftelijke oordelen over klachten kiezen voor openbaarmaking in de vorm van een overzicht (art. 3.3a Woo).

Vanaf Q4 2025 zal SodM klachtoordelen publiceren. Dit loopt via de klachtenfunctionaris (JZ). Het gaat gemiddeld om één klacht per jaar. Dan dient ook dit publicatiebeleid aangepast te worden.

Beschikkingen (Q2 2026), artikel 3.3 lid 2 sub k:

Bestuursorganen hebben de keuze om beschikkingen integraal of als overzicht openbaar te maken. Voor overzichten gelden specifieke eisen met betrekking tot de te vermeiden informatie. De publicatietermijn is uiterlijk twee weken na dagtekening. SodM moet vanaf 2026 bepaalde beschikkingen openbaar maken.

Een inventarisatie is nodig om te bepalen welke beschikkingen onder de uitzonderingen vallen. Er zijn vele soorten beschikkingen waarvan 21 zijn uitgezonderd van actieve openbaarmaking.

Vanuit themakaart 9 plant 5.1.2.e de komende weken gesprekken met collega's van de afdeling Vergunningen. Doel is om te informeren over de actieve openbaarmaking en bewustwording te creëren van de taak die eraan zit te komen vanaf Q2 in 2026. Vanuit JZ zal 5.1.2.e spreken met 5.1.2.e om dit proces aan te kondigen waar 5.1.2.e vervolgstappen kan gaan zetten met de collega's van de afdeling Vergunningen.

Vanaf Q2 2026 dient SodM beschikkingen te publiceren, dan dient ook dit publicatiebeleid aangepast te worden.

Bijlage 2: Publicatie per documentsoort

Hieronder volgt een alfabetisch overzicht van gangbare documentsoorten, de redenen om deze te publiceren en de bijbehorende timing.

Adviezen aan ministeries

- **Wat publiceren we?** We publiceren onder andere onze adviezen op winningsplannen, omgevingsvergunningen en ongevraagde adviezen.
- **Waarom publiceren?** Om een transparante besluitvorming te ondersteunen, bevorderen we kennisdeling en vertrouwen in het toezicht.
- **Wanneer publiceren we?** We houden hierbij rekening met de afspraken uit het relatiestatuuut. We publiceren onze adviezen tegelijkertijd met het ministerie. In geval van ongevraagde adviezen publiceren we in overleg met het ministerie, uiterlijk zes weken nadat het advies is gegeven.³

Documenten rondom governance

- **Wat publiceren we?** Denk hierbij aan het relatiestatuuut met KGG, mandaatbesluit en samenwerkingsovereenkomsten.
- **Waarom publiceren?** Om duidelijk te maken hoe de besturing van SodM en samenwerking met andere overheidspartijen is geregeld. Het publiceren van mandaatbesluiten is een wettelijke plicht (Awb) en dient in de Staatscourant te worden gepubliceerd om rechtsgeldig te zijn.
- **Wanneer publiceren we?** We publiceren zo snel mogelijk. Mandaatbesluiten publiceren we zodra deze in de Staatscourant staan.

Gedoogverzoeken

- **Wat publiceren we?** We publiceren de brief aan de mijnbouwonderneming wanneer we een gedoogverzoek toewijzen. Gedoogverzoeken die we afwijzen, publiceren we niet.
- **Waarom publiceren?** Zodat voor een ieder inzichtelijk is waar SodM (voorlopig) afziet van handhaving en waarom. Dit geeft belanghebbenden de mogelijkheid om hier kennis van te nemen en eventueel een handhavingsverzoek in te dienen.
- **Wanneer publiceren we?** We publiceren nadat de zienswijzetermijn voor partijen is verlopen, tenzij een partij eerder aangeeft geen bezwaar te maken tegen publicatie. Dus na twee weken of eerder.

Handhavingsverzoeken

- **Wat publiceren we?** We publiceren het besluit op het handhavingsverzoek.
- **Waarom publiceren?** Om inzicht te geven in hoe SodM omgaat met verzoeken om handhaving.
- **Wanneer publiceren we?** We publiceren nadat de zienswijzetermijn voor partijen is verlopen, tenzij een partij eerder aangeeft geen bezwaar te maken tegen publicatie. Dus na twee weken of eerder.

Jaarplan en jaarverslag

- **Wat publiceren we?** We publiceren alle jaarplannen en jaarverslagen.

³ De Inspecteur-generaal der Mijnen stelt ongevraagde adviezen, staten van de sector en toezichtsignalen vast. De Inspecteur-generaal der Mijnen stelt de Minister in de gelegenheid om hierop een beleidsreactie te geven. Indien de Minister besluit om een beleidsreactie op te stellen, wordt deze bij voorkeur tegelijkertijd met het rapport of advies openbaar gemaakt. De openbaarmaking door SodM wordt hiertoe ten hoogste zes weken aangehouden.

- **Waarom publiceren?** Zie eerdere uitleg. Daarnaast is het een wettelijke plicht uit de Woo vanaf 1 juli 2025.
- **Wanneer publiceren we?** We publiceren op het moment dat KGG ons jaarplan of jaarverslag naar de Tweede Kamer stuurt, tenzij dit te lang duurt.

Last onder dwangsombesluit (of bestuursdwang)

- **Wat publiceren we?** We publiceren het besluit. De vooraankondiging van een last onder dwangsom (of bestuursdwang) publiceren wij niet.
- **Waarom publiceren?** Zie eerdere uitleg.
- **Wanneer publiceren we?** Volgens de Woo mogen we publiceren nadat de last onherroepelijk is geworden. Maar als betrokken partijen geen bezwaar hebben tegen eerdere publicatie kan dit ook eerder.

Onderzoeken

- **Wat publiceren we?** We publiceren het wetenschappelijke onderzoeksrapport samen met onze duiding: waarom is het onderzoek uitgevoerd, wat hebben we ervan geleerd en wat gaat SodM met het onderzoek doen? Sommige onderzoeken worden niet alleen op sodm.nl gepubliceerd, maar ook op rijksoverheid.nl.
- **Waarom publiceren?** Zie eerdere uitleg.
- **Wanneer publiceren we?** We publiceren daags nadat het onderzoek en onze duiding in het DT is vastgesteld – exacte timing is afhankelijk van onze communicatiestrategie.

Rapporten (ongewoon voorval)

- **Wat publiceren we?** We publiceren onderzoeken naar ongewone voorvallen die in de buitenwereld bekend zijn. Afhankelijk van de ernst van het voorval communiceren wij ook dat we een onderzoek gestart zijn en eventuele tussentijdse updates via nieuwsberichten. Daarnaast is het een wettelijke plicht uit de Woo vanaf 1 juli 2025.
- **Waarom publiceren?** Zie eerdere uitleg.
- **Wanneer publiceren we?** We publiceren nadat de zienswijzetermijn voor partijen is verlopen, tenzij een partij eerder aangeeft geen bezwaar te maken tegen publicatie. Dus na twee weken of eerder.

Speeches

- **Wat publiceren we?** We publiceren relevante speeches van onze directeuren.
- **Waarom publiceren?** Speeches bieden inzicht in de visie en beleidsinzet van SodM.
- **Wanneer publiceren we?** We publiceren nadat de speech is uitgesproken.

Toezichtbeleid (o.a. toezichtarrangementen, handhavingsbeleid, visiedocumenten)

- **Wat publiceren we?** We publiceren het toezichtarrangement.
- **Waarom publiceren?** Zie eerdere uitleg.
- **Wanneer publiceren we?** De timing is afhankelijk van onze communicatiestrategie.

Uitvoerings- en handhaafbaarheidstoetsen (UHT)⁴

- **Wat publiceren we?** We publiceren inhoudelijk relevante UHT's op wetgeving en beleid. Als de procedure geen ruimte biedt voor een tijdige UHT, dan publiceren wij een reactie op internetconsultatie.nl. SodM doet ook handhaafbaarheidstoetsen op vergunningen. Deze publiceren wij (vooralsnog) niet.

⁴ Afdeling Vergunningen noemt deze Handhaafbaarheids- en uitvoeringstoetsen (HUT).

- **Waarom publiceren?** Zodat een ieder er kennis van kan nemen of regelgeving praktisch uitvoerbaar en handhaafbaar is.
- **Wanneer publiceren we?** We publiceren zodra het ministerie de wetgeving publiceert op internetconsultatie.nl

Vergunningen voor het gebruik van ontplofbare stoffen bij onderzoek in de ondergrond (seismiek)

- **Wat publiceren we?** We publiceren alle vergunningen voor het gebruik van ontplofbare stoffen.
- **Waarom publiceren?** Zodat belanghebbenden weten dat we deze vergunning hebben verstrekt. Daarnaast is het een wettelijke plicht uit de Woo vanaf Q2 2026.
- **Wanneer publiceren we?** We publiceren zo snel mogelijk nadat de beschikking is afgegeven.

Woo-besluiten

- **Wat publiceren we?** We publiceren alle Woo-besluiten.
- **Waarom publiceren?** Volgens de Woo geldt: voor een openbaar, is voor een ieder openbaar. Dit doen wij door onze Woo-besluiten te publiceren op onze website. Daarnaast is het een wettelijke plicht vanaf 1 juli 2025.
- **Wanneer publiceren we?** We publiceren binnen twee weken nadat het Woo-besluit is verzonden naar de Woo-verzoeker.

Bijlage 3: Documenten die we (nog) niet publiceren

Naast de lijst in bijlage 2 zijn er ook documenten die we nog niet (standaard) publiceren – namelijk inspectierapporten. Daarnaast zijn er documenten die we pertinent niet publiceren. Beiden worden hieronder toegelicht.

Inspectierapporten

- **Wat willen we gaan publiceren?** SodM heeft al een aantal jaar de ambitie om onze veld-inspecties te publiceren, inclusief de SEVESO-inspecties (nu enkel te vinden op [Home - SEVESO+](#)). Voor wat betreft de SodM-inspecties hoeft dit niet het gehele inspectierapport te zijn, maar kan het ook een samenvatting van de inspectie zijn. Kantoor-inspecties publiceren we (heel) soms – bijvoorbeeld ons oordeel over waterinjectierapportages, jaarrapportages van gasopslagen of meetplannen. Volgens de mijnbouwwet is het verplicht onze inspecties van CO₂-opslagen te publiceren. Zodra T2 hiervoor een toezichtbeleid heeft opgesteld, zullen we hiermee van start gaan.
- **Waarom publiceren?** Inspectierapporten geven inzicht in de naleving van wet- en regelgeving door bedrijven en instellingen. Ze dragen bij aan het vergroten van de veiligheid en het versterken van vertrouwen in toezicht.

Vele documenten publiceren we niet. We lichten er twee uit, omdat we deze eerder wel eens hebben gepubliceerd. Dit zijn:

Vooraankondiging van een last onder dwangsom (of bestuursdwang)

- **Waarom niet?** In deze fase van de handhaving heeft nog geen hoor-en-wederhoor plaatsgevonden. Publicatie betekent onevenredige beschadiging van de vermoedelijke overtreder. De definitieve last onder dwangsom publiceren we wel (zie pagina 8).

Waarschuwingbrief

- **Waarom niet?** Net als bij een vooraankondiging van een last onder dwangsom is ook hier het risico op onevenredige reputatieschade bij publicatie aanzienlijk. Daarom is het publiceren van een waarschuwingbrief geen vanzelfsprekendheid. Als er toch de wens is om een bepaalde waarschuwing te publiceren, bijvoorbeeld omdat deze onderdeel is van een inspectierapport dat we willen publiceren, dan moeten zienswijzen worden gevraagd en beoordeeld door Juridische Zaken, voordat een weloverwogen besluit over publicatie kan worden genomen.