

3 Opdracht AVG voor de Belastingdienst

3.1 Opdracht implementatie AVG voor de Belastingdienst

Vanaf 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens door de Belastingdienst. De impact van de AVG op de Belastingdienst is groot en daarmee is de implementatie een omvangrijk traject. De AVG kent voor de Belastingdienst twee dimensies:

1. De verwerkingen van persoonsgegevens in het primaire proces, gericht op de burger
2. De verwerkingen van de persoonsgegevens in bedrijfsvoering, gericht op de medewerker

De opdracht van de Belastingdienst voor de implementatie per 25 mei 2018 is vertaald in de zogenaamde basispositie en daarnaast in het inzicht verkrijgen in wat na 25 mei 2018 nog moet gebeuren.

3.2 Doelstellingen per 25 mei 2018; de basispositie

Het programma AVG heeft een basispositie¹ opgesteld die weergeeft welke activiteiten en resultaten per 25 mei 2018 uitgevoerd en behaald zijn door de Belastingdienst. De basispositie is gebaseerd op de uitkomsten van de uitvoeringstoets en vormt het fundament van waaruit de compliance met de AVG uitgebouwd kan worden. De basispositie is een belangrijk onderdeel van de scope en is tevens een belangrijk middel ten aanzien van prioriteitstelling van de activiteiten en de producten die worden opgeleverd.

Naast realisatie van de basispositie vormt een advies met betrekking tot duurzame compliance een belangrijk bestanddeel van de opdracht. De basispositie is gebaseerd op een aantal uitgangspunten:

- Haalbaarheid per 25 mei 2018
- Redenering van buiten naar binnen: wat is nodig om het burgers gemakkelijk te maken hun rechten onder de AVG uit te oefenen
- Waar mogelijk direct een fundament leggen voor het duurzaam in lijn zijn
- Zoveel mogelijk bereiken met bestaande middelen

De basispositie is afgestemd met de verantwoordelijke dienstonderdelen en vastgesteld door het DT van de Belastingdienst op 9 oktober 2017. De basispositie is tevens, op verzoek van het DT, beoordeeld door de ADR (zie hoofdstuk 4.4).

De implementatie van de AVG op het kerndepartement Financiën is geen onderdeel van de basispositie. Hiervoor is een afzonderlijke projectmanager aangesteld.

3.3 Opdracht voor het programma AVG

In de toenmalige concernstaf is in juni 2017 de opdracht geformuleerd voor het programma AVG. Het programma:

- brengt op basis van de uitgevoerde uitvoeringstoets/impactanalyse in kaart welke (clusters van) activiteiten moeten worden uitgevoerd om in mei 2018 een basispositie te bereiken wat betreft naleving van de AVG. Het programmaplan bevat daartoe in elk geval:
 - aanscherping en verdieping van de verschillende (clusters van) activiteiten die uit de AVG voortvloeien
 - de aanpak voor uitvoering van deze (clusters) van activiteiten, inclusief benodigde resources (inclusief de mogelijkheden om deze te betrekken uit Switch)

¹ Zie het document "20171010 Basispositie AVG 25 mei 2018_1.0.pdf".

- de ophanging en aansturing van het programma binnen de huidige besturingsstructuur van de Belastingdienst, uitgaande van verantwoordelijkheid van de lijnorganisatie voor naleving van de AVG
- initieert, ondersteunt, stuurt en bewaakt de realisatie van de verschillende (clusters van) activiteiten in de lijn, uitgaande van verantwoordelijkheid van de lijnorganisatie voor naleving van de AVG
- rapporteert over de voortgang van de activiteiten (inclusief daarbij gesignaleerde risico's, issues en mitigerende maatregelen) aan de opdrachtgever
- levert, mede op basis van de ervaringen in het implementatietraject, een advies over de wijze waarop blijvende conformiteit met de AVG kan worden verzekerd

4 Beoordeling van de realisatie van de basispositie AVG

4.1 Realisatie van de basispositie AVG

De verschillende directies en het programma AVG hebben per 25 mei 2018 de hieronder beschreven resultaten opgeleverd (zie bijlage voor verdere detaillering).

Transparantie

- Per 25 mei 2018 is op de website van de Belastingdienst een nieuwe privacypagina ingericht, waarop onder meer een overzicht van gegevensverwerkingen te vinden is en informatie over het indienen van inzage- en correctieverzoeken. Ook wordt daar duidelijk aangegeven welke persoonlijke informatie mensen kunnen vinden op onder andere de portalen MijnBelastingdienst en MijnToeslagen.
- Op het intranet van de Belastingdienst is per 1 juli 2018 een nieuwe pagina ingericht, waarop onder meer een overzicht van de verwerkingen van personeelsgegevens van medewerkers te vinden is én informatie over het indienen van inzage- en correctieverzoeken door medewerkers. Ook wordt daar duidelijk aangegeven waar medewerkergegevens te vinden zijn, onder andere op P-Direkt portaal, Shuttel.nl (openbaar vervoer)

Inzage- en correctieverzoeken

- De bestaande werkwijze bij behandelen van inzage- en correctieverzoeken van burgers is geoptimaliseerd. Om een toename van het aantal verzoeken op te vangen is extra capaciteit gereserveerd. Daarmee kan een toename tot circa 10.000 extra verzoeken per maand worden opgevangen. Er wordt van uit gegaan dat de grootste toename in de eerste zes maanden zal plaatsvinden. Tot nu toe zijn nauwelijks inzageverzoeken ontvangen.
- Specifiek voor medewerkers is een eigen proces ingericht, dat via intranet wordt aangeboden. Een team is opgesteld voor de logistieke afhandeling van verzoeken. Dit team wordt met de afronding van het programma overgedragen aan SSO O&P.

Register van verwerkingsactiviteiten en risico's en issues gegevensverwerkingen

- Het register is gevuld met circa 400 verwerkingen van persoonsgegevens. Het register is beschikbaar voor de toezichthouder.
- Op basis van het register is een overzicht van verwerkingen opgesteld dat op de website is gepubliceerd (transparantie). Op intranet een soortgelijk overzicht gepubliceerd, gericht op de verwerkingen van personeelsgegevens.
- Op de geïnventariseerde verwerkingen zijn risico- en issueanalyses uitgevoerd. Op grond van de analyses zijn maatregelen geformuleerd. Deze worden de komende tijd planmatig uitgevoerd door de dienstonderdelen, zodat de Belastingdienst in control is.

Accountability

- Voor verantwoording over de implementatie van de AVG tot 25 mei 2018 zijn specifieke prestatie-indicatoren opgenomen in de jaarcontracten van de onderdelen van de BD. Hierover wordt gerapporteerd in de gebruikelijke cyclus (viermaandsrapportages).
- Verantwoording over structurele AVG-compliance is belegd in de nieuwe topstructuur van de Belastingdienst. Dit is hieronder toegelicht bij het onderdeel 'Organisatie en privacy functie'. Door de verantwoordelijke onderdelen wordt via de viermaandsrapportages gerapporteerd over de voortgang van de in bijlage 2 opgenomen acties.

Vernietiging van gegevens

- Met het handmatig schonen van gegevensbestanden is een start gemaakt.

Privacy by design en by default (PbDD)

- Er is een start gemaakt met verankering van deze principes in de IV-architecturen van de BD. De Privacy Impact Assessment (PIA) is een belangrijk instrument om zicht te krijgen op de maatregelen die genomen moeten worden om PbDD te realiseren. Er is een proces en een handleiding voor het uitvoeren van PIA's opgesteld; daarin is ook de verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van een PIA belegd.
- Er is gestart met pseudonimisering van gegevens in bestanden die voor data-analyse worden gebruikt. Technisch blijkt dit complex; de ervaringen die tot nu toe zijn opgedaan worden gebruikt bij uitbreiding van de toepassing.

Datalekken

- Het proces voor het melden van datalekken is aangepast aan de eisen in de AVG.

Bewustwording en kennis

- Het bewustwordings- en opleidingsprogramma bestaat uit:
 - een verplichte e-learning module voor alle medewerkers (met afsluitende toets);
 - workshops met leidinggevenden die op basis daarvan het gesprek over verantwoord omgaan met gegevens voeren met hun medewerkers;
 - webinars, PIA-workshops;
 - een verdiepende opleiding voor privacyfunctionarissen in de organisatie.
- Er zijn verschillende bijeenkomsten georganiseerd voor betrokkenen bij implementatie van de AVG, ten behoeve van uitwisseling van kennis en ervaringen.

Organisatie en privacy functie

- Duurzaam in lijn zijn met de AVG vergt structureel ingericht datamanagement. In de nieuwe topstructuur van de Belastingdienst is dit expliciet belegd bij IV&D. IV&D stelt de kaders op dit gebied, waarbinnen de dienstonderdelen werken. Verantwoording door de dienstonderdelen op naleving van de kaders vindt plaats via de controlfunctie, op drie niveaus: bij de onderdelen zelf, bij DG-control en door de ADR.
- De privacyfunctie is structureel ingericht, door middel van aanstelling van datacoördinatoren bij alle onderdelen van de BD. De datacoördinatoren zijn onder meer aanspreekpunt voor vragen over privacy, ondersteunen bij het uitvoeren van PIA's en onderhouden het register van verwerkingsactiviteiten. Bij IV&D is de rol van privacy officer belegd. Deze is het Belastingdienstbrede aanspreekpunt voor vragen over de AVG, adviseert het lijnmanagement, houdt toezicht op een goede vulling van het register van verwerkingsactiviteiten en is de schakel naar de Functionaris voor Gegevensbescherming. De inrichting van de privacyfunctie bij de Belastingdienst is in lijn met het algemene privacybeleid van het Ministerie van Financiën.

4.2 Afwijking ten opzichte van de basispositie AVG*Geautomatiseerde besluitvorming*

In tegenstelling tot hetgeen in de basispositie als te bereiken doel is geformuleerd, is in de privacyverklaring van de Belastingdienst nog geen gedetailleerde omschrijving gerealiseerd over de gehanteerde logica bij geautomatiseerde besluitvorming. De basispositie beschrijft dat de huidige praktijk van geautomatiseerde besluitvorming bij de Belastingdienst kan worden voortgezet, op grond van de ruimte die AVG en Uitvoeringswet AVG daarvoor bieden.

Op dit moment geeft de Belastingdienst op de website algemene informatie over de processen waarin geautomatiseerde besluitvorming wordt ingezet en de wijze waarop dit gebeurt. Verder ligt informatie omtrent de logica opgesloten in de wijze waarop de Belastingdienst de (elektronische) hulpmiddelen vormgeeft. Door ook dit laatste te beschrijven in de privacyverklaring en hierover informatie op te nemen in het verwerkingenregister zal de Belastingdienst naar de huidige inzichten voldoende uitvoering geven aan de eisen in de AVG en is er geen sprake van een nalevingstekort.

De Belastingdienst neemt deel in de interdepartementale werkgroepen die het kabinetsstandpunt bij het WRR-rapport over Big Data vertalen naar rijksbrede richtsnoeren voor transparantie en inzicht in algoritmen. Op basis van die richtsnoeren past de Belastingdienst de hierboven beschreven praktijk waar nodig aan.

4.3 Nalevingsrisico's en issues AVG

Risico's en issues

Op basis van risico- en issue analyses op de uitgevoerde inventarisaties van gegevensverwerkingen zijn drie clusters van nalevingsissues en risico's onderscheiden. Deze zijn hierna beschreven, tezamen met te nemen maatregelen.

Schonen van systemen

- Gegevens moeten tijdig worden vernietigd. Dit geldt zowel voor niet archiefwaardige gegevens als kopieën van brongegevens. Zolang er geen geautomatiseerde voorzieningen voor beschikbaar zijn, gebeurt dit handmatig. Met 900 systemen is dit een stevige opgave. De afgelopen maanden is een start gemaakt met systemen voor klantregistratie (BVR) en inkomensheffing (ABS en VIA/VSG). De aanpak die daarbij is gevolgd wordt het komende jaar bij alle systemen toegepast. Daarnaast moeten ook de gegevens buiten de officiële systemen tijdig worden vernietigd, zoals gegevens op netwerkschijven, Connect People, LOA's, etc.

Toegang tot gegevens

- Verleende autorisaties, sluiten door veranderingen in de organisatie en verschuivingen van personeel niet meer altijd aan op de feitelijke situatie. Bij verschillende onderdelen zijn de autorisaties al geactualiseerd. De actualisering moet voor de hele Belastingdienst binnen een jaar zijn afgerond.

Delen van gegevens

- Intern heeft de Belastingdienst een aantal applicaties waarin gegevens zijn samengebracht om deze effectief en efficiënt te kunnen gebruiken in toezichts- of bedrijfsvoeringsprocessen. Op het punt van dataminimalisatie (alleen de gegevens die echt nodig zijn voor het werk) en toegang van medewerkers tot de gegevens (ruime autorisatie) behoeven deze verbetering. Een aantal van deze applicaties is reeds versneld vervangen. De taskforce Gegevensleveringen – in een opdracht van de pDG Staf – heeft onderzocht welke leveringen van personeelsgegevens ingezet worden voor bovenstaande besturingsvraagstukken. Nadere inhoudelijke analyse en beoordeling moet ervoor zorgen dat de leveringen en gebruik binnen een jaar beoordeeld en aangepast of vervangen worden.
- Er zijn enkele verwerkingen waarvan de (wettelijke) grondslag onvoldoende is of waarvan de grondslag ter discussie staat.
 - De verwerking van het BSN op het IB47-formulier heeft thans geen wettelijke basis. Onderzocht wordt hoe dit het beste kan worden opgelost. In de tussentijd is de uitvraag van het BSN op het IB-47 formulier stopgezet en vormt dit dus geen nalevingsrisico.
 - Bij het gebruik van het BSN in het btw-identificatienummer voor ondernemers/natuurlijke personen is de juridische grondslag onderwerp van onderzoek door de AP en van discussie in een gerechtelijke procedure. Er wordt onderzocht of een alternatief voor het BSN-gebaseerde btw-identificatienummer mogelijk is.
 - De levering van gegevens door andere uitvoeringsorganisaties ten behoeve van het actief signaleren bij burgers van veranderingen in hun situatie die gevolgen hebben voor hun recht op toeslagen. Dit voorkomt problemen als gevolg van onverwachte terugvorderingen. Zekerheidshalve wordt dit proces in samenwerking met DGFZ aangehouden tegen de bestaande wettelijke grondslag die in de AWIR is opgenomen.

Gebruik van het BSN van medewerkers van de Belastingdienst voor het selecteren van dossiers voor toezicht (de zogenoemde ambtenarentabel). Gelet op een uitspraak van de rechter waarin gebruik van het BSN in het kader van het toekennen van toegangspas aan medewerkers niet rechtmatig werd geacht omdat het daarbij niet gaat om uitvoering van de publieke taak, moet de grondslag voor deze verwerking worden verstevigd.

4.4 Onderzoek basispositie AVG door de ADR

De ADR heeft in opdracht van de directeur IV&D een onderzoek gedaan naar de basispositie AVG.² Hieronder volgt een deel van de uitkomsten van dit rapport. In hoofdstuk 4.6.3 wordt aandacht besteed aan de aanbevelingen uit dit onderzoek.

Uit het ADR onderzoeksrapport:

Doelstelling van het onderzoek was:

Belangrijke onderwerpen te identificeren in het kader van het voldoen aan de AVG die momenteel niet of niet in voldoende mate in de basispositie BD AVG zitten.

Algemeen beeld

1. *Alle belangrijke onderwerpen/thema's (AVG attentiepunten) zijn in opzet uitgewerkt bij de Belastingdienst (BD). Vanuit de basispositie zijn werkpakketten gedefinieerd, daarnaast liepen er andere BD projecten. Een belangrijk onderwerp dat niet volledig in de basispositie zit, is het schonen van data/archivering. Dit is overigens wel belegd binnen de BD en de einddatum voor realisatie is eind 2018.*
2. *Alle organisatieonderdelen van de BD zijn betrokken bij het tot stand komen van de basispositie AVG BD. Ook heeft het programma AVG zelf een aantal controles gedaan om tot een volledige registratie van verwerkingen van persoonsgegevens te komen.*

4.5 Duurzaam in lijn met de AVG

Duurzaam in lijn zijn met de AVG vergt structureel ingericht datamanagement. In de nieuwe topstructuur van de Belastingdienst is dit expliciet belegd bij IV&D. IV&D stelt de kaders op dit gebied, waarbinnen de dienstonderdelen werken. Verantwoording door de dienstonderdelen op naleving van de kaders vindt plaats via de controlfunctie, op drie niveaus: bij de onderdelen zelf, bij DG-control en door de ADR.

Op het moment dat de nu voorziene maatregelen gerealiseerd zijn, kan gezegd worden dat de Belastingdienst voldoet aan de AVG. Het streven is om deze situatie binnen een jaar na 25 mei 2018 te bereiken.

Continuïteit is van groot belang. Daarom is voortzetting van de (coördinatie)activiteiten van het programma AVG noodzakelijk. Het is urgent dat met het oog daarop wordt voorzien in een transitieteam bij IV&D (zie hfst. 4.6.2 actie #37), waarvan een aantal leden van het programmateam deel uitmaakt, aangevuld met specifieke deskundigheid op AVG-gebied.

Voor bedrijfsvoering is uitvoering van het inzageproces voor de medewerker belegd bij SSO O&P; de proceseigenaar is CD O&P. De medewerkers die het proces uitvoeren gaan met het werk mee naar SSO O&P.

4.6 Het vervolgtraject implementatie AVG en overdracht acties

Op het moment dat de voorziene maatregelen gerealiseerd zijn, kan gezegd worden dat de Belastingdienst voldoet aan de AVG. Het streven is om deze situatie uiterlijk per 25 mei 2019 te bereiken. De uitkomsten van de discussie over het inzicht in de logica onder geautomatiseerde

besluitvorming kan overigens van invloed zijn op de haalbaarheid van deze termijn. De actiehouders verantwoorden zich via de reguliere controlmechanismen, waaronder de viermaandsrapportages, over de voortgang van de acties.

In lijn met het privacybeleid van het Ministerie van Financiën wordt cyclisch (plan-do-check-act) invulling gegeven aan de noodzakelijke maatregelen om aan de AVG te *blijven* voldoen. Dit is een verantwoordelijkheid van alle dienstonderdelen. De privacyfunctie speelt hierbij een belangrijke rol, alsmede IV&D, die zal zorgdragen voor kaderstelling en control op dit onderwerp.

Ten aanzien van het vervolgtraject en overdracht acties onderscheiden we grofweg drie gebieden:

1. Overzicht acties AVG tot 25 mei 2019, bevestigd door het DT d.d. 7 juni jl. (hfst. 4.5.1)
2. Overdracht van de lopende activiteiten programma AVG (hfst. 4.5.2)
3. Onderzoeksrapport ADR; adviezen (hfst. 4.5.3)

4.6.1 Overzicht acties AVG tot 25 mei 2019

Hieronder volgt een overzicht van de acties die op het moment van schrijven van dit document onderkend zijn. Er kunnen meerdere acties lopen die vanuit de directies zelf zijn of worden opgepakt.

Actie#	Omschrijving	Wie
1	Bespreken risico analyses en maatregelen aan ketentafels en in onderdeel MT's	Alle bedrijfsonderdelen
2	N.a.v. bespreking risico's maatregelen doorvoeren in IV portfolio via ketentafels	Alle bedrijfsonderdelen
3	Niet archiefwaardige bestanden vernietigen	Alle bedrijfsonderdelen
4	Actualiseren selectielijsten o.l.v. SSO CFD	Alle bedrijfsonderdelen
5	Toepassen selectielijsten; archiefwaardige bestanden overbrengen naar archief, schonen bestaande systemen	Alle bedrijfsonderdelen
6	Definiëren kwaliteitsmaatregelen register, maken auditplan	CD IV&D
7	Doorvoeren kwaliteitsverbetering van het AVG register o.l.v. IV&D	Alle bedrijfsonderdelen
8	Kaders ontwikkelen voor beperken van rechten van betrokkenen iom FJZ en IV&D	CD UHB
9	Afspraken maken met DGFZ over het uitvoeren van PIA's in voorbereidingsfase wetgeving	CD UHB
10	Opnemen van PbDD in architectuurkaders, waar ontwerpproducten aan worden getoetst	CD IV&D
11	Uitwerken van PbDD in concrete voorschriften voor ontwerp van processen en IV-voorzieningen	IV
12	Afsluiten of actualiseren verwerkersovereenkomsten	Alle bedrijfsonderdelen
13	opstellen interne gegevens leveringen ovk's	CAP/BICC
14	Wmk toets uitvoeren voor alle interne gegevensverstrekkingen	Alle bedrijfsonderdelen
15	Uitfaseren wisselland	CAP/BICC
16	Uitfaseren datadumping faciliteiten dan wel gebruik afschermen	IV
17	gebruik productiedata in testomgeving stoppen; pseudonimiseren dan wel fictieve testdata gebruiken	IV
18	Beoordelen actualiteit van toegekende autorisaties, ondersteund door F&MI	Alle bedrijfsonderdelen
19	Uitwerken beleids- en ontwerpprincipes vernieuwd	CD IV&D

	autorisatiebeleid i.s.m. F&MI	
20	In beeld brengen verwerkingen personeelsgegevens inclusief beoordeling van noodzaak, namens CD O&P	SSO O&P
21	Rationalisatie LOA's in bedrijfsvoeringsprocessen die personeelsgegevens verwerken, namens CD O&P	SSO O&P
22	Heroriëntatie op het applicatielandschap, dominante positie P-Direkt t.a.v. beheer personeelsgegevens	CD O&P ism SSO O&P
23	Heldere afbakening van verantwoordelijkheden tussen CAP, F&MI, DF&A en IV m.b.t. gegevensverwerking	Ketendirecteur Gegevens
24	Kaders uitwerken voor de waarborgen in het bijzondere geval dat testen met productiedata toch nodig is, i.s.m. IV en CAP	CD IV&D
25	toeslagen uitwisseling DUO/UWV grondslag bespreken met DGFZ	Toeslagen
26	beoordelen proportionaliteit inwinnen gegevens	CAP
27	PIA's uitvoeren op gegevensverwerkingen conform handleiding PIA proces	Alle bedrijfsonderdelen
28	Beoordelen (web)formulieren op proportionaliteit door documenteigenaar	Alle bedrijfsonderdelen
29	Beoordeling van bilaterale verdragen op buiten EU op vergelijkbaar beschermingsniveau laten verrichten door DGFZ	CD UHB
30	Advies om beslisregels transparant te maken	IV
31	Herstel van grondslag voor verwerking van personeelsgegevens Shuttelkaart aankaarten bij BZK i.s.m. CD O&P	SSO CFD
32	Overleg m.b.t. (tussen)oplossingen IB-47 proces met DGFZ	CD UHB
33	Kaderstelling noodzaak gegevensverwerking o.b.v. toestemming en o.b.v. gerechtvaardigd belang	CD IV&D
34	In kaart brengen incidentele externe gegevensleveringen i.v.m. informeren over correcties	Alle bedrijfsonderdelen
35	Voorziening realiseren t.b.v. toestemming gebruik telefoonnummer t.b.v. dienstverlening	KI&S
36	Inrichting controle op aangifte IH van iedere Belastingdienst medewerker vanwege integriteit (ambtenarentabel) met FJZ	Programma AVG
37	Tijdelijk werkverband organiseren als transitieorganisatie	CD IV&D
38	Verdere inrichting van de privacy functie (zoals aanstellen datacoördinator, organiseren netwerk)	Alle bedrijfsonderdelen

4.6.2 Overdracht van de lopende activiteiten programma AVG

Het programma AVG heeft op het moment van schrijven nog een aantal lopende activiteiten die na decharge overgedragen worden. Via opdrachtbrieven wordt de overdracht per directie gedaan (al dan niet verder gespecificeerd).

Actie#	Omschrijving actie voor overdracht	Overdracht aan
39	Monitoren en bewaken voortgang afhandeling externe inzageverzoeken en rapporteren	CAP
40	Productownerschap van de realisatie van de DWB AVG inzage tooling	CAP eigenaar Ketenmanager gegevens ondersteuning (productowner)
41	Inzameloket inregelen voor de inzageverzoeken van de eigen medewerkers, inclusief de bemensing	SSO O&P

42	Uitvoeren activiteiten van de taskforce LOA's en gegevensverwerkingen personele gegevens. Projectmanager gaat mee in de overdracht	SSO O&P
43	Beheer privacyverklaring, brochure overzicht van verwerkingen en het opleidingsmateriaal	IV&D (transitieteam)
44	Resterende acties voor de organisatie en initiëren van webinars en train de trainer workshops	IV&D (transitieteam)
45	Kwaliteit van het AVG-register, auditplan op de verwerkingen en overige facetten van de AVG	IV&D (transitieteam)
46	Monitoren/mogelijk overnemen vraagstuk AVG en de BES-eilanden, eventuele vervolgacties initiëren/coördineren	IV&D (transitieteam)
47	Ondersteunen laatste risico- en issueanalyses	IV&D (transitieteam)
48	Productownership van de realisatie van de AVG Scanner (generiek hulpmiddel voor de directies voor opsporen persoonsgegevens in bestanden)	Persoonsgegevens
49	Ondersteunen (inrichting) privacyfunctie bij dienstonderdelen, inrichten en formaliseren netwerk van datacoördinatoren	IV&D (transitieteam)
50	Aanstellen privacyofficers (in lijn met privacybeleid MinFin)	IV&D
51	Ondersteuning en kwaliteitscontrole PIA's	IV&D (transitieteam)

4.6.3 Onderzoeksrapport ADR; adviezen

De ADR heeft naar aanleiding van het onderzoek naar de basispositie een aantal adviezen gegeven ten aanzien van de werkpakketten en voor het vervolgtraject AVG.

Nr.	Omschrijving adviezen uit ADR rapport	Respons
1.	<p>Profilering is nieuw binnen de AVG en geautomatiseerde individuele besluitvorming waaronder profilering speelt een rol binnen het primaire proces van de BD. Bijvoorbeeld bij de bepaling of een belastingaangifte</p> <p>Inkomstenbelasting geautomatiseerd wordt verwerkt of nog aanvullend handmatig wordt gecontroleerd. De BD heeft hierover een beleidslijn geformuleerd. Omdat dit een open norm is en het nog onbekend is hoe de rechter en de AP hierover denken adviseren wij de BD om hier blijvende aandacht aan te besteden</p>	<p>Het onderwerp geautomatiseerde besluitvorming met inbegrip van profilering is veelbesproken en is een voorbeeld van een open norm in de AVG. In de beleidsnotitie (geaccordeerd in het DT BD d.d. 24-5-2018) heeft de BD de open normen geconcretiseerd. Ook voor geautomatiseerde besluitvorming is dat, in afstemming met BJZ, DGFZ en de FG, gebeurd.</p> <p>Ter uitvoering van het kabinetsstandpunt bij het WRR-rapport over Big data worden in werkgroepen rijksbrede richtsnoeren voor transparantie over big data analyses en voor inzicht in algoritmen uitgewerkt. De Belastingdienst neemt hierin deel en zal mede op basis van deze rijksbrede richtsnoeren de beschreven praktijk waar nodig aanpassen of aanvullen. Er is daarmee blijvende aandacht voor deze problematiek.</p>

2.	Het auditproces is aangeduid in werkpakket 1.3.6.1. Wij adviseren om dit op te nemen in concrete auditplannen en hier voldoende auditcapaciteit voor in te ruimen	Deze aanbeveling nemen we over en wordt opgenomen in het verbeterplan rondom het verwerkingenregister. Daarnaast willen we ook de mogelijkheden onderzoeken voor aansluiting bij goedgekeurde gedragscodes en certificeringsmechanismen (overweging 98-100 bij AVG)
3.	Pseudonimisering is benoemd in het UTNS, maar niet uitgewerkt in werkpakketten. Wij adviseren beleid inzake Pseudonimisering te ontwikkelen en dit te integreren met bestaand Informatiebeveiligingsbeleid (Handboek Beveiliging Belastingdienst, HBB)	Deze aanbeveling nemen we over en is geadresseerd in het overzicht van activiteiten uit te voeren voor 25-5-2019.
4.	Privacy by design/default (werkpakket 1.3.8) ook meenemen bij aanbestedingen. Nu nog niet expliciet benoemd. In het recentelijk vastgestelde privacybeleid Financiën is wel een opmerking over inkoop gemaakt. Wij adviseren na te gaan of dit voldoende is uitgewerkt in de bestaande inkoopprocedures	Aanbeveling wordt overgenomen en besproken met inkoop en MinFin.
5.	PDCA cyclus voor privacy incl. documenten, bijv. privacy statement niet expliciet beschreven (werkpakket 1.3.4.1.1 en 1.3.4.1.3). Het inrichten van een PDCA cyclus is als uitgangspunt benoemd in het privacybeleid van het Ministerie van Financiën. Wij adviseren na te gaan of dit voldoende uitgewerkt is in bestaande procedures en concreet belegd is in de organisatie	Advies wordt overgenomen en krijgt een plek in het domeinoverleg privacy dat binnen MinFin met vertegenwoordigers van alle onderdelen wordt georganiseerd.

5 Bijlage overzicht resultaten AVG

Hieronder volgt een overzicht van de belangrijkste resultaten per 1 juli 2018.

Resultaten AVG per 1 juli 2018			
Werkpakket	Resultaat	Opgeleverd door	Landingsplaats
Inventarisatie verwerkingen	Inventarisaties gegevensverwerkingen Belastingdienst	Ketens/directies/specials/processen	Directies
	AVG-register gevuld	Ketens/directies/specials/processen	Directies inhoud CD IV&D beheer
	Overzicht gegevensverwerkingen (zie ook communicatie en informatie)	Programma AVG	CD IV&D
Risico's, issues en maatregelen	Analyses gegevensverwerkingen uitgevoerd	Ketens/directies/specials/processen	Directies
	Beleidsnotitie opgesteld	Programma AVG	CD IV&D
	Opschoning bestanden is gestart	Directies	Directies
	Verschillende onderdelen zijn de autorisaties geactualiseerd	Directies	Directies
	Een aantal van deze applicaties is versneld vervangen in het kader van dataminimalisatie en beperken toegang tot gegevens	Directies	Directies
Inzage- en correctieverzoeken	Inrichting proces (generieke) inzageverzoeken	Programma AVG/projectteam inzageverzoeken	CFD/DIV, CAP/MHIH, CSB
	Afhandeling specifieke inzageverzoeken	Programma AVG/projectteam inzageverzoeken	Uitvoerende directies
	Inrichting proces interne verzoeken	Programma AVG/projectteam inzageverzoeken	CD O&P
	Afhandelen interne inzageverzoeken	Programma AVG/projectteam inzageverzoeken	SSO O&P
	Standaardantwoordbrief voor interne en externe verzoeken	Programma AVG/projectteam inzageverzoeken	Proceseigenaren CAP en CD O&P
	Aanvraagapplicatie interne inzageverzoeken	Programma AVG/projectteam inzageverzoeken	SSO O&P
	DWB AVG applicatie	DF&A/IV	CAP
	Monitoren en rapporteren voortgang	Programma AVG	CAP
	Externe privacyverklaring (Nederlands en Engels)	Programma AVG	CD IV&D beheer
Communicatie en informatie	Interne privacyverklaring en publicatie gegevensverwerkingen bedrijfsvoering	Programma AVG	CD O&P beheer
	Publicatie gegevensverwerkingen van de primaire processen	Programma AVG	CD IV&D beheer
	Diverse beeldkrantberichten	Programma AVG	
	Omgaan met gegevens	Datamanagement	
	Beantwoording Kamervragen	Programma AVG	CD IV&D
	Afstemming communicatie AVG met persvoorlichting en woordvoering	Programma AVG	CD IV&D
	Community AVG	Programma AVG	CD IV&D
Nieuwsbrieven	Programma AVG		

	Escaperoom AVG	Programma AVG	nvt
	Vragen beantwoorden dienstverlening	Programma AVG	KI&S en CD IV&D
Bewustwording en kennis	Train de Trainer workshop Verantwoord omgaan met gegevens (12 keer uitgevoerd, 132 deelnemers)	Programma AVG i.s.m. experts	Directies en SSO's
	eLearning module Basis cursus Privacy en AVG (per 12 juni 1.4935 medewerkers)	Programma AVG i.s.m. experts	Digitale BelastingAcademie CD IV&D beheer inhoud
	Webinars	Programma AVG i.s.m. experts	CD IV&D
	Handleiding principes van PbDD voor architecten en ontwerpers	IV i.s.m. programma AVG	CD IV&D, MTHV stelsel IV
	Handleiding uitvoeren PIA's	Programma AVG	CD IV&D MTHV-stelsel
Privacy by design/default (PbDD)	Wokshop PbDD, toename awareness	IV	IV
	Checklist PbDD	IV	CD IV&D, MTHV stelsel IV
	Aangepaste MTHV's, Agile rollendo- document, Enterprise Architectuur	IV&D en IV	CD IV&D, MTHV stelsel
	Onderzoek naar logging & monitoring binnen de IV	IV	IV
	POC pseudonimisering voor de analytics omgeving	DF&A en IV	IV
	Proef met AVG Maturity nulmeting uitgevoerd	IV	IV
	Aanstelling van datacoördinatoren bij alle onderdelen van de BD		Directies
Privacy functie	Rol van privacy officer belegd	CD IV&D i.o.	CD IV&D
	Aangepast proces meldplicht datalekken	CD IV&D i.o.	CD IV&D
Datalekken	Beeldkrantbericht procedure datalekken	Programma AVG	
Accountability	Opname KPI's in jaarplannen 2019	Programma AVG	Managementcontracten Directies; C&F
	Verantwoording AVG-compliance is belegd in de nieuwe topstructuur van de Belastingdienst	Programma AVG	DT BD
	KPI's 2018 m.b.t. AVG	Programma AVG	Directies

6 Referentiemateriaal

Aantal belangrijke documenten:

1. Uitvoeringstoets
2. Basispositie
3. Plan van aanpak programma AVG
4. Rapportages en beleidsnotities

Digitaal aangeleverd

bijlage 3 t/m 26

115

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens
Verzonden: dinsdag 10 november 2020 12:47
Aan: Persoonsgegevens <[redacted]@minfin.nl>
Onderwerp: Vraag onderliggend documentatie ADR rapport 10 april 2019

Geachte heer Persoonsgegevens

Wij hebben elkaar zojuist telefonisch gesproken. Ik belde u omdat ik op zoek ben naar degene binnen uw organisatie die meer weet over het rapport van de ADR van 10 april 2019 getiteld "Onderzoeksrapport Implementatie AVG bij het Ministerie van Financiën" (<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2019/05/28/rapport-adr-over-implementatie-avg-bij-financien>).

Ik zou mijn concrete vraag over dit rapport op papier zetten. Bij deze.

Namens de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) leid ik een onderzoek naar de Fraude Signalering Voorziening (FSV), een applicatie die tot februari van dit jaar werd gebruikt binnen een aantal afdelingen van de Belastingdienst. In het kader van het onderzoek hebben wij de Belastingdienst verzocht om de rapportages, genoemd in paragraaf 2.3.1 van het ADR rapport, aan ons op te leveren: "Alle dienstonderdelen moesten vóór 1 oktober 2018 rapporteren over de actualiteit van de bestaande autorisaties.". Tot nu toe is het de Belastingdienst niet gelukt om deze documenten te overleggen, en om deze reden ben ik gaan kijken of wij de informatie op een andere manier zouden kunnen verkrijgen. Vandaar dat ik bij uw organisatie uitkwam, want de ADR heeft (als het goed is) deze rapportages ontvangen van de Belastingdienst.

De AP is alleen op zoek naar de rapportages vanuit deze dienstonderdelen (deze gebruikten FSV namelijk):

- Particulieren
- MKB
- Toeslagen
- CAP-LIC
- DF&A
- GO
- FIOD

Ik hoop dat de ADR ons de informatie kan verstrekken. Op grond van de artikel 58, eerste lid, onder a AVG en de artikelen 5:16 jo. 5:17 Awb is de AP bevoegd deze informatie te vorderen. Als u groen licht krijgt van uw opdrachtgever, kunt u (of een van uw collega's) dan met mij contact opnemen over de wijze van verstrekking van de informatie? En als u nog nadere vragen heeft, hieronder vind u mijn contactgegevens. Alvast vriendelijk bedankt voor de moeite.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Senior juridisch medewerker



AUTORITEIT
PERSOONSgegevens

Kantoor: 070 8888 500

Persoonsgegevens

Fax: 070 8888 501




116

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens
Verzonden: dinsdag 10 november 2020 13:54
Aan: Persoonsgegevens
Onderwerp: RE: z2020-04615 - Onderzoek FSV: informatieverzoek autorisaties FSV: vraag 1 en 3

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Hierbij bevestig ik de ontvangst via de Bestandenpostbus van de volgende twee pdf documenten en de zip met 24 Excelbestanden. Deze zullen worden toegevoegd aan het dossier

Naam	Type
 180716 notitie DT beleidlijnen en acties AVG geconsolideerd	PDF-bestand
 Eindrapport programma AVG definitief per 19 juli 2018	PDF-bestand
 Eindrapportages AVG tbv AP	Gecomprimeerd

U geeft namens de Belastingdienst aan dat u bovenstaande documenten heeft verstrekt als reactie op de informatievordering in vraag 1. Van de 24 Excelbestanden hebben wij al eerder gezamenlijk geconstateerd dat dit *niet* de documenten zijn die de AP heeft gevorderd in vraag 1 omdat deze van juni 2019 zijn en niet van oktober 2018 (zie mijn email van 27 oktober 2020 hieronder). De AP constateert daarnaast dat ook de twee PDF bestanden (d.d: juli 2018) *niet* de in vraag 1 bedoelde rapportages zijn die de Belastingdienst aan de ADR heeft zijn verstrekt.

In vraag 3 heeft de AP documentatie gevorderd die verband houden met het beoordelen van de autorisaties van FSV. De AP constateert dat de Belastingdienst als reactie hierop links heeft verstuurd naar de openbare handleidingen van FSV. Dit betreft niet de informatie die de AP heeft gevorderd met vraag 3.

Vragen:

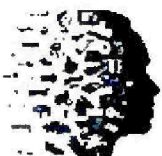
- Is de Belastingdienst van plan om alsnog aan de informatievorderingen in vraag 1 en 3 te voldoen of acht de Belastingdienst de opgeleverde documenten voldoende?
- Wenst u de informatievorderingen in vraag 1 en/of 3 eventueel mee te nemen in het mogelijke verhoor waar u om verzocht heeft?

Op uw reactie op vragen 2 en 4 en uw verzoek om een verhoor reageert de AP in een separate e-mail.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Senior juridisch medewerker



AUTORITEIT
PERSOONSGEGEVENS

Kantoor: 070 8888 500

Persoonsgegevens

Fax: 070 8888 501

Bezoekadres: Bezuidenhoutseweg 30, 2594 AV Den Haag

Postadres: Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag

www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

117.

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens
Verzonden: donderdag 12 november 2020 08:33
Aan: Persoonsgegevens
Onderwerp: RE: z2020-04615 - Onderzoek FSV: informatieverzoek autorisaties FSV

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Ik heb u gisteren geprobeerd telefonisch te spreken te krijgen maar dat is niet gelukt. Omdat ik vandaag slecht bereikbaar ben, bericht ik u per e-mail.

De Belastingdienst heeft ten behoeve van vraag 2 en 4 van het informatieverzoek van de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) van 23 oktober 2020 verzocht om een gesprek. U stelt daarbij drie personen voor waarmee de AP zou moeten spreken.

De AP heeft de Belastingdienst verzocht om schriftelijk zo volledig mogelijk antwoord te geven op de vragen of uit te leggen waarom dit niet mogelijk is. Ik lees dit niet terug in uw e-mail. De Belastingdienst lijkt een bericht te willen overbrengen aan het onderzoeksteam van de AP. De AP verzoekt de Belastingdienst hierbij nogmaals om een schriftelijke reactie, zodat voor de AP meer duidelijk wordt of en zo ja waar het probleem zit zodat een eventuele verhoor goed voorbereid kan worden. De AP verzoekt u hierin ook te betrekken waarom de AP juist deze drie personen zou moeten verhoren.

Voor de volledigheid wijs ik u erop dat het (nog steeds) een verzoek om informatie is als bedoeld in artikel 58, eerste lid, onder a AVG en de artikelen 5:16 Awb jo. 5:17 Awb. De Belastingdienst is niet verplicht te antwoorden op de vragen.

Mocht u vandaag vragen hebben, dan verzoek ik u mij een SMS te sturen en dan probeer ik u tussendoor terug te bellen. Morgen ben ik wel goed bereikbaar.

Tot slot, voor wat betreft de verzoeken om informatie van 24 en 30 juli 2020, daar lijkt een misverstand over te zijn. Aan die verzoeken heeft de Belastingdienst voldaan.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Senior juridisch medewerker



AUTORITEIT
PERSOONSGEGEVENS

Kantoor: 070 8888 500

Persoonsgegevens

Fax: 070 8888 501

Bezoekadres: Bezuidenhoutseweg 30, 2594 AV Den Haag
Postadres: Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag
www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

'Privacy gaat iedereen wat aan'

De privacywet (AVG) zorgt voor meer grip op persoonsgegevens. Weten wat de privacywet voor jou betekent? Kijk op www.hulpbijprivacy.nl.

118.

Persoonsgegevens

Van: [Persoonsgegevens]@minfin.nl>
Verzonden: donderdag 12 november 2020 15:17
Aan: [Persoonsgegevens]
Onderwerp: RE: z2020-04615 - Onderzoek FSV: informatieverzoek autorisaties FSV

Geachte mevrouw [Persoonsgegevens]

Dank voor uw bericht.

Gisteren en vandaag heb ik een erg volle agenda.
Daardoor ben ik slecht bereikbaar en niet in gelegenheid om te bellen.

Ik zal u morgen na 10.00 uur bellen.

Met vriendelijke groet,

[Persoonsgegevens]

Ministerie van Financiën
Directoraat-Generaal Belastingdienst
Concerndirectie Informatievoorziening en databeheersing
Korte Voorhout 7 | 2511 CW | DEN HAAG
Postbus 20201 | 2500 EE | DEN HAAG

[Persoonsgegevens]

Van: [Persoonsgegevens]@autoriteitpersoonsgegevens.nl>
Verzonden: donderdag 12 november 2020 08:33
Aan: [Persoonsgegevens]@minfin.nl>
Onderwerp: RE: z2020-04615 - Onderzoek FSV: informatieverzoek autorisaties FSV

Geachte mevrouw [Persoonsgegevens]

Ik heb u gisteren geprobeerd telefonisch te spreken te krijgen maar dat is niet gelukt. Omdat ik vandaag slecht bereikbaar ben, bericht ik u per e-mail.

De Belastingdienst heeft ten behoeve van vraag 2 en 4 van het informatieverzoek van de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) van 23 oktober 2020 verzocht om een gesprek. U stelt daarbij drie personen voor waarmee de AP zou moeten spreken.

De AP heeft de Belastingdienst verzocht om schriftelijk zo volledig mogelijk antwoord te geven op de vragen of uit te leggen waarom dit niet mogelijk is. Ik lees dit niet terug in uw e-mail. De Belastingdienst lijkt een bericht te willen overbrengen aan het onderzoeksteam van de AP. De AP verzoekt de Belastingdienst hierbij nogmaals om een schriftelijke reactie, zodat voor de AP meer duidelijk wordt of en zo ja waar het probleem zit zodat een eventuele verhoor goed voorbereid kan worden. De AP verzoekt u hierin ook te betrekken waarom de AP juist deze drie personen zou moeten verhoren.

Voor de volledigheid wijs ik u erop dat het (nog steeds) een verzoek om informatie is als bedoeld in artikel 58, eerste lid, onder a AVG en de artikelen 5:16 Awb jo. 5:17 Awb. De Belastingdienst is niet verplicht te antwoorden op de vragen.

110

1

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens
Verzonden: vrijdag 13 november 2020 10:43
Aan: Persoonsgegevens
Onderwerp: Telefoongesprek 13/11 over vragen autorisaties

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Wij hebben elkaar zojuist telefonisch gesproken over de vragen die de AP aan de Belastingdienst heeft gesteld over het beoordelen van autorisaties tot FSV en hoe deze vragen kunnen worden beantwoord zo dat de AP de Belastingdienst goed begrijpt. In dat kader zou ik u wijzen op twee documenten die hier mogelijk waardevol voor kunnen zijn.

- (1) 30 Rollen waarin FSV-permissie aanwezig is.xls, door de Belastingdienst aan de AP aangeleverd op 21 augustus 2020.
- (2) Een zogenaamde IMS Rollenplaat – de AP heeft dit document van de Belastingdienst ontvangen in een eerder onderzoek naar Data & Analytics (Z2017-00449) (NB: deze rollenplaat is geen onderdeel van het dossier van het huidige onderzoek)

Daarnaast zou ik aan u onderstaande e-mail doorzetten.

U gaf aan uiterlijk dinsdag de gevraagde schriftelijke reactie op de vragen toe te zenden.

Vriendelijke groeten,

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens
Verzonden: dinsdag 10 november 2020 12:47
Aan: Persoonsgegevens@minfin.nl>
Onderwerp: Vraag onderliggend documentatie ADR rapport 10 april 2019

Geachte heer Persoonsgegevens

Wij hebben elkaar zojuist telefonisch gesproken. Ik belde u omdat ik op zoek ben naar degene binnen uw organisatie die meer weet over het rapport van de ADR van 10 april 2019 getiteld "Onderzoeksrapport Implementatie AVG bij het Ministerie van Financiën" (<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2019/05/28/rapport-adr-over-implementatie-avg-bij-financien>).

Ik zou mijn concrete vraag over dit rapport op papier zetten. Bij deze.

Namens de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) leid ik een onderzoek naar de Fraude Signalering Voorziening (FSV), een applicatie die tot februari van dit jaar werd gebruikt binnen een aantal afdelingen van de Belastingdienst. In het kader van het onderzoek hebben wij de Belastingdienst verzocht om de rapportages, genoemd in paragraaf 2.3.1 van het ADR rapport, aan ons op te leveren: "Alle dienstonderdelen moesten vóór 1 oktober 2018 rapporteren over de actualiteit van de bestaande autorisaties.". Tot nu toe is het de Belastingdienst niet gelukt om deze documenten te overleggen, en om deze reden ben ik gaan kijken of wij de informatie op een andere manier zouden kunnen verkrijgen. Vandaar dat ik bij uw organisatie uitkwam, want de ADR heeft (als het goed is) deze rapportages ontvangen van de Belastingdienst.

De AP is alleen op zoek naar de rapportages vanuit deze dienstonderdelen (deze gebruikten FSV namelijk):

- Particulieren
- MKB

- Toeslagen
- CAP-LIC
- DF&A
- GO
- FIOD

Ik hoop dat de ADR ons de informatie kan verstrekken. Op grond van de artikel 58, eerste lid, onder a AVG en de artikelen 5:16 jo. 5:17 Awb is de AP bevoegd deze informatie te vorderen. Als u groen licht krijgt van uw opdrachtgever, kunt u (of een van uw collega's) dan met mij contact opnemen over de wijze van verstrekking van de informatie? En als u nog nadere vragen heeft, hieronder vind u mijn contactgegevens. Alvast vriendelijk bedankt voor de moeite.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Senior juridisch medewerker



AUTORITEIT
PERSOONSgegevens

Kantoor: 070 8888 500

Persoonsgegevens

Fax: 070 8888 501

Bezoekadres: Bezuidenhoutseweg 30, 2594 AV Den Haag

Postadres: Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag

www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

'Privacy gaat iedereen wat aan'

De privacywet (AVG) zorgt voor meer grip op persoonsgegevens. Weten wat de privacywet voor jou betekent? Kijk op www.hulpbijprivacy.nl.

120

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens
Verzonden: dinsdag 17 november 2020 18:14
Aan: Persoonsgegevens@minfin.nl
Onderwerp: FW: Vraag onderliggend documentatie ADR rapport 10 april 2019

Geachte heer Persoonsgegevens

Vorige week vrijdag hebben wij elkaar telefonisch gesproken over onderstaand verzoek. Als ik het mij goed herinner had u toen aangegeven dat u nog per mail zou reageren op onderstaand verzoek. Voor het dossier. U bent vast erg druk, daarom stuur ik u hierbij een vriendelijke reminder. Alvast bedankt.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens



AUTORITEIT
PERSOONSgegevens

Kantoor: 070 8888 500

Persoonsgegevens

Fax: 070 8888 501

Bezoekadres: Bezuidenhoutseweg 30, 2594 AV Den Haag

Postadres: Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag

www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

'Privacy gaat iedereen wat aan'

De privacywet (AVG) zorgt voor meer grip op persoonsgegevens. Weten wat de privacywet voor jou betekent? Kijk op www.hulpbijprivacy.nl.

Van: Persoonsgegevens

Verzonden: dinsdag 10 november 2020 12:47

Aan: Persoonsgegevens@minfin.nl

Onderwerp: Vraag onderliggend documentatie ADR rapport 10 april 2019

Geachte heer Persoonsgegevens

Wij hebben elkaar zojuist telefonisch gesproken. Ik belde u omdat ik op zoek ben naar degene binnen uw organisatie die meer weet over het rapport van de ADR van 10 april 2019 getiteld "Onderzoeksrapport Implementatie AVG bij het Ministerie van Financiën" (<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2019/05/28/rapport-adr-over-implementatie-avg-bij-financien>).

Ik zou mijn concrete vraag over dit rapport op papier zetten. Bij deze.

Namens de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) leid ik een onderzoek naar de Fraude Signalering Voorziening (FSV), een applicatie die tot februari van dit jaar werd gebruikt binnen een aantal afdelingen van de Belastingdienst. In het kader van het onderzoek hebben wij de Belastingdienst verzocht om de rapportages, genoemd in paragraaf 2.3.1 van het ADR rapport, aan ons op te leveren: "Alle dienstonderdelen moesten vóór 1 oktober 2018 rapporteren over

121

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens @minfin.nl>
Verzonden: dinsdag 17 november 2020 21:20
Aan: Persoonsgegevens
Onderwerp: z2020-04615 - Onderzoek FSV: informatieverzoek autorisaties FSV

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

In reactie op uw informatieverzoek over autorisaties voor FSV informeer ik u als volgt.

Graag breng ik nogmaals onder uw aandacht dat de Belastingdienst zich inspant om zo goed en volledig mogelijk te voldoen aan verzoeken van de AP, opdat de AP haar werk kan doen.

Zoals aangegeven, stelt de Belastingdienst voor een extra gesprek in te plannen, omdat het voor sommige onderdelen moeilijk is de gevraagde documenten aan te leveren. Aan de hand van dat gesprek kan de beschikbare informatie worden geleverd, dan wel worden gemotiveerd waarom de informatie er niet beschikbaar is in de vorm die de AP vraagt.

Vraag 1 - rapporteren over de actualiteit van autorisaties

De Belastingdienst stuurt de rapportages over de actualiteit van de autorisaties. Het gaat om de rapportage over november 2018. Dit is de eerste keer dat dienstonderdelen gerapporteerd hebben aan de directeur-generaal Belastingdienst. Daarnaast stuur ik u (nogmaals) de rapportage van juni 2019. Dat is de eindrapportage. Voor de AP zijn de acties onder nr. 9 'Beoordelen actualiteit van toegekende autorisaties, ondersteund door F&MI' en nr. 10 'Maatregelen nemen voor intrekken autorisaties' van belang.

De documenten zijn aangeboden via de bestandenpostbus; zip-bestand.

Ten aanzien van andere relevante documenten en interne voortgangrapportages meld ik dat deze zijn opgevraagd bij de directies van de Belastingdienst. De eventueel te ontvangen informatie verwacht ik eind volgende week aan de AP te kunnen verstrekken.

Vraag 2 – beoordelingen autorisaties FSV; periode 2013-februari 2020

Bij de ingebruikname van FSV in 2014 zag de Belastingdienst er organisatorisch anders uit dan nu. Er was één centrale stafdirectie Belastingen (belastingdienst landelijk kantoor) met daaronder dertien min of meer autonoom opererende regionale directies.

IMS was al wel geïntroduceerd binnen de Belastingdienst en er liep een project om alle applicaties onder beheer van IMS te brengen. Prioriteit lag daarbij op de middelsystemen voor de Inkomstenbelasting, omzetbelasting, inning en de douane-processen.

toetsing voor het gebruik van FSV is in die tijd geregeld via de toen geldende standaard: een teammanager vraagt toegang tot een applicatie aan via het systeem AAA (aanvraag autorisatie administratie, een in die tijd zelf ontwikkelt hulpmiddel voor het administreren en toekennen van autorisaties). Per (groep van) applicatie(s) was er een beoordelaar die bepaalde of de toegang tot de applicatie al dan niet toegekend mocht worden aan de betrokken medewerker. In het geval van FSV werd er bij goedkeuring een e-mail verstuurd naar de postbus van de functioneel beheerder van FSV. Deze medewerker verwerkte de aanvraag in de applicatie FSV.

Controle op juiste toekenning van autorisaties was in die tijd regionaal ingericht. Op basis van gesprekken met medewerkers die betrokken waren bij dat proces is bekend dat er sprake was van een centraal opgestelde werkinstructie voor de interne controle op autorisaties, maar dat de toepassing daarvan niet centraal werd afgedwongen.

Vanuit de centrale directie vond steekproefsgewijs controle plaats. Eventuele verslagen op regionaal niveau zijn niet (eenvoudig) terug te vinden daar de mappenstructuur waarin de documenten opgeslagen kunnen zijn, in de meeste gevallen niet meegenomen is bij de herinrichting van de organisatie die vanaf 2018 plaatsgevonden heeft. De verslagen van de controles op centraal niveau zijn op een hoog aggregatieniveau. In die verslagen is niets te vinden op het detailniveau van individuele applicaties of autorisaties.

Ik stuur u twee relevante passages m.b.t. autorisatiebeheer uit "Memo jaarrapportage informatiebeveiliging 2017" en uit "Rapportage informatiebeveiliging 2014 (3^e vier-maandenrapportage)". Indien de AP dat wenst, kunnen de volledige rapporten aangeboden worden.

De bijlage is aangeboden via de bestandenpostbus.

Met de komst van de topstructuur in 2018 zijn de dertien regio's onderdeel gaan uitmaken van de nieuwe directies Particulieren, MKB, Grote Ondernemingen en CAP en zijn de ondersteunende werkzaamheden belegd bij

de shared serviceorganisaties SSO-O&P, SSO-F&MI en SSO-CFD. De centrale directie is daarbij verdwenen. De staffuncties die daar uitgevoerd werden, zijn verdeeld over de nieuwe directies en in een aantal gevallen verschoven naar de concerndirecties.

De inrichting van IMS was in de tussenliggende jaren verder vormgegeven. Het rollenmodel deed zijn intrede. Eind 2017 is het aanvragen van een autorisatie voor FSV onder besturing van IMS gebracht. Eerst nog als los aan te vragen autorisatie met veel los uit te voeren autorisatie-acties door diverse specialisten en bij het verder uitwerken van het rollenmodel op enig moment als onderdeel van een generieke of specifieke rol voor een functionaris, die bijna volledig geautomatiseerd verwerkt wordt.

Het aanvraagproces is min of meer gelijk gebleven: een teammanager vraagt in IMS een rol aan voor een medewerker, het systeem kent de juiste autorisaties toe en stuurt een ticket naar de postbus van de functioneel beheerder met daarin de opdracht voor deze functionaris om de beschreven mutatie door te voeren in FSV.

Controle op juiste toekenning van rollen is niet gestandaardiseerd in de Belastingdienst. Het is aan de individuele manager om periodiek te controleren of alle medewerkers die onder zijn/haar leiding vallen, gekoppeld zijn aan de juiste rol en om bij wisseling van rol of vertrek uit het team, de oude autorisaties in te trekken.

Vraag 3 - handleidingen en specifieke instructies

Er zijn geen instructies bekend die aan een manager meegegeven worden voor het uitvoeren van de periodieke beoordeling van het hebben van de juiste rol. Ook is er op centraal niveau niet bekend wat de uitkomst van een beoordeling is geweest. Daarbij wordt opgemerkt dat de beoordeling ziet op de koppeling rol <-> medewerker. Het is niet de taak van de manager om de inhoud van een rol periodiek te controleren.

Vraag 4 – procedures periodiek beoordelen autorisaties

als opgemerkt in het antwoord op vraag 2 bestond er niet één Belastingdienst. Er waren tot 2018 dertien regionale directies met een eigen autonomie. De verslaglegging en besluitvorming uit die periode is slecht toegankelijk daar de mappenstructuur, waarin de documenten opgeslagen kunnen zijn, in de meeste gevallen niet meegenomen is bij de herinrichting van de organisatie die vanaf 2018 plaatsgevonden heeft.

Graag verneem ik of de AP in de gelegenheid is om een extra gesprek te hebben met de Belastingdienst.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Ministerie van Financiën
Directoraat-Generaal Belastingdienst
Concerndirectie Informatievoorziening en databeheersing
Korte Voorhout 7 | 2511 CW | DEN HAAG
Postbus 20201 | 2500 EE | DEN HAAG

Persoonsgegevens

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.
This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

122

☪

☪

Bijlage: Extracten uit oude rapportages voor het proces "logisch toegangsbeheer", periode 2014-2017

extract uit "Memo jaarrapportage informatiebeveiliging 2017"

Logisch toegangsbeheer

Op het gebied van logisch toegangsbeheer signaleren we dat medewerkers gemiddeld beschikken over 14 bedrijfsrollen. Er is een substantieel aantal medewerkers dat over veel meer bedrijfsrollen beschikt. Daar moet kritisch naar worden gekeken. Zeker als rekening wordt gehouden met het inrichtingsprincipe van één basis bedrijfsrol per medewerker, waar alle noodzakelijke autorisaties zijn opgenomen, eventueel aangevuld met (een) enkele bijzondere bedrijfsrol t.b.v. functies, die risicovol zijn en/of niet breed belegd mogen/kunnen worden. Aanvullende hierop moeten we ook rekening houden met de komst van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De AVG heeft een versterkende werking op het "need to know" principe en aangezien we hoofdzakelijk ongecontroleerd toegang verlenen tot gegevens moet deze toegang tot een minimum (alleen noodzakelijk) beperkt worden. De AVG treedt in werking op 25 mei 2018. We adviseren het management daarom de aanwezige bedrijfsrollen bij hun medewerkers kritisch te beoordelen en eventueel door ons ondersteund keuzes te maken en te komen tot alleen de voor de uit te oefenen functie noodzakelijke directie specifieke bedrijfsrollen.

Het management van SMP-LIC en MKB-EOS heeft in 2017 actie ondernomen om zelf het eigenaarschap over de inrichting van de functiegerichte bedrijfsrollen op zich te nemen en hiermee onder andere het aantal bedrijfsrollen per functionaris te verminderen. Dat heeft tot gevolg dat bij die functionarissen alleen nog maar directie en proces specifieke bedrijfsrollen aanwezig zijn. Het aantal aanwezige bedrijfsrollen bij die medewerkers is daarmee verminderd tot het noodzakelijke.

Extract uit "Rapportage informatiebeveiliging 2014 (3^e vier-maandenrapportage)"

Doelstelling 8

Beveiligingsbeheer: Autorisaties. (HBB C.9.4, C.9.5, C.9.6, C.9.7)

3e periode

Ook in deze periode is gebleken dat de organisatorische verschuivingen van onder andere middeladministraties tot gevolg heeft dat medewerkers in andere processen moeten gaan werken. Verder zijn er medewerkers uit de zogenaamde flexpool die regelmatig van werkzaamheden veranderen. In de overgangsfase van proces A naar proces B ontstaan toch nog steeds veel conflicterende situaties. Door eerst oude autorisaties in te trekken en daarna nieuwe te verstrekken in plaats van andersom zou het aantal conflicten moeten afnemen, maar de praktijk is weerbarstig. Daardoor zijn er aanzienlijke verschillen ontstaan tussen wat medewerkers aan autorisaties hebben (de zogenaamde IST-positie) en wat medewerkers op basis van zijn functie/rol aan autorisaties zouden moeten hebben (de zogenaamde SOLL-positie). De centrale goedkeurders en de behandelaars van de CMR-lijst hebben hierover veel contact met managers en toepassingsbeheerders. Maandelijks is er een centraal Goedkeurdersoverleg waarin casussen worden besproken met als doel uniformiteit in afhandeling te bewerkstelligen.

Het centraal goedkeuren van conflicterende IMS meldingen en het centraal vastleggen van hoe meldingen zijn afgedaan werkt goed. Met IM is afgesproken dat een van hun medewerkers ons aanspreekpunt is om structurele, maar ook acute situaties zelf te muteren in de systemen c.q. via AAA aan Apeldoorn aan te bieden ter verwerking.

In deze periode zijn voor een groot deel van de conflicten uit 2014, waarvoor een aanvullende beheersmaatregel is geformuleerd, de controles uitgevoerd. Uit deze controles zijn geen onjuistheden of onvolkomenheden gebleken. Het restant wordt in de eerste periode van 2015 uitgevoerd.

Tot slot melden we nog dat de hiervoor geschetste "vervuiling" ook management aandacht heeft. Unit Concern control en Analyse van B/CA heeft in haar memo van oktober 2014 de CFO's om hulp gevraagd bij het in overeenstemming brengen van de IST en SOLL positie. In samenwerking met IM is een plan van aanpak opgesteld voor deze schoningsactie. Deze samenwerking en het op orde brengen van de LTB heeft tot doel de opmerking van de Algemene Rekenkamer over de onvolkomenheid op dit gebied op korte termijn te kunnen weerleggen.

Digitaal aangeleverd

123

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens @minfin.nl>
Verzonden: woensdag 18 november 2020 17:49
Aan: Persoonsgegevens
Onderwerp: RE: Vraag onderliggend documentatie ADR rapport 10 april 2019

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Ik ga inderdaad ook nog per mail reageren. Ik wil mijn mail aan u afstemmen met de opdrachtgever van ons onderzoek destijds omdat ik hem ook noem in mijn mail. Zodra ik zijn reactie heb ontvangen mail ik u.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens @autoriteitpersoonsgegevens.nl>
Verzonden: dinsdag 17 november 2020 18:14
Persoonsgegevens @minfin.nl>
Onderwerp: FW: Vraag onderliggend documentatie ADR rapport 10 april 2019

Geachte heer Persoonsgegevens

Vorige week vrijdag hebben wij elkaar telefonisch gesproken over onderstaand verzoek. Als ik het mij goed herinner had u toen aangegeven dat u nog per mail zou reageren op onderstaand verzoek. Voor het dossier. U bent vast erg druk, daarom stuur ik u hierbij een vriendelijke reminder. Alvast bedankt.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Senior juridisch medewerker



AUTORITEIT
PERSOONSgegevens

Kantoor: 070 8888 500

Persoonsgegevens

Fax: 070 8888 501

Bezoekadres: Bezuidenhoutseweg 30, 2594 AV Den Haag
Postadres: Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag
www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

'Privacy gaat iedereen wat aan'

De privacywet (AVG) zorgt voor meer grip op persoonsgegevens. Weten wat de privacywet voor jou betekent? Kijk op www.hulpbijprivacy.nl.

Van: Persoonsgegevens
Verzonden: dinsdag 10 november 2020 12:47
Aan: Persoonsgegevens @minfin.nl>
Onderwerp: Vraag onderliggend documentatie ADR rapport 10 april 2019

124

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens
Verzonden: donderdag 19 november 2020 14:47
Aan: Persoonsgegevens
Onderwerp: RE: z2020-04615 - Onderzoek FSV: informatieverzoek autorisaties FSV

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Dank u voor uw e-mail en de documenten.

Ten eerste bevestig ik hierbij de ontvangst van de volgende vier documenten via de Bestandenpostbus:

Bijlage - autorisaties FSV – 20201117.pdf

20181122 Rapportage maatregelen AVG BDG.xls

Rapportage maatregelen AVG BDG Mei.xls

20181122 Rapportage maatregelen AVG BIA.xls

Vraag 1

De vraag van de AP betrof: "In paragraaf 2.3.1 van het onderzoeksrapport van de ADR getiteld 'Implementatie AVG bij het Ministerie van Financiën' van 10 april 2019 met kenmerk 2019-000062907 is beschreven dat alle dienstonderdelen van de Belastingdienst vóór 1 oktober 2018 moesten rapporteren over de actualiteit van hun autorisaties. De AP verzoekt u om deze rapportages en andere relevante documentatie te verstrekken." De AP constateert dat de documenten die zijn opgeleverd door de BD wederom *niet* de gevraagde rapportages van voor 1 oktober 2018 zijn.

U stelt namens de BD dat u intern documenten heeft opgevraagd bij de directies en dat u deze volgende week verwacht. Ik zet hierbij de **deadline op vrijdag 27 november**. Dan heeft de BD in totaal meer dan een maand de tijd gehad om de gevraagde rapportages op te leveren (het informatieverzoek is van 23 oktober). Als het de BD niet lukt om dan de rapportages van de dienstonderdelen die FSV gebruikten aan te leveren, dan voel ik mij genoodzaakt om nogmaals het informatieverzoek bij de ADR neer te leggen.

De BD heeft eindrapportages AVG aangeleverd van de volgende dienstonderdelen/afdelingen van de Belastingdienst:

De AP verzoekt u tevens uiterlijk vrijdag 27 november 2020 aan te geven binnen welke van deze dienstonderdelen/directies de FSV-applicatie werd gebruikt.
Dit betreft een verzoek om informatie als bedoeld in artikel 58, eerste lid, onder a AVG en de artikelen 5:16 Algemene wet bestuursrecht (Awb) jo. 5:17 Awb. U bent niet verplicht te antwoorden op deze vraag.

Naam

- BDG
- BIA
- C&F
- CAP
- CD FIJZ
- CD I&S
- CD IV&D
- CD O&P
- CD UHB
- CD VT
- CDC
- DF&A
- Douane
- FIOD
- GO
- IV
- KI&S
- MKB
- P
- SSO CFD
- SSO F&MI
- SSO O&P
- Switch
- Toeslagen

Gesprek/verhoor

De AP stelt voor om het gesprek/verhoor zoals voorgesteld door de BD te laten plaatsvinden. Ik zal met u telefonisch contact opnemen om het benodigde hiervoor te regelen.

Met vriendelijke groet, "

Persoonsgegevens

Senior juridisch medewerker



AUTORITEIT
PERSOONSGEGEVENS

Kantoor: 070 8888 500

Persoonsgegevens

Fax: 070 8888 501

Bezoekadres: Bezuidenhoutseweg 30, 2594 AV Den Haag

Postadres: Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag

www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

'Privacy gaat iedereen wat aan'

De privacywet (AVG) zorgt voor meer grip op persoonsgegevens. Weten wat de privacywet voor jou betekent? Kijk op www.hulpbijprivacy.nl.

125

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens@minfin.nl>

Verzonden: donderdag 19 november 2020 22:39

Aan:

CC: Persoonsgegevens

Onderwerp: RE: Vraag onderliggend documentatie ADR rapport 10 april 2019

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Dank voor uw bericht. Ik zou inderdaad ook nog via de mail reageren.

Wij hebben uw mail van 10 november 2020 met uw vraag over onderliggende documentatie bij het ADR rapport d.d. 10 april 2019 op 12 november 2020 besproken met de opdrachtgever (Persoonsgegevens ministerie van Financiën) voor ons onderzoek naar de implementatie van de AVG bij het ministerie van Financiën. De heer Persoonsgegevens heeft op 12 november 2020 de Belastingdienst gevraagd na te gaan waar zij vastlopen bij het beantwoorden van uw vragen en waar nodig en mogelijk de oorzaken van het vastlopen weg te nemen.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens@autoriteitpersoonsgegevens.nl>

Verzonden: dinsdag 17 november 2020 18:14

Aan: Persoonsgegevens@minfin.nl>

Onderwerp: FW: Vraag onderliggend documentatie ADR rapport 10 april 2019

Geachte heer Persoonsgegevens

Vorige week vrijdag hebben wij elkaar telefonisch gesproken over onderstaand verzoek. Als ik het mij goed herinner had u toen aangegeven dat u nog per mail zou reageren op onderstaand verzoek. Voor het dossier. U bent vast erg druk, daarom stuur ik u hierbij een vriendelijke reminder. Alvast bedankt.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Senior juridisch medewerker



AUTORITEIT
PERSOONSgegevens

Kantoor: 070 8888 500

Persoonsgegevens

Fax: 070 8888 501

Bezoekadres: Bezuidenhoutseweg 30, 2594 AV Den Haag

Postadres: Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag

www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

'Privacy gaat iedereen wat aan'

De privacywet (AVG) zorgt voor meer grip op persoonsgegevens. Weten wat de privacywet voor jou betekent? Kijk op www.hulpbijprivacy.nl.

126

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens
Verzonden: vrijdag 20 november 2020 09:47
Aan: Persoonsgegevens
Onderwerp: RE: Vraag onderliggend documentatie ADR rapport 10 april 2019

Geachte heer Persoonsgegevens

Dank u voor uw reactie, ik neem uw e-mail op in het dossier van het onderzoek naar de FSV applicatie.

Vriendelijke groeten,

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens <Persoonsgegevens@minfin.nl>
Verzonden: donderdag 19 november 2020 22:39
Aan: Persoonsgegevens <Persoonsgegevens@autoriteitpersoonsgegevens.nl>;
Persoonsgegevens <Persoonsgegevens@minfin.nl>; Persoonsgegevens <Persoonsgegevens@minfin.nl>;
Persoonsgegevens <Persoonsgegevens@minfin.nl>; Persoonsgegevens <Persoonsgegevens@minfin.nl>
Onderwerp: RE: Vraag onderliggend documentatie ADR rapport 10 april 2019

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Dank voor uw bericht. Ik zou inderdaad ook nog via de mail reageren.

Wij hebben uw mail van 10 november 2020 met uw vraag over onderliggende documentatie bij het ADR rapport d.d. 10 april 2019 op 12 november 2020 besproken met de opdrachtgever (Persoonsgegevens ministerie van Financiën) voor ons onderzoek naar de implementatie van de AVG bij het ministerie van Financiën. De heer Persoonsgegevens heeft op 12 november 2020 de Belastingdienst gevraagd na te gaan waar zij vastlopen bij het beantwoorden van uw vragen en waar nodig en mogelijk de oorzaken van het vastlopen weg te nemen.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Persoonsgegevens <Persoonsgegevens@autoriteitpersoonsgegevens.nl>

Verzonden: dinsdag 17 november 2020 18:14
Aan: Persoonsgegevens <Persoonsgegevens@minfin.nl>
Onderwerp: FW: Vraag onderliggend documentatie ADR rapport 10 april 2019

Geachte heer Persoonsgegevens

Vorige week vrijdag hebben wij elkaar telefonisch gesproken over onderstaand verzoek. Als ik het mij goed herinner had u toen aangegeven dat u nog per mail zou reageren op onderstaand verzoek. Voor het dossier. U bent vast erg druk, daarom stuur ik u hierbij een vriendelijke reminder. Alvast bedankt.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Senior juridisch medewerker

127

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens
Verzonden: vrijdag 20 november 2020 15:15
Aan: Persoonsgegevens
Onderwerp: RE: z2020-04615 - Onderzoek FSV: informatieverzoek autorisaties FSV - aangepaste ontvangstbevestiging

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Wij hebben elkaar zojuist telefonisch gesproken en geconstateerd dat er meer bestanden via de Bestandenpostbus waren aangeleverd dan ik in de ontvangstbevestiging hieronder had aangegeven. Excuses daarvoor, ik denk dat er met uitpakken van de zip wat verkeerd was gegaan. Hierbij bevestig ik de ontvangst op 17 november 2020 van de volgende documenten vanuit de Belastingdienst:

Folder	Documenten	
BDG	20181122 Rapportage maatregelen AVG BDG.xls	Rapportage maatregelen AVG BDG Mei.xls
BIA	20181122 Rapportage maatregelen AVG BIA.xls	20190614 Rapportage maatregelen AVG BIA tm 25-5-19.xls
C&F	20181122 Rapportage maatregelen AVG C&F.xls	20190515 Rapportage maatregelen AVG CF.xls
CAP	20181127 Rapportage maatregelen AVG CAP.xls	20190605 Rapportage maatregelen AVG CAP.xls
CD FJZ	Rapportage maatregelen AVG FJZ november 2018.xls	20190606 slotrapportage maatregelen AVG tm 25 mei 19 FJZ.xls
CD I&S	20181122 Rapportage maatregelen AVG I&S.xls	20190606 (Eind)Rapportage maatregelen AVG I&S.xls
CD IV&D	20181122 Rapportage maatregelen AVG IV&D i.o..xls	20190607 Rapportage maatregelen AVG IV&D tm 25 mei 2019.xls
CD O&P	20181121_Rapportage maatregelen AVG CD OP.xls	Rapportage maatregelen AVG CD OP Juni.xls
CD UHB	181024 sjabloon maatregelen AVG CD UHB (1).xls	Rapportage maatregelen AVG UHB Mei.xls
D VT	20181127 rapportage maatregelen AVG CDVT.xls	20190606 rapportage maatregelen AVG CDVT versie 1.0.xls
CDC	20181127 Rapportage maatregelen AVG CDC.xls	Rapportage maatregelen AVG CDC mei.xls
DF&A	20181122 IV&D aanvulling Rapportage maatregelen AVG - DF&A.xls	20190524 Rapportage maatregelen AVG - DF&A.xls
Douane	20181127 Rapportage maatregelen AVG Douane v1.1.xls	AVG Rapportage Douane juni 2019.xls
FIOD	181122 Rapportage maatregelen AVG FIOD.xls	190606 Rapportage maatregelen AVG FIOD.xls
GO	20181127 Rapportage maatregelen AVG GO.xls	20190606 Rapportage maatregelen AVG GO.xls
IV	20181115 Rapportage maatregelen AVG Dir IV MT Versie.xls	20190528 Rapportage maatregelen AVG IV.xls
KI&S	20181128 Rapportage maatregelen AVG KI&S.xls	20190606 Rapportage maatregelen AVG KI&S.xls
MKB	20181128 Rapportage maatregelen AVG MKB definitief.xls	201966Rapportage maatregelen AVG MKB.xls
P	20181127 Rapportage maatregelen AVG Particulieren definitief.xls	20190604 Rapportage maatregelen AVG Particulieren mei 2019.xls

SSO CFD	20181127 Rapportage maatregelen AVG CFD.xls	20190520 Rapportage maatregelen AVG SSO CFD.xls
SSO F&MI	20181128 Rapportage maatregelen AVG SSO F&MI.xls	06-06-2019 Rapportage maatregelen AVG -- SSO F&MI versie 13-06.xls
SSO O&P	AVG maandrapportage November SSO OP 20181120v01.xls	AVG maandrapportage Juni 2019 OenP v01.xls
Switch	Rapportage maatregelen AVG Switch 27112018.xls	20190613 Rapportage maatregelen AVG Switch versie 1.0.xls
Toeslagen	20181127 Rapportage maatregelen AVG Toeslagen (november).xls	20190606 Rapportage maatregelen AVG Toeslagen (juni 2019).xls

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Senior juridisch medewerker



AUTORITEIT
PERSOONSgegevens

Kantoor: 070 8888 500

Persoonsgegevens

Fax: 070 8888 501

Bezoekadres: Bezuidenhoutseweg 30, 2594 AV Den Haag

Postadres: Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag

www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

'Privacy gaat iedereen wat aan'

De privacywet (AVG) zorgt voor meer grip op persoonsgegevens. Weten wat de privacywet voor jou betekent? Kijk op www.hulpbijprivacy.nl.

Van: Persoonsgegevens

Verzonden: donderdag 19 november 2020 14:47

Aan: Persoonsgegevens@minfin.nl>

Onderwerp: RE: z2020-04615 - Onderzoek FSV: informatieverzoek autorisaties FSV

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Dank u voor uw e-mail en de documenten.

Ten eerste bevestig ik hierbij de ontvangst van de volgende vier documenten via de Bestandenpostbus:

Bijlage - autorisaties FSV – 20201117.pdf

20181122 Rapportage maatregelen AVG BDG.xls

Rapportage maatregelen AVG BDG Mei.xls

20181122 Rapportage maatregelen AVG BIA.xls

Vraag 1

Persoonsgegevens

Van: [Persoonsgegevens]@minfin.nl>
Verzonden: maandag 23 november 2020 07:33
Aan: [Persoonsgegevens]
Onderwerp: RE: z2020-04615 - Onderzoek FSV: informatieverzoek autorisaties FSV - aangepaste ontvangstbevestiging

Geachte mevrouw [Persoonsgegevens]

Dank voor het bericht. Fijn dat alle documenten uit het zip-bestand nu bekend zijn bij de AP.

Op 17 nov 2020 is ook separaat het volgende document aangeboden via de bestandenpostbus: *Bijlage - autorisaties FSV - 20201117*.

Met vriendelijke groet,

[Persoonsgegevens]

Ministerie van Financiën
Directoraat-Generaal Belastingdienst
Concerndirectie Informatievoorziening en databeheersing
Korte Voorhout 7 | 2511 CW | DEN HAAG
Postbus 20201 | 2500 EE | DEN HAAG

[Persoonsgegevens]

Van: [Persoonsgegevens]@autoriteitpersoonsgegevens.nl>
Verzonden: vrijdag 20 november 2020 15:15
Aan: [Persoonsgegevens]@minfin.nl>
Onderwerp: RE: z2020-04615 - Onderzoek FSV: informatieverzoek autorisaties FSV - aangepaste ontvangstbevestiging

Geachte mevrouw [Persoonsgegevens]

Wij hebben elkaar zojuist telefonisch gesproken en geconstateerd dat er meer bestanden via de Bestandenpostbus waren aangeleverd dan ik in de ontvangstbevestiging hieronder had aangegeven. Excuses daarvoor, ik denk dat er met uitpakken van de zip wat verkeerd was gegaan. Hierbij bevestig ik de ontvangst op 17 november 2020 van de volgende documenten vanuit de Belastingdienst:

Folder	Documenten	
BDG	20181122 Rapportage maatregelen AVG BDG.xls	Rapportage maatregelen AVG BDG Mei.xls
BIA	20181122 Rapportage maatregelen AVG BIA.xls	20190614 Rapportage maatregelen AVG BIA tm 25-5-19.xls
C&F	20181122 Rapportage maatregelen AVG C&F.xls	20190515 Rapportage maatregelen AVG CF.xls
CAP	20181127 Rapportage maatregelen AVG CAP.xls	20190605 Rapportage maatregelen AVG CAP.xls
CD FJZ	Rapportage maatregelen AVG FJZ november 2018.xls	20190606 slotrapportage maatregelen AVG tm 25 mei 19 FJZ.xls

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens
Verzonden: maandag 23 november 2020 07:46
Aan: Persoonsgegevens
Onderwerp: RE: z2020-04615 - Onderzoek FSV: informatieverzoek autorisaties FSV - aangepaste ontvangstbevestiging

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Dat is juist, ik bevestig hierbij de ontvangst daarvan.

Vriendelijke groeten,

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens < >@minfin.nl>

Verzonden: maandag 23 november 2020 07:33

Persoonsgegevens < >@autoriteitpersoonsgegevens.nl>

Onderwerp: RE: z2020-04615 - Onderzoek FSV: informatieverzoek autorisaties FSV - aangepaste ontvangstbevestiging

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Dank voor het bericht. Fijn dat alle documenten uit het zip-bestand nu bekend zijn bij de AP.

Op 17 nov 2020 is ook separaat het volgende document aangeboden via de bestandenpostbus: *Bijlage - autorisaties FSV - 20201117*.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Ministerie van Financiën
Directoraat-Generaal Belastingdienst
Concerndirectie Informatievoorziening en databeheersing
Korte Voorhout 7 | 2511 CW | DEN HAAG
Postbus 20201 | 2500 EE | DEN HAAG

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens < >@autoriteitpersoonsgegevens.nl>

Verzonden: vrijdag 20 november 2020 15:15

Aan: Persoonsgegevens < >@minfin.nl>

Onderwerp: RE: z2020-04615 - Onderzoek FSV: informatieverzoek autorisaties FSV - aangepaste ontvangstbevestiging

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Wij hebben elkaar zojuist telefonisch gesproken en geconstateerd dat er meer bestanden via de Bestandenpostbus waren aangeleverd dan ik in de ontvangstbevestiging hieronder had aangegeven. Excuses daarvoor, ik denk dat er

130

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens
Verzonden: maandag 23 november 2020 10:40
Aan: Persoonsgegevens
Onderwerp: Datums verhoor autorisaties

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

U heeft mij gevraagd om voor het verhoor een aantal data door te geven waarop de AP beschikbaar is. Bij deze:

- Woensdag 25 november van 14:00 tot 17:00
- Maandag 30 november van 14:00 tot 17:00
- Woensdag 2 december van 14:00 tot 17:00

Ik wil voorstellen om in te zetten op 1 uur met uitloop van een half uur. Ik hoor graag wanneer de Belastingdienst zou kunnen.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Senior juridisch medewerker



AUTORITEIT
PERSOONSgegevens

Kantoor: 070 8888 500

Persoonsgegevens

Fax: 070 8888 501

Bezoekadres: Bezuidenhoutseweg 30, 2594 AV Den Haag

Postadres: Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag

www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

„Privacy gaat iedereen wat aan“

De privacywet (AVG) zorgt voor meer grip op persoonsgegevens. Weten wat de privacywet voor jou betekent? Kijk op www.hulpbijprivacy.nl.

131

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens @minfin.nl>
Verzonden: vrijdag 27 november 2020 21:28
Aan: Persoonsgegevens
Onderwerp: z2020-04615 - Onderzoek FSV: informatieverzoek autorisaties FSV

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

In vervolg op uw bericht van 19 november 2020 informeer ik u dat ik een aantal documenten heb aangeboden via de bestandenpostbus.

- Document van de ADR: Aangeleverde documentatie BD voor onderzoek 2019-FIN-032; Word-document
- ontvangen documenten van directies en onderdelen in reactie op de uitvraag; document 01.

Document 02 Procedure beschrijving autorisatiebeheer.docx is opgeleverd door DF&A. DF&A was op 1 oktober 2018 al klaar en gebruikt de procedure zoals beschreven in dit document om de autorisaties op orde te houden.

Document 03 FW_Acties in het kader...Switch is opgeleverd door de directie Switch en beschrijft de oproep van de aetuur Switch richting de teammanagers.

Document 04 Intake gesprek AVG Switch.docx is het intakeverslag van de directie Switch om het nieuwe rollenmodel te implementeren.

Document 05 FW_Toets actualiteit autorisatieprofielen...pdf is de oproep van de directeur SSO O&P aan zijn managers om de autorisaties op orde te brengen.

Document 06 FW_Betr_Betr_Fw_Benodigde inzet...pdf is de mail zoals verzonden door de directeur F&MI aan alle directies om medewerkers aan te wijzen voor het implementeren van het nieuwe rollenmodel.

Document 07 IV Schonen anoniem Bronlijst.xlsx is het totale overzicht van alle autorisaties van alle medewerkers van de IV organisatie met daarachter per rol door de teammanager aangegeven of de rol behouden moet blijven of ingetrokken worden. Noot: Om onze medewerkers te beschermen tegen specifieke dreigingen als gevolg van het in het openbaar bekend worden voor welke beheersystemen een specifieke medewerker geautoriseerd is, is deze lijst geanonimiseerd. Het origineel is in te zien bij de Belastingdienst.

Document 08 Memo AVG toets..pdf en

Document 09 Vragenlijst Cluster Inning.pdf zijn de documenten zoals gebruikt door de directie CAP.

Document 10 notities CD O&P...pdf bevat de email correspondentie van de conerndirectie O&P inzake het schonen.

Document 11 Project Schonen Autorisatie...docx beschrijft de aanpak van de corporate dienst Vaktechniek.

Document 12 Memo opschoning IMS...pdf is de aanpak van de SSO CFD.

Ik vertrouw erop u hiermee van dienst te zijn.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Ministerie van Financiën
Directoraat-Generaal Belastingdienst
Concerndirectie Informatievoorziening en databeheersing
Korte Voorhout 7 | 2511 CW | DEN HAAG
Postbus 20201 | 2500 EE | DEN HAAG

Persoonsgegevens



**AUTORITEIT
PERSOONSGEGEVENS**

Autoriteit Persoonsgegevens
Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag
Bezuidenhoutseweg 30, 2594 AV Den Haag
T 070 8888 500 - F 070 8888 501
autoriteitpersoonsgegevens.nl

Vertrouwelijk/Aangetekend

Ministerie van Financiën
Directoraat-Generaal Belastingdienst
Concerndirectie Informatievoorziening en databeheersing
Ter attentie van:
Mevrouw drs. A.C. van Huffelen

Korte Voorhout 7
2500 EE Den Haag

3SRRC15346681

3SRRC15346682

Datum
12 november 2021

Ons kenmerk
z2021-16923

Contactpersoon

Onderwerp
Kopie voornemen handhaving en gelegenheid tot geven zienswijze

Geachte mevrouw Van Huffelen,

De Autoriteit Persoonsgegevens (AP) heeft het verwerken van persoonsgegevens in de Fraude Signalering Voorziening (FSV) en het gebruik van deze applicatie door de Belastingdienst onderzocht.

Hierbij treft u ter informatie een afschrift aan van de brief die de AP in het kader van deze zaak heeft verzonden aan de heer W.B. Hoekstra, minister van Financiën. Het betreft een voornemen tot handhaven en een gelegenheid tot het geven van een zienswijze op zowel de inhoud van het rapport als de mogelijke oplegging van een sanctie. Korthedshalve verwijs ik u naar de inhoud van deze brief.

Ik vertrouw er op u hiermee naar behoren te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,
de Autoriteit Persoonsgegevens,
namens deze.



De minister van Financiën
Ter attentie van:
De heer mr. W.B. Hoekstra, MBA
Persoonsgegevens
Korte Voorhout 7
2500 EE Den Haag

Datum
2021-10-29

Ons kenmerk
2021-10-29

Contactpersoon

Onderwerp
Voornemen handhaving en gelegenheid tot geven zienswijze

Geachte heer Hoekstra,

De Autoriteit Persoonsgegevens (AP) heeft onderzoek gedaan naar het verwerken van persoonsgegevens in de Fraude Signalering Voorziening (FSV) van de Belastingdienst. De AP heeft op 29 oktober 2021 het definitief rapport met de bevindingen over dit onderzoek aan mevrouw Van Huffelen verstrekt.

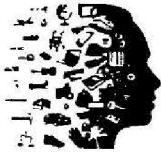
Samengevat concludeert de AP in het rapport dat dat de minister van Financiën, als verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerkingen van de Belastingdienst, van 4 november 2013 tot en met 27 februari 2020 door het verwerken van persoonsgegevens in FSV in strijd heeft gehandeld met de beginselen van rechtmatigheid, doelspecificatie, juistheid en opslagbeperking.¹

Naast het overtreden van de vier hiervoor benoemde beginselen concludeert de AP dat de Belastingdienst onvoldoende passende technische en organisatorische maatregelen heeft genomen ten aanzien van de toegangsbeveiliging, logging en controle op de logging om een passend beveiligingsniveau voor de persoonsgegevens in FSV te waarborgen.² Tot slot heeft de AP geconcludeerd dat de Belastingdienst de Functionaris gegevensbescherming niet naar behoren en tijdig heeft betrokken bij de uitvoering van de gegevensbeschermingseffectbeoordeling van FSV.³

¹ Zie artikel 5, eerste lid, aanhef en onder a, van de AVG en artikel 6 van de Wbp (rechtmatigheid), artikel 5, eerste lid, aanhef en onder b, van de AVG en artikel 7 van de Wbp (doelspecificatie), artikel 5, eerste lid, aanhef en onder d, van de AVG en artikel 11, tweede lid, van de Wbp (juistheid) en artikel 5, eerste lid, aanhef en onder e, van de AVG en artikel 10, eerste lid, van de Wbp (opslagbeperking).

² Zie artikel 32, eerste lid, aanhef van de AVG en artikel 13 van de Wbp.

³ Zie artikel 38, eerste lid, van de AVG jo. artikel 35, tweede lid, van de AVG.



Datum

20 november 2021

Ons kenmerk

2021-46673

De AP is voornemens om, gelet op de bovenstaande geconstateerde overtredingen, de haar toekomende bevoegdheid tot het opleggen van een sanctie aan te wenden. U dient ermee rekening te houden dat dit kan resulteren in het opleggen van een bestuurlijke boete en/of een corrigerende maatregel.

Ingeval de AP overgaat tot boeteoplegging bepaalt zij de hoogte van de boete aan de hand van de door haar vastgestelde Boetebeleidsregels.⁴ Deze kunt u vinden op de website van de AP. De basisboetes kunnen worden verhoogd of verlaagd afhankelijk van de mate waarin de factoren die zijn genoemd in artikel 7 van de Boetebeleidsregels daartoe aanleiding geven.

Voordat de AP hierover beslist, stel ik u in de gelegenheid om een zienswijze te geven op zowel de inhoud van het rapport als de mogelijke oplegging van een sanctie. Een schriftelijke zienswijze ontvangt de AP graag uiterlijk **13 december 2021**. Als u uw reactie mondeling wenst te geven, verneemt de AP dat graag uiterlijk **22 november 2021**. U kunt hiervoor contact opnemen met bovengenoemd contactpersoon.

Een afschrift van deze brieven en de onderliggende op de zaak betrekking hebbende stukken zullen verstuurd worden naar de Belastingdienst.

Ik vertrouw er op u hiermee naar behoren te hebben geïnformeerd.

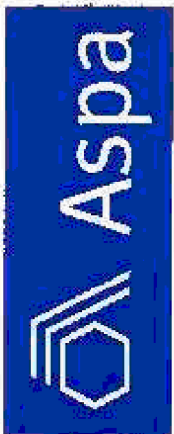
Indien u vragen heeft over deze brief, dan wel informatie wilt doorgeven of versturen, verzoek ik u contact op te nemen met bovengenoemd contactpersoon.

Hoogachtend,
Autoriteit Persoonsgegevens,
Namens deze,

Persoonsgegevens

⁴ Beleidsregels van de Autoriteit Persoonsgegevens van 19 februari 2019 met betrekking tot het bepalen van de hoogte van bestuurlijke boetes., *Stcrt.* 2019, 14586.

132



FSV
Doel 4/5



ALGEMEN
DIN WERK
RESPECTIE
DIN WERK

bilage 1

Van: Persoonsgegevens@belastingdienst.nl
Verzonden: maandag 16 november 2020 16:46
Aan: Persoonsgegevens@belastingdienst.nl
CC: Persoonsgegevens@belastingdienst.nl; Persoonsgegevens@minfin.nl
Onderwerp: Input nodig voor vraag Autoriteit Persoonsgegevens

Beste collega "contactpersoon BDO",

De Autoriteit Persoonsgegevens (AP) heeft in het kader van het onderzoek naar FSV een aantal vragen gesteld. Wij zijn verplicht de vragen te beantwoorden en de onderliggende documenten in ongewijzigde vorm op te leveren aan de AP.

Voor één vraag heb ik de hulp van de individuele directies nodig:

De implementatie van de AVG is bij de Belastingdienst in twee etappes uitgevoerd: een zogenaamde basispositie per mei 2018 en een vervolgtraject waar tot en met mei 2019 de tijd voor gekregen was om uit te voeren. Een deel van de acties die na 25 mei 2018 nog niet afgerond waren, zijn opgenomen in een document "180716 notitie DT beleidslijnen acties AVG geconsolideerd.pdf" (vastgesteld in DT juni 2018 als onderdeel van eindrapport basispositie AVG).

... dat document is de volgende actie benoemd:

Elk dienstonderdeel toetst voor 1 oktober 2018 actief de actualiteit van bestaande autorisaties en neemt maatregelen om niet actuele autorisaties in te trekken.

De Auditdienst Rijk heeft onderzoek gedaan naar de voortgang op deze acties en daar op 10 april 2019 een onderzoeksrapport over uitgebracht.

In paragraaf 2.3.1 van dat onderzoeksrapport, getiteld 'Implementatie AVG bij het Ministerie van Financiën' van 10 april 2019 met kenmerk 2019-000062907, is beschreven dat alle dienstonderdelen van de Belastingdienst vóór 1 oktober 2018 moesten rapporteren over de actualiteit van hun autorisaties. **De AP verzoekt ons om deze rapportages en andere relevante documentatie te verstrekken.**

De voortgangsrapportages aan de DG hebben we reeds in ons bezit, maar we beschikken niet over de relevante documentatie als onderliggende plannen van aanpak, interne rapportages en dergelijke.

Voor de beeldvorming hierbij de tekst uit rapport ADR (De ADR heeft voor het onderzoek alleen de directies CAP en MKB geselecteerd):

2.3 Thema 2: Beoordelen en actualiseren autorisaties

De Belastingdienst heeft "autorisaties" ook als handhavingsrisico onderkend om aantoonbaar te voldoen aan de AVG. Om het risico op te brede toegang tot gegevens te verminderen zijn de volgende maatregelen benoemd:

4 : Beoordeling actualiteit autorisaties

6 : Intrekken autorisaties

2.3.1 Maatregel inzake beoordeling actualiteit autorisaties is reeds gehaald

Alle dienstonderdelen moesten vóór 1 oktober 2018 rapporteren over de actualiteit van de bestaande autorisaties. Wij hebben de situatie voor CAP en MKB onderzocht. CAP heeft invulling gegeven aan deze verplichting door een uitvraag te doen naar de actualiteit van de autorisaties bij alle onderdelen van CAP. De uitkomsten van de uitvraag gaven een grillig beeld en is beschreven in een memo "Rapportage AVG toets". <.....>

MKB heeft de verplichting om te rapporteren over de actualiteit van de bestaande autorisaties ingevuld door een 3 stappenplan op te stellen op het thema autorisaties

Ik hoor graag van iedere directie op welke wijze invulling gegeven is aan de genoemde actie en zie eventuele plannen en ander relevante documentatie graag uiterlijk 25 november tegemoet.

Ik kan mij voorstellen dat deze uitvraag vragen oproept. Ik beantwoord ze graag. En wellicht kan de datacoördinator van uw directie hierbij ook ondersteuning bieden daar deze toendertijd betrokken was bij het vervolgtraject van de AVG.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

*Concerndirectie IV&Databeheersing
Directoraat Generaal Belastingdienst
Ministerie van Financiën*

Persoonsgegevens

Procedure beschrijving Autorisatiebeheer DF&A

Ter ondersteuning van inrichting en aanvraag autorisaties

Inhoud

1. Algemene afspraken	3
2. Binnenkomst nieuwe medewerker	4
2.1 Acties leidinggevende.....	4
2.1.1 Aanvragen Internet beperking	4
2.1.1.1 Easy Viewer for ADS (EVA).....	5
2.1.2 Controleren USB ontheffing	5
3. Aanvragen van rollen in IMS	6
3.1 Instroom van nieuwe medewerker.....	6
3.2 Doorstroom medewerker	6
3.3 DF&A autorisaties aanvragen.....	6
3.4 Autorisatie aanvraag voor medewerkers niet vallende onder DF&A.....	6
3.5 SAS VA Autorisatie aanvraag voor medewerkers ander organisatie onderdeel (MinFin / Haagse ring).....	7
4. Vertrek medewerker	7
4.1 Bij dienst verlaten.....	7
4.2 Doorstroom naar ander team.....	8
5. Goedkeurdersrol in IMS	8
5.1 Goedkeurders SAS Grid (SGA).....	8
5.2 Goedkeurders SAS VA (SVA).....	8
5.3 Werking Goedkeurdersrol.....	8
6. Aanvraagproces volgen in IMS	9
6.1 Controleren toekenningsproces in IMS.....	9
6.2 Doorlooptijd.....	9
6.3 Vertragende factoren doorlooptijd.....	9
6.3.1 Uitblijven goedkeuring.....	9
6.3.2 Aanvraag door andere leidinggevende.....	9
6.3.3 Geen toegang na toekenning rol.....	10
7. Autorisaties buiten IMS	10
7.1 Ist buiten Soll.....	10
7.2 Aanmaken nieuwe rol in IMS.....	10
7.2.1 Autorisatie opgenomen in andere IMS rol.....	11
7.2.2 Toevoegen autorisatie aan DA-rol.....	11
7.2.3 Nieuwe rol aanmaken.....	11
8. Procesbeschrijving IMS Rollenbeheer autorisatie SAS VA	11
8.1 Aanpak inrichting SAS VA rol in IMS.....	11
8.2 Doorlooptijden.....	11
8.3 Mutaties.....	12
8.3.1 Nieuwe rol.....	12
8.3.2 Aanpassen bestaande rol.....	12
8.3.3 Verwijderen bestaande rol.....	13
9. Procesbeschrijving IMS Rollenbeheer autorisatie SAS Grid	13
9.1 Aanpak inrichting SAS Grid autorisatie in IMS.....	13

9.2 Doorlooptijden.....	13
9.3 Mutaties.....	14
9.3.1 Nieuwe rol.....	14
9.3.2 Aanpassen bestaande rol.....	14
9.3.3 Verwijderen bestaande rol.....	14
10. Whitelisting / Internet beperking.....	15
11. Controle proces Autorisatiebeheer.....	15
11.1 Ist buiten Soll.....	15
11.2 Soll users met conflicterende rollen.....	15
11.3 Users SVA Export rol.....	15
11.4 DA-rollen checken op DA-users.....	15
11.5 Internet beperking bij data gebruikers.....	15
11.6 Autorisaties vertrokken medewerkers.....	15
11.7 DA-rollen checken op gebruik.....	15
11.8 USB-ontheffing.....	15
11.9 UWVP gebruikers.....	15
11.10 Aspera File transfer.....	15

Autorisatiebeheer

Autorisatiebeheer valt onder Team Infra Beheer,
Medewerkers:
Locatie: De Knoop, 3^e etage K03.64
Mail: DFA Autorisaties_Postbus. Externe mailadres:

Bij Autorisatiebeheer wordt alles omtrent het inrichten en beheer van DF&A autorisaties geregeld, zoals:

- het inrichten van IMS rollen
- mutaties IMS rollen
- controleren van juistheid autorisaties

Rollen en autorisaties toekennen of intrekken is een taak van de leidinggevende en gebeurt **niet** door autorisatiebeheer.

Voor vragen over autorisaties, toegang tot DF&A omgeving, inhoud IMS rollen, status IMS aanvraag en overige vragen die betrekking hebben op autorisaties kan men mailen naar DFA Autorisaties_Postbus of fysiek langskomen (Zie ETG voor locatie).

1 Algemene afspraken

Voor de meeste applicaties en werkprocessen die binnen DF&A gebruikt worden is een rol in IMS ingericht. Deze rollen zijn door een leidinggevende aan te vragen. Voor de meeste rollen vindt er na aanvraag een geautomatiseerde koppeling plaats, zodat men binnen 1 werkdag gebruik kan maken van de aangevraagde autorisatie. Voor een aantal rollen vindt nog een handmatige koppeling plaats waardoor de roltoekenning een doorlooptijd van 5 werkdagen kan hebben.

Aanvragen of intrekken van autorisatie gebeurt uitsluitend via IMS door de direct leidinggevende (DLG) of door een vervangende leidinggevende waarna goedkeuring in IMS door DLG noodzakelijk is.

Voor de medewerker dient alleen de autorisatie aangevraagd te worden welke nodig is om opgedragen werkzaamheden uit te kunnen voeren.

In het [Autorisatieformulier DF&A](#) (CP, Autorisatiebeheer) zijn de aanvraagbare autorisaties voor DF&A met bijbehorende rolcode opgenomen. Indien een autorisatie niet via IMS aangevraagd kan worden staat dit vermeld in het formulier. Voor autorisaties zonder IMS rol of aanpassingen aan bestaande rollen dient contact opgenomen te worden met DFA Autorisaties_Postbus.

Autorisatiebeheer monitort regelmatig de toegekende autorisaties op juistheid. Onterechte of overbodige autorisaties zullen, indien nodig, in overleg met medewerker dan wel leidinggevende ingetrokken dienen te worden door leidinggevende.

Autorisaties buiten IMS om (de zgn. Ist buiten Soll) zullen t.z.t. automatisch door Logische Toegangs Beheer (LTB) geschoond worden.

2 Binnenkomst nieuwe medewerker

Bij start van een nieuwe medewerker bij DF&A is er een onderscheid in instroom of doorstroom. Komt medewerker van ander team of dienstonderdeel (dus al opgevoerd met een account in SAP) dan is het een doorstroom medewerker.

Stroomt een medewerker van buiten rijksoverheid in (dus nog onbekend bij MinFin) dan is het een instroom medewerker.

2.1 Acties leidinggevende

Zodra medewerker gestart is bij DF&A dient de medewerker als eerste de I-Bewust training te doen. Daarna dienen z.s.m. de juiste IMS rollen aangevraagd te worden.

Alvorens dit te doen moeten een aantal zaken gecontroleerd te worden.

Doorstroom

Bij deze medewerker is het risico van meegekomen 'oude' autorisaties aanwezig.

Afspraak is dat de verlatende eenheid alle rollen bij vertrek intrekt en medewerkers 'schoon' over gaan naar de ontvangende eenheid.

In de praktijk is dit veelal niet het geval. Bij die medewerkers is het belangrijk dat aanwezigheid van eventuele 'oude' autorisaties gecontroleerd en, indien aanwezig, ingetrokken worden.

Dit kan de DLG in IMS doen zodra medewerker is omgehangen in SAP.

Instroom

Bij een nieuwe medewerker die start bij Rijksoverheid is geen account of userid aanwezig waar reeds autorisaties aan gekoppeld zijn en is het risico dat er 'oude' autorisaties meekomen ook niet aanwezig.

Tijdelijke medewerkers

Bij medewerkers buiten DFA die tijdelijk bij DF&A ondersteuning komen verlenen of gaan samenwerken in een project gelden in principe dezelfde regels als voor DF&A medewerkers.

D.w.z.: Internet beperking en geen USB ontheffing.

Indien medewerkers toegang hebben tot een Apandu en toegang krijgen tot SAS Grid is er een specifieke disclaimer waarmee medewerker verklaart dat er geen data van de Apandu dan wel SAS Grid wordt opgeslagen.

De medewerker voor wie dit geldt dient eerst de disclaimer te accorderen alvorens toegang tot SAS Grid te verlenen. De disclaimer wordt verstuurd door **NAAM / TEAM?**

Functie wijziging binnen DF&A

Bij functie wijziging van medewerker binnen DF&A zijn er 2 mogelijkheden.

-Medewerker gaat werken aan een ander project maar blijft vallen onder dezelfde DLG.

-Medewerker gaat werken onder een ander cluster (subteam) binnen DF&A en gaat vallen onder een andere DLG.

In beide gevallen zal de DLG waaronder medewerker valt rollen opnieuw moeten beoordelen op noodzaak. De DLG van de vertrekkende medewerker dient rollen gerelateerd aan de oude functie in te trekken.

2.1.1 Aanvragen internet beperking

Bij aanvraag van rollen met toegang tot data (SGA-rollen) dient eerst de DF&A internet beperking aangevraagd te worden.

Met internet beperking DF&A heeft men geen toegang tot sites die niet op de D&A whitelist staan.

In de aanvraag wordt ook de mogelijkheid voor file transfer de externe mail functie uitgezet (niet anders dan naar @belastingdienst.nl kunnen mailen)

Aanvragen kan d.m.v. een mail van de leidinggevende aan DFA Autorisaties_Postbus met vermelding van userid en naam.

Doordat meerdere partijen betrokken zijn bij de uitvoer van beperking kan de doorlooptijd flink oplopen. Het is van belang z.s.m. deze beperking aan te vragen. Toegang tot data is niet toegestaan zolang er geen internet beperking aanwezig is.

Tip:

Aanwezigheid van DF&A whitelisting kan men zelf in EVA* controleren.

***2.1.1.1 Easy Viewer for ADS (EVA)**

Met behulp van deze tool kun je met name autorisaties uitlezen van gebruikers en groepen. Je hebt daarbij de mogelijkheid om de gegevens over te zetten naar Excel. Deze tool kan door iedereen geïnstalleerd en gebruikt worden.

Zie voor installatie de Intranet ICT pagina: (EVA-TV) TV-Easy Viewer for Ads

Whitelisting voor DF&A is aanwezig indien in de autorisatielijst van user **aug_IOW_D&A** voorkomt.

Typ hiervoor bij kader *Zoek userid* het *userid* in van medewerker.

2.1.2 Controleren USB ontheffing

Medewerkers bij DF&A mogen geen USB ontheffing hebben.

Voordat een DA-rol aangevraagd wordt in IMS kan door aanvrager de aanwezigheid van USB ontheffing gecontroleerd worden. (Voornamelijk van belang bij tijdelijke of doorstroom medewerkers)

Een tweede moment van controle ligt bij de goedkeuring van de rol aanvraag. Zodra een SGA of DA-SVA rol wordt aangevraagd is flattering van de rol aanvraag nodig.

! Indien USB-ontheffing aanwezig is mag de aanvraag **niet** goedgekeurd worden en zal eerst de USB-ontheffing ingetrokken moeten worden alvorens goed te keuren.

Of medewerker USB ontheffing heeft kan als volgt gecontroleerd worden:
USB ontheffing is aanwezig als 1 van de volgende rollen aanwezig is in:

IMS

B_USB STORAGE

B_USB Storage and External Media Read Only

S_USB STORAGE (Switch)

S_USB Storage and External Media Read Only (Switch)

óf geen IMS rol met USB maar wel de volgende aug-group in:

EVA

aug_DWB_USR_ExternalMedia_RW

aug_DWB_USR_ExternalMedia_R

Om dit in EVA te kunnen controleren ga als volgt te werk:

Typ in het kader *group* de bovenstaande *aug_group*, Enter.

-dubbelklik op de betreffende *aug_group*, alle gekoppelde users verschijnen in linker kolom

-zoek userid op van medewerker

3 Aanvragen van rollen in IMS

3.1 Instroom nieuwe medewerker

Bij een instroom wordt in IMS geautomatiseerd een Windows-account/userid aangemaakt; tevens wordt Lotus Notes en SAP-Tijd opgevoerd. Hiervan wordt een emailbericht verstuurd naar de DLG. In die mail staat tevens wat het userid geworden is en welke wachtwoorden toegekend zijn. Na ontvangst van deze e-mail dient de DLG in IMS de noodzakelijke autorisaties toe te kennen.

3.2 Doorstroom medewerker

Bij doorstroom wordt de mutatie in IMS verwerkt op de ingangsdatum van de wijziging; diezelfde dag wordt hiervan ook weer een emailbericht verstuurd naar de DLG. Na ontvangst van deze e-mail dient de DLG in IMS de noodzakelijke autorisaties aan te vragen, zodat IMB de autorisaties kan gaan opvoeren. Verplaatsing van medewerkers tussen de verschillende belastingdienstsonderdelen en teams valt onder doorstroom!

3.3 DF&A autorisaties aanvragen

De leidinggevende dient kritisch te zijn bij het aanvragen van autorisaties en niet meer autorisaties aan te vragen dan noodzakelijk is. Tevens dient alert te zijn op het aanwezig zijn of het ontstaan van conflicterende rollen*.

De autorisaties zullen door de DLG dan wel een vervangende leidinggevende d.m.v. het invoeren/opzoeken van de juiste rolcode in IMS aangevraagd moeten worden. Bij aanvraag door een andere leidinggevende zal altijd om een goedkeuring van DLG door IMS gevraagd worden. Zolang deze niet goedkeurt zal de autorisatie niet toegekend worden en zal de aanvraag na ca. 10 dagen automatisch komen te vervallen en dient opnieuw aangevraagd te worden.

**Conflicterende rollen zijn rollen die niet tegelijkertijd aanwezig mogen zijn bij medewerker vanwege te veel rechten.
B.v. rollen waarmee medewerker zowel Datafundament ontwikkelaar als model ontwikkelaar is op SAS Grid.*

3.4 Autorisatie aanvraag voor medewerkers NIET vallende onder DF&A

De IMS-rollen met B_LKB-DA aanduiding in de rolcode zijn specifiek aangemaakt voor en aanvraagbaar door DF&A medewerkers respectievelijk leidinggevenden. Deze rollen vallen onder BD00 (LKB) en zijn alleen zichtbaar en aanvraagbaar door leidinggevenden vallende onder hetzelfde personeelsgebied BD00. Als een medewerker van Belastingen toegang nodig heeft tot een DA-rol en niet valt onder BD00 kan de DLG de rol niet aanvragen. Ook voor de dienstsonderdelen buiten B_ Belastingen zoals Toeslagen, IMB, UCA e.d. kan de rol d.m.v. onderstaande werkwijze aangevraagd worden.

Werkwijze:

Leidinggevende van DF&A kan de rol voor betreffende medewerker aanvragen. DLG van de medewerker dient hiervoor een verzoek in bij 1 van de DF&A leidinggevenden van het cluster (Bij voorkeur)
Na rol-aanvraag zal er automatisch een bericht vanuit IMS aan de DLG gezonden worden met verzoek de aanvraag goed te keuren. (DLG blijft altijd verantwoordelijk voor autorisaties eigen medewerker)
Na goedkeuring zal de rol toegekend worden.

3.5 SAS VA Autorisatie aanvraag voor medewerkers ander organisatie onderdeel (Min Fin / Haagse ring)

Voor medewerkers vallende onder een ander organisatie onderdeel van Min Fin (Centrale Directies, DGFZ, DG-Bel, Generale Thesaurie, AFEP) kan het autorisatieproces niet volgens het bij Belastingen voorgeschreven IMS portaal aangevraagd worden.

Voor deze gebruikers dient de IMS rol op een andere wijze aangevraagd te worden.

Voor gebruikers is het wel mogelijk om een IMS rol aan te vragen echter zal de aanvraag niet door de DLG goedgekeurd kunnen worden omdat deze heeft toegang heeft tot het IMS portaal.

Om MinFin gebruikers op een verantwoorde wijze toegang te geven tot de IMS rollen SVA moet dit lopen via een hiervoor afgesproken workaroud, de zogenaamde SOLL import.

Werkwijze workaroud

De hieronder beschreven werkwijze is door het MT goedgekeurd. Deze werkwijze en goedkeuring geldt alleen voor SAS VA rollen.

Akkoord terug te vinden op CP in community DataFundamenten en Analytics:

-Memo *Werkwijze IMS rollen voor SAS VA producten van 14 febr. 2018*

-Memo *Gebruikers toegang Haagse ring gebruikers IMS van 14 febr. 2018*

De aanvraag moet door een leidinggevende van DF&A naar DFA autorisaties_Postbus gestuurd worden.

Vermeld naam, userid en dienstonderdeel van gebruiker, de rolcode en motivatie voor roltoekenning.

Autorisatiebeheer stuurt het verzoek door naar Rollenbeheer Belastingen waarna het verzoek samen met Functioneel beheer IMS beoordeeld zal worden en eventuele conflicterende consequenties opgelost zullen worden.

Rollenbeheer zal op basis van de formele opdracht een zogenaamde SOLL import indienen om de roltoewijzing te laten effectueren.

Functioneel Beheer IMS zal een administratie bijhouden van de aanvraag.

Verzoek van Rollenbeheer deze workaroud te beperken tot een minimum.

4 Vertrek medewerker

Indien een medewerker de dienst verlaat dan wel vertrekt naar een ander team dienen de DF&A autorisaties ingetrokken worden.

4.1 Bij dienst verlaten

Bij een uitstroom wordt door IMS geautomatiseerd het account en tevens Lotus Notes en SAP-Tijd afgevoerd; diezelfde dag wordt hiervan ook weer een e-mailbericht verstuurd naar de DLG.

Vanwege een eventuele "afwerkings"-periode voor onderhanden werk wordt het account 7 dagen na de uitstroomdatum geblokkeerd en 14 dagen na de uitstroomdatum afgevoerd.

2 weken na einddatum medewerker wordt account afgevoerd in SAP.

Automatisch afgevoerd

Bij afvoeren account in SAP wordt automatisch afgevoerd:

De autorisaties op mainframe: (autorisaties ADS (Ist buiten SOLL)

sg_groepen – Samenwerkingsgebieden (buiten IMS)

Aug_groepen – Active directory's (buiten IMS)

Racf - Taakgroep

Handmatig afvoeren

Rollen in IMS

Om IMS zo schoon mogelijk te houden en rechten op DF&A gebieden bij vertrek direct in te trekken dient de DLG de toegekende rollen z.s.m. af te voeren.

Op dag van vertrek (einddatum) heeft manager 2 weken de tijd om de rollen in IMS af te voeren.

Na 2 weken is het account niet meer aanwezig in SAP en user niet meer aanwezig in IMS.

Manager kan na afvoering account niets meer afvoeren in IMS. Voor check welke rollen eventueel nog openstaan kan manager opvraag bij IMS Rollenbeheer doen.

4.2 Doorstroom naar ander team

Indien medewerker doorstroomt naar een functie buiten DF&A dient de DLG per vertrekdatum de aanwezige rollen, gerelateerd aan werkzaamheden DF&A, af te voeren in IMS. Algemene rollen blijven aanwezig.

5 Goedkeurdersrol in IMS

Rollen met toegang tot data of data-informatie zijn gekenmerkt als risicovolle IMS rollen bij DF&A. D.w.z. dat aan deze rollen goedkeurders van DF&A zijn gekoppeld. Risicovolle rollen zijn o.a. alle SGA en SVA rollen

De functie van goedkeuring is: mogelijkheid tot extra controle vóóraf aan de toekenning van de autorisatie.

Goedkeurder kijkt kritisch naar de aangevraagde rol met aandacht voor de volgende punten:

-is het logisch, gezien de functie medewerker, dat deze rol is aangevraagd.

-heeft medewerker IMS rollen die conflicterend kunnen zijn met aangevraagde rol

-heeft (bij aanvraag SGA) medewerker internet beperking.

-heeft medewerker USB ontheffing

! Indien USB-ontheffing aanwezig is mag de aanvraag **niet** goedgekeurd worden en zal eerst de USB-ontheffing ingetrokken moeten worden alvorens goed te keuren.

5.1 Goedkeurders SGA

Voor typisch analytische producten en gebruikersbeheer:

Persoonsgegevens

Voor typisch data en datafundamenten:

Persoonsgegevens

5.2 Goedkeurders SVA

Voor alle DA-SVA rollen en SVA-25 DI (Landelijke rollen ALG-SVA hebben eigen goedkeurders)

Persoonsgegevens

Voor SVA Raadpleger Productendienstenboek:

Persoonsgegevens

5.3 Werking goedkeurdersrol

Indien een leidinggevende een SGA/SVA rol toewijst aan een medewerker dan is voor het toekennen van die rol goedkeuring vereist.

Hiervoor verstuurt IMS automatisch een verzoek tot '*fiattering rolaanvraag*' naar de daarvoor aangewezen goedkeurder.

Aan de goedkeurder wordt een taak toegewezen in het web portaal. Deze taak is terug te vinden in de takenlijst in het web portaal.

Klik in de menubalk op *Taken* → *Takenlijst*

Pas na goedkeuring wordt de automatische koppeling gemaakt waardoor daadwerkelijke toekenning plaats vindt.

!Opm.

Goedkeuring kan alleen plaatsvinden door diegene die de juiste goedkeurersrol heeft.

Een vervanger van leidinggevende die ook goedkeurder is, kan deze taak (zonder goedkeurersrol) niet overnemen.

Als goedkeurers met dezelfde goedkeurersrol tegelijk afwezig zijn zullen aanvragen, gekoppeld aan die goedkeurersrol, niet doorlopen en uiteindelijk vervallen. Dit proces kan 2 weken duren en kan niet afgebroken worden. Pas hierna kan de rol weer opnieuw aangevraagd moeten worden.

6 Aanvraagproces volgen in IMS

6.1 Controleren toekenningsproces in IMS

Na aanvraag van een rolcode in IMS is het mogelijk de status hiervan te controleren.

De DLG kan dit doen door in IMS de medewerker op te zoeken en vervolgens onder 'Medewerkers' de optie 'Toon status inschrijving' te kiezen.

Hierin zijn de *lopende*, *succesvol uitgevoerde* en *niet succesvol uitgevoerde* aanvragen te zien.

Voor detailinfo kan op de betreffende rol geklikt worden. Eventuele afwijzingen, goedkeuringen, naam aanvrager en openstaande acties met verloopdatum zijn hier zichtbaar.

6.2 Doorlooptijd

Bij de meeste rollen vindt er na aanvraag een geautomatiseerde koppeling plaatst, zodat vrij snel gebruik gemaakt kan worden (na ca. 1 uur) van de aangevraagde autorisatie.

Indien rol is toegekend is deze terug te zien bij medewerker in overzicht 'Toegewezen rollen'

Opm. 'Status Toegekend' is helaas niet altijd wat het lijkt.

Indien nog een handmatige actie is vereist door IMB kan het, nadat de rol in IMS de status "Toegekend" heeft gekregen, nog 5 werkdagen duren voor de autorisatie ook daadwerkelijk is toegekend. (de rollen waar dit voor geldt is met een + aangegeven achter de rollen in het [autorisatie formulier](#)

6.3 Verdragende factoren doorlooptijd

6.3.1 Uitblijven goedkeuring

De doorlooptijd kan vertraagd worden doordat er een **goedkeuring** aan de rol gekoppeld is. Dit is het geval bij alle SGA en SVA rollen.

Bij aanvraag van een SGA/SVA rol verstuurt IMS automatisch een verzoek tot '*fiattering rolaanvraag*' naar de daarvoor aangewezen goedkeurder. Pas na goedkeuring wordt de automatische koppeling gemaakt waardoor toekenning plaats vindt.

De doorlooptijd voor het goedkeuringsproces kan (bij uitblijven goedkeuring) tot ca. 2 weken oplopen.

Bij het eerste verzoek om *fiattering rolaanvraag* heeft goedkeurder ca. 5 dagen de tijd om aanvraag goed te keuren. Indien dit niet gebeurt zal deze *fiattering rolaanvraag* nogmaals aan goedkeurder aangeboden worden, hiervoor ligt de verloopdatum weer ca. 5 dagen later.

Na uitblijven goedkeuring komt de rolaanvraag automatisch te vervallen en dient de rol opnieuw aangevraagd te worden. Hiervan krijgt de aanvrager via e-mail bericht.

6.3.2 Aanvraag door andere leidinggevende (niet DLG)

Indien een rolaanvraag door een leidinggevende gedaan wordt die niet de DLG volgens IMS is zal tevens een goedkeuring nodig zijn van de DLG. De DLG ontvangt na aanvraag van een rol voor één van zijn eigen medewerkers automatisch een verzoek voor *flattering rolaanvraag* van IMS. Pas na goedkeuring door DLG zal de aanvraag verder doorgezet worden naar rol-goedkeurder of (indien rol-goedkeuring niet vereist is) autorisatie automatisch gekoppeld worden aan rol.

6.3.3 Geen toegang na toekenning rol

Indien 5 werkdagen na toekenning van de rol nog geen toegang tot de gevraagde autorisatie is kan dit meerdere oorzaken hebben.

1. Goedkeuring DLG is vereist en (nog) niet uitgevoerd.
2. Rol heeft goedkeuring door daarvoor aangewezen goedkeurders nodig. Dit is nog niet uitgevoerd.
3. Handmatige actie van roltoekenning door IMB is niet of niet juist uitgevoerd.
4. Autorisatie is geheel toegekend en juist uitgevoerd. Ligt het probleem op technisch vlak. Hiervoor moet 888 gebeld worden.

De DLG kan de status van de aanvraag controleren in IMS.

Als uit de status blijkt dat de aanvraag succesvol is verlopen (*Zie IMS: Toon status van inschrijving, succesvol uitgevoerde workflows, klik de rol aan voor detailinformatie*) en er twijfel is of de autorisatie juist is verwerkt in IMS kan dit door Autorisatiebeheer nagekeken worden.

Hiervoor bij voorkeur een email sturen naar het daarin vermeldt userID medewerker en het configuratienummer van laptop. Autorisatiebeheer zal dan contact opnemen met de uitvoerende partij om te achterhalen wat er mis gegaan is.

Indien autorisatie juist is toegekend zal het probleem als storing bij 888 gemeld moeten worden.

7 Autorisaties buiten IMS

Voordat IMS operationeel was (begin 2015) werden autorisaties rechtstreeks opgevoerd in AAA. De meeste autorisaties in gebruik bij DF&A zijn inmiddels ingericht in IMS en opgenomen in een rol. DF&A medewerkers hebben inmiddels de bijbehorende rollen in IMS waardoor de autorisatie geborgd is.

Alle autorisaties welke niet zijn opgenomen in een IMS rol vallen onder het zgn. Ist buiten Soll en zullen uiteindelijk automatisch verwijderd worden. Deze functie is voor DF&A (nog) niet aangezet.

Heeft men de autorisatie nodig voor uitvoering van werkzaamheden dan zal gekeken moeten worden of de betreffende autorisatie in een rol is opgenomen. Indien dit het geval is dient de rol aangevraagd te worden in IMS.

Indien dit niet het geval is moet beoordeeld worden of de autorisatie in een bestaande rol opgenomen kan worden of dat er een nieuwe IMS rol aangemaakt moet worden.

Het verzoek hiervoor dient door de leidinggevende gestuurd te worden naar DFA
Autorisaties_Postbus

7.1 Ist buiten Soll

Alle bij medewerkers aanwezige autorisaties die niet in een IMS rol zijn opgenomen komen voor op de zgn. Ist.buiten Soll (IbS) lijst. De opdracht aan Informatiebeveiliging en IMS Rollenbeheer is deze lijst op nul te krijgen.

Regelmatig krijgt Autorisatiebeheer een overzicht van de IbS autorisaties met verzoek dit in te richten dan wel autorisaties te schonen. Daarnaast wordt maandelijks pro-actief gecontroleerd op IbS.

Indien er autorisaties op voorkomen die opgenomen zijn in een IMS rol zal een verzoek naar de leidinggevende van de medewerker gaan om de IMS-rol aan te vragen.

7.2 Aanmaken nieuwe rol in IMS voor DF&A (niet zijnde SVA/SGA)

Indien een autorisatie niet is gekoppeld aan een (DA) IMS rol en autorisatie noodzakelijk is voor uitvoeren werkzaamheden medewerker zijn er een aantal mogelijkheden.

- 7.2.1 Autorisatie opgenomen in andere IMS rol.
Als er een IMS rol bestaat met de juiste autorisatie en voldoet aan de eisen kan deze door DLG aangevraagd worden mits de rol aanvraagbaar is voor DF&A.
Als dit niet het geval is zal de betreffende rol ook niet zichtbaar zijn in IMS en niet opengezet voor DF&A medewerkers.
- 7.2.2 Toevoegen autorisatie aan DA-rol.
Als autorisatie opgenomen moet worden in een DA-rol dient beoordeeld te worden of de autorisatie toegevoegd kan worden aan reeds bestaande DA rol in IMS.
Zie voor overzicht en inhoud rollen [Autorisatieformulier DFA](#) en Bestand: *Inhoud SGA & SVA rollen IMS* in CP
- 7.2.3 Nieuwe rol aanmaken.
Indien autorisatie niet toegevoegd kan worden aan bestaande IMS rol kan een verzoek tot aanmaken nieuwe IMS rol gedaan worden.
Hiervoor kan door de leidinggevende of projectleider een mail gestuurd worden naar de DFA Autorisaties_Postbus.
Autorisatiebeheer beoordeelt welke rol en rolcode ingericht moet worden.

8 Proces beschrijving IMS rollenbeheer voor SAS VA

8.1 Aanpak inrichting SAS VA autorisatie in IMS

Zodra een SAS VA dashboard ontwikkeld is moet de toegang zo spoedig mogelijk ingericht worden in IMS.

Voor ontwikkeling bij D&A is een ontwikkelrol nodig. Voor gebruikers een Raadpleegrol. Om dit juist in te richten is het *Template inrichting nieuwe IMS rol SAS VA* beschikbaar. De opzet van dit template is dat de ontwikkelaar samen met de opdrachtgever aangeeft welke datagebieden aangemaakt moeten worden, voor welke doelgroep toegang verleend moet worden en of goedkeuring nodig is. Ontwikkelrol is in principe altijd een DF&A rol. Raadpleegrol is voor de eindgebruiker en kan zowel voor DF&A als voor overige dienstonderdelen aangemaakt worden. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de inhoud van de rollen en Beheer infra voor de uitvoering.

In het Autorisatieformulier is in de sheet *SVA* de reeds bestaande SAS VA rollen terug te vinden. De inhoud van de rollen met bijbehorende datagebieden is terug te vinden in CP onder: *Autorisatiebeheer, Inhoud SGA & SVA rollen IMS*

8.2 Doorlooptijden

Voor correcte verwerking dienen onderstaande doorlooptijden in acht genomen te worden.

Wekelijks wordt (door Autorisatiebeheer) op **woensdag 14:00** een overzicht met mutaties naar IMS rollen beheer doorgestuurd. Zij hebben donderdag en vrijdag nodig voor verwerking. In het weekend vindt de synchronisatie met IMS plaats. Aanpassingen zijn de maandag na indienen verzoek in IMS aanvraagbaar.