

		bevat het stuk besluitvorming?	
		ja	nee
dient het stuk in het overleg besproken te worden?	ja	"ter besluitvorming"	"ter bespreking"
	nee	"hamerstuk"	"ter kennisneming"

Er kan alleen sprake zijn van een hamerstuk wanneer de inhoud van het agendapunt voorafgaand aan het overleg volledig is afgestemd met de leden van het overleg en daarom discussie en inbreng tijdens het overleg niet nodig is.

Rubriek 5 : de rol van DG-control

Onderstaande beschrijft de rol van de DG-control bij de vier behandelcategorieën van rubriek 4:

Besluitvorming

DG-control moet het stuk gezien hebben en zich daarover een mening / oordeel hebben kunnen vormen. Dit kan "akkoord/geen opmerking" zijn, of (nadat suggesties tot aanpassing onderbouwd weerlegd zijn) een "agree to disagree". Bespreking in het overleg is dan vanzelfsprekend en alleen na bespreking kan besloten worden.

Hamerstuk

DG-control moet het stuk gezien hebben en een opmerking hebben gemaakt. Dit kan alleen "akkoord / geen opmerking" zijn. Als DG-control een opmerking heeft, dan kan het geen hamerstuk zijn en moet het besproken worden.

Kennisneming

Zolang rubriek 5 niet is ingevuld, is een akkoord van DG-control nog niet vereist. Het is evenwel aan te bevelen DG control tijdig te betrekken zodat de aspecten die Control en Financiën raken op tijd in beeld zijn en geadresseerd kunnen worden in het stuk (c.q. de stukken).

Bespreking

Zolang rubriek 5 niet is ingevuld is een akkoord van DG-control nog niet vereist. Het is evenwel aan te bevelen DG control tijdig te betrekken zodat de aspecten die Control en Financiën raken op tijd in beeld zijn en geadresseerd kunnen worden in het stuk (c.q. de stukken). Dit kan tevens latere besluitvorming te bespoedigen. Stukken ter "Bespreking" zonder opmerking van DG-control kunnen nooit op een later moment als "Hamerstuk" worden ingebracht zonder dat DG-control het gezien heeft.

Bij rubriek 5b:

- Ieder stuk dat ter besluitvorming of als hamerstuk wordt aangeboden ter agendering, moet eerst langs zijn geweest bij DG-control. Dit is een volgtijdelijk traject, geen parallel traject (tegelijkertijd agenderen en aan DG-control voorleggen).
- Er is een aparte mailbox waar stukken naar toe kunnen worden gezonden.

Persoonsgegevens

- Bij stukken die ter beoordeling aan DG-control worden voorgelegd wordt tevens het – zoveel als mogelijk – ingevulde aanbiedingsformulier meegezonden. Dat voorkomt misverstanden achteraf over wat wel en niet op het aanbiedingsformulier vermeld wordt (dient te worden).
- In het invulvak bij 5b moet worden aangegeven worden of DG-control akkoord is. Ook de eventuele opmerkingen worden vermeld en met wie is afgestemd.
- Volledigheidshalve: er is geen mogelijkheid om “n.v.t.” in te vullen.
- Stukken die aan een overleg worden voorgelegd met de vraag te besluiten tot een positief advies aan het overleg waar finale besluitvorming plaatsvindt (dat laatste zal vaak het Directieteam Belastingdienst zijn), vallen onder ter besluitvorming voor te leggen stukken. Zij worden dus vooraf voorgelegd aan DG-Control.

Bij rubriek 5c

Iedere indiener zorgt voor overeenstemming over het aangeboden agendapunt met Dienstonderdeel (DO)-control. Stukken moeten zijn voorzien van een oordeel van DO-control.

Bij rubriek 5d

Hier moet worden aangegeven of DO-control heeft aangegeven of een stuk langs FEZ moet. DG-control checkt dit. Mocht DG-control een afwijkende mening hebben, dan is oordeel DG-control leidend.

Bij rubriek 5e

Het antwoord kan alleen “ja” zijn indien de inhoud van het agendapunt voorafgaand aan dit overleg volledig is afgestemd met de leden van het overleg en daarom discussie en inbreng tijdens het overleg niet nodig is. DG-control moet akkoord zijn en geen opmerking meer hebben.

Rubriek 6 : Stukken ter kennisneming of bespreking

Voorafgaande overeenstemming met DG-control is niet verplicht voor stukken die ter kennisneming of ter bespreking worden aangeboden. Het is natuurlijk wel zinvol DG-control vroegtijdig te betrekken zodat eventuele input in de stukken meegenomen kan worden. Dit geldt zeker als in een later stadium het onderwerp alsnog ter besluitvorming wordt voorgelegd.

Rubriek 7 : Voorgaande behandeling

Geef in rubriek 7 in welke overleggen het agendapunt eventueel al is behandeld. Vermeld de datum zodat de vergaderstukken van dat betreffende overleg kunnen worden geraadpleegd.

Rubriek 8 : Afstemming met de uitvoering

De gevolgen van het besluit of de inhoud van de stukken worden vooraf afgestemd of voorbesproken met de uitvoering indien relevant. Kruis de directie of het onderdeel aan. Geef vervolgens aan met wie is gesproken of afgestemd.

Rubriek 9 Afstemming met de concerndirecties:

De gevolgen van het besluit of de inhoud van de stukken worden vooraf afgestemd of voorbesproken met de concerndirecties indien relevant. Kruis de directie aan. Geef vervolgens aan met wie is gesproken of afgestemd.

Rubriek 10 Afstemming met de ondersteuning:

De gevolgen van het besluit of de inhoud van de stukken worden vooraf afgestemd of voorbesproken met de corporate diensten en SSO's indien relevant. Kruis de corporate dienst of het SSO aan. Geef vervolgens aan met wie is gesproken of afgestemd.



AAN

Persoonsgegevens

Concerndirectie IV&D

Contactpersoon

Persoonsgegevens

notitie

Appreciatie op de rapportages uitvoeren maatregelen AVG Belastingdienst van april/begin mei 2019.

Datum

16 mei 2019

Versienummer

1.0

Datum vaststelling

16 mei 2019

Van

Persoonsgegevens

Kopie aan

DT BD en pDG staf

Bijlagen

20190516 Overzicht openstaande maatregelen AVG BD

Doel van deze appreciatie

Deze appreciatie heeft als doel de gevraagde acties onder de aandacht te brengen met betrekking tot de voortgang van de maatregelen AVG en de Kamerbrief die eind mei opgeleverd wordt.

In deze appreciatie wordt een aantal belangrijke onderwerpen uitgelicht en nader toegelicht. Voor de overige maatregelen wordt verwezen naar de rapportages AVG. Er heeft geen validatie plaatsgevonden op hetgeen gerapporteerd is.

Inleiding en kern

De oplevering van de Kamerbrief over de AVG staat gepland voor eind mei. In deze Kamerbrief staat, in navolging van de 23 HJR, dat de Belastingdienst:

- niet tijdig de verouderde gegevens in volle omvang heeft verwijderd en daarom de mitigerende maatregel van de datakluis inzet; en
- dat de overige noodzakelijke maatregelen uiterlijk 25 mei as. heeft uitgevoerd.

Onderwerpen uitgelicht; de gevraagde acties en een korte toelichting:

1. Openstaande maatregelen en de noodzaak:

- a. Gevraagd wordt voor de **tijdige uitvoering** van de noodzakelijke maatregelen, **uiterlijk per 25 mei as.**
- b. Gevraagd wordt waar nodig om de nog openstaande maatregelen te (her)beoordelen op noodzaak en een consistentiecheck op de rapportages. IV&D kan hierbij ondersteunen.

2. Actualiseren autorisaties, directies en community's:

- a. Ter informatie is een totaaloverzicht van de directies opgenomen.
- b. Community's; gevraagd wordt om voortdurend ruimte te bieden aan de eigenaren die aangeschreven zijn om **vóór 25 mei** acties uit te voeren.

3. Schonen en vernietigen verouderde gegevens:

- a. Datakluis; gevraagd wordt de inventarisatie Q-schijf tijdig op te leveren met als **deadline 24 mei** en voortdurende medewerking te verlenen. Na de realisatie van de datakluis, wordt een beheerste, gefaseerde overgang voorzien. Een nadere planning volgt.
- b. Applicaties; gevraagd wordt voor voortdurende medewerking en de uitvoering van de vervolgacties. De rechten van applicaties die na 17 mei nog niet aan een eigenaar zijn toebedeeld, kunnen worden weggenomen en daarmee de datakluis in gaan.
- c. Community's; gevraagd wordt om voortdurende ruimte te bieden aan eigenaren die aangeschreven zijn om de community's te schonen.

4. **Volgende rapportage AVG:** gevraagd wordt aan alle directies om tijdig de volgende rapportages op te leveren met als **deadline 6 juni** aanstaande.

Hieronder volgt een toelichting op de hierboven beschreven onderwerpen en acties.

Ad. 1 Openstaande maatregelen en de noodzaak

Geconstateerd is dat niet alle maatregelen zoals oorspronkelijk opgenomen noodzakelijk zijn voor de naleving van de AVG. Zo kan een maatregel een onderdeel zijn van een beheertaak of kan een maatregel nuttig zijn maar als niet (strikt) noodzakelijk voor naleving van de AVG worden beschouwd. De directies is gevraagd een vervolg te geven aan een nadere typering van de individuele nog openstaande maatregelen die per 25 mei aanstaande afgerond moeten zijn. Daarbij heeft IV&D de veertien generieke maatregelen nader getypeerd en gevraagd aan de directies deze conform toe te passen. Bijgevoegd is de bijlage met daarin de nog openstaande maatregelen van de verschillende directies.

Er wordt dringend geadviseerd dat daar waar nodig de nog openstaande maatregelen, naast het schonen en vernietigen en het actualiseren van de autorisaties, nogmaals kritisch bekeken worden in relatie tot de noodzaak. Tevens waar nodig een consistentiecheck.

Ad 2. Actualiseren autorisaties

Het geactualiseerd zijn van de autorisaties is van essentieel belang voor de deadline van 25 mei 2019. De resterende acties moeten voor die tijd zijn uitgevoerd.

Ad 2.a Stand van zaken directies

Hieronder volgt een overzicht met de stand van zaken bij de directies zoals opgenomen in de rapportages. De kolom haalbaarheid van de deadline is hierbij als leidend genomen.

Totaal aantal directies	24
Klaar	17
Nog niet klaar	7

NB. Hier kan door een bepaalde typering al dan niet in combinatie met inconsistenties in de rapportage nog afwijkingen inzitten.

Ad 2.b Community's

Eerder is geconstateerd dat het toebedelen van de community's aan directies complex is. De community's hebben veelal meerdere eigenaren, verdeeld over verschillende directies. Daarbij is ook het doel en de context niet eenvoudig op grote schaal inzichtelijk te maken. Daarbij speelde tevens de overgang naar de topstructuur in de administraties. Daarom is er een centrale actie gestart om de autorisaties van de community's op orde te krijgen. Op 10 mei jl. is een mail uitgezet naar de eigenaren van community's binnen de Belastingdienst. Dit betreft ruim 14.000 medewerkers. In dit bericht is het dringende verzoek gedaan de autorisaties te controleren, indien nodig te actualiseren en de community uiterlijk 24 mei gereed te melden.

Stand van zaken per 15 mei, van de ongeveer 22.000 community's zijn er:

- bijna 8.000 gereedgemeld; en
- bijna 2.500 community's verwijderd.

Gevraagd wordt om de medewerkers de ruimte te geven verder aan deze verplichting te voldoen.

NB. Deze werkwijze is dusdanig ingericht waardoor deze ook voor de toekomst ingezet kan worden.

Ad 3. Schonen en vernietigen gegevens

Het wegwerken van de achterstand in het beoordelen van de ouderdom van gegevens en het verwijderen van verouderde gegevens gaat voor eind mei 2019 niet meer lukken. Het belang van het op orde brengen van de gegevenshuishouding blijft onverminderd groot. Hieronder wordt een aantal belangrijke aspecten in dit kader nader toegelicht.

Ad 3.a Q-schijf en de datakluis

In de 23^e Halfjaarsrapportage is aan de Tweede Kamer toegezegd dat een mitigerende maatregel uitgevoerd gaat worden door het inzetten van een zogenaamde datakluis. Het doel is om onterecht gebruik van gegevens te voorkomen. Een vervolgstap zal moeten zijn dat alsnog beoordeeld wordt wat daadwerkelijk verwijderd moet worden, permanent bewaard moet worden en eventueel teruggeplaatst kan worden omdat gebruik nog is toegestaan. Hierbij wordt expliciet aangegeven dat de datakluis geen archieffunctie bekleedt.

De datakluis heeft als focus de bestanden op de Q-schijf. Er lopen diverse acties om een eenvoudige maar voldoende doeltreffende datakluis te bewerkstelligen. De exacte wijze van realisatie en implementatie wordt nog verder onderzocht, uitgewerkt en uitgevoerd. Na realisatie van de technische, functionele en organisatorische aspecten wordt een beheerste, gefaseerde overgang voorzien.

De volgende uitgangspunten worden (vooralsnog) gehanteerd:

- De datakluis bevat dezelfde opbouw en structuur van samenwerkingsgebieden en (sub)mappen als de Q-schijf.
- Bestanden vanaf een bepaalde ouderdom (laatst gewijzigd) worden uit het originele samenwerkingsgebied verplaatst naar de datakluis.
 - Geconstateerd is dat veelal geen duidelijke splitsing gemaakt kan worden naar vernietigingstermijn dan wel permanent bewaren op de afzonderlijke bestanden zonder aanvullende en naar verwachting zeer tijdrovende acties.
 - Bestanden die nog wel gebruikt mogen worden, kunnen via een procedure opgevraagd worden en teruggeplaatst.
 - Een mate van maatwerk is voorzien; de directies kunnen zelf aangeven of bestanden wel of niet naar de datakluis moeten en met welke ouderdom. Met inachtneming van het doel; onterecht gebruik van gegevens voorkomen.
- Op de originele plaats wordt een bericht geplaatst dat het bestand overgeplaatst is naar de datakluis.
- Per directie worden kluisbeheerders aangesteld die zorgen voor het beheer, beoordeling van aanvragen voor terugplaatsing en een eventuele terugplaatsing van bestanden.

Risico's

- Hoe "jonger" de bestanden in de datakluis in combinatie met afnemend maatwerk, hoe hoger de kans op toename van het aantal aanvragen voor terugplaatsing. Met als mogelijk gevolg het vastlopen van het aanvraagproces en eventueel vertraging in de uitvoering.
- Hoe "ouder" de bestanden in de datakluis in combinatie met afnemend maatwerk, hoe hoger de kans op het blijven staan van verouderde bestanden. Met als mogelijk gevolg het onterecht gebruiken van verouderde gegevens en inbreuk op de privacy.

NB. Een reële inschatting voor het te verwachten aantal aanvragen voor terugplaatsing wordt (nog) niet mogelijk geacht. Op het moment dat de selectiecriteria voor het plaatsen naar de datakluis bekend zijn en bekend is om hoeveel bestanden het gaat, wordt een inschatting wellicht wel mogelijk.

Gevraagde actie t.b.v. datakluis directies, deadline 24 mei aanstaande

Op basis van een overzicht van de samenwerkingsgebieden is een inventarisatie uitgezet bij de datacoördinatoren/betrokkenen. Het verzoek is gedaan om uiterlijk 24 mei aanstaande aan te geven welke bestanden met welke ouderdom overgezet moeten worden.

De samenwerkingsgebieden op de Q-schijf zijn veelal nog opgedeeld in de oude organisatiestructuur en het is daardoor niet altijd duidelijk welke directie verantwoordelijk is voor de inhoud. Hier is al rekening mee gehouden bij het uitzetten. Aanvullen wordt een veegronde voorzien om een zo compleet en correct mogelijke toedeling van de samenwerkingsgebieden te krijgen. Tevens wordt rekening gehouden dat in sommige gevallen het niet opportuun zal zijn om een splitsing te maken waardoor er een gezamenlijke besluit door de directeuren welke bestanden wel of niet naar de datakluis moeten, mogelijk uitkomst biedt.

Ad 3.b Applicaties

Een belangrijk onderdeel voor de acties voor het verwijderen van verouderde gegevens in de applicaties is het verkrijgen van overzicht en inzicht. Hiervoor is de bestaande applicatielijst uit de architectuurrepository gehanteerd en uitgezet voor een inventarisatie van de schoningsstatus AVG. De directies die de inventarisatie nog niet afgerond hadden, is gevraagd deze uiterlijk 17 mei af te ronden en op te leveren. Aanvullend is aan een aantal directies gevraagd om nader toebedeelde applicaties te beoordelen. Dit onderwerp en de acties zijn besproken in het DT BD van 9 mei en in de pDG staf van 14 mei jl. Een stand van zaken wordt, na oplevering van deze notitie, nagestuurd.

De rechten van applicaties die nog niet aan een eigenaar zijn toebedeeld, kunnen na 17 mei weggenomen worden en daarmee de datakluis in gaan.

Ad 3.c Community's

In de hierboven beschreven werkwijze ten aanzien van de community's is ook voorzien in het controleren, schonen en gereedmaken in het kader van het verwijderen van verouderde gegevens. Hiervoor is de komende periode nog nadere actie voorzien. Per 15 mei zijn er ruim 6.000 community's in dit kader gereedgemeld.

Ad 4. Volgende oplevering rapportages

De volgende afrondende oplevering van de rapportages AVG van mei 2019 staat gepland voor 6 juni aanstaande, ter bespreking in het DT BD 20 juni 2019.

Dit document bevat een update van de bijlage met de openstaande maatregelen AVG zoals opgeleverd op 16 mei jl. voor het DT BD van 23 mei 2019 als bijlage bij de appreciatie van IV&D.

Deze update heeft als doel een zo actueel mogelijk beeld te geven voor de bespreking in het DT BD van 23 mei in relatie tot de deadline van 25 mei aanstaande. Hiermee zijn tevens diverse maatregelen gehertypeerd en aangepast.

Aantal opgeleverde rapportages AVG mei 2019: 24

Geen openstaande maatregelen AVG:	5	BDG, CDC, C&F, CD UHB, SSO CFD
Openstaande maatregelen AVG:	19	Zie hieronder

Directies met openstaande maatregelen:

1. BIA
2. CAP
3. CD DF&A
4. CD FJZ
5. CD I&S
6. CD IV&D
7. CD O&P
8. CD VT
9. Douane
10. FIOD
11. GO
12. IV
13. KI&S
14. MKB
15. Particulieren
16. SSO FM&I
17. SSO O&P
18. Switch
19. Toeslagen

Hieronder volgt een overzicht met de openstaande maatregelen AVG van de 19 directies. Voor de volledige toelichting wordt verwezen naar de rapportages AVG opgeleverd in mei 2019.

Totaaloverzicht rapportages maatregelen AVG over april/mei 2019, rapportages opgeleverd update per 21 mei 2019

Omschrijving maatregel of actie	Status	Haalbaarheid deadline	Indien "kritiek pad", "niet haalbaar", "niet gehaald" toelichting (voorgenomen) acties om deadline alsnog te behalen of waarom deadline niet is gehaald BIA (opleverdatum 21 mei 2019)
Niet archiefwaardige bestanden vernietigen	Nog niet gestart	Kritiek pad	Eerste voorzichtige stappen zijn gezet door de collega's.
Toepassen selectielijsten; archiefwaardige bestanden overbrengen naar archief, schonen bestaande systemen	Nog niet gestart	Kritiek pad	Stavaza april 19 Krijgen op korte termijn ondersteuning vanuit CFD, om laatste punten met betrekking tot inrichting mappenstructuur en technische handigheden fijn te slijpen. Inmiddels ten dele realiseerbaar, nl mbt tot 2019 en mogelijk 2018, voorgaande periodes voorzien voor zomer '19. Eaa hangt af van wat zich al in DIGIDOC bevindt en wat daar op nog bij zou moeten.
Doorvoeren kwaliteitsverbetering van het AVG register o.l.v. IV&D	Nog niet gestart	Op schema	Doorlopende activiteit
Verdere inrichting van de privacy functie (zoals aanstellen datacoördinator, organiseren netwerk)	Nog niet gestart	Op schema	Door de detachering van de huidige medewerker die belast is met privacy moet worden nagedacht over een nieuwe invulling van deze rol.
Beoordelen actualiteit van toegekende autorisaties, ondersteund door F&MI	n.t.b.	n.t.b.	Doorlopende activiteit
Maatregelen nemen voor intrekken autorisaties	n.t.b.	n.t.b.	Doorlopende activiteit

Omschrijving maatregel of actie	Status	Haalbaarheid deadline	Indien "kritiek pad", "niet haalbaar", "niet gehaald" toelichting (voorgenomen) acties om deadline alsnog te behalen of waarom deadline niet is gehaald CAP (opleverdatum 21 mei 2019)
Niet archiefwaardige bestanden vernietigen	Gestart	Niet haalbaar	Conform het eindrapport data hygiëne en de vaststelling in het DT BD (21/6) is dit een traject wat zich uitstrekt over meerdere jaren en raakvlak heeft met portfolio prioriteit. Voorstel nieuwe richtdatum en op basis daarvan concreet actieplan. Hiervoor is inzicht nodig middels een Q scanner. Deze is in ontwikkeling bij IV.
Toepassen selectielijsten; archiefwaardige bestanden overbrengen naar archief, schonen bestaande systemen	Gestart	Niet haalbaar	Hiervoor is een initiatief gestart (medio) januari met een aantal data coordinatoren van directies P, MKB en CAP. Zie opmerkingen bij 12, proces m.b.t. toepassen archiefbeleid/inzet van archiefvoorzieningen/gebruik selectielijst dient opnieuw te worden vormgegeven. S.v.p. een deadline in de toekomst stellen.

Omschrijving maatregel of actie	Status	Haalbaarheid deadline	Indien "kritiek pad", "niet haalbaar", "niet gehaald" toelichting (voorgenomen) acties om deadline alsnog te behalen of waarom deadline niet is gehaald CD DF&A (opleverdatum 20 mei 2019)
Beleid Internetonderzoek vaststellen; onvoldoende onderbouwing voor de noodzaak van internetdata voor het uitvoeren van de taak van algemeen belang.	Gestart	Op schema	
In het project privacy by design wordt gekeken naar verdere verbetering op de compartimentering n.a.v. riskboard	Gestart	Op schema	
Vastlegging van onderbouwing van de dataminimalisatie, op dit moment nog moeilijk auditeerbaar. In PIA proces cyclus opnemen van de aantoonbaarheid en bijhouden. Al onderkend, dossier wel aanwezig maar niet in projectdossier, PIAs zijn uitgevoerd. Onderdeel van het project privacy by design, is belegd.	Gestart	Op schema	

Omschrijving maatregel of actie	Status	Haalbaarheid deadline	Indien "kritiek pad", "niet haalbaar", "niet gehaald" toelichting (voorgenomen) acties om deadline alsnog te behalen of waarom deadline niet is gehaald CD FJZ (opleverdatum 14 mei 2019)
Niet archiefwaardige bestanden vernietigen	Gestart	Niet haalbaar	Maken handleiding voor het schonen en archiveren van mailboxen en persoonlijke schijven binnen FJZ nu zelf ter hand genomen. Verwacht wordt de actie voor 25-05-2019 te hebben afgerond.
Toepassen selectielijsten; archiefwaardige bestanden overbrengen naar archief, schonen bestaande systemen	Gestart	Niet haalbaar	Maken handleiding voor het schonen en archiveren van mailboxen en persoonlijke schijven binnen FJZ nu zelf ter hand genomen. Verwacht wordt de actie voor 25-05-2019 te hebben afgerond.

Omschrijving maatregel of actie	Status	Haalbaarheid deadline	Indien "kritiek pad", "niet haalbaar", "niet gehaald" toelichting (voorgenomen) acties om deadline alsnog te behalen of waarom deadline niet is gehaald	
			CD I&S (opleverdatum 20 mei 2019)	
Niet archiefwaardige bestanden vernietigen	Gestart	Niet haalbaar	Hulpvraag staat uit bij	Persoonsgegevens
Toepassen selectielijsten; archiefwaardige bestanden overbrengen naar archief, schonen bestaande systemen	Gestart	Niet haalbaar	herinneringsmail wordt week 19 uitgezet via Wouter	

Omschrijving maatregel of actie	Status	Haalbaarheid deadline	Indien "kritiek pad", "niet haalbaar", "niet gehaald" toelichting (voorgenomen) acties om deadline alsnog te behalen of waarom deadline niet is gehaald
			CD IV&D (opleverdatum 13 mei 2019)
Niet archiefwaardige bestanden vernietigen	Gestart	Niet haalbaar	Actie is belegd binnen IV&D, prioriteitstelling nodig. Zie ook samenloop met centrale acties in de toelichting
Toepassen selectielijsten; archiefwaardige bestanden overbrengen naar archief, schonen bestaande systemen	Gestart	Niet haalbaar	Actie is belegd binnen IV&D, prioriteitstelling nodig. Zie ook samenloop met centrale acties in de toelichting

Omschrijving maatregel of actie	Status	Haalbaarheid deadline	Indien "kritiek pad", "niet haalbaar", "niet gehaald" toelichting (voorgenomen) acties om deadline alsnog te behalen of waarom deadline niet is gehaald CD O&P (opleverdatum 8 mei 2019)
Toepassen selectielijsten; archiefwaardige bestanden overbrengen naar archief, schonen bestaande systemen	Gestart	Niet haalbaar	Archiefwaardige bestanden staan grotendeels al in DigiDoc. Nu wordt aan de hand van een vinkjeslijst bekeken welke medewerker waar staat (fysiek/persoonlijk/gezamenlijk: afgerond of niet afgerond) en hulp geboden waar nodig.

Omschrijving maatregel of actie	Status	Haalbaarheid deadline	Indien "kritiek pad", "niet haalbaar", "niet gehaald" toelichting (voorgenomen) acties om deadline alsnog te behalen of waarom deadline niet is gehaald CD VT (opleverdatum 17 mei 2019)
Niet archiefwaardige bestanden vernietigen	Gestart	Op schema	Omdat deze actie niet voor 1/2/19 afgerond is, worden de gemeenschappelijke BD- en MinFin-schijven in een datakluis bewaard worden vzy ze nog niet beoordeeld zijn op archiefwaardigheid. Bestanden in de persoonlijke werkomgeving die nog niet beoordeeld zijn worden vooralsnog bewaard op de C-schijf en in de persoonlijke mailbox. Intussen wordt de actie voortgezet met hoge prioriteit
Toepassen selectielijsten; archiefwaardige bestanden overbrengen naar archief, schonen bestaande systemen	Gestart	Op schema	Omdat er nog onduidelijkheid is over de orderingsstructuur voor Beleidsondersteunende processen worden de gemeenschappelijke BD- en MinFin-schijven in een datakluis bewaard worden vzy ze nog niet beoordeeld zijn op archiefwaardigheid. Bestanden in de persoonlijke werkomgeving die nog niet beoordeeld zijn worden vooralsnog bewaard op de C-schijf en in de persoonlijke mailbox. Intussen wordt de actie voortgezet met hoge prioriteit

Omschrijving maatregel of actie	Status	Haalbaarheid deadline	Indien "kritiek pad", "niet haalbaar", "niet gehaald" toelichting (voorgenomen) acties om deadline alsnog te behalen of waarom deadline niet is gehaald Douane (opleverdatum 9 mei 2019)
Wmk toets uitvoeren voor alle interne gegevensverstrekkingen	Gestart	Op schema	
Beoordelen (web)formulieren op proportionaliteit door documentelgenaar	Gestart	Op schema	

Omschrijving maatregel of actie	Status	Haalbaarheid deadline	Indien "kritiek pad", "niet haalbaar", "niet gehaald" toelichting (voorgenomen) acties om deadline alsnog te behalen of waarom deadline niet is gehaald FIOD (opleverdatum 8 mei 2019)
Niet archiefwaardige bestanden vernietigen	Gestart	Niet haalbaar	Nov '18: De eerste acties binnen de staf (i.c. alle ondersteunende processen) zijn opgestart. Er heerst echter nog onduidelijkheid of het wat én het hoe. Ondersteuning vanuit IV&D (i.o.) en SSO CFD is wenselijk, eveneens i.r.t. een centrale regierol en aanbidding van hulpmiddelen. Jan '19: De verschillende individuele stafmedewerkers hebben verschillende niet-archiefwaardige documenten en bestanden vernietigd vanuit de persoonlijke omgeving zoals C en N schijf en eventuele fysieke documenten. Daarnaast zijn er niet-archiefwaardige bestanden vernietigd vanuit de werkomgeving zoals deze in samenwerkingsgebieden binnen de verschillende stafteams worden gehanteerd. Er is een digitaal archief ingericht waarin de 40 ondersteunende processen vanuit de selectielijsten zijn opgenomen. De stafteams hebben diverse archiefwaardige documenten en bestanden naar dit digitale archief overgebracht. Deze documenten zijn afkomstig uit de gezamenlijke werkomgeving zoals Q schijf van de afzonderlijke stafteams. Een algemene vraag is wel hoe achterhaald kan worden of we volledig zijn? Feb '19: Sessie met stafonderdelen geweest, heeft geresulteerd in verdere schoningsacties. M.b.t. de samenwerkingsgebieden is er expliciete actie richting 'geautoriseerden' gezet (initiatief van GO voor tooling zoals besproken in ketentafel gegevens wordt ondersteund) en wordt tijdens het overleg met de portefeuillehouders bedrijfsvoering expliciet aandacht aan het verwijderen / archiveren / vernietigen besteed. Daarnaast is in overleg met SSO CFD getreden aangaande de handleidingen beleid, bestuurlijke processen en bedrijfsvoering. Tenslotte wordt dankbaar gebruik gemaakt van informatie beschikbaar gesteld op CP 'archiveren/vernietigen'. Mrt '19: N.ä.v. bespreking in DT 28/02/19, de FIOD heeft alleen gestructureerde gegevens (conform AVG (niet zijnde de medewerkersgegevens (die ook onder AVG vallen))) in PSF opgenomen. PSF is een recente applicatie, waarin de mogelijkheid is geboden om gegevens te vernietigen. Vernietiging van opgenomen gegevens is een continue proces dat goed op orde is. De uitvraag van 11 maart jl. wordt afzonderlijk voor 31 maart a.s. beantwoord. Ten aanzien van de ongestructureerde gegevens, zijn de reeds ingezette activiteiten gecontinueerd en heeft er een directe communicatie over het opschonen van samenwerkingsgebieden, persoonlijke directories via de teamleiders plaatsgevonden. Van de ruim 600 samenwerkingsgebieden waarvan niet direct kon worden beoordeeld of deze onder de Wpg vallen, is de expliciete vraag uitgezet of deze gearchiveerd kunnen worden. De resultaten van deze uitvraag worden momenteel verwerkt. De opgenomen vraag uit januari '19 blijft onbeantwoord. April '19: Op verzoek en conform invulinstructie, deadline op 'niet haalbaar' gezet. Reactie op vraag januari '19 is ontvangen (volledigheid wordt 'gekoppeld' aan de terugontvangen terugkoppeling van medewerker (/teamleider)).
Toepassen selectielijsten; archiefwaardige bestanden overbrengen naar archief, schonen bestaande systemen	Gestart	Niet haalbaar	Jan '19: Zie ook # 3 DT-lijst. Feb '19: Zie ook # 3 DT-lijst. Mrt '19: Zie ook # 3 DT-lijst. April '19: Zie ook # 3 DT-lijst. Mei '19: Zie ook # 3 DT-lijst.

Omschrijving maatregel of actie	Status	Haalbaarheid deadline	Indien "kritiek pad", "niet haalbaar", "niet gehaald" toelichting (voorgenomen) acties om deadline alsnog te behalen of waarom deadline niet is gehaald GO (opleverdatum 9 mei 2019)
Toepassen selectielijsten; archiefwaardige bestanden overbrengen naar archief, schonen bestaande systemen	Gestart	Niet haalbaar	Aansluiting maken met de spreadsheets met systemen. Er wordt onderzocht hoe Eldoc kan worden opgeschoond voor migatie. RAV systeem wordt door keten Vpb beoordeeld. Systemen voor overige middelen worden via teamleiders opgeschoond.
Beoordelen actualiteit van toegekende autorisaties, ondersteund door F&MI	Gestart	Op schema	Verleende autorisaties zijn sinds kort aangeleverd en we zijn in het proces van opschonen. De deadline voor opschonen was feitelijk 1-10-2018 en kon vanwege ontbreken gegevens niet gehaald worden.
Maatregelen nemen voor intrekken autorisaties	Gestart	Op schema	Zie hiervoor.
VPB vraag 15 Voor uitgaande berichten geen persoonsgegevens opnemen	Gestart	Op schema	

Omschrijving maatregel of actie	Status	Haalbaarheid deadline	Indien "kritiek pad", "niet haalbaar", "niet gehaald" toelichting (voorgenomen) acties om deadline alsnog te behalen of waarom deadline niet is gehaald IV (opleverdatum 8 mei 2019)
Uitfaseren datadumping faciliteiten dan wel gebruik afschermen	Gestart	Op schema	Formele kaderstelling IV&D gewenst (ivm continuïteit en relatie beveiligingsbeleid) Verantwoordelijkheid wordt gedeeld met de uitvoering (bevoegd voor gegevensverwerking)
Niet archiefwaardige bestanden vernietigen	On hold	Niet haalbaar	Gecommuniceerd met CD IV&D. Belang (opslagreductie) is niet direct AVG gerelateerd als bestanden geen persoonsgegevens bevatten (BOP processen) IV verzorgt interne kaders, implementatie en aanpak.
Toepassen selectielijsten; archiefwaardige bestanden overbrengen naar archief, schonen bestaande systemen	On hold	Niet haalbaar	Gecommuniceerd met CD IV&D. Selectielijst BOP sluit onvoldoende aan op proces (incl bestuurlijke besluitvorming) Selectielijst is niet geïmplementeerd en (archief)voorziening ontbreekt. IV verzorgt interne kaders, implementatie en aanpak.
Afsluiten of actualiseren verwerkersovereenkomsten	Gestart	Op schema	Inventarisatie loopt, afstemming met B/CFD inkoop. Verantwoordelijkheid wordt gedeeld met de uitvoering (bevoegd voor gegevensverwerking) Tevens samenloop met beleid / kader CD O&P. IV analyseert zelf en actualiseert zelf de bestaande overeenkomsten. Afronding eind April voorzien
Wmk toets uitvoeren voor alle interne gegevensverstrekkingen	Gestart	Op schema	Samenwerking met CAP. Verantwoordelijkheid wordt gedeeld met de uitvoering (bevoegd voor gegevensverwerking) Sterk signaal om niet te juridiseren.
Beoordelen actualiteit van toegekende autorisaties, ondersteund door F&MI	Gestart	Op schema	Wordt onderzocht, IV werkt met andersoortige autorisaties (geen fiscale besluitvorming / beperkt sprake van verantwoordelijkheid persoonsgegevens). Verzoek om inbedding SSO O&P gedaan. Verantwoordelijkheid wordt gedeeld met de uitvoering (bevoegd voor gegevensverwerking)
Maatregelen nemen voor intrekken autorisaties	Gestart	Op schema	Wordt onderzocht, IV werkt met andersoortige autorisaties (geen besluitvorming / beperkt sprake van verantwoordelijkheid persoonsgegevens) Verzoek om inbedding SSO O&P gedaan. Verantwoordelijkheid wordt gedeeld met de uitvoering (bevoegd voor gegevensverwerking) SSO FM&I heeft inmiddels de leiding en vraagt om bijstand.

Omschrijving maatregel of actie	Status	Haalbaarheid deadline	Indien "kritiek pad", "niet haalbaar", "niet gehaald" toelichting (voorgenomen) acties om deadline alsnog te behalen of waarom deadline niet is gehaald KI&S (opleverdatum 9 mei 2019)
Niet archiefwaardige bestanden vernietigen	Gestart	Niet haalbaar	Actie KI&S: De actie is conform planning afgerond. Het management en de medewerkers van KI&S hebben zich behoorlijk ingespannen om alle niet archiefwaardige bestanden te vernietigen. Vooral in het primaire proces (bv. BelTel) heeft dit behoorlijk impact gehad. Uit juridisch advies blijkt de interne controle op de persoonlijke omgeving lastig te zijn. Daarom wordt ingezet op het "goede gesprek" tussen leidinggevende en medewerker over archiveren & vernietigen. Tenslotte is er aandacht voor het inbedden van de werkzaamheden rondom Archiveren & Vernietigen in de dagelijkse werkzaamheden. De algemeen directeur KI&S heeft het voorgaande medio april onder de aandacht gebracht van leidinggevendenden. De IVCO van KI&S heeft werk gemaakt van het overbrengen van autorisaties voor de Q-schijf naar IMS. Daarnaast zijn overbodige samenwerkingsgebieden afgevoerd. Op basis van de resultaten van de Q-scanner worden aanvullende acties bepaald. Actie ligt bij IV: Voor het efficiënt schonen van de Q-schijf is KI&S afhankelijk van de Q-scanner die IV ontwikkeld. Medio april zijn er resultaten van een Q-scan getoond, deze zijn echter (nog) niet beschikbaar gesteld aan KI&S. Op 30 april is er een overleg over het vervolg van de inzet met de Q-schijf. De Q-scan voor KI&S is op 40-04-2019 opgevraagd bij IV&D. Actie ligt bij B/CFD: De conclusie is dat er nog geen centrale archiefvoorziening met bijbehorende instructies beschikbaar is. Daarmee zullen bestanden op 25-05-2019 nog niet in een ordentelijke voorziening staan.
Toepassen selectielijsten; archiefwaardige bestanden overbrengen naar archief, schonen bestaande systemen	Gestart	Niet haalbaar	Actie ligt bij KI&S: De inventarisatie van KI&S voor de formele applicaties is op vrijdag 28 maart afgerond. Hier komt uit naar voren dat voor zes applicaties (aanvullende) acties ingezet moeten worden. Alle formele applicaties schonen voor 25-05-2019 is niet haalbaar. Actie ligt bij B/CFD: De exacte invulling van de werkwijze met betrekking tot formele applicaties moet nog invulling krijgen. Hiervoor wacht KI&S op de nieuwe centrale archiefvoorziening met bijbehorende instructies. Deze moet door B/CFD ter beschikking worden gesteld. Actie ligt bij KI&S: Het archiveringsproces voor de Teradata omgeving wordt ingericht voor 25 mei 2019.

Omschrijving maatregel of actie	Status	Haalbaarheid deadline	Indien "kritiek pad", "niet haalbaar", "niet gehaald" toelichting (voorgenomen) acties om deadline alsnog te behalen of waarom deadline niet is gehaald MKB (opleverdatum 21 mei 2019)
Niet archiefwaardige bestanden vernietigen	Gestart	Niet haalbaar	Schonen en vernietigen moet zover mogelijk worden aangepakt, acties lopen door na 25 mei. Daarom is de deadline van 25-5-2019 niet haalbaar. Het feit dat dit onderwerp nog niet is afgerond voor wat betreft gezamenlijke werkomgeving is inmiddels zowel intern als extern gecommuniceerd. NB: de persoonlijke omgeving lijkt voor MKB nog haalbaar, maar omdat de gezamenlijke omgeving niet haalbaar is, moet ik het totaal op rood zetten. Voor wat betreft de persoonlijke omgeving: Tot 8-2 varieert het resultaat van 49% tot 90% afgerond. We hebben per 15-3 nog een meting uitgevoerd en het resultaat daarvan was was ongeveer 94,5% van alle managers en medewerkers binnen MKB hebben op 15 maart 2019 hun persoonlijk werkdomein AVG conform opgeschoond. Voor de overige 5,5 % van de managers en medewerkers zijn aanvullende maatregelen gedefinieerd die borgen dat uiteindelijk tot een 100 % opschoning gekomen kan worden. Voor nu dus afgerond. Het betreft niet alleen niet archiefwaardige stukken, maar ook archiefwaardige stukken. Voor de werkinstructies voor leidinggevenden en bedrijfsvoering/ondersteunende functies komt nog een instructie. De instructie voor MKB is 1 mei j.l. verzonden en op 20-5 is de deadline voor wat betreft de terugkoppeling van de resultaten, zodat deze voor 25-5 inzichtelijk zijn.
Toepassen selectielijsten; archiefwaardige bestanden overbrengen naar archief, schonen bestaande systemen	Gestart	Niet haalbaar	Het De lavaco heeft zijn bevindingen (huidige selectielijst gebruiken) inmiddels kenbaar gemaakt en deze zijn besproken met B/CFD, memo in voorbereiding. Ondertussen heeft IV&D de vragenlijst met betrekking tot de IV systemen incl. de LOA's uitgezet. De antwoorden zijn per 31-3 aan IV&D teruggekoppeld. Voor de LH en OB zijn nog omissies. 7-5 opnieuw uitgezet bij de keten LH en OB met als deadline een terugkoppeling aan IV&D op 17-5. Voor de LOA's aan de business kant liggen we voor 25-5 op schema, maar hierover wordt niet meer gerapporteerd.

Omschrijving maatregel of actie	Status	Haalbaarheid deadline	Indien "kritiek pad", "niet haalbaar", "niet gehaald" toelichting (voorgenomen) acties om deadline alsnog te behalen of waarom deadline niet is gehaald
Particulieren (opleverdatum 21 mei 2019)			
Niet archiefwaardige bestanden vernietigen	Gestart	Niet haalbaar	Wat de Directie P kan doen is gedaan. Gezamenlijke aanpak van gedeelde omgevingen is nog niet uitgeleverd.
Toepassen selectielijsten; archiefwaardige bestanden overbrengen naar archief, schonen bestaande systemen	Gestart	Niet haalbaar	Zie # ook 3 DT-lijst.

Omschrijving maatregel of actie	Status	Haalbaarheid deadline	Indien "kritiek pad", "niet haalbaar", "niet gehaald" toelichting (voorgenomen) acties om deadline alsnog te behalen of waarom deadline niet is gehaald
SSO FM&I (opleverdatum 21 mei 2019)			
Niet archiefwaardige bestanden vernietigen.	Gestart	Niet haalbaar	Het schonen en vernietigen is opgepakt. SSO F&MI is voor 80 % gereed. De optimalisatie hiervan loopt door na 25-mei 2019.
Toepassen selectielijsten; archiefwaardige bestanden overbrengen naar archief, schonen bestaande systemen.	Gestart	Niet haalbaar	Schoning en archiveren van de fysieke en persoonlijke mappen is afgerond voor 31-12-2018. Het inrichten van de nieuwe mappenstructuur voor SSO F&MI volgt begin 2019 - waarna de gegevens in juiste structuur op kalenderjaar gearriveerd kunnen worden.

Omschrijving maatregel of actie	Status	Haalbaarheid deadline	Indien "kritiek pad", "niet haalbaar", "niet gehaald" toelichting (voorgenomen) acties om deadline alsnog te behalen of waarom deadline niet is gehaald SSO O&P (opleverdatum 9 mei 2019)
Afsluiten of actualiseren verwerkersovereenkomsten.	Gestart	Kritiek pad	20-11-2018 ; Voor het tijdig (laten) ondertekenen van de overeenkomsten is er een afhankelijkheid met overige partijen als UCA en contractmanagement. Als deze partijen niet tijdig de overeenkomsten kunnen ondertekenen wordt de deadline overschreden. 20190110: Er liggen diverse concept verwerkersovereenkomsten. Het daadwerkelijk ondertekenen van de overeenkomst verloopt moeizaam. De uitvoering hiervan is bij de proceseigenaren belegt, hiervoor wordt voortdurend aandacht gevraagd. 20190214 : status onveranderd. 150319: Status onveranderd. Status 08-04-2019: (heeft relatie met aankomend DT besluit op 10 april over verwerkingsverantwoordelijke zie #DT7) Inmiddels zijn er diverse verwerkersovereenkomsten tbv SSO O&P ondertekend danwel in concept ter ondertekening aangeboden. 06-05-2019 ; Afgelopen maand zijn er diverse overeenkomsten positief afgerond en ondertekend, Nog voor een 4-tal leveranciers dient de (concept) overeenkomst ondertekend te worden.

Omschrijving maatregel of actie	Status	Haalbaarheid deadline	Indien "kritiek pad", "niet haalbaar", "niet gehaald" toelichting (voorgenomen) acties om deadline alsnog te behalen of waarom deadline niet is gehaald Switch (opleverdatum 17 mei 2019)
Niet archiefwaardige bestanden vernietigen	Gestart	Niet haalbaar	Valt samen met de schoningsactie ten aanzien van de bedrijfsvoeringsprocessen. Hieronder vallen onder meer CP, de Q-schijf voor gezamenlijk gebruik en IBABS. 14032019: er is geen instructie voor het schonen van IBABS. Als Switch zelf een richtlijn schrijven en uitvoeren. 09052019; voor het schonen van de formele omgevingen (de samenwerkingsgebieden op de Q-schijf en communities op CP) wordt op hele korte termijn een centrale actie uitgezet. Tav documenten op de Q-schijf zal gebruik worden gemaakt van een datakluis. Dit is een mitigerende maatregel, gegeven dat het schonen van de Q-schijf niet meer gehaald wordt voor 25 mei 2019. Voor het schonen van de communities wordt aan eigenaren van de communities gevraagd voor 24 mei actie te ondernemen. Bovenstaande acties lopen door na 25 mei 2019. Daarom nu de haalbaarheid op niet haalbaar.
Toepassen selectielijsten; archiefwaardige bestanden overbrengen naar archief, schonen bestaande systemen	Gestart	Niet haalbaar	Switch maakt gebruik van de handleiding die op 16 januari 2019 is goedgekeurd door IV&D, met betrekking tot de primaire processen. (Voor Switch: deze wordt ingezet bij het schonen van persoonlijke datahygiëne). 09052019: de lijn is nu dat schonen en vernietigen voor zover mogelijk moet worden aangepakt, acties lopen door na 25 mei 2019. Daarom nu de haalbaarheid voor 25 mei 2019 op niet haalbaar. Zie ook de opmerking bij maatregel 3. Waarbij opgemerkt dat Switch ten aanzien van het schonen van de persoonlijke werkomgeving nog steeds op schema ligt!!
Beoordelen actualiteit van toegekende autorisaties, ondersteund door F&MI	Gestart	Op schema	Nu bezig met de laatste restpunten.
Maatregelen nemen voor intrekken autorisaties	Gestart	Op schema	Koppelen van autorisaties aan rollen moet nog gebeuren. Inzichtelijk is om welke rollen het gaat. Actie management.

Omschrijving maatregel of actie	Status	Haalbaarheid deadline	Indien "kritiek pad", "niet haalbaar", "niet gehaald" toelichting (voorgenomen) acties om deadline alsnog te behalen of waarom deadline niet is gehaald
Toeslagen (opleverdatum 10 mei 2019)			
Niet archiefwaardige bestanden vernietigen	Gestart	Niet haalbaar	Gegevens op netwerkschijven die mogelijk van toepassing zijn op 2006 worden verplaatst naar een datakluis waar verdere zorgvuldige behandeling kan plaats vinden. Rondom het verwijderen van de tweede nationaliteit wordt zo snel mogelijk het gegeven gemaskeerd zodat het niet meer zichtbaar is. Later dit jaar wordt het gegeven fysiek verwijderd uit het systeem.
Toepassen selectielijsten; archiefwaardige bestanden overbrengen naar archief, schonen bestaande systemen	Gestart	Niet haalbaar	Toeslagen beschikt over gegevens van toeslagjaar 2006 die conform de selectielijst vernietigd moeten worden. De functionele implementatie in het Toeslagen Verstrekkings Systeem is onderdeel van een lopende EPIC. Gegevens op netwerkschijven die mogelijk van toepassing zijn op 2006 worden verplaatst naar een datakluis waar verdere zorgvuldige behandeling kan plaats vinden.



Aanbiedingsformulier		Directieteam (DT) BD X	Concernstaf ☐	pDG-staf ☐
1	Korte titel agendapunt	Stand van zaken applicaties, schonen en vernietigen persoonsgegevens AVG		
2	Datum behandeling	9 mei 2019		
3	Ingebracht door	Persoonsgegevens		
4	Aard van de behandeling	☐ Besluitvorming	☐ Hamerstuk	> vraag 5
		☐ Kennisneming	X Bespreking	> vraag 6
5	Indien geagendeerd ter besluitvorming:			
5a	Gevraagd besluit met toelichting:	Aan P-gv. wordt gevraagd, gehoord hebbende het DT, ☐ kennis te nemen van en in te stemmen met: ☐ en te besluiten:		
	Toelichting op het besluit:	Kern van het besluit in max 100 woorden:		
5b	Bestaat er over het gevraagde besluit overeenstemming met DG-control?	☐ ja ☐ nee, omdat: Afgestemd met: < naam accounthouder bij DG control > NB Er móet een keuze zijn aangevinkt en ingevuld Zonder afstemming kan een besluit niet worden geagendeerd voor een overleg van het DT BD		
5c	Bestaat er over het gevraagde besluit overeenstemming met Dienstonderdeel (DO)-control?	☐ ja ☐ nee besproken met: < NAAM >		
5d	Heeft DO-control aangegeven dat het besluit moet worden voorgelegd aan FEZ? (Zie ook rubriek 9) Ga hierna verder met vraag 7	☐ ja, dan is besluitvorming onder voor behoud van akkoord FEZ ☐ nee		

Aanbiedingsformulier		Directieteam (DT) BD X	Concernstaf ☐	pDG-staf ☐						
5e	Hamerstuk?	☐ ja ☐ nee Het antwoord kan alleen "ja" zijn indien de inhoud van het agendapunt voorafgaand aan dit overleg volledig is afgestemd met de leden van het overleg en daarom discussie en inbreng tijdens het overleg niet nodig is. DG-control moet akkoord zijn en geen opmerking meer hebben.								
6	Indien geagendeerd ter kennisneming of bespreking: Kern van de inhoud <i>Ga hierna verder met vraag 7</i>	Kern van de inhoud in max 100 woorden: Deze notitie geeft inzicht in de stand van zaken van de applicaties met betrekking tot het schonen en vernietigen van persoonsgegevens in het kader van de AVG. Daarnaast de gevraagde actie met betrekking tot het vervolg in dit kader (vervolg inventarisatie deadline 17 mei aanstaande). Deze notitie is gebaseerd op de actie voortgekomen uit het DT BD van 25 april jl.								
7	Voorgaande behandeling <i>Kruis aan en vermeld datum</i>	☐ DT BD < datum >	☐ Concernstaf < datum >	☐ pDG-staf < datum >						
		☐ Anders, < vermeld soort en datum van het overleg > X Niet eerder behandeld in DT BD, Concernstaf of pDG-staf								
8	Afgestemd met de uitvoering? <i>Kruis aan</i>	GO ☐	MKB ☐	PART ☐	TSL ☐	KI&S ☐	CAP ☐	FIOD ☐	Douane ☐	IV ☐
		Besproken met: X niet afgestemd								
9	Afstemming met de concerndirecties? <i>Kruis aan</i>	FJZ ☐	IV&D ☐	UHB ☐	O&P ☐	I&S ☐				
		Besproken met: X niet afgestemd								
10	Afstemming met de ondersteuning? <i>Kruis aan</i>	BIA ☐	VT ☐	DF&A ☐	CDC ☐	SSO F&MI ☐	SSO CFD ☐	SSO O&P ☐	Switch ☐	
		Besproken met: X niet afgestemd								
11	Medezeggenschap	Aanbieden aan de medezeggenschap? X Nee ☐ Ja => Indien ja: Wordt voorgelegd voor: ☐ Informatie ☐ Advies ☐ Instemming								

Aanbiedingsformulier		Directieteam (DT) BD X	Concernstaf ☐	pDG-staf ☐
12	Bijgevoegde stukken	Het volgende stuk is bijgevoegd: Notitie over de stand van zaken inventarisatie en status applicaties m.b.t. het schonen/vernietigen van persoonsgegevens AVG.		
13	Contactpersoon	Persoonsgegevens		

Toelichting bij het aanbiedingsformulier

Algemeen

Alle rubrieken moeten ingevuld zijn. Stukken zonder volledig ingevuld aanbiedingsformulier worden niet geagendeerd.

Uitzonderingen:

- bij stukken ter besluitvorming wordt rubriek 6 overgeslagen;
- bij stukken ter kennisneming of ter bespreking wordt rubriek 5 overgeslagen.

Het aanbiedingsformulier moet worden aangeboden in Word-formaat en opgeslagen als: abf *Naam agendapunt*.doc

Rubrieken 1 tot en met 3

Kruis allereerst boven rubriek 1 aan voor welk overleg het agendapunt wordt aangeboden. In geval van twijfel raadpleeg één van de secretarissen. Als een agendapunt op meerdere overleggen moet worden geagendeerd, dan wordt voor elk overleg een eigen aanbiedingsformulier ingevuld en aangeboden aan de secretaris van dat overleg. De secretarissen van de verschillende overleggen zijn:

Overleg	Secretaris	e-mail
Directieteam Belastingdienst		Persoonsgegevens
Concernstaf		
pDG-staf		

Kies bij rubriek 1 voor een korte kernachtige (roep-)naam voor het agendapunt. De bij rubriek 2 gewenste datum voor agendering kan worden besproken met de desbetreffende secretaris van het overleg.

De indiener van een agendapunt is altijd een lid van één van de overleggen.

Mocht de indiener -met mandaat van het overleg waarvan hij lid is- geen zitting hebben in het overleg waar hij het stuk inbrengt dan is er de mogelijkheid voor dit agendapunt bij dat overleg aan te sluiten.

Rubriek 4 : Aard van de behandeling

Er kan slechts één van de vier categorieën aangekruist worden. Onderstaande matrix helpt de indiener met het aankruisen van de juiste "Aard van de behandeling":

		bevat het stuk besluitvorming?	
		ja	nee
dient het stuk in het overleg besproken te worden?	ja	"ter besluitvorming"	"ter bespreking"
	nee	"hamerstuk"	"ter kennisneming"

Er kan alleen sprake zijn van een hamerstuk wanneer de inhoud van het agendapunt voorafgaand aan het overleg volledig is afgestemd met de leden van het overleg en daarom discussie en inbreng tijdens het overleg niet nodig is.

Rubriek 5 : de rol van DG-control

Onderstaande beschrijft de rol van de DG-control bij de vier behandelcategorieën van rubriek 4:

Besluitvorming

DG-control moet het stuk gezien hebben en zich daarover een mening / oordeel hebben kunnen vormen. Dit kan "akkoord/geen opmerking" zijn, of (nadat suggesties tot aanpassing onderbouwd weerlegd zijn) een "agree to disagree". Bespreking in het overleg is dan vanzelfsprekend en alleen na bespreking kan besloten worden.

Hamerstuk

DG-control moet het stuk gezien hebben en een opmerking hebben gemaakt. Dit kan alleen "akkoord / geen opmerking" zijn. Als DG-control een opmerking heeft, dan kan het geen hamerstuk zijn en moet het besproken worden.

Kennisneming

Zolang rubriek 5 niet is ingevuld, is een akkoord van DG-control nog niet vereist. Het is evenwel aan te bevelen DG control tijdig te betrekken zodat de aspecten die Control en Financiën raken op tijd in beeld zijn en geadresseerd kunnen worden in het stuk (c.q. de stukken).

Bespreking

Zolang rubriek 5 niet is ingevuld is een akkoord van DG-control nog niet vereist. Het is evenwel aan te bevelen DG control tijdig te betrekken zodat de aspecten die Control en Financiën raken op tijd in beeld zijn en geadresseerd kunnen worden in het stuk (c.q. de stukken). Dit kan tevens latere besluitvorming te bespoedigen. Stukken ter "Bespreking" zonder opmerking van DG-control kunnen nooit op een later moment als "Hamerstuk" worden ingebracht zonder dat DG-control het gezien heeft.

Bij rubriek 5b:

- Ieder stuk dat ter besluitvorming of als hamerstuk wordt aangeboden ter agendering, moet eerst langs zijn geweest bij DG-control. Dit is een volgtijdelijk traject, geen parallel traject (tegelijkertijd agenderen en aan DG-control voorleggen).
- Er is een aparte mailbox waar stukken naar toe kunnen worden gezonden.

Persoonsgegevens

- Bij stukken die ter beoordeling aan DG-control worden voorgelegd wordt tevens het – zoveel als mogelijk – ingevulde aanbiedingsformulier meegezonden. Dat voorkomt misverstanden achteraf over wat wel en niet op het aanbiedingsformulier vermeld wordt (dient te worden).
- In het invulvak bij 5b moet worden aangegeven worden of DG-control akkoord is. Ook de eventuele opmerkingen worden vermeld en met wie is afgestemd.
- Volledigheidshalve: er is geen mogelijkheid om “n.v.t.” in te vullen.
- Stukken die aan een overleg worden voorgelegd met de vraag te besluiten tot een positief advies aan het overleg waar finale besluitvorming plaatsvindt (dat laatste zal vaak het Directieteam Belastingdienst zijn), vallen onder ter besluitvorming voor te leggen stukken. Zij worden dus vooraf voorgelegd aan DG-Control.

Bij rubriek 5c

Iedere indiener zorgt voor overeenstemming over het aangeboden agendapunt met Dienstonderdeel (DO)-control. Stukken moeten zijn voorzien van een oordeel van DO-control.

Bij rubriek 5d

Hier moet worden aangegeven of DO-control heeft aangegeven of een stuk langs FEZ moet. DG-control checkt dit. Mocht DG-control een afwijkende mening hebben, dan is oordeel DG-control leidend.

Bij rubriek 5e

Het antwoord kan alleen “ja” zijn indien de inhoud van het agendapunt voorafgaand aan dit overleg volledig is afgestemd met de leden van het overleg en daarom discussie en inbreng tijdens het overleg niet nodig is. DG-control moet akkoord zijn en geen opmerking meer hebben.

Rubriek 6 : Stukken ter kennisneming of bespreking

Voorafgaande overeenstemming met DG-control is niet verplicht voor stukken die ter kennisneming of ter bespreking worden aangeboden. Het is natuurlijk wel zinvol DG-control vroegtijdig te betrekken zodat eventuele input in de stukken meegenomen kan worden. Dit geldt zeker als in een later stadium het onderwerp alsnog ter besluitvorming wordt voorgelegd.

Rubriek 7 : Voorgaande behandeling

Geef in rubriek 7 in welke overleggen het agendapunt eventueel al is behandeld. Vermeld de datum zodat de vergaderstukken van dat betreffende overleg kunnen worden geraadpleegd.

Rubriek 8 : Afstemming met de uitvoering

De gevolgen van het besluit of de inhoud van de stukken worden vooraf afgestemd of voorbesproken met de uitvoering indien relevant. Kruis de directie of het onderdeel aan. Geef vervolgens aan met wie is gesproken of afgestemd.

Rubriek 9 Afstemming met de concerndirecties:

De gevolgen van het besluit of de inhoud van de stukken worden vooraf afgestemd of voorbesproken met de concerndirecties indien relevant. Kruis de directie aan. Geef vervolgens aan met wie is gesproken of afgestemd.

Rubriek 10 Afstemming met de ondersteuning:

De gevolgen van het besluit of de inhoud van de stukken worden vooraf afgestemd of voorbesproken met de corporate diensten en SSO's indien relevant. Kruis de corporate dienst of het SSO aan. Geef vervolgens aan met wie is gesproken of afgestemd.



AAN

Persoonsgegevens

Concerndirectie IV&D

Contactpersoon

Persoonsgegevens

Datum

21 mei 2019

Versienummer

1.0

Datum vaststelling

21 mei 2019

Van

Persoonsgegevens

Kopie aan

DT BD en pDG staf

Bijlagen

20190521 Totaaloverzicht applicaties 21 mei '19

NOTITIE

Update stand van zaken inventarisatie en status applicaties m.b.t. schonen/vernietigen persoonsgegevens AVG per 21 mei.

Doel van deze notitie

Op 8 mei jl. bent u geïnformeerd over de status van het schonen van applicaties in het kader van de implementatie van de AVG. Deze notitie geeft de status per 21 mei. Via deze notitie wordt tevens nog aanvullende actie gevraagd.

Kern en gevraagde actie

In maart jl. is gestart met de inventarisatie van de schoningsstatus AVG van de applicaties binnen de Belastingdienst. Hiervoor is de bestaande lijst van de architectuurrepository gebruikt. De deadline voor afronding van de inventarisatie was gesteld op 17 mei jl. IV&D heeft de laatste uitkomsten verzameld en het totaaloverzicht geactualiseerd en hieronder bijgevoegd.

IV&D heeft geconstateerd dat er een aanzienlijke vervolgslag heeft plaatsgevonden. Een aantal applicaties behoeft verdere actie in het kader van de inventarisatie. Bij een aantal omdat nog onbekend is wat de schoningsstatus is en bij een aantal om (definitief) de applicatie te koppelen aan een eigenaar. IV&D adviseert in ieder geval nog een veegronde uit te voeren alvorens over te gaan tot andere mitigerende maatregelen. Als bijlage is bijgevoegd de stand van zaken zoals opgeleverd door de directies. Hier heeft geen inhoudelijk validatie op plaatsgevonden.

Gevraagde actie:

- De resterende ontbrekende gegevens aanvullen uiterlijk 5 juni aanstaande;
- Bij de applicatie waarbij eigenaarschap nog verdere afstemming behoeft; zo spoedig mogelijk betreffende applicatie overdragen/afstemmen en de inventarisatie afronden uiterlijk 5 juni aanstaande.

Daarnaast wordt voortdurend aandacht en actie gevraagd voor het daadwerkelijk schonen van de applicaties.

Overzicht applicaties nadere afstemming eigenaar

Hieronder volgt een overzicht van de vijf applicaties die in ieder geval nadere afstemming nodig hebben in relatie tot eigenaarschap.

Status 21 mei 2019					
Directie	Naam	Volledige naam	AVG van toepassing?	Conclusie	Toelichting (optioneel)
Nadere Afstemming nodig	DIB	Dividendbelasting buitenland			Niet van de keten Overige Middelen, voorzien bij VPB/Div, is ETWDIB?? Anders onbekend
Nadere Afstemming nodig	GGC	Grote Gemachtigden Centraal	Ja	Onbekend	Niet van de keten Overige Middelen, voorzien bij VPB/Div
Nadere Afstemming nodig	OSC	Onderst. Corresp. AanslagRegeling	Nee		Niet van de keten Overige Middelen, voorzien bij IH. Is bouwsteen brieven. Inschatting IV&D AVG niet van toepassing
Nadere afstemming nodig	REG	Registratie		Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	Niet van de keten Overige Middelen. Tot 2017 in gebruik voor Overdrachtsbelasting. Gegevens zijn overgezet naar GGS (eigenaar is Gegevens)
Nadere afstemming nodig	WBR	Wet Belasting Rechtsverkeer	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	Applicatie bestaat sinds 2000. Tot 2017 in gebruik voor Overdrachtsbelasting. Nu in traject overzetten gegevens naar GGS (eigenaar is Gegevens). Niet bekend of schoning in dit traject is ingepland. Schrijven van features voor schoning en uitvoeren. Gereed naar verwachting 31 december 2019.

Ten aanzien van de applicaties REG en WBR is een verwijzing gevonden in de toelichting door GO bij de applicatie ROB.

NB. Er kunnen nog andere applicaties in de lijsten voorkomen waar in de toelichting naar een andere directie verwezen wordt. Deze moeten meegenomen worden, naast deze vijf applicaties, in de veegronde.

Toelichting aantal kolommen hieronder ingevoegd overzicht van de status

“Overzicht compleet”

De kolom “Overzicht compleet” geeft, onder voorbehoud van de hierboven beschreven veegronde waarbij nog enkele applicaties kunnen worden toebedeeld.

“Klaar voor 2019”

De kolom “Klaar voor 2019” bevat het aantal applicaties waarbij de AVG van toepassing is en bekend is dat er geen verouderde gegevens aanwezig zijn, opgeteld met het aantal applicaties waarbij de AVG niet van toepassing is.

“Status AVG onbekend en schoningsstatus AVG onbekend”

Deze kolommen geven het aantal applicaties weer waarbij ofwel onbekend is of de AVG van toepassing is (zitten er persoonsgegevens in) dan wel dat onbekend is wat de status is qua schoning/vernietiging van persoonsgegevens.

Hieronder volgt het overzicht met de status van de applicaties en de status van de inventarisatie bij de verschillende directies.

Inventarisatie applicaties m.b.t. schoning/vernietigen AVG (status 21 mei 2019)				AVG status			Schoningsstatus AVG		
Directie	Keten of domein	Overzicht compleet	Totaal applicaties (exclusief LOA's)	AVG van toepassing	AVG niet van toepassing	Status AVG onbekend	Klaar voor 2019	Aanpak bepalen	Schoningsstatus onbekend
MKB	Omzetbelasting	ja	15	14	1	-	15	0	-
	Loonheffing	ja	15	14	1	-	3	12	-
CAP	Gegevens	ja	148	132	16	-	99	49	-
	Auto	ja	9	9	0	-	3	6	-
	Inning en betalingsverkeer	ja	99	77	22	-	64	35	-
GO	Generiek Kantoor en Toezicht	nee	28	18	9	1	13	1	14
	VPB en dividendbelasting	ja	10	7	3	-	9	1	-
	Overige middelen	ja	16	15	1	-	9	7	-
Douane	-	ja	119	97	22	-	97	22	-
P	Schenk en erfbelasting	ja	7	7	-	-	5	2	-
	BBK	ja	-	-	-	-	-	-	-
	Inkomensheffing	ja	16	14	2	-	15	1	-
FIOD	-	ja	5	5	-	-	5	-	-
IV	-	nee	9	3	6	-	6	-	3
KI&S	Interactie	ja	28	20	8	-	27	1	-
Toeslagen	-	ja	19	18	1	-	18	1	-
Nadere afstemming	Zie overzicht (voorlopige) toedeling	nee	5	2	1	2	1	2	2
Totaal primair			548	452	93	3	389	140	19

SSO O&P	-	nee	19	17	2	-	17	2	-
SSO CFD	-	ja	20	17	3	-	11	6	3
SSO F&MI	-	nee	13	6	7	-	9	4	-
Meerdere directies	-	nee	1	1	-	-	1	-	-
CDC	-	nee	3	-	3	-	3	-	-
Het Rijk (BD niet verantwoordelijk)	-	n.v.t.	5	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Totaal bedrijfsvoering			61	41	15	0	41	12	3

Applicaties Belastingdienst			Invulvelden t.b.v. AVG, status per 21 mei 2019		
Directie	Naam	Volledige naam	AVG van toepassing?	Conclusie	Toelichting (optioneel)
CAP	AAG	Algemene Administraties Gegevens	Nee	Voor 2019 klaar!	
CAP	AFS	Afsprakenadministratie	Ja	Voor 2019 klaar!	AFS is volledig uitgefaseerd, betreffende data is vernietigd?
CAP	AIG	Authentiek Inkomen Gegeven	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	AOP	Kwaliteitscirkel XBRL-berichten	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	APIM		Nee	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	Er worden geen gegevens opgeslagen in APIM.
CAP	ARG	Akten en Repertorium Gegevens	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	ASI	Actief Signaleren	Ja	Voor 2019 klaar!	Medewerkers gegevens: logging van transacties. Niet duidelijk hoelang
CAP	ASK	Afhandelen Signalen Klantbeheer	Ja	Voor 2019 klaar!	Medewerker gegevens: logging van transacties
CAP	AVI	Afhandeling Niet-Tijdkritische Info	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	BAP	Bld. Advanced Program Interface	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	BET	Bevinden en Terugmelden	Ja	Voor 2019 klaar!	Vanaf 2014 opgeslagen. Records verwijderen middels scripts, geen structurele
CAP	BHS	Bevragingen Handling Service	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	BMA	BedrijfsonderdeelMeetpuntenAdministratie	Nee	Voor 2019 klaar!	
CAP	BMG	Basis Modulaire Gegevens	Nee	Voor 2019 klaar!	
CAP	BSG	Beheerschil Gegevens	Ja	Voor 2019 klaar!	Applicatie bevat geen gegevens
CAP	BVD	generiek BeVinDen	Ja	Voor 2019 klaar!	Deze applicatie moet nog ontwikkeld worden.
CAP	BVR	Beheer van Relaties	Ja	Voor 2019 klaar!	Beheer van persoonsgegevens uit GBA en HR. Bevat gegevens vanaf 1990.
CAP	BWA	Beheer Werkvoorraad Aanslag	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	CAS	Configuratie Administratie Service	Nee	Voor 2019 klaar!	Applicatie nog niet in gebruik
CAP	CAV	Centrale Aanslag Vervaardiging	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	
CAP	CMF	Casewise message formatting	Ja	Voor 2019 klaar!	Applicatie en opslag uitgefaseerd
CAP	CMG	Controlemodule Gegevens	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	CTH	Centrale Toedeling en Herverdeling	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	CVA	Centrale adressering en verzend aangifte	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	DCS	Document Conversie Systeem	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	DCX	Document Conversie Extern	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	DOC	Document Opmaak	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	DOS	DocumentOpmaakSysteem	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	DSS	DSS-Aanslag	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	
CAP	E01-DBV	BI Datamart Douane Bedrijfsvoering	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E02-TZT	BI Datamart Toezicht	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E03-KBH	BI Datamart Klantbehandeling	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E04-BIT	BI Datamart Toeslagen	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E05-VHH	Verstrekingen datamart Verhuurdersheffing	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E07-FDT	BI Datamart Fiscale dienstverlening	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E08-AGS-CBS	Verstrekingen datamart CBS-rapportage Do	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E09-AGS-RVO	Verstrekingen datamart RVO-rapportage Do	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E10-DBB	Verstrekingen datamart directie bedrijfsvoer	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E11-AFP	Verstrekingen datamart Algemene Fiscale P	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E12-LVP	BI datamart voor Leveringsperformance Aans	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E13-RBI	Verstrekingen datamart Rijk Bericht Inkomer	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E14-OEM	Verstrekingen Datamart voor VPB-gegevens	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E15-DAG	BI Datamart Douane AGS	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.

Directie	Naam	Volledige naam	AVG van toepassing?	Conclusie	Toelichting (optioneel)
CAP	E16-DAC	BI Datamart Aanslag Concern	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E18-IBI	BI Datamart Invordering BI	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E19-IDI	BI Datamart Invordering Domein Inning	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E20-INM	BI Datamart Invordering voor Ministerie van F	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E21-IPR	BI Datamart Invordering PProductieregie	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E22-CVZ	Verstrekkendatamart Toeslagen aan CVZ	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E24-IIS	Verstrekkendatamart IH IJkpunten aan CB	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E25-ILH	Verstrekkendatamart Importfunctie Loonh	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E26-ICS	Verstrekkendatamart Douane Business S	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	E27-RFP	Rijke Gegevensset Financiële Producten	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	LET OP: In EDW zijn gegevens van bronnen door opwerkingen vervlochten.
CAP	EBB	Overheids Berichtendienst (OB2000)	Ja	Voor 2019 klaar!	Applicatie en opslag uitgefaseerd
CAP	EDI	Electronic Data Interchange	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	Applicatie buiten gebruik, onbekend of archief al is uitgefaseerd
CAP	E-FOS	Externe FOS	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	
CAP	ESC	Encryptie, Signing en Comprimeren	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	FBC	File naar Bericht Conversie	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	FBP	Foutbehandeling Berichtverwerking Poort	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	FLG	Fiscale LoonGegevens	Ja	Voor 2019 klaar!	Gegevens in FLG kunnen gemuteerd worden middels AFL (onderdeel van FLG).
CAP	FOS	File Oriented Services	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	
CAP	GAM	Generieke adresseringsmodule	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	GGI	Gegevens Gemeenschappelijke Inschrijving	Ja	Voor 2019 klaar!	Medewerkers gegevens: logging van transacties
CAP	GGs	Gegevensarchief Gesaneerde Systemen	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	GPS	Generiek Parameter Systeem	Nee	Voor 2019 klaar!	
CAP	HBU	Handmatige Behandeling Uitval	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	
CAP	HMP	Herinjectie Mededelen Poort	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	HTN	Hoogbeschikbare Tijdkritische Berichtdiens	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	IAH	InkomensAfhankelijke Huurverhoging	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	I-FOS	Internal File Oriented Services	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	
CAP	IGA	Inkijk GBA	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	Applicatie bewaart geen GBA gegevens, alleen logt het het gebruik door
CAP	IND	Informatie Naar Derden	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	ISL	Informatie StroomLijn	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	IVP (Maykin)	Maykin-portaal	Ja	Voor 2019 klaar!	IVP is volledig vervangen door PIV, betreffende data is vernietigd
CAP	KUB	Koppelvlak UWV Belastingdienst	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	
CAP	LON	Lokaal Ontvangen	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	
CAP	LSS	Lokale Scan Service	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	MBE	Monitoring & Beheer E-mededelen	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	MCV	Mini Centrale Adressering en Verzending Aar	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	MDS	Mededelen Dispatcher Service	Ja	Voor 2019 klaar!	MDS is een onderdeel van MHS
CAP	MED	Mediaverwerking	Ja	Voor 2019 klaar!	MED verwerkt wel personeelsgegevens maar slaat deze niet op
CAP	MGL	Managen gegevensleveringen	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	MHS	Message Handling Service	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	MIH	Master Information Hub	Ja	Voor 2019 klaar!	Er zitten geen archiefwaardige gegevens in MIH omdat dit een referentiemodel
CAP	MKO-1	MKO-1	Nee	Voor 2019 klaar!	Bestaat niet werkelijk, placeholder voor nog te realiseren applicatie
CAP	MKO-2	MKO	Nee	Voor 2019 klaar!	Bestaat niet werkelijk, placeholder voor nog te realiseren applicatie
CAP	MKO-3	MKO	Nee	Voor 2019 klaar!	Bestaat niet werkelijk, placeholder voor nog te realiseren applicatie

Directie	Naam	Volledige naam	AVG van toepassing?	Conclusie	Toelichting (optioneel)
CAP	MOD		Ja	Voor 2019 klaar!	Er zitten geen archiefwaardige gegevens in MOD omdat dit een referentiemodel
CAP	MSD	Management Informatie Systeem Douane	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	MSD is volledig uitgefaseerd, betreffende data is vernietigd?
CAP	NAS	NotificatieAfhandelingSysteem	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	NTP	Noodvoorziening Toeska Poort	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	
CAP	OBH	Ontsluiten Basisregistratie Handelsregister	Nee	Voor 2019 klaar!	Niet in productie genomen
CAP	OBK	Ontsluiting Basisreg. Kadaster	Ja	Voor 2019 klaar!	Applicatie wordt niet meer in productie genomen.
CAP	OBM	Ontsluiting Basisreg. Motorvoertuigen	Ja	Voor 2019 klaar!	Applicatie wordt niet meer in productie genomen.
CAP	OBR	Ontsluiten BasisRegistraties	Ja	Voor 2019 klaar!	Ingevuld voor OBR-HR (Ontsluiten Handelsregister). OBR-HR bouwt geen historie
CAP	OBT	Ongestructureerde Berichten Toeslagen	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	OBW	Ontsluiting Basisregistratie WOZ	Ja	Voor 2019 klaar!	Applicatie is nog in ontwikkeling. Schoningsfunctionaliteit is voorzien.
CAP	OCP	Opdrachtmanagement Centrale Processen	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	Generieke voorziening en de keten die gebruikt bepaalt wat er uiteindelijk in OCP
CAP	PAA	Poort Abonnementen en Afspraken service	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	PBS	Productie Besturings Service	Ja	Voor 2019 klaar!	Generieke voorziening en de keten die gebruikt bepaalt wat er uiteindelijk in PBS
CAP	PIT	Portal Intensief Toezicht	Ja	Voor 2019 klaar!	Generieke voorziening en de keten die gebruikt bepaalt wat er uiteindelijk in PIT
CAP	PIV	Portaal Inwinnen Verstrekken	Ja	Voor 2019 klaar!	Bevat ingewonnen/verstrekke data, data van leveranciers en medewerkers
CAP	PMB	Proces Monitor Belastingdienst	Nee	Voor 2019 klaar!	Data (metingen) in Splunk wordt automatisch na 18 maanden geschoond. De data
CAP	PPS	Productie Planning & Sturing	Nee	Voor 2019 klaar!	Applicatie voor productieplanning
CAP	PRC	pre-COS	Ja	Voor 2019 klaar!	Alles ook opslag allang opgeruimd
CAP	PUT	Publicatie Uitrol Tool	Nee	Voor 2019 klaar!	
CAP	PVZ	Poort Voorziening voor Zekerstellen	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	RBG	Registratie BankGegevens	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	RIS	Rensegnementen Informatie Systeem	Ja	Vervolgtraject bepalen/uitvoeren	Checken actuele situatie in productie!
CAP	RNI	Registratie Niet-Ingezetenen	Ja	Voor 2019 klaar!	Applicatie ontwikkeling is on hold gezet. Tzt schoning meenemen
CAP	RNO	Registratie Nieuwe Ondernemers	Ja	Voor 2019 klaar!	Bewaartermijn: zie "kapstok RNO v02" Het schonen is een handmatige actie.
CAP	ROA	Regitratiewet Onderhandse Akten	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	RUT	Registratie en Uitgifte Tickets	Ja	Voor 2019 klaar!	Applicatie nog niet in gebruik
CAP	SBI	Statistiek Bestuurlijke Informatie	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	SCF	Samenstellen Content Fiscaal	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	SSB	ScanService Belastingdienst	Ja	Voor 2019 klaar!	Applicatie nog niet in gebruik
CAP	STS	Spiegeltestservice	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	TAT	Track and Trace	Nee	Voor 2019 klaar!	Generieke voorziening in gebruik bij de LH keten
CAP	TBG	Toegangsdienst B2B Gateway	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	TCD	Toegangsdienst CSI Gateway Douane	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	TCG	Toegangsdienst CSI Gateway	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	TMA	Terug Meld Administratie	Nee	Voor 2019 klaar!	Applicatie is gesaneerd
CAP	TMC	TerugMeld Component	Ja	Voor 2019 klaar!	Er wordt archivering en schoning functionaliteit gerealiseerd. Voorlopig is de
CAP	TMG	Toegangsdienst Message / mail gateway	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	TMV	TerugMeldVoorziening	Ja	Voor 2019 klaar!	Deze applicatie wordt in de loop van dit jaar uitgefaseerd. Wordt vervangen door
CAP	TVF	Tijdelijke Voorziening FOS	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	TWG	Toegangsdienst Web Gateway	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	UNI	Unitax/Univem/Sevem	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	VAD	Verstrekingen Administratie	Ja	Voor 2019 klaar!	
CAP	VAI	Verstrekingen Accepteren en Inplannen	Nee	Voor 2019 klaar!	
CAP	VBM	Voorbewerken Mededelen	Ja	Voor 2019 klaar!	