

Uitvoering periodieke GBA-audit

BZK

Circulaire

Aan:

– het College van burgemeester en wethouders
– i.a.a de hoofden Burgerzaken en de audit-instellingen

14 juli 1999/Nr. BPR99/U71885
Directoraat-generaal Openbaar Bestuur/BPR

Doelstelling: bekendmaking van voorschriften

Relatie met andere circulaire's: geen

Juridische grondslag: artikel 11 Wet Gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens

Ingangsdatum: 1 juli 1999

Geldig tot: n.v.t.

Bijgaand informeer ik u omtrent de wijze van uitvoering van de verplichte periodieke controle van de gemeentelijke basisadministraties (verder: GBA-audit).

De periodieke audit maakt onderdeel uit van het wetsvoorstel tot wijziging van de Wet GBA dat momenteel bij de Tweede Kamer aanhangig is (kamerstukken II, 1998-1999, 26 228). Om de aangekondigde uitvoering van de audits op tijd te kunnen starten en een soepel verloop daarvan te waarborgen, is vooruitlopend op de inwerkingtreding van deze wetswijziging, die zal terugwerken tot 1 juli 1999, de inhoud van de beoogde regelgeving betreffende de GBA-audit in deze circulaire opgenomen. Deze circulaire vervalt van rechtswege op het moment dat de wetswijziging in werking treedt.

De geplande ingangsdatum van de audit was 1 juli 1999. Deze datum is evenwel niet haalbaar gebleken. In het kader van het aanwijzen van audit-instellingen voor de GBA-audit heeft een examen plaatsgevonden. Als gevolg van onvolkomenheden bij dit examen waren de resultaten ervan niet bruikbaar om tot aanwijzing van auditoren te kunnen overgaan. Daarom is in overleg met de audit-instellingen besloten tot een nieuw examen, dat in week 26 en in verband met de vakantieperiode eveneens medio augustus zal worden afgenomen.

Gezien het bovenstaande is de feitelijke start van de GBA-audit met twee maanden verschoven naar 1 september 1999. De gemeenten waar de uitvoering van de GBA-audit voor de tweede helft van 1999 was gepland, worden geacht de GBA-audit in de maanden september tot en met december 1999 te laten uitvoeren, met de mogelijkheid van een geringe uitloop in het begin van het jaar 2000. De betrokken gemeenten worden binnenkort nog separaat bij brief geïnformeerd.

In deze circulaire komen achtereenvolgens de volgende onderwerpen aan de orde:

- Algemeen: achtergrond en doel van de GBA-audit, de in deze circulaire gehanteerde definities, de inplanning van de gemeenten in de auditperiode, de onderdelen van de GBA-audit, de audit-instellingen en de kosten van de GBA-audit (Hoofdstuk 1);
- De wijze van uitvoering van het inhoudelijke deel van de audit (Hoofdstuk 2);
- De wijze van uitvoering van het procesmatige deel van de audit (Hoofdstuk 3);
- De audit-rapportage (Hoofdstuk 4);
- De verplichting tot heraudit (Hoofdstuk 5).

Hoofdstuk 1. Algemeen

1.1. Achtergrond en doel van de GBA-audit

Een gezamenlijke werkgroep van de Nederlandse Vereniging voor Burgerzaken (NVVB), de VNG en het toenmalige GBA projectbureau onderkende reeds kort na de invoering van de GBA de noodzaak voor onderzoek naar de mogelijkheden van een verplichte periodieke audit. Daarnaast heeft de Algemene Rekenkamer in oktober 1996 het rapport 'Gemeentelijke Basis Administratie' aangeboden aan de Tweede Kamer (Kamerstukken II, 1996-97, 25 040, nrs. 1-2). In dat rapport wordt opgemerkt dat de minister van Binnenlandse Zaken over instrumenten zou moeten beschikken om de kwaliteit van het GBA-stelsel structureel te bewaken. Naar aanleiding van de bespreking van het rapport in de Tweede Kamer heeft de regering aangekondigd een ver-

plichte periodieke audit in te willen voeren (Kamerstukken II, 25 040, nr. 3). Inmiddels hebben vertegenwoordigers van de gemeenten en afnemers van de GBA ingestemd met de uitgangspunten en de opzet van de GBA-audit. Deze zijn neergelegd in het bovengenoemd wetsvoorstel.

De verplichte audit is ontstaan vanuit de behoefte om binnen het GBA-kwaliteitssysteem een periodieke meting van de kwaliteit van de gegevens te laten uitvoeren. Een regelmatige meting geeft immers inzicht in de kwaliteit van de GBA als geheel en binnen elke gemeente afzonderlijk. Aan de hand van dat inzicht kunnen zonodig aanvullende maatregelen ter handhaving van de kwaliteit van de GBA worden getroffen.

1.2 Definities

In deze circulaire wordt verstaan onder:

- audit-instelling: het bedrijf dat door de Minister voor Grote Steden- en Integratiebeleid is aangewezen om de audit als bedoeld in de hoofdstukken 2 en 3 van deze circulaire uit te voeren;
- auditor: de medewerker van de audit-instelling die het inhoudelijke deel van de audit namens de audit-instelling zal gaan uitvoeren dan wel uitvoert of de medewerker van de audit-instelling onder wiens verantwoordelijkheid het procesmatige deel van de audit namens de audit-instelling zal worden uitgevoerd dan wel wordt uitgevoerd;
- auditee: de gemeente die onderwerp is van de audit.

1.3. De inplanning van gemeenten in de auditperiode

De audit heeft een periodiciteit van drie jaar. Dat betekent dat iedere gemeente eens in de drie jaar een audit zal moeten laten uitvoeren. Om diverse redenen is het van belang dat zowel het aantal audits als de verhouding tussen grote, middelgrote en kleine gemeenten jaarlijks ongeveer gelijk zijn. Een reden is de verdeling van de werklast voor de beschikbare auditoren. Daarnaast kan een gelijkmatiger verdeling van de kosten worden bereikt en zullen ook de resultaten van het ene jaar statistisch te vergelijken

zijn met de resultaten van een volgend jaar.

Om deze redenen is gekozen voor een verdeling van de gemeenten over zes tijdvakken van elk zes maanden.

Gemeenten zijn verplicht de periodieke audit binnen het met hen overeengekomen tijdvak van zes maanden uit te laten voeren. De verdeling is in beginsel slechts eenmalig, aangezien gemeenten vervolgens op grond van de wet verplicht zijn een volgende audit binnen drie jaren uit te laten voeren. Slechts ingeval van een gemeentelijke herindeling zal de planning aanpassing behoeven.

De definitieve inplanning van gemeenten voor de komende drie jaren (te rekenen vanaf 1 juli 1999) is na horen van de gemeenten vastgesteld. Deze indeling is als bijlage 1 bij deze circulaire gevoegd.

1.4. De onderdelen van de GBA-audit

De GBA-audit bestaat uit twee onderdelen:

– een inhoudelijk deel, bestaande uit een controle van een aantal persoonslijsten en – een procesmatig deel, bestaande uit een globaal onderzoek naar bepaalde processen rond de basisadministratie op basis van een door de auditee voorafgaand aan de uitvoering van het procesmatige deel van de audit ingevulde vragenlijst.

Het inhoudelijke deel van de audit

Het doel van het inhoudelijke deel van de audit is het verkrijgen van inzicht in de kwaliteit van zowel de GBA-bestanden van de respectievelijke gemeenten (met name van belang voor de betreffende gemeente zelf) als in de kwaliteit van de GBA als geheel (met name van belang voor de minister, die een toezichthoudende en controlerende rol vervult). Aan de hand van dat inzicht kunnen zonodig maatregelen worden genomen ter bevordering en handhaving van de kwaliteit van de GBA.

Daartoe wordt een niet-selecte steekproef getrokken van de beschikbare (waaronder ook een aantal opgeschortte) persoonslijsten van de gemeente. Deze zullen vervolgens worden gecontroleerd aan de hand van de eisen die uit de wet- en regelgeving voortvloeien. Een onderdeel van die controle is de vergelijking van de gegevens die op de persoonslijsten zijn opgenomen met de in de gemeente aanwezige bron-documenten. In het inhoudelijke deel van

de audit worden tevens enkele specifieke, select getrokken, persoonslijsten gecontroleerd. Het gaat hierbij om persoonslijsten met foutgevoelige situaties.

Het procesmatige deel van de audit

Naast het inhoudelijke deel bestaat de GBA-audit uit een procesmatig deel. Het doel van dit procesmatige deel van de audit is tweeledig. Ten eerste dat wordt vastgesteld of ten aanzien van de onderdelen back-up en herstel en uitwijk de voorgeschreven maatregelen zijn getroffen en welke risico's zijn te onderkennen. Ten tweede dat de gemeenten ten aanzien van het onderdeel beveiliging een spiegel krijgen voorgehouden. Gemeenten worden gewezen op risico's die eventueel bestaan, gezien de opzet van het geheel aan maatregelen die het gemeentebestuur heeft getroffen om de beveiliging op een verantwoorde wijze te kunnen uitvoeren. Gezien de beperkte tijd die voor het procesmatige deel is ingeramd, wordt niet onderzocht in hoeverre de werking van de beveiliging overeenkomt met de opzet. Uitgangspunt is dat de werking conform de opzet is en andersom. Voor dit procesmatige deel dient de door de auditee vooraf ingevulde vragenlijst als referentiekader. Gezien de beperkte tijd die voor de uitvoering van het procesmatige deel van de audit is ingeruimd, wordt bij de beoordeling uitgegaan van de situatie zoals die uit de vragenlijst blijkt. De vragenlijst is als bijlage 4 van deze circulaire opgenomen. Ook voor dit onderdeel van de audit geldt de GBA-regelgeving als toetsingskader.

1.5. De audit-instellingen

De GBA-audit zal worden uitgevoerd door instellingen die door de Minister voor Grote Steden- en Integratiebeleid daartoe zijn aangewezen. De kandidaat-instellingen zijn voorafgaand aan de aanwijzing getoetst door de Raad voor Accreditatie. Na aanwijzing vindt jaarlijks een toetsing op onderdelen plaats.

De Raad voor Accreditatie is een onafhankelijke stichting die ten behoeve van de overheid, het bedrijfsleven en consumentenorganisaties toezicht houdt op instellingen in de publieke en private sector, die de kwaliteit beoordelen van onder andere producten en werkprocessen.

Een aanwijzing wordt niet gegeven dan nadat de toets met positief resultaat is afgerond.

Gemeenten zijn vrij in hun keuze tussen de aangewezen audit-instellingen. De criteria op grond waarvan de toets plaatsvindt zijn ter kennisneming als bijlage 2 opgenomen bij deze circulaire. Gemeenten zullen via een periodiek in de Staatscourant gepubliceerde lijst op de hoogte worden gehouden van de gegeven aanwijzingen. Deze lijst zal tevens worden geplaatst op de website van het agentschap Basisadministratie Persoonsgegevens en Reisdocumenten (BPR) op Internet (www.bprbzk.nl).

1.6. De kosten van de GBA-audit

Het gemeentebestuur is, als houder van de gemeentelijke basisadministratie, verantwoordelijk voor de basisadministratie, en zal dan ook de opdracht verstrekken aan de als zodanig aangewezen audit-instelling van zijn keuze. De audit-instelling ontvangt de betaling voor de uitvoering van de audit van het gemeentebestuur. Nadat een afschrift van de managementsamenvatting van de audit-rapportage, bedoeld in hoofdstuk 4 van deze circulaire, door het gemeentebestuur aan het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties is gezonden¹, ontvangt de gemeente van het ministerie de vastgestelde vergoeding voor de kosten die zij in het kader van de GBA-audit heeft gemaakt.

De hoogte van de vergoeding is gerelateerd aan het aantal inwoners in de gemeente volgens de laatste door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde cijfers. De vergoedingen voor de in 1999 uitgevoerde audits bedragen:

- aan gemeenten met minder dan 20.000 inwoners: f 5.167,-;
- aan gemeenten van 20.000 tot 100.000 inwoners: f 7.750,-;
- aan gemeenten van 100.000 of meer inwoners: f 10.333,-.

De bedragen worden jaarlijks geïndexeerd. De basis voor de indexering is het eerste in een jaar door het Centraal Bureau voor de Statistiek bekend gemaakte voorlopige indexcijfer voor de 'CAO-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen voor de commerciële dienstverlening' over het aan de indexering voorafgaande jaar. Indien onverhoopt blijkt dat een gemeente niet voldoet aan de gestelde eisen en verplicht wordt om een heraudit als bedoeld in hoofdstuk 5 van deze

circulaire te laten uitvoeren, zijn de kosten van de heraudit voor rekening van de auditeegemeente zelf.

1.7. Aanvullende vragenlijst over privacy-aspecten rond de basisadministratie (optioneel)

De GBA-audit heeft een verplicht karakter. Daarnaast hebben gemeenten de mogelijkheid om door middel van de invulling van een vragenlijst de kwaliteit van de getroffen maatregelen en voorzieningen in het kader van de privacy-bescherming te laten toetsen door de Registratiekamer. Deze vragenlijst maakt geen deel uit van de GBA-audit en de invulling daarvan gebeurt op vrijwillige basis. De gemeenten kunnen in de vragenlijst die in het kader van het procesmatige deel van de audit moet worden ingevuld aangeven of ze de bovenbedoelde vragenlijst willen invullen (zie bijlage 4, onderdeel 11).

De gemeenten die bevestigend hebben geantwoord zal in september 1999 de vragenlijst worden toegestuurd. Op basis van de ingevulde vragenlijsten dan wel op grond van het feit dat een gemeente geen vragenlijst heeft ingevuld kan de Registratiekamer besluiten een onderzoek ter plekke naar de privacy-aspecten rond de basisadministratie van de betreffende gemeente uit te voeren.

Gezien het vrijwillige karakter van dit onderzoek worden de kosten die verbonden zijn aan de uitvoering ervan niet vergoed door de Minister voor Grote Steden- en Integratiebeleid, maar komen voor rekening van de auditee zelf.

Hoofdstuk 2. De wijze van uitvoering van het inhoudelijke deel van de audit

2.1. Niet-selecte steekproef

De audit-instelling waarnaar is verwezen in onderdeel 1.2. voert het inhoudelijke deel van de audit uit overeenkomstig de volgende eisen:

2.1.1. Er wordt een niet-selecte steekproef getrokken uit de basisadministratie van de auditee.

2.1.2. De steekproef wordt getrokken uit de verzameling van actuele persoonslijsten en de persoonslijsten die vanwege de emigratie, een ministerieel besluit, bedoeld in artikel 32 van de Wet GBA of het overlijden van de ingeschrevene zijn opgeschort.

2.1.3. Het aantal te selecteren persoonslijsten is afhankelijk van het aan-

tal inwoners in de gemeenten volgens de laatst door het Centraal Bureau voor Statistiek gepubliceerde cijfers:

– tot 20.000 inwoners, 100 persoonslijsten;

– van 20.000 tot 100.000 inwoners, 200 persoonslijsten;

– vanaf 100.000 inwoners, 300 persoonslijsten.

2.1.4. 5 procent van de te selecteren persoonslijsten is opgeschort in verband met de in onderdeel 2.1.2. genoemde redenen.

2.2. Selecte steekproef

2.2.1. Naast de niet-select getrokken persoonslijsten, wordt ook een aantal select getrokken persoonslijsten gecontroleerd.

2.2.2. Het aantal select getrokken persoonslijsten is afhankelijk van het aantal inwoners in de gemeenten volgens de laatst door het Centraal Bureau voor Statistiek gepubliceerde cijfers:

– tot 20.000 inwoners, 5 persoonslijsten;

– van 20.000 tot 100.000 inwoners, 10 persoonslijsten;

– vanaf 100.000 inwoners, 20 persoonslijsten.

2.2.3. De select getrokken persoonslijsten voldoen aan de criteria genoemd in bijlage 3 van deze circulaire.

2.3. Vormvereiste

2.3.1. De controles geschieden in beginsel aan de hand van afgedrukte persoonslijsten.

2.3.2. Ook indien de controles geheel of gedeeltelijk geschieden door middel van computers of geautomatiseerde uitrusting, worden de persoonslijsten afgedrukt.

2.4. Beoordelingscriteria

2.4.1. De gegevens van de persoonslijsten dienen opgenomen te zijn conform bij of krachtens de Wet GBA gestelde eisen, waaronder de in de systeembeschrijving GBA van toepassing verklaarde delen van het Logisch Ontwerp GBA (hierna aangeduid als LO).

2.4.2. In het kader van de toetsing van de eisen die voortvloeien uit de systeembeschrijving wordt onderzocht of:

a) de gegevens voldoen aan de eisen in het gegevenswoordenboek (LO bijlage I);

b) de tekens voorkomen in het overzicht van te gebruiken Teletex karakters (LO bijlage II);

c) de gegevens weergeven dat mutaties zijn uitgevoerd conform de in het

LO beschreven actualiseringprocedures (LO hoofdstuk 3);

d) de gegevens weergeven dat bij het opnemen dan wel wijzigen van gegevens de voorschriften gesteld bij of krachtens de Wet GBA zijn gevolgd;

e) afnemersindicaties voorkomen op de persoonslijsten waar deze verwacht mogen worden;

f) de gegevens zijn ontleend aan bij of krachtens de Wet GBA genoemde brondocumenten.

2.4.3. Bepaalde voorschriften zijn in de loop der tijd gewijzigd. Uitgangspunt is dat een gegeven wordt getoetst aan het voorschrift dat gold op het moment waarop het gegeven werd opgenomen, tenzij later is aangegeven dat het betreffende gegeven gecorrigeerd moest worden omdat het bij opname gehanteerde voorschrift niet juist was.

Gegevens die ten tijde van de selectie van de persoonslijsten (zowel de niet-select getrokken als de select getrokken) niet conform de eisen waren opgenomen, maar naderhand zijn gecorrigeerd, worden aangemerkt als afwijkingen.

2.4.4. Beoordeeld wordt of de gegevens op de persoonslijsten inhoudelijk volledig overeenstemmen met de gegevens op het brondocument, waaraan zij zijn ontleend.

a) Voor wat betreft de niet-selecte steekproef geldt dat:

– de controle alleen wordt uitgevoerd aan de hand van door de auditee gebruikte Nederlandse brondocumenten, (waarvan – indien niet bij de gemeente aanwezig – zonedig nogmaals een exemplaar kan worden verkregen?) en de brondocumenten die de auditee in het paspoortdossier heeft opgenomen;

– de controle wordt in ieder geval uitgevoerd bij de helft van de getrokken persoonslijsten. De auditor bepaalt voorafgaand aan de uitvoering van audit door middel van het trekken van een niet-selecte steekproef van alle betrokken persoonslijsten bij welke Deze helft wordt door de auditor door middel van het trekken van een niet-selecte steekproef van alle betrokken persoonslijsten bepaald deze controle wordt uitgevoerd;

– bij de andere helft van de niet-select getrokken persoonslijsten wordt alleen een controle uitgevoerd indien het vermoeden bestaat dat gegevens niet juist van het brondocument zijn overgenomen of geïnterpreteerd.

b) Bij de select getrokken persoonslijsten zoals bedoeld in onderdeel 2.2., wordt de controle uitgevoerd ten aanzien van de bij de desbetreffende specifieke situatie gehanteerde brondocumenten (waaronder ook buitenlandse brondocumenten).

2.5. Afwijkingen

Aangetroffen afwijkingen worden ingedeeld in drie foutklassen:

a) foutklasse A, voor afnemers cruciale gegevens, zijnde:

- 01.01.10 A-nummer persoon
- 01.02.30 voorvoegsel persoon
- 01.02.40 geslachtsnaam persoon
- 01.03.10 geboortedatum persoon
- 05/55.01.10 A-nummer echtgenoot/geregistreerd partner
- 05/55.03.10 geboortedatum echtgenoot/geregistreerd partner
- 05/55.06.10 datum huwelijksluiting
- 05.07.10 datum huwelijksontbinding
- 06.08.10 datum overlijden
- 08.11.20 huisnummer
- 08.11.30 huisletter
- 08.11.40 huisnummertoevoeging
- 08.11.60 postcode
- 09.01.10 A-nummer kind
- 09.03.10 geboortedatum kind
- 14.40.10 afnemersindicatie;

b) foutklasse B, de overige algemene gegevens, alsmede van de bijzondere gegevens de groepen:

- 12.35 Nederlands reisdocument
- 12.36 Signalering
- 12.37 Buitenlands reisdocument
- 12.85 Geldigheid;

c) foutklasse C, de administratieve gegevens, alsmede van de bijzondere gegevens, de groepen:

- 12.82 Document
- 12.83 Procedure
- 12.86 Opneming.

Het niet kunnen overleggen van een brondocument wordt aangemerkt als vallend in foutklasse C.

2.6. Weging van afwijkingen

Iedere aangetroffen afwijking wordt geteld als 1 fout.

Daarop zijn twee groepen uitzonderingen:

- a) - de afwijkingen die op meerdere persoonslijsten zijn geconstateerd, die worden veroorzaakt doordat de GBA-applicatie op een bepaald aspect niet goed werkt/werkte of doordat een GBA-procedure bij een gemeente niet goed is/was; ;
- de op één persoonslijst geconstateerde afwijkingen die met elkaar samen-

hangen dan wel worden veroorzaakt door één en dezelfde fout. en

- de op één of meerdere persoonslijsten geconstateerde afwijkingen van het niet kunnen overleggen van een bepaald brondocument.

Deze afwijkingen worden geteld als 1 fout en ingedeeld in de hoogste van toepassing zijnde foutklasse.

b) - de afwijkingen waarvan bij brief³ kenbaar is gemaakt dat deze bij de bepaling van het resultaat van het inhoudelijke deel van de audit niet als afwijking worden aangemerkt;

- de afwijkingen waarvan in de KwaliteitsbrochuresKwaliteitsbrochures kenbaar is gemaakt dat deze in de GBA-audit niet als afwijking worden aangemerkt.

Deze afwijkingen worden niet als een fout geteld.

2.7. Melding in de rapportage

De aangetroffen afwijkingen worden aangetekend op de desbetreffende persoonslijst en in de audit-rapportage vermeld.

Hoofdstuk 3. Eisen met betrekking tot de wijze van uitvoering van het procesmatige deel van de audit

3.1. Algemeen

In het procesmatige deel van de audit worden procedures belicht, die door de auditee worden toegepast in het kader van uitwijk, back-up en herstel. Gezien het zeer brede terrein van met name het onderdeel beveiliging, de beperkte tijd die voor het procesmatige deel van de audit is ingeruimd en de verantwoordelijkheidsverdeling tussen gemeenten en het ministerie inzake deze processen, beperkt het procesmatige deel van de audit zich tot een vragenlijst. Deze vragenlijst is als bijlage 4 opgenomen in deze circulaire. Overigens laat dit de verantwoordelijkheden van de gemeenten ten aanzien van de beveiliging van de gegevens in de GBA onverlet. Verwezen wordt naar de gangbare beveiligingsnormen in het Besluit voorschrift informatiebeveiliging rijksdienst 1994 (VIR), (Stcrt. 1994, 173), de Code voor Informatievoorziening en het rapport Beveiliging van persoonsregistraties van de Registratiekamer.

De vragenlijst, die door of namens de houder van de basisadministratie - het gemeentebestuur - vooraf wordt ingevuld, dient, samen met de afschriften van de meest recente versies van des-

betreffende documenten⁴, voor de auditor klaar te liggen.

De auditor kan naar eigen inzicht aanvullende vragen stellen aan en/of interviews houden met de voor de desbetreffende processen verantwoordelijke en uitvoerende personen (paragraaf 7.4.5. van het LO, zijnde:

- degene die verantwoordelijk is voor de inhoud, integriteit en toegankelijkheid van de GBA-gegevens in de gemeente;
- degene die verantwoordelijk is voor het goed functioneren van de toepassingsprogrammatuur bij de gemeente;
- degene die verantwoordelijk is voor het goed functioneren van de apparatuur en systeemprogrammatuur bij de gemeente;
- degene die verantwoordelijk is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de personen over wie gegevens in de GBA opgenomen zijn;
- degene die verantwoordelijk is voor het controleren en evalueren van de maatregelen voor de informatiebeveiliging;
- degene die verantwoordelijk is voor een juiste bijhouding van de GBA.

De gemeente geeft vooraf aan bij wie genoemde verantwoordelijkheden zijn neergelegd en waar dat uit blijkt.

De auditor toetst of ten aanzien van de onderdelen back-up en herstel en uitwijk de voorgeschreven maatregelen zijn getroffen en welke risico's daarbij zijn te onderkennen, alsmede of er ten aanzien van het onderdeel beveiliging risico's zijn te onderkennen in de opzet van het geheel aan maatregelen die terzake zijn getroffen.

3.2. Back-up en herstel

Terzake gelden de eisen die zijn weergegeven in paragraaf 7.4.1 van het Logisch Ontwerp, zijnde:

- 1) de GBA-gegevens zoals die 1 werkdag geleden waren, moeten te allen tijde kunnen worden gereconstrueerd en deze reconstructie mag hoogstens 1 werkdag in beslag nemen;
- 2) de back-upgegevens moeten in een andere ruimte worden bewaard dan de ruimte waarin de GBA-apparatuur is opgesteld en bij voorkeur in een ander gebouw;
- 3) een reconstructie van de mutaties die na de laatste back-up zijn aangebracht, moet mogelijk zijn en
- 4) de gevolgen van verkeerd uitgevoerde systematische verstrekkingen moeten ongedaan kunnen worden gemaakt.

(Zie voor de betreffende onderdelen van de vragenlijst bijlage 4.)

3.3. *Uitwijk*

Hier geldt de eis die is weergegeven in paragraaf 7.4.1 van het LO, zijnde:

5) als het normale GBA-systeem langdurig buiten gebruik is gesteld, moet kunnen worden uitgeweken. (Zie het betreffende onderdeel in bijlage 4.)

3.4. *Beveiliging*

Op dit gebied geldt hetgeen in de paragrafen 7.3.3 en 7.3.5 van het LO is gesteld. Paragraaf 7.3.3 verwijst naar de artikelen 31 en 53 van het Besluit GBA.

Artikel 31 van het Besluit GBA stelt dat er voldoende voorzieningen moeten zijn getroffen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de in de GBA vermelde gegevens tegen verlies of aantasting van deze gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking van deze gegevens. Het daarin gestelde kan worden uitgesplitst naar de volgende aandachtsgebieden:

6) het systeem c.q. de methode voor het ontwikkelen, uitvoeren, meten c.q. controleren en bijsturen van beveiligingsmaatregelen;

7) de maatregelen van technische aard om verlies, aantasting en onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking van deze gegevens te voorkomen;

8) de maatregelen van organisatorische aard om verlies, aantasting en onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking van deze gegevens te voorkomen.

Artikel 53 van het Besluit GBA is van toepassing ingeval een gemeente gebruik maakt van een bewerker. In dat geval geldt:

9) dat er een systeem dient te zijn ter waarborging voor de gemeente dat de bewerker voldoet aan het gestelde in en krachtens artikel 53 van het Besluit GBA.

Tenslotte geldt in het kader van beveiliging nog hetgeen in paragraaf 7.3.5 staat, zijnde:

10) dat het transport van alternatieve media met GBA-berichten moet voldoen aan de geldende eisen. (Zie voor de betreffende onderdelen van de vragenlijst bijlage 4.)

Hoofdstuk 4. Eisen ten aanzien van de audit-rapportage

4.1. *De inhoud van de audit-rapportage*

De audit-rapportage bevat minimaal de volgende elementen:

- a) de managementsamenvatting;
- b) de bevindingen van het inhoudelijke deel van de audit;
- c) de bevindingen van het procesmatige deel van de audit.

4.1.1. *De managementsamenvatting*

De managementsamenvatting bestaat in ieder geval uit de volgende elementen:

- a) een passage waaruit blijkt welke auditor(en) het inhoudelijke deel van de audit heeft/hebben uitgevoerd, onder wiens verantwoordelijkheid het procesmatige deel van de audit is uitgevoerd en wanneer de GBA-audit is uitgevoerd. Indien sprake is geweest van uitbesteding door de audit-instelling, moet blijken welk deel aan welke instantie is uitbesteed;
- b) een verklaring dat het inhoudelijke deel van de audit onderscheidenlijk het procesmatige deel van de audit niet, dan wel geheel of gedeeltelijk is uitgevoerd met behulp van computers en geautomatiseerde uitrusting;
- c) de conclusies, onderverdeeld naar:
 - de niet-selecte persoonslijsten.

Daarbij wordt per foutklasse aangegeven welke afwijkingen zijn aangetroffen en of de geldende norm is overschreden, zijnde bij:

- foutklasse A 1% van het aantal niet-select getrokken persoonslijsten;
 - foutklasse B 5% van het aantal niet-select getrokken persoonslijsten;
 - foutklasse C 10% van het aantal niet-select getrokken persoonslijsten;
- de select getrokken persoonslijsten.

Daarbij wordt aangegeven welke afwijkingen zijn aangetroffen;

– de verplichte maatregelen en voorzieningen met betrekking tot back-up, herstel en uitwijk die niet zijn getroffen;

– de in het procesmatige deel van de audit overigens onderkende risico's op het terrein van back-up, herstel uitwijk en beveiliging;

– het onderdeel dan wel de onderdelen waarvoor een heraudit verplicht is dan wel de mededeling dat geen heraudit verplicht is.

d) de mededeling of de auditee wel of niet de optionele vragenlijst omtrent

de privacy-aspecten rond de basisadministratie wil invullen;

e) de afspraken die de auditee met de auditor(en) heeft gemaakt n.a.v. de bespreking van het concept van de audit-rapportage.

4.1.2. *De bevindingen van het inhoudelijke deel van de audit*

Omtrent het inhoudelijke deel van de audit wordt minimaal opgenomen:

- de zichtbare onvolkomenheden in de gecontroleerde persoonslijsten;
- de wijze van uitvoering van de niet-selecte steekproeven (zowel t.a.v. persoonslijsten als brondocumenten);
- welke select getrokken persoonslijsten zijn gecontroleerd;
- welke bevindingen zijn geconstateerd.

Ten aanzien van de niet-selecte steekproef worden de feitelijke bevindingen c.q. geconstateerde afwijkingen onderverdeeld in foutklassen als bedoeld in onderdeel 2.5.

4.1.3. *De bevindingen van het procesmatige deel van de audit*

Omtrent het procesmatige deel van de audit wordt minimaal opgenomen:

- de zichtbare onvolkomenheden in de te bestuderen documentatie;
- hoe deze is uitgevoerd (welke aanvullende documenten zijn geraadpleegd, welke controles en interviews zijn uitgevoerd);
- welke bevindingen zijn geconstateerd.

De feitelijke bevindingen voor de aspecten back-up en herstel en uitwijk worden onderverdeeld naar:

- de verplichte maatregelen en voorzieningen die niet zijn getroffen en verbeterpunten, ingeval daadwerkelijk van de voorschriften is afgeweken en
- de risico's die zijn onderkend voor wat betreft de aspecten back-up, herstel en uitwijk, ongeacht of van de voorschriften is afgeweken; aanbevelingen, ingeval niet daadwerkelijk van de voorschriften is afgeweken, maar wel
- de overige risico's die zijn onderkend voor het onderdeel beveiliging.

4.2. *Privacybescherming*

De audit-rapportage is anoniem. In verband met de privacybescherming van de burger zijn de feitelijke bevindingen bij het inhoudelijke deel van de audit op een zodanige wijze beschreven dat de gegevens niet zijn te herleiden tot een individuele burger.

Hoofdstuk 5 De heraudit

5.1. Wanneer heraudit

5.1.1. Bij de niet-selecte steekproef is een heraudit verplicht als meer fouten zijn geconstateerd dan de desbetreffende norm toestaat.

5.1.2. Voor de aspecten back-up en herstel en uitwijk van het procesmatige deel van de audit is een heraudit verplicht als is geconstateerd dat een of meerdere verplichte maatregelen of voorzieningen niet zijn getroffen.

5.1.3. De afwijkingen bij de select getrokken persoonslijsten en de overigens onderkende risico's bij de aspecten back-up en herstel, uitwijk en beveiliging, leiden niet tot een heraudit.

5.2. De uitvoering van de heraudit

De heraudit wordt overeenkomstig de volgende eisen uitgevoerd:

5.2.1. De heraudit betreft alleen het onderdeel of de onderdelen waarvoor een heraudit verplicht is. In dit kader bestaan er vijf onderdelen, te weten de drie soorten gegevens onderverdeeld in foutklassen A, B en C van het inhoudelijke deel van de audit en de twee aspecten back-up en herstel en uitwijk van het procesmatige deel van de audit.

5.2.2. Er wordt bij de heraudit gecontroleerd of de gemeente zodanige maatregelen heeft getroffen dat de kwaliteit van de desbetreffende onderdelen nu wel voldoende is.

5.2.3. Voor een heraudit met betrekking tot de gegevens in foutklassen A, B en/of C is het gestelde in de hoofdstukken 2 en 4 van deze circulaire van overeenkomstige toepassing.

5.2.4. Voor een heraudit met betrekking tot de aspecten back-up en herstel en/of uitwijk is het gestelde in de hoofdstukken 3 en 4 van deze circulaire van overeenkomstige toepassing.

De Minister voor Grote Steden- en Integratiebeleid,

R.H.L.M. van Boxtel.

¹ Verzenden aan:
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
Agentschap Basisadministratie Persoonsgegevens en Reisdocumenten Postbus 10451 2501 HL Den Haag.

² Hiermee worden bedoeld de kopie van de persoonskaart van het Vestigingsregister en Nederlandse brondocumenten die door instanties in Nederland zijn opgemaakt, niet zijnde de persoonskaart. Indien de gemeente het brondocument niet heeft bewaard, dient de gemeente bij de desbetreffende instantie een nieuw exemplaar op te vragen. Het betreffen derhalve: de kopie van de persoonskaart, (kennisgevingen van) akten van de burgerlijke stand, besluiten, (afschriften van) rechterlijke uitspraken, kennisgevingen van het gezags-

register (voorheen het voogdijregister) en kennisgevingen van het curateleregister, tenzij deze de vorm hebben van een Og01-, Og11- dan wel een Tb01-bericht.

³ Brief van 1 maart 1999 (kenmerk BPR99/U58398). De opsomming van de betreffende afwijkingen is als bijlage bij die brief opgenomen.

⁴ In de vragenlijst zijn de desbetreffende documenten gemarkeerd doordat in de rechter kolom het teken '@' is opgenomen.

Bijlage 1

Definitieve planning GBA-audit (gesorteerd op gemeentenaam)

Gemeentenaam	Definitieve periode
's-Graveland	eerste helft van 2002
's-Gravendeel	eerste helft van 2002
's-Gravenhage	tweede helft van 2001
's-Gravenzande	eerste helft van 2001
's-Hertogenbosch	eerste helft van 2000
Aa en Hunze	tweede helft van 2000
Aalburg	eerste helft van 2001
Aalsmeer	tweede helft van 2001
Aalten	eerste helft van 2002
Abcoude	eerste helft van 2000
Achtkarspelen	eerste helft van 2000
Akersloot	tweede helft van 1999
Alblasserdam	eerste helft van 2002
Albrandswaard	tweede helft van 2000
Alkemade	tweede helft van 2000
Alkmaar	tweede helft van 2001
Almelo	eerste helft van 2000
Almere	tweede helft van 2001
Alphen aan den Rijn	eerste helft van 2002
Alphen-Chaam	tweede helft van 2000
Ambt Delden	eerste helft van 2002
Ambt Montfort	eerste helft van 2000
Ameland	eerste helft van 2000
Amerongen	tweede helft van 2000
Amersfoort	tweede helft van 1999
Amstelveen	tweede helft van 2000
Amsterdam	tweede helft van 2000
Andijk	tweede helft van 2001
Angerlo	tweede helft van 2001
Anna Paulowna	tweede helft van 2000
Apeldoorn	tweede helft van 1999
Appingedam	tweede helft van 2000
Arcen en Velden	eerste helft van 2000
Arnhem	tweede helft van 2000
Assen	tweede helft van 1999
Asten	tweede helft van 2000
Avereest	eerste helft van 2001
Axel	eerste helft van 2001
Baarle-Nassau	tweede helft van 2001
Baarn	eerste helft van 2000
Barendrecht	eerste helft van 2002
Barneveld	tweede helft van 2000
Bathmen	tweede helft van 2000
Bedum	tweede helft van 1999
Beek	eerste helft van 2001
Beemster	tweede helft van 2000
Beesel	tweede helft van 2000
Belfeld	tweede helft van 2001
Bellingwedde	eerste helft van 2001

Gemeentenaam	Definitieve periode
Bemmel	tweede helft van 2001
Bennebroek	eerste helft van 2000
Bergambacht	tweede helft van 2000
Bergen (L)	eerste helft van 2002
Bergen (NH)	tweede helft van 1999
Bergen op Zoom	eerste helft van 2001
Bergeyk	tweede helft van 1999
Bergh	eerste helft van 2001
Bergschenhoek	eerste helft van 2000
Berkel en Rodenrijs	eerste helft van 2002
Bernheze	tweede helft van 2000
Bernisse	eerste helft van 2002
Best	tweede helft van 2000
Beuningen	eerste helft van 2000
Beverwijk	eerste helft van 2000
Binnenmaas	eerste helft van 2002
Bladel	tweede helft van 2001
Blaricum	eerste helft van 2002
Bleiswijk	tweede helft van 2000
Bloemendaal	eerste helft van 2001
Boarnsterhim	eerste helft van 2001
Bodegraven	eerste helft van 2002
Boekel	eerste helft van 2002
Bolsward	tweede helft van 2000
Borculo	tweede helft van 2000
Borger-Odoorn	eerste helft van 2001
Born	eerste helft van 2001
Borne	eerste helft van 2001
Borsele	tweede helft van 2001
Boskoop	tweede helft van 2001
Boxmeer	tweede helft van 1999
Boxtel	eerste helft van 2002
Breda	eerste helft van 2000
Bredewiede	tweede helft van 2001
Breukelen	tweede helft van 2000
Brielle	eerste helft van 2002
Broekhuizen	eerste helft van 2002
Brummen	eerste helft van 2000
Brunssum	eerste helft van 2000
Bunnik	eerste helft van 2001
Bunschoten	tweede helft van 2001
Buren	tweede helft van 2000
Bussum	tweede helft van 1999
Capelle aan den IJssel	eerste helft van 2001
Castricum	tweede helft van 2000
Coevorden	eerste helft van 2002
Cranendonck	tweede helft van 1999
Cromstrijen	tweede helft van 1999
Cuijk	eerste helft van 2001
Culemborg	tweede helft van 2000
Dalfsen	tweede helft van 1999
Dantumadeel	eerste helft van 2002
De Bilt	tweede helft van 1999
De Lier	eerste helft van 2002
De Marne	tweede helft van 2000
De Ronde Venen	tweede helft van 1999
De Wolden	tweede helft van 2000
Delft	eerste helft van 2001
Delfzijl	tweede helft van 2001
Den Ham	tweede helft van 2000
Den Helder	tweede helft van 1999

Gemeentenaam	Definitieve periode	Gemeentenaam	Definitieve periode	Gemeentenaam	Definitieve periode
Denekamp	tweede helft van 1999	Graafstroom	eerste helft van 2000	Houten	eerste helft van 2000
Deurne	tweede helft van 1999	Graft-De Rijk	eerste helft van 2002	Huissen	tweede helft van 2001
Deventer	tweede helft van 2000	Gramsbergen	eerste helft van 2000	Huizen	eerste helft van 2001
Didam	tweede helft van 2001	Grave	eerste helft van 2000	Hulst	eerste helft van 2002
Diemen	tweede helft van 1999	Groenlo	eerste helft van 2001	Hummelo en Keppel	eerste helft van 2002
Diepenheim	tweede helft van 2001	Groesbeek	eerste helft van 2002	Hunsel	eerste helft van 2001
Dinxperlo	tweede helft van 1999	Groningen	tweede helft van 1999	IJsselham	eerste helft van 2002
Dirksland	tweede helft van 1999	Grootegast	tweede helft van 1999	IJsselmuiden	eerste helft van 2001
Dodewaard	tweede helft van 2001	Grubbenvorst	eerste helft van 2002	IJsselstein	tweede helft van 2001
Doesburg	tweede helft van 1999	Gulpen-Wittem	eerste helft van 2000	Jacobswoude	tweede helft van 2001
Doetinchem	tweede helft van 1999	Haaksbergen	eerste helft van 2000	Kampen	eerste helft van 2001
Dongen	tweede helft van 1999	Haaren	tweede helft van 2000	Kapelle	eerste helft van 2000
Dongeradeel	tweede helft van 2000	Haarlem	eerste helft van 2002	Katwijk	tweede helft van 2001
Doorn	tweede helft van 1999	Haarlemmerliede	tweede helft van 1999	Kerkrade	tweede helft van 2001
Dordrecht	eerste helft van 2002	en Spaarnwoude		Kessel	tweede helft van 1999
Drechterland	tweede helft van 1999	Haarlemmermeer	tweede helft van 2001	Kesteren	tweede helft van 1999
Driebergen-Rijsenburg	tweede helft van 1999	Haelen	tweede helft van 2001	Kollumerland en	eerste helft van 2000
Drimmelen	eerste helft van 2000	Halderberge	tweede helft van 2001	Nieuwkruisland	
Dronten	tweede helft van 1999	Hardenberg	tweede helft van 2000	Korendijk	tweede helft van 1999
Druten	tweede helft van 2000	Harderwijk	eerste helft van 2000	Krimpen aan den IJssel	tweede helft van 2001
Duiven	eerste helft van 2002	Hardinxveld-	eerste helft van 2002	Laarbeek	eerste helft van 2001
Echt	tweede helft van 1999	Giessendam		Landerd	eerste helft van 2000
Echteld	tweede helft van 2001	Haren	eerste helft van 2002	Landgraaf	tweede helft van 1999
Edam-Volendam	tweede helft van 1999	Harenkarspel	eerste helft van 2002	Landsmeer	eerste helft van 2001
Ede	tweede helft van 2000	Harlingen	eerste helft van 2000	Langedijk	eerste helft van 2001
Eemnes	tweede helft van 2000	Harmelen	tweede helft van 1999	Laren	eerste helft van 2001
Eemsmond	eerste helft van 2002	Hasselt	eerste helft van 2000	Leek	eerste helft van 2001
Eersel	eerste helft van 2000	Hatterem	tweede helft van 1999	Leerdam	eerste helft van 2001
Egmond	eerste helft van 2000	Heel	eerste helft van 2000	Leersum	tweede helft van 1999
Eibergen	eerste helft van 2001	Heemskerk	eerste helft van 2002	Leeuwarden	tweede helft van 1999
Eijsden	tweede helft van 2001	Heemstede	eerste helft van 2001	Leeuwarderadeel	eerste helft van 2002
Eindhoven	tweede helft van 1999	Heerde	tweede helft van 1999	Leiden	eerste helft van 2001
Elburg	tweede helft van 2000	Heerenveen	tweede helft van 1999	Leiderdorp	eerste helft van 2002
Elst	eerste helft van 2000	Heerhugowaard	eerste helft van 2001	Leidschendam	tweede helft van 2000
Emmen	eerste helft van 2001	Heerjansdam	eerste helft van 2002	Lelystad	tweede helft van 1999
Enkhuisen	eerste helft van 2000	Heerlen	eerste helft van 2001	Lemsterland	tweede helft van 2001
Enschede	eerste helft van 2000	Heeze-Leende	eerste helft van 2000	Leusden	tweede helft van 2001
Epe	eerste helft van 2002	Heiloo	eerste helft van 2001	Lichtenvoorde	eerste helft van 2002
Ermelo	eerste helft van 2000	Heino	eerste helft van 2002	Liemeer	eerste helft van 2002
Etten-Leur	tweede helft van 2000	Helden	tweede helft van 2001	Liesveld	eerste helft van 2000
Ferwerderadiel	tweede helft van 2000	Hellendoorn	eerste helft van 2002	Limmen	eerste helft van 2001
Franekeradeel	tweede helft van 2000	Hellevoetsluis	eerste helft van 2001	Lingewaal	tweede helft van 2001
Gaasterlân-Sleat	eerste helft van 2000	Helmond	tweede helft van 2000	Lisse	eerste helft van 2001
Geertruidenberg	eerste helft van 2001	Hendrik-Ido-Ambacht	tweede helft van 2001	Lith	tweede helft van 1999
Geldermalsen	tweede helft van 2001	Hengelo (Gld)	eerste helft van 2000	Littenseradiel	tweede helft van 1999
Geldrop	tweede helft van 1999	Hengelo (O)	tweede helft van 2001	Lochem	tweede helft van 1999
Geleen	tweede helft van 1999	Het Bildt	eerste helft van 2000	Loenen	tweede helft van 2000
Gemert-Bakel	eerste helft van 2000	Heteren	tweede helft van 2000	Loon op Zand	tweede helft van 2001
Gendringen	eerste helft van 2000	Heumen	tweede helft van 1999	Loosdrecht	eerste helft van 2000
Gendt	tweede helft van 2001	Heusden	eerste helft van 2002	Lopik	tweede helft van 2000
Genemuiden	eerste helft van 2001	Heythuysen	tweede helft van 2001	Loppersum	eerste helft van 2002
Gennep	tweede helft van 2000	Hillegom	eerste helft van 2000	Losser	tweede helft van 1999
Giessenlanden	eerste helft van 2000	Hilvarenbeek	eerste helft van 2000	Maarn	eerste helft van 2000
Gilze en Rijen	tweede helft van 1999	Hilversum	tweede helft van 2001	Maarssen	tweede helft van 2000
Goedereede	tweede helft van 2001	Hoevelaken	tweede helft van 2000	Maartensdijk	tweede helft van 2000
Goes	eerste helft van 2002	Holten	tweede helft van 2001	Maasbracht	eerste helft van 2002
Goirle	eerste helft van 2001	Hontenisse	tweede helft van 1999	Maasbree	eerste helft van 2002
Goor	eerste helft van 2001	Hoogeveen	tweede helft van 2000	Maasdonk	tweede helft van 2001
Gorinchem	tweede helft van 1999	Hoogezand-Sappemeer	eerste helft van 2002	Maasdriel	tweede helft van 2000
Gorssel	tweede helft van 1999	Hoorn	eerste helft van 2001	Maasland	tweede helft van 2001
Gouda	tweede helft van 2001	Horst	tweede helft van 2001	Maassluis	tweede helft van 1999

Gemeentenaam	Definitieve periode	Gemeentenaam	Definitieve periode	Gemeentenaam	Definitieve periode
Maastricht	eerste helft van 2000	Oosterhout	tweede helft van 2001	Sittard	eerste helft van 2001
Margraten	tweede helft van 1999	Oostflakkee	tweede helft van 1999	Skarsterlân	tweede helft van 2001
Markelo	eerste helft van 2001	Ooststellingwerf	tweede helft van 2001	Sliedrecht	eerste helft van 2002
Marum	eerste helft van 2002	Oostzaan	tweede helft van 2001	Slochteren	tweede helft van 2001
Medemblik	eerste helft van 2000	Ootmarsum	tweede helft van 1999	Sluis-Aardenburg	eerste helft van 2000
Meerlo-Wanssum	tweede helft van 1999	Opmeer	eerste helft van 2002	Smallingerland	eerste helft van 2000
Meerssen	tweede helft van 2000	Opsterland	tweede helft van 2001	Sneek	eerste helft van 2002
Meijel	eerste helft van 2000	Oss	tweede helft van 2001	Soest	tweede helft van 2000
Menaldumadeel	tweede helft van 2000	Oud-Beijerland	tweede helft van 2001	Someren	eerste helft van 2001
Menterwolde	tweede helft van 2001	Ouder-Amstel	eerste helft van 2001	Son en Breugel	eerste helft van 2002
Meppel	tweede helft van 2001	Ouderkerk	tweede helft van 2001	Spijkernisse	eerste helft van 2000
Middelburg	eerste helft van 2000	Oudewater	tweede helft van 2000	Stad Delden	eerste helft van 2001
Middelharnis	tweede helft van 2001	Papendrecht	eerste helft van 2000	Stadskanaal	eerste helft van 2000
Middenveld	eerste helft van 2002	Pekela	tweede helft van 2001	Staphorst	eerste helft van 2001
Mierlo	tweede helft van 2001	Pijnacker	eerste helft van 2000	Stede Broec	tweede helft van 1999
Mill en Sint Hubert	tweede helft van 2001	Purmerend	eerste helft van 2000	Steenbergen	tweede helft van 2000
Millingen aan de Rijn	tweede helft van 2001	Putten	eerste helft van 2002	Steenderen	tweede helft van 2002
Moerdijk	tweede helft van 2000	Raalte	eerste helft van 2002	Steenwijk	tweede helft van 2001
Monster	eerste helft van 2002	Ravenstein	tweede helft van 2001	Stein	eerste helft van 2001
Montfoort	tweede helft van 2000	Reeuwijk	tweede helft van 1999	Strijen	eerste helft van 2001
Mook en Middelaar	eerste helft van 2000	Reiderland	tweede helft van 1999	Susteren	tweede helft van 2000
Moordrecht	eerste helft van 2001	Reimerswaal	tweede helft van 1999	Swalmen	eerste helft van 2000
Muiden	eerste helft van 2000	Renkum	tweede helft van 2001	Tegelen	eerste helft van 2002
Naaldwijk	tweede helft van 2000	Renswoude	tweede helft van 2000	Ten Boer	tweede helft van 1999
Naarden	tweede helft van 1999	Reusel-De Mierden	eerste helft van 2001	Ter Aar	eerste helft van 2000
Nederhorst den Berg	tweede helft van 2000	Rheden	eerste helft van 2001	Terneuzen	tweede helft van 2000
Nederlek	eerste helft van 2000	Rhenen	tweede helft van 2001	Terschelling	tweede helft van 1999
Nederweert	eerste helft van 2001	Ridderkerk	eerste helft van 2001	Texel	tweede helft van 2001
Neede	eerste helft van 2001	Rijnsburg	tweede helft van 1999	Tholen	eerste helft van 2000
Neerijnen	tweede helft van 1999	Rijnwaarden	eerste helft van 2001	Thorn	tweede helft van 2000
Niedorp	eerste helft van 2001	Rijnwoude	eerste helft van 2000	Tiel	tweede helft van 2000
Nieuwegein	tweede helft van 2000	Rijssen	eerste helft van 2002	Tilburg	eerste helft van 2002
Nieuwerkerk aan den IJssel	eerste helft van 2000	Rijswijk	eerste helft van 2001	Tubbergen	tweede helft van 2000
Nieuwkoop	eerste helft van 2001	Roerdalen	eerste helft van 2000	Tytsjerksteradiel	eerste helft van 2002
Nieuw-Lekkerland	tweede helft van 2001	Roermond	eerste helft van 2002	Ubbergen	eerste helft van 2000
Nieuwleusen	tweede helft van 1999	Roggel en Neer	eerste helft van 2001	Uden	eerste helft van 2001
Nijefurd	eerste helft van 2001	Roosendaal	eerste helft van 2002	Uitgeest	tweede helft van 2000
Nijkerk	eerste helft van 2002	Rotterdam	tweede helft van 2001	Uithoorn	eerste helft van 2000
Nijmegen	tweede helft van 2000	Rozenburg	eerste helft van 2001	Urk	tweede helft van 2000
Noord-Beveland	eerste helft van 2000	Rozendaal	tweede helft van 2000	Utrecht	eerste helft van 2001
Noordenveld	tweede helft van 1999	Rucphen	eerste helft van 2001	Vaals	tweede helft van 2000
Noorder-Koggenland	tweede helft van 2001	Ruurlo	tweede helft van 2001	Valburg	eerste helft van 2000
Noordoostpolder	tweede helft van 2001	Sas van Gent	tweede helft van 2001	Valkenburg (ZH)	tweede helft van 2001
Noordwijk	eerste helft van 2000	Sassenheim	eerste helft van 2000	Valkenburg aan de Geul	eerste helft van 2001
Noordwijkerhout	tweede helft van 2001	Schagen	tweede helft van 2000	Valkenswaard	tweede helft van 2000
Nootdorp	eerste helft van 2001	Scheemda	tweede helft van 1999	Veendam	eerste helft van 2001
Nuenen, Gerwen en Nederwetten	eerste helft van 2001	Schermer	tweede helft van 2001	Veenendaal	tweede helft van 2001
Nunspeet	tweede helft van 1999	Scherpenzeel	eerste helft van 2001	Veere	tweede helft van 2001
Nuth	tweede helft van 1999	Schiedam	eerste helft van 2002	Veghel	tweede helft van 2001
Obdam	eerste helft van 2000	Schiermonnikoog	tweede helft van 2001	Veldhoven	eerste helft van 2002
Oegstgeest	eerste helft van 2000	Schijndel	eerste helft van 2000	Velsen	eerste helft van 2000
Oirschot	eerste helft van 2000	Schinnen	eerste helft van 2002	Venhuizen	tweede helft van 1999
Oisterwijk	eerste helft van 2001	Schipluiden	eerste helft van 2002	Venlo	tweede helft van 2000
Oldebroek	eerste helft van 2000	Schoonhoven	eerste helft van 2002	Venray	tweede helft van 1999
Oldenzaal	eerste helft van 2001	Schoorl	eerste helft van 2000	Vianen	eerste helft van 2001
Olst	eerste helft van 2002	Schouwen-Duiveland	eerste helft van 2002	Vlaardingen	eerste helft van 2002
Ommen	tweede helft van 1999	Sevenum	tweede helft van 1999	Vlagtwedde	tweede helft van 2001
Onderbanken	eerste helft van 2002	Simpelveld	tweede helft van 1999	Vleuten-De Meern	eerste helft van 2000
Oostburg	tweede helft van 2000	Sint Anthonis	eerste helft van 2001	Vlieland	eerste helft van 2001
		Sint-Michielsgestel	eerste helft van 2000	Vlissingen	eerste helft van 2002
		Sint-Oedenrode	tweede helft van 2000		

Gemeentenaam	Definitieve periode	Gemeentenaam	Definitieve periode
Vlist	eerste helft van 2001	Zoeterwoude	eerste helft van 2001
Voerendaal	eerste helft van 2002	Zuidhorn	tweede helft van 2000
Voorburg	eerste helft van 2002	Zuidlaren	eerste helft van 2000
Voorhout	eerste helft van 2001	Zundert	tweede helft van 1999
Voorschoten	eerste helft van 2000	Zutphen	tweede helft van 2000
Voorst	tweede helft van 1999	Zwartsluis	tweede helft van 2000
Vorden	tweede helft van 2001	Zwijndrecht	tweede helft van 2001
Vriezenveen	eerste helft van 2002	Zwolle	eerste helft van 2002
Vught	tweede helft van 2000		
Waalre	tweede helft van 2000		
Waalwijk	tweede helft van 2001		
Waddinxveen	eerste helft van 2001		
Wageningen	tweede helft van 1999		
Warmond	eerste helft van 2000		
Warnsveld	tweede helft van 2000		
Wassenaar	eerste helft van 2001		
Wateringen	eerste helft van 2001		
Waterland	eerste helft van 2002		
Weerselo	tweede helft van 1999		
Weert	tweede helft van 1999		
Weesp	eerste helft van 2001		
Wehl	eerste helft van 2001		
Werkendam	eerste helft van 2002		
Wervershoof	tweede helft van 2000		
West Maas en Waal	eerste helft van 2002		
Wester-Koggenland	tweede helft van 1999		
Westerveld	tweede helft van 1999		
Westervoort	tweede helft van 2000		
Weststellingwerf	eerste helft van 2002		
Westvoorne	tweede helft van 2000		
Wierden	tweede helft van 1999		
Wieringen	tweede helft van 2001		
Wieringermeer	eerste helft van 2001		
Wijchen	eerste helft van 2002		
Wijhe	eerste helft van 2002		
Wijk bij Duurstede	tweede helft van 2000		
Winschoten	tweede helft van 1999		
Winsum	tweede helft van 2001		
Winterswijk	eerste helft van 2001		
Wisch	tweede helft van 2000		
Woensdrecht	tweede helft van 2001		
Woerden	tweede helft van 2001		
Wognum	eerste helft van 2000		
Wormerland	eerste helft van 2002		
Woudenberg	eerste helft van 2002		
Woudrichem	eerste helft van 2001		
Wûnseradiel	tweede helft van 2001		
Wymbritseradiel	tweede helft van 2000		
Zaanstad	eerste helft van 2002		
Zaltbommel	tweede helft van 2001		
Zandvoort	eerste helft van 2002		
Zederik	eerste helft van 2001		
Zeevang	eerste helft van 2000		
Zeewolde	tweede helft van 1999		
Zeist	tweede helft van 2001		
Zelhem	eerste helft van 2000		
Zevenaar	eerste helft van 2000		
Zevenhuizen-	tweede helft van 2000		
Moerkapelle			
Zijpe	eerste helft van 2000		
Zoetermeer	eerste helft van 2001		

Bijlage 2

De criteria voor de bekwaamheid van de instellingen die GBA-audits uitvoeren en hun medewerkers

In dit eisenpakket zijn de criteria opgenomen waaraan audit-instellingen dienen te voldoen om in aanmerking te komen voor een aanwijzing door de Minister voor Grote Steden en Integratiebeleid.

De Raad voor Accreditatie toetst de bekwaamheid van kandidaat audit-instellingen en hun medewerkers op basis van dit eisenpakket.

1. Administratieve eisen

1.1. De audit-instelling of de organisatie waarvan ze deel uit maakt is juridisch identificeerbaar.

1.2. De audit-instelling beschikt over documentatie die globaal het gehele werkgebied beschrijft waarin ze bekwaamheid bezit en gedetailleerd het werkgebied dat onderwerp is van de audit.

1.3. De audit-instelling heeft een gepaste aansprakelijkheidsverzekering, tenzij haar aansprakelijkheid is overgenomen door de Staat, volgens nationale wetten, of door de organisatie waarvan ze deel uitmaakt. In het laatste geval heeft de desbetreffende organisatie een gepaste aansprakelijkheidsverzekering. In het geval dat er sprake is van een aansprakelijkheidsverzekering, is het eventuele eigen risico in overeenstemming met de financiële situatie van de organisatie.

1.4. De audit-instelling beschikt over documentatie waarin haar zakelijke voorwaarden beschreven staan.

2. Onafhankelijkheid, onpartijdigheid en integriteit

2.1. De auditor is volledig vrij van commerciële, financiële en andere druk die zijn oordeel zou kunnen beïnvloeden.

2.2. De auditor is onafhankelijk ten opzichte van de auditee. De auditor

heeft geen andere zakelijke relaties met de auditee.

2.3. De auditor laat zich niet in met activiteiten die tegenstrijdig kunnen zijn met de onafhankelijkheid van zijn oordeel en zijn integriteit met betrekking tot de audit.

2.4. Alle gemeenten kunnen, met inachtneming van het gestelde in paragraaf 2.1., 2.2. en 2.3., de audit door de audit-instelling laten uitvoeren.

3. Geheimhouding

De audit-instelling verzekert de volledige geheimhouding van informatie die zij in de loop van haar audit-activiteiten verkrijgt. De audit-instelling garandeert de privacybescherming van de burger en de bescherming van eigendomsrechten.

4. Organisatie en management

4.1. De audit-instelling is zodanig georganiseerd dat ze blijvend in staat is om haar audit-functies naar behoren te vervullen. De audits die met auditees zijn afgesproken worden ook daadwerkelijk in het betreffende halfjaar uitgevoerd zonder dat dat tot kwaliteitsverlies leidt. De audit-instelling beschikt om die reden over voldoende (vervangend) personeel of heeft met één of meerdere audit-instellingen een overeenkomst gesloten zodat voldoende vervanging is gegarandeerd.

4.2. Alle soorten functies die van invloed zijn op de kwaliteit van de audit-diensten of betrokken zijn bij het verlenen van de audit-diensten zijn beschreven. Deze functiebeschrijvingen omvatten de eisen op het gebied van opleiding, training, technische kennis, inhoudelijke kennis van de gemeentelijke basisadministraties en ervaring.

5. Kwaliteitssysteem

5.1. De leiding van de audit-instelling bepaalt haar beleid, doelstelling en betrokkenheid met betrekking tot de kwaliteit van de audit, legt dat schriftelijk vast en bewerkstelligt dat dit beleid op alle niveaus in de organisatie wordt begrepen, toegepast en gehandhaafd.

5.2. De audit-instelling beheert een effectief kwaliteitssysteem dat past bij de omvang van de organisatie.

5.3. Het kwaliteitssysteem is volledig schriftelijk vastgelegd. Er is een kwaliteitshandboek aanwezig, dat de door deze norm vereiste informatie bevat die is opgesomd in onderdeel 15.

5.4. De audit-instelling wijst een functionaris aan die, ongeacht andere taken, een duidelijk bepaalde bevoegdheid en verantwoordelijkheid heeft voor de kwaliteitsborging aangaande de audit. Deze functionaris heeft directe toegang tot de directie van de audit-instelling.

5.5. Het kwaliteitssysteem wordt passend en actueel gehouden onder verantwoordelijkheid van deze functionaris.

5.6. De audit-instelling houdt een systeem in stand voor de beheersing van alle voor de audit relevante documenten en bewerkstelligt dat:

- a) de documenten beschikbaar zijn voor al het betrokken personeel;
- b) al het betrokken personeel tijdig van wijzigingen of aanvullingen op de hoogte worden gebracht;
- c) vervallen (onderdelen van) documenten binnen de organisatie uit gebruik worden genomen behoudens één exemplaar dat wordt bewaard.

6. Personeel

6.1. De audit-instelling beschikt over een voldoende aantal personeelsleden, met voldoende deskundigheid voor het uitvoeren van hun taken.

Indien gebruik wordt gemaakt van op afroep beschikbare personen, voeren deze hun werk uit als waren het personeelsleden van de audit-instelling.

Werkzaamheden in het kader van een audit worden, behoudens het gestelde in paragraaf 12, niet uitbesteed.

6.2. Een auditor voldoet ten behoeve van het inhoudelijke deel van de audit aan de eisen, genoemd in paragraaf 16.

6.3. Een auditor voldoet ten behoeve van het procesmatige deel van de audit aan de eisen, genoemd in paragraaf 17.

6.4. De beloning van de auditoren is niet rechtstreeks afhankelijk van het aantal uitgevoerde audits en is niet afhankelijk van de resultaten van de audits.

7. Voorzieningen en uitrusting

7.1. Indien de audit-instelling voor de vastlegging van de bevindingen van de GBA-audit gebruik maakt van computers en geautomatiseerde uitrusting, dan bewerkstelligt ze dat:

- a) de programmatuur/software is beproefd op haar geschiktheid voor het bedoelde gebruik;
- b) de procedures zijn vastgesteld en worden toegepast voor het bescher-

men van de integriteit van de gegevens;

c) de computer en geautomatiseerde uitrusting zodanig worden onderhouden dat de goede werking ervan verzekerd is en

d) procedures zijn vastgesteld en worden toegepast voor een voortdurende beveiliging van de gegevens.

7.2. Indien de audit-instelling voor de vastlegging van de interviewverslagen in het kader van de GBA-audit gebruik maakt van computers en geautomatiseerde uitrusting, dan bewerkstelligt ze, onverminderd het gestelde in paragraaf 7.1, dat procedures zijn vastgesteld en worden toegepast voor het verwijderen van die gegevens na afloop van de audit.

7.3. Indien de audit-instelling voor de uitvoering van (een deel van) de GBA-audit gebruik maakt van computers en geautomatiseerde uitrusting, dan bewerkstelligt ze dat:

- a) de programmatuur/software is beproefd op haar geschiktheid voor het bedoelde gebruik;
- b) de procedures zijn vastgesteld en worden toegepast voor het beschermen van de integriteit van de gegevens;
- c) de computer en geautomatiseerde uitrusting zodanig worden onderhouden dat de goede werking ervan verzekerd is;
- d) procedures zijn vastgesteld en worden toegepast voor een voortdurende beveiliging van de gegevens en
- e) procedures zijn vastgesteld en worden toegepast voor het verwijderen van de gegevens na afloop van de audit.

8. Audit-methoden en -procedures

8.1. De audit-instelling voert het inhoudelijke deel van de audit uit overeenkomstig de eisen genoemd in hoofdstuk 2 van deze circulaire.

8.2. De audit-instelling voert het procesmatige deel van de audit uit overeenkomstig het gestelde in hoofdstuk 3 van de circulaire, genoemd in onderdeel 8.1.

8.3. De audit-instelling heeft een systeem voor het beheersen van de contracten of werkopdrachten om er zeker van te zijn dat:

- a) het uit te voeren werk binnen haar bekwaamheid ligt en dat de organisatie over toereikende middelen beschikt om aan de eisen te voldoen;
- b) de eisen van al wie een beroep wenst te doen op de diensten van de

audit-instelling, naar behoren worden bepaald en dat de specifieke voorwaarden goed worden begrepen, zodat ondubbelzinnige instructies kunnen worden gegeven aan de auditoren;

c) toezicht wordt uitgeoefend op het werk in uitvoering, door middel van regelmatige beoordelingen en corrigerende maatregelen;

d) het werk na voltooiing wordt beoordeeld ter bevestiging dat aan de eisen is voldaan.

8.4. De waarnemingen en/of gegevens die gedurende de audit worden verkregen, worden tijdig vastgelegd om verlies van ter zake doende informatie te voorkomen.

9. Behandeling van persoonslijsten en documentatie

9.1. De audit-instelling bewerkstelligt dat de te controleren persoonslijsten op ondubbelzinnige wijze zijn gekenmerkt, om te voorkomen dat op enig ogenblik verwarring ontstaat met betrekking tot de identiteit van de persoonslijsten.

9.2. Zichtbare onvolkomenheden in de te controleren persoonslijsten en te bestuderen documentatie die aan de auditor worden gemeld of die door hem worden opgemerkt, voordat met de audit is gestart, worden in de audit-rapportage vastgelegd. Indien er enige twijfel bestaat over de geschiktheid van de persoonslijsten of de documentatie voor de uit te voeren controle, raadpleegt de auditor de auditee alvorens verder te gaan met de audit.

9.3. De audit-instelling bewerkstelligt dat na afloop van de audit alle gecontroleerde persoonslijsten en andere door de auditee verstrekte documentatie weer ter beschikking wordt gesteld aan de auditee.

10. Audit-rapportage en interviewverslagen

10.1. De door de audit-instelling uitgevoerde audit wordt afgesloten met een audit-rapportage.

10.2. De audit-rapportage voldoet aan de eisen genoemd in hoofdstuk 4 van de circulaire, genoemd in onderdeel 8.1.

10.3. Het concept van de audit-rapportage wordt met een vertegenwoordiger van de gemeente besproken.

10.4. De audit-rapportage wordt door de auditor(en) of gemachtigde personeelsleden ondertekend.

11. Registraties

11.1. Alle registraties worden gedurende de audit veilig opgeslagen, zorgvuldig en vertrouwelijk bewaard, met inachtneming van de wettelijke verplichtingen.

11.2. De audit-instelling bewerkstelligt dat na afloop van de audit het door de gemeente ingevulde protocol voor het procesmatige deel van de audit en de eventuele interviewverslagen ter beschikking worden gesteld aan de auditee.

12. Uitbesteding

12.1. In beginsel voert de audit-instelling zelf de audits uit die ze op grond van een overeenkomst op zich heeft genomen.

12.2. Uitbesteding van een gedeelte van de audit is slechts toegestaan aan een andere audit-instelling die door de Minister voor Grote Steden- en Integratiebeleid is aangewezen om de audit uit te voeren. De audit-instelling stelt de auditee op de hoogte van haar voornemen om een gedeelte van de audit uit te besteden. De andere audit-instelling moet voor de auditee aanvaardbaar zijn.

12.3. De audit-instelling houdt een register bij van al haar uitbestede werk.

13. Klachten en beroep

13.1. De audit-instelling beschikt over schriftelijk vastgelegde procedures voor het behandelen van klachten van auditees.

13.2. Er wordt een overzicht bijgehouden van alle klachten en van de acties die daarop door de audit-instelling zijn genomen.

14. Samenwerking

Van de audit-instelling wordt verwacht dat zij op passende wijze zal deelnemen aan de uitwisseling van ervaringen met andere audit-instellingen, het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en de Raad voor Accreditatie.

15. Informatie die moet worden opgenomen of waarnaar moet worden verwezen in het kwaliteitshandboek

a) algemene informatie (naam, adressen, telefoonnummer enz. en wettelijke status);

b) verklaring van de leiding over haar beleid, doelstelling en betrokkenheid op het gebied van kwaliteit;

c) verklaring van de leiding die de in

het onderdeel 5.4. vermelde functionaris aanstelt;

d) beschrijving van de werkgebieden en bekwaamheden van de audit-instelling;

e) informatie over de verhoudingen tussen de audit-instelling en het moederbedrijf of verbonden organisaties, indien van toepassing;

f) organisatieschema('s);

g) beschrijving van de in onderdeel 4.2. bedoelde functies;

h) beleidsverklaring over de kwalificatie en opleiding van de in onderdeel 4.2. bedoelde functies;

i) procedures voor documentenbeheer;

j) procedures voor interne audits;

k) procedures voor terugkoppeling en corrigerende maatregelen;

l) procedures voor beoordelingen van het kwaliteitssysteem door de leiding;

m) procedures voor het actueel houden van kwalificaties, opleiding, ervaring en kennis van de auditor;

n) andere procedures en voorschriften of verwijzingen naar andere procedures of voorschriften die in deze norm worden vereist;

o) verspreidingslijst van het kwaliteitshandboek.

16. Criteria ten aanzien van kwalificaties, opleiding, ervaring en kennis van de auditor ten behoeve van het inhoudelijke deel van de audit

De auditor waarnaar is verwezen in paragraaf 6.2. voldoet aan de volgende criteria:

de auditor beschikt over gedegen en

aantoonbare kennis van de voor de GBA-audit relevante onderdelen uit de GBA-voorschriften zoals deze zijn beschreven in

– de Wet GBA;

– het Besluit GBA;

– de Regeling GBA;

– de systeembeschrijving (Logisch

Ontwerp GBA);

– de Landelijke Tabellen, inclusief tabel 35;

– het Handboek Uitvoeringsprocedures;

– het Handboek Operationele

Procedures;

– de Kwaliteitsbrochures;

– het Handboek brondocumenten;

– de rubriek 'Vragen en antwoorden

aan de GBA Helpdesk' in Burgerzaken

en Recht.

b) de auditor beschikt over voldoende inzicht in de werking van geautomatiseerde systemen in het algemeen en de verschillende GBA-applicaties in het bijzonder om:

– vast te kunnen stellen of een steekproef uit de basisadministratie op de voorgeschreven wijze is getrokken;

– vast te kunnen stellen of de juiste select te trekken persoonslijsten zijn getrokken;

– de persoonslijst op de juiste wijze te kunnen interpreteren en

– vast te kunnen stellen dat een opgemerkte afwijking mogelijk geen fout betreft (op basis van door de auditee aangeleverd materiaal).

c) de auditor werkt zeer nauwgezet en snel en bezit de aantoonbare capaciteiten om fouten in persoonslijsten te vinden. De snelheid van werken moet zodanig zijn dat hij in staat is in 8 uur circa 85 persoonslijsten nauwgezet en volgens de eisen te controleren¹.

17. Criteria ten aanzien van kwalificaties, opleiding, ervaring en kennis van de auditor ten behoeve van het procesmatige deel van de audit

De auditor waarnaar is verwezen in onderdeel 6.3. voldoet aan het volgende criterium: de auditor is Register EDP-auditor (RE), een Europese equivalent daarvan of Certified Information Systems Auditor (CISA).

¹ Wat betreft de norm geldt dat gebruik gemaakt wordt van de methode van dubbele secuur. Dat wil zeggen dat er in eerste instantie een voorlopige secuur c.q. norm wordt vastgesteld en op basis van verkregen resultaten de definitieve secuur wordt vastgesteld. De voorlopige norm is dat sprake is van te veel indien de (potentiële) auditor meer dan 20% afwijkingen niet opspoorde. Daarbij wordt het ten onrechte als afwijking aanmerken van gegevens als het niet aanmerken van een afwijking geteld.

Bijlage 3

Lijst met select getrokken persoonslijsten

De vaststelling van de select getrokken persoonslijsten als bedoeld in onderdeel 2.2. van hoofdstuk 2, geschiedt op de volgende wijze:

1. In het GBA-bestand wordt gezocht naar de onderstaande situaties op de persoonslijsten, te beginnen met de eerste en vervolgens de tweede en zo verder, totdat het aantal te controleren select getrokken persoonslijsten is bereikt.

2. De situaties zijn door de gemeente zelf behandeld.

De controle van de select getrokken persoonslijsten is bedoeld om de gemeente inzicht te verschaffen in de eigen kwaliteit van een aantal bijzondere (actualiserings)processen. Daarom

<p>dienen de desbetreffende bijzondere situaties door de gemeente zelf te zijn uitgevoerd.</p> <p>Daarnaast wordt, gezien het doel van deze controle, aanbevolen om zo mogelijk de situaties te laten controleren waarvan de gehanteerde bron-documenten aanwezig zijn¹.</p> <p>3. De in het onderdeel 1. genoemde situaties zijn achtereenvolgens:</p> <ul style="list-style-type: none"> – een eerste inschrijving als gevolg van een vestiging vanuit het buitenland; – een erkenning bij geboorteaangifte, waarbij de geboorte en aangifte niet op dezelfde dag hebben plaatsgevonden (op de persoonslijst van het kind); – een actualisering of correctie in de groepen 01 (Identificatienummers), 02 (Naam) of 03 (Geboorte) van categorie 01 (Persoon) met de daaropvolgende actualisering resp. correctie bij één van de gerelateerden die nog steeds in de gemeente is ingeschreven (de persoonslijst van de persoon en één van zijn/haar gerelateerden); – een hervestiging vanuit het buitenland in een andere gemeente dan waar de persoon stond ingeschreven; – twee of meer correcties, waarvan minimaal één van de volgende: <ul style="list-style-type: none"> • een correctie in groepen 02 (Naam) of 03 (Geboorte) van categorie 01 	<p>(Persoon),</p> <ul style="list-style-type: none"> • een correctie als gevolg van onjuist adres/verhuizing, • een correctie als gevolg van ten onrechte/dubbel opgenomen huwelijk of • een correctie in de categorie 04 (Nationaliteit); <ul style="list-style-type: none"> – een adoptie met een naamswijziging (op de persoonslijst van het kind); – een naturalisatie met naamswijziging en het eventuele verlies van andere nationaliteit(en); – een vestiging vanuit het buitenland van een gezin (vader en moeder met kind(eren)), als eerste inschrijving; – een adoptie van een buitenlands kind, waarvan de geboortegegevens zijn ingeschreven in de Burgerlijke Stand van Den Haag (op de persoonslijst van het kind); – een ontkenning van het vaderschap (op de persoonslijsten van het kind en van de vader en/of de moeder); – een registratie van een emigratie naar land onbekend; – een registratie van het adres van een persoon in het gegeven 08.12.10 (Locatiebeschrijving) – een geboorte met de daaropvolgende opname van het gegeven 11.32.10 (Indicatie gezag minderjarige); 	<ul style="list-style-type: none"> – nogmaals twee of meer correcties, waarvan minimaal één van de volgende: <ul style="list-style-type: none"> • een correctie in groepen 02 (Naam) of 03 (Geboorte) van categorie 01 (Persoon), • een correctie a.g.v. onjuist adres/verhuizing, • een correctie a.g.v. ten onrechte/dubbel opgenomen huwelijk of • een correctie in de categorie 04 (Nationaliteit), <p>maar dan wel een ander dan eerder is gekozen;</p> <ul style="list-style-type: none"> – een registratie van het gegeven 01.61.10 (Aanduiding naamgebruik) met een andere waarde dan 'E' bij een gehuwde vrouw die niet de Nederlandse nationaliteit bezit; – een registratie van meer dan vijf categorieën 10/60 (Verblijfstitel). <p>4. Indien te weinig van bovenstaande situaties aanwezig zijn, waardoor het aantal te controleren select getrokken persoonslijsten niet is bereikt, kan de gemeente zelf andere situaties aandragen.</p> <p>¹ Het niet aanwezig zijn van de gehanteerde bron-documenten is echter geen reden om desbetreffende situatie niet te laten controleren.</p>
---	--	--

Bijlage 4

Vragenlijst behorende bij het procesmatige deel van de audit

Back-up en herstel

Ad 1

Welke voorziening is getroffen zodat de GBA-gegevens zoals die 1 werkdag geleden waren, altijd en binnen 1 werkdag kunnen worden gereconstrueerd?

- 1.1 - Volgens een back-up procedure wordt dagelijks een back-up gemaakt van de GBA-gegevens. Ja/Nee
- of - Het restoren van de back-up duurt ongeveer ... uur.
- Volgens een back-up-procedure wordt wekelijks/maandelijks¹ een back-up gemaakt van de GBA-gegevens en er zijn voorzieningen getroffen om een reconstructie van de mutaties die na de laatste back-up zijn aangebracht, te kunnen uitvoeren, zijnde Ja/Nee
- Het restoren van de back-up en vervolgens aanbrengen van de mutaties die sinds de laatste back-up tot en met 1 werkdag geleden, zijn aangebracht duurt ongeveer ... tot ... uur.
- of - Anderszins, nl.
- Deze reconstructie duurt ongeveer ... tot ... uur.

-
- 1.2 - Bovenbedoelde back-upprocedure is schriftelijk vastgelegd, vastgesteld door en voor het laatst geactualiseerd per en
 - Daarin is voor iedere betrokkene vastgelegd wie zijn/haar taak overneemt ingeval van (plotselinge) afwezigheid. Ja/Nee @
- 1.3 Deze voorziening wordt ... keer per jaar beproefd, voor het laatst op Ja/Nee
- 1.4 Over deze beproeving wordt schriftelijk gerapporteerd aan: en voor het laatst op Ja/Nee @
- 1.5 De beproeving geschiedt zonder dat betrokkenen vooraf worden geïnformeerd. Ja/Nee

Ad 2

De back-upgegevens worden in een andere ruimte bewaard dan de ruimte waarin de GBA-apparatuur is opgesteld? Ja/Nee

Ad 3

Welke voorzieningen zijn getroffen om een reconstructie van de mutaties die na de laatste back-up zijn aangebracht, te kunnen uitvoeren?

- 3.1 - Alle mutaties die na de laatste back-up zijn aangebracht in de GBA-gegevens, worden gelogd in een vorm die reconstructie mogelijk maakt. Ja/Nee
 - Deze log wordt gemaakt en bewaard op een medium dat fysiek gescheiden is van het medium dat gebruikt wordt voor de opslag van de GBA-gegevens. Ja/Nee
- of - Alle mutaties die worden aangebracht in de GBA-gegevens, worden tegelijkertijd c.q. direct daarna geprint. Ja/Nee
 - Deze prints worden dagen bewaard in een andere ruimte dan waarin de GBA-apparatuur is opgesteld. Ja/Nee
- of - Voor wat betreft de reconstructie van ontvangen berichten, wordt gebruik gemaakt van de GBA-netwerkfaciliteiten voor de opslag van berichten. Ja/Nee
 - Tevens zijn er organisatorische en systeemtechnische maatregelen, die garanderen dat reeds ontvangen berichten hetzij opnieuw kunnen worden verwerkt hetzij kunnen worden genegeerd. Ja/Nee
- Voor wat betreft de reconstructie van mutaties die op basis van brondocumenten zijn uitgevoerd, zijn er maatregelen getroffen om aan de hand van de brondocumenten alle mutaties die na de laatste back-up zijn uitgevoerd, opnieuw te kunnen inbrengen. Ja/Nee
- of Anderszins, nl.
- 3.2 - Er is terzake een schriftelijke herstelprocedure opgesteld, vastgesteld door en voor het laatst geactualiseerd per en @
 - Daarin is voor iedere betrokkene vastgelegd wie zijn/haar taak overneemt ingeval van (plotselinge) afwezigheid. Ja/Nee
- 3.3 Deze voorziening wordt ... keer per jaar beproefd, voor het laatst op Ja/Nee
- 3.4 Over deze beproeving wordt schriftelijk gerapporteerd aan: en voor het laatst op Ja/Nee @

3.5 De beproeving geschiedt zonder dat betrokkenen vooraf worden geïnformeerd. Ja/Nee

Ad 4

Welke voorzieningen zijn getroffen om de gevolgen van verkeerd uitgevoerde systematische verstrekkingen ongedaan te kunnen maken?

4.1 - Er is in een schriftelijke procedure vastgelegd welke stappen c.q. acties achtereenvolgens ondernomen dienen te worden en door wie, als blijkt dat één of meerdere systematische verstrekkingen verkeerd zijn uitgevoerd, vastgesteld door en voor het laatst geactualiseerd per
- Daarin is voor iedere betrokkene vastgelegd wie zijn/haar taak overneemt ingeval van (plotselinge) afwezigheid. Ja/Nee @

4.2 - De via het GBA-netwerk verzonden systematische verstrekkingen worden minimaal 4 dagen bewaard
- De via alternatieve media verzonden systematische verstrekkingen worden minimaal 1 maand bewaard. Ja/Nee
en/of Anderszins, nl.:

4.3 Deze voorzieningen worden ... keer per jaar beproefd, voor het laatst op Ja/Nee

4.4 Over deze beproeving wordt schriftelijk gerapporteerd aan: @
voor het laatst op

4.5 De beproeving geschiedt zonder dat betrokkenen vooraf worden geïnformeerd. Ja/Nee

Uitwijk

Ad 5

Welke voorzieningen zijn getroffen om te kunnen uitwijken?

5.1 - Er is een schriftelijke uitwijkprocedure, vastgesteld door en voor het laatst geactualiseerd per
- Daarin is voor iedere betrokkene vastgelegd wie zijn/haar taak overneemt ingeval van (plotselinge) afwezigheid. Ja/Nee
- Er is een uitwijkovereenkomst, ondertekend door en voor het laatst geactualiseerd per @
of Anderszins, nl.:

5.2 Deze voorziening wordt keer per jaar beproefd, voor het laatst op Ja/Nee

5.3 Over deze beproeving wordt schriftelijk gerapporteerd aan: @
voor het laatst op

5.4 De beproeving geschiedt zonder dat betrokkenen (met name de instantie waar naar wordt uitgeweken) vooraf worden geïnformeerd. Ja/Nee

Beveiliging

Ad 6

Hoe wordt er beleidsmatig aandacht besteed aan de eisen die de gemeente stelt aan de exclusiviteit van de GBA en aan de wijze waarop de informatie-beveiliging wordt gerealiseerd, gecontroleerd en geëvalueerd?

6.1.1 - Er is schriftelijk vastgelegd (informatie) beveiligingsbeleid, vastgesteld door en voor het laatst geactualiseerd per
of Anderszins, er is nl.:

Ja/Nee

@

@

6.1.2 - Daarin wordt aandacht besteed aan de eisen die de gemeente stelt aan de beschikbaarheid/exclusiviteit/integriteit² van de GBA.

Ja/Nee

- Daarin wordt aandacht besteed aan de wijze waarop de informatiebeveiliging wordt gerealiseerd/gecontroleerd/geëvalueerd.

Ja/Nee

6.1.3 Er wordt hierover schriftelijk gerapporteerd aan:
voor het laatst op

Ja/Nee

@

Hoe wordt er aandacht besteed aan de wijze waarop het informatiebeveiligingsbeleid wordt uitgevoerd en in welk tijdsbestek dat dient te geschieden?

6.2.1 Er is een schriftelijk (informatie)beveiligingsplan vastgesteld door en voor het laatst geactualiseerd per
of Anderszins, nl. er is:

Ja/Nee

@

@

6.2.2 Daarin is aangegeven welke bedreigingen zijn onderkend.

Ja/Nee

6.2.3 Daarin is aangegeven welke maatregelen zijn getroffen of dienen te worden getroffen.

Ja/Nee

6.2.4 Daarin is aangegeven wanneer de maatregelen die getroffen dienen te worden, dienen te zijn gerealiseerd.

Ja/Nee

6.2.5 Daarin is aangegeven op welke wijze en wanneer wordt geëvalueerd.

Ja/Nee

6.2.6 Daarin is aangegeven op welke wijze het informatiebeveiligingsbeleid/het informatiebeveiligingsplan/de maatregelen³ worden gecommuniceerd naar de medewerkers.

Ja/Nee

6.2.7 Over de voortgang en evaluaties wordt schriftelijk gerapporteerd aan:
voor het laatst op

Ja/Nee

@

Hoe is het beveiligingsstelsel georganiseerd?

6.3.1 - In het formatieplan zijn de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden met betrekking de informatiebeveiliging vastgelegd.

Ja/Nee

@

- In de functie- en taakomschrijvingen zijn de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden met betrekking de informatiebeveiliging vastgelegd.

Ja/Nee

@

of Anderszins, nl. in:

6.3.2 Er is een functionele scheiding aangebracht tussen degenen die de beveiligingsmaatregelen opstellen, uitvoeren en controleren. Ja/Nee

Ad 7

Welke maatregelen van technische aard zijn genomen om verlies, aantasting en onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking van GBA-gegevens te voorkomen?

7.1 Iedere medewerker heeft een eigen bevoegdheidsprofiel. Ja/Nee

Zo ja Deze is door het management vastgesteld c.q. geformaliseerd, Ja/Nee
de actualiteit ervan wordt periodiek bewaakt, Ja/Nee
bij wijziging taak wordt het profiel direct aangepast, Ja/Nee
bij ontslag en vertrek van een medewerker wordt zijn/haar
account c.q. autorisatie direct geblokkeerd en Ja/Nee
hierover wordt periodiek Ja/Nee
schriftelijk verantwoording afgelegd aan: @
voor het laatst op

7.2 De handelingen van medewerkers worden gelogd. Ja/Nee

Zo ja Deze logging wordt periodiek gecontroleerd en Ja/Nee
hierover wordt schriftelijk gerapporteerd aan: Ja/Nee
..... @
voor het laatst op

7.3 De handelingen van de gegevensbeheerder worden gelogd. Ja/Nee

Zo ja Deze logging wordt periodiek gecontroleerd en Ja/Nee
hierover wordt schriftelijk gerapporteerd aan: Ja/Nee
..... @
voor het laatst op

7.4 De handelingen van de applicatiebeheerder worden gelogd. Ja/Nee

Zo ja Deze logging wordt periodiek gecontroleerd en Ja/Nee
hierover wordt schriftelijk gerapporteerd aan: Ja/Nee
..... @
voor het laatst op

7.5 De handelingen van de systeembeheerder worden gelogd. Ja/Nee

Zo ja Deze logging wordt periodiek gecontroleerd en Ja/Nee
hierover wordt schriftelijk gerapporteerd aan: Ja/Nee
..... @
voor het laatst op

7.6 In geval van remote onderhoud door de leverancier, worden de Ja/Nee
handelingen van de leverancier gelogd. /Nvt

Zo ja Deze logging wordt periodiek gecontroleerd en Ja/Nee
hierover wordt schriftelijk gerapporteerd aan: Ja/Nee
..... @
voor het laatst op

7.7 De wachtwoorden zijn beveiligd. Ja/Nee

Zo ja Met de volgende items: Ja/Nee
- verplicht periodiek wijzigen; Ja/Nee
- minimaal 6 posities; Ja/Nee
- controle dat het nieuwe wachtwoord wezenlijk verschilt met Ja/Nee
de voorgaande(n);
- door niemand op te vragen c.q. te benaderen; Ja/Nee
- blokkering na herhaalde foute inbreng; Ja/Nee
melding daarvan; Ja/Nee
- anderszins, nl. door middel van:

7.8	Er is een toegangscontrolesysteem voor alle locaties waar toegang tot (delen van) de GBA kan worden verkregen.	Ja/Nee
Zo ja	Deze is door het management vastgesteld c.q. geformaliseerd, alleen bevoegden hebben toegang, de actualiteit ervan wordt periodiek bewaakt, bij ontslag en vertrek van een medewerker wordt zijn/haar autorisatie direct geblokkeerd en hierover wordt periodiek schriftelijk verantwoording afgelegd aan: @ voor het laatst op	Ja/Nee Ja/Nee Ja/Nee Ja/Nee Ja/Nee
7.9	De toegang tot de datacommunicatiefaciliteiten waarmee toegang tot (delen van) de GBA kan worden verkregen, is afgeschermd door middel van een logische toegangsbeveiliging.	Ja/Nee
Zo ja	De opzet van de logisch toegangsbeveiliging is zodanig dat:	
	- alleen datgene mogelijk is waarvoor uitdrukkelijk autorisatie is verleend;	Ja/Nee
	- het mogelijk is om de identiteit en authenticiteit van de gebruikers vast te stellen;	Ja/Nee
	- er beperkingen zijn gesteld aan het aantal keren dat onbevoegd wordt gepoogd toegang te krijgen;	Ja/Nee
	- de wachtwoorden slechts een beperkte tijd geldig zijn;	Ja/Nee
	- afwijkingen worden gesignaleerd en onderzocht.	Ja/Nee
7.10	Bij het opzetten van een verbinding voor interne datacommunicatie is de identiteit van de betrokken zend- en ontvangspunten verzekerd.	Ja/Nee
Zo ja	Door middel van de volgende maatregelen:	
	- terminal identificatie;	Ja/Nee
	- identificatie van het aansluitpunt;	Ja/Nee
	- anderszins, nl. door middel van:	
7.11	Bij het opzetten van een verbinding voor externe datacommunicatie ⁴ is de identiteit van de betrokken zend- en ontvangspunten verzekerd.	Ja/Nee /Nvt
Zo ja	Door middel van de volgende maatregelen:	
	- terminal identificatie;	Ja/Nee
	- een terugbelfunctie;	Ja/Nee
	- fire walls;	Ja/Nee
	- routers;	Ja/Nee
	- de authenticatie is niet door onbevoegden te onderscheppen;	Ja/Nee
	- anderszins, nl. door middel van:	
7.12	T.a.v. het verzenden van GBA-gegevens door middel van externe datacommunicatie ⁵ , zijn voorzieningen getroffen.	Ja/Nee /Nvt
Zo ja	En wel de volgende:	
	- de gegevens worden via erkende cryptografische methoden versleuteld verzonden;	Ja/Nee
	- men vergewist zich ervan dat verzonden berichten juist zijn aangekomen;	Ja/Nee
	- anderszins, nl. door middel van:	

Ad 8

Welke maatregelen van organisatorische aard zijn genomen om verlies, aantasting en onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking van GBA-gegevens te voorkomen?

8.1	Alle betrokkenen worden geïnformeerd over (wijzigingen in) hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in relatie tot de informatiebeveiliging.	Ja/Nee
Zo ja	- Hiervoor is een voorschrift opgesteld @ dat door het management is vastgesteld c.q. geformaliseerd	Ja/Nee @ Ja/Nee

en		
	waarover periodiek schriftelijk verantwoording wordt afgelegd aan:	Ja/Nee @
	voor het laatst op	
of	- Anderszins, nl. doordat:	
8.2	Een ieder wordt betrokken bij de ontwikkeling en uitvoering van maatregelen.	Ja/Nee
	Zo ja Dat gebeurt doordat:	
8.3	Geconstateerde dan wel vermoede inbreuken op de informatiebeveiliging worden gemeld.	Ja/Nee
Zo ja	Er is schriftelijke procedure voor incidentmeldingen en -registratie,	Ja/Nee @
	dat door het management is vastgesteld c.q. geformaliseerd,	Ja/Nee
	dat bij alle betrokken medewerkers bekend is en	Ja/Nee
	waarover periodiek schriftelijk verantwoording wordt afgelegd aan:	Ja/Nee @
	voor het laatst op	
of	Anderszins, nl. doordat:	
8.4	T.a.v. de beveiliging van verwijderbare gegevensdragers (zoals back-ups en kopieën van via alternatieve media verzonden berichten) zijn voorzieningen getroffen.	Ja/Nee
Zo ja	En wel de volgende:	
	- Er is terzake een voorschrift opgesteld,	Ja/Nee @
	dat door het management is vastgesteld c.q. geformaliseerd,	Ja/Nee
	dat bij alle betrokken medewerkers bekend is en	Ja/Nee
	waarover periodiek schriftelijk verantwoording wordt afgelegd aan:	Ja/Nee @
	voor het laatst op	
	- De verwijderbare gegevensdragers worden in een daartoe bestemde kluis opgeslagen,	Ja/Nee
	die, of de ruimte waarin de kluis staat, is voorzien van een inbraakdetectie, en	Ja/Nee
	waarvan het sleutelbeheer, alsmede de verdere toegangscontrole en beheersing van die kluis resp. de ruimte zodanig is dat uitsluitend bevoegde personen toegang kunnen hebben tot de gegevensdragers;	Ja/Nee
en/of-	anderszins, nl.:	@
8.5	T.a.v. de beveiliging van het transport van verwijderbare gegevensdragers (zoals back-ups en kopieën van via alternatieve media verzonden berichten) zijn voorzieningen getroffen.	Ja/Nee
Zo ja	En wel de volgende:	
	- Er is terzake een voorschrift opgesteld,	Ja/Nee @
	dat door het management is vastgesteld c.q. geformaliseerd,	Ja/Nee
	dat bij alle betrokken medewerkers bekend is en	Ja/Nee
	waarover periodiek schriftelijk verantwoording wordt afgelegd aan:	Ja/Nee @
	voor het laatst op	
	- Het transport naar een andere locatie geschiedt door een extern bedrijf dat daarin is gespecialiseerd en dat daarover schriftelijk periodiek verantwoording aflegt aan:	Ja/Nee @
	voor het laatst op	
en/of-	anderszins, nl.:	@

- 8.6 Voorkomen wordt dat afgedankte en niet meer functionerende (verwijderbare) gegevensdragers in handen van onbevoegden komen. Ja/Nee
- Zo ja - Er is hiervoor een procedure voor het vernietigen of onbruikbaar maken opgesteld, Ja/Nee
 @
 dat door het management is vastgesteld c.q. geformaliseerd, Ja/Nee
 dat bij alle betrokken medewerkers bekend is en Ja/Nee
 waarover periodiek schriftelijk verantwoording wordt Ja/Nee
 afgelegd aan: @
 voor het laatst op
- of - Anderszins, nl. doordat:
- 8.7 Er zijn voorzieningen getroffen om de schade te beperken bij schending van de geheimhouding van GBA-gegevens en om herhaling te voorkomen. Ja/Nee
- Zo ja Het betreffen:

Ad 9

Welke voorzieningen zijn getroffen om vast te stellen en te bewaken dat de bewerker voldoet resp. blijft voldoen aan het gestelde in en krachtens artikel 53 van het Besluit GBA?

- 9.1 In de schriftelijke overeenkomst met de bewerker, waarin de door de bewerker te verrichten werkzaamheden zijn vastgelegd, is tevens overeengekomen dat de bewerker zal handelen in overeenstemming met de in en krachtens artikel 53 van het Besluit GBA gestelde eisen. Ja/Nee
- 9.2 keer per jaar wordt getoetst of de bewerker handelt in overeenstemming met de in en krachtens artikel 53 van het Besluit GBA gestelde eisen. Ja/Nee
- Zo ja En wel op de volgende wijze:
- De gemeente toetst zelf, Ja/Nee
 aan de hand van een (soort) checklist en Ja/Nee
 @
 daarover wordt schriftelijk gerapporteerd aan: Ja/Nee
 @
 voor het laatst op
- of - De gemeente laat de toets door een extern bureau uitvoeren Ja/Nee
 en
 daarover wordt schriftelijk gerapporteerd aan: Ja/Nee
 @
 voor het laatst op
- of - De gemeente heeft de bewerker verplicht om een extern bureau de toets te laten uitvoeren en Ja/Nee
 het rapport te overleggen aan: Ja/Nee
 @
 hetgeen voor het laatst is gebeurd op
- of - Anderszins, nl. doordat:

Ad 10

Welke voorzieningen zijn getroffen in het kader van de verzending van GBA-berichten via alternatieve media zodat wordt voldaan aan de in paragraaf 7.3.5 van het LO geldende eisen?

- 10.1 In een voorschrift is bepaald dat de voorbereiding bij het verzenden van alternatieve media en de daadwerkelijke verzending ervan geschiedt conform het gestelde terzake in bijlage 1 van het onderdeel Vulberichten in de Handleiding Operationele Procedures (achter tabblad 16). Ja/Nee
 @

Zo ja Dat voorschrift is door het management vastgesteld c.q. geformaliseerd,	Ja/Nee
is bij alle betrokken medewerkers bekend,	Ja/Nee
.... keer per jaar wordt getoetst of conform het voorschrift is gehandeld en	Ja/Nee
daarover wordt schriftelijk verantwoording afgelegd aan:	Ja/Nee
.....	@
voor het laatst op	
Zo Ten aanzien van de beveiliging van het transport van niet alternatieve media zijn de volgende voorzieningen getroffen:	

Ad 11

11 Maakt de gemeente gebruik van de mogelijkheid om de privacy-aspecten door middel van een aanvullende vragenlijst te laten toetsen?	Ja/Nee
---	--------

¹ Doorhalen hetgeen niet van toepassing is.

² Indien één of meerdere van toepassing zijn, doorhalen hetgeen niet van toepassing is. Beschikbaarheid; de informatie moet zonder belemmeringen beschikbaar zijn overeenkomstig gemaakte afspraken en wettelijke voorschriften. Exclusiviteit; de informatie moet in overeenstemming zijn met de realiteit en niets mag ten onrechte worden achtergehouden of zijn verdwenen. Integriteit; uitsluitend bevoegde personen hebben toegang tot en kunnen gebruik maken van de in de registratie opgenomen gegevens.

³ Indien één of meerdere van toepassing zijn, doorhalen hetgeen niet van toepassing is.

⁴ Niet zijnde het GBA-netwerk.

⁵ Niet zijnde het GBA-netwerk.