

Bespreekpunt AB

aan : Algemeen Bestuur
van : Erik van den Dobbelsteen
datum : 27 juni 2024
Onderwerp : Voorstel nieuwe procedure verwerking data- en informatieverzoeken (niet) deelnemers
bijlagen : 1 juridisch kader voor gegevensverstrekking
2 formulier verstrekking van gegevens door Sabewa Zeeland

Geachte AB leden,

Aanleiding

De uitvoering van de belastingtaken voor onze deelnemers is een erg datagedreven activiteit. Het volledig, juist en actueel houden van deze operationele data maakt dat wij niet alleen in staat zijn onze taken goed uit te voeren, maar dat wij ook een waardevolle bron van data en inzicht zijn voor onze deelnemers. De deelnemers kunnen deze gegevens veelal niet zelfstandig meer raadplegen, terwijl deze gegevens ook voor de uitvoering van andere publiekrechtelijke taken van de deelnemers relevant kunnen zijn. Het toenemende belang van informatieveiligheid en de naleving van de diverse wettelijke regelingen zoals de AVG (persoonsgegevens), de fiscale geheimhoudingsplicht uit artikel 67 AWR, artikel 40 wet WOZ maar ook de Gemeenschappelijke Regeling en de DVO tussen de deelnemers (zie voor een uitgebreide omschrijving, bijlage 1) maakt dat wij meer dan ooit een helder beeld moeten verschaffen aan onze (niet) deelnemers over de mogelijkheden die wij hen kunnen bieden tot het verstrekken van data, informatie en persoonsgegevens, welke worden gebruikt voor andere doeleinden dan de belastingtaak van Sabewa Zeeland.

De afgelopen jaren hebben zich gekenmerkt als een periode waarin vrijwel iedere vraag gehonoreerd werd. Hierbij was het uitgangspunt doorgaans technisch, waarbij de juridische (on)mogelijkheden niet consequent werden gevalideerd. Ook zien we het afgelopen jaar een sterke toename van data- en informatieverzoeken, waarbij het gebruiksdoel in veel gevallen niet helder is. Met de wettelijke verplichting die wij richting burgers, bedrijven maar ook over objecten/ financiële gegevens hebben is momenteel sprake van een onwenselijke situatie, die met dit voorstel geadresseerd wordt.

Dataverzoeken

Het aanleveren van data is een activiteit die al gedurende een behoorlijk aantal jaren plaatsheeft. Daarbij zijn er vaste sets aan data die al gedurende langere tijd door de deelnemers worden gebruikt, maar ook incidentele verzoeken die specifieke data behelzen.

Vaste sets aan data (structureel)

Om onze deelnemers zo goed mogelijk op dit gebied te ondersteunen is het Sabewa Zeeland data-team voornemens periodiek (1x per kwartaal) een vaste set aan data-attributen te leveren die voldoet aan wet- en regelgeving en de bestaande datavraag grotendeels omvat. Een overzicht van de vaste sets aan data zijn inmiddels bekend en worden eerst getoetst aan het juridische kader zoals omschreven in bijlage 1. Wat betreft de fiscale geheimhoudingsplicht kan het dagelijks bestuur van Sabewa Zeeland voor bepaalde publiekrechtelijke taken van de deelnemers bepalen dat de (fiscale) geheimhoudingsplicht niet geldt. Hiervoor zal Sabewa een Besluit gegevensverstrekking Sabewa Zeeland opstellen en door het DB laten vaststellen. Hierin is een overzicht opgenomen van de bestuursorganen aan wie Sabewa Zeeland structureel gegevens zal verstrekken.

Verzoeken om specifieke data

Daarnaast wordt de deelnemers de mogelijkheid geboden extra data/informatie aan te vragen. Daarvoor moet een onderscheid worden gemaakt in type gegevens waarvoor een uitdrukkelijke doelbinding moet worden geverifieerd. Afhankelijk van de mate van selectie- en beschikbaarstellingscomplexiteit datatype of

bijbehorende inspanningen door de medewerkers van Sabewa Zeeland, kunnen aanvullende kosten in rekening worden gebracht. Een inschatting die, na het toetsen van de doelbinding, per specifieke aanvraag apart zal worden beoordeeld en gecommuniceerd met de aanvrager.

Werkproces dataverzoeken

Het beoordelen van verzoeken om data-en/of informatie is een taak die door een 3-tal beoordelingsstadia zal gaan, zodat er ook tenminste een 4-ogen principe gevolgd kan worden. Deelnemers nemen doorgaans direct met Sabewa Zeeland medewerkers contact op of benaderen ons via de centrale mailbox gegevens-beheer@sabewazeeland.nl. Om te zorgen dat iedere aanvraag op eenzelfde wijze behandeld en beoordeeld kan worden ontvangt de aanvrager vanuit het Sabewa Zeeland Data-team een bericht met daarin een document waarin dit proces beschreven wordt, naast een template die hem/haar gevraagd wordt in te vullen. De exacte samenstelling van deze beide documenten wordt op dit moment verder ontwikkeld door de Sabewa Zeeland juridisch adviseurs in samenwerking met het functioneel Applicatie-en databeheer team. Zodra de documenten gereed zijn en getoetst door de FG (Bas Bekenkamp), zullen deze in het MT worden voorgelegd, waarna ook de formele start van dit verwerkingsproces kan worden verleend en gecommuniceerd met de BC en de overige relevante functies binnen de deelnemers (denk aan PO's Ciso's etc).

Na het toezenden van deze documentatie wordt van de aanvrager verwacht dat de aanvraag specifiekere wordt gemaakt. Allereerst geven zij aan welke gegevens zij graag zouden willen ontvangen. Deze gegevens dienen vervolgens gecategoriseerd te worden naar 3 soorten gegevens: persoonsgegevens (direct of indirect) en/of objectgegevens/ financiële gegevens. Het vaststellen van deze type gegevens is een noodzakelijke stap om vast te kunnen stellen aan welke wettelijke kader Sabewa Zeeland moet toetsen, zoals onder: "ter informatie" op het formulier weergegeven. Ook geeft de deelnemer aan het formaat waarin de data bij voorkeur geleverd dient te worden en of er sprake is van een zekere aanleverfrequentie.

Vervolgens geeft de aanvrager aan met welk doel, grondslag en noodzaak hij deze data aanvraagt en dus welke verwerkingsactiviteiten hij /zij ermee voorziet. De doelbinding is een belangrijk toetsingselement en een elementair rapportagemiddel dat conform bestaande wettelijke richtlijnen moet worden verstrekt en verantwoord. Verantwoording hiervan ligt bij Sabewa Zeeland als datahouder en is een belangrijk onderdeel in de periodieke auditing activiteiten waaraan Sabewa Zeeland wordt onderworpen.

Tot slot geeft de aanvrager onder bewaartermijn/ vernietiging een indicatie van de gebruiksduur en bewaartermijn die is voorzien, zodat een vrijwaring van het gebruik van de data gedurende dat tijdvak kan worden verstrekt.

Nadat de aanvrager de template heeft ingevuld en naar de centrale mailbox: gegevensbeheer@sabewazeeland.nl heeft verzonden, wordt deze door het data-team opgeslagen en gedocumenteerd in een Trello board waarop alle data-aanvragen en haar communicatiestromen worden vastgelegd. Dit board is tevens het centrale domein waarop externe auditing kan worden uitgevoerd en gemonitord.

Het data-team neemt vervolgens de eerste stap in het controle- en beoordelingsproces. In dit proces wordt allereerst gecontroleerd of alle benodigde beoordelingsinformatie op de template is ingevuld, en of deze informatie volledig en correct is. Is dit niet het geval dan wordt de aanvrager hierover geïnformeerd en verzocht alsnog de juiste informatie op het formulier aan te vullen en aan te leveren. Na de visuele juist- en volledigheidscntrole doet het data-team een eerste inhoudelijke check op de data-klassering en haar doelbinding. Na deze beoordeling of bij twijfel wordt de aanvraag in een Trello-workflow proces naar het volgende beoordelingsteam doorgezet, de juridisch adviseurs. Zij checken de aanvraag op juridische gronden en kunnen desgewenst zich verder laten adviseren door de Functionaris Persoonsgegevens en/ of de privacy toezichthouder. Na deze beoordeling volgt een voorlopig besluit. In geval van geen akkoord wordt de aanvrager daarvan direct in kennis gesteld met een gedetailleerde onderbouwing van het besluit, waardoor de aanvrager desgewenst de aanvraag verder kan aanscherpen of besluiten de activiteiten te annuleren.

In geval van een positief oordeel, toetst het data-team de mate van complexiteit voor het extraheren van de data/informatie en de bijbehorende inspanningen. Dit doet het team op basis van een inschatting van de benodigde hoeveelheid tijd om de data beschikbaar te krijgen en het daarvoor vastgestelde dienstverlening uurtarief. Een inschatting waardoor ook de budgettaire ruimte van deze aanvraag kan worden bepaald. Voordat een dergelijke doorbelasting ter accordatie aan de deelnemer wordt gecommuniceerd kan

deze door het data-team in het MT worden voorgelegd om daar de besluitvorming te doen of deze kosten worden doorbelast of niet. Na deze besluitvorming zorgt het data-team voor een aanleverpakket voor de aanvrager waarin staat hoe en welke data kan worden aangeleverd met de daarbij behorende inspanningen en kosten. Als de deelnemer hierop akkoord heeft gegeven, dan zal de data door het data-team aan de deelnemer(s) in de beschreven vorm worden verstrekt. Bij verstrekking van de data wordt tevens een gebruiksakkoord bijgesloten waarin de aanvrager gevrijwaard wordt de data voor de overeengekomen doeleinden en gebruiksduur te kunnen gebruiken. Het Sabewa Zeeland data-team zorgt ervoor dat deze beschrijvingen en akkoorden gearchiveerd worden voor latere informatie-verzoeken of audits. Hiermee wordt aan de compliancy regelgeving voldaan en is Sabewa Zeeland ook ten allen tijden in staat goed houderschap van de beheerde data aan te tonen.

Met vriendelijke groet,
Erik van den Dobbelsteen