



Handreiking Suwinet-Inkijk

Voor schuldhulpverleners



Vereniging van Nederlandse Gemeenten

Nassaulaan 12
2514 JS Den Haag

November 2023

Inhoud

1.	Inleiding.....	3
1.1.	Achtergrond	3
1.2.	Over deze handreiking	4
1.3.	Leeswijzer	4
2.	Het gebruik van Suwinet-Inkijk in het werkproces	5
2.1.	Wie mag Suwinet-Inkijk gebruiken?	5
2.2.	Waar mag ik Suwinet-Inkijk voor gebruiken	5
2.3.	Proces schuldhulpverlening.....	6
3.	Welke gegevens kunt u raadplegen?	8
3.1.	Gegevens toegang Wgs	8
3.2.	Gegevens plan van aanpak Wgs	10
4.	Whitelist en escapefunctie	12
4.1.	Whitelist	12
4.2.	Escapefunctie	12
5.	Autorisatie, rapportage en verantwoording.....	13
5.1.	Autorisatie	13
5.2.	Rapportage	13
5.3.	Verantwoording.....	13
6.	Aanmelding en aansluiting.....	14
6.1.	Aansluitstappen	14
6.2.	Aansluiten op Diginetwerk	14
6.3.	Contactpersonen	14
6.4.	Aanmelden voor dienstverlening BKWI.....	15

1. Inleiding

1.1. Achtergrond

Per 1 januari 2021 zijn de gewijzigde wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs) en het Besluit gemeentelijke schuldhulpverlening (Bgs) in werking getreden. Eén van de doelen is een betere ontsluiting van gegevens zodat de schuldhulpverlening effectiever en efficiënter georganiseerd kan worden. De voormalige Wgs ging ervan uit dat inwoners zelf informatie aanleverden, zodat de gemeente hier vervolgens een plan van aanpak voor schuldhulpverlening mee kon maken. Deze inlichtingenplicht werkte vertragend, leidde tot langere wacht- en doorlooptijden en soms ook tot uitval.

Daarom is in de gewijzigde Wgs opgenomen dat schuldhulpverleners zelf digitale informatiebronnen kunnen raadplegen, zoals bijvoorbeeld gegevens over inkomsten, vermogen, schulden, de beslagvrije voet en hulpverlening. Aangezien schuldhulpverleners (een deel van) de gegevens zelf kunnen raadplegen, is de inlichtingenplicht van de inwoner beperkt tot de gegevens die de schuldhulpverlener niet zelf kan verkrijgen.

De belangrijkste wijzigingen in de Wgs ten opzichte van de situatie voor 1 januari 2021 zijn als volgt:

1. Een toestemmingsverklaring van inwoners voor het verwerken van persoonsgegevens is niet langer nodig;
2. De gegevensuitwisseling vindt eerder in het proces plaats, namelijk al bij het besluit over toegang tot schuldhulpverlening en voor het bijbehorende plan van aanpak in plaats van bij de stabilisatiefase of het bij het schuldregelen;
3. Het type gegevens kan anders zijn: naast betalingsachterstanden, zijn ook inkomens- en vermogensgegevens nodig en soms informatie over bestuurlijke boetes;
4. De gegevensuitwisseling zal steeds vaker digitaal en zoveel mogelijk geautomatiseerd plaatsvinden.

In de Memorie van Toelichting wordt het volgende genoemd over gegevensuitwisseling:

“Om de gegevensuitwisseling structureel te versnellen en verbeteren is het nodig dat schuldhulpverleners eenvoudig zelf digitale informatiebronnen kunnen raadplegen. Bijvoorbeeld wanneer het gaat over iemands salaris, onderneming, woning en andere inkomsten en bezittingen bij uitkeringsinstanties en de Belastingdienst. Daarnaast gaat het om het verzamelen van informatie over schulden door achterstallige betalingen, boetes en beslagen bijvoorbeeld bij zorgverzekeraars, CJIB, deurwaarders, enz.”

Om gegevens van verschillende organisaties en basisregistraties in één keer te raadplegen, kunnen schuldhulpverleners gebruik maken van Suwinet-Inkijk. Suwinet is een digitale infrastructuur. Met deze infrastructuur kunnen gegevens snel geraadpleegd worden voor de uitoefening van een wettelijke taak. Suwinet-Inkijk is voor de uitvoering van Wgs in de zomer van 2021 beschikbaar gesteld door het Bureau Keteninformatisering Werk en Inkomen (BKWI) voor gemeenten en gemeentelijke uitvoeringsorganisaties. Enige voorwaarde voor aansluiten op Suwinet-Inkijk is een Diginetwerk aansluiting.

Suwinet-Inkijk betreft een web toepassing. Partijen die de bronnen direct in de eigen bedrijfsapplicatie willen inlezen, kunnen aansluiten op Wgs-inlezen. De zogenaamde *system-to-system*-oplossing wordt beschikbaar gesteld door Stichting Inlichtingenbureau (IB). Voor meer informatie kunt u contact opnemen met uw softwareleverancier en Stichting Inlichtingenbureau (servicedesk@inlichtingenbureau.nl).

1.2. Over deze handreiking

Deze handreiking voorziet in informatie over hoe en wanneer Suwinet-Inkijk gebruikt kan worden, welke gegevens de gemeente kan raadplegen en hoe de gemeente zich aan kan melden voor Suwinet-Inkijk voor schuldhulpverleners,

De handreiking is in afstemming met BKWI opgesteld. Bij vragen over het aanmeldproces en de techniek van Suwinet-Inkijk kunnen gemeenten terecht bij de Suwidesk van BKWI via suwidesk@bkwi.nl of 0800-78943375. Voor vragen over de wetswijzigingen binnen het schuldendomein en het proces schuldhulpverlening, kunnen gemeenten en uitvoeringsorganisaties terecht bij het Programma Verbinden Schuldendomein van VNG Realisatie via schulden@vng.nl of 070 373 82 32.

BKWI heeft een Q&A beschikbaar gesteld waarin veel gestelde vragen worden beantwoord. Ook vond er een webinar over Suwinet-Inkijk voor schuldhulpverleners plaats. De Q&A en het webinar vindt u op de website van BKWI.

VNG Realisatie ontwikkelde voor het gebruik van Suwinet verschillende ondersteuningsdocumenten voor het domein Werk & Inkomen.

1.3. Leeswijzer

Hoofdstuk 2 gaat in op het proces schuldhulpverlening en op welke momenten gegevens via Suwinet-Inkijk op grond van de wet geraadpleegd mogen worden.

In hoofdstuk 3 staat centraal welke gegevens de gemeente kan raadplegen en welke grondslagen hiervoor zijn opgenomen in de wet.

Hoofdstukken 4, 5 en 6 gaan in op specifieke zaken als: het werken met een whitelist en escapefuncties, beheer en rapportage en de aanmeld- en aansluitstappen. Hierbij verwijzen we door naar bestaande documenten.

2. Het gebruik van Suwinet-Inkijk in het werkproces

2.1. Wie mag Suwinet-Inkijk gebruiken?

Suwinet-Inkijk is beschikbaar gesteld om gegevens te raadplegen ten behoeve van de toegang tot en het maken van een plan van aanpak schuldhulpverlening. Daarom krijgen geautoriseerde medewerkers van gemeenten en samenwerkingsverbanden die belast zijn met de uitvoering van deze wettelijke taken toegang tot Suwinet-Inkijk. Deze inkijkfunctie is geborgd binnen de Suwi wetgeving.

De wetgever heeft nadrukkelijk bedoeld dat ook gemandateerde partijen de Wgs mogen uitvoeren. Dit betekent dat Suwinet-Inkijk ook beschikbaar is voor gemandateerde partijen die belast zijn met de uitvoering van de Wgs. Het aansluiten op Suwinet is echter alleen mogelijk via het besloten overheidsnetwerk Diginetwerk. Aansluiten op dit netwerk is mogelijk voor alle partijen die een publieke taak uitvoeren (zoals schuldhulpverlening). Voor meer informatie over Diginetwerk zie [de website van Logius](#).

2.2. Waar mag ik Suwinet-Inkijk voor gebruiken

Suwinet-inkijk voor schuldhulpverleners mag alleen geraadpleegd worden voor het uitvoeren van de taken in het kader van de Wgs.

De gewijzigde Wgs geeft gemeenten de mogelijkheid om in een vroeg stadium gegevens op te vragen over de inwoner. Dit betreft specifiek het moment dat de hulpvraag van de inwoner is vastgesteld. Op basis van deze vaststelling mag de medewerker gegevens raadplegen ten behoeve van de toegangsbeschikking en het maken van een plan van aanpak. De wettelijke grondslag voor het raadplegen van bronnen zijn vastgelegd in artikelen 3 Wgs en 12,13,14 en 15 Bgs.

In de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) staan algemene regels over de verwerking van persoonsgegevens. Een belangrijke regel is dat gebruik van persoonsgegevens beperkt moet blijven tot de relevante gegevens (art. 5 AVG) en proportionele bevraging.

De verzamelde gegevens die een gemeente via Suwinet raadpleegt en daarmee aan de gemeente zijn overgedragen (de gemeente is AVG-verwerkingsverantwoordelijke vanaf het moment van overdracht), mag de gemeente niet hergebruiken voor andere doelen dan waarvoor de gegevens oorspronkelijk verzameld zijn. Dit is bepaald in de geheimhoudingsplicht van artikel 74 van de wet Suwi.

Bijzonderheden

Gegevens kunnen wel gekopieerd en geplakt worden ten behoeve van het plan van aanpak. Doe dat met mate, alleen die gegevens die nodig zijn en leiden tot een plan van aanpak of een toegangsbeschikking.

Gegevens mogen met de inwoner gedeeld worden, maar niet met derden.

2.3. Proces schuldhulpverlening

Vanaf het moment dat de hulpvraag is vastgesteld en is vastgelegd kan de schuldhulpverlener gegevens raadplegen in Suwinet-Inkijk. Om de inwoner te ontlasten en de hulpverlening te versnellen raadpleegt de schuldhulpverlener zelf bronnen ten behoeve van de toegang en het plan van aanpak. In hoofdstuk 3 staat centraal welke gegevens raadpleegbaar zijn via Suwinet-Inkijk.

Omdat de schuldhulpverlener een deel van de bronnen nog niet digitaal en geautomatiseerd kan bevragen, is een praktische benadering om gezamenlijk (inwoner en schuldhulpverlener) op te trekken, waarbij eigen regie van de inwoner voorop staat op basis van een stress sensitieve benadering. Dit is uiteraard afhankelijk van de mate van zelfredzaamheid. Wat door de wetswijziging echter niet meer kan is de inwoner verplichten een schriftelijke aanvraag in te dienen of zelf informatie aan te leveren waar de schuldhulpverlener redelijkerwijs zelf toegang toe heeft.

Voor het opstellen van het plan van aanpak is het mogelijk om samen met de inwoner te bekijken welke gegevens hiervoor noodzakelijk zijn. Op basis van deze gezamenlijke inventarisatie kan de schuldhulpverlener afspraken maken over welke informatie de inwoner zelf kan aanleveren en welke bronnen de schuldhulpverlener zal raadplegen. Ook hier geldt dat er geen inlichtingenplicht is voor gegevens die de schuldhulpverlener zelf kan opvragen.

In onderstaande infographic is het proces van de Wgs in beeld gebracht inclusief de wettelijke termijnen en de grondslagen voor de bevraging.



Overzicht 1: Termijnen & opvragen gegevens bij start hulpverlening Wgs

Na de toegangsbeschikking en het plan van aanpak schuldhulpverlening mag de schuldhulpverlener de inkomens-, vermogensgegevens en vorderingen blijven raadplegen ten behoeve van het actualiseren van het plan van aanpak (artikel 16 lid 1 Bgs).

Voor meer informatie over het werkproces van de Wgs, verwijzen wij u graag naar het ondersteuningsproduct Wgs Werkproces – termijnen en gegevensverstrekking. In dit werkproces zijn de verschillende stappen, bijbehorende wettelijke termijnen en grondslagen voor de bronbevragingen gevisualiseerd.

3. Welke gegevens kunt u raadplegen?

3.1. Gegevens toegang Wgs

Voor het toegangsbesluit en het plan van aanpak schuldhulpverlening mag de schuldhulpverlener verschillende bronnen raadplegen. Onderstaande infographic biedt een weergave van de beschikbare gegevens per bron en schuldhulpverleningsfase.



Overzicht 2: raadplegen gegevens voor SHV, via Suwinet

Toegang schuldhulpverlening

De gemeente moet bepalen of een inwoner schuldhulpverlening krijgt. Voor toegang tot schuldhulpverlening vereist de wet dat de inwoner rechtmatig in Nederland verblijft. Dit is de enige absolute weigeringsgrond. De gemeente raadpleegt NAW-gegevens, het BSN en de verblijfstitel uit de Basisregistratie Personen (BRP) van de Rijksdienst voor Identiteitsgegevens (artikel 3 Wgs en artikel 13 Bgs lid 3). Als een inwoner niet rechtmatig verblijft in Nederland kan het college geen schuldhulpverlening verlenen en mogen ook geen verdere gegevens geraadpleegd worden.

Daarnaast hebben gemeenten de beleidsvrijheid om fraude en/of recidive als afwijzingsgrond te hanteren. Toegang tot schuldhulpverlening mag de gemeente weigeren indien al eerder gebruik is gemaakt van schuldhulpverlening en deze weigeringsgrond is opgenomen in een gemeentelijk plan (artikel 3, lid 3 Wgs). Deze gegevens kunnen geraadpleegd worden in het eigen schuldhulpverleningssysteem.

De toegang mag ook geweigerd worden indien de inwoner fraude heeft gepleegd waardoor een bestuursorgaan financieel is benadeeld. Ook deze weigeringsgrond moet zijn opgenomen in het gemeentelijk plan (artikel 3, lid 3 Wgs). Met Suwinet-Inkijk kunt u de fraudevorderingen van de Gemeentelijke Sociale Dienst en de SVB raadplegen. De fraudegegevens van het UWV zijn niet digitaal beschikbaar. Deze gegevens moeten handmatig opgevraagd worden.

Bij de opvraag van de gegevens uit de BRP komen ook eventuele medebewoners in beeld. De bevraging laat zien welke relatie de medebewoner heeft ten opzichte van de persoon waarvan het BSN is ingevoerd (alleen bij partner of kind). Inkomensgegevens van de partner mogen in het kader van de Wgs geraadpleegd worden, indien deze van invloed zijn op de beslagvrije voet.

Let op!

Het schuldhulpverleningstraject is een individueel traject. Indien de schuldhulpverlener ook bronnen wil bevragen van de partner van de inwoner, dan moet voor beide personen een separate beschikking worden afgegeven. Dit betekent dat de schuldhulpverlener ook de hulpvraag van de partner vaststelt, een beschikking maakt en een bijbehorend plan van aanpak opstelt.

De schuldhulpverlener kan hier bij de toegang al op inspelen wanneer dit nodig is, door ook bij de partner een hulpvraag vast te stellen, zodat er bij het opvragen van de gegevens voor het plan van aanpak of het berekenen van de beslagvrije voet geen beperkingen zijn.

Aandachtspunten Autoriteit Persoonsgegevens (AP)

De Autoriteit Persoonsgegevens geeft in haar [handreiking](#) belangrijke aandachtspunten mee aan gemeenten en professionals voor de uitvoering van de gewijzigde Wgs. In de fase van toegang tot schuldhulpverlening is het belangrijk om niet meer gegevens op te vragen dan noodzakelijk. De gemeente moet altijd kunnen verantwoorden waarom het inzien van gegevens in het dossier noodzakelijk is om een besluit te nemen over de toegang tot schuldhulpverlening.

Samenvattend

Gegevens	Via Suwinet beschikbaar?
NAW-gegevens	•
Medebewoners	•
Verblijfsstatus	•
Fraudevorderingen	• Alleen GSD en SVB X UWV
Recidive SHV	X Te raadplegen in systeem SHV

De weigeringsgronden (verblijfsstatus, fraudevorderingen en recidive) moeten eerst gecontroleerd worden, waarna al dan niet de toegangsbeschikking wordt verleend. Pas daarna mogen mag de gemeente de gegevens verzamelen ten behoeve van het opstellen van het plan van aanpak.

3.2. Gegevens plan van aanpak Wgs

Indien de inwoner toegang krijgt tot schuldhulpverlening en hulp accepteert, dan brengt de gemeente de financiële situatie van de inwoner in kaart om een plan van aanpak te maken. Het plan van aanpak is onderdeel van de toelatingsbeschikking.

Plan van aanpak schuldhulpverlening

Het plan van aanpak laat zien dat schuldhulpverlening wordt geboden. Het bevat een omschrijving van de aangeboden hulp en bevat de voorwaarden die de inwoner dient na te komen om effectieve schuldhulpverlening te realiseren. Meer informatie over de inhoud van het plan van aanpak, inclusief een format plan van aanpak, is [hier beschikbaar](#).

Voor het plan van aanpak mag de schuldhulpverlener inkomens- en vermogensgegevens raadplegen van de inwoner (artikel 14 Bgs). Dit is ook van toepassing op gegevens van openstaande vorderingen en betalingsverlichtingen (artikel 15 Bgs). De gemeente kan gegevens gebruiken die de gemeente zelf heeft verwerkt op grond van de Wmo, Participatiewet en Jeugdwet.

In onderstaande tabel staat welke gegevens beschikbaar zijn via Suwinet-Inkijk.

Grondslag	Bron	Beschikbare gegevens (niet-limitatief)
Artikel 12 lid c Bgs	GSD	<ul style="list-style-type: none"> • Leefvorm • Huisvesting • Datum aanvraag uitkering • Bijzondere bijstand • Maatregel uitkering • Aantal kostendelers • Vrijstelling arbeidsplicht • Begin/eind uitkeringsperiode • Totaal netto bedrag bijstandsnorm
Artikel 14 lid a en b Bgs	IB	<ul style="list-style-type: none"> • Heffingskorting (alleen beschikbaar uit de aangifte van inwoners met een Participatiewet uitkering) • Bankrekeningnummer en saldo (momentopname op 31-12). Alleen beschikbaar van inwoners met een Participatiewet uitkering. <p><i>De VNG is in gesprek met de Belastingdienst, BKWI en IB over de uitbreiding van de gegevensset. Denk hierbij aan meer gegevens over inkomen en vermogen, ondernemers, toeslagen en beschikbaar voor een bredere doelgroep.</i></p>

Grondslag	Bron	Gegevens (niet-limitatief)
-----------	------	----------------------------

Artikel 14 lid h Bgs	UWV	<ul style="list-style-type: none"> • (Bruto) inkomsten uit loondienst, uitkeringen en pensioenen • Specifieke inkomensgegevens zoals toepassing heffingskorting, vergoeding reiskosten, extra salaris enz.
Artikel 14 lid h Bgs	UWV (WW, WIA/WAO, Wajong, WAZO)	<ul style="list-style-type: none"> • (Bruto) uitkering • Specifieke uitkeringsgegevens: datum aanvraag uitkering, uitkeringsduur, maatregel enz.
Artikel 14 lid g Bgs	SVB (KB, AKW ANW, AOW, AIO, V&O)	<ul style="list-style-type: none"> • Bruto/netto uitkeringsbedrag • Specifieke uitkeringsgegevens: datum aanvraag uitkering, uitkeringsduur, Partnertoeslag enz.
Artikel 14 lid c Bgs	Kadaster	<ul style="list-style-type: none"> • Type onroerende zaak (woning, garage) • Zakelijkrecht • Straat/Adres • Jaar van aankoop • Bedrag koopsom
Artikel 14 lid f Bgs	LBIO	<ul style="list-style-type: none"> • Gegevens niet beschikbaar via Suwinet. <p><i>De VNG is in gesprek met partijen om deze gegevens in fase 2 (doorontwikkeling) beschikbaar te krijgen.</i></p>
Artikel 14 lid d Bgs	RDW	<ul style="list-style-type: none"> • Geregistreerde voertuigen; • Kenteken • Type voertuig • Eerste inschrijving • Waarde Bpm/catalogus

In artikel 15 Bgs heeft de schuldhulpverlener de grondslag om gegevens over vorderingen en schulden op te vragen. Op dit moment worden alleen de vorderingen van de GSD en SVB getoond via Suwinet-Inkijk. Overige vorderingen kunnen in het kader van de uitvoering van de schuldhulpverlening via het overheidsconvenant NVVK en Manifestpartijen opgevraagd worden of via het schuldenknooppunt. Het overheidsconvenant is alleen te gebruiken door leden van de NVVK. Niet-leden kunnen buiten het overheidsconvenant schriftelijk de vorderingen opvragen.

Aandachtspunten AP

Van belang is dat gemeenten niet meer gegevens raadplegen (of opvragen indien de gegevens handmatig worden opgevraagd) dan noodzakelijk. De Wgs biedt voor gemeenten een grondslag om gegevens te verzamelen. Het is belangrijk dat de inwoner geïnformeerd wordt over hoe de gemeente aan de gegevens van de inwoner komt. Voor meer aandachtspunten verwijzen we u graag naar de [handreiking van de AP](#).

4. Whitelist en escapefunctie

4.1. Whitelist

Om zoveel mogelijk misbruik en oneigenlijk gebruik van Suwinet-Inkijk te voorkomen bevat Suwinet-Inkijk een filtermechanisme: een 'whitelist'. Een whitelist is een lijst die de Burgerservicenummers (BSN) bevat van personen waar de gemeente/organisatie een dienstverleningsrelatie mee heeft of mee heeft gehad en wordt door de gemeente zelf samengesteld.

Alleen die inwoners staan op de whitelist waarvan:

- bekend is dat de toegang tot schuldhulpverlening beoordeeld moet worden;
- waarvoor gegevens nodig zijn voor het maken van het plan van aanpak, indien de inwoner de hulp accepteert en toegang krijgt tot schuldhulpverlening;
- bekend is dat een jaarlijkse hercontrole plaats moet vinden.

De inzet van de whitelist bevordert een veilig en proportioneel gegevensgebruik door medewerkers en draagt bij aan het beschermen van de privacy van inwoners. Meer informatie over de whitelist en de escapefunctie is te raadplegen via [deze handreiking](#) van VNG Realisatie.

4.2. Escapefunctie

Indien het BSN van de inwoner niet op de whitelist staat, dan krijgt de medewerker in principe geen toegang tot de gegevens van de inwoner. Als de raadpleging toch nodig is vanwege de uitvoering van wettelijke taken, dan kan de (geautoriseerde) medewerker het filter passeren door middel van een zogenaamde 'escapefunctie'. De escapefunctie is een specifieke autorisatie voor medewerkers met specifieke taken. Het gaat daarbij om een autorisatie die aan de rol of het account van de gebruiker wordt gekoppeld. De escapefunctie zorgt ervoor dat de medewerker toch het BSN kan inzien dat niet op de whitelist staat.

Als de medewerker gegevens van een BSN opvraagt, wordt dat BSN eerst getoetst aan de whitelist. Staat het BSN niet op de whitelist, dan krijgt de medewerker die daarvoor is geautoriseerd een melding op het scherm met de vraag of hij door wil gaan.

Wanneer de medewerker gebruik maakt van de escapefunctie, wordt gevraagd op te geven waarom de medewerker wil doorgaan. De medewerker selecteert de beschikbare reden en klikt vervolgens op 'doorgaan'. Het gebruik van de escapefunctie wordt te allen tijde geregistreerd.

De enige beschikbare reden voor het uitvoeren van de Wgs is een aanvraag van een nieuwe klant of partner die nog niet is geregistreerd, maar waarvan de hulpvraag al wel is vastgesteld. Na het vaststellen van de hulpvraag is het in sommige gevallen noodzakelijk om direct opvolging te geven en het plan van aanpak op te stellen. Denk bijvoorbeeld aan crisissituaties bij dreigende afsluiting. Mocht de nieuwe klant, aanvraag of partner nog niet op de whitelist zijn opgenomen, dan kan de schuldhulpverlener met deze escapefunctie doorgaan met de werkzaamheden voor het dossier.

5. Autorisatie, rapportage en verantwoording

5.1. Autorisatie

De persoonsgegevens die via Suwinet worden uitgewisseld zijn zeer privacygevoelig. Daarom is het van belang dat gebruikers zorgvuldig met de gegevens die via het systeem worden uitgewisseld omgaan. In de praktijk gaat dat niet altijd goed.

Een maatregel om dat te bereiken is het verbeteren van de autorisatiestructuur. Een fijnmaziger structuur betekent dat de afstemming tussen de gegevenslevering en de informatiebehoefte van de medewerker wordt verbeterd (verfijnd). Daarmee wordt voorkomen dat medewerkers gegevens onnodig raadplegen of meer gegevens onder ogen krijgen dan echt nodig is.

Alle aangesloten organisaties moeten hun Suwinet-autorisaties inrichten volgens een fijnmazige autorisatiestructuur in een autorisatiematrix. Meer informatie over de autorisatie is raadplegen via deze [handreiking](#) van VNG Realisatie.

5.2. Rapportage

BKWI heeft een gebruikersrapportage ontwikkeld voor de Wgs. Deze rapportage is door organisaties maandelijks te downloaden. Voor het domein werk en inkomen is een [handreiking](#) ontwikkeld voor het gebruik van de gebruikersrapportage.

5.3. Verantwoording

Voor het gebruiken van Suwinet moeten gemeenten zich verantwoorden. Hiervoor is de Verantwoordingsrichtlijn Informatiebeveiliging GeVS 2022 vastgesteld. De Verantwoordingsrichtlijn geeft aan hoe afnemers van Suwinet-services zich moeten verantwoorden. De ENSIA-verantwoordingsystematiek sluit hierop aan. Gemeenten kunnen dus de ENSIA-systematiek volgen. De Verantwoordingsrichtlijn is via deze [link](#) te raadplegen.

6. Aanmelding en aansluiting

6.1. Aansluitstappen

De gemeente en/of uitvoeringsorganisatie moet de volgende zaken regelen om gebruik te maken van Suwinet-Inkijk voor schuldhulpverlening:

- Aansluiten op Diginetwerk;
- Autorisatiebesluit van RvIG om de BRP te mogen bevragen via Suwinet voor deze taak;
- Aanstellen contactpersonen ten behoeve van autorisatiebeheer, rapportages en privacy en begeleiding;
- Aanmelden voor de dienstverlening van BKWI.

Deze stappen worden hieronder verder toegelicht. BKWI brengt geen kosten in rekening voor het gebruik van Suwinet-Inkijk.

6.2. Aansluiten op Diginetwerk

Met Diginetwerk kunnen alle organisaties met een publieke taak onderling gegevens uitwisselen om de dienstverlening aan inwoners en bedrijven te optimaliseren.

Suwinet-Inkijk is alleen benaderbaar via dit stelsel van besloten netwerken. Uw organisatie moet gekoppeld zijn aan één van de netwerken die tezamen Diginetwerk vormen. Indien uw organisatie reeds gebruik maakt van Suwinet, voor bijvoorbeeld de uitvoering van de Participatiewet, Burgerzaken of gemeentebelastingen, dan heeft u een aansluiting op Diginetwerk.

BRP autorisatie

De Basisregistratie Personen (BRP) wordt beheerd door de Rijksdienst voor Identiteitsgegevens (RvIG). Iedere organisatie die persoonsgegevens nodig heeft uit deze basisregistratie dient hiervoor een autorisatiebesluit te krijgen van RvIG. Als organisaties deze gegevens ook via Suwinet willen raadplegen, dan is hiervoor een apart autorisatiebesluit nodig. Dit besluit is aan te vragen met het zogenoemde Autorisatieaanvraagformulier (AAF).

De meeste gemeenten en gemeentelijke samenwerkingsverbanden hebben inmiddels de juiste autorisatiebesluiten. BKWI controleert voor u of de autorisatie al is verleend door de RvIG. Mocht dat niet het geval zijn, dan wordt u door RvIG verder geholpen met de autorisatieaanvraag. BKWI zorgt ervoor dat u hiervoor wordt doorverwezen naar de juiste persoon binnen RvIG.

6.3. Contactpersonen

Op het aanvraagformulier moet aangegeven worden wie de contactpersoon is voor de functies van:

- Gebruikersbeheerder: voor het toekennen van het administreren van gebruikers en het toekennen van rechten. Deze persoon zal voor BKWI gelden als primair contactpersoon.
- Gemandateerde: een door de organisatie gemandateerde medewerker, voor het aanvragen en ontvangen van specifieke rapportages.

BKWI stelt maandelijks rapportages beschikbaar. Deze zijn generiek en bevatten geen

privacygevoelige gegevens. De gebruikersbeheerder kan medewerkers autoriseren voor het opvragen van deze generieke rapportages.

- Security officer of gemandateerde medewerker: het aanspreekpunt en de verantwoordelijke voor alle activiteiten op het gebied van informatiebeveiliging rondom Suwinet-Inkijk. Deze functionaris mag ook wijzigingen doorvoeren in de doorgegeven contactpersonen (namens B&W). Indien er een vermoeden is van een datalek of andere belangrijke zaken rondom privacy of beveiliging neemt BKWI contact op met de Security officer.

6.4. Aanmelden voor dienstverlening BKWI

Het aanvraagformulier voor de toegang tot Suwinet-Inkijk kunt u opvragen door een e-mail te sturen naar suwidesk@bkwi.nl. Het formulier dient ondertekend te worden door een, namens burgemeester en wethouders van de gemeente, bevoegd persoon (gemeentesecretaris/ algemeen directeur).

Wanneer het ingezonden aanmeldformulier door BKWI is goedgekeurd en verwerkt, vindt de uiteindelijke autorisatie en aansluiting op Suwinet-Inkijk na een release plaats. Houd er rekening mee dat u het aanvraagformulier uiterlijk 2 weken voor een release terugstuurt aan BKWI. Het releaseoverzicht kunt u vinden op bkwi.nl in de [releasekalender](#).