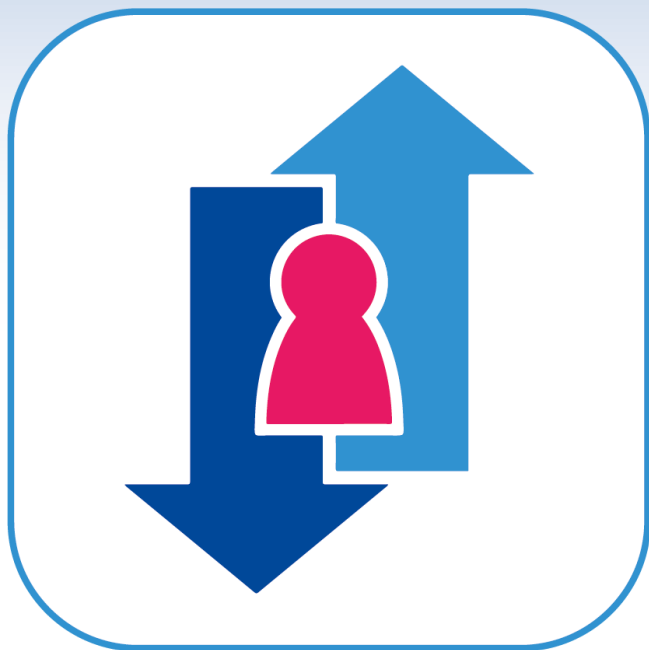


FUNCTIONEEL KADER BLAUWE KNOP BASIS



06-04-2021



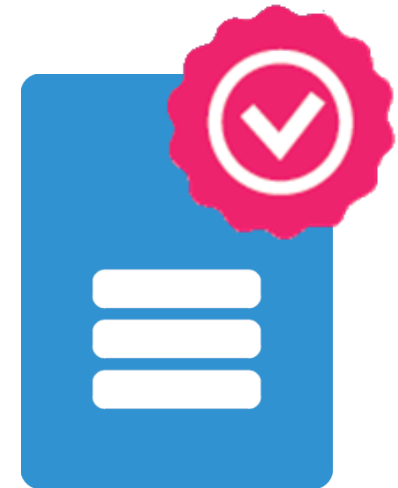
FUNCTIONEEL KADER

Herkenbaarheid en vertrouwen zijn twee belangrijke waarden van de Blauwe Knop. Bij elke implementatie van de Blauwe Knop streven we daarom naar een vergelijkbare ervaring voor de gebruiker. Daarnaast willen we de klantbeloften van de Blauwe Knop nakomen. Om dat te kunnen garanderen, dient er bij elke implementatie aan een aantal voorwaarden te worden voldaan. Naast de technische randvoorwaarden, zijn er ook meer functionele afspraken voor implementaties. Deze worden beschreven in dit document.



DE BLAUWE KNOP BASIS

In dit document definiëren we de functionele kaders voor de toepassing van de Blauwe Knop Basis. De Blauwe Knop Basis is een voorziening om een gewaarmerkte set persoonlijke gegevens bij één overheidsorganisatie te downloaden naar het device van de gebruiker. Daar waar we Blauwe Knop noemen, bedoelen we de Blauwe Knop Basis.



KLANTBELOFTEN

We hebben drie klantbeloften geformuleerd. Deze geven aan wat burgers mogen verwachten van de Blauwe Knop:

- 1: Met de blauwe knop is regie op gegevens voor jou mogelijk
- 2: De blauwe knop helpt je om inzicht te krijgen in je eigen gegevens
- 3: Met blauwe knop kun je je gegevens delen zoals jij dat wilt

In de volgende pagina's zetten de we klantbeloften uiteen.



1: DE BLAUWE KNOP MAAKT REGIE OP JOUW GEGEVENS MOGELIJK

Veel organisaties hebben je gegevens nodig. Hoe zorg je ervoor dat je alleen die gegevens deelt die je wilt delen? Hoe houd je overzicht met wie je welke gegevens wilt delen?

Bij organisaties die de Blauwe Knop gebruiken kun je dit altijd op een gemakkelijke en betrouwbare manier regelen. Je vindt de Blauwe Knop alleen op plekken waar voldaan wordt aan de Blauwe Knop-afspraken. Dat geldt zowel voor de organisatie waar jouw gegevens zich bevinden, als voor de organisatie die jouw gegevens ontvangt. De regie over je gegevens ligt volledig bij jou.



2: DE BLAUWE KNOP HELPT JE OM INZICHT TE KRIJGEN IN JOUW EIGEN GEGEVENS

Bij organisaties die de Blauwe Knop op hun site hebben staan, kun je gemakkelijk en gebruiksvriendelijk je eigen gegevens opvragen. De gegevens die je ophaalt, zijn de actuele gegevens die de betreffende overheidsorganisatie van jou heeft.



3: MET DE BLAUWE KNOP KUN JE JOUW GEGEVENS DELEN ZOALS JIJ DAT WILT

Het delen van gegevens via de Blauwe Knop is **makkelijk**, het beeldmerk is **herkenbaar** en het bekijken of delen van je gegevens verloopt op een **betrouwbare** manier. Wanneer je de Blauwe Knop gebruikt voor het delen van je gegevens met een bedrijf of instelling, worden alleen de gegevens gedeeld waarvoor jij toestemming geeft. Daarbij gelden de volgende afspraken:

1. Het is duidelijk welke gegevens je deelt, met welke partij en voor welk doel;
2. Je kunt je toestemmingen altijd bekijken;
3. Jouw toestemming kan op ieder moment eenvoudig weer ingetrokken worden.



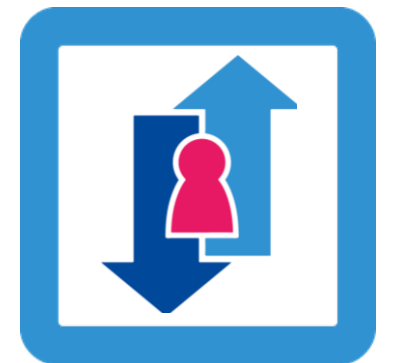
FUNCTIONELE KADERS

Op de Blauwe Knop Basis is met name belofte 2 van toepassing. Maar de aspecten makkelijk, herkenbaar en betrouwbaar gelden uiteraard ook voor de Blauwe Knop Basis. Om de beloften na te kunnen komen, dienen organisaties die de Blauwe Knop Basis implementeren de technische randvoorwaarden en functionele afspraken uit dit document, aan te houden bij de implementatie. Alleen op die manier kunnen we borgen dat de Blauwe Knop op elke plek consistent en op dezelfde wijze wordt toegepast.



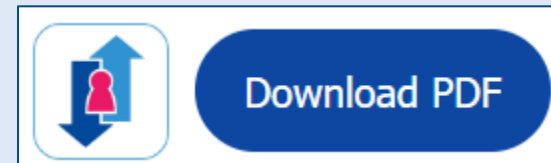
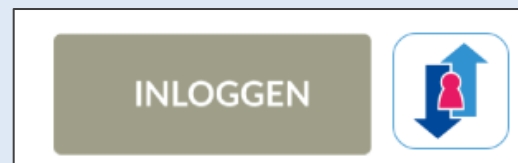
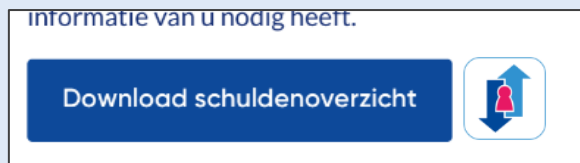
1. BEELDMERK

Pas het beeldmerk van de Blauwe Knop in zijn geheel toe. Plaats geen elementen over het beeldmerk heen. Gebruik ook geen andere kleurstellingen voor het beeldmerk. Herkenbaarheid van het beeldmerk én van de toepassing van het beeldmerk zijn belangrijke waarden van de Blauwe Knop.



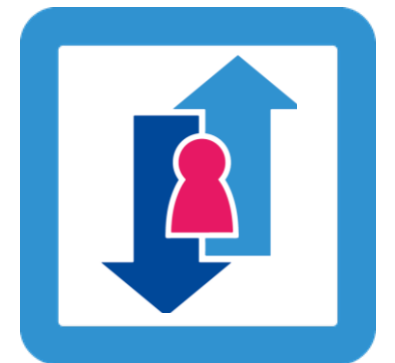
2. POSITIE BEELDMERK

Het beeldmerk van de Blauwe Knop staat altijd direct links of rechts naast de knop of hyperlink waar gegevens gedownload kunnen worden.



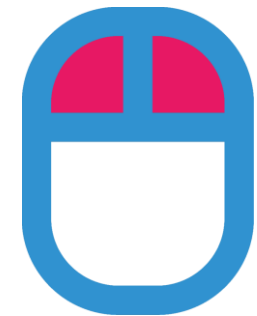
3. GEBRUIK BEELDMERK

Het beeldmerk van de Blauwe Knop kan ook worden gebruikt op plekken waar een gebruiker meer informatie kan lezen over de Blauwe Knop. Ook kan het beeldmerk worden ingezet om aan het begin van de online klantreis aan te geven dat gebruik kan worden gemaakt van de Blauwe Knop om gegevens te downloaden. Het beeldmerk dient dan ter herkenning



4. NIET AANKLIKBAAR

Het beeldmerk van de Blauwe Knop is niet aanklikbaar. De knop of link waar het beeldmerk bij staat, is aanklikbaar en start de bijbehorende actie.



5. INFORMATIE OVER DE BLAUWE KNOP

Bied de gebruiker in het begin van de online klantreis informatie aan over de Blauwe Knop, die aangeeft wat de Blauwe Knop is en waar deze voor staat. De informatie die je kunt delen over de Blauwe Knop, kun je vinden in de Blauwe Knop Toolkit.



6. INLOGGEN

De klantreis van de Blauwe Knop kan starten op het openbare deel van de omgeving van de organisatie. Om toegang te krijgen tot het overzicht met de persoonlijke gegevens dient de gebruiker echter in te loggen. De authenticatie vindt plaats met behulp van DigiD of een ander eIDAS-middel.



7. BETROUWBAARHEIDSNIVEAU AUTHENTICATIE

Iedere organisatie moet het juiste betrouwbaarheidsniveau voor haar digitale diensten bepalen. Het betrouwbaarheidsniveau dat wordt toegekend kan per dienst en per organisatie verschillen (dit is afhankelijk van hoe de organisatie het proces heeft ingericht).

Er is momenteel geen wetgeving die een betrouwbaarheidsniveau voorschrijft. Wel zijn handreikingen en richtlijnen, die aangeven wat aan te raden is.

Vervolg op volgende pagina



7. BETROUWBAARHEIDSNIVEAU AUTHENTICATIE

Voor organisaties die de Blauwe Knop aanbieden op een 'mijnomgeving', is het advies om voor de Blauwe Knop hetzelfde betrouwbaarheidsniveau te hanteren als voor de mijnomgeving, waarbinnen de Blauwe Knop zich bevindt.

Voor organisaties die geen mijnomgeving hebben, maar een separate login hanteren voor de diensten die met de Blauwe Knop worden geleverd, is het advies om zelf een inschatting te maken welk betrouwbaarheidsniveau te hanteren. Daarbij kan worden gekeken naar andere diensten met toegang tot vergelijkbare gegevens en de interne richtlijnen met betrekking tot authenticatie.



8. OVERZICHT VAN GEGEVENS

Toon de gegevens die de gebruiker kan downloaden altijd eerst in een overzicht op het scherm, voor het wordt gedownload. De gebruiker kan zo controleren of de gegevens die worden geleverd ook de gegevens zijn waar hij of zij naar op zoek is.



9. OPNEMEN PERSOONSgegevens

Het document dat de gebruiker downloadt bevat persoonsgegevens. Maak als organisatie een goede afweging welke gegevens in het document worden opgenomen. Vermeld alleen gegevens die een praktisch nut hebben. Neem dus bijvoorbeeld geen BSN op, als dat niet nodig is. Hierbij is het verstandig om te kijken naar de processen of gebeurtenissen waarvoor het document kan worden gebruikt. Doe dit in overleg met Eventueel toevoegen, dat bij twijfel hulp wordt gevraagd van de Privacy Officer (PO) of Functionaris voor Gegevensbescherming (FG) van de organisatie.



10. KEUZE VOOR GEGEVENS

Geef de gebruiker de mogelijkheid om zelf aan te geven, welke gegevens in een overzicht worden opgenomen, mits dat opportuun is. Dit versterkt de regie die de gebruiker heeft over de gegevens, ook al betreft het hier een download van gegevens.

Laat dit achterwege als het geen toegevoegde waarde heeft óf als de gebruiker niet of heel moeilijk kan bepalen of bepaalde gegevens wel of niet noodzakelijk zijn in het overzicht.



11. INFORMATIE OVER GEGEVENS

Leg uit welke gegevens in het overzicht worden getoond, en wat deze gegevens betekenen. Voeg deze uitleg ook toe aan de download.

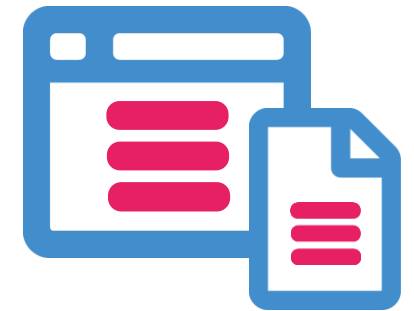
SCHULDENOVERZICHT

In dit overzicht ziet u welke schulden u bij ons heeft en om welke bedragen het gaat. Hebben wij een incassobureau ingeschakeld om de schuld te innen? Dat staat ook in dit overzicht. Dit is voor de schuldhulpverlener belangrijk om te weten.



12. COHERENTE GEGEVENS

Wanneer de data in een scherm aan de burger wordt getoond, zorg dan dat labels en gegevens overeenkomen met de labels en gegevens in het gedownloadde document.



13. DIGITAAL WAARMERK

Zorg dat het document dat wordt gedownload, digitaal gewaarmerkt is. Met behulp van het waarmerk kunnen andere organisaties de echtheid van het document en de gegevens controleren.



14. UITLEG DIGITAAL WAARMERK

Bied een korte begrijpelijke tekst aan, waarin staat wat een digitaal waarmerk is.

- Ik begrijp dat het pdf-document een waarmerk heeft dat je alleen digitaal kunt zien.**

Het waarmerk geeft aan dat het document echt van gemeente Boxtel is. Dit waarmerk zie je alleen digitaal. Zodra ik het overzicht print is het waarmerk niet meer bruikbaar.



15. LEESBAAR FORMAAT

Bied in ieder geval een bestandsformaat voor download aan dat de gebruiker kan lezen en interpreteren, zoals pdf.



16. UITLEG OVER PDF

Bied een korte en begrijpelijke tekst aan, die uitlegt wat een pdf-document is. Een voorbeeld van een dergelijke tekst is de vinden in de Blauwe Knop Toolkit.



17. DOWNLOADEN IS OPSLAAN

Wijs de gebruiker bij het downloaden op het feit dat het document op het apparaat dat op dat moment wordt gebruikt wordt opgeslagen. En wijs op de mogelijke consequenties daarvan. Dit is bijvoorbeeld van belang als de gebruiker werkt op een openbare computer.

- Ik begrijp dat het document wordt opgeslagen op de computer waarop ik ben ingelogd.**

Ben je ingelogd op een vreemde computer? Let op met het downloaden van documenten op een computer die niet van jou is. Zorg ervoor dat je het document weer verwijdert van de computer zodra je klaar bent.



18. EXPLICIET INFORMEREN

Zorg ervoor dat de informatie over het proces en het document opvalt voor de gebruiker, zodat de kans zo groot mogelijk is dat de gebruiker de informatie ook tot zich neemt. Zorg als dat kan voor een mechanisme, dat actie van de gebruiker vereist na het lezen van informatie om verder te kunnen in het proces. Een voorbeeld is zetten van een vinkje bij de informatie.

- Ik begrijp dat het document wordt opgeslagen op de computer waarop ik ben ingelogd.

Ben je ingelogd op een vreemde computer? Let op met het downloaden van documenten op een computer die niet van jou is. Zorg ervoor dat je het document weer verwijdert van de computer zodra je klaar bent.



19. DUIDELIJK INFORMEREN

Zorg voor een begrijpelijke en bondige boodschap, wanneer je de gebruiker informeert over de Blauwe Knop, het proces en het document.



20. DIRECTE DOWNLOAD

Streef ernaar, om de download direct aan te bieden, dat wil zeggen dat de download start direct na het aanklikken van knop waar het beeldmerk bij staat. Indien dit technisch niet gewenst of mogelijk is, overweeg dan een andere wijze (asynchroon).





De Blauwe Knop

VNG Realisatie en RDW werken samen met een aantal partners aan de realisatie van de Blauwe Knop.

