

Handreiking Whitelist en Escapefunctie Suwinet-Inkijk

voor het gemeentelijk domein Werk en Inkomen

Inhoud

1.	Inleiding	3
2.	Waar gaat deze handreiking over?	3
3.	Wat is een filtermechanisme c.q. whitelist?	3
4.	Wat is de escapefunctie?	4
5.	Hoe werkt de Escapefunctie	5
6.	Activatie van whitelist en escapefunctie	6
6.1.	Stap 1 Het samenstellen van de whitelist	6
6.2.	Stap 2 Het aanmaken en beheren van de whitelist	7
6.3.	Stap 3 Welke medewerkers krijgen de escapefunctie?	7
6.4.	Stap 4 Aanpassen en accorderen van de autorisatiematrix	8
6.5.	Stap 5 Uitvoering van de autorisatiematrix en de whitelist	8
7.	Controle op het gebruik van de escapefunctie.....	9
7.1.	Generieke en specifieke rapportage	9
7.2.	Vervolg	10

1. Inleiding

Voor de uitvoering van veel (gemeentelijke) taken op grond van de Participatiewet en de IOAW/Z, is het kunnen raadplegen van persoonsgegevens van burgers via Suwinet-Inkijk essentieel. Persoonsgegevens zijn per definitie privacygevoelig en dienen met de hoogst mogelijke zorgvuldigheid te worden gebruikt en behandeld.

Voor het gebruik van Suwinet-Inkijk dienen medewerkers te zijn geautoriseerd. Daarmee is de toegang tot gegevens beperkt tot personen die uitvoering geven aan bovengenoemde wettelijke taken. Nadat deze toegang is verleend, kunnen geautoriseerde medewerkers in principe gegevens¹ opvragen van iedere in Nederland woonachtige burger. Dat betreft dan ook burgers waar geen dienstverleningsrelatie mee is op basis van de gemeentelijke wettelijke taken. De gegevensraadpleging is dus niet begrensd tot de 'eigen' burgers.

Dit is onwenselijk omdat dit kan leiden tot het raadplegen van gegevens van burgers waar geen dienstverleningsrelatie mee is.

Om dit tegen te gaan en om het raadplegen van gegevens te begrenzen tot die 'eigen' burgers, is het mogelijk om binnen Suwinet-Inkijk gebruik te maken van een filtermechanisme. Dit filtermechanisme is vormgegeven als een zogenaamde 'whitelist'. Een whitelist is een lijst die de BSN's bevat van alleen die burgers waar de gemeente/organisatie een dienstverleningsrelatie mee heeft of mee heeft gehad. Is die relatie er niet (geweest), dan krijgt de medewerker in principe geen toegang tot de gegevens van die burger. Als de raadpleging toch nodig is i.v.m. de uitvoering van wettelijke taken, dan kan de (geautoriseerde) medewerker het filter passeren door middel van een zogenaamde 'escapefunctie'. De inzet van dit filtermechanisme bevordert een veilig en proportioneel gegevensgebruik door medewerkers en draagt bij aan het beschermen van de privacy van burgers.

2. Waar gaat deze handreiking over?

Deze handreiking behandelt het toepassen van een filtermechanisme in de vorm van een 'whitelist' bij het gebruik van Suwinet-Inkijk en beschrijft de wijze waarop een organisatie dit kan implementeren binnen de eigen processen.

Het is raadzaam dat u, alvorens u deze handreiking leest, tenminste bekend bent met de inhoud van de handreiking 'Suwi Autorisaties' die specifiek gaat over autorisaties voor gemeenten.

3. Wat is een filtermechanisme c.q. whitelist?

'Een filtermechanisme is een voorziening die de condities regelt c.q. toetst waaronder gevraagde gegevens mogen worden getoond'.

¹ Het betreft de gegevensset c.q. de pagina's waar zij voor zijn geautoriseerd op grond van de taken die zij uitvoeren, m.a.w. gegevens waarvoor doelbinding bestaat.

Een mogelijke invulling van een filter is een zgn. 'whitelist', dat is een **positieve**² lijst waaraan wordt getoetst of gegevens van deze burgers mogen worden bevroegd.

Een dergelijk filter kan bijvoorbeeld worden toegepast op BSN niveau: alleen de gegevens van de personen die op de lijst voorkomen (sleutel: BSN) mogen worden geraadpleegd.

Op dit moment ondersteunt het filtermechanisme **alleen** het organisatieniveau. Het filtermechanisme biedt elke organisatie (een gemeente of een samenwerkingsverband) **één filter** in de vorm van een 'whitelist' van personen (sleutel: BSN) die door deze organisatie worden of werden bediend.

Voorbeeld:

Een medewerker Debiteuren van een gemeentelijke organisatie mag alleen gegevens van personen opvragen waar die organisatie een vordering op heeft. Als de medewerker het BSN invult en de gegevens van de betreffende persoon opvraagt, wordt de toets op de whitelist uitgevoerd. Als het BSN op de lijst staat, worden de gevraagde gegevens getoond. Is dit niet het geval dan krijgt de medewerker hiervan een melding op het scherm. Ook deze situatie wordt gelogd en is zichtbaar in de rapportage.

4. Wat is de escapefunctie?

In bepaalde situaties is het nodig dat er toch persoonsgegevens worden ingezien van personen waar op dat moment (nog) geen dienstverleningsrelatie mee is en die daarom ook niet op de actieve whitelist staan. Hier kunnen verschillende redenen voor zijn, zoals:

- er is nog geen dienstverlening, maar deze wordt wel gevraagd (nieuwe aanvraag);
- er wordt een verhaalsonderzoek uitgevoerd waarbij de verhaalsplichtige nog onbekend is;
- er moet (bijzonder) onderzoek worden verricht waarbij ook gegevens van derden moeten worden geraadpleegd.

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. Wanneer een medewerker niet is geautoriseerd voor de escapefunctie en hij/zij vraagt gegevens op van een BSN dat niet op de whitelist staat, zullen de gegevens niet worden getoond.

Hoe werkt het filtermechanisme c.q. de whitelist?

Het filter is **centraal** gepositioneerd (bij het BKWI) en bevat een verzameling van whitelists. Voor **elke organisatie**, gemeentelijke dienst Werk en Inkomen of samenwerkingsverband³ (W&I), bestaat de mogelijkheid om **één whitelist** in het filter te plaatsen door middel van een upload bij het BKWI.

De beheerder van een organisatie stelt zelf de whitelist samen met de BSN's van zijn organisatie. De gemeente of organisatie bepaalt – binnen de marges van de Suwi-wetgeving - zelf welke BSN's

² Dit in tegenstelling tot een 'blacklist'. Dat is een (negatieve) lijst met bsn's van personen die **niet** mogen worden geraadpleegd.

³ Een samenwerkingsverband dat is opgericht op basis van de WGR en waarbij de gemeenten de taken aan dat samenwerkingsverband hebben gedelegeerd

op de whitelist komen te staan. In de regel zijn dat alle klanten en hun eventuele partners die een uitkering levensonderhoud of bijzondere bijstand ontvangen of in de afgelopen maanden hebben ontvangen, een openstaande schuld aan de organisatie hebben of onderhoudsplichtig zijn. Van belang is dat de organisatie de criteria voor het aanmaken van een whitelist **zelf** bepaalt, dit documenteert en binnen de organisatie laat vaststellen.

Het filter wordt op verzoek van de gemeente of de organisatie door het BKWI geactiveerd. Dat betekent dat na activering **alle** bevragingen **waarbij een BSN is ingevuld** via **elke** gemeentelijke Inkijkpagina voor Werk en Inkomen, **altijd** worden getoetst aan de **whitelist**. Indien een medewerker persoonsgegevens opvraagt van een BSN dat niet op de whitelist staat, verschijnt een melding op zijn scherm. Alleen een medewerker met een autorisatie voor de escapefunctie kan toch doorgaan. Het is aan de gemeente of organisatie welke medewerkers **wel** en welke medewerkers **niet** de beschikking krijgen over de escapefunctie.

NB. *Het filter is **niet actief** op Inkijkpagina's waar persoonsgegevens worden opgevraagd met behulp van een **andere zoek sleutel** dan het BSN. Raadpleeg hiervoor de Handreiking Zoeksleutels.*

5. Hoe werkt de Escapefunctie

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 (Escape, zie afbeelding pag. 6). Wanneer de medewerker gebruik maakt van de escapefunctie, wordt gevraagd op te geven waarom de medewerker wil doorgaan. De medewerker selecteert één van de **zes** beschikbare redenen en klikt vervolgens op 'doorgaan'. Het gebruik van de escape wordt te allen tijde geregistreerd.

De **zes** beschikbare redenen waaruit de medewerker moet kiezen zijn:

- **Nieuwe klant of aanvraag:** wanneer er sprake is van een aanvraag van een nieuwe klant of partner die nog niet is geregistreerd;
- **Vaststellen onderhoudsbijdrage:** voor verhaalsmedewerkers, bij het vaststellen van de onderhoudsbijdrage bij nieuwe onderhoudsplichtigen;
- **Inkomsten van 16 en 17 jarigen:** inkomsten van een inwonend kind van 16 of 17 jaar moeten in sommige gevallen met de bijstandsuitkering van de ouders worden verrekend. De hoogte van die inkomsten moet worden achterhaald.
- **Bijzonder onderzoek:** bij nader onderzoek naar fraude of een sterk vermoeden daarvan;
- **Terugvordering derden:** het gaat dan om onderzoek naar incasso mogelijkheden op hoofdelijk aansprakelijken bij terugvordering. Lang niet altijd is het voor de gemeente mogelijk om ook die BSN op te nemen op de whitelist.
- **Anders:** aan te raden is deze optie zo min mogelijk te gebruiken! Tijdens de proefimplementatie is gebleken dat deze reden soms wordt gebruikt bij bijvoorbeeld signaalafhandeling of belastingsignalen die betrekking hebben op BSN's waarvan de uitkering is beëindigd en die niet meer op de whitelist staan. Daar kan ook de reden Bijzonder onderzoek gebruikt voor worden of de gemeente kan er voor zorgen dat het gebruik van een escape niet nodig

is door de whitelist te verruimen. BSN worden dan na het afsluiten van een uitkering nog een aantal maanden langer toegevoegd aan de whitelist.

Er is **geen** reden escape opgenomen voor het bekijken van medebewoners omdat dit maar zelden nodig is. Zie hiervoor ook het document 'Medebewoners en Suwinet'.

Vanaf het moment dat een medewerker de escape toepast voor een BSN kunnen de gegevens van dat BSN gedurende **vier uur** worden geraadpleegd, zonder dat opnieuw gebruik moet worden gemaakt van de escapefunctie.

Afbeelding: Scherm Escape

SUWINET Inkijk Bijstandsregelingen - Whitelist melding

Kans op onzorgvuldig gebruik ⚠⚠⚠
Op de gegevens is de Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing, gebruik is aan [regels](#) gebonden.

BSN: 222222220

Whitelist controle

BSN 222222220 komt niet op de whitelist van uw organisatie voor. U heeft daarom geen toestemming om de persoonsgegevens van deze burger te raadplegen. Wilt u toch persoonsgegevens van deze burger opvragen, dan moet u hiervoor een geldige reden opgeven. Deze geldige reden kunt u selecteren uit onderstaande keuzelijst.

Reden opvraging

OK Annuleer

Wat is een whitelist?
In een whitelist staan alle BSN's van burgers die cliënt zijn bij uw organisatie. Wanneer u een BSN van een burger opvraagt toetst Suwinet-Inkijk eerst automatisch of dit BSN op de whitelist van uw organisatie voorkomt. Staat de BSN niet op deze whitelist dan krijgt u bovenstaande melding.

v16.07-b05 bkwapp5 gsd/bijstandsregelingen/main - BSN: 222222220 - - 28/07/2016 15:59:52

6. Activatie van whitelist en escapefunctie

6.1. Stap 1 Het samenstellen van de whitelist

Als gemeente maakt u, binnen de kaders van de betreffende wetgeving, zelf de keuze van welke burgers u de BSN's toevoegt aan de whitelist en welke u (op welk moment) afvoert. U mag alleen BSN's van burgers waar uw gemeente of organisatie een (Suwi) dienstverleningsrelatie mee heeft, op de whitelist plaatsen. Zo zal de ene gemeente na het beëindigen van de uitkering (en/of vordering) kiezen om het BSN nog drie maanden op de whitelist te laten staan en de andere gemeente zes maanden.

Van belang is dat u de criteria voor het samenstellen van een whitelist (bij de autorisatiematrix en het beveiligingsplan) vastlegt en binnen uw organisatie formeel laat vaststellen.

In het 'Factsheet over het gebruik Suwinet' op www.vngrealisatie.nl vindt u de wettelijke regelingen waarvoor Suwinet-Inkijk wel/niet mag worden gebruikt.

Voorbeelden:

Een inwoner van uw gemeente maakt gebruik van de minimaregeling maar heeft verder geen relatie met de gemeente in het kader van de Participatiewet, IOAW of IOAZ. Het BSN van deze inwoner mag u niet opnemen in de whitelist omdat dit niet valt onder de wettelijke regelingen die in de Wet Suwi zijn opgenomen.

Een inwoner van uw gemeente heeft een uitkering krachtens de Participatiewet, de IOAW of de IOAZ. Het BSN van deze inwoner kunt u opnemen in de whitelist.

6.2. Stap 2 Het aanmaken en beheren van de whitelist

Nadat u heeft vastgesteld welke (groepen) BSN's u wilt opnemen op de whitelist, vraagt u de applicatiebeheerder van uw eigen informatiesysteem (GWS, Civision, Socrates etc.) deze BSN's te selecteren en te exporteren naar een '.csv' bestand of een '.txt' bestand.

Hoe dit csv-bestand of txt-bestand aan de whitelist wordt gekoppeld wordt hier niet verder beschreven. U kunt dit lezen in de Handleiding 'Onderhouden werkvoorraad whitelist' die u kunt vinden op www.bkwi.nl en daar downloaden.

Het is aan de gemeente om te bepalen op welke wijze en met welke frequentie de whitelist 'up to date' wordt gehouden. Het is mogelijk om de whitelist volledig te vervangen, maar deze kan ook handmatig worden bijgehouden door BSN's toe te voegen of af te voeren. Hou er wel rekening mee dat een BSN vanaf de datum upload één jaar op de whitelist zal staan waarna het automatisch wordt afgevoerd. Als u de whitelist steeds in zijn geheel vervangt, vernieuwd u steeds de datum van de upload en zal het jaar voor dat BSN steeds opnieuw gaan lopen.

Het is in principe mogelijk de whitelist op ieder moment van de dag te 'verversen'; de frequentie is ook vrij en kan dagelijks, wekelijks of maandelijks zijn. Hoe vaker de whitelist wordt vervangen of bijgehouden, des te minder gebruik van de escape nodig is.

De keuze die gemaakt wordt heeft directe invloed op de inhoud en omvang van de **rapportage**. Een up to date whitelist en minder gebruik van de escape geeft dan een meer overzichtelijke rapportage die makkelijker hanteerbaar is voor gemeentelijke controles (zie hoofdstuk Controle op het gebruik van de escapefunctie).

6.3. Stap 3 Welke medewerkers krijgen de escapefunctie?

Een belangrijke stap die u moet nemen is het nalopen en bijwerken van de autorisatiematrix. In een autorisatiematrix is de functie of zijn de functies die een medewerker heeft, vastgelegd in relatie tot de gegevens waar een medewerker met een specifieke functie toegang toe heeft. Een eenvoudig voorbeeld van een autorisatiematrix is te vinden op www.vngrealisatie.nl en op www.bkwi.nl. In de **Handleiding Suwinet-Inkijk gebruikersadministratie**, staat informatie over de manier waarop bestaande accounts kunnen worden bewerkt in de gebruikersadministratie. Deze kunt u vinden op de BKWI website.

Per functie is vastgesteld welke autorisaties voor Suwinet-Inkijk-pagina's mogen worden gebruikt. In deze stap is het van belang om opnieuw te bepalen welke rollen/functies gebruik mogen maken van de autorisatie voor de escapefunctie. Het is raadzaam hier de Security Officer (SO) of een Functionaris Gegevensbescherming (FG), een kwaliteitsmedewerker en de leidinggevende bij te betrekken.

Een functie omschrijving met bijbehorende taken is belangrijk om te kunnen bepalen of iemand een escapefunctie nodig heeft. Enkele voorbeelden:

- a. Tijdens de intake, staat het BSN van een nieuwe klant nog niet op de whitelist. De medewerker intake heeft daarom de escapefunctie nodig om o.a. vast te stellen of er recht bestaat op bijstand.*
- b. Een sociaal rechercheur of opsporingsambtenaar zoekt soms gegevens van burgers die zelf geen dienstverleningsrelatie hebben maar gerelateerd zijn aan burgers met een Suwi-dienstverleningsrelatie die in onderzoek zijn en heeft daarom de escapefunctie nodig*
- c. Een trajectbegeleider die zich richt op de re-integratie van alleen bijstandsgerechtigden, heeft geen escapefunctie nodig. Hij werkt immers alleen met al bestaande klanten.*
- d. Medewerkers in de backoffice die zich uitsluitend bezig houden met 'bestaande' klanten hebben de escapefunctie niet nodig.*

6.4. Stap 4 Aanpassen en accorderen van de autorisatiematrix

Inmiddels hebt u twee onderbouwde afwegingen gemaakt:

1. U hebt vastgesteld welke BSN's op de whitelist moeten worden opgenomen
2. U hebt vastgesteld welke functionarissen gebruik mogen maken van de escapefunctie.

Deze afwegingen onderbouwt u en legt u vast in een autorisatiebesluit. Dit besluit documenteert u en laat u vaststellen en ondertekenen door het daartoe bevoegde management, waarna u het archiveert. Het besluit is van belang voor de verantwoording over het gebruik van Suwinet en kan worden opgevraagd ten behoeve van eventuele onderzoeken door bijvoorbeeld de Inspectie SZW. U neemt uw autorisatiebesluit op in de autorisatiematrix van het beveiligingsplan Suwinet en laat deze opnieuw ondertekenen door de daartoe bevoegden binnen de gemeente. U informeert belanghebbenden over het beveiligingsplan en de autorisatiematrix. De gebruikersbeheerder voert uit en kent n.a.v. de autorisatiematrix de autorisaties voor de escapefunctie toe.

6.5. Stap 5 Uitvoering van de autorisatiematrix en de whitelist

De gebruikersbeheerder Suwi geeft uitvoering aan de door de gemeente genomen beslissingen. De autorisatie voor de escapefunctie wordt via de gebruikersadministratie Suwi toegekend aan de aangewezen medewerkers. De aangemaakte whitelist (stap 2) wordt ge-upload naar het BKWI in de daarvoor bestemde omgeving (Onderhouden Werkvoorraad). Bij de start van het werken met de whitelist wordt eenmalig een activatiedatum afgesproken met het BKWI.

7. Controle op het gebruik van de escapefunctie

BKWI logt iedere actie van een medewerker bij het gebruik van de escapefunctie. Bij de start van het werken met whitelisting en escape, kan de gemeente vragen om wekelijks een rapportage over het gebruik van de escape te ontvangen. Bij reeds aangesloten gemeenten is gebleken dat 'kort erop zitten' beter ondersteunend werkt bij het zicht en grip krijgen op het gebruik van de escapefunctie. Ook voor medewerkers was het makkelijker om van een kortere tijd geleden aan te geven wat de reden was van het gebruik.

Na verloop van tijd zal de rapportage over het gebruik van de escape in de maandelijkse generieke rapportage worden meegenomen.

Bij het opmaken van de rapportage is er een '**vertraging**' ingebouwd van 7 dagen om het aantal (onnodige) meldingen van het gebruik van de escape, zoveel mogelijk te beperken. Bij het gebruik van een escape wordt dat gebruik gelogd. Het BSN van die escape wordt nogmaals getoetst aan de actieve whitelist van 7 dagen later. Als het BSN ondertussen op de whitelist is geplaatst wordt de melding van het escape gebruik niet in de rapportage opgenomen. Alleen escape gebruik waarvan het BSN nog steeds niet op de actieve whitelist van 7 dagen later staat, is in de rapportage opgenomen. Het gevolg van deze vertraging is wel dat de rapportage altijd pas 1 tot 2 weken na het escape gebruik beschikbaar is.

7.1. Generieke en specifieke rapportage

In de generieke rapportage over '**gebruik escapefunctie**' ziet een gemeente hoe *vaak* de escapefunctie is gebruikt, hoeveel pagina's daarvoor zijn geraadpleegd en met *welke reden*. In deze rapportages staan **geen** herleidbare gegevens naar BSN's of accounts, daarvoor moet een specifieke rapportage worden opgevraagd (zie hieronder).

De gemeente/organisatie kan naar aanleiding van deze informatie besluiten specifieke rapportages op te vragen. Bijvoorbeeld om (een deel van) de interne controle vorm te geven of als geconstateerd wordt dat in een bepaalde maand het gebruik van de escapefunctie een stuk hoger ligt.

De generieke (wekelijkse rapportage) die de gemeente ontvangt ziet er als volgt uit:

Gebruik Whitelist-escape-functie

Raadplegingen Suwinet-Inkijk van 27/06/2016 t/m 03/07/2016 vergeleken met de whitelist van 10/07/2016

Partij	Organisatie	Escapereden	Aantal escapes	Aantal bezochte pagina's
gsd	nergenshuizen	Escape met reden: Anders	1	3
gsd	nergenshuizen	Escape met reden: Bijzonder onderzoek	6	22
gsd	nergenshuizen	Escape met reden: Nieuwe klant of aanvraag	10	58
gsd	nergenshuizen	Escape met reden: Vaststellen onderhoudsbijdrage	3	9
gsd	nergenshuizen	Escape met reden: Inkomsten 16 en 17 jarigen	3	3
Totaal			23	95

De specifieke rapportage bevat **wel** tot personen herleidbare gegevens. In het geval van de escapefunctie, is te zien welke medewerker op welk moment een BSN heeft benaderd via de

escapefunctie, dat niet in de whitelist staat. Ook is te zien welke pagina's zijn bezocht en wat de reden was (één van de zes beschikbare redenen).

De bijbehorende specifieke rapportage die de gemeente ontvangt ziet er als volgt uit (dit is een fragment daarvan):

Gebruik Whitelist-escape-functie

Raadplegingen Suwinet-Inkijk van 27/06/2016 t/m 03/07/2016 vergeleken met de whitelist van 10/07/2016

Partij	Organisatie	Gebruiker	BSN	Pagina	Subpagina	Escapereden	Datum en tijd
gsd	nergenshuizen	piet	000000123	inkomstenverhoudingen	main	Escape met reden: Inkomsten 16 en 17 jarigen	27-6-2016 07:31
gsd	nergenshuizen	piet	000000123	inkomstenverhoudingen	inkomstenverhouding-details	Escape met reden: Inkomsten 16 en 17 jarigen	27-6-2016 07:32
gsd	nergenshuizen	marie	000000321	cwi	main	Escape met reden: Anders	27-6-2016 07:32
gsd	nergenshuizen	marie	000000321	cwi	inschrijvingen	Escape met reden: Anders	27-6-2016 07:32
gsd	nergenshuizen	marie	000000321	svb-gegevens	main	Escape met reden: Anders	27-6-2016 07:32
gsd	nergenshuizen	marie	000000321	re-integratie	main	Escape met reden: Anders	27-6-2016 07:32
gsd	nergenshuizen	trudi	000000487	rechtmatigheid-plus	main	Escape met reden: Bijzonder onderzoek	27-6-2016 08:42
gsd	nergenshuizen	trudi	000000487	rechtmatigheid-plus	arbeid en uitkering	Escape met reden: Bijzonder onderzoek	27-6-2016 08:42
gsd	nergenshuizen	trudi	000000487	rechtmatigheid-plus	inkomstenverhouding-details	Escape met reden: Bijzonder onderzoek	27-6-2016 08:42
gsd	nergenshuizen	trudi	000000487	gba-volledig	main	Escape met reden: Bijzonder onderzoek	27-6-2016 08:43
gsd	nergenshuizen	trudi	000000487	rdw-peildata	main	Escape met reden: Bijzonder onderzoek	27-6-2016 08:44
gsd	nergenshuizen	trudi	000000487	kadaster	main	Escape met reden: Bijzonder onderzoek	27-6-2016 08:44
gsd	nergenshuizen	trudi	000000487	belastingdienst	main	Escape met reden: Bijzonder onderzoek	27-6-2016 08:45
gsd	nergenshuizen	koos	000000695	rechtmatigheid-plus	main	Escape met reden: Nieuwe klant of aanvraag	27-6-2016 10:44
gsd	nergenshuizen	koos	000000695	rechtmatigheid-plus	arbeid-uitkering	Escape met reden: Nieuwe klant of aanvraag	27-6-2016 10:44
gsd	nergenshuizen	koos	000000695	rechtmatigheid-plus	inkomstenverhouding-details	Escape met reden: Nieuwe klant of aanvraag	27-6-2016 10:45
gsd	nergenshuizen	koos	000000695	rechtmatigheid-plus	main	Escape met reden: Nieuwe klant of aanvraag	27-6-2016 10:45
gsd	nergenshuizen	koos	000000695	kostendelerstoets	duo-gegevens	Escape met reden: Nieuwe klant of aanvraag	27-6-2016 10:45
gsd	nergenshuizen	koos	000000695	gba-volledig	main	Escape met reden: Nieuwe klant of aanvraag	27-6-2016 10:46
gsd	nergenshuizen	koos	000000695	rdw	main	Escape met reden: Nieuwe klant of aanvraag	27-6-2016 10:46
gsd	nergenshuizen	carla	000000534	gba-volledig	main	Escape met reden: Vaststellen onderhoudsbijdrage	27-6-2016 12:01
gsd	nergenshuizen	carla	000000534	gba-volledig	sub	Escape met reden: Vaststellen onderhoudsbijdrage	27-6-2016 12:01

De specifieke rapportage kan alleen door de daartoe gemandateerde persoon bij BKWI opgevraagd/ontvangen worden. Zie hiervoor de website van het BKWI.

7.2. Vervolg

Enige tijd na de start van het werken met whitelisting en escape, zal de generieke rapportage over het escape gebruik worden opgenomen in de normale generieke maandrapportage van een organisatie.

In de maandrapportage zal het escape gebruik van de organisatie getoond worden van de 21^e van maand X tot de 21^e van de daarop volgende maand Y. Het escape gebruik in deze periode is dan nogmaals getoetst aan de whitelist die actief is op de 28^e van maand Y.

Elke maand stelt BKWI aan gemeenten een generieke rapportage beschikbaar, op te vragen via de homepage van Suwinet-Inkijk. De medewerker die hiervoor is geautoriseerd, kan de rapportage downloaden (veelal de functionele beheerder).

Waar kan ik vragen stellen?

Heeft u vragen, dan verwijzen wij u naar het BKWI

Voor inhoudelijke en functionele vragen: info@vng.nl

Voor autorisatie en technische vragen: suwidesk@bkwi.nl