REGIE OP GEGEVENS
Zelf gegevens delen, veilig en betrouwbaar!

Afsprakenstelsels, governance en invulling

Colofon

Uitgegeven door	Programma Regie op Gegevens
Informatie	regieopgegevens@ictu.nl
Uitgevoerd door	Programma Regie op Gegevens
Datum	28 februari 2020
Status	Concept
Versienummer	Conceptversie

Inleiding

Dit document beschrijft de elementen die mogelijk van toepassing zijn op een afsprakenstelsel. Binnen het kader van Regie op Gegevens betreft dit een afsprakenstelsel dat een systeem voor gegevensuitwisseling bestuurt.

Om de context van een systeem binnen een afsprakenstelsel te duiden, opent dit document met een introductie op:

- De definities van een afsprakenstelsel en het onderliggende ecosysteem ("Wat is een afsprakenstelsel?" - pag. 3);
- Een beschrijving van governance, gebaseerd op verantwoorde, open, multi-stakeholder governance ("Over Governance" - pag. 5).

Daarna volgt een uitgebreid overzicht van de elementen die invulling geven aan een afsprakenstelsel. De Inhoudsopgave van deze elementen staat op pagina 9.
Dit overzicht van elementen kan gebruikt worden voor verschillende doeleinden:

- Bestaande afsprakenstelsels en systemen voor gegevensuitwisseling kunnen dit overzicht gebruiken om te toetsen of alle voor hen relevante elementen voldoende beschreven zijn in hun documentatie.
- Beginnende afsprakenstelsels en systemen voor gegevensuitwisseling hebben met dit overzicht een handreiking voor de elementen die ingevuld moeten worden.

Afhankelijk van het specifieke afsprakenstelsel en het onderliggende systeem, zullen niet alle elementen even relevant of van toepassing zijn.

Omdat de beschrijvingen van een afsprakenstelsel generiek zijn en breder toepasbaar dan enkel binnen het kader van Regie op Gegevens[1], wordt in de beschrijvende tekst de term 'ecosysteem' gebruikt voor het systeem dat onder een afsprakenstelsel beheerd wordt. Overal waar 'ecosysteem' staat, kan in het kader van Regie op Gegevens 'systeem voor gegevensuitwisseling' worden gelezen.

Naast afsprakenstelsels kent Regie op Gegevens ook het concept ‘regietoepassingen’. Dit zijn applicaties die een betrokkene in staat stelt regie te voeren over zijn geverifieerde gegevens. Een regietoepassing kan worden geleverd door een publieke of private dienstverlener en is niet noodzakelijk onderdeel van een afsprakenstelsel. Toch zijn veel van de beschreven elementen in een afsprakenstelsel relevant voor regietoepassingen die binnen het Kader van Regie op Gegevens vallen. Overal waar in dit document “ecosysteem” staat, dient dan ook ‘ecosysteem of regietoepassing” gelezen te worden.

[1] Zie het kader Regie op Gegevens.

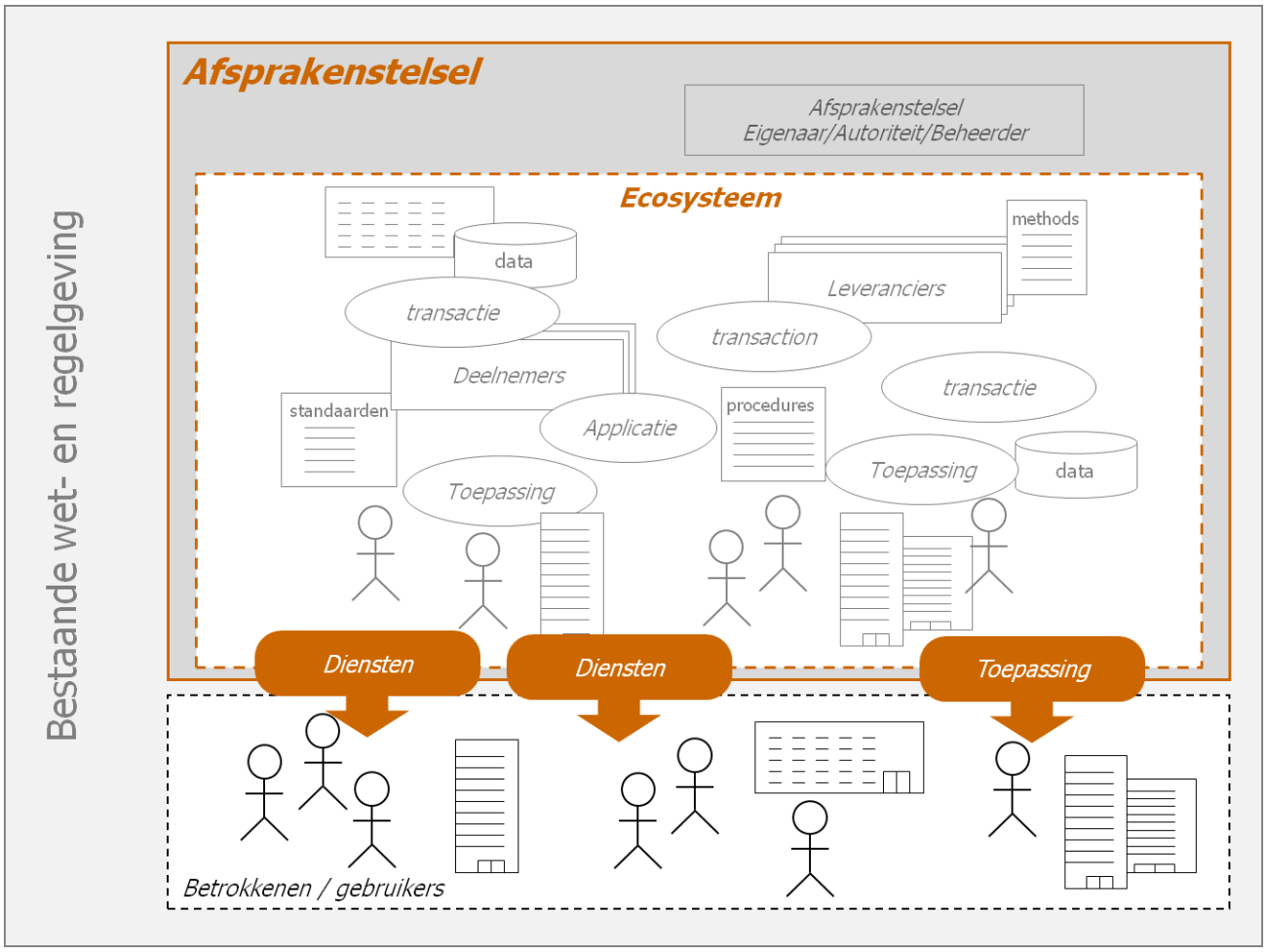
Introductie en context

Wat is een afsprakenstelsel?

Een afsprakenstelsel is een juridisch afdwingbare set specificaties, regels en overeenkomsten dat een ecosysteem bestuurt. Binnen het kader van Regie op Gegevens betreft dit een systeem voor gegevensuitwisseling.

Een (eco-)systeem voor gegevensuitwisseling is een online omgeving voor het uitwisselen en delen van persoonsgegevens. Zo'n systeem kan in de vorm van een afsprakenstelsel worden beheerd. Individuen, organisaties, services en apparaten kunnen elkaar daarbij vertrouwen omdat gezaghebbende bronnen de gegevens en de uitwisseling verifiëren.
Een dergelijk ecosysteem onder beheer van een afsprakenstelsel betreft:

- Een reeks regels, methoden, procedures, technologie, normen, beleid en processen;
- Van toepassing op een groep deelnemende entiteiten;
- Met betrekking tot de verzameling, verificatie, opslag, uitwisseling, authenticatie en vertrouwen op attribuut-informatie over een persoon, organisatie, apparaat of digitaal object;
- Ten behoeve van het faciliteren van gegevensuitwisseling.



Een afsprakenstelsel heeft over het algemeen de volgende kenmerken:

- **Reikwijdte**:
  Een afsprakenstelsel regelt een specifiek ecosysteem voor gegevensuitwisseling.
- **Doel**:
  Een afsprakenstelsel definieert en regelt de werking van dat specifieke ecosysteem en de verplichtingen van de deelnemers om zowel de functionaliteit als de betrouwbaarheid van het systeem te borgen.
- **Vorm**:
  Een afsprakenstelsel kan bijna elke vorm aannemen, bestaande uit een of meerdere documenten, op zichzelf staand of verwijzend naar andere documenten, en indien nodig kort of lang zijn om het specifieke identiteitssysteem dat het betreft te definiëren en te beheren.
- **Inhoud**:
  In het algemeen definieert een afsprakenstelsel de rollen en bijbehorende verantwoordelijkheden die vereist zijn voor de werking van het bestuurde ecosysteem. Het adresseert de voor het ecosysteem relevante kwesties op verschillende gebieden zoals business, techniek, legal en operations.
    - Definitie van rollen en verantwoordelijkheden:
      Het beschrijven van taken en verantwoordelijkheden voor zowel de rollen van deelnemende entiteiten als de rollen die nodig zijn voor de algehele werking van het ecosysteem.
    - Adresseren van relevante issues:
      De specificaties, regels en overeenkomsten met betrekking tot de kernactiviteiten binnen het ecosysteem op het gebied van business, techniek, operatie en juridische zaken. Relevante onderwerpen die nodig zijn om zowel de functionaliteit als de betrouwbaarheid van het systeem te waarborgen.
- **Eigenaar/beheerder:**
  Een afsprakenstelsel kan worden opgesteld en beheerd door heel verschillende organisaties, zoals een entiteit die is opgericht met het uitdrukkelijke doel om het ecosysteem te beheren, een controlerende entiteit in het ecosysteem, een comité van deelnemers aan het ecosysteem, een overheidsinstantie of autoriteit, en anderen.
- **Afdwingbaar**:
  Een afsprakenstelsel bindt deelnemende entiteiten in het ecosysteem met rolspecifieke taken en verplichtingen op een wettelijke basis. De juridische grondslag voor deelnemende entiteiten is meestal op contractuele basis, maar kan ook bij door overheden beheerde ecosystemen worden vastgelegd binnen wet- en regelgeving.

Bron
Aangepast en vertaald vanuit:
"Trust Framework for Identity Systems" (Esther Makaay, Tom Smedinghoff, Don Thibeau)
OIX White Paper, June 2017

https://openidentityexchange.org/wp-content/uploads/2017/06/OIX-White-Paper_Trust-Frameworks-for-Identity-Systems_Final.pdf
https://connectis.com/en/whitepapers-and-blogs/trust-frameworks-for-identity-systems/

Over Governance

Governance: De wijze waarop besluiten worden genomen en besloten zaken worden uitgevoerd

Kernelementen van governance van een afsprakenstelsel zijn:

- Een centrale bestuursorganisatie waar beleidsbeslissingen worden genomen en gehandhaafd;
- Procedures voor ontwikkeling van nieuw of veranderend beleid;
- Verantwoordingsmechanismen om de procedures en bestuursorganisatie onder controle te houden.

Governance structuur

Een afsprakenstelsel heeft één orgaan waar besluiten genomen worden. Dit kan een raad van bestuur zijn, een commissie of een eigenaar. Afhankelijk van de doelstellingen en volwassenheid van een stelsel kan dit orgaan breed samengesteld of zeer beperkt opgezet zijn. Naast het nemen van besluiten is dit orgaan ook verantwoordelijk voor de uitvoering (en handhaving) daarvan. Deze taken kunnen natuurlijk gedelegeerd worden.

Iedere bestuursorganisatie leunt op input en advies over het (aanpassen van) beleid. Dit advies kan afkomstig zijn van belanghebbenden en experts. De wijze waarop de input georganiseerd is, is wederom afhankelijk van de mate van volwassenheid en de doelstellingen van het afsprakenstelsel.
Doorgaans zien we vertegenwoordiging in werkgroepen, adviesraden of andere vormen op basis van stakeholders of expertise-gebied, maar ook andere vormen van input en advies zijn mogelijk:

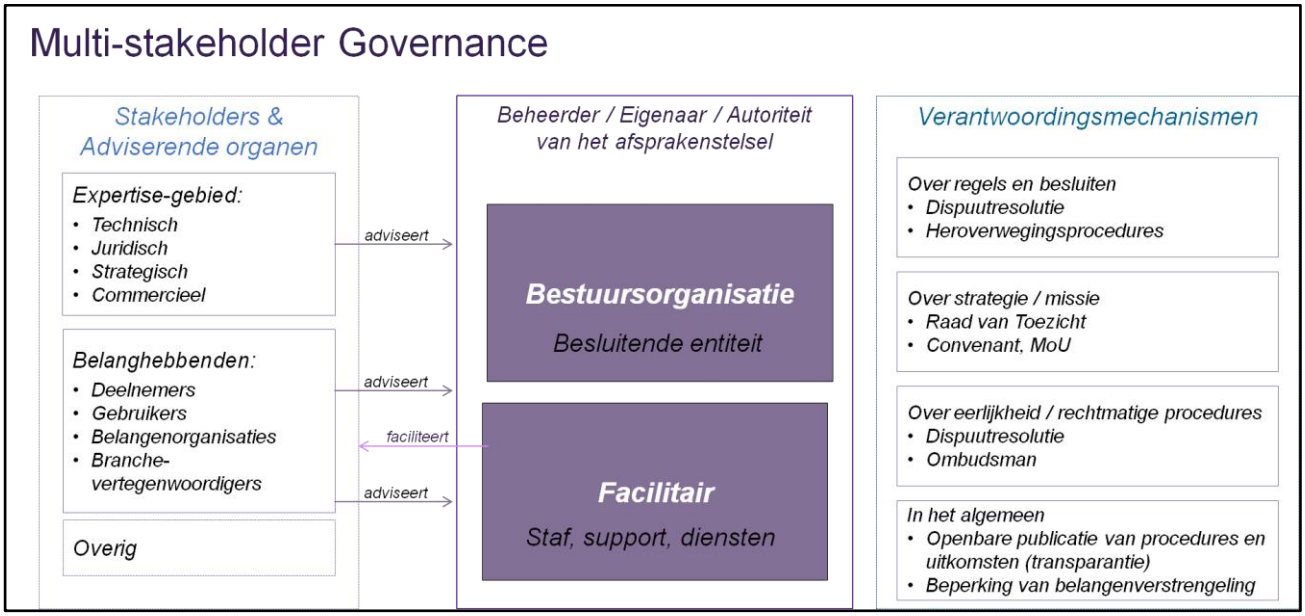
- Expertise-gebied
    - Technisch
    - Juridisch
    - Strategisch
    - Commercieel
- Groepen van belanghebbenden
    - Deelnemers
    - Gebruikers (betrokkenen)
    - Belangenorganisaties
    - Branchevertegenwoordigers

Om het advies en de input te kunnen verwerken en besluitvorming te ondersteunen, heeft een bestuursorganisatie ook een facilitaire component: een organisatie (of team) die vergaderingen en afspraken regelt, verslaglegging doet en zorgt dat alle informatie op de juiste wijze wordt behandeld.

Verschillende verantwoordingsmechanismen zijn nodig om controle te houden op verschillende aspecten van governance:

- Verantwoording op gevoerd beleid en genomen besluiten
    - Dispuutresolutie (al dan niet extern)
    - Heroverwegingsprocedures (met toetsing aan doelstellingen of strategie)
- Verantwoording op strategie en missie
    - Raad van Toezicht
    - Een convenant of ‘Memorandum of Understanding’ met een externe autoriteit
- Eerlijkheid en rechtmatige procedures
    - Dispuutresolutie / Klachten- en geschillenregeling
    - Ombudsman
- Algemene maatregelen
    - Transparantie, door bijvoorbeeld openbare publicatie van procedures, inhoudelijke verslaglegging en uitkomsten van vergaderingen
    - Maatregelen om belangenverstrengelingen te beperken

Naast deze genoemde verantwoordingsmechanismen is het belangrijk om algemene maatregelen te treffen om aspecten van ‘good governance’ te borgen, zoals inclusiviteit, gelijkwaardigheid, nakoming van wet- en regelgeving, transparantie en toegankelijkheid.



Verantwoordelijkheden van governance in een afsprakenstelsel

Governance van een afsprakenstelsel dient zich ten minste bezig te houden met het beheren van de afspraken en regels en de noodzakelijke aanpassingen daarvan. Een volwassen stelsel met veel verschillende rollen en deelnemers zal daarnaast de volgende zaken moeten inrichten:

- Governance en ontwikkeling van beleid
    - Procedures voor (voorstellen voor) beleidswijzigingen (afspraken en regels)
    - Besluitvorming (het nemen van beslissingen over wijzigingen en aanpassingen)
    - (Het faciliteren van) adviserende organen (stakeholders, werkgroepen)
    - Het beheren van (besloten/afgesproken) standaarden en procedures

- Handhaving van beleid
    - Change & Release management
    - Toezicht houden (op naleving van regels en afspraken)
    - Auditing (van deelnemers en diensten/toepassingen binnen het ecosysteem)
    - Sanctioneren

- Beheer van deelnemers
    - Onboarding / toetreding van nieuwe deelnemers
    - Certificering / Accreditering (toelating op basis van vereisten)
    - Registratie en administratie van deelnemers
    - Ondersteuning (support aan deelnemers)
    - Dispuutresolutie (tussen deelnemers en tussen gebruikers en deelnemers)
    - Facturering

- Groei en ontwikkeling van het ecosysteem
    - Stimulering van groei van het gehele netwerk (deelnemers, diensten en gebruikers)
    - Marketing
    - Communicatie
    - (Ontwikkeling van) strategie / doelstellingen

- Beheer (van centrale diensten en systemen voor het gehele ecosysteem)
    - Het (beheren, ontwikkelen en) leveren van centrale diensten aan deelnemers of belanghebbenden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan: informatie- of register-diensten en discovery-services.

Goede multi-stakeholder governance

Een goede governance kent een aantal karakteristieken, die gereflecteerd moeten worden in de structuur en invulling van de governance.

- **Deelname**: organisatie van directe of indirecte deelname van betrokken en geïnformeerde belanghebbenden aan de governance.
- **In lijn met de rechtsstaat**: eerlijke juridische kaders die onpartijdig worden afgedwongen.
- **Transparant**: informatie is vrij beschikbaar en direct toegankelijk voor degenen die geraakt worden door beslissingen, beleid en de handhaving ervan.
- **Responsief**: alle belanghebbenden worden binnen redelijke afhandelingstermijnen bediend.
- **Consensusgericht**: bemiddeling van de verschillende belangen om consensus te bereiken over wat in het beste belang is van het gehele ecosysteem.
- **Inclusief**: er wordt rekening gehouden met de opvatting van minderheden en ook de stemmen van de meest kwetsbare groepen worden gehoord.
- **Efficiënt**: er worden resultaten geleverd die voldoen aan de behoeften van het ecosysteem en optimaal gebruik maken van de beschikbare middelen.
- **Verantwoording**: er moet verantwoording worden afgelegd aan alle belanghebbenden die geraakt worden door regels, beslissingen of acties.

Bronnen
Gebaseerd op:

“What is Good Governance?” (United Nations ESCAP)
https://www.unescap.org/resources/what-good-governance

“Internet Governance – Why the Multistakeholder Approach Works” (ISOC)
https://www.internetsociety.org/resources/doc/2016/internet-governance-why-the-multistakeholder-approach-works/

Elementen in een afsprakenstelsel

Inhoudsopgave

[A] Overzicht en structuur van het ecosysteem

Dit deel (A) beschrijft de achtergronden die nodig zijn om de aard en reikwijdte, doelstellingen, structuur en de organisatie van het ecosysteem te begrijpen.
Het biedt een verkort overzicht van het afsprakenstelsel en onderliggend systeem waarbij verschillende onderdelen verderop in meer detail beschreven worden.

(NB. Omdat de beschrijvingen van een afsprakenstelsel generiek zijn en breder toepasbaar dan enkel binnen het kader van Regie op Gegevens, wordt in de beschrijvende tekst de term 'ecosysteem' gebruikt voor het systeem dat onder een afsprakenstelsel beheerd wordt. Overal waar 'ecosysteem' staat, kan in het kader van Regie op Gegevens 'systeem voor gegevensuitwisseling' worden gelezen.)

A1. Doel van het ecosysteem

Een algemene beschrijving van het ecosysteem en de doeleinden ervan.
Naast een eventuele missie en visie wordt hier ook gevraagd om een praktische, operationele beschrijving.

A2. Reikwijdte van het ecosysteem

De scope waar het ecosysteem zich op richt: welk type transacties en deelnemers of actoren betreft het?
Dit kan gericht zijn op een specifiek domein of industrie, een bepaalde groep deelnemers of belanghebbenden, een type transactie of een concreet doeleinde.
Het kan verhelderend zijn om ook te beschrijven wat buiten de reikwijdte valt: waar het systeem zich persé niet op richt.

A3. Belanghebbenden en (potentiële) deelnemers

Een beschrijving van de doelgroepen van het ecosysteem:

- De (typen) potentiële deelnemers aan het ecosysteem. Dit gaat om organisaties die kunnen toetreden in één van de open rollen van het ecosysteem (beschreven in sectie C "Rollen en verantwoordelijkheden deelnemende partijen") en de waarde die het ecosysteem hen biedt.
- De (typen) belanghebbenden waar het ecosysteem zich op richt. Belanghebbenden zijn geen deelnemende partijen en hebben zelden een contractuele relatie met het afsprakenstelsel. Belanghebbenden zijn ten minste betrokkenen of gebruikers (die mogelijk wel een contractuele relatie hebben met een deelnemende partij in het ecosysteem, maar niet met het afsprakenstelsel zelf).

A4. Services van het ecosysteem

De meest relevante diensten en transacties die aan gebruikers en afnemers geleverd worden met een korte, functionele omschrijving ervan. Beschrijf ook mogelijk waardevolle diensten die geleverd worden tussen deelnemers binnen het ecosysteem.
(Een gedetailleerd overzicht van alle transacties en diensten is opgenomen in sectie D.)

Een aantal basale en veelvoorkomende services die voorkomen in een systeem voor gegevensuitwisseling zijn bijvoorbeeld:

- Het verstrekken van geverifieerde gegevens door betrokkene aan afnemer
- Het verifiëren van gegevens door aanbieder
- Het geven van expliciete toestemming door betrokkene aan aanbieder om gegevens te verstrekken aan afnemer

(Benamingen van actoren en transacties worden opgenomen in A8. Definities.)

A5. Structuur en governance van het ecosysteem

Een korte algemene beschrijving van de besturingsstructuur van het ecosysteem: de eventuele rechtspersoon waarin de governance is vormgegeven, welke entiteiten verantwoordelijk zijn voor governance en wie betrokken zijn bij de besturing.
(Een gedetailleerde beschrijving van de governance wordt opgenomen in sectie B.)

Voor meer informatie over 'governance' is in de introductie een hoofdstuk "Over Governance" opgenomen (pag. 5).

A6. Documentatie die het afsprakenstelsel definieert

Een overzicht van (links naar) alle voorwaarden, regels en andere bepalingen die het afsprakenstelsel voor het ecosysteem omvatten. De lokatie waar de actuele documenten/documentatie te vinden of op te vragen is.

Afhankelijk van het afsprakenstelsel kan dit in één document beschreven zijn, maar meestal bestaat dit uit veel verschillende documenten. Denk hierbij onder andere aan: operationele richtlijnen, deelnemersovereenkomsten, betrouwbaarheidsvereisten, compliancy eisen, technische- en functionele specificaties, procesbeschrijvingen, marketingrichtlijnen, et cetera.

Onderlinge relaties en afhankelijkheden tussen documenten en contracten moeten helder beschreven zijn.

A7. Juridische grondslag en binding

Een korte beschrijving van de wijze waarop de voorwaarden van het afsprakenstelsel bindend zijn voor de deelnemers in het ecosysteem. Dit zal doorgaans een privaatrechtelijke contractuele grondslag zijn, maar er kan ook specifieke wet- en regelgeving van toepassing zijn. Daarnaast kunnen binnen sommige ecosystemen specifieke accreditatie-instanties of toezichthouders een rol spelen.

(Een gedetailleerde beschrijving van juridische elementen wordt opgenomen in sectie H "Juridische elementen".)

Voor specifieke juridische elementen rondom Regie op Gegevens is een kader opgesteld door Pels Rijcken: "Het Juridisch Kader voor regie op gegevens" d.d. 24 januari 2020.

A8. Definities

Een overzicht van alle relevante terminologie en de definities ervan binnen het ecosysteem. Hierbij dienen ten minste de definities van de verschillende rollen en actoren binnen een afsprakenstelsel te worden opgenomen.

Het Kader Regie op Gegevens werkt met een basale set definities. Deze definities kunnen worden overgenomen door een afsprakenstelsel. Hier dienen dan aanvullende eigen definities te worden opgenomen en beschrijvingen van de afwijkingen van de definities van het Kader.

[B] Governance van het ecosysteem

Dit deel beschrijft hoe het ecosysteem bestuurd wordt: hoe en door wie besluitvorming plaatsvindt en beleid bepaald wordt en welke verantwoordelijkheden daaronder vallen. Voor meer informatie over 'governance' is in de introductie een hoofdstuk "Over Governance" opgenomen (pag. 5).

De governance is een onderdeel dat besloten ligt in het afsprakenstelsel en niet in het onderliggende systeem. Een beschrijving van deze uitsplitsing wordt toegelicht in de introductie ("Wat is een afsprakenstelsel?" - pag. 3).

(NB. Omdat de beschrijvingen van een afsprakenstelsel generiek zijn en breder toepasbaar dan enkel binnen het kader van Regie op Gegevens, wordt in de beschrijvende tekst de term 'ecosysteem' gebruikt voor het systeem dat onder een afsprakenstelsel beheerd wordt. Overal waar 'ecosysteem' staat, kan in het kader van Regie op Gegevens 'systeem voor gegevensuitwisseling' worden gelezen.)

B1. Besturende entiteit

In dit deel moet worden opgenomen:

- De naam, vorm en beschrijving van de organisatie voor besturing van het ecosysteem. Dit is een entiteit die beleid bepaalt en besluiten neemt. Deze entiteit kan uiteenlopende vormen hebben. In de praktijk zien we voorbeelden van raden van bestuur, een specifiek met dat doel opgerichte rechtsvorm, belangenorganisaties, commissies, consortia, commerciële organisaties, samenwerkingsverbanden van deelnemers et cetera.

- De motivatie om te kiezen voor deze specifieke vorm van besturing voor dit ecosysteem. Daarbij is van belang dat uitgelegd wordt in hoeverre aangesloten wordt bij de principes van 'goede governance' (zie "Goede multi-stakeholder governance" in de introductie op pagina 8).

Als de besturing van een ecosysteem over verschillende entiteiten is verdeeld, dan moeten deze allemaal genoemd worden met in het kort hun specifieke verantwoordelijkheden. (Een uitgebreide beschrijving volgt in B3.)

B2. Contactgegevens van de besturende entiteit

De contactgegevens van de entiteit die verantwoordelijk is voor het beheer van het afsprakenstelsel (en de documentatie en contracten daarvan).
Naam, e-mailadres, website en eventuele andere contactgegevens.

Er kunnen verschillende kanalen zijn voor contact over verschillende onderdelen of voor verschillende belanghebbenden. In dat geval graag alle onderdelen met contactgegevens benoemen.

B3. Verantwoordelijkheden van de besturende entiteit

Dit deel bevat een overzicht van de verantwoordelijkheden die binnen de governance van het ecosysteem vallen. Deze verantwoordelijkheden zijn

gegroepeerd in rollen of domeinen en kunnen bij verschillende organisaties of entiteiten belegd zijn. Niet alle hier genoemde rollen zullen binnen ieder afsprakenstelsel worden ingevuld en afsprakenstelsels kunnen ook hele specifieke eigen rollen beschrijven.

Er wordt gevraagd om een beschrijving van alle verantwoordelijkheden en waar ze belegd zijn indien dit niet direct bij de besturende entiteit is ondergebracht.

De meest voorkomende en relevante verantwoordelijkheden van governance zijn:

- Beleid bepalen (Het vaststellen van de afspraken en regels, besluitvorming.)
- Accreditatie (Toelating van deelnemers op basis van vereisten.)
- Certificering (van deelnemers aan het ecosysteem)
- Handhaving (van regels en beleid, inclusief sanctionering)
- Toezicht houden (op naleving van regels en afspraken)
- Auditing (van deelnemers binnen het ecosysteem)
- Beheer (van centrale diensten en systemen voor het gehele ecosysteem)
- Organisatorische ondersteuning (administratief en facilitair)
- Dispuutresolutie / Klachten- en geschillen-afhandeling

NB. Het gaat hier om de rollen en verantwoordelijkheden van de governance en niet van de deelnemers in het onderliggende ecosysteem. Een beschrijving van deze uitsplitsing wordt toegelicht in de introductie ("Wat is een afsprakenstelsel?" - pag. 3).

B4. Deelname aan de besturende entiteit(en)

Eén van de uitgangspunten van goede multi-stakeholder governance is de organisatie van directe of indirecte deelname van betrokken en kundige belanghebbenden. In dit deel wordt gevraagd om te beschrijven hoe betrokkenen deel kunnen nemen aan de governance van het afsprakenstelsel.

Indien er sprake is van een open governance, waarbij besturende rollen (in één of meerdere identiteiten) open of wisselend ingevuld kunnen worden, dan moet beschreven worden op welke wijze die invulling tot stand komt en wat de vereisten zijn voor invulling. (Een vereiste kan bijvoorbeeld zijn dat bepaalde rollen enkel of juist geheel niet door een specifiek type entiteit kunnen worden ingevuld.)

B5. Participatie in besluitvorming / Advies

Governance van een ecosysteem wordt gevoed door advies en input van belanghebbenden. Dit kan op verschillende manieren worden geörganiseerd en bijvoorbeeld ingebed zijn in de vorm van werkgroepen, adviesraden en belangengroeperingen.

Hier wordt gevraagd om een beschrijving van:

- Hoe dit georganiseerd is (het benoemen en beschrijven van verschillende groepen en beraden), inclusief hun verantwoordelijkheden, mandaten en onderlinge relaties.
- De wijze waarop deze groepen worden ingevuld en voor wie ze toegankelijk zijn.

- Hoe vertegenwoordiging van de verschillende belanghebbenden in deze samenstelling wordt geborgd. Uitgangspunt hierbij is dat ten minste alle belanghebbenden benoemd in deel C (C1 "rollen in het ecosysteem" en C4 "Overige betrokken partijen") hierbij aan bod komen.

[C] Rollen en verantwoordelijkheden deelnemende partijen

Dit deel beschrijft welk type deelnemers in het ecosysteem participeren: hun rollen, verantwoordelijkheden en de kwalificaties voor deelname.

(NB. Omdat de beschrijvingen van een afsprakenstelsel generiek zijn en breder toepasbaar dan enkel binnen het kader van Regie op Gegevens, wordt in de beschrijvende tekst de term 'ecosysteem' gebruikt voor het systeem dat onder een afsprakenstelsel beheerd wordt. Overal waar 'ecosysteem' staat, kan in het kader van Regie op Gegevens 'systeem voor gegevensuitwisseling' worden gelezen.)

C1. Rollen in het ecosysteem

Een volledig overzicht van alle rollen binnen het ecosysteem en de bijbehorende functionele activiteiten. Het betreft hier enkel de rollen van de deelnemende partijen, niet de betrokkenen.

De verschillende rollen moeten ook zijn opgenomen in A8 "Definities". Het Kader Regie op Gegevens werkt met een basale set rollen. Een afsprakenstelsel kan eigen benamingen voor deze rollen gebruiken, afwijken van de generiek beschreven verantwoordelijkheden en additionele rollen benoemd hebben. Deze dienen dan hier te worden beschreven.

Deze rollen omvatten ten minste:

- Aanbieder (de aanbieder of bron van gegevens)
- Afnemer (de afnemer of ontvanger van gegevens)
- Toepassingsleverancier (de partij die een toepassing voor uitwisseling van gegevens levert)

NB. Het gaat hier om de rollen en verantwoordelijkheden van het onderliggende ecosysteem en niet van de governance. Een beschrijving van deze uitsplitsing wordt toegelicht in de introductie ("Wat is een afsprakenstelsel?" - pag. XX).

C2. Verantwoordelijkheden per rol

Een samenvatting van de verantwoordelijkheden, rechten en plichten van iedere rol. Per rol in C1 moet beschreven worden wat de verantwoordelijkheden zijn binnen het ecosysteem. Specifiek moet hierbij worden genoemd wat de vereisten zijn om deelnemer te worden in een specifieke rol. Dit kan gaan om:

- Kwalificaties (Een afsprakenstelsel kan eisen stellen over type organisaties of eigenschappen van organisaties die in aanmerking komen voor deelname in een rol.)
- Certificeringseisen (zijn er vereiste certificeringen of zelf-certificeringen)
- Audit-vereisten (welke periodieke audits zijn nodig)
- Contracten (welke contracten dienen getekend te worden)

Afhankelijk van het systeem voor gegevensuitwisseling, kan het van belang zijn dat een goede samenwerking tussen verschillende typen rollen geformaliseerd is in

regels en afspraken. Als dit het geval is, dan is het nodig om deze relaties hier ook te beschrijven.
(Een voorbeeld hiervan is de samenwerking tussen een middelenuitgever en authenticatiedienst binnen identity-systemen: een authenticatiedienst dient zijn services specifiek voor ten minste één middelenuitgever te verzorgen, tenzij deze rollen gecombineerd door dezelfde partij geleverd worden.)

C3. De toetredingsprocedure voor een deelnemer

Een beschrijving van de wijze waarop een potentiële deelnemer kan toetreden tot een afsprakenstelsel. Dit is een procedurele beschrijving.
Als toetreding verschilt per type deelnemer, dan zal voor iedere rol een beschrijving moeten worden aangeleverd.

C4. Overige betrokken partijen

Indien van toepassing: een beschrijving van overige betrokken partijen (niet deelnemer, niet belanghebbenden) met per partij een beschrijving van de relatie tot het afsprakenstelsel of het ecosysteem en de grondslag waarop die relatie gebaseerd is.

Dit kan gaan over toeleveranciers van specifieke diensten of leveranciers van interfaces waarvan het ecosysteem afhankelijk is, maar die geen directe relatie hebben met het stelsel. Denk bijvoorbeeld aan openbare databronnen.

[D] Diensten/services en gegevens in het ecosysteem

Dit deel beschrijft de functionele/operationele kern van het ecosysteem: welke diensten worden geleverd, welke transacties worden ondersteund en welke actoren en gegevens zijn daarbij betrokken.

Het betreft hierbij alle diensten aan betrokkenen (gebruikers) en diensten tussen deelnemers van verschillende typen (rollen).

(NB. Omdat de beschrijvingen van een afsprakenstelsel generiek zijn en breder toepasbaar dan enkel binnen het kader van Regie op Gegevens, wordt in de beschrijvende tekst de term 'ecosysteem' gebruikt voor het systeem dat onder een afsprakenstelsel beheerd wordt. Overal waar 'ecosysteem' staat, kan in het kader van Regie op Gegevens 'systeem voor gegevensuitwisseling' worden gelezen.)

D1. Diensten aan gebruikers en afnemers

Alle diensten die geleverd worden door het systeem voor uitwisseling van gegevens en die binnen het afsprakenstelsel beheerd worden. Het gaat in dit deel over de diensten aan gebruikers en afnemers.

Per dienst wordt een gedetailleerde, functionele beschrijving van de transactie gevraagd, inclusief de actoren die bij deze transactie betrokken.
Daarbij horen ook de gegevens waarop de transactie betrekking heeft. Voor de gegevens volstaat een generieke omschrijving (bijvoorbeeld identiteitsgegevens, contactgegevens, medische gegevens), tenzij het gaat om bijzondere persoonsgegevens of anderszins risicovolle data. Dan is hier een concrete, specifieke beschrijving voor nodig.
Als er sprake is van relevante metadata, dan dient die ook vermeld te worden (tokens, certificaten, signatures, zegels).

De beschreven diensten omvatten ten minste de diensten zoal benoemd in A4 "Services van het ecosysteem", waaronder bijvoorbeeld:

- Het verstrekken van geverifieerde gegevens door betrokkene aan afnemer;
- Het verifiëren van gegevens door aanbieder;
- Het geven van expliciete toestemming door betrokkene aan aanbieder om gegevens te verstrekken aan afnemer.

Naast de diensten die betrekking hebben op het systeem voor gegevensuitwisseling, zijn ook algemene en ondersteunende diensten van belang. Het Kader Regie op Gegevens hecht veel belang aan het zorgvuldig informeren en goed ondersteunen van betrokkenen. Daarom wordt gevraagd om specifiek de diensten te benoemen die betrekking hebben op support, het doen van meldingen, afhandeling van klachten en algemene informatievoorziening. Bij deze ondersteunende diensten is de wijze waarop ze geleverd worden relevant.

Alle genoemde actoren naast de betrokkene moeten beschreven zijn in sectie C "Rollen en verantwoordelijkheden deelnemende partijen".

D2. Interne transacties binnen het ecosysteem

Om de diensten aan gebruikers en afnemers te leveren, kunnen interne transacties tussen deelnemers in het ecosysteem nodig zijn. In dit deel wordt gevraagd om een beschrijving van alle transacties tussen deelnemers onderling en alle transacties tussen deelnemers en centrale interfaces of voorzieningen die daarbij een rol spelen.

Centrale interfaces of voorzieningen kunnen worden geleverd door één van de rollen binnen het ecosysteem of door een beheerrol van de besturende entiteit. Beschrijf bij deze transacties wie welke voorziening of interface beheert.

D3. Toepassingen en applicaties

Als binnen het ecosysteem gebruik wordt gemaakt van specifieke toepassingen of applicaties, dan worden die hier beschreven (met daarbij de diensten die op basis ervan geleverd worden). Daarbij moet de rol of entiteit die verantwoordelijk is voor de toepassing of applicatie benoemd worden.

[E] Technische specificaties

Veel aspecten van een juiste werking en betrouwbaarheid van een ecosysteem zijn technisch van aard. Deelnemers moeten in hun samenwerking kunnen vertrouwen op een goede implementatie en performance van alle onderdelen van (gezamenlijke) processen.

Onderdelen uit deze sectie kunnen gevoelige informatie bevatten die niet openbaar of volledig gedeeld zal worden. Het is belangrijk dat een afsprakenstelsel zo gedetailleerd mogelijk onderstaande elementen beschrijft.
Voor andere doeleinden volstaat hier een beschrijving of de elementen aanwezig zijn.

(NB. Omdat de beschrijvingen van een afsprakenstelsel generiek zijn en breder toepasbaar dan enkel binnen het kader van Regie op Gegevens, wordt in de beschrijvende tekst de term 'ecosysteem' gebruikt voor het systeem dat onder een afsprakenstelsel beheerd wordt. Overal waar 'ecosysteem' staat, kan in het kader van Regie op Gegevens 'systeem voor gegevensuitwisseling' worden gelezen.)

E1. Standaarden

Een overzicht van de technische standaarden die gehanteerd worden binnen het ecosysteem. Dit kan gaan over standaarden voor data-uitwisseling, transport, veiligheid, encryptie et cetera.
Beschrijf hierbij of het open standaarden zijn of proprietary standaarden en waar de standaard beheerd wordt.

Indien gebruik wordt gemaakt van eigen standaarden, dan dient te worden beschreven hoe deze beheerd en ontwikkeld worden en hoe de governance daarvoor is ingericht.

Vanuit de overheid wordt door Forum Standaardisatie gangbare open standaarden bijgehouden. Vanuit het Kader Regie op Gegevens wordt sterk aangeraden om de standaarden op deze lijsten (verplicht / aanbevolen) te volgen. Ook zullen er vanuit de Wet digitale overheid maatregelen en besluiten voortvloeien waaronder een aantal standaarden verplicht worden gesteld.

E2. Interfaces

Een beschrijving van alle koppelvlakken voor transacties in het ecosysteem. Dit betreft koppelvlakken tussen:

- (Typen) deelnemers onderling;
- (Typen) deelnemers en betrokkenen;
- Centrale diensten in het afsprakensysteem en gebruikers daarvan;
- Eventuele applicaties of toepassingen die hierbij betrokken zijn;
- Koppelingen met derde partijen (betrokkenen) die geen onderdeel zijn van het afsprakenstelsel of ecosysteem.

E3. Interoperabiliteit

Een beschrijving van de mate waarin technisch/functionele interoperabiliteit met andere, vergelijkbare, afsprakenstelsels mogelijk is. Dit zal samenhangen met de beschreven standaarden (E1) en interfaces (E3).

Indien er geen interoperabiliteit mogelijk is, dan wordt gevraagd om hier te beschrijven hoe het Recht op dataportabiliteit, zoals beschreven in de Algemene verordening gegevensbescherming, wordt ondersteund.

NB. Technisch/functionele interoperabiliteit staat los van juridische interoperabiliteit (omdat bijvoorbeeld de deelnemers in een stelsel niet altijd toegetreden zijn tot een ander vergelijkbaar stelsel en daar dus niet erkend worden).

E4. Service Levels

De door het afsprakenstelsels aangeboden service levels voor de verschillende diensten aan gebruikers en afnemers. Het gaat hier om een beschrijving van de onderdelen van deze service levels, zoals: beschikbaarheid, responsetijd, probleemherstel en onderhoudsronden, beveiliging, calamiteitenregeling et cetera.

De wijze van borging van deze service levels binnen het afsprakenstelsel: gaat het hier om bijvoorbeeld een contractuele vorm zoals service level agreements, een borging vanuit wet- en regelgeving of een andere (juridische) inbedding.

E5. Betrouwbaarheidsniveaus

Er zijn veel verschillende aspecten die de betrouwbaarheid van een dienst (al dan niet binnen een afsprakenstelsel) bepalen. Een typische eigenschap van een afsprakenstelsel is het classificeren van betrouwbaarheidsniveaus (in het Engels: Levels of Assurance / LoA). Dit betreft het standaardiseren of benchmarken van betrouwbaarheidsaspecten met als doel het kunnen vergelijken van verschillende transacties met onderliggende eIDs en datasets.

Hier wordt gevraagd om een beschrijving van de door het afsprakenstelsel beheerde betrouwbaarheidsniveaus, de onderliggende normenkaders en een beschrijving van de onderdelen waarop deze van toepassing zijn met de daarbij behorende vereisten.

Als deze betrouwbaarheidsniveaus aansluiten bij reeds bestaande, erkende betrouwbaarheidsniveaus (zoals bijvoorbeeld ISO 29115, eIDAS of NIST), dan is een toelichting nodig op basis waarvan de classificatie tot stand komt. (Bijvoorbeeld certificering op die standaard of een eigen vorm van certificering of bepaling.)

E6. Identificatie / authenticatie

Op verschillende momenten zullen binnen een stelsel voor gegevensuitwisseling vormen van identificatie en authenticatie plaatsvinden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan:

- Identificatie bij toetreding van deelnemers tot het afsprakenstelsel
- Authenticatie van deelnemers bij transacties binnen het afsprakenstelsel
- Identificatie en authenticatie van gebruikers en afnemers van diensten

In dit deel wordt beschreven wat de basis is waarop identificatie en authenticatie van deelnemers en betrokkenen plaatsvindt. Dit kan op veel verschillende manieren zijn ingericht. Er kan bijvoorbeeld gebruik worden gemaakt van bestaande (digitale of elektronische) identiteiten, persistente pseudoniemen, certificaten, tokens of eigen oplossingen.

Binnen authenticatie kan het van belang zijn dat er namens een (rechts-)persoon wordt gehandeld. Daarom wordt ook gevraagd om het beschrijven van de mogelijkheden tot het bevoegd handelen namens een andere persoon (afnemer of gebruiker) en de wijze van authenticatie (machtiging) voor deze situatie.

E7. Semantiek en data-mapping

Gegevens worden door verschillende bronnen verschillend gelabeld. Denk bijvoorbeeld aan “Naam”, “Achternaam” en “Familienaam” voor hetzelfde type gegeven. Een afsprakenstelsel kan hierin faciliteren door het maken van vertalingen of het hanteren van een uniforme set van labels.

Beschrijf in dit deel in welke mate dit plaatsvindt en of hierbij gebruik wordt gemaakt van bestaande standaarden, architecturen of branche-afspraken.

E8. Metadata transacties

Naast de gegevens die inhoudelijk kunnen worden uitgewisseld in een transactie in het ecosysteem, worden er ook gegevens over die transactie uitgewisseld en mogelijk vastgelegd. Welk (type) metadata wordt door het ecosysteem verwerkt?

E9. Metadata gegevens

Van de gegevens die in een transactie worden uitgewisseld kan het voor een afsprakenstelsel van belang zijn om kenmerken te beschrijven of mee te leveren in transacties.

Dit soort metadata van gegevens kan bijvoorbeeld zijn:

- Prijs (centraal gedefinieerd of af te leiden, kan verwijzen naar een contract of context, of kosten per transactie)
- Betrouwbaarheidsniveau op gegevens-niveau (dus per attribuut)
- Data Type (authoritative, aggregated, direct captured, self-asserted, derived)
- Availability (real time / non real time)
- Date Last Refreshed (date/timestamp)
- Refresh Rate (real time, daily, weekly, monthly, annually)
- Geographic Coverage (global, national, state/province)
- Coverage Amount (full, partial, minimal)
- Verification Method (by issuer, by 3rd party, out of band, not verified)

E10. Change & Release Procedure

Dit gaat over de procedures voor technische wijzigingen, updates en release van nieuwe functionaliteit.

- Beschrijvingen van de procedures hiervoor, inclusief gemiddelde doorlooptijden of aantal releases per jaar;
- De wijze van versiebeheer en versie-beschrijvingen die wordt aangehouden (voor het gehele stelsel of specifieke applicaties binnen het stelsel);
- De opties voor test en acceptatie door belanghebbenden;
- De inrichting van de communicatie aan betrokkenen en belanghebbenden over wijzigingen en nieuwe releases;
- De afspraken over het ondersteunen van oude releases en over backward compatibility van nieuwe releases binnen het stelsel.

[F] Security vereisten

Ecosystemen voor gegevensuitwisseling dienen gebaseerd te zijn op 'security-by-design'. Security is een aspect dat bij alle andere elementen en op ieder niveau moet worden meegenomen. Onderdelen uit deze sectie kunnen gevoelige informatie bevatten die niet openbaar of volledig gedeeld zal worden. Het is belangrijk dat een afsprakenstelsel zo gedetailleerd mogelijk onderstaande elementen beschrijft.
Voor andere doeleinden volstaat hier een beschrijving of de elementen aanwezig zijn.

(NB. Omdat de beschrijvingen van een afsprakenstelsel generiek zijn en breder toepasbaar dan enkel binnen het kader van Regie op Gegevens, wordt in de beschrijvende tekst de term 'ecosysteem' gebruikt voor het systeem dat onder een afsprakenstelsel beheerd wordt. Overal waar 'ecosysteem' staat, kan in het kader van Regie op Gegevens 'systeem voor gegevensuitwisseling' worden gelezen.)

F1. Risicovolle onderdelen en beheersing

Adequate beveiliging hangt samen met de risico's die worden voorzien en de mogelijke schade voor betrokkenen. In dit deel wordt beschreven wat de belangrijkste risico's zijn waartegen het ecosysteem zich wil beveiligen:

- Welke potentieel schadelijke scenario's zijn voorzien;
- Welke onwenselijke mogelijkheden voor fraude en misbruik kunnen bestaan;
- De wijze waarop deze beheerst kunnen worden.

Beheersen van risico's kan op verschillende manieren worden gedaan. Traditioneel wordt dit ingedeeld in 4 categorieën:

- Het voorkomen van risico's (acties of maatregelen gericht op de kans of de gevolgen);
- Het beperken van risico's (acties of maatregelen gericht op de kans of de gevolgen);
- Het overdragen van de gevolgen (uitbesteden of verzekeren);
- Het accepteren van de gevolgen (als de kosten ervan lager zijn dan die voor andere maatregelen).

F2. Fraude en misbruik

Beschrijf de maatregelen die specifiek zijn genomen ter voorkoming van fraude en misbruik.

Als er afspraken zijn over het melden van (signalen van) misbruik of fraude, beschrijf dan de procedure die daarvoor is opgesteld, inclusief de verwerking en afhandeling van deze meldingen.

F3. Specifieke beveiligingseisen

Een beschrijving van vereisten aan deelnemers, processen, diensten en toepassingen, voor zover niet afgedekt binnen audits of certificeringen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan eisen aan:

- Fysieke locaties (van bijvoorbeeld kantoren, werkplekken of datacenters)
- Personeel betrokken bij bepaalde procedures
- Hardware
- Software en development
- Data-opslag
- Testen
- Communicatiekanalen tussen deelnemers
- Identificatie en authenticatie tussen deelnemers en systemen onderling
- Outsourcing en externe leveranciers

F4. Event logging

Om adequaat monitoring en incident-management uit te voeren, is het van belang om te beschrijven welke informatie van welke events vastgelegd dient te worden. Hierbij moet rekening gehouden worden met dataminimalisatie en andere privacy vereisten.

Dit kan gaan om data uit transacties, maar ook om meta-data of informatie uit andere systemen.

Beschrijf per (type) logging ook de motivatie voor het vastleggen. Dat kan bijvoorbeeld zijn om misbruik of fraude te detecteren, maar ook om audit-trails mogelijk te maken.

Beschrijf daarbij hoe en door wie deze vastgelegde data wordt beheerd en wie hier toegang toe kan verkrijgen. Data kan decentraal (per deelnemer of applicatie) worden vastgelegd, centraal gedeeld binnen het netwerk of in een groter verband.

F5. Archivering en opslag

De eisen die gesteld worden voor data die wordt gearchiveerd of opgeslagen binnen het kader van diensten die geleverd worden vanuit het afsprakenstelsel:

- Welke data mag of moet worden opgeslagen;
- De daarvoor geldende minimale of maximale bewaartermijnen;
- Vorm, locatie en toegang van de opslag (o.a. encryptie);
- Eventuele escrow-eisen die van toepassing zijn.

Het gaat hier zowel om data die centraal (bij deelnemers of binnen het afsprakenstelsel) als data die decentraal (bij gebruikers of in een applicatie) wordt opgeslagen.

Als er sprake is van specifieke data die persé niet mag worden opgeslagen of die enkel bij een specifieke partij mag worden opgeslagen, dan kan dat hier ook beschreven worden.

F6. Audit trails

Een afsprakenstelsel kan verplichtingen hebben om audit trails binnen het ecosysteem (over verschillende deelnemers heen) mogelijk te maken. Dit kan

bijvoorbeeld noodzakelijk zijn vanuit wettelijke verplichtingen, het moeten kunnen aantonen van onweerlegbaarheid of het onderzoeken van mogelijke fraude of misbruik.
De procedures en vereisten hiervoor worden hier beschreven: welke audit trails zijn nodig, vanuit welke noodzaak en hoe zijn deze ingericht?

F7. Continuïteit van het ecosysteem en dienstverlening

Continuïteit van dienstverlening is een belangrijk onderdeel van een afsprakenstelsel of ecosysteem. Beschrijf hier de relevante maatregelen en eisen voor continuïteit van dienstverlening aan de hand van scenario's zoals:

- Beëindiging van deelname of functioneren van een deelnemer (vrijwillig of onvrijwillig);
- De onbeschikbaarheid van een bron (voor gegevens of voor validatie);
- Geen (of een te beperkt aantal) deelnemers in een specifieke rol;
- Het ophouden van het afsprakenstelsel.

Van belang hierbij zijn de consequenties voor betrokkenen, hun data en hun toepassingen.

F8. Incident & Response Planning

Dit betreft onvoorziene omstandigheden en noodsituaties die betrekking hebben op de gehele dienstverlening van het afsprakenstelsel, maar ook op zwaarwegende individuele situaties van gebruikers en afnemers van diensten.

Dit kan bijvoorbeeld gaan over algehele onbeschikbaarheid van diensten, structurele problemen met diensten of functionaliteiten, datalekken, vulnerabilities in applicaties of het gebruik ervan, conflictsituaties in samenwerking tussen deelnemers, et cetera.

Beschrijf hier de aanwezigheid van procedures voor calamiteiten en incident response, inclusief monitoring, meldingen en escalatiemogelijkheden.

[G] Privacy vereisten

Ecosystemen voor gegevensuitwisseling dienen gebaseerd te zijn op 'privacy-by-design': technische en organisatorische maatregelen die genomen moeten worden om ervoor te zorgen dat alleen die persoonsgegevens verwerkt worden die noodzakelijk zijn voor het specifieke doel dat je wilt bereiken.
Dit is een aspect dat bij alle andere elementen en op ieder niveau moet worden meegenomen.

De basis hiervoor zijn 8 privacyontwerpstrategieën zoals beschreven in “Het blauwe boekje”[2]:

Data georiënteerde strategieën, gericht op de privacy vriendelijke verwerking van de data zelf.

- Minimaliseer (Minimise)
  Beperk zo veel mogelijk de verwerking van persoonsgegevens.
- Scheid (Separate)
  Scheid de verwerking van persoonsgegevens zo veel mogelijk van elkaar.
- Abstraheer (Abstract)
  Beperk zoveel mogelijk het detail waarin persoonsgegevens worden verwerkt.
- Verberg (Hide)
  Bescherm persoonsgegevens, of maak ze onherleidbaar of onobserveerbaar. Voorkom dat persoonsgegevens openbaar worden.

Proces georiënteerde strategieën, gericht op de processen rond de verwerking van persoonsgegevens.

- Informeer (Inform)
  Informeer gebruikers over de verwerking van hun persoonsgegevens.
- Geef controle (Control)
  Geef gebruikers controle over de verwerking van hun persoonsgegevens.
- Dwing af (Enforce)
  Committeer je aan een privacy vriendelijke verwerking van persoonsgegevens, en dwing deze af.
- Toon aan (Demonstrate)
  Toon aan dat je op een privacy vriendelijke wijze persoonsgegevens verwerkt.

Beschrijf in dit deel hoe binnen het afsprakenstelsel privacy-by-design is geborgd.

[2] Een gedetailleerde beschrijving en concrete technieken om ze in de praktijk te implementeren zijn te vinden in “Het Blauwe Boekje” van Jaap-Henk Hoepman, gratis te downloaden op http://www.deprivacycoach.nl/

[H] Juridische elementen

Voor specifieke juridische elementen rondom Regie op Gegevens is een kader opgesteld door Pels Rijcken: "Het Juridisch Kader voor regie op gegevens" d.d. 24 januari 2020.

H1. Contracten

Een overzicht van alle (standaard-)contracten die van toepassing zijn op het afsprakenstelsel en de basiselementen hierin. Geef daarbij tevens de locatie waar de huidige versie van deze contracten te vinden of op te vragen zijn.

Dit betreft ten minste de contracten voor toetreding van deelnemers tot het ecosysteem. Bij voorwaarden voor gebruik van een dienst of applicaties, zijn ook de gebruiksvoorwaarden van belang.

H2. Intellectueel eigendom

De onderdelen in het afsprakenstelsel die onderwerp zijn van intellectueel eigendom, onder welk recht het valt en welke partij rechthebbende is.
Dit kan gaan over software en code, maar ook over beeldmerk en merkenrecht.

H3. Klachten en geschillen

De voorzieningen die aanwezig zijn voor dispuutresolutie, zoals bijvoorbeeld een klachten- en geschillenregeling of een onafhankelijke geschillencommissie. Dit kan zowel gaan over klachten van betrokkenen over het afsprakenstelsel, klachten van gebruikers en afnemers over deelnemers als om geschillen tussen deelnemers onderling.

H4. Aansprakelijkheid

Een beschrijving van de contractuele en wettelijke aansprakelijkheid van het afsprakenstelsel en de deelnemers in het ecosysteem (of beperkingen hierop).
Indien van toepassing dient ook de aansprakelijkheid van betrokkenen of gebruikers te worden beschreven.

H5. Geheimhouding en vertrouwelijkheid

Onderdelen waarvoor geheimhouding en vertrouwelijkheid geldt, de procedures hiervoor en de grondslag waarop dit bepaald wordt.

H6. Wet- en Regelgeving

Nationale en internationale wet- en regelgeving die specifiek van toepassing is op het afsprakenstelsel.

Afsprakenstelsels voor systemen voor gegevensuitwisseling zullen in het algemeen te maken hebben met de wet- en regelgeving zoals beschreven in door Pels Rijcken: "Het Juridisch Kader voor regie op gegevens" d.d. 24 januari 2020.

H7. Normenkaders

De relevante normenkaders die van toepassing zijn op (onderdelen van) het afsprakenstelsel, met uitzondering van wet- en regelgeving (in H6 beschreven). In het bijzonder gaat het hier om normenkaders die gebruikt worden voor certificering of audits.