

Algemeen overzicht werkzaamheden en overleggen aanvullend onderzoek inkopen PRM	
onderwerp	# Wat
Data	1 Dataoverdracht
	2 Data dagstart (2 keer per week dinsdag en donderdag)
	3 Dataoverleg (wekelijks, dinsdag)
Informereren	4 Informeren minister
	5 Informeren betrokkenen
	6 Informeren Kamer
	7 Informeren departementen
Governance	8 Informeren betrokken concernorganisaties en derden
	9 Governance AC (maandelijks)
	10 Governance OC (twee wekelijks)
Financien	11 Governance weekstart
	12 Financien overleg (maandelijks)
JZ	13 Financien monitoren
	14 Afstemming WJZ
Communicatie	15 Afstemming WJZ
	16 Afstemming WJZ
	17 Communicatie
PZ	18 Communicatie
	19 Communicatie
	20 Parlementaire Zaken
Overig	21 Parlementaire Zaken
	22 Parlementaire Zaken
	23 Overig

	24	Overig
Overig	25	Overig
Voortgang algemeen	26	Voortgang onderzoek

een overzicht werkzaamheden en overleggen aanvullend onderzoek inkopen PBM

doel	wie
# Vaststellen / ondersteunen procedures, protocollen en voorwaarden van dataoverdracht #begeleiden en coördineren dataverzoeken # Team PBM zorgt voor bijhouden acties, besluiten en stuurt aan op snelle interne besluiten	Team PBM
bespreken operationele vragen	Team PBM
bespreken tactische en strategische vragen en besluitvorming vastleggen mbt # 1	Team PBM
2-wekelijks PO	Team PBM
Betrokkenen informeren over voortgang onderzoek behandeling data	Team PBM
informeren Kamer over voortgang onderzoek	Team PBM
informeren betrokken departementen over voortgang onderzoek en relevante ontwikkelingen mbt de diverse departementen	Team PBM
informeren CIBG, Mediq, GT, Deloitte, Ebben, Bunzl, RGA over relevante stand van zaken	Team PBM
Strategische afstemming en besluitvorming	Onderzoeksbureaus bereiden inhoud voor Team PBM zorgt voor interne voorbereiding
Operationeel en tactisch overleg met bureaus (los van elkaar)	Onderzoeksbureaus bereiden inhoud voor Team PBM zorgt voor interne voorbereiding
operationele afstemming om aan begin van de	Team PBM en bureaus, onderzoeksbureaus
monitoren werkzaamheden en financiële gevolgen daarvan om op kosten te sturen	Team PBM
Vaststellen dat onderzoeksbureaus conform afspraken factureren en verhelderende vragen stellen bij vragen	Team PBM
Monitoren WOO verzoeken en gevolgen voor onderzoek	Team PBM

5.1.2I Procespositie Staat

Wekelijks overleg (DCo, PA)	Team PBM
Beantwoorden persvragen	Team PBM
	Team PBM
schrijven Kamerbrieven incl QA en Spreeklijn	Team PBM
beantwoorden Kamervragen incl QA spreeklijn	Team PBM
beantwoorden vragen debatten	
Bijhouden tijdlijn	Team PBM

Opslaan (delen) relevante mails en overzichten van verzendlijsten	Team PBM
wekelijks met team vaststellen welke acties er dienen te worden ondernomen om voortgang onderzoek te bewaken (doorlopen bovenstaande acties bijvoorbeeld?)	Team PBM

inkopen PBM

overige betrokkenden

CPO, CISO, 5.1.2e ETC

5.1.2e

CPO, CISO, FG, ETC

5.1.2e DCo, PA

CPO, 5.1.2e

Team PBM

5.1.2e

Bij relevante updates

AC leden

NH, Projectleiders bureaus, team PBM

Team PBM

Onderzoeksbureaus, 5.1.2e

Onderzoeksbureaus 5.1.2e

PDO/Woo directie en onderzoeksbureaus

WJZ, 5.1.2e

WJZ

5.1.2e Dco

BPZ

BPZ, Dco

Onderwerp	EBBEN Deloitte Algemeen	Wat	Actie	Toelichting/Opmerking
Dataoverdracht	Algemeen	Opstellen overzicht proces na ontvangst dataoverzoek	Werkproces opstellen wat er moet gebeuren als er dataoverzoek is ontvangen vanuit Deloitte of Ebben	Met dit proces moet voor iedereen helder zijn welke stappen er ondernomen moeten worden als er een data-uitvraag komt. Het proces per databron is een apart document en maakt onderscheid tussen de verschillende uitvragen.
Dataoverdracht	Algemeen	MOPED gebruik EBBEN	Vaststellen procedures en voorwaarden van gebruik	
Dataoverdracht	Algemeen	5.1.2h		
Dataoverdracht	Algemeen	Datacenter/kantoor EBBEN	Dienen er nog aanvullende maatregelen genomen te worden?	
Dataoverdracht	Algemeen	Afspraken opslag data EBBEN/Deloitte	Toegang kluis, schijfopslag	
Dataoverdracht	Algemeen	Informatieverzoek procedure met EBBEN vaststellen	Voorstel om bestaande procedure te hanteren	Ieder informatieverzoek komt binnen bij NC19 (hierin wordt opgenomen om welke databron het gaat, de reden voor het opvragen van deze informatie en in het geval van Deloitte voorzagen zij ieder item van een evidence nummer). NC19 stuurt informatieverzoek per ommekeer door naar 5.1.2a en 5.1.2b (OBP) met ons akkoord om het informatieverzoek in behandeling te nemen. Zij verwerken dit in een hiervoor bestaand format en leggen het voor in het IBC (integrale beveiliging concern van VWS) dat plaatsvindt op de dondervrijdagen. Bij akkoord van het IBC gaat het informatieverzoek naar de 5.1.2c die hiervoor moet tekenen. VWS heeft ook het beveiligd datatransport 5.1.2c naar het onderzoeksbureau vooralsnog voor haar rekening genomen. OBP plant deze fysieke overdracht in, NC19 verzoekt de collega's om de momenten van overdracht en transport aan ons door te geven per mail. Dit wordt gearchiveerd in de projectmap.
Dataoverdracht	Algemeen	Bij identificatie van nieuwe datahouders moeten deze datahouders geïnformeerd worden	Er kan gebruik worden gemaakt van eerdere formats door de 5.1.2c verstuurd.	Er zijn verschillende brieven opgesteld in de categorieën: 1) VWS medewerkers, 2) ex-VWS medewerkers of externen, 3) 5.1.2c VWS, 4) 5.1.2c andere departementen. De brieven zijn terug te vinden in de dienstpostbus en in 5.1.2h indien dataoverzoeken bwp betreffen is hier persoonlijk contact mee gezocht.
Dataoverdracht	Algemeen	Praktische faciliteiten 5.1.2e	O.a. parkeren, toegang, kluis, ruimtes	
Dataoverdracht	EBBEN	Opstellen overzicht proces dataoverdracht per databron	Totaaloverzicht uitgesplitst per databron (x7) en met onderscheid bruto - netto waarin de voorwaarden voor dataoverdracht en de processen daaromtrent worden weergegeven	In principe is de procedure voor de verschillende databronnen gelijk. Kanttekening: alleen bij mailboxen 5.1.2b en hoger wordt een verzwaarde steekproef toegepast. Chatverkeer op mobiele telefoons kent een eigen richtlijn. Persoonlijke folders worden in eerste instantie niet overgedragen, wel als hiertoe in tweede instantie (na raadpleging van andere bronnen) toch aanleiding voor is. Proces zal er ook anders uitzien nu data al vanuit SSC-ICT is veiliggesteld en transport naar de 5.1.2c ook al is voltooid. Omdat de data al direct op de MOPED kan worden ingeladen kan er sneller worden begonnen. Vraag is wel; wie zet de data klaar op de MOPED? Kan EBBEN dat zelf of moet Deloitte dit doen? Evenals gereed maken van eventuele steekproeven wanneer nieuwe data wordt ingeladen. Voor data waarop reeds een steekproef heeft plaatsgevonden is ook deze processtap mogelijk niet meer nodig. Voor overgang van daadwerkelijke dataoverdracht naar EBBEN wordt door OBP-EBBEN een dataoverdrachtdocument ondertekend als bewijs van in ontvangstname. Vanaf dat moment is EBBEN verantwoordelijk voor de verwerking van de data. Daarvoor vinden alle handelingen plaats onder verantwoordelijkheid van VWS (de minister). Dataprotocol aangeleverd op 1 juli
Dataoverdracht	EBBEN	Dataprotocol	Deadline voor aanlevering door EBBEN is 14 juli 2022	
Dataoverdracht	EBBEN	Bestellen DISKS		
Dataoverdracht	EBBEN	Vooradvies DPIA	Advies voorafgaand aan DPIA 5.1.2b verid 5.1.2e	
Dataoverdracht	EBBEN	Brief 5.1.2b bv interviews niet-ambtenaren	VWS levert bij EBBEN een door 5.1.2b getekende brief aan die kan worden gedeeld in geval van een interviewverzoek gericht aan personen buiten de	
Dataoverdracht	EBBEN	Interviews	EBBEN informeert VWS als er interviews gepland worden, NC19 informeert betrokkene	
Dataoverdracht	EBBEN	DPIA		DPIA Ebben op 1 juli aangeleverd
Dataoverdracht	EBBEN	Release letters	Opragen getekende release letters en delen met HIS	
Dataoverdracht	Deloitte			
Dataoverdracht	Deloitte			
Dataoverdracht	Deloitte			
Informeren betrokkenen	Algemeen	Custodians	Bij hernieuwde uitvraag van persoonlijke data	
Informeren betrokkenen	Algemeen	Betrokken departementen	Bij stavazabrief TK over start EBBEN	
Informeren betrokkenen	Algemeen	VWS Kern		5.1.2e VWS KERN 17 juni per mail geïnformeerd over start Ebben
Informeren betrokkenen	Algemeen	5.1.2e	Bij relevante updates	6 juli in 5.1.2e zal melding worden gemaakt van start Ebben
Informeren betrokkenen	Algemeen	Concern onderdelen: CBG, CIBG, IGI, RIVM	Gedaan bij start EBBEN, bij relevante updates	17 juni per mail geïnformeerd over start Ebben
Informeren betrokkenen	Algemeen	OR	Bij relevante updates	14 juni geïnformeerd per mail over start Ebben
Informeren betrokkenen	Deloitte			
Informeren betrokkenen	Deloitte			
Informeren betrokkenen	Deloitte			

Informeren betrokkenen	EBBEN	Betrokkenen buiten Rijksoverheid		LCH,
Informeren betrokkenen	EBBEN			
Informeren betrokkenen	EBBEN			
Governance	Algemeen	Agenda en verslag OC	Onderzoeksbureaus zitten OC voor en zijn verantwoordelijk voor de agenda en het verslag	OC is waar mogelijk voorbereidend op de AC. In AC zouden geen verrassingen moeten zitten
Governance	Algemeen	Annotatie AC	Aanleveren annotatie voor EBBEN in delen stukken met AC leden Rijksoverheid (agenda's, bijlagen en annotatie)	
Governance	Algemeen	Agenda plus verslag dataoverleg		Deadline: twee dagen
Governance	Deloitte			
Governance	Deloitte			
Governance	Deloitte			
Governance	EBBEN	Wekelijks afstemmings- en voortgangsoverleg	Informeel overleg om lopende zaken, blokkades en voortgang te bespreken	
Governance	EBBEN	Detailplanning Ebben monitoren	Ebben levert 14 juli detailplanning op	Planning wekelijks doornemen
Governance	EBBEN			
Financiën	Algemeen	Maandelijks financieel overleg		
Financiën	Deloitte	prestatieverklaringen coördineren		
Financiën	Deloitte			
Financiën	Deloitte			
Financiën	EBBEN	Maandelijks financieel overleg		
Financiën	EBBEN	prestatieverklaringen coördineren		
Financiën	EBBEN			
Afstemming WJZ	Algemeen	WOO verzoeken		
Afstemming WJZ	Algemeen			
Afstemming WJZ	Algemeen	5.1.2i Procespositie Staat		
Communicatie	Algemeen	Wekelijks overleg met Ebben Dco		
Communicatie				
Communicatie				
Parlementaire zaken				
Parlementaire Zaken				
Parlementaire Zaken				
Overig	Algemeen	Bijhouden tijdslijn apart voor Deloitte en Ebben		
Overig	Archiveren	Opslaan (delen) relevante mails en overzichten van verzendlijsten		
Overig				
Algemeen	Voortgang onderzoek	wekelijks met team vaststellen welke acties er dienen te worden ondernomen om voortgang onderzoek te bewaken (doorlopen bovenstaande acties bijvoorbeeld?)		

