

Actiekalender CIMS

Datum
opvoeren
actie

¹USE CASE en OPDRACHT

- 1.1 Use Case en opdracht definitief maken
- 1.2 Wie gaat er vaccineren? Dus wie moeten gegevens aan RIVM leveren?
- 1.3 Wie doet de oproepen, op welke manier en moet er afstemming zijn om risico op dubbel oproepen te voorkomen?
- 1.4 Hoe voorkomen dat er ten onrechte mensen een dubbele prik krijgen?
- 1.5 De financiering van de uitvoerders (uitvoering sec en aanpassing ICT) moet geregeld worden.
- 1.6 Per wanneer moet het systeem in gebruik worden genomen?
- 1.7 Helderheid over wat er van de stand van zaken van de vaccinaties op het Corona dashboard moet en wanneer.

²SYSTEEMREALISATIE

- 2.1 Er moet een zorgbouwsteen komen tbv vaccinaties: ZIB Vaccinatie, datamodel wat er rond een vaccinatie moet worden vastgelegd. Uit te voeren door Nictiz. Vervolgens inbouwen in ICT-systemen van uitvoerders.
- 2.2 Registreren uitvoerders bij zichzelf, bij RIVM of allebei?
- 2.3 Datakwaliteit uit het veld en handmatig corrigeren
- 2.4 Inzicht in benodigde rapportage functionaliteit: need to have en nice to have (vgl. 1.7)
- 2.5 Toegangsservice: inzicht in issues en prioriteiten daarin
- 2.6 Robuustheid en schaalbaarheid qua performance en capaciteit
- 2.7 End2end security van de keten: waar zitten de risico's en welke maatregelen.
- 2.8 Welke bron-systemen zijn er? Huisartsen (inmiddels in beeld bij RIVM), Arbodiensten, Specialisten ouderengeneeskunde, CoronIT (in beeld bij RIVM).
- 2.9 Zijn systemen in het veld te koppelen met het LSP?
- 2.10 Is er gestandaardiseerde data push of pull tussen 'veld'systemen en CIMS mogelijk?

³BETROKKENHEID ZORGVELD

- 3.1 Opdracht geven aan veld om data uit te wisselen met RIVM (en onderliggende IT Leveranciers)
- 3.2 Verantwoordelijk veld voor integriteit van data?

4 BELEIDSRANDVOORWAARDEN

- 4.1 Moet er een keten Privacy Impact Analyse komen?
- 4.2 Actualisering Wet Publieke Gezondheid – wat mag en moet de RIVM met de vaccinatiegegevens (oplossing voor informed consent)
- 4.3 Formele grondslagen voor gegevensuitwisseling
- 4.4 Privacyreglement
Toestemming (kader)

5 FALLBACK SCENARIO'S

- 5.1 Fallbackscenario('s) uitwerken
- 5.2 Fallback voorbereiden

Wanneer gereed?	Wie (welke afdeling/ organisatie)?	Wie (naam)
----------------------------	---	-------------------

Toelichting / stand van zaken

**Datum
afvoeren
actie**