Organogram

Belastingdienst

Rijksoverheid

Kerndepartement

Directeur-generaal Belastingdienst DG - Persoonsgegevens

Plaatsvervangend directeur-generaal pDG - Persoonsgegevens

- **Bureau Directeur-generaal** BDG — Persoonsgegevens
- **Bureau Investeringsagenda** BIA — Persoonsgegevens

UITVOERING

Directies Primair Proces

- **Douane** Douane — Persoonsgegevens
- **Fiscale Inlichtingen- en Opsporingsdienst** FIOD — Persoonsgegevens
- **Toeslagen** Toeslagen — Persoonsgegevens
- **Particulieren** P — Persoonsgegevens
- **Midden- en Kleinbedrijf** MKB — Persoonsgegevens
- **Grote Ondernemingen** GO — Persoonsgegevens
- **Centrale Administratieve Processen** CAP — Persoonsgegevens
- **Klantinteractie & -services** KI&S — Persoonsgegevens
- **Informatievoorziening** IV — Persoonsgegevens

KADERSTELLING

Concerndirecties Cd
(strategie, uitvoeringsbeleid en kaderstelling)

- **Control en Financiën** C&F — Persoonsgegevens
- **Fiscale en Juridische Zaken** FJZ — Persoonsgegevens
- **Informatievoorziening en Databeheersing** IV&D — Persoonsgegevens
- **Uitvoerings- en Handhavingsbeleid** UHB — Persoonsgegevens
- **Organisatie en Personeel** O&P — Persoonsgegevens
- **Innovatie en Strategie** I&S — Persoonsgegevens

ONDERSTEUNING

Corporate Diensten CD

- **Vaktechniek** VT — Persoonsgegevens
- **Datafundamenten en Analytics** DF&A — Persoonsgegevens
- **Communicatie** CDC — Persoonsgegevens

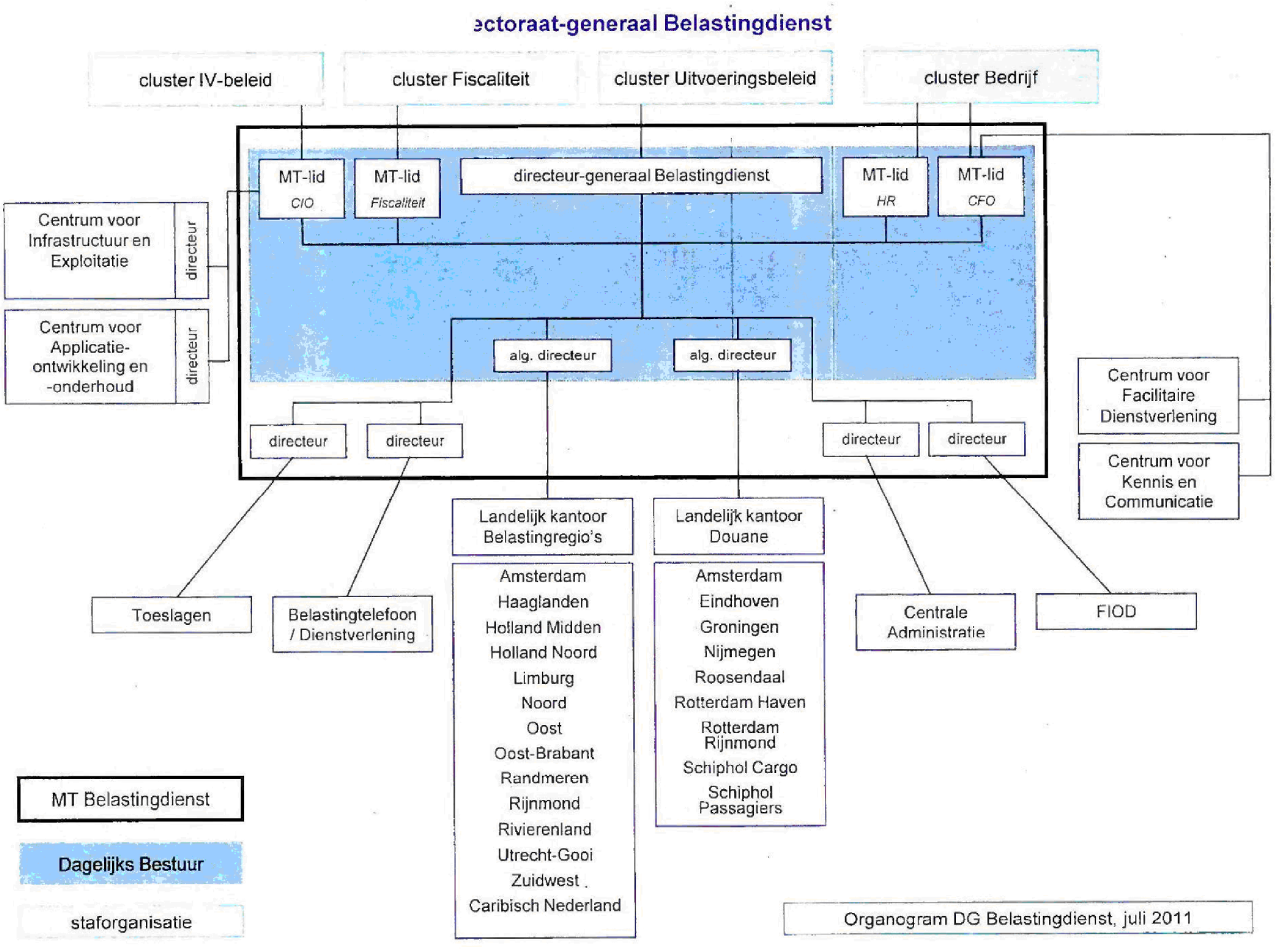
Shared Service Organisaties SSO

- **Financieel en Managementinformatie** F&MI — Persoonsgegevens
- **Centrum voor Facilitaire Dienstverlening** CFD — Persoonsgegevens
- **Organisatie en Personeel** O&P — Persoonsgegevens
- **Switch** Switch — Persoonsgegevens

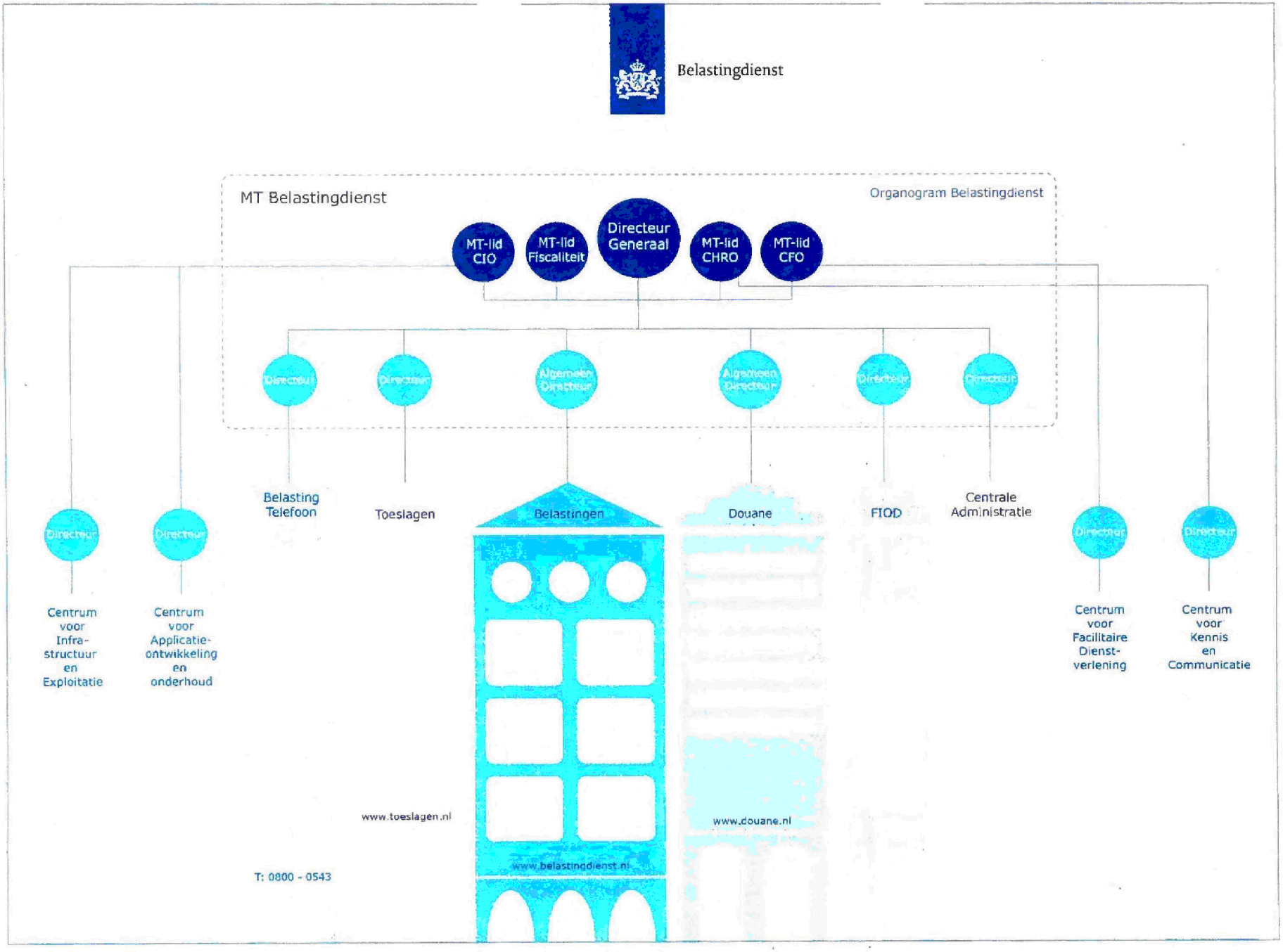
onder DG — *onder pDG* — *onder DG beheer pDG*

Versie 04-02-2019

bÿlage 3


ectoraat-generaal Belastingdienst
cluster IV-beleid
cluster Fiscaliteit
cluster Uitvoeringsbeleid
cluster Bedrijf
MT-lid CIO
MT-lid Fiscaliteit
directeur-generaal Belastingdienst
MT-lid HR
MT-lid CFO
Centrum voor Infrastructuur en Exploitatie
directeur
Centrum voor Applicatie-ontwikkeling en -onderhoud
directeur
alg. directeur
alg. directeur
directeur
directeur
directeur
directeur
Centrum voor Facilitaire Dienstverlening
Centrum voor Kennis en Communicatie
Landelijk kantoor Belastingregio's
Landelijk kantoor Douane
Toeslagen
Belastingtelefoon / Dienstverlening
Amsterdam
Haaglanden
Holland Midden
Holland Noord
Limburg
Noord
Oost
Oost-Brabant
Randmeren
Rijnmond
Rivierenland
Utrecht-Gooi
Zuidwest
Caribisch Nederland
Amsterdam
Eindhoven
Groningen
Nijmegen
Roosendaal
Rotterdam Haven
Rotterdam Rijnmond
Schiphol Cargo
Schiphol Passagiers
Centrale Administratie
FIOD
MT Belastingdienst
Dagelijks Bestuur
staforganisatie
Organogram DG Belastingdienst, juli 2011

bylage 4


Belastingdienst
MT Belastingdienst
Organogram Belastingdienst
MT-lid CIO
MT-lid Fiscaliteit
Directeur Generaal
MT-lid CHRO
MT-lid CFO
Directeur
Directeur
Algemeen Directeur
Algemeen Directeur
Directeur
Directeur
Directeur
Directeur
Directeur
Belasting Telefoon
Toeslagen
Belastingen
Douane
FIOD
Centrale Administratie
Centrum voor Infra-structuur en Exploitatie
Centrum voor Applicatie-ontwikkeling en onderhoud
Centrum voor Facilitaire Dienst-verlening
Centrum voor Kennis en Communicatie
www.toeslagen.nl
www.douane.nl
www.belastingdienst.nl
T: 0800 - 0543

189

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens
Verzonden: donderdag 6 mei 2021 14:49
Aan: Persoonsgegevens
Onderwerp: RE: z2020-04616 - tussenbericht

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Hierbij bevestig ik de ontvangst van de volgende vier documenten via de Bestandenpostbus

- 11.c. Organogram Topstructuur BD
- 20190204 Organogram-Belastingdienst-Topstructuur_21
- organogram DG Belastingdienst juli 2011
- organogram_extern_2c 15 april 2013

AP heeft op 14 april 2021 om opheldering gevraagd over de stelling van de Belastingdienst dat pas in 2018 de directies MKB en Particulieren zijn gevormd en niet al per 1-1-2013. Voor de volledigheid hierbij een kopie van de passage uit de email van de AP:

Uit de geraadpleegde documenten volgt dat per 1 januari 2013 het Landelijk kantoor en de 13 belastingregio's zijn opgeheven en dat de directies MKB en Particulieren zijn gevormd, onder leiding van een landelijk directeur. De Belastingdienst daarentegen verklaart dat pas in 2018, bij de invoering van de topstructuur, de 13 belastingregio's zijn opgeheven. De AP verzoekt de Belastingdienst om opheldering, bij voorkeur onderbouwd met documentatie.

De AP heeft nu vier organogrammen van de Belastingdienst ontvangen, met in rood hieronder een summiere toelichting. Helaas geeft dit niet de door de AP verzochte opheldering. De AP haalt het volgende uit de documenten:

- Dat in april 2014 er sprake was van een landelijk kantoor met belastingregio's (volgt uit organogram_extern_2c 15 april 2013.jpg)
- Dat in februari 2019 er directies MKB en P waren (volgt uit 20190204 Organogram-Belastingdienst-Topstructuur_21.pdf)
- Dat hier dus ergens tussen de overgang is gegaan van belastingregio's naar directies MKB en P.
- Dat het document 11.c. Organogram Topstructuur BD.pdf geen datum heeft en daardoor niet bruikbaar is.
- Dat de genoemde periodes 2010-juni 2015, juni 2015-oktober 2016 en november 2016-heden niet worden onderbouwd
- Dat de stelling "Uit de afbeelding blijkt dat er pas sinds 2018 sprake is van eigenstandige directies P en MKB." niet wordt onderbouwd, sterker nog, als de AP naar de afbeeldingen kijkt en aanneemt dat het datumloze document 11.c. Organogram Topstructuur BD.pdf over de periode juni 2015 – oktober 2016 gaat, en hierop is MKB en P al te zien, dan zou er dus al sinds juni 2015 sprake zijn van eigenstandige directies P en MKB en niet zoals de Belastingdienst stelt pas sinds 2018.

Zolang de Belastingdienst niet de gevraagde opheldering verschaft, zal de AP als toezichthouder moeten uitgaan van het bewijs dat er ligt en dat betreft in dit geval het Rapport Commissie onderzoek Belastingdienst en de wijzigingen van de Uitvoeringsregeling Belastingdienst 2003 waaruit volgt dat per 1-1-2013 de belastingregio's zijn overgegaan in o.a. de directies MKB en P. Dit betekent tevens dat de AP de overgang van regio naar directies MKB/P niet als legitieme reden kan beschouwen voor het niet kunnen opleveren door de Belastingdienst van documenten van voor 2018.

De AP geeft de Belastingdienst de mogelijkheid om hierop te reageren.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Senior juridisch medewerker

AUTORITEIT
PERSOONSGEGEVENS

Kantoor: 070 8888 500
Persoonsgegevens
Fax: 070 8888 501

Bezoekadres: Bezuidenhoutseweg 30, 2594 AV Den Haag
Postadres: Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag
www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

'Privacy gaat iedereen wat aan'
De privacywet (AVG) zorgt voor meer grip op persoonsgegevens. Weten wat de privacywet voor jou betekent? Kijk op www.hulpbijprivacy.nl.

Van: Persoonsgegevens @minfin.nl>
Verzonden: maandag 3 mei 2021 08:18
Aan: Persoonsgegevens @autoriteitpersoonsgegevens.nl>
Onderwerp: z2020-04616 - tussenbericht

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

In vervolg op mijn berichten van 16 april 2021, wil ik u tussentijds informeren over de stand van zaken bij het zoeken naar verslagen van managementteam(s) over FSV.

Op de netwerkomgeving van Financiën wordt in de aangetroffen verslagen van het MT Fraude van de Belastingdienst FSV niet genoemd in de periode dat het MT Fraude bestaan heeft.

Op de netwerkomgeving van Financiën zijn geen verslagen aangetroffen van het Landelijk Kantoor Belastingen en/of Raad van Bestuur van de Belastingdienst.
Wel zijn enkele organogrammen van de organisatiestructuur in de afgelopen jaren aangetroffen.
Ik stuur u deze via de bestandenpostbus (het gaat om 4 bestanden met 'organogram' in de naam).

10 – juni 2015 (organogram uit 2011 en huisjes uit 2013; zelfde structuur alleen opgesteld door een externe vormgever))
Juni 2015 – oktober 2016 (RvB-model: organogram Topstructuur BDP)
November 2016 – heden Topstructuur (20190204)
Uit de afbeelding blijkt dat er pas sinds 2018 sprake is van eigenstandige directies P en MKB.

Er wordt nog verder gezocht in enkele samenwerkingsgebieden van de Belastingdienst.

Ik vertrouw erop u hiermee te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Ministerie van Financiën
Directoraat-Generaal Belastingdienst
Concerndirectie Informatievoorziening en databeheersing
Korte Voorhout 7 | 2511 CW | DEN HAAG
Postbus 20201 | 2500 EE | DEN HAAG

Persoonsgegevens

1900

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens
Verzonden: maandag 10 mei 2021 15:37
Aan: Persoonsgegevens
CC: FG@minfin.nl
Onderwerp: Vervolg informatieverzoek exportfunctionaliteit laatste week FSV

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Een tijd terug heeft de AP de Belastingdienst verzocht om informatie te verschaffen over het gebruik van de exportfunctionaliteit van FSV in de laatste paar dagen dat FSV operationeel was. Dit onderwerp heeft helaas door andere prioriteiten stilgelegen maar hierbij pakt de AP het onderwerp weer op.

De laatste antwoorden van de Belastingdienst waren:

- Op 26 maart 2021: *reactie.pdf* met als bijlage een email.
- Op 29 maart 2021: *20210315 - nadere vragen exportfunctionaliteit - analyse logging.pdf* en *Executietijden export FSV voor specifieke gebruiker.xls*

Op 29 maart 2021 heeft de Belastingdienst o.a. schriftelijk verklaart dat zij na analyse van de logging constateert dat:

- dat gebruiker Persoonsgegevens in de periode van 4 maart 2019 tot en met 23 februari 2020 (een periode van bijna een jaar) in totaal 41 keer een exportopdracht in FSV heeft gedaan en in de laatste vier dagen van FSV (24-27 februari 2020) in totaal 51 keer een exportopdracht heeft gegeven.
- dat de gemiddelde executietijd van de exportopdrachten van gebruiker Persoonsgegevens in de periode van 4 maart 2019 tot en met 23 februari 2020 afgerond niet 2.320 milliseconden maar hoger is namelijk 2.461 was en dat de gemiddelde executietijd van de exportopdrachten in de laatste vier dagen van FSV afgerond 29.090 ms was.

Op 28 maart 2021 heeft de Belastingdienst een interne email van woensdag 26 februari 2020 om 11:14 toegestuurd en, in antwoord op vraag 2, een quote van gebruiker Persoonsgegevens over waarom hij de exportfunctionaliteit heeft gebruikt.

Verzoek om informatie

Ten behoeve van het onderzoek verzoek ik u antwoord te geven op de volgende vragen. Dit betreft een verzoek om informatie als bedoeld in artikel 58, eerste lid, onder a AVG en de artikelen 5:16 Algemene wet bestuursrecht (Awb) jo. 5:17 Awb. U bent niet verplicht te antwoorden op de vragen. Voor wat betreft het verstrekken van documenten bent u op grond van artikel 31 AVG en artikel 5:20 Awb wel verplicht tot medewerking.

Vragen

1. Uit de quote van de gebruiker Persoonsgegevens maakt de AP op dat de hij stelt dat de reden voor de 28 exports (waarvan 26 succesvol) op woensdag 26 februari 2020 tussen 10:18 en 11:10 was het berekenen van het aantal toeslagposten in FSV, of, anders gezegd het bepalen van het getal van 34.977 en meer niet, en dat na de berekening alle gemaakte exports zijn verwijdert. Kan gebruiker Persoonsgegevens bevestigen dat dit is bedoeld met zijn quote? Zo nee, dan verzoek de AP aan gebruiker Persoonsgegevens om een nadere toelichting.

2. De AP verzoekt de Belastingdienst bewijs aan te leveren voor de stelling dat de exports zijn verwijderd. Bijvoorbeeld logbestanden of een verklaring van de leidinggevende van gebruiker Persoonsgegevens of de algemeen directeur Toeslagen dat de bestanden zijn verwijderd.

3. De AP verzoekt de gebruiker Persoonsgegevens een verklaring te geven voor de 9 exports op woensdag 26 februari 2020 tussen 12:57 – 13:40. Daarnaast verzoekt de AP een kopie van het bestand c.q. de bestanden die zijn gevormd met deze exports uit FSV. Indien gebruiker Persoonsgegevens verklaart dat ook deze exports zijn verwijdert, verzoekt de AP ook hiervoor vraag 2 te beantwoorden.

Termijn
De AP verzoekt de Belastingdienst uiterlijk vrijdag 21 mei 2021 de antwoorden op bovenstaande vragen te verstrekken.

Ik hoop u hierbij voldoende geïnformeerd te hebben, mocht u vragen hebben over dit informatieverzoek dan kunt u met mij contact opnemen.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens
Senior juridisch medewerker

AUTORITEIT
PERSOONSGEGEVENS

ntoor: 070 8888 500
Persoonsgegevens
Fax: 070 8888 501

Bezoekadres: Bezuidenhoutseweg 30, 2594 AV Den Haag
Postadres: Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag
www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

'Privacy gaat iedereen wat aan'
De privacywet (AVG) zorgt voor meer grip op persoonsgegevens. Weten wat de privacywet voor jou betekent? Kijk op www.hulpbijprivacy.nl.

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens @minfin.nl>
Verzonden: vrijdag 21 mei 2021 20:57
Aan: Persoonsgegevens
Onderwerp: RE: Vervolg informatieverzoek exportfunctionaliteit laatste week FSV

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Hiermee informeer ik u dat ik de reactie op onderstaande vragen heb aangeboden via de bestandenpostbus.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Ministerie van Financiën
Directoraat-Generaal Belastingdienst
Concerndirectie Informatievoorziening en databeheersing
rte Voorhout 7 | 2511 CW | DEN HAAG
stbus 20201 | 2500 EE | DEN HAAG

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens @autoriteitpersoonsgegevens.nl>
Verzonden: maandag 10 mei 2021 15:37
Aan Persoonsgegevens @minfin.nl>
CC: FG@minfin.nl
Onderwerp: Vervolg informatieverzoek exportfunctionaliteit laatste week FSV

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Een tijd terug heeft de AP de Belastingdienst verzocht om informatie te verschaffen over het gebruik van de exportfunctionaliteit van FSV in de laatste paar dagen dat FSV operationeel was. Dit onderwerp heeft helaas door andere prioriteiten stilgelegen maar hierbij pakt de AP het onderwerp weer op.

De laatste antwoorden van de Belastingdienst waren:

- Op 26 maart 2021: *reactie.pdf* met als bijlage een email.
- Op 29 maart 2021: *20210315 - nadere vragen exportfunctionaliteit - analyse logging.pdf* en *Executietijden export FSV voor specifieke gebruiker.xls*

Op 29 maart 2021 heeft de Belastingdienst o.a. schriftelijk verklaart dat zij na analyse van de logging constateert dat:

- dat gebruiker Persoonsgegevens in de periode van 4 maart 2019 tot en met 23 februari 2020 (een periode van bijna een jaar) in totaal 41 keer een exportopdracht in FSV heeft gedaan en in de laatste vier dagen van FSV (24-27 februari 2020) in totaal 51 keer een exportopdracht heeft gegeven.
- dat de gemiddelde executietijd van de exportopdrachten van gebruiker Persoonsgegevens in de periode van 4 maart 2019 tot en met 23 februari 2020 afgerond niet 2.320 milliseconden maar hoger is namelijk 2.461 was en dat de gemiddelde executietijd van de exportopdrachten in de laatste vier dagen van FSV afgerond 29.090 ms was.

z2020-04616
Vervolg informatieverzoek exportfunctionaliteit laatste week FSV
10 mei 2021

Vragen

Vraag 1.
Uit de quote van de gebruiker Persoonsgegevens maakt de AP op dat de hij stelt dat de reden voor de 28 exports (waarvan 26 succesvol) op woensdag 26 februari 2020 tussen 10:18 en 11:10 was het berekenen van het aantal toeslagposten in FSV of, anders gezegd, het bepalen van het getal van 34.977 en meer niet, en dat na de berekening alle gemaakte exports zijn verwijderd. Kan gebruiker Persoonsgegevens bevestigen dat dit is bedoeld met zijn quote? Zo nee, dan verzoek de AP aan gebruiker Persoonsgegevens om een nadere toelichting.

Voor de beantwoording van de vragen van de AP heeft mevrouw Persoonsgegevens lid Managementteam Toeslagen, portefeuille Handhaving, contact opgenomen met gebruiker Persoonsgegevens

Gebruiker Persoonsgegevens heeft gezegd dat de uitleg van de quote zoals gegeven door de AP correct is.

Vraag 2.
De AP verzoekt de Belastingdienst bewijs aan te leveren voor de stelling dat de exports zijn verwijderd. Bijvoorbeeld logbestanden of een verklaring van de leidinggevende van gebruiker Persoonsgegevens of de algemeen directeur Toeslagen dat de bestanden zijn verwijderd.

Of een bestand vanuit de persoonlijke werkomgeving van een medewerker is verwijderd, wordt niet gelogd. Een overtuigend, objectief bewijs hiertoe kan mevrouw Persoonsgegevens dan ook niet leveren. Een leidinggevende (teamleider, afdelingshoofd en/of directeur) kan dan ook niet anders verklaren dan dat de medewerker heeft verklaard iets te hebben verwijderd. Dat laatste heeft de medewerker al gedaan en dat heeft de organisatie door de beantwoording aan de AP al bekrachtigd.

De heer Persoonsgegevens Belastingdienst en in die hoedanigheid verantwoordelijk voor het informatiebeveiligingsbeleid, bevestigt het voorgaande: handelingen op bestandsniveau op de werkplek (aanmaken, verplaatsen, kopiëren en/of verwijderen) worden niet gelogd. Hiervoor zijn twee redenen. De Belastingdienst gebruikt op de werkplek een standaard besturingssysteem (Microsoft Windows). Het besturingssysteem ondersteunt geen logging op bestandsniveau. De tweede reden is dat het niet zinvol is om dit soort informatie te loggen, daar het besturingssysteem zelf ook allerlei bestanden aanmaakt en verwijdert voor intern gebruik door het besturingssysteem. Als voorbeeld van dat laatste: als een gebruiker een bijlage opent in de mail, maakt het besturingssysteem een tijdelijk bestand aan en kopieert de inhoud van de bijlage naar dat tijdelijke bestand. Als de gebruiker klaar is met lezen en de bijlage sluit, wordt dat tijdelijke bestand in de meeste gevallen verwijderd. De gebruiker heeft op dit gedrag geen invloed.

Vraag 3.
De AP verzoekt de gebruiker Persoonsgegevens een verklaring te geven voor de negen exports op woensdag 26 februari 2020 tussen 12:57 - 13:40 uur. Daarnaast verzoekt de AP een kopie van het bestand c.q. de bestanden die zijn gevormd met deze exports uit FSV. Indien gebruiker veldj37 verklaart dat ook deze exports zijn verwijderd, verzoekt de AP ook hiervoor vraag 2 te beantwoorden.

Mevrouw Persoonsgegevens geeft aan dat meermaals vragen aan gebruiker Persoonsgegevens gesteld zijn met betrekking tot de vele exports. Hij heeft daarvoor twee verklaringen afgegeven, namelijk de vraag van de data-analist en de vraag van zijn teamleider. Dat het aantal exports ruimer is geweest en dat daarmee voor een deel van de exports geen verklaring meer is, is een gegeven. Zoals ook al eerder is verklaard, bevat het geheugen van gebruiker Persoonsgegevens niet meer informatie dan dit en is er vanuit bijvoorbeeld e-mailverkeer van en naar hem ook niet vast te stellen wat andere mogelijke verklaringen zouden zijn.

193

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens
Verzonden: zaterdag 22 mei 2021 21:02
Aan: Persoonsgegevens
Onderwerp: RE: Vervolg informatieverzoek exportfunctionaliteit laatste week FSV

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Hierbij bevestig ik de ontvangst van het document *Vervolg informatieverzoek exportfunctionaliteit laatste week FSV.pdf* via de Bestandenpostbus.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Senior juridisch medewerker

AUTORITEIT
PERSOONSGEGEVENS

Kantoor: 070 8888 500
Persoonsgegevens
Fax: 070 8888 501

Bezoekadres: Bezuidenhoutseweg 30, 2594 AV Den Haag
Postadres: Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag
www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

'Privacy gaat iedereen wat aan'
De privacywet (AVG) zorgt voor meer grip op persoonsgegevens. Weten wat de privacywet voor jou betekent? Kijk op www.hulpbijprivacy.nl.

Van: Persoonsgegevens @minfin.nl>
Verzonden: vrijdag 21 mei 2021 20:57
Aan: Persoonsgegevens @autoriteitpersoonsgegevens.nl>
Onderwerp: RE: Vervolg informatieverzoek exportfunctionaliteit laatste week FSV

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Hiermee informeer ik u dat ik de reactie op onderstaande vragen heb aangeboden via de bestandenpostbus.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Ministerie van Financiën
Directoraat-Generaal Belastingdienst
Concerndirectie Informatievoorziening en databeheersing
Korte Voorhout 7 | 2511 CW | DEN HAAG
Postbus 20201 | 2500 EE | DEN HAAG

Persoonsgegevens

194

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens
Verzonden: woensdag 26 mei 2021 14:57
Aan: Persoonsgegevens
CC: FG@minfin.nl
Onderwerp: Informatieverzoek FSV 'statistisch relevant'

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

In de GEB over FSV staat over het opnemen van informatieverzoeken in FSV:

> *"Het informatieverzoek wordt verwerkt (geregistreerd) wanneer een externe overheidspartij op basis van een wettelijke grondslag inlichtingen vordert. Het verwerkingsdoel is tweeledig:*
> *1. Vastlegging van (een deel van de) informatie aangaande het informatieverzoek ten behoeve van een goede verwerking van het verzoek en het creëren van een audit trail.*
> *2. Vastleggen van contra-informatie/renseignementen vanuit het **(ten dele statistisch onderbouwde)** ervaringsgegevens dat een significant deel van subjecten waarvan informatie wordt opgevraagd, fiscaal gezien aanvullende aandacht verdient of mogelijkheid dat de betrokkene ook fiscaal nader onderzocht of getoetst moet worden. (Vermoedens van) misbruik doet zich veelal regeling overstijgend voor én er is een wederzijdse relatie doordat inkomen- en vermogen (mede)bepalend is voor aanspraken op diverse regelingen buiten de fiscale context."*

Bij de vetgedrukte tekst staat een voetnoot 18 met "Bron: DF&A". De AP heeft dit document bij de Belastingdienst opgevraagd en op 21 augustus 2020 het document *29 statistisch_relevant.pdf* ontvangen. Bij lezing van dit document, een emailwisseling, gaat dit niet over het statistisch relevant zijn van informatieverzoeken als indicator voor fraude, maar wordt hierin gesteld dat FSV als geheel statistisch relevant is voor de fraude-producten van DF&A. Om deze reden kom ik bij u terug met de eerder gestelde vraag.

Verzoek om informatie
Ten behoeve van het onderzoek verzoek ik u antwoord te geven op de volgende vragen. Dit betreft een verzoek om informatie als bedoeld in artikel 58, eerste lid, onder a AVG en de artikelen 5:16 Algemene wet bestuursrecht (Awb) jo. 5:17 Awb. U bent niet verplicht te antwoorden op de vragen. Voor wat betreft het verstrekken van documenten bent u op grond van artikel 31 AVG en artikel 5:20 Awb wel verplicht tot medewerking.

Vraag
De AP verzoekt de Belastingdienst de documentatie van DF&A te verstrekken waaruit de statistische relevantie van de informatieverzoeken blijkt en waar op gedoeld is in voetnoot 18 van de GEB.

Termijn
De AP verzoekt de Belastingdienst uiterlijk woensdag 2 juni het antwoord te verstrekken.

Ik hoop u hierbij voldoende geïnformeerd te hebben, mocht u vragen hebben over dit informatieverzoek dan kunt u met mij contact opnemen.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens
Senior juridisch medewerker

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens @minfin.nl>
Verzonden: woensdag 2 juni 2021 08:02
Aan: Persoonsgegevens
Onderwerp: RE: Informatieverzoek FSV 'statistisch relevant'

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

De reactie op uw verzoek heb ik heden aangeboden via de bestandenpostbus.

Ik vertrouw erop u hiermee te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

'nisterie van Financiën
'ectoraat-Generaal Belastingdienst
oncerndirectie Informatievoorziening en databeheersing
Korte Voorhout 7 | 2511 CW | DEN HAAG
Postbus 20201 | 2500 EE | DEN HAAG

Persoonsgegevens

Van Persoonsgegevens @autoriteitpersoonsgegevens.nl>
Verzonden: woensdag 26 mei 2021 14:57
Aan: Persoonsgegevens @minfin.nl>
CC: FG@minfin.nl
Onderwerp: Informatieverzoek FSV 'statistisch relevant'

eachte mevrouw Persoonsgegevens

In de GEB over FSV staat over het opnemen van informatieverzoeken in FSV:

> *"Het informatieverzoek wordt verwerkt (geregistreerd) wanneer een externe overheidspartij op basis van een wettelijke grondslag inlichtingen vordert. Het verwerkingsdoel is tweeledig:*
> *1. Vastlegging van (een deel van de) informatie aangaande het informatieverzoek ten behoeve van een goede verwerking van het verzoek en het creëren van een audit trail.*
> *2. Vastleggen van contra-informatie/renseignementen vanuit het* ***(ten dele statistisch onderbouwde)*** *ervaringsgegeven dat een significant deel van subjecten waarvan informatie wordt opgevraagd, fiscaal gezien aanvullende aandacht verdient of mogelijkheid dat de betrokkene ook fiscaal nader onderzocht of getoetst moet worden. (Vermoedens van) misbruik doet zich veelal regeling overstijgend voor én er is een wederzijdse relatie doordat inkomen- en vermogen (mede)bepalend is voor aanspraken op diverse regelingen buiten de fiscale context."*

Bij de vetgedrukte tekst staat een voetnoot 18 met "Bron: DF&A". De AP heeft dit document bij de Belastingdienst opgevraagd en op 21 augustus 2020 het document *29 statistisch_relevant.pdf* ontvangen. Bij lezing van dit document, een emailwisseling, gaat dit niet over het statistisch relevant zijn van informatieverzoeken als indicator voor fraude, maar wordt hierin gesteld dat FSV als geheel statistisch relevant is voor de fraude-producten van DF&A. Om deze reden kom ik bij u terug met de eerder gestelde vraag.

196.

z2020-04615

Vraag
De AP verzoekt de Belastingdienst de documentatie van DF&A te verstrekken waaruit de statistische relevantie van de informatieverzoeken blijkt en waar op gedoeld is in voetnoot 18 van de GEB.

Reactie
De Belastingdienst wil graag (nogmaals) onder de aandacht brengen dat genoemde GEB niet formeel is vastgesteld. Het gaat derhalve om een concept GEB.

De verwijzing van noot 18 [Bron: DF&A] is een verwijzing naar een afdeling, maar niet naar een specifiek onderzoek en/of document.

Het is niet duidelijk waar voetnoot 18 precies naar verwijst. De Belastingdienst (i.c. DF&A) heeft hier onderzoek naar gedaan. Er is geen specifieke documentatie aangetroffen waarmee deze uitspraak kan worden onderbouwd.

197

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens
Verzonden: woensdag 2 juni 2021 13:16
Aan: Persoonsgegevens
Onderwerp: RE: Informatieverzoek FSV 'statistisch relevant'

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Hierbij bevestig ik de ontvangst in goede orde via de Bestandenpostbus van het document *20210526 - informatieverzoek FSV - statistische relevantie.pdf.*

Vriendelijke groeten,
Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens @minfin.nl>
rzonden: woensdag 2 juni 2021 08:02
an: Persoonsgegevens @autoriteitpersoonsgegevens.nl>
Onderwerp: RE: Informatieverzoek FSV 'statistisch relevant'

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

De reactie op uw verzoek heb ik heden aangeboden via de bestandenpostbus.

Ik vertrouw erop u hiermee te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Ministerie van Financiën
Directoraat-Generaal Belastingdienst
Concerndirectie Informatievoorziening en databeheersing
Korte Voorhout 7 | 2511 CW | DEN HAAG
Postbus 20201 | 2500 EE | DEN HAAG

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens @autoriteitpersoonsgegevens.nl>
Verzonden: woensdag 26 mei 2021 14:57
Aan: Persoonsgegevens @minfin.nl>
CC: FG@minfin.nl
Onderwerp: Informatieverzoek FSV 'statistisch relevant'

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

In de GEB over FSV staat over het opnemen van informatieverzoeken in FSV:

"Het informatieverzoek wordt verwerkt (geregistreerd) wanneer een externe overheidspartij op basis van een wettelijke grondslag inlichtingen vordert. Het verwerkingsdoel is tweeledig:
1. Vastlegging van (een deel van de) informatie aangaande het informatieverzoek ten behoeve van een goede verwerking van het verzoek en het creëren van een audit trail.

198

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens
Verzonden: woensdag 2 juni 2021 15:42
Aan: Persoonsgegevens
CC: FG@minfin.nl
Onderwerp: Informatieverzoek FSV 'concept GEB'

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

De AP heeft de antwoorden op het informatieverzoek statistisch relevant doorgenomen (*20210526 - informatieverzoek FSV - statistische relevantie.pdf*). De Belastingdienst neemt hierin de stelling in dat de GEB versie 1.2 van 5 november 2019 een 'concept GEB' is. Dit noopt tot aanvullende vragen.

Verzoek om informatie
Ten behoeve van het onderzoek verzoek ik u antwoord te geven op de volgende vragen. Dit betreft een verzoek om informatie als bedoeld in artikel 58, eerste lid, onder a AVG en de artikelen 5:16 Algemene wet bestuursrecht (Awb) 5:17 Awb. U bent niet verplicht te antwoorden op de vragen. Voor wat betreft het verstrekken van documenten bent u op grond van artikel 31 AVG en artikel 5:20 Awb wel verplicht tot medewerking.

Vragen
1. De AP verzoekt de Belastingdienst deze stelling te onderbouwen, mede in het licht van de volgende feiten:
   (1) Het document is door het MT MKB vastgesteld op 26 november 2019
   (2) Op basis van het document is feitelijk gestart met de implementatie van hierin genoemde maatregelen (o.a. herontwerp/migratie, schonen, terugbrengen exportfunctionaliteit)
   (3) Er was destijds geen vastgestelde procesbeschrijving/handleiding GEB
   (4) In het document staat niet het woord 'concept'
2. De AP verzoekt haar stelling te onderbouwen met documenten (uit die tijd)
3. De AP verzoekt de Belastingdienst de formeel vastgestelde GEB van FSV te verstrekken. Indien deze er niet is, verzoekt de AP de Belastingdienst om te onderbouwen waarom deze er niet is.
4. De AP verzoekt de Belastingdienst toe te lichten wanneer destijds wel sprake zou zijn geweest van een 'formeel vastgestelde GEB' en verzoekt de Belastingdienst haar stellingen te onderbouwen met documenten uit die tijd.

Termijn
De AP verzoekt de Belastingdienst uiterlijk dinsdag 8 juni 2021 het antwoord te verstrekken.

Ik hoop u hierbij voldoende geïnformeerd te hebben, mocht u vragen hebben over dit informatieverzoek dan kunt u met mij contact opnemen.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens
Senior juridisch medewerker

AUTORITEIT
PERSOONSGEGEVENS

Kantoor: 070 8888 500
Persoonsgegevens
Fax: 070 8888 501

199

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens
Verzonden: donderdag 10 juni 2021 11:15
Aan: Persoonsgegevens
CC:
Onderwerp: Informatieverzoek startpositie autorisaties FSV

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

De AP wil graag weten hoeveel medewerkers van de Belastingdienst bij de start van FSV toegang hebben gekregen tot FSV. Daarvoor dient dit informatieverzoek.

Ten behoeve van het onderzoek van de AP heeft de Belastingdienst op 30 juni 2020 aan de AP een zip verstrekt met daarin alle aan KPMG verstrekte documenten. Een van deze documenten is *APK-export-applicaties 27-05-2020 schoon.xls*. Dit document is op de volgende plaats in de boomstructuur te vinden: 02 - Op aanvraag KPMG opgeleverde documenten\01 – Applicatielijsten. Ik heb zojuist het betreffende document in de Bestandenpostbus geplaatst. In dit document staat FSV genoemd met daarbij aangegeven 'aantal gebruikers: 60'

Tijdens het onderzoek ter plaatse (OTP) op 30 juni 2020 ten kantore van het ministerie van Financiën aan de Lange Voorhout is o.a. gesproken met Persoonsgegevens functioneel beheerder van FSV. Aan hem is toen gevraagd of hij kon aangeven hoeveel medewerkers van de Belastingdienst bij de start van FSV eind 2013 toegang hadden gekregen tot FSV. Persoonsgegevens heeft toen ter plekke in de FSV autorisatie- postbus gekeken, waarin alle aanvragen tot toegang tot FSV in terechtkwamen, en geconstateerd dat deze terugging tot het begin zijnde oktober 2013. Zie hiervoor de betreffende passages uit de verklaringen, geupload in de Bestandenpostbus (*Verklaringen 30 juni 2020 over FSV aanvraag postbus.pdf*).

Verzoek om informatie
Ten behoeve van het onderzoek verzoek ik u antwoord te geven op de volgende vragen. Dit betreft een verzoek om informatie als bedoeld in artikel 58, eerste lid, onder a AVG en de artikelen 5:16 Algemene wet bestuursrecht (Awb) jo. 5:17 Awb. U bent niet verplicht te antwoorden op de vragen. Voor wat betreft het verstrekken van documenten bent u op grond van artikel 31 AVG en artikel 5:20 Awb wel verplicht tot medewerking.

Vragen

Vraag 1
De AP verzoekt de Belastingdienst om een toelichting op het document *APK-export-applicaties 27-05-2020 schoon.xls*. en het getal 60 dat is aangegeven bij de FSV applicatie.

Vraag 2:
Indien met het getal 60 uit vraag 1 niet is bedoeld het aantal medewerkers van de Belastingdienst dat bij de start van FSV (ongeveer) toegang had tot FSV, dan verzoekt de AP de Belastingdienst om op basis van de verwerkte aanvragen in de FSV autorisatie-postbus de volgende getallen aan te leveren:

- Het aantal medewerkers waarvoor een aanvraag tot toegang tot FSV in ingediend in de maanden oktober 2013, november 2013 en december 2013. De AP neemt hierbij aan dat in deze maanden de initiële toegangsrechten zijn verstrekt maar mogelijk is de periode hiervoor korter of langer. De AP hoort dit graag van de Belastingdienst
- Als het uit de emails die staan in de FSV autorisatie-postbus ook volgt, dan ook het aantal aanvragen dat heeft geleid tot een toekenning van toegang tot FSV. Als dit niet uit de postbus volgt, dan hoeft dit getal niet opgeleverd te worden.

Indien het voorgaande voor de Belastingdienst te belastend is omdat hiervoor handmatig de aanvraag-emails uit die tijd moeten worden nagelopen, dan is het ook mogelijk voor de Belastingdienst om de FSV autorisatie-postbus gedeeltelijk of in zijn geheel via de Bestandenpostbus aan de AP te verstrekken.

Termijn
De AP verzoekt de Belastingdienst uiterlijk maandag 14 juni 2021 het antwoord op vraag 1 en, indien nodig, uiterlijk woensdag 16 juni 2021 het antwoord op vraag 2 te verstrekken.

Ik hoop u hierbij voldoende geïnformeerd te hebben, mocht u vragen hebben over dit informatieverzoek dan kunt u met mij contact opnemen.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens
Senior juridisch medewerker

AUTORITEIT
PERSOONSGEGEVENS

Kantoor: 070 8888 500
Persoonsgegevens
x: 070 8888 501

Bezoekadres: Bezuidenhoutseweg 30, 2594 AV Den Haag
Postadres: Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag
www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

'Privacy gaat iedereen wat aan'
De privacywet (AVG) zorgt voor meer grip op persoonsgegevens. Weten wat de privacywet voor jou betekent? Kijk op www.hulpbijprivacy.nl.

200

bylage 1

Zie dossierstuk 40 - 22

bylage:

Passages uit Verklaringen afgelegd door Belastingdienst onderzoek ter plaatse op 30 juni 2020.

Persoonsgegevens

Inspectie, controle en toezicht

Persoonsgegevens

Dat vind ik wel een goede vraag. Wij zijn eind 2013 begonnen. Toen zaten deze rollen erin. Met hoeveel mensen zijn wij toen begonnen? Dat weet ik niet, dat weet ik echt niet. Ik kan het niet terug halen. Ik heb wel een bestand waar alle medewerkers in staan, maar dan zou je dus moeten gaan zoeken op volgens mij eigenschappen van wanneer heb je dat bijgewerkt Dan zou je het nog terug kunnen halen. Ik weet niet of hij het van al die jaren bijgehouden heeft. Dat weet ik niet. Ik bedenk me nu, wat wel kan, wij hebben voor FSV een aparte postbus opgenomen waar alle autorisaties aangevraagd moesten worden. Dan ga ik even met u kijken. Kijk, in FSV werd aangevraagd wanneer iemand een autorisatie nodig had. Dit zijn alle verwerkte aanvragen nog. Ik hoop dat hij het laat zien vanaf het begin. Ja, dus dat staat er nog in.

Persoonsgegevens

inspectie, controle en toezicht

Persoonsgegevens

Dit zijn de eerste mensen die geautoriseerd zijn, de eerste medewerkers. Dat is oktober 2013 geweest. Dat zijn deze medewerkers geweest. Het kan zijn dat ik zelf al wel geautoriseerd was, maar als beheerder kan je jezelf niet autoriseren, je kan jezelf wel uit autoriseren, maar niet in autoriseren. Al die mailtjes waar al die namen in voorkomen, die zijn er nog.

Persoonsgegevens

Inspectie, controle en toezicht

Persoonsgegevens

Nee, dat heb ik niet.

Persoonsgegevens

Inspectie, controle en toezicht

Persoonsgegevens

Misschien dat het nog ergens terug te halen is, dat durf ik niet te zeggen

Persoonsgegevens

Inspectie, controle en toezicht

Persoonsgegevens

Nee, ik niet. Ik heb voor mijzelf gewoon een excel bestand waar al die namen in staan, maar daar staat niet bij wanneer ze zijn opgevoerd of wanneer ze zijn gemuteerd.

Persoonsgegevens

Inspectie, controle en toezicht

Persoonsgegevens

Dat durf ik niet te zeggen, dat heb ik niet in ieder geval Ik weet niet of dat er is.

Persoonsgegevens

Inspectie, controle en toezicht

(...)

Persoonsgegevens

Inspectie, controle en toezicht

Persoonsgegevens

Bij de start zou het dan hooguit op basis van jouw logging moeten zijn. Ik kan het hooguit vanaf de start van IMS aangeven, dat is ergens vanaf 2014, 2015. Afhankelijk van wanneer of met FSV opgenomen is om die rol die in IMS gekend werd

201

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens @minfin.nl>
Verzonden: vrijdag 11 juni 2021 10:15
Aan: Persoonsgegevens
Onderwerp: RE: Informatieverzoek startpositie autorisaties FSV

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Dank voor uw bericht.

Ik heb de documenten uit de bestandenpostbus in goede orde ontvangen.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

nisterie van Financiën
irectoraat-Generaal Belastingdienst
Concerndirectie Informatievoorziening en databeheersing
Korte Voorhout 7 | 2511 CW | DEN HAAG
Postbus 20201 | 2500 EE | DEN HAAG

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens @autoriteitpersoonsgegevens.nl>
Verzonden: donderdag 10 juni 2021 11:15
Aan: Persoonsgegevens @minfin.nl>
CC: FG@minfin.nl
Onderwerp: Informatieverzoek startpositie autorisaties FSV

:achte mevrouw Persoonsgegevens

De AP wil graag weten hoeveel medewerkers van de Belastingdienst bij de start van FSV toegang hebben gekregen tot FSV. Daarvoor dient dit informatieverzoek.

Ten behoeve van het onderzoek van de AP heeft de Belastingdienst op 30 juni 2020 aan de AP een zip verstrekt met daarin alle aan KPMG verstrekte documenten. Een van deze documenten is *APK-export-applicaties 27-05-2020 schoon.xls*. Dit document is op de volgende plaats in de boomstructuur te vinden: 02 - Op aanvraag KPMG opgeleverde documenten\01 – Applicatielijsten. Ik heb zojuist het betreffende document in de Bestandenpostbus geplaatst. In dit document staat FSV genoemd met daarbij aangegeven 'aantal gebruikers: 60'

Tijdens het onderzoek ter plaatse (OTP) op 30 juni 2020 ten kantore van het ministerie van Financiën aan de Lange Voorhout is o.a. gesproken met Persoonsgegevens functioneel beheerder van FSV. Aan hem is toen gevraagd of hij kon aangeven hoeveel medewerkers van de Belastingdienst bij de start van FSV eind 2013 toegang hadden gekregen tot FSV. Persoonsgegevens heeft toen ter plekke in de FSV autorisatie- postbus gekeken, waarin alle aanvragen tot toegang tot FSV in terechtkwamen, en geconstateerd dat deze terugging tot het begin zijnde oktober 2013. Zie hiervoor de betreffende passages uit de verklaringen, geupload in de Bestandenpostbus (*Verklaringen 30 juni 2020 over FSV aanvraag postbus.pdf*).

Verzoek om informatie

202

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens
Verzonden: maandag 14 juni 2021 08:42
Aan: Persoonsgegevens
Onderwerp: RE: Informatieverzoek FSV 'concept GEB'

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Wij spraken elkaar vorige week donderdag over onderstaand informatieverzoek en daarin had ik mondeling aangegeven dat de AP uitstel verleend van de deadline tot en met dinsdag 15 juni. Hierbij bevestig ik dit ook schriftelijk.

Vriendelijke groeten,
Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens
Verzonden: woensdag 2 juni 2021 15:42
Aan: Persoonsgegevens @minfin.nl>
CC: FG@minfin.nl
Onderwerp: Informatieverzoek FSV 'concept GEB'

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

De AP heeft de antwoorden op het informatieverzoek statistisch relevant doorgenomen (*20210526 - informatieverzoek FSV - statistische relevantie.pdf*). De Belastingdienst neemt hierin de stelling in dat de GEB versie 1.2 van 5 november 2019 een 'concept GEB' is. Dit noopt tot aanvullende vragen.

Verzoek om informatie
Ten behoeve van het onderzoek verzoek ik u antwoord te geven op de volgende vragen. Dit betreft een verzoek om informatie als bedoeld in artikel 58, eerste lid, onder a AVG en de artikelen 5:16 Algemene wet bestuursrecht (Awb) jo. 5:17 Awb. U bent niet verplicht te antwoorden op de vragen. Voor wat betreft het verstrekken van documenten bent u op grond van artikel 31 AVG en artikel 5:20 Awb wel verplicht tot medewerking.

Vragen
1. De AP verzoekt de Belastingdienst deze stelling te onderbouwen, mede in het licht van de volgende feiten:
   (1) Het document is door het MT MKB vastgesteld op 26 november 2019
   (2) Op basis van het document is feitelijk gestart met de implementatie van hierin genoemde maatregelen (o.a. herontwerp/migratie, schonen, terugbrengen exportfunctionaliteit)
   (3) Er was destijds geen vastgestelde procesbeschrijving/handleiding GEB
   (4) In het document staat niet het woord 'concept'
2. De AP verzoekt haar stelling te onderbouwen met documenten (uit die tijd)
3. De AP verzoekt de Belastingdienst de formeel vastgestelde GEB van FSV te verstrekken. Indien deze er niet is, verzoekt de AP de Belastingdienst om te onderbouwen waarom deze er niet is.
4. De AP verzoekt de Belastingdienst toe te lichten wanneer destijds wel sprake zou zijn geweest van een 'formeel vastgestelde GEB' en verzoekt de Belastingdienst haar stellingen te onderbouwen met documenten uit die tijd.

Termijn
De AP verzoekt de Belastingdienst uiterlijk dinsdag 8 juni 2021 het antwoord te verstrekken.

Ik hoop u hierbij voldoende geïnformeerd te hebben, mocht u vragen hebben over dit informatieverzoek dan kunt u met mij contact opnemen.

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens @minfin.nl>
Verzonden: dinsdag 15 juni 2021 14:38
Aan: Persoonsgegevens
CC: FG@minfin.nl
Onderwerp: z2020-04615 - Informatieverzoek startpositie autorisaties FSV

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

In reactie op onderstaand bericht informeer ik u als volgt.

Vraag 1
De AP verzoekt de Belastingdienst om een toelichting op het document APK-export-applicaties 27-05-2020 schoon.xls. en het getal 60 dat is aangegeven bij de FSV applicatie.

Antwoord 1
De informatie uit het Excel-bestand geeft geen nauwkeurig beeld van de startpositie van FSV. Het aantal van 60 gebruikers is een schatting van de architect bij totstandkoming van de *repository*.

.oor het antwoord op vraag 2 neem ik contact met u op.

Ik vertrouw erop u hiermee te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Ministerie van Financiën
Directoraat-Generaal Belastingdienst
Concerndirectie Informatievoorziening en databeheersing
Korte Voorhout 7 | 2511 CW | DEN HAAG
Postbus 20201 | 2500 EE | DEN HAAG

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens @autoriteitpersoonsgegevens.nl>
Verzonden: donderdag 10 juni 2021 11:15
Aan Persoonsgegevens @minfin.nl>
CC: FG@minfin.nl
Onderwerp: Informatieverzoek startpositie autorisaties FSV

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

De AP wil graag weten hoeveel medewerkers van de Belastingdienst bij de start van FSV toegang hebben gekregen tot FSV. Daarvoor dient dit informatieverzoek.

Ten behoeve van het onderzoek van de AP heeft de Belastingdienst op 30 juni 2020 aan de AP een zip verstrekt met daarin alle aan KPMG verstrekte documenten. Een van deze documenten is *APK-export-applicaties 27-05-2020 schoon.xls*. Dit document is op de volgende plaats in de boomstructuur te vinden: 02 - Op aanvraag KPMG opgeleverde documenten\01 – Applicatielijsten. Ik heb zojuist het betreffende document in de Bestandenpostbus geplaatst. In dit document staat FSV genoemd met daarbij aangegeven 'aantal gebruikers: 60'

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens @minfin.nl>
Verzonden: maandag 21 juni 2021 11:47
Aan: Persoonsgegevens
Onderwerp: z2020-04616 - verzoek om reactie - MT besluiten over FSV

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

In vervolg op onderstaand bericht informeer ik u dat ik heden enkele organisatiebesluiten en een (korte) toelichting heb aangeboden via de bestandenpostbus; bijlagen A tot en met D.

Verder informeer ik u over de door de plv.CISO gevolgde werkwijze bij het zoeken naar MT verslagen.

Hierbij de formele uitslag van mijn zoektocht naar MT-verslagen waar door het bevoegd gezag op enige wijze gesproken is over FSV.
Doorzocht zijn de mappen van het Ministerie van Financiën en de Belastingdienst voor de periode 2013 – 2018.
Gezocht is op MT-verslagen van Landelijk Kantoor Belastingen (- 2015) en Raad van Bestuur (2016-2017) als zijnde de formele overleggremia waarin onderwerpen betreffende de afdelingen/directies/eenheden Particulieren en Midden- en Kleinbedrijf besproken zouden kunnen worden.

Tot en met 2015 heb ik de MT-verslagen aangetroffen en kunnen beoordelen en in geen van de overleggen is FSV geagendeerd geweest. Notulen zijn niet aangetroffen, alleen actie- en besluitenlijsten. Ook die zijn meegenomen in mijn onderzoek.

Agenda's voor de overleggen in 2016 en 2017 ben ik niet tegenkomen op de reguliere opslaglocaties. Naast de formele opslaglocaties heb ik gezocht in ConnectPeople (CP) en iBabs.

In CP zijn geen stukken door mij aangetroffen.

Voor wat betreft iBabs is de status als volgt: iBabs is een hulpmiddel voor het faciliteren van overleggen. Door de Belastingdienst (noch MinFin) is iBabs niet aangewezen als formeel opslagsysteem voor overleggen. Als een medewerker een autorisatie voor iBabs heeft, kan deze medewerker door de voorzitter van een overleg toegevoegd worden aan de deelnemerslijst voor dat overleg. iBabs biedt geen mogelijkheid voor het maken van een overzicht van alle overleggen die in iBabs opgenomen zijn. Zoeken in alle documenten die in iBabs opgenomen zijn, wordt niet ondersteund door de applicatie.
Er zijn twee implementaties van iBabs: voor het kerndepartement (gehost bij SSC-ICT) en voor de Belastingdienst (gehost door de IV organisatie van de Belastingdienst.
In theorie zouden er in één van beide implementaties kopieën van verslagen opgenomen kunnen zijn. In de praktijk zijn deze -gegeven de opzet van het systeem-, niet te achterhalen.

Zijn er daarmee dan geen agenda's en/of notulen uit de ontbrekende periode? Die vraag is niet te beantwoorden. Het is nog steeds mogelijk dat er een map bestaat op één van de 9.000 fileservers, diep weggestopt, met een afwijkende mapnaam/documentnaam. Maar dan heb je het over meer dan 4 miljard documenten. De Belastingdienst beschikt niet over een zoekmachine om die mappen te doorzoeken laat staan de inhoud van de documenten in die mappen te doorzoeken.

Samenvattend: in de periode 2013 tot en met 2015 is er aantoonbaar in de relevante management-overleggen NIET gesproken over FSV. Wellicht is er in de periode 2016-2017 in de relevante management-overleggen wel gesproken over FSV, maar dat is niet na te gaan.

Tot slot stuur ik u ter informatie het 'Handhavingsplan belastingen 2014' van 3 maart 2014, versie 1.0.

Ik vertrouw erop u hiermee te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

Persoonsgegevens

Ministerie van Financiën
Directoraat-Generaal Belastingdienst
Concerndirectie Informatievoorziening en databeheersing

Korte Voorhout 7 | 2511 CW | DEN HAAG
Postbus 20201 | 2500 EE | DEN HAAG

Persoonsgegevens

Van: Persoonsgegevens @autoriteitpersoonsgegevens.nl>
Verzonden: donderdag 6 mei 2021 14:49
Aan: Persoonsgegevens @minfin.nl>
Onderwerp: RE: z2020-04616 - tussenbericht

Geachte mevrouw Persoonsgegevens

Hierbij bevestig ik de ontvangst van de volgende vier documenten via de Bestandenpostbus

- 11.c. Organogram Topstructuur BD
- 20190204 Organogram-Belastingdienst-Topstructuur_21
- organogram DG Belastingdienst juli 2011
- organogram_extern_2c 15 april 2013

De AP heeft op 14 april 2021 om opheldering gevraagd over de stelling van de Belastingdienst dat pas in 2018 de directies MKB en Particulieren zijn gevormd en niet al per 1-1-2013. Voor de volledigheid hierbij een kopie van de passage uit de email van de AP:

Uit de geraadpleegde documenten volgt dat per 1 januari 2013 het Landelijk kantoor en de 13 belastingregio's zijn opgeheven en dat de directies MKB en Particulieren zijn gevormd, onder leiding van een landelijk directeur. De Belastingdienst daarentegen verklaart dat pas in 2018, bij de invoering van de topstructuur, de 13 belastingregio's zijn opgeheven. De AP verzoekt de Belastingdienst om opheldering, bij voorkeur onderbouwd met documentatie.

De AP heeft nu vier organogrammen van de Belastingdienst ontvangen, met in rood hieronder een summiere toelichting. Helaas geeft dit niet de door de AP verzochte opheldering. De AP haalt het volgende uit de documenten:

- Dat in april 2014 er sprake was van een landelijk kantoor met belastingregio's (volgt uit organogram_extern_2c 15 april 2013.jpg)
- Dat in februari 2019 er directies MKB en P waren (volgt uit 20190204 Organogram-Belastingdienst-Topstructuur_21.pdf)
- Dat hier dus ergens tussen de overgang is gegaan van belastingregio's naar directies MKB en P.
- Dat het document 11.c. Organogram Topstructuur BD.pdf geen datum heeft en daardoor niet bruikbaar is.
- Dat de genoemde periodes 2010-juni 2015, juni 2015-oktober 2016 en november 2016-heden niet worden onderbouwd
- Dat de stelling "Uit de afbeelding blijkt dat er pas sinds 2018 sprake is van eigenstandige directies P en MKB." niet wordt onderbouwd, sterker nog, als de AP naar de afbeeldingen kijkt en aanneemt dat het datumloze document 11.c. Organogram Topstructuur BD.pdf over de periode juni 2015 – oktober 2016 gaat, en hierop is MKB en P al te zien, dan zou er dus al sinds juni 2015 sprake zijn van eigenstandige directies P en MKB en niet zoals de Belastingdienst stelt pas sinds 2018.

Zolang de Belastingdienst niet de gevraagde opheldering verschaft, zal de AP als toezichthouder moeten uitgaan van het bewijs dat er ligt en dat betreft in dit geval het Rapport Commissie onderzoek Belastingdienst en de wijzigingen van de Uitvoeringsregeling Belastingdienst 2003 waaruit volgt dat per 1-1-2013 de belastingregio's zijn overgegaan in o.a. de directies MKB en P. Dit betekent tevens dat de AP de overgang van regio naar directies MKB/P niet als legitieme reden kan beschouwen voor het niet kunnen opleveren door de Belastingdienst van documenten van voor 2018.

bylage 1

Ministerie van Financiën

DEPARTEMENTAAL **VERTROUWELIJK**

Handleiding Gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GEB/DPIA) Belastingdienst

Versie 00

Datum 14 mei 2019
Status Concept

Colofon

Titel	Handleiding Gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GEB/DPIA) Belastingdienst
Auteur(s)	Persoonsgegevens
Bijlagen	
Inlichtingen	Persoonsgegevens

Versiebeheer

Versie	Status	Datum	Gedeeld intern	Vastgesteld
00	Concept (intern)	4 juli 2019	Met Datacoördinatoren	-

Inhoud

Inhoudsopgave

Inleiding

1.1 Wat is een GEB/DIPA?
1.2 In welke gevallen dient een DPIA te worden uitgevoerd?
1.3 Wie voert een GEB/DPIA uit?
1.4 Hoe verhoudt de GEB/DPIA zich tot andere instrumenten?
1.5 Processtappen GEB/DPIA
1.6 Waar kan ik meer informatie vinden?

Inleiding

De Belastingdienst vindt het belangrijk om de gegevensbescherming te verbeteren. Om de (Europese) wet- en regelgeving na te leven is er een GEB/DPIA als instrument. De AVG en de Wet politiegegevens[1] (Wpg) schrijven voor dat een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GEB/DPIA)[2] wordt uitgevoerd bij bepaalde verwerkingen van persoonsgegevens. Ook bij de Belastingdienst moeten voor bepaalde gegevensverwerkingen GEBS/DPIA's worden uitgevoerd.

Dit document beschrijft de procedure die de Belastingdienst hanteert voor de uitvoering van een GEB/DPIA volgens het 'Model gegevensbeschermingseffectbeoordeling rijksdienst'. Deze procedurebeschrijving is een aanvulling op procedure van het kerndepartement, maar dan toegespitst op de Belastingdienst.

1.1 Wat is een GEB/DPIA?

Door het uitvoeren van een PIA wordt de bescherming van persoonsgegevens op een gestructureerde manier onderdeel van de belangenafweging en besluitvorming van voorgenomen beleid, regelgeving en (ICT-)projecten binnen de rijksdienst. Dit verhoogt de kwaliteit van de besluitvorming.

Een GEB/DIPA is in de eerste plaats richtinggevend het is een instrument om de risico's voor betrokkenen bij het verwerken van persoonsgegevens in kaart te brengen en te beoordelen. Daarnaast is een GEB/DPIA corrigerend. Op basis van de geconstateerde risico's kunnen de eerder gemaakte keuzes worden heroverwogen door bijvoorbeeld voor een minder inbreukmakende oplossing te kiezen. Er worden ook (aanvullende) maatregelen getroffen om de risico's te verkleinen of, indien mogelijk, weg te nemen.

Maatregelen
Het is van belang dat de set aan maatregelen voortvloeiend uit de GEB/DPIA in het betreffende proces wordt geïmplementeerd en gehandhaafd. De maatregelen kunnen zowel organisatorisch als technisch van aard zijn. Hier wordt duidelijk dat het juridische- en het technische (o.a. informatiebeveiliging) samen vallen.
Het is van belang dat de verwerkingen van persoonsgegevens blijvend voldoen aan de eisen die de Avg stelt. Zowel in het VIR 2007 als in de AVG en de Wpg wordt gesteld dat de verantwoordelijke een planning-en controlcyclus (plan-do-check/learn-act cyclus) heeft ingericht om te borgen dat de beveiliging en de verwerking van persoonsgegevens steeds adequaat zijn voor de huidige stand van de techniek en de organisatie.

[1] EU-Richtlijn gegevensbescherming bij opsporing en vervolging.
[2] De AVG spreekt van een Gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GEB). Engelse vertaling: Data Protection Impact Assessment (DPIA).

Model GEB/DPIA
Voor het uitvoeren van een GEB/DPIA is een standaard model beschikbaar.[3] Het 'Model gegevensbeschermingseffectbeoordeling rijksdienst' wordt hiervoor gebruikt. Het Rijksmodel biedt ruimte om de verwerking van persoonsgegevens in elke stap van het betreffende proces uitgebreid te beschrijven. Door het proces te beschrijven ontstaat een correct beeld met betrekking tot de risico's van de daadwerkelijke verzameling en verwerking van persoonsgegevens.

Het Rijksmodel is voorzien van een handreiking en van een korte toelichting bij iedere vraag. De GEB/DPIA is pas volledig wanneer het voorblad , de management samenvatting en alle 17 punten uit het Rijksmodel zijn voorzien van een antwoord en de overweging daartoe.

Persoonsgegevens

Met opmerkingen Naam verwerking, opsteller, versiebeheer, management samenvatting, het uitgewerkte model met de antwoorden op de vragen en de benodigde bijlagen.

Vragen om het model aan te passen en te plaatsen op de BD site. De link hiervan in dit document opnemen.

1.2 In welke gevallen dient een GEB/DPIA te worden uitgevoerd?

Een GEB/DPIA moet in de volgende gevallen **verplicht** worden uitgevoerd:

1. bij de ontwikkeling van beleid en regelgeving die betrekking hebben op verwerkingen van persoonsgegevens of waaruit verwerkingen van persoonsgegevens voortvloeien;

2. bij voorgenomen verwerkingen van persoonsgegevens die waarschijnlijk een hoog risico inhouden voor de rechten en vrijheden van betrokkenen.

In de tweede situatie is een GEB/DPIA dus niet in alle gevallen verplicht voor voorgenomen overheidsverwerkingen, maar alleen bij verwerkingen met een hoog risico[4]. Daarvoor is de AVG leidend.

Een GEB/DPIA van voorgenomen overheidsverwerkingen is in ieder geval **vereist** in de volgende gevallen:
a. een systematische en uitgebreide beoordeling van persoonlijke aspecten, die is gebaseerd op geautomatiseerde verwerking, en waarop besluiten worden gebaseerd waaraan rechtsgevolgen zijn verbonden of die de betrokkenen op vergelijkbare wijze wezenlijk treffen;
b. grootschalige verwerking van bijzondere categorieën van persoonsgegevens of van gegevens met betrekking tot strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten;
c. stelselmatige en grootschalige monitoring van openbaar toegankelijke ruimten;
d. wanneer de Autoriteit persoonsgegevens heeft geoordeeld dat een GEB/DPIA verplicht is.

[3] Link naar model (komt nog)
[4] Zie hiervoor het Model gegevensbeschermingseffectbeoordeling rijksdienst, pag. 7.

1.3 Hoe verhoudt een GEB/DPIA zich tot andere instrumenten?

Een GEB/DPIA wordt naast, zo nodig in afstemming met andere hulpmiddelen voor ontwikkeling van regelgeving en overheidsverwerkingen ingezet; denk aan de uitvoeringstoets.[5]
Andere instrumenten voor het beoordelen van risico's op het gebied van gegevensbescherming kunnen een verplichte GEB/DPIA **niet** vervangen.[6]

1.4 Wie voert een GEB/DPIA uit?

Proces GEB/DPIA op hoofdlijnen

A. Concerndirectie IV&D stelt de kaders voor informatiebeveiliging en privacy voor de Belastingdienst en biedt waar nodig inhoudelijke ondersteuning.
B. De directeur die verantwoordelijk is voor het proces en/of informatiesysteem heeft de rol van (gemandateerde) Verwerkingsverantwoordelijke.
C. Namens de Verwerkingsverantwoordelijke begeleidt de contactpersoon voor de gegevensbescherming, de zogenoemde Data Coordinator (DC), de uitvoering van de GEB/DPIA.
D. De GEB/DPIA wordt uitgevoerd door een multidisciplinair team. Deze bestaat uit een inhoudelijk deskundige, een informatiebeveiliger, een deskundige op het gebied van gegevensbescherming, een IT' er en de coordinator en/of penvoerder.
E. Toetsing aan de hand van het privacy-beleid van de Belastingdienst vindt plaats door de PO.
F. Toetsing aan de hand van het informatiebeveiligingsbeleid vindt plaats door de Chief Information Security Officer (CISO). Bij de Belastingdienst staat in het HBB beschreven op welke wijze de standaard risico's (departementaal vertrouwelijk) moeten worden afgedekt. Een GEB/DPIA kan ervoor zorgen dat er aanvullende maatregelen moeten worden getroffen.
G. Intern toezicht op de GEB/DPIA-procedure en het Concept GEB/DPIA-verslag vindt plaats door de Functionaris Gegevensbescherming (FG).
H. CIO beoordeelt aan de hand van de adviezen of de voorgenomen maatregelen afdoende zijn ondervangen. En geeft een oordeel over de restrisico's.
I. De GEB/DPIA wordt retour gestuurd aan de directeur, door tussenkomst van de DC. De directeur stelt de GEB/DPIA vast met inachtneming van alle adviezen.
J. De registratie in het Verwerkingsregister vindt plaats door de uitvoerende DC. De vastgestelde GEB/DPIA en overige relevante documenten worden aan de registratie toegevoegd.
K. Borging van de kwaliteit van het register geschiedt in het kader van het reguliere beheer (planning en control cyclus) door de PO en CISO.

[5] Zie voor de hulpmiddelen voor ontwikkeling van regelgeving en overheidsverwerkingen het Model gegevensbeschermingseffectbeoordeling rijksdienst, pag. 8.
[6] Binnen de Belastingdienst wordt met verschillende andere instrumenten gewerkt zoals een WMK-toets, checklist of quikscan.

1.5 Processtappen GEB/DPIA

Stap 1	**Wijziging van het proces**
Input	Iedere voorgenomen nieuwe verwerking of wijziging van een bestaande verwerking dient gepaard te gaan met een analyse op het betreffende proces. Op deze wijze kan tijdig worden vastgesteld of er al dan geen privacy gerelateerde gegevensverwerkingen plaatsvinden welke specifieke borging vereisen volgens de AVG.
Activiteiten	1. De directeur signaleert de (voorgenomen) wijziging/introductie van een informatiedienst en/of –bron en informeert de domeinarchitect, een MT-lid en de DC. 2. De directeur geeft de DC opdracht tot initiatie van de GEB/DPIA procedure. 3. De directeur stelt IV&D op de hoogte met betrekking tot het voornemen een GEB/DPIA te starten.
Output	De DC neemt de opdracht aan en gaat over tot het doen van een Quikscan.[7] Bij vragen met betrekking tot het uitvoeren van een GEB/DPIA of een Quikscan kan de DC ondersteuning vragen van de PO. (Quikscan: Voor het uitvoeren van een Quikscan dienen de vragen onder 1.2 (wanneer is een GEB/DPIA verplicht) beantwoord te worden.
Opmerkingen	Een GEB/DPIA is een momentopname; het kan zijn dat de omstandigheden veranderen. Het is dan ook van belang om een GEB/DPIA periodiek te herhalen.

Stap 2	**Wel of geen GEB/DPIA?**
Input	Opdracht van de verantwoordelijke aan de DC.
Activiteiten	1. De DC toetst of er al dan niet een GEB/DPIA dient te worden uitgevoerd. 2. Wanneer er **geen** GEB/DPIA noodzakelijk is, moeten er in het kader van informatiebeveiliging alsnog risico's in kaart worden gebracht voor die specifieke verwerking. Als er geen specifieke risico's aanwezig zijn, kan worden volstaan met het toepassen van de maatregelen uit de Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst 2017, basis beveiligingsniveau 2.
Output	Er zijn twee uitkomsten mogelijk: er dient wel of geen GEB/DPIA te worden uitgevoerd. Wel: - De DC gaat over tot het uitvoeren van de GEB/DPIA.

[7] Quikscan: artikel 35 Avg en artikel 27, 28 van de Richtlijn.

	Geen: - De DC legt de uitkomst van de Quikscan voor aan de directeur; - De uitkomst van de Quikscan wordt door de directeur formeel bekrachtigd; - De formele uitkomst van de Quikscan wordt door de DC in het verwerkingsregister geregistreerd; - De DC informeert de PO over de registratie; - De registratie in het verwerkingsregister wordt door de PO en de FG op kwaliteit gecontroleerd.
Opmerkingen	-

Stap 3	**Uitvoeren GEB/DPIA**
Input	Indien er uit de uitkomst van de Quikscan volgt dat een GEB/DPIA noodzakelijk is, gaat de DC over tot het begeleiden daarvan.
Activiteiten	1. De DC organiseert een of meerdere groepssessies waaraan tenminste de ketenmanager, de informatiebeveiliger, de domeinarchitect, de inhoudelijk medewerker en het MT-lid betrokken worden voor de uitvoering van de GEB/DPIA; 2. De DC voert de GEB/DPIA uit aan de hand van het Rijksmodel; 3. De DC stelt de eerste conceptversie van de GEB/DPIA-rapportage op en biedt deze aan de directeur aan.
Output	Eerste concept versie rapportage GEB/DPIA.
Opmerkingen	-

Stap 4	**Accordering eerste concept rapportage GEB/DPIA**
Input	Eerste concept rapportage GEB/DPIA.
Activiteiten	1. De directeur bekrachtigd de eerste conceptversie van de GEB/DPIA-rapportage (de directeur gaat akkoord met de beschrijving van de verwerking nog niet met de GEB/DPIA); 2. De directeur biedt de eerste conceptversie van de GEB/DPIA-rapportage aan PO aan.
Output	Eerste conceptversie PIA rapportage.
Opmerkingen	-

Stap 5	**Toetsing Kwaliteitskaders (BIR 2017 en Privacy)**
Input	Eerste conceptversie rapportage GEB/DPIA.
Activiteiten	1. De PO toetst de eerste conceptversie van de GEB/DPIA-rapportage aan de kaders van de meest recente versie van de privacybeleidskaders;

Met opmerkingen Persoonsgegevens wordt BIO

	2. De CISO toetst de GEB/DPIA-rapportage aan de meest recente versie van de Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR); 3. De DC verwerkt het resultaat van de toets tot een aangepast concept van de GEB/DPIA-rapportage; 4. De PO biedt het aangepaste concept GEB/DPIA-rapportage aan de FG aan.
Output	Aangepast concept versie rapportage GEB/DPIA.
Opmerkingen	-

Stap 6	**Toetsing tweede concept rapportage GEB/DPIA**
Input	Tweede conceptversie rapportage GEB/DPIA.
Activiteiten	1. De FG toetst het aangepaste concept van de GEB/DPIA-rapportage aan de meest recente kaders van de AVG en anderszins relevante privacywet- en regelgeving. 2. De DC ontvangt het aangepaste concept van de PO en verwerkt het resultaat in de GEB/DPIA-rapportage; 3. De PO biedt het aangepaste concept GEB/DPIA-rapportage aan de CIO aan, waarna de CIO toetst of alle risico's zijn onderkend, of er sprake is van restrisico's en of de voorgenomen maatregelen afdoende zijn; 4. CIO stuurt het aangepaste concept naar de PO. 5. De DC ontvangt het aangepaste concept van de PO. De DC stuurt vervolgens het aangepaste concept GEB/DPIA-rapportage naar de directeur.
Output	Aangepaste concept versie GEB/DPIA-rapportage.
Opmerkingen	-

Stap 7	**Vaststelling GEB/DPIA-rapportage**
Input	Aangepaste conceptversie GEB/DPIA-rapportage.
Activiteiten	1. De directeur bekrachtigd het aangepaste concept van de GEB/DPIA-rapportage; 2. De directeur draagt de formeel vastgestelde GEB/DPIA over aan de DC.
Output	Vastgestelde GEB/DPIA-rapportage.
Opmerkingen	-

Stap 8	**Registratie in Verwerkingsregister**
Input	Vastgestelde GEB/DPIA-rapportage.
Activiteiten	1. De directeur geeft de DC de opdracht de formeel vastgestelde GEB/DPIA op te nemen in het verwerkingsregister (als bijlage bij de verwerking); 2. De DC draagt zorg voor het opnemen van alle relevante documenten in het verwerkingsregister (denk bijvoorbeeld aan de GEB/DPIA en verwerkersovereenkomst.)

Output	Vastgestelde GEB/DPIA-rapportage en eventuele andere relevante documenten worden opgenomen in het verwerkingsregister.
Opmerkingen	-

Stap 9	**Kwaliteitscontrole verwerkingsregister**
Input	Vastgestelde GEB/DPIA-rapportage opgenomen in het verwerkingsregister.
Activiteiten	1. De PO toetst de registratie van de DC in het verwerkingsregister. Indien noodzakelijk past de DC de registratie aan;
Output	Vastgestelde GEB/DPIA-rapportage en eventuele andere relevante documenten worden opgenomen in het verwerkingsregister.
Opmerkingen	-

Stap 10	**Gevolg geven aan de maatregelen voortvloeiend uit de GEB/DPIA**
Input	GEB/DPIA-rapportage.
Activiteiten	1. De directeur geeft opdracht aan de medewerkers van het betreffende proces (zoals de inhoudelijke medewerker, CISO, domeinarchitecten etc.) de maatregelen die voortvloeien uit de GEB/DPIA te implementeren. 2. De directeur en de medewerkers hanteren hierbij de planning- en controlcyclus. 3. De medewerkers stellen periodiek een rapportage op met betrekking tot de voortgang van de implementatie. 4. De rapportage wordt verstuurd aan de PO en de directeur. 5. Aan de hand van de rapportage kan de PO waar nodig bijsturen.
Output	Een proces dat in het kader van privacy en informatiebeveiliging naar de stand van de techniek en de organisatie adequaat is.
Opmerkingen	Het doel van de GEB/DPIA is het inventariseren van risico's die door de verwerking van persoonsgegevens ontstaan. Naar aanleiding van de GEB/DPIA wordt er een set aan organisatorische- en technische maatregelen geformuleerd. Deze set aan maatregelen dient vervolgens geïmplementeerd te worden in het betreffende proces. De planning- en controlcyclus zorgt ervoor dat er continue aandacht is voor wijzigingen in het proces en de bijbehorende risico's.

Stap 11	**Herijken GEB/PIA**
Input	GEB/DPIA-rapportage.

Activiteiten	1. De directeur geeft de opdracht aan de DC van het betreffende proces om bij een voorgenomen wijziging van het proces en/of de risico's een GEB/PIA uit te laten voeren. 2. De directeur geeft opdracht aan de DC van het betreffende proces de GEB/DPIA, in ieder geval, eens in de drie jaar de DPIA opnieuw uit te laten voeren. 3. Zie stap 1 van deze handleiding en volg de cyclus zoals beschreven.

1.6 Waar kan ik meer informatie vinden?

Voor meer informatie over het uitvoeren van een GEB/DPIA kun je terecht op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens.[8]

[8] https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/

bÿlage 2

STAATSCOURANT
Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.
Nr. 38874
13 juli
2018

Besluit van de Minister van Financiën van 3 juli 2018 (kenmerk: 2018-110164), houdende wijziging van het Organisatie- en mandaatbesluit Ministerie van Financiën 2015 in verband met wijzigingen in de mandaten waaronder een wijziging in het verscherpt toezicht op de Belastingdienst, alsmede enkele wijzigingen in onderliggende organisatie- en mandaatbesluiten

De Minister van Financiën,

Gelet op artikel 3, tweede lid, van het Coördinatiebesluit organisatie en bedrijfsvoering rijksdienst 2011 en artikelen 10:1 en 10:3 van de Algemene wet bestuursrecht;

Besluit:

ARTIKEL I

Het Organisatie- en mandaatbesluit Ministerie van Financiën 2015 wordt als volgt gewijzigd:

A

Artikel 1 wordt als volgt gewijzigd:

1. In onderdeel b wordt 'de Belastingdienst' vervangen door: 'het directoraat-generaal Belastingdienst'.

2. In onderdeel f wordt na secretaris-generaal ingevoegd: de plaatsvervangend secretaris-generaal.

3. Onder vervanging van de punt door een puntkomma aan het slot van onderdeel i wordt een onderdeel toegevoegd, luidende:

j. *Bedrijfsvoering:* onderwerpen op de terreinen van personeel en organisatie, informatievoorziening en ict, inkoop, huisvesting, facilitaire zaken en beveiliging.

B

Artikel 3 wordt als volgt gewijzigd:

1. In lid 3 wordt 'artikel 7, onderdelen a en b' vervangen door 'bijlage 1a'.

2. In lid 4 wordt onder vervanging van de punt door een komma aan het slot de zinsnede ', met inachtneming van artikel 3a, vijfde lid.'.

C

Na artikel 3 wordt een artikel ingevoegd, luidende:

Artikel 3a. Plaatsvervangend secretaris-generaal

1. De plaatsvervangend secretaris-generaal (de pSG) is verantwoordelijk voor:
   a. de integrale ontwikkeling en realisering van de strategische doelstellingen op bedrijfsvoeringgebied voor het gehele ministerie, en
   b. de afstemming van de bedrijfsvoering op het primaire proces van het ministerie.

2. De pSG is door middel van kaderstelling verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering van het ministerie.

3. De pSG is verantwoordelijk voor de beleidsterreinen van de onder hem ressorterende directies en diensten, genoemd in bijlage 1a, voor de samenhang tussen die beleidsterreinen en voor de bijbehorende bedrijfsvoering.

4. De pSG heeft de verantwoordelijkheid voor de bedrijfsvoering van de diensten en ZBO's, genoemd in bijlage 1a.

5. Bij afwezigheid van de SG treedt de pSG op als plaatsvervanger ten aanzien van:
   a. De eigenaarsrol van de SG;
   b. Het overleg met de medezeggenschap en met de vakbonden.

D

Artikel 4 komt te luiden:

Artikel 4. Directeuren-generaal

De directeuren-generaal, onder wie de thesaurier-generaal, (de DG's) zijn verantwoordelijk voor de beleidsterreinen van de onder hen ressorterende directies, genoemd in bijlagen 1 b tot en met e, voor de samenhang tussen die beleidsterreinen en – met inachtneming van de artikelen 20 en 20a van dit besluit – voor de bijbehorende bedrijfsvoering. De DG's hebben een plaatsvervanger, die hen bij afwezigheid vervangt. De DG's geven leiding aan de onder hen ressorterende directeuren en voorzien daartoe in de nodige ondermandaten van die directeuren.

E

Artikel 4a wordt als volgt gewijzigd:

1. Lid 1 komt te luiden:

1. De pSG is chief information officer (de CIO) voor het ministerie.

2. Onder vernummering van de onderdelen a tot en met e tot b tot en met f wordt in lid 2 een onderdeel ingevoegd, luidende:

a. Het inrichten van een CIO-stelsel voor het ministerie;

3. Lid 3 komt te vervallen.

F

Artikel 5 wordt als volgt gewijzigd:

1. In lid 2, onderdeel f wordt 'plaatsvervangend secretaris-generaal' vervangen door: 'pSG'.

2. In lid 2, onderdeel g wordt '(hoofd)directeur' vervangen door: 'hoofddirecteur'.

3. Lid 3, onderdeel a komt te luiden:

a. de plaatsvervangend directeur-generaal Belastingdienst;

4. Lid 3, onderdeel e komt te luiden:

e. de hoofddirecteur Financieel-Economische Zaken;

5. Lid 4 komt te luiden:

4. De pSG is voorzitter van het bedrijfsvoeringsberaad.

G

De artikelen 7, 8 en 9 komen te luiden:

Artikel 7. Topstructuur ministerie

De topstructuur van het ministerie bestaat uit de hieronder genoemde organisatieonderdelen, alsmede de rechtstreeks daaronder ressorterende directies en diensten:
a. Het cluster secretaris-generaal (SG-cluster);
b. Het directoraat-generaal Belastingdienst (het DGBD);
c. Het directoraat-generaal voor Fiscale Zaken (het DGFZ);

d. Het directoraat-generaal van de Rijksbegroting (het DGRB);
e. De Generale Thesaurie (de GT).

Artikel 8. Organisatie en taken

1. De organisatie en taken van de topstructuur van het ministerie, alsmede de organisatie en taken van organisatieonderdelen ressorterend onder de topstructuur, worden vastgesteld zoals weergegeven in de bij dit besluit behorende bijlage 1 (a tot met e).

2. Van het eerste lid is uitgezonderd de organisatie en taken van organisatieonderdelen ressorterend onder de topstructuur bij het DGBD, waarvoor de directeur-generaal Belastingdienst, in overeenstemming met de SG, een organisatiebesluit vaststelt.

3. De algemene leiding van een directoraat-generaal wordt gevormd:
   a. voor het SG-cluster: door de SG en pSG;
   b. voor het DGBD, het DGFZ en het DGRB: door de directeur-generaal en de plaatsvervangend directeur-generaal;
   c. voor de GT: door de thesaurier-generaal en de plaatsvervangend thesaurier-generaal;

4. Een van de directeuren van het directoraat-generaal (met uitzondering van het DGBD) is tevens de plaatsvervangend directeur-generaal. In de bij de mandaatbesluiten, als bedoeld in artikel 10, tweede lid, van dit besluit, behorende bijlagen 2 is opgenomen welke directeur tevens plaatsvervangend directeur-generaal is.

Artikel 9. Tijdelijke organisatieonderdelen

1. Met inachtneming van de taken als bedoeld in artikel 8 en passend binnen de topstructuur als bedoeld in artikel 7 kan de SG of de pSG tijdelijke organisatieonderdelen instellen.

2. De SG kan de directeur-generaal Belastingdienst toestemming verlenen om, met inachtneming van de topstructuur van het DGBD en de taken genoemd in bijlage 1b, tijdelijke organisatieonderdelen in te stellen.

H

In artikel 10 worden de woorden 'organisatie- en mandaatbesluit' vervangen door: 'mandaatbesluit'.

I

Artikel 11 wordt als volgt gewijzigd:

1. Het tweede lid, komt te luiden:

2. In afwijking van het eerste lid, gaat de directeur-generaal Belastingdienst verplichtingen ten aanzien waarvan het verscherpt toezicht geldt, als bedoeld in bijlage 3, slechts aan in overeenstemming met de hoofddirecteur Control en Financiën van directoraat-generaal Belastingdienst danwel de hoofddirecteur Financieel-Economische Zaken.

2. In het derde lid wordt 'directeur' vervangen door 'hoofddirecteur'.

J

In artikel 13, eerste lid, komt de laatste volzin te vervallen.

K

In artikel 14, lid 4 komt de zinsnede 'het intranet en' te vervallen.

L

Artikel 16 komt te luiden:

Artikel 16. Personeelsbesluiten

Bij het nemen van besluiten, afdoen van stukken en ondertekenen van uitgaande brieven met betrekking tot alle personeelsaangelegenheden, bedoeld in bijlage 4 bij deze regeling, betreffende

het kernministerie is advies van het hoofd Eenheid Organisatie en Personeel van de directie Bedrijfsvoering vereist.

M

In artikel 17 wordt 'directeur' vervangen door: 'hoofddirecteur'.

O

Artikel 20 komt te luiden:

Artikel 20. Voorbehouden aan de SG

Aan de SG is voorbehouden:
1. Het doen van voorstellen omtrent de vaststelling van de topstructuur van het ministerie, tot en met het niveau van directies, en hiermee samenhangend het besluiten tot reorganisaties;
2. het vaststellen van de formatie, en hiermee samenhangend het besluiten tot reorganisaties:
   a. van het kernministerie,
   b. van de topstructuur van het DGBD, als opgenomen in bijlage 1b;
   als bedoeld in artikel 3, tweede lid, van het Coördinatiebesluit organisatie en bedrijfsvoering 2011, en na gehoord hebbende de bestuursraad;
3. het aanstellen, benoemen, plaatsen en ontslaan van ambtenaren in functies behorende tot de topstructuur van het ministerie en de directoraten-generaal. Benoemingen vinden plaats na overleg met de bestuursraad;
4. het toekennen van maatregelen van sociaal flankerend beleid aan functionarissen als bedoeld in het vorige lid;
5. het besluiten tot bezoldiging conform de artikelen 22a en 7, tweede lid, van het BBRA 1984 van functionarissen behorende tot de topstructuur van het ministerie en de directoraten-generaal;
6. het voeren van overleg met bonden over regelingen van rechtspositionele aard als bedoeld in artikel 113 van het ARAR.

P

Na artikel 20 worden vier artikelen ingevoegd, luidende:

Artikel 20a. Voorbehouden aan de pSG

Met inachtneming van artikel 20 is aan de pSG voorbehouden:
1. het, na overleg met de bestuursraad, doen van voorstellen omtrent de vaststelling van de organisatie van het kernministerie vanaf het niveau van afdelingen (of daarmee vergelijkbare organisatieonderdelen) en lager, en hiermee samenhangend het besluiten tot reorganisaties;
2. het vaststellen van de formatie van het DGBD, voor zover het een uitbreiding van de totale formatie betreft;
3. het – met inachtneming van het vorige artikel – aanstellen, benoemen, plaatsen en ontslaan van ambtenaren in overige leidinggevende functies bij het kernministerie tot het niveau van afdelingshoofden of daarmee gelijk te stellen leidinggevende functies;
4. het – met inachtneming van het vorige artikel – aanstellen, benoemen, plaatsen en ontslaan van ambtenaren werkzaam in functies bij het kernministerie met een bezoldiging van salarisschaal 15 of hoger. Benoemingen vinden plaats na overleg met de bestuursraad;
5. het toekennen van maatregelen van sociaal flankerend beleid aan functionarissen als bedoeld in de vorige twee leden;
6. het besluiten tot (bijzondere) beloning conform artikel 8 van het BBRA 1984 van functionarissen van het kernministerie;
7. het besluiten op verzoeken van functionarissen van het kernministerie tot uitbreiding van een arbeidsduur van meer dan 36 uur per week;
8. het voeren van overleg met bonden over regelingen van rechtspositionele aard als bedoeld in artikel 113 van het ARAR bij afwezigheid van de SG;
9. het vaststellen van regelingen of maken van afspraken met betrekking tot sociaal flankerend beleid;
10. het vaststellen van regels en beleid(skaders) inzake de bedrijfsvoering, waaronder regels die leiden tot wijzigingen in de rechten of verplichting van ambtenaren, voor zover van toepassing op ambtenaren van het gehele ministerie of het kernministerie;
11. het besluiten tot het – al dan niet voorwaardelijk – opleggen van de disciplinaire maatregel van ontslag als bedoeld in artikel 81, eerste lid, onder l, van het ARAR;
12. het besluiten tot het – al dan niet voorwaardelijk – opleggen van disciplinaire maatregelen als

bedoeld in artikel 81 van het ARAR aan functionarissen behorende tot de topstructuur van het ministerie en de directoraten-generaal;
13. het verlenen van ontslag wegens reorganisatie;
14. het sluiten van een vaststellingsovereenkomst in verband met het beëindigen van de aanstelling of tewerkstelling bij het ministerie of een wijziging van een reeds afgesloten vaststellingsovereenkomst;
15. het verlenen van ontslag op grond van artikel 99 van het ARAR, voor zover de daaraan gekoppelde financiële verplichtingen voor het ministerie (uitkering inclusief andere verstrekkingen en/of vergoedingen) per saldo hoger zijn dan bij een financiële verplichting op grond van WW en bovenwettelijk WW.

Artikel 20b. Voorbehouden aan de algemene leiding DG, uitgezonderd het DGBD

Met inachtneming van voorgaande artikelen van dit besluit is aan de algemene leiding van een DG, uitgezonderd het DGBD, ten aanzien van onder hen ressorterende medewerkers voorbehouden, het besluiten:
1. tot een bijzondere aanstelling in tijdelijke dienst (artikel 6a ARAR);
2. tot een (tijdelijke) plaatsing in het buitenland;
3. het toekennen van maatregelen van sociaal flankerend beleid aan functionarissen als bedoeld in de vorige twee leden;
4. tot bezoldiging conform de artikelen 22a en 7, tweede lid, van het BBRA 1984 van:
   a. afdelingshoofden of daarmee gelijk te stellen functionarissen;
   b. directeuren (m.u.v. Algemeen directeur), sectormanagers en manager Bestuursondersteuning en Vaktechniek bij de ADR;
5. tot disciplinaire maatregelen (hoofdstuk 8 ARAR);
6. tot schadeloosstelling (artikel 69 ARAR);
7. tot het verlenen van ontslag op grond van artikel 99 van het ARAR;
8. tot aanbestedingsprocedures, indien een andere dan de procedures als bedoeld in de hoofdstukken 1.2 en 2.1 van de Aanbestedingswet 2012 wordt gevolgd;
9. met betrekking tot (de aansprakelijkheidsstelling als gevolg van) dienstongevallen, beroepsziekten en beroepsincidenten, waarbij de pSG door de algemene leiding wordt geïnformeerd.

Artikel 20c. Voorbehouden aan algemene leiding DGBD

Met inachtneming van voorgaande artikelen van dit besluit is aan de algemene leiding van het DGBD, ten aanzien van onder hen ressorterende medewerkers voorbehouden, het besluiten:
1. tot het vaststellen van de organisatie tot en met teamniveau, en hiermee samenhangend het besluiten tot reorganisaties;
2. tot het vaststellen van de formatie, waarbij tot wijzigingen in formatie van functies met salarisschaal 16 en hoger na overleg met de bestuursraad besloten wordt;
3. tot het – met inachtneming van artikel 20 – aanstellen, benoemen, plaatsen en ontslaan van ambtenaren in overige leidinggevende functies tot het niveau van afdelingshoofden of daarmee gelijk te stellen leidinggevende functies;
4. tot het – met inachtneming van artikel 20 – aanstellen, benoemen, plaatsen en ontslaan van ambtenaren in functies met een bezoldiging van salarisschaal 16 of hoger is verbonden. Benoemingen vinden plaats na overleg met de bestuursraad, en over de arbeidsvoorwaarden dient vooraf overleg met de pSG plaats te vinden;
5. tot een bijzondere aanstelling in tijdelijke dienst (artikel 6a ARAR);
6. tot een (tijdelijke) plaatsing in het buitenland;
7. tot het toekennen van maatregelen van sociaal flankerend beleid aan functionarissen als bedoeld in de leden drie tot en met vijf van dit artikel;
8. tot bezoldiging conform artikel 8 van het BBRA 1984;
9. tot – met inachtneming van artikel 20 – bezoldiging conform de artikelen 22a en 7, tweede lid, van het BBRA 1984 van ambtenaren in:
   a. overige leidinggevende functies tot het niveau van afdelingshoofden of daarmee gelijk te stellen leidinggevende functies, of
   b. overige functies met een bezoldiging van salarisschaal 16 of hoger, na overleg met de pSG.
10. het besluiten op verzoeken tot uitbreiding van een arbeidsduur van meer dan 36 uur per week;
11. het binnen de rijksbrede en/of ministeriebrede kaders vaststellen van regels en beleid(skaders) inzake de bedrijfsvoering voor zover specifiek van toepassing bij het DGBD;
12. tot disciplinaire maatregelen (hoofdstuk 8 ARAR) aan:
   a. leidinggevende functionarissen;
   b. (strategische) functionarissen met een bezoldiging van salarisschaal 15 of hoger.
13. tot het verlenen van ontslag op grond van artikel 99 van het ARAR;
14. tot aanbestedingsprocedures, indien een andere dan de procedures als bedoeld in de hoofdstukken 1.2 en 2.1 van de Aanbestedingswet 2012 wordt gevolgd;

15. met betrekking tot (de aansprakelijkheidsstelling als gevolg van) dienstongevallen, beroepsziekten en beroepsincidenten, waarbij de pSG door de algemene leiding wordt geïnformeerd.

Artikel 20d. Overige bepalingen ten aanzien van mandaat

1. In situaties waarin het bevoegd gezag een beloning aan een medewerker wil toekennen, waarbij wordt afgeweken van de reguliere beloningsregels dient vooraf overleg met de pSG plaats te vinden.

2. De bevoegdheid tot het toekennen van maatregelen sociaal flankerend beleid aan andere functionarissen dan bedoeld in artikel 20, derde lid, en artikel 20a, vijfde lid, en artikel 20b, derde lid, en artikel 20c, zevende lid, is voorbehouden aan de directeur van het organisatieonderdeel waar betrokkene is geplaatst.

Q

In de artikelen 22 en 23 wordt 'directeur' vervangen door 'hoofddirecteur'.

R

De bijlagen 1a tot en met e, 3 en 4 komen als volgt te luiden:

BIJLAGE 1A ORGANISATIE EN TAKEN VAN HET SG-CLUSTER EN DAARONDER RESSORTERENDE ORGANISATIEONDERDELEN

Topstructuur SG-cluster

Het SG-cluster bestaat uit de volgende ministeriebrede organisatieonderdelen:
a. de directie Algemene Financiële en Economische Politiek;
b. de directie Bedrijfsvoering;
c. de directie Bestuurlijke en Juridische Zaken;
d. de directie Communicatie;
e. de hoofddirectie Financieel-Economische Zaken,

en de volgende Rijksbrede organisatieonderdelen:
f. de Auditdienst Rijk;
g. de dienst Domeinen Roerende Zaken.

De verantwoordelijkheid van de pSG als bedoeld in:
- artikel 3a lid 3 betreft de directies hierboven genoemd onder b, c en d;
- artikel 3a lid 4 betreft de diensten hierboven genoemd onder f en g, alsmede de volgende ZBO's: de Waarderingskamer, de Stichting Waarborgfonds Motorverkeer, Nederlands bureau der motorrijtuigenverzekeraars en de Commissie Eindtermen Accountantsopleiding.

Taken SG-cluster

De organisatieonderdelen van het SG-cluster als hierboven genoemd, onder a tot en met e:
1. ondersteunen de organisatieonderdelen van het ministerie op het gebied van organisatie, personeel, financiën, salaris, communicatie, documentaire informatievoorziening, archiefbeheer, facilitaire dienstverlening en ICT;
2. behartigen, specifieke ministeriebrede functies inzake:
   a. algemeen juridische en Europeesrechtelijke advisering;
   b. politiek-bestuurlijke advisering van algemene aard;
   c. ondersteunende werkzaamheden voor de algemene leiding;
   d. communicatiebeleid en begeleiding van communicatie-uitingen van de bewindslieden en het ministerie;
   e. de controlfunctie voor het ministerie;
   f. het integriteitsbeleid;
   g. De advisering over en onderzoek naar het te voeren financieel-economisch beleid.

De organisatieonderdelen van het SG-cluster als hierboven genoemd onder f en g, behartigen ministerie- en Rijksbrede functies inzake:
1. de auditfunctie voor het ministerie en in opdracht van andere ministers de auditfunctie voor andere ministeries;
2. het beheer en verkoop van overtollige en door overheidsinstanties in beslag genomen roerende zaken.

I. Directie Algemene Financiële en Economische Politiek (AFEP)

De directie AFEP heeft de volgende hoofdtaken:
- Het voorbereiden van het financieel-economisch beleid en het doen van onderzoek op dit terrein;
- Het adviseren over, het coördineren van de behandeling van en het doen van onderzoek naar algemeen financiële en economische aspecten van beleid waarvoor de Minister van Financiën verantwoordelijkheid draagt;
- Het adviseren van de Minister van Financiën over zaken die niet onder diens directe beleidsverantwoordelijkheid vallen, doch waarbij hij, gezien zijn algemeen financiële en sociaal-economische verantwoordelijkheid, nauw is betrokken;
- Het ramen van en het doen van onderzoek naar de opbrengst van de belastingen en de milieuheffingen;
- Het volgen van internationale economische ontwikkelingen en van de economische positie van voor Nederland belangrijke landen, zowel ten behoeve van internationaal overleg als ten behoeve van de beleidsvoorbereiding ter zake van de externe positie van de Nederlandse economie;
- De vertegenwoordiging in interdepartementaal overleg en andere overlegorganen op algemeen financieel-economisch terrein, evenals het interdepartementaal coördineren op genoemd terrein;
- De vertegenwoordiging in internationaal overleg met betrekking tot het algemene financiële en economische beleid en aspecten daarvan;
- Het doen en entameren van beleidsgericht wetenschappelijk onderzoek op het financieel-economische terrein uitmondend in een geregelde stroom publicaties in wetenschappelijke tijdschriften.

II. Directie Bedrijfsvoering

De directie Bedrijfsvoering heeft de volgende hoofdtaak:
Het zorgdragen voor de adequate ondersteuning van het bedrijfsvoeringsproces van het kerndepartement op het gebied van organisatie, personeel, financiën, documentaire informatievoorziening, archiefbeheer, facilitaire dienstverlening en ICT.

De directie is onderverdeeld in de volgende organisatieonderdelen:
a. Eenheid Organisatie & Personeel met als taken:
   - Het adviseren van het lijnmanagement van het kerndepartement en in voorkomende gevallen individuele medewerkers op het terrein van personeel en organisatie;
   - Het leveren van een bijdrage aan de rijksbrede beleidsontwikkeling op O&P-gebied en de vertaling van dit beleid naar en de invoering hiervan op het kerndepartement;
   - Het houden van toezicht op de naleving van departementale en rijksbrede beleidskaders en regels;
   - Het zorg dragen voor de regie op de dienstverlening door derden (met name Shared Service Centra) bij de uitvoering van werkzaamheden op O&P-gebied voor het kerndepartement;
   - Het zorg dragen voor de uitvoering van administratieve werkzaamheden op personeelsgebied, voor zover deze niet zijn overgedragen aan P-direkt;
   - Het verzorgen van het contractmanagement ten aanzien van Shared Service Centra en externe marktpartijen;
   - Het signaleren van trends in vragen en klachten die voor de dienstverlening door de eenheden van de directie van belang zijn, waaronder begrepen het MTO;
   - Het zorgdragen voor de informatie aan medewerkers en managers via het Rijksportaal, waarbij het contentmanagement wordt verzorgd vanuit de eenheid FHIF.
b. Eenheid Informatisering met als taken:
   - Het vormgeven van een professionele relatie met de klant/gebruiker door het aanbrengen en bewaken van samenhang in de informatievoorziening en informatiseringsprogramma's en het inventariseren van gewenste functionaliteit nu en in de toekomst en deze vertalen naar rijksbrede I-strategie en de meerjaren uitvoering daarvan;
   - Het adviseren en ondersteunen van de Chief Information Officer (CIO) ten aanzien van de rijksbrede ontwikkelingen op informatiseringsgebied en de aansluiting bij en vertaling van de gevolgen daarvan voor de I(CT) van het kerndepartement;
   - Het vanuit rijksbrede kaders (laten) ontwikkelen en onderhouden van de departementale architectuur en standaarden en het houden van toezicht op de naleving van de departementale en rijksbrede informatiseringkaders, ICT kaders en documentatie- en informatiekaders;
   - Het zorgdragen voor de regie op de dienstverlening door derden (met name Shared

Servicecentra) bij de uitvoering van werkzaamheden op I(CT)-gebied voor het kerndepartement;
- Het leveren van projectleiding en procesondersteuning ten behoeve van projecten op het gebied van informatisering;
- Het beschrijven van de Producten Diensten Catalogus;
- Het zorgdragen voor de ondersteuning van het digitaal werken door Doc-direkt;
- Het zorgen voor sturing en inbedding van Financiën-specifieke ICT (Specials) door het maken/vertalen van beleid hiervoor en het zorgdragen voor ontwerp, ontwikkeling, inrichting, beheer, exploitatie en onderhoud van de ICT-infrastructuur en het technische beheer van informatiesystemen die als specials zijn gewaarmerkt.
- Het zorgdragen voor de managementinformatie via het Business Intelligence center (BIC).

c. Eenheid Facilitair, Huisvesting, Inkoop en Financiën met als taken:
- Het adviseren van het lijnmanagement op het gebied van huisvesting, inkoop, financiën en facilitaire zaken;
- Het leveren van een bijdrage aan de rijksbrede beleidsontwikkeling op FHIF-gebied en de vertaling van dit beleid naar en de invoering hiervan op het kerndepartement;
- Het zorg dragen voor de regie op de facilitaire dienstverlening door derden;
- Het verzorgen van het contractmanagement ten aanzien van Shared Service Centra en externe marktpartijen;
- Het zorg dragen voor de bedrijfshulpverlening binnen het kerndepartement;
- Het zorg dragen voor de financiële administratie van het kerndepartement;
- Het verzorgen van de secretariële ondersteuning voor de gehele directie;
- Het zorgdragen voor het geïntegreerde servicepunt op het terrein van de bedrijfsvoering;
- Het signaleren van trends in vragen en klachten die voor de dienstverlening door de eenheden van de directie van belang zijn, waaronder begrepen het IKTO.

III. Directie Bestuurlijke en Juridische Zaken (BJZ)

De directie Bestuurlijke en Juridische Zaken heeft de volgende hoofdtaken:
- De centrale politiek-bestuurlijke ondersteuning van de politieke en ambtelijke leiding;
- De centrale coördinatie van DG-overstijgende onderwerpen;
- Het zorgdragen voor onafhankelijke, tijdige en goede juridische adviezen aan alle directies binnen het ministerie van Financiën;
- Het op een tijdige en juiste wijze bemiddelen bij geschillen en het voeren van processen voor alle directies binnen het ministerie van Financiën, alsmede het op juiste wijze ten uitvoerleggen van juridische procedures;
- Het vertegenwoordigen van het ministerie van Financiën in juridische fora;
- Het voorbereiden van wetgeving voor zover niet belegd bij andere onderdelen van het ministerie van Financiën;
- Het zorgdragen voor een samenhangend, integraal integriteitsbeleid en het initiëren, regisseren en het toezien op een adequate uitvoering van dit beleid binnen het ministerie van Financiën.

De directie Bestuurlijke en Juridische Zaken is onderverdeeld in de volgende organisatieonderdelen:

a. Bureau Bestuursondersteuning:
- Verzorgt de bestuurlijke ondersteuning van de politieke en ambtelijke leiding, onder ander door het voeren van het secretariaat van de bestuursraad, door coördinatie van de voorbereiding van de ministerraad en de ministerstaf, het coördineren van de interne advisering ten behoeve van interdepartementaal overleg;
- Is eerste aanspreekpunt voor en verlener van de primaire dienstverlening aan de bewindspersonen en de secretaris-generaal op facilitair, secretarieel, protocollair en administratief vlak;
- Draagt zorg voor een samenhangend, integraal crisisbeheersings-, beveiligings- en integriteitsbeleid onder andere door het adviseren, initiëren, regisseren en het toezien op een adequate uitvoering van dit beleid;
- Adviseert ten aanzien van specifieke beleidsdossiers die vallen onder de verantwoordelijkheid van de directeur Bestuurlijke en Juridische Zaken;
- Coördineert DG-overstijgende dossiers en ziet toe op het nakomen van departementsbrede interdepartementale verplichtingen;

b. Afdeling Juridische Zaken:
- Adviseert de politieke en ambtelijke leiding en alle directies van het ministerie inzake aangelegenheden op alle rechtsgebieden;
- Bereidt wet- en regelgeving voor en ondersteunt andere directies daarbij;
- Stelt overeenkomsten, convenanten en andere wilsuitingen van civielrechtelijke of

publiekrechtelijke aard op en voert en begeleidt civielrechtelijke en bestuursrechtelijke procedures;
- Maakt onderdeel uit van het interdepartementale Wob-contactfunctionarissenoverleg, adviseert over Wob-verzoeken en bereidt afwijzende beschikkingen terzake voor;
- Vertegenwoordigt het ministerie in interdepartementale gremia;
- Coördineert voor het kerndepartement de opdrachten aan de Landsadvocaat.

IV. Directie Communicatie

De directie Communicatie heeft de volgende taken:
- Is verantwoordelijk voor de beleidscommunicatie over het primaire proces van het kerndepartement en de Belastingdienst;
- Adviseert en ondersteunt de politieke en ambtelijke leiding op het terrein van woordvoering en communicatie en is verantwoordelijk voor het departementale beleid terzake en coördineert DG-overstijgende onderwerpen in relatie tot woordvoering en communicatie evenals de beantwoording van Wob-verzoeken van de media of Wob-verzoeken met een maatschappelijk en/of politiek belang;
- Is verantwoordelijk voor de organisatiecommunicatie van het ministerie inclusief het bewaken van de huisstijl en voor de vraag gestuurde individuele voorlichting (in samenwerking met andere departementen, uitvoeringsinstanties etc.);
- Vertegenwoordigt het ministerie in externe, interdepartementale en interne gremia in relatie tot woordvoering, voorlichting en communicatie en vervult daarbij een voortrekkersrol in samenwerkingsprocessen en is tevens verantwoordelijk voor de departementsbrede communicatie met het parlement;
- Voert de hoofdredactie van de internetsite van het ministerie en van Fintranet, mede in reactie op maatschappelijk relevante ontwikkelingen;
- Het zorgen voor de regie op de invulling van nieuwe media/sociale media door het analyseren en ontsluiten van informatie voor het departement, het doen van literatuuronderzoek en het functioneel beheer van digitale kranten en functioneel beheer op Rijksportaal;
- Coördineert het beleid ter zake van uitnodigingen, werkbezoeken en speeches van de politieke leiding en verzorgt de organisatie van conferenties, congressen, seminars, bijeenkomsten en vergaderingen op het niveau van de politieke en ambtelijke leiding en verzorgt de werkzaamheden in verband met het aanvragen van Koninklijke onderscheidingen en protocollaire aangelegenheden en adviseert ter zake.

V. Hoofddirectie Financieel-Economische Zaken (HDFEZ)

De hoofddirectie Financieel-Economische Zaken heeft de volgende taken:
- Optreden als de concerncontroller van het Ministerie van Financiën; allocatieve weging van middelen voor het beleid & uitvoering en er op toezien dat uitgaven en ontvangsten binnen de budgettaire kaders passen.
- Het opstellen van de begroting IX en meerjarenramingen van het Ministerie van Financiën, inclusief Nationale Schuld.
- Het toezien op de rechtmatige, doelmatige en doeltreffende uitvoering van deze begrotingen en op beleidsevaluaties; zorgdragen voor in- en externe verantwoording daarover.
- Het voorbereiden en (laten) uitvoeren van het departementale beleid op het terrein van de administratieve organisatie en bestuurlijke informatievoorziening (AO/BIV) en diverse andere taken.
- Advisering van SG/pSG als eigenaar over continuïteit en lange termijn doelstellingen van de uitvoerende en toezichthoudende organisaties van Financiën (eigenaarsperspectief).
- Stelt kaders voor- en ontwikkelt het departementale managementcontrolsysteem waarvan de begrotingscyclus, de departementale planning & control cyclus en het risicomanagement deel uitmaken.
- Op basis van het Besluit Taak FEZ dient HDFEZ betrokken te worden bij voorstellen met budgettaire/financiële gevolgen. Vandaar dat HDFEZ een nieuwe rol (systeemtoets) heeft bij de totstandkoming van fiscale ramingen.
- Het Fiscaal loket verricht een aantal rijksbrede taken zoals een signaalfunctie voor nieuwe fiscale wet- en regelgeving, adviesrol bij complexe fiscale vraagstukken en het bevorderen van kennis en draagvlak bij de ministeries. Daarnaast houdt het Fiscaal loket zich bezig met de belastingplicht van het eigen ministerie inclusief het DG Belastingdienst, door het houden van toezicht en verzorgen van de departementsbrede belastingaangifte van de Vennootschapsbelasting.
- Het beheer van de consignatiekas is in de 'Wet op de Consignatie van gelden' belegd bij het Ministerie van Financiën / HDFEZ.
- Enkele GT-uitgavencategorieën hebben een eigen en soms complexe dynamiek die zich deels aan de gebruikelijke afwegingsmechanismen onttrekken. HDFEZ dient over voldoende kennis

te beschikken om zicht te houden op de belangrijkste beleidsprocessen van het Agentschap zoals swapbeleid en de daaraan verbonden risico's en controle.
- Regievoering en kaderstelling begrotings- en financiële administratie.
- Afstemming Auditdienst Rijk en Algemene Rekenkamer.

VI. Auditdienst Rijk (ADR)

De Auditdienst Rijk heeft de volgende hoofdtaken:
- het uitvoeren van de bij de Comptabiliteitswet opgedragen taken betreffende de controle van de jaarlijkse financiële verantwoording en het onderzoeken van het gevoerde financiële en materieelbeheer van de ministeries;
- het in opdracht van de ministeries uitvoeren van vraaggestuurde onderzoeken;
- het op basis van de uitkomsten van uitgevoerde onderzoeken doen van aanbevelingen aan het management van de ministeries, in het bijzonder op het gebied van sturen, beheersen, verantwoorden en toezicht.

De ADR is onderverdeeld in de volgende organisatieonderdelen:
1. Het directieteam
   De algemeen directeur, gehoord hebbende het directieteam geeft sturing aan de ADR. Het directieteam bestaat uit vier personen: een algemeen directeur, twee directeuren onderzoek en een directeur kennis en ontwikkeling. Eén directeur onderzoek is tevens plaatsvervangend algemeen directeur.
2. Vijf accounts, elk onder leiding van een accountdirecteur
   De ministeries zijn als volgt over de accounts verdeeld:
   1. VWS, SZW en OC&W
   2. FIN en EZK (incl. coördinerende rol EU-werkzaamheden)
   3. DEF en AZ
   4. BZK en J&V (incl. coördinerende rol rijksbrede onderzoeken op verzoek van de ICBR)
   5. BZ en I&W

   De accounts zijn verantwoordelijk voor het inventariseren van de klantvragen binnen het account (en het. organiseren en verrichten van onderzoeken binnen het account.
3. Vier sectoren, elk onder leiding van een sectormanager
   De sectoren zijn ingedeeld naar de verschillende auditdisciplines:
   1. Financial audit
   2. IT-audit
   3. Operational audit
   4. EU-audit

   De sectoren leveren capaciteit voor het uitvoeren van opdrachten. Voorts behoren ontwikkeling van kennis en innovatie op het terrein van de desbetreffende auditdiscipline tot de taak van de sectoren.
4. Stafafdeling bestuursondersteuning en vaktechniek.
   De stafafdeling bestuursondersteuning en vaktechniek is rechtstreeks geplaatst onder de algemeen directeur. De stafafdeling heeft tot taak de strategische ondersteuning van het directieteam, de inrichting van de bedrijfsvoeringsprocessen en de ontwikkeling van vaktechnische kaders waarbinnen de ADR zijn werkzaamheden uitvoert.

VII. Domeinen Roerende Zaken

Domeinen Roerende Zaken (DRZ) is een directie van het Ministerie van Financiën. De dienst heeft twee hoofdtaken:
1. De verwerking van in beslaggenomen goederen
   - Het in het kader van Wetboek van Strafvordering, vervoeren van in beslag genomen goederen van Politie naar de werklocaties.
   - Het op deze locaties taxeren van de goederen.
   - Het bewaren van de goederen tot opdracht van het Openbaar Ministerie verkregen wordt om met het goed te handelen. In dit geval kan het goed vernietigd, teruggegeven of verkocht worden.
   - Het landelijk coördineren van de aanpak ontmanteling hennepkwekerijen en verwerking van afvalstromen.
2. De verwerking van door het Rijk overcompleet gestelde goederen
   - Het op basis van de Comptabiliteitswet 2001, artikel 38, lid 1 en de Regeling Materieel Beheer Rijksoverheid 2006, verwerken van door het Rijk overcompleet gestelde goederen. Het hierbij taxeren, adviseren, verkopen en vernietigen van de aangeleverde goederen.
   - Het in opdracht van de Ministerraad (December 2000) afstoten en verwerken van alle datadragers van het Rijk.

De organisatie heeft een landelijk werkgebied. Er zijn werklocaties te Bleiswijk, Hoogeveen, Soesterberg, Ulicoten en een locatie te Apeldoorn waarin alle administratieve taken zijn gecentraliseerd.
De uitvoering van de hoofdtaken is proces gestuurd ingericht en verdeeld over 4 afdelingen.

- De afdeling Productie, verantwoordelijk voor de fysieke verwerking van de goederenstroom;
- Het Klantcontactcentrum, verantwoordelijk voor de administratieve verwerking en vervoer van de goederenstroom en de externe contacten. De afdeling vormt samen met de afdeling Productie het DRZ Dienstencentrum;
- Afdeling Bedrijfsvoering, verantwoordelijk voor de secundaire processen;
- De afdeling Innovatie & ICT; verantwoordelijk voor IT-beheer, informatiebeveiliging, innovatie en projecten.

BIJLAGE 1B ORGANISATIE EN TAKEN VAN HET DIRECTORAAT-GENERAAL BELASTINGDIENST (DGBD)

Topstructuur DGBD

Bij besluit van 20 september 2017 ter wijziging van de topstructuur van het directoraat-generaal Belastingdienst is bepaald dat het DGBD zal bestaan uit de volgende organisatieonderdelen:

1. Het Bureau DG;
2. Bureau Investeringsagenda;
3. De hierna genoemde uitvoeringsdirecties:
   a. directie Douane
   b. directie FIOD
   c. directie Toeslagen
   d. directie Particulieren
   e. directie Midden- en Kleinbedrijf
   f. directie Grote Ondernemingen
   g. directie Centrale Administratieve Processen
   h. directie Klantinteractie & -Services
   i. directie Informatievoorziening
4. de hierna genoemde concerndirecties:
   a. concerndirectie Fiscale en Juridische Zaken
   b. concerndirectie Uitvoerings- en Handhavingsbeleid
   c. concerndirectie IV- en Databeheersing
   d. concerndirectie Organisatie en Personeel
   e. concerndirectie Innovatie en Strategie
5. De hierna genoemde corporate diensten en shared service organisaties (SSO):
   a. corporate dienst Vaktechniek
   b. corporate dienst Datafundamenten en Analyse
   c. corporate dienst Communicatie
   d. SSO Financieel en Managementinformatie
   e. SSO Facilitaire Dienstverlening
   f. SSO Organisatie en Personeel
   g. Switch

Ten behoeve van de nadere inrichting van de hierboven genoemde organisatieonderdelen worden organisatierapporten opgesteld met inachtneming van genoemd besluit. Tot dat moment blijft het DG Belastingdienst bestaan uit de hierna genoemde organisatieonderdelen:

1. de Belastingdienst
2. de concernstaf DGBel

Hoofdstructuur Concernstaf DGBel

De concernstaf DGBel bestaat uit de volgende onderdelen:

a. Cluster Uitvoeringsbeleid;
b. Cluster Fiscaliteit;
c. Cluster Bedrijf;
d. Cluster Informatie Voorzieningenbeleid.

Taken Concernstaf DGBel

De concernstaf DGBel, als hierboven bedoeld:

a. adviseert de bewindslieden en de algemene leiding over alle aangelegenheden inzake de Belastingdienst;
b. toetst voorgenomen wetgeving op uitvoeringsaspecten voor de Belastingdienst;

c. adviseert over het uitvoeringsbeleid van fiscale, douane-, en invorderingswetgeving;
d. adviseert over het dienstverlenings-, toezichts- en opsporingsbeleid van de Belastingdienst;
e. adviseert over het uitvoeringsbeleid van internationale gegevensuitwisseling op het gebied van belastingen;
f. heeft een strategie- en onderzoeksfunctie op zijn beleidsterrein;
g. voert de Wet op de verlening van bijstand aan de Europese Commissie bij controles en verificaties ter plaatse uit.

Het directoraat-generaal Belastingdienst (DGBel) is de concernstaf voor de directeur-generaal en voor de leden van het MT Belastingdienst. DGBel is daarmee ondersteunend aan de besturing van het concern Belastingdienst en verzorgt de verbinding tussen de politiek en de uitvoering en vice versa. Dat gebeurt in nauwe samenwerking met de uitvoeringsverantwoordelijken in de Belastingdienst, waarvan DGBel een integraal onderdeel uitmaakt.

De kern van het takenpakket van DGBel ligt in het uitzetten van de strategie van de Belastingdienst en het ontwikkelen van beleid. Dit krijgt vorm in advisering aan de politieke en ambtelijke top. Bij DGBel worden beslissingen die de Belastingdienst raken naar de uitvoering vertaald en worden ervaringen uit de Belastingdienst omgezet in adviezen ten behoeve van toekomstig beleid. Ook draagt DGBel zorg voor een adequate en snelle behandeling en begeleiding van vragen en opdrachten die vanuit de politiek op de Belastingdienst afkomen. Daarbij is DGBel de schakel die de Belastingdienst verbindt met het directoraat-generaal voor Fiscale Zaken.

DGBel ontleent zijn toegevoegde waarde vooral aan het vermogen aan de voorkant te werken: adviseren over handhaafbaarheid en uitvoerbaarheid van wet- en regelgeving, uitzetten van strategische beleidslijnen en daarmee afgestemde meerjarige financiële, personele en bestuurlijke kaders, (systeem)control daarop en snel adequate informatie leveren aan de bewindspersoon.

Kracht en effectiviteit van een dergelijk apparaat zijn afhankelijk van de vraag in hoeverre adviezen tijdig (ook pro actief) worden opgesteld met aandacht voor alle relevante aspecten, qua reikwijdte aansluitend bij het onderwerp in kwestie en toegankelijk voor bestuurders, bewindslieden en andere betrokkenen. Om dat te bewerkstelligen zijn passende condities nodig op het vlak van informatievoorziening, organisatie, deskundigheid en competenties van medewerkers en leidinggevenden.

Typerend voor DGBel is de schakelfunctie tussen beleid en uitvoering. Daartoe moet de dg (en de medewerkers van DGBel op zijn gezag) zowel het gesprek kunnen voeren over beleid en (voorgenomen) wetgeving als over de uitvoering daarvan. Over beleidszaken wordt gesproken met de beleidsmakers van het ministerie van Financiën en van de andere departementen. Over uitvoeringszaken wordt gesproken met de eigen uitvoeringsorganisatie en met andere uitvoeringsorganisaties. Die gesprekken zijn verschillend van aard: taal en doel zijn anders naar gelang met beleidsmakers of met uitvoerders wordt gesproken. En terwijl de oriëntatie van de gesprekspartners meestal 'eendimensionaal' is (ófwel beleid, ófwel uitvoering) is de oriëntatie van DGBel 'tweedimensionaal' (én beleid, én uitvoering). Om die gesprekken goed te kunnen voeren is het belangrijk te investeren in vertrouwen, het begrijpen van het standpunt van de gesprekspartner en het meenemen van de gesprekspartner in de situatie van de Belastingdienst.

Relevant voor het functioneren is dat DGBel actief de verbinding zoekt met het primaire proces en optimaal gebruik maakt van de daar aanwezige kennis en kunde. Op die manier moet DGBel invulling geven aan zijn strategische en beleidsvormende taken. Het adagium is: 'Medewerkers in de dienst gaan helpen op dossiers en DGBel regisseert op het niveau van koers en strategie'.

Tegen de achtergrond van dat adagium kiezen we voor een scherpe interne en externe taakafbakening en een bijpassend klein DGBel, dat uit vier clusters bestaat: Uitvoeringsbeleid, Fiscaliteit, Bedrijf en IV-Beleid. Elk cluster is werkzaam op het specifieke aandachts- en verantwoordelijkheidsgebied van één van de hoofddirecteuren. Samen ondersteunen de clusters de directeur-generaal bij de uitvoering van zijn taken en het nakomen van zijn verantwoordelijkheden.

I. Cluster Uitvoeringsbeleid

Het cluster Uitvoeringsbeleid heeft de volgende taken:
- de beoordeling van wijzigingen in en uitbreidingen van de werkzaamheden van de Belastingdienst. Het cluster heeft een aanjagende en coördinerende functie bij het uitvoeren van uitvoeringstoetsen en impactanalyses;
- het onderhouden van contacten over het takenpakket van de Belastingdienst met *stakeholders* binnen en buiten het ministerie van Financiën;

- de verbindingsfunctie tussen de Belastingdienst en het managementteam bij het optreden van *damages*;
- advisering over de interne en externe communicatie van de Belastingdienst;
- contacten met buitenlandse overheden en zusterorganisaties;
- algemene ondersteuning managementteam Belastingdienst.

De werkzaamheden van het cluster behoren primair tot het aandachts- en verantwoordelijkheidsgebied van de directeur-generaal.

II. Cluster Fiscaliteit

Het cluster Fiscaliteit heeft de volgende taken:
- de beoordeling van en advisering over fiscaalrechtelijke vraagstukken (incl. de invordering) voor zover daaraan politieke en/of beleidsmatige aspecten zijn verbonden;
- de behandeling van fiscale cassatiezaken;
- internationale fiscale aangelegenheden.

De werkzaamheden van het cluster behoren primair tot het aandachts- en verantwoordelijkheidsgebied van de hoofddirecteur Fiscaliteit en Juridische Zaken.

III. Cluster Bedrijf

Het cluster Bedrijf heeft de volgende taken:
- de coördinatie van de planningscyclus (bedrijfsplan, begroting, kadernota, stuurcontracten, formatie);
- het personeels- en arbeidsvoorwaardenbeleid en personele aangelegenheden indien daaraan beleidsvormende aspecten zijn verbonden;
- de ondersteuning van de bestuurder in COR en GOBD;
- het bedrijfsvoerings-, beveiligings- en integriteitsbeleid;
- systeemcontrol op concernniveau (betrouwbaarheid van: stuur- en verantwoordingsinformatie, concernrapportages, beheersverslag; accountantscontrole, auditing);
- behandeling van juridische vraagstukken (zoals personele beslissingen, schadevergoedingen en WOB-verzoeken), zowel op het gebied van het ambtenarenrecht (ten aanzien van belastingdienstmedewerkers), als op niet-fiscaal terrein, inclusief kabinetszaken;
- de begeleiding van *high potentials* uit de Belastingdienst in MD-, TD- en PD-trajecten.

De werkzaamheden van het cluster behoren primair tot het aandachts- en verantwoordelijkheidsgebied van de hoofddirecteur Control en Bedrijfsvoering.

IV. Cluster IV-beleid

Het cluster IV-beleid heeft de volgende taken:
- het opstellen en actualiseren van IV-brede kaders en beleidslijnen en ondersteunen van de implementatie daarvan;
- het controleren of binnen de kaders wordt geopereerd, inclusief meting, analyse en toetsing;
- het ondersteunen van de verschillende bedrijfsonderdelen: advisering over de kaders, mede-ontwikkelen van producten (bijvoorbeeld een projectplan), advisering over de toepassing van beleid;
- een (beperkte) IM-functie voor de informatievoorziening van de IV-keten zelf en de ondersteuning van de hoofddirecteur Informatie Voorziening als opdrachtgever voor infrastructuur.

De werkzaamheden van het cluster behoren primair tot het aandachts- en verantwoordelijkheidsgebied van de hoofddirecteur Informatie Voorziening.

Samenwerking en afstemming

Vaak zullen de onderwerpen die door DGBel worden behandeld, cluster overstijgend zijn, aangezien er vanuit verschillende invalshoeken tegenaan kan (en moet) worden gekeken. Het is zaak dat de clusters daarin de samenwerking weten te vinden. Als hulpmiddel daarbij wordt steeds één van de clusters voor bepaalde werkzaamheden als coördinerend cluster aangewezen. Dat coördinerend cluster borgt de betrokkenheid van andere clusters bij het onderwerp, zodat DGBel integraal adviseert.

Aansturing

De taakgebieden van de clusters vallen samen met de taakgebieden van een aantal leden van het managementteam Belastingdienst. Medewerkers van DGBel functioneren onder de eindverantwoordelijkheid van hun MT-lid op basis van professionele vrijheid en eigen verantwoordelijkheid.

Met het oog op de *span of control* van de MT-leden is een adjunct directeur toegevoegd. De adjunct directeur assisteert het MT-lid in de uitvoering van zijn/haar taken. De twee hoofdtaken van een adjunct zijn: de verantwoordelijkheid voor de HRM-rol naar de andere medewerkers van het cluster én de verantwoordelijkheid voor de totstandkoming en de inhoud van de producten van het cluster. Deze taken zijn nauw met elkaar verweven want inhoudelijk gezag is onontbeerlijk voor effectieve en overtuigende loopbaanbegeleiding van hoogwaardige beleidsmedewerkers.

BIJLAGE 1C ORGANISATIE EN TAKEN VAN HET DIRECTORAAT-GENERAAL VOOR FISCALE ZAKEN EN DE DAARONDER RESSORTERENDE DIRECTIES

Topstructuur DGFZ

Het directoraat-generaal voor Fiscale Zaken bestaat uit de volgende organisatieonderdelen:
a. de directie Algemene Fiscale Politiek;
b. de directie Internationale Zaken en Verbruiksbelastingen;
c. de directie Directe Belastingen.

Taken DGFZ

Het directoraat-generaal voor Fiscale Zaken:
a. adviseert over het te voeren fiscaal beleid en bereidt de belastingwetgeving voor;
b. adviseert over het internationale beleid op het gebied van fiscaliteit en douane;
c. bereidt wetgeving en internationale regelingen voor op het gebied van de directe belastingen, de verbruiksbelastingen en wat daarmee verband houdt en adviseert over het hiermee samenhangende beleid;
d. adviseert over het beleid en bereidt wetgeving voor op het gebeid van de uitvoering van toeslagen door de Belastingdienst;
e. heeft een strategie- en onderzoeksfunctie op zijn beleidsterrein.

I. De directie Algemene Fiscale Politiek

De directie Algemene Fiscale Politiek (AFP) heeft de volgende hoofdtaken:
- Coördinatie van en adviseren over het belastingbeleid, zowel voor de rijksbelastingen als het decentrale belastinggebied;
- Voorbereiden en afstemmen van Europese fiscale dossiers en aangelegenheden;
- Verrichten van kwantitatieve en kwalitatieve studies en opstellen van (rekenkundige) modellen met betrekking tot het toekomstige algemene fiscale beleid;
- Evalueren van belastinguitgaven;
- Ondersteunen van de directies van het directoraat-generaal bij het wetgevingsproces en verdragen;
- Voorbereiden van de beleidsbeslissingen op het gebied van douane, internationale regelingen en het formele douanerecht;
- Het ontwerpen en toelichten, al dan niet in participatie met andere departementen en internationale organisaties, van wetgeving op het gebied van douane, internationale regelingen ter zake, het formele douanerecht en de veiligheid.

De directie AFP is onderverdeeld in de volgende organisatieonderdelen:
a. de afdeling Analyse met als taken:
   - Verrichten van kwantitatieve en kwalitatieve analyses van het fiscale beleid;
   - In internationaal verband participeren in strategische fiscale verkenningen en vergelijkende beleidsonderzoeken (bijv. OESO);
   - Evalueren van alle belastinguitgaven op effectiviteit en doelmatigheid, zoals vermeld in bijlage 5 van de Miljoenennota.
b. de afdeling Beleid met als taken:
   - Adviseren over de vormgeving van het nationale fiscale beleid, hieronder valt onder meer het proactief zicht houden op, het betrokken zijn bij en het coördineren van fiscaal beleid en regelgeving;
   - Beoordelen van ministerraadstukken, met inbegrip van die van andere directoraten-generaal en departementen;
   - In internationaal verband meewerken aan nota's en wetgeving over het fiscale beleid;
   - Assisteren van de bewindslieden bij de parlementaire verdediging van voorstellen bij het beantwoorden van Kamervragen;
   - Een bijdrage leveren aan een doelmatig en beheerst decentraal belastinggebied;
   - Coördineren van directoraat-generaal brede organisatietaken.
c. de afdeling Europese en Douane Aangelegenheden (EDA) met als taken:

- Deelnemen aan internationaal en interdepartementaal overleg over Europees fiscale en douane onderwerpen;
- Signaleren en beoordelen van wijzigingen in de Europese belastingwetgeving;
- Adviseren over, in internationaal verband te nemen, nationale standpunten inzake belastingharmonisatie;
- Coördineren van de behandeling van alle Europese belastingdossiers;
- Ontwikkelen van nationaal fiscaal beleid voor zover dit door de belastingdiscussies in Europees verband wordt beïnvloed;
- Het voorbereiden van fiscale procedures voor het Europese Hof van Justitie;
- Het algemene douanebeleid;
- Het formele en materiële douanerecht en het formaliteitenstelsel;
- Internationale verdragen op douanegebied;
- Het niet fiscale douanebeleid en wetgeving;
- Internationale samenwerking op douanegebied en externe betrekkingen.

d. de afdeling Beleidsondersteuning met als taken:
   - Het ondersteunen van het traject van wetgeving en verdragen voor alle directies van het directoraat-generaal voor Fiscale Zaken;
   - Het uitzetten en afhandelen van prejudiciële vragen van het Hof van Justitie van de EG en het bijhouden van diverse overzichten, zoals die van lopende wet- en regelgeving, moties en toezeggingen en van te implementeren Europese fiscale regelgeving;
   - Het beheer van de Kennisbank DGFZ;
   - Toegankelijk maken voor medewerkers van relevante informatie zowel digitaal als op papier.

II. De Directie Directe Belastingen

De Directie Directe Belastingen (DB) heeft de volgende hoofdtaken:
- Voorbereiden van de door bewindspersonen of de algemene leiding van het directoraat-generaal voor Fiscale Zaken te nemen beleidsbeslissingen op het gebied van directe belastingen, het formele belastingrecht, het invorderingsrecht, de algemene wet inkomensafhankelijke regelingen en wat daarmee verband houdt;
- Het ontwerpen en toelichten van wetgeving op het gebied van de directe belastingen het formele belastingrecht, het invorderingsrecht, de algemene wet inkomensafhankelijke regelingen en wat daarmee verband houdt.

De directie DB is onderverdeeld in de volgende organisatieonderdelen:

a. de afdeling Arbeid en Vermogen met als taken het adviseren over, voorbereiden, opstellen en toelichten van wetgeving op het gebied van:
   - de inkomstenbelasting anders dan met betrekking tot winst uit onderneming, loon uit dienstbetrekking en het tarief van de inkomstenbelasting;
   - het recht van successie, schenking en overgang, alsmede de Natuurschoonwet;
   - de kansspelbelasting;
   - de registratiewet;
   - de loonbelasting;
   - inkomsten uit dienstbetrekking;
   - belastbare periodieke uitkeringen en verstrekkingen en uitgaven voor inkomensvoorzieningen;
   - het tarief van de inkomstenbelasting en de sociale verzekeringswetten voorzover de uitvoering daarvan is opgedragen aan de Belastingdienst.

b. de afdeling Winst met als taken het adviseren over, voorbereiden, opstellen en toelichten van wetgeving op het gebied van:
   - de inkomstenbelasting wat betreft ondernemingen;
   - de vennootschapsbelasting;
   - de dividendbelasting.

c. de afdeling Formeel Recht en Invordering met als taken het adviseren over, voorbereiden, opstellen en toelichten van wetgeving op het gebied van:
   - het formele recht betreffende de heffing van belastingen met uitzondering van invoerrechten en accijnzen;
   - het invorderingsrecht met uitzondering van dat betreffende invoerrechten en accijnzen;
   - de internationale bijstandsverlening bij de heffing en inning van belastingen;
   - de Wet waardering onroerende zaken;
   - belastingen, premies, heffingen of inkomensafhankelijke regelingen die primair andere ministeries aangaan, doch waarbij wordt aangesloten bij het formele belastingrecht of het invorderingsrecht of bij directe belastingen;
   - de algemene wet inkomensafhankelijke regelingen;
   - de heffingskortingen.