



## Afbakeningsdocument Ministerie van Financiën

Basisdocument van organisatie Ministerie van Financiën met overzicht van de beschikbare informatie over de hotspot 'COVID-19 crisis'

Datum:	1-6-2023
Status:	Definitief
Naam desbetreffende organisatie:	Ministerie van Financiën
Naam opsteller:	<a href="#">Klik hier als u tekst wilt invoeren.</a>
Goedgekeurd door:	CIO Financiën



## Colofon

Projectnaam	Hotspot Covid-19
Projectleider(s)	
Contactpersoon	
Auteurs	<a href="#">Klik hier als u tekst wilt invoeren.</a>
Versie	1.0
Bijlage(n)	Bijlage 1 Maatregelentabel kerndepartement FIN Bijlage 2 Overzicht secretariaten

## Versiebeheer

Versie	Datum	Opmerkingen
0.1	1-7-2020	Eerste concept versie voor BD en KD apart. Niet geformaliseerd. 5-8-2020 toegezonden aan NCTV
0.2	15-3-2021	Tweede concept versie, vastgesteld dd. 29-3-2021, BEDR 2021-4899 met: <ul style="list-style-type: none"><li>- uitwerking van de inleiding, aanvulling van het feitenrelaas voor de periode mei 2020 - januari 2021,</li><li>- toevoeging van proceslijn 4f,</li><li>- Samenvoeging van afbakeningsdocument Kerndepartement FIN en Belastingdienst</li><li>- actualisatie actoren beleidsdepartement FIN</li><li>-</li></ul>
0.3	1-9-2021	Derde concept versie, niet vastgesteld, met: <ul style="list-style-type: none"><li>- Aanpassing risicoclassificatie op basis van zelfevaluatie DUTO</li><li>- Actualisering actoren beleidsdepartement FIN situatie zomer 2021</li><li>- Aanpassing feitenrelaas: vervanging van het feitenrelaas door aanvulling met verwijziging naar de interdepartementale tijdlijn</li></ul>
1.0	1-3-2023	Definitieve versie, vastgesteld dd. 1-6-2023, DD&I 2023-7202 met: <ul style="list-style-type: none"><li>- Einddatum van de hotspotperiode voor FIN</li><li>- Doorvoeren ontvlechting DGBD in actorenoverzicht</li><li>- Opname programmadirectie HVP in actorenoverzicht</li></ul>



## Inhoud

<b>Inleiding</b> .....	<b>5</b>
<b>1 Feitenrelaas van de COVID-19 crisis</b> .....	<b>7</b>
1.1 <i>Betrokkenheid van de Nederlandse overheid</i> .....	7
1.2 <i>Beschrijving Nationale Crisisstructuur</i> .....	7
1.3 <i>Betrokkenheid Financiën (scope hotspot)</i> .....	10
<b>2 Institutioneel overzicht</b> .....	<b>11</b>
2.1 <i>Overzicht van Actoren</i> .....	11
2.2 <i>Overzicht Werkprocessen</i> .....	42
2.3 <i>Overzicht Overlegstructuren</i> .....	50
2.4 <i>In relatie tot overige actoren</i> .....	54
2.5 <i>Tijdslijn</i> .....	58
<b>3 Overzicht van de informatie – Kerndepartement Financiën</b> .....	<b>59</b>
3.1 <i>Vormen informatie en systemen</i> .....	59
3.2 <i>Reeds genomen acties binnen de eigen organisatie</i> .....	61
3.3 <i>E-mails</i> .....	61
3.4 <i>Sociale Media en berichtenapps</i> .....	62
3.5 <i>Rubricering</i> .....	63
3.6 <i>Beheer</i> .....	63
3.7 <i>Wob</i> .....	63
3.8 <i>Randvoorwaarden</i> .....	64
3.9 <i>Zoekwoorden</i> .....	64
3.10 <i>Relevante informatie bij individuele medewerkers (optioneel)</i> .....	65
<b>4 Overzicht van de informatie: Belastingdienst, Douane en Toeslagen</b> .....	<b>66</b>
4.1 <i>Vormen informatie en systemen</i> .....	66
4.2 <i>Reeds genomen acties binnen de eigen organisatie</i> .....	66
4.3 <i>E-mails</i> .....	67
4.4 <i>Sociale Media en berichtenapps</i> .....	67
4.5 <i>Rubricering</i> .....	67



4.6	Beheer.....	67
4.7	Wob.....	67
4.8	Randvoorwaarden.....	68
4.9	Zoekwoorden.....	68
4.10	Relevante informatie bij individuele medewerkers (optioneel).....	68
<b>5</b>	<b>Begrippenlijst.....</b>	<b>69</b>
	<b>Bijlage 1: maatregelentabel kerndepartement.....</b>	<b>71</b>
	<b>Bijlage 2: overzicht secretariaten andere departementen.....</b>	<b>73</b>
	<b>Bijlage 3: overzicht selectielijsten ministerie van Financiën.....</b>	<b>74</b>
	<b>Bijlage 4: mappenstructuur documentmanagementsysteem Digidoc Financiën.....</b>	<b>75</b>



## Inleiding

Het sjabloon afbakeningsdocument is in opdracht van het Project 'Blijvend in ons geheugen: nationale crisis MH17' opgesteld. Dit is een generiek sjabloon dat toen en in de toekomst bruikbaar is voor elke gebeurtenis die binnen de Rijksoverheid als hotspot wordt benoemd.

Het projectplan schrijft als eerste stap voor om de informatie te identificeren. Het identificeren gebeurt door een overzicht te maken van waar de relevante informatie omtrent de COVID-19 crisis is gecreëerd en ontvangen.

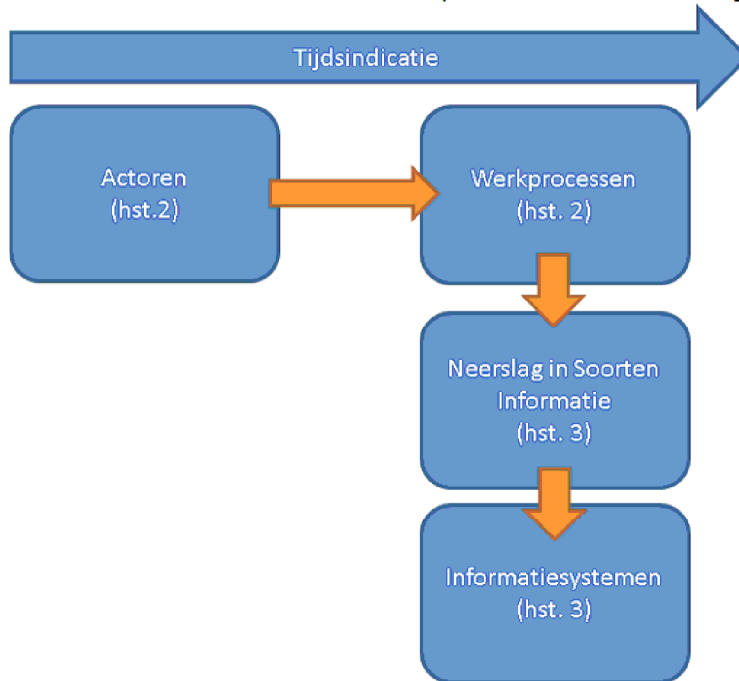
Het project heeft zich tot doel gesteld dat er per betrokken archiefvormer een afbakeningsdocument beschikbaar is. Er is hiervoor een generiek sjabloon opgesteld, dat handvatten biedt voor de archiefvormer om de informatie af te bakenen. Iedere archiefvormer vult het sjabloon voor de eigen organisatie in. Het is een intern product voor de overheid. Het project heeft niet het doel om het afbakeningsdocument als zodanig in deze vorm te publiceren. Het ingevulde sjabloon wordt door de archiefvormer uitgewisseld met het project. Vanuit het project kan op basis van de ingevulde sjablonen onder meer gezien worden of alle bij de crisis betrokken organisatie binnen de Rijksoverheid ook betrokken zijn bij het project Hotspot COVID-19 crisis.

Het afbakeningsdocument is een basisdocument voor de desbetreffende organisatie. Vanuit het basisdocument wordt de index opgebouwd. Per organisatie wordt er een overzicht opgesteld waarin de rol, de werkzaamheden (werkprocessen) en de betrokkenheid bij de COVID-19 crisis worden beschreven. Naast de beschrijving van de soorten informatie (papier en digitaal) en informatiesystemen, wordt de reikwijdte van de COVID-19 crisis afgebakend en zo vastgesteld op welke werkprocessen de index betrekking heeft.



### Opbouw afbakeningsdocument

Zie hieronder de visualisatie van de opbouw van het afbakeningsdocument:



Hoofdstuk 1 geeft een algemeen feitenrelaas. Deze tekst is voor alle archiefvormers globaal opgesteld. Hoofdstuk 2, 3 en 4 zijn organisatiespecifiek en worden door de archiefvormers ingevuld. In hoofdstuk 2 is een beschrijving opgenomen van de actoren<sup>1</sup> betrokken bij de COVID-19 crisis. Daarbij zijn actoren binnen en buiten de organisatie genoemd om zo de onderlinge verbanden zichtbaar te krijgen. In hoofdstuk 3 en 4 wordt ingegaan op de informatie die de archiefvormer ontvangen heeft en zelf gecreëerd heeft en de archiefvorming ervan. In de bijlagen is een lijst opgenomen van genomen maatregelen bij het beleidsdepartement, de mappenstructuur van de desbetreffende systemen en een lijst van de geldende selectielijsten.

#### Werkwijze

Het project biedt het sjabloon aan bij de contactpersonen van de betrokken archiefvormers. Deze contactpersonen gaan intern aan de slag met het invullen van het sjabloon, daarbij kunnen in ieder geval mensen betrokken worden uit het primair proces en/of uit de informatiehuishouding. Gezien de verschillende invalshoeken is dit het gewenste koppel om het sjabloon in te vullen. Het advies is om het sjabloon binnen de eigen organisatie uit te zetten en het invullen gezamenlijk met het primair proces en informatiehuishouding op te pakken. In het projectplan is als acceptatiecriterium opgenomen dat de archiefvormer een intern afgestemd product oplevert, conform de interne parafenlijn. Te denken valt aan bijvoorbeeld het niveau van CIO.

<sup>1</sup> Een persoon, werkgroep of organisatie die verantwoordelijk is voor of betrokken is bij het aanmaken en opnemen van archiefbescheiden en/of processen voor informatie- en archiefbeheer. Bron: NEN-ISO 23081:2006



## 1 Feitenrelaas van de COVID-19 crisis

Informatie over de interdepartementale tijdlijn zoals die gepubliceerd wordt op [overheid.nl](https://overheid.nl), is te raadplegen op [Coronavirus tijdlijn | Rijksoverheid.nl](https://overheid.nl/actueel/onderwerpen/coronavirus-tijdlijn).

De informatie op de website is actueel en elk kwartaal ge-update. Dit gebeurt na interdepartementale afstemming en goedkeuring door DOC-19, ACC-19 en MCC-19. Circa 2 maanden na het betreffende kwartaal wordt deze in de MCC-19 vastgestelde update toegevoegd aan de bestaande tijdlijn en gepubliceerd op de website. De laatste update is gedaan in mei 2022.

De website van [rijksoverheid.nl](https://rijksoverheid.nl) wordt gearchiveerd en blijft daarmee duurzaam toegankelijk voor de toekomst.

Het proces van totstandkoming van de tijdlijn en de vastgestelde updates per kwartaal zal blijvend worden gearchiveerd door de programma DGSC-19, onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid.

### 1.1 Betrokkenheid van de Nederlandse overheid

De betrokkenheid van de Nederlandse overheid is te herleiden naar (tot nu toe) 5 proceslijnen:

1. Uitbraak COVID-19 buiten Europa;
2. Uitbraak COVID-19 in Europa;
3. Uitbraak COVID-19 in Nederland – fase van inperken;
4. Uitbraak COVID-19 in Nederland –fase van verdergaande maatregelen (vanaf 12 maart 2020 tot heden)
  - a. Maximaal controleren
  - b. Continuïteit vitale processen en samenleving
  - c. Zorg voor kwetsbare personen
  - d. Financieel / economisch
  - e. Caribische delen Koninkrijk
  - f. Maatschappelijk debat
5. Afschaling crisisstructuur

### 1.2 Beschrijving Nationale Crisisstructuur

Vanwege de brede maatschappelijke consequenties (volksgezondheid, sociaal, financieel, economisch) wordt de nationale crisisstructuur opgeschaald, conform het Instellingsbesluit Ministeriële Commissie Crisisbeheersing 2016 (Stcrt. 2016, nr. 48258) en het Nationaal Handboek Crisisbesluitvorming. De minister van Justitie en Veiligheid is de coördinerend minister voor crisisbeheersing.

De Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid (NCTV) geeft invulling aan deze coördinerende verantwoordelijkheid van de minister. Overige ministeries vervullen rollen binnen die structuur, of vervullen vanuit hun beleidsveld een eigen coördinerende rol, zoals het geval is met het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport voor de infectieziektebestrijding. Elk ministerie neemt maatregelen op het eigen beleidsterrein om



verdere uitbreiding van het coronavirus te voorkomen en de maatschappelijke consequenties te beheersen.

Het Nationaal Crisiscentrum (NCC), ondergebracht bij de NCTV, is 24/7 informatieloket en ondersteunt de nationale crisisstructuur en de daarbij betrokken partijen.

De Ministeriële Commissie Crisisbeheersing (MCCb), onder voorzitterschap van de minister-president, besluit over het geheel van maatregelen en voorzieningen met het oog op een samenhangende aanpak ter voorkoming van verdere verspreiding van het coronavirus en met het oog op het beheersen van de maatschappelijke impact hiervan.

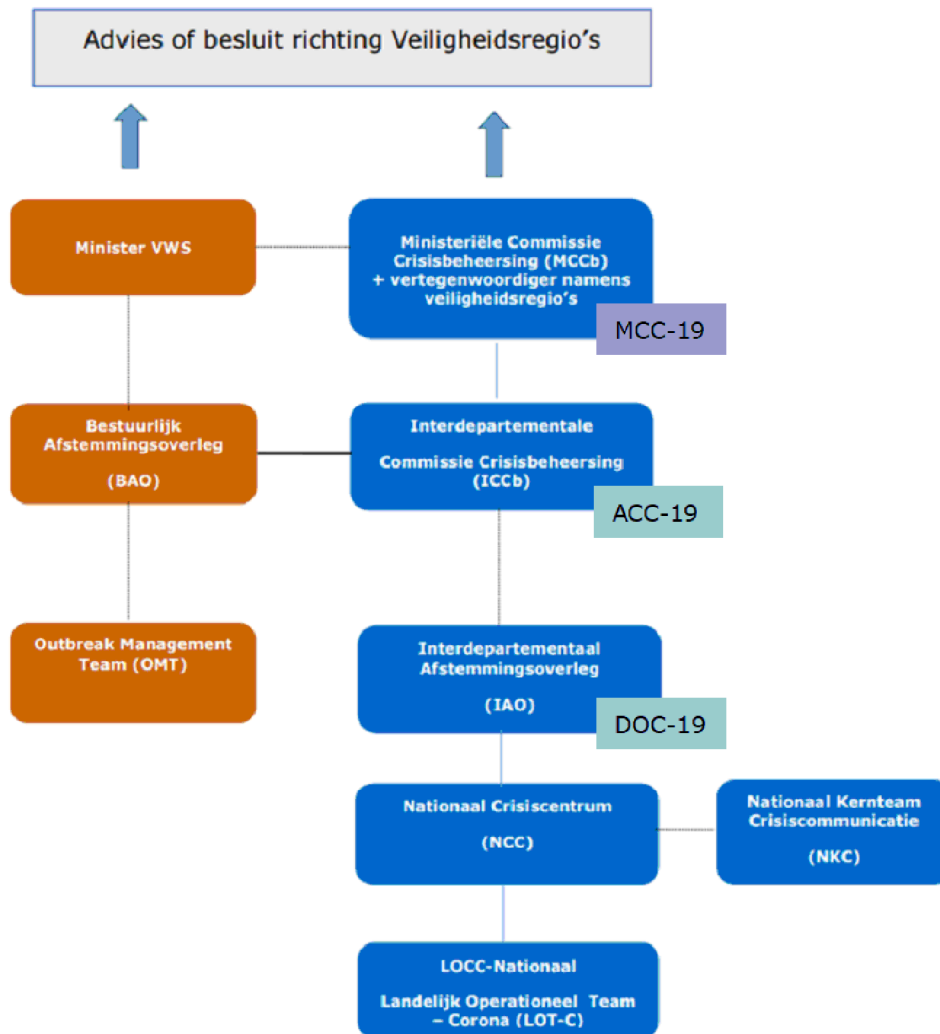
De Interdepartementale Commissie Crisisbeheersing (ICCb) is een Commissie waar Directeuren-Generaal onder voorzitterschap van de NCTV adviezen maakt voor de MCCb. Zo nodig en mogelijk neemt deze Commissie zelf besluiten. ICCb en MCCb worden ondersteund en geadviseerd door een Interdepartementaal Afstemmingsoverleg (IAO). Het IAO was in de eerste maanden van de crisis de voorganger van het DOC-19. DOC-19 wordt naar behoefte ingezet en flexibel ingericht en samengesteld, bijvoorbeeld voor informatievoorziening, beeld- en oordeelsvorming, advies over specifieke aspecten, crisiscommunicatie of parlementaire verantwoording.

Een BAO (bestuurlijk afstemmingsoverleg) volgt op elk OMT advies. In het BAO worden de bestuurlijke en uitvoeringsconsequenties van een OMT advies besproken. Het BAO advies kan afwijken van het OMT advies. BAO rapporteert aan het ACC en MCC.

Het Nationaal Kernteam Crisiscommunicatie (NKC) is actief voor de organisatie en afstemming van de publieks- en crisiscommunicatie op alle niveaus.

De gezamenlijke coördinatie en aanpak op operationeel-tactisch niveau is vormgegeven via de werkwijze Landelijk Operationeel Coördinatiecentrum-Nationaal (LOCC-N) / Landelijk Operationeel Team-Corona (LOT-C). Het gaat hier om een multidisciplinair samenwerkingsverband tussen alle hulpverleningsdiensten, defensie, bevolkingszorg, veiligheidsregio's en ministeries.





In de periode tot 1 juli 2020 werd uitgegaan van de basisstructuur, zie ook de grafische weergave. Daarna kwam specifiek voor COVID-19 de ambtelijk en ministerieel besluitvormende overleggen: DOC-19 (in de plaats van IAO), ACC-19 (in de plaats van ICCb) en MCC-19 (in de plaats van MCCb). De wijze van besluitvorming is echter hetzelfde gebleven.

### 1.3 Betrokkenheid Financiën (scope hotspot)



### *Eerste fase tot juli 2020*

Binnen FIN is de crisis in de eerste fase (tot juli 2020) met de bewindspersonen wekelijks besproken aan de hand van de volgende werkstromen:

1. Noodpakketten: : fiscale en financiële maatregelen
2. Van exitstrategie naar anderhalvemetersamenleving,
3. Steun aan individuele bedrijven en staatsdeelnemingen
4. Europese ontwikkelingen in de strijd tegen COVID-19,
5. Werkzaamheden op weg naar Prinsjesdag 2020 (begroting en hervormingen).

De activiteiten die vallen binnen deze werkstromen beschouwen we als behorend tot de scope van de hotspot, inclusief de communicatie over deze activiteiten naar burgers, bedrijven, parlement en medeoverheden.

### *Vervolgfase: juli 2020-juli 2022*

In de periode vanaf juli 2020 zijn de bovengenoemde werkstromen binnen de lijnactiviteiten van de DG's opgepakt.

In 2021 is de programmadirectie Herstel en veerkrachtplan (HVP) ingesteld met als taak het opstellen van het HVP voor Nederland.

De faciliteit voor herstel en veerkracht van de Europese Unie moet de economische en sociale gevolgen van de coronapandemie opvangen en de Europese economieën en samenlevingen duurzamer en veerkrachtiger maken, en beter voorbereiden op de uitdagingen en kansen van de groene en de digitale transitie. Het HVP omvat de Nederlandse voorstellen hiervoor.

### *Einddatum hotspot: 1 juli 2022*

FIN houdt 1 juli 2022 aan als einddatum. Dit houdt rekening met de volgende belangrijke ontwikkelingen aangaande de bestrijding van (de impact van) Covid-19 in Nederland:

- Einde van de crisisfase: 22 maart 2022;
- Intrekking tijdelijke wet maatregelen Covid-19: 20 mei 2022;
- Advies OMT over endemische fase: 23 februari 2023;
- Einde financiële en fiscale regelingen: grosso modo einde Q2 (30 juni) 2022;
- Voorbereiden en opstellen van het Herstel- en Veerkrachtsplan (HVP), dat op 8 juli 2022 is aangeboden bij de EU.

## Institutioneel overzicht



Dit hoofdstuk heeft als doel om inzicht te verkrijgen welke de actoren betrokken zijn bij de hotspot COVID-19 crisis. Om dit inzicht te verkrijgen, beginnen we met het aanwijzen van de organisatie(onderdelen) die betrokken zijn geweest bij de COVID-19 crisis en hiervoor bepaalde werkzaamheden hebben verricht. Daarbij worden ook vragen gesteld over actoren buiten de eigen organisatie, met als doel de onderlinge verbanden aan te geven. Dit alles bij elkaar zorgt het voor de nadere context van de informatie.

Door het invullen van de vragen ontstaat er inzicht in het verloop van de betrokkenheid van de betreffende organisatie bij de crisis. Verder geeft het een indicatie van de cruciale momenten die er zijn geweest tijdens de crisis en van het begin en mogelijk het einde van de betrokkenheid van de invullende organisatie. De verantwoordelijkheid voor het afbakenen van de relevante informatie ligt, conform de Archiefwet 1995, bij de archiefvormer zelf.

Welke informatie relevant is, verschilt per organisatie. Om te bepalen wat relevante informatie is, moet in ieder geval de vraag worden gesteld of de informatie nodig is om een bepaald proces te reconstrueren.

Hoofdstuk 3 is bedoeld om aan te geven welke categorieën van informatieobjecten daarbij zijn gegenereerd en waar deze bewaard worden.

## **2.1 Overzicht van Actoren**

### **2.1.1 Welke actoren binnen uw eigen organisatie zijn betrokken (geweest) bij de COVID-19 crisis?**

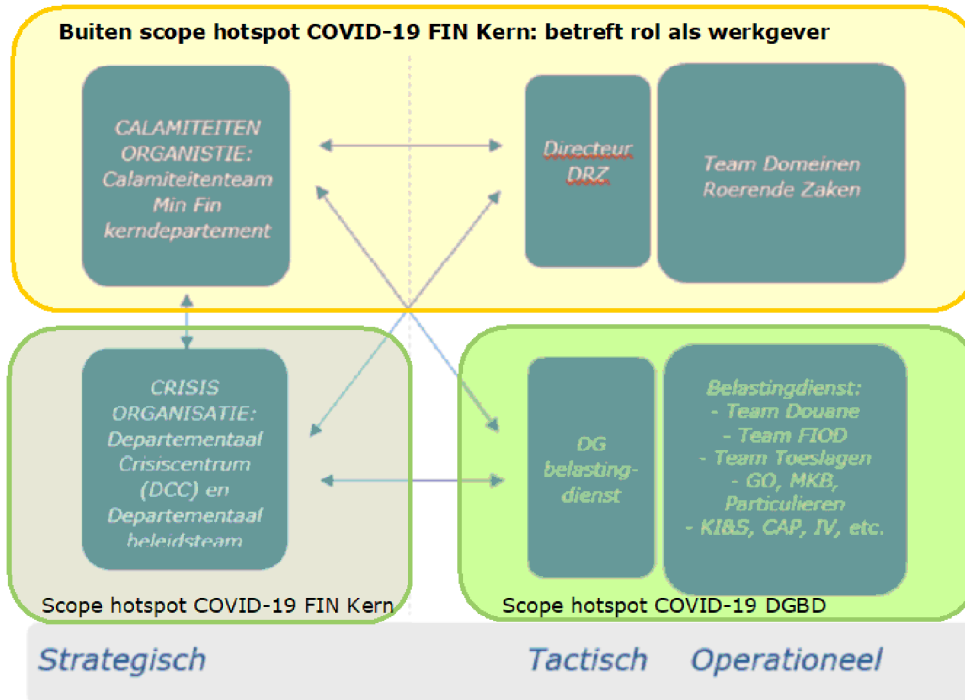
Hieronder geeft u een overzicht van de actoren binnen uw eigen organisatie die betrokken zijn (geweest) bij de COVID-19 crisis.

Een actor is een persoon (zoals bij de politieke leiding), organisatieonderdeel, werk- of projectgroep die verantwoordelijk is voor of betrokken is bij het uitvoeren van werkzaamheden omtrent de COVID-19 crisis. Maak daarbij onderscheid tussen de politieke leiding en het ambtelijk niveau.

Bij het ambtelijk niveau wordt gevraagd actoren op het niveau van organisatieonderdelen, werk- of projectgroepen op te nemen. De specifieke functionarissen komen aan bod bij vraag 3.3. m.b.t. de informatie bij specifieke medewerkers.

Op dit moment zijn er twee lege tabellen opgenomen. Je kan meer dan twee actoren opnemen. Kopieer dan de tabel.

Voor uitvoeringsorganisaties, ZBO's, etc.: Vul uitsluitend de tabel voor het ambtelijk niveau in. Voor de politieke leiding verwijst u naar het moederdepartement.



In het IAO/ICCb/MCCb is besloten dat de rol van de minister als werkgever buiten de scope van de hotspot valt.

Dit is als volgt geoperationaliseerd binnen FIN: de activiteiten binnen de scope van het calamiteitenteam, de BVA-office en de Directie Bedrijfsvoering vallen niet binnen de reikwijdte van de hotspot. Wat betekent dat de archieven van deze actoren niet uitgesloten worden van vernietiging wanneer deze als zodanig in de selectielijst gewaardeerd zijn.



2.1.2 Tabel 1. Politieke leiding:

Actor 1	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Minister van Financiën (MIN FIN)</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	<p>De minister van Financiën is te allen tijde verantwoordelijk voor:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. het algemeen financieel-economisch beleid en de overheidsfinanciën van Nederland;</li> <li>2. het beleid rond financiële markten en het goed functioneren van de financiële sector (banken, verzekeraars etc.);</li> <li>3. De behartiging van de financiële belangen van Nederland in Europa en wereldwijd.</li> </ol> <p>In de coronacrisis richten de inspanningen van de minister zich specifiek op: creëren van financiële ruimte voor het financieren van de maatregelen om de financieel economische effecten van de crisis te beperken, bewaken van de financiële stabiliteit en ondersteuning van de hygiëne maatregelen (contactloos betalen) binnen de financiële sector, namens Nederland onderhandelen over het noodfonds ESM (Europees Stabiliteitsmechanisme).</p>
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incidentele deelname aan het MCCb, later MCC-19</li> <li>• Regelmatige deelname aan de informele MCCb (Casthuissessies)</li> <li>• Inbreng Nederlands standpunt in overleg met EU ministers van Financiën over Europees noodfonds voor de crisis</li> <li>• Beantwoorden kamervragen</li> <li>• Bijwonen bijeenkomsten Tweede kamer</li> </ul>
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Vanaf 12 maart 2020

Actor	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Staatssecretaris van Toeslagen en Douane</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuïteit vitale processen DG's Toeslagen en Douane</li> <li>• Uitvoering geven aan verbijzonderde wetgeving zoals tijdelijke Douane verordeningen</li> </ul>
<b>Op hoofdlijnen opsomming</b>	Klik hier als u tekst wilt invoeren.



<p><b>van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b></p>	<p><i>Te denken aan het behandelen van Kamerbrieven, bijeenkomsten aan de Tweede Kamer bijwonen, Tweede Kamer Commissies bijwonen, Kamervragen beantwoorden, etc.</i></p>
<p><b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b></p>	<p>Klik hier als u tekst wilt invoeren.</p>

Actor	Toelichting
<p><b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b></p>	<p><i>Staatssecretaris van Fiscaliteit en Belastingdienst</i></p>
<p><b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuïteit vitale processen Belastingdienst</li> <li>• Vormgeven verbijzonderde wetgeving zoals tijdelijke Douane verordeningen en tegemoetkomingen in belastingzaken</li> <li>• Uitvoering verbijzonderde wetgeving door Belastingdienst</li> </ul>
<p><b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b></p>	<p>Klik hier als u tekst wilt invoeren.</p> <p><i>Te denken aan het behandelen van Kamerbrieven, bijeenkomsten aan de Tweede Kamer bijwonen, Tweede Kamer Commissies bijwonen, Kamervragen beantwoorden, etc.</i></p>
<p><b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b></p>	<p>Klik hier als u tekst wilt invoeren.</p>



### 2.1.3 Tabel 2. Ambtelijk niveau

#### 2.1.3.1 Bestuursraadniveau

Actor	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Secretaris Generaal (SG)<sup>2</sup></i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Verantwoordelijk voor de besluitvormingsprocessen binnen het ministerie ten aanzien van de crisis Adviseren politieke leiding
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorzitter DBT</li> <li>• Deelname aan interdepartementale (crisis) gremia zoals ACCB, ACC-19, MCC-19, SGO</li> <li>• Deelname aan departementale gremia zoals wekelijkse corona update</li> </ul>
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020

Actor	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Plaatsvervangend Secretaris Generaal (pSG)</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Verantwoordelijk voor afstemming van de bedrijfsvoering op de, door corona gewijzigde, behoeftes van de bedrijfsprocessen en invoering van coronamaatregelen binnen de bedrijfsvoering van het departement.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deelname aan ICCB</li> <li>• Deelname aan speciale ICBR over Corona</li> <li>• Deelname aan departementale gremia zoals DBT, corona update</li> </ul>

<sup>2</sup> **Persoonsgegevens** was tijdens de eerste golf ook **Persoonsgegevens** bij de DG Curatieve zorg van VWS. De neerslag van deze 2 functies is vermengt in de mailbox van de **Persoonsgegevens**. Dat betekent dat er ook archief van VWS bij FIN aanwezig is. In overleg met VWS is besloten om dit over en weer in de afbakeningsdocumenten te vermelden. De mails blijven onder beheer van FIN



<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020
--	---------------

Actor	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>DG Belastingdienst</i> <sup>3</sup>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Advisering ambtelijke en politieke leiding over het beleid en de maatregelen op het beleidsterrein van de onder de actor vallende processen
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Advisering ambtelijke en politieke leiding rondom de uitvoering van fiscale maatregelen
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020

Actor	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>DG Fiscale Zaken</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Advisering ambtelijke en politieke leiding over het beleid en de maatregelen op het beleidsterrein van de onder de actor vallende processen
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Advisering ambtelijke en politieke leiding rondom het opstellen en aanpassen van fiscale maatregelen
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en</b>	12 maart 2020

<sup>3</sup> Het DG Belastingdienst is per 1 januari 2021 opgesplitst (ontvlochten) in 3 delen: DG Belastingdienst, DG Douane en DG Toeslagen.





indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis	
--	--

Actor	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>DG Rijksbegroting</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Advisering ambtelijke en politieke leiding over het beleid en de maatregelen op het beleidsterrein van de onder de actor vallende processen
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Advisering ambtelijke en politieke leiding Financiën rondom begrotingsvoorbereiding en -uitvoering betrokken departementen en adviseren betrokken departementen ten aanzien van de begrotingsaspecten van de crisis
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020

Actor	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Thesaurier Generaal</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Advisering ambtelijke en politieke leiding over het beleid en de maatregelen op het beleidsterrein van de onder de actor vallende processen
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Advisering ambtelijke en politieke leiding over het (intern-)nationale beleid en de maatregelen ter bescherming van de financiële stabiliteit, beperking van de economische schade en financiering van de budgettaire impact van de crisis.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020

<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>DG Toeslagen</i>
<b>Beschrijving van de rol en</b>	Advisering ambtelijke en politieke leiding over het beleid en de maatregelen op het beleidsterrein van de onder de actor vallende



<b>verantwoordelijkheden</b>	processen
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Advisering ambtelijke en politieke leiding rondom de uitvoering van maatregelen rondom toeslagen, waaronder de regeling tijdelijke tegemoetkoming kinderopvang (TTKO)
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	1 januari 2021

<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>DG Douane</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Advisering ambtelijke en politieke leiding over het beleid en de maatregelen op het beleidsterrein van de onder de actor vallende processen
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Advisering ambtelijke en politieke leiding rondom de uitvoering van maatregelen bij Douane. Zoals vergunningsplicht voor uitvoer van persoonlijke beschermingsmiddelen en vaccins en heffingsvrijstelling voor invoer van bepaalde goederen.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	1 januari 2021



### 2.1.3.2

#### Crisisorganisatie

Binnen de scope van deze hotspot bij het kerndepartement Financiën zijn alleen de volgende actoren binnen de crisisorganisatie relevant.

Actor	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>(plv.) Departementale crisiscoördinator</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Contactpersoon NCC en andere gremia crisisbeheersingsstructuur Ondersteuning besluitvorming t.a.v. crisis Zorgdragen voor/bijeenbrengen van mensen en middelen voor besluitvorming
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deelname namens FIN aan Interdepartementaal Afstemmingsoverleg (IAO), later DOC-19</li> <li>• Doorzetten signalen vanuit NCC</li> <li>• Informeren BR over activeren crisisstructuur</li> <li>• deelname aan DBT COVID-19</li> <li>• opstellen situatierapporten</li> </ul>
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020

Actor	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Departementaal Beleidsteam COVID-19 (DBT)</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Zorgen voor de departementale coördinatie ten aanzien van de COVID-19 crisis en het voorbereiden van de interdepartementale besluitvorming (ICCb).
<b>Deelnemers</b>	SG (voorzitter), Crisis coördinator, betrokken DG's en directeuren, directeur Communicatie, secretaris
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Informatie uitwisselen over COVID-19 en de aanpak daartoe en integraal besluiten over de zorg voor medewerkers van Financiën en de economische consequenties van COVID-19 en maatregelen daartoe.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze</b>	12 maart 2020 – 6 juli 2020



<b>aan een gebeurtenis</b>	
<b>Frequentie</b>	Aanvankelijk twee maal per week telefonische vergadering Vanaf 19 mei 2020 wekelijks.

<b>Actor</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Beleidsteam Economische Effecten (BEE)</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Informierend en afstemmend overleg binnen Financiën over maatregelen om de economische effecten van de crisis te beperken.
<b>Deelnemers</b>	Directeur BFB (vz.), deelnemers in diverse functies (beleidsmedewerker, afdelingshoofd, plv hoofd) van de afdelingen: GT/BFB, GT/AG, GT/FM, GT/Financieringen, DGFZ/AFP, DGRB / IRF, DGRB/BZ, BD/UHB, HDFEZ, AFEP, BOA, COMM; secretariaat bij BFB/BOA
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Deelnemers wisselen uit waar men aan werkt in relatie tot CoVid-19
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020 – 6 juli 2020
<b>Frequentie</b>	Aanvankelijk dagelijks, daarna stapsgewijs afgeschaald: vanaf 20 april 3x in de week vanaf 12 mei 2x in de week vanaf 9 juni wekelijks (dinsdag)

<b>Actor</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Wekelijkse Corona update</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Informierend en afstemmend overleg met de bewindspersonen over de politiek-bestuurlijke en beleidsactualiteiten rond corona en maatregelen om de economische effecten van de crisis te beperken.
<b>Deelnemers</b>	Directeur BFB (vz.), deelnemers in diverse functies (beleidsmedewerker, afdelingshoofd, plv hoofd) van de afdelingen: GT/BFB, GT/AG, GT/FM, GT/Financieringen, DGFZ/AFP, DGRB / IRF, DGRB/BZ, BD/UHB, HDFEZ, AFEP, BOA, COMM; secretariaat bij BFB/BOA
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	De politiek-bestuurlijke en beleidsactualiteiten rond corona bespreken. De bespreking van die actualiteiten vindt plaats aan de hand van een aantal verschillende werkstromen, namelijk: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Noodpakketten,</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Van exitstrategie naar anderhalvemetersamenleving,</li> <li>• Steun aan individuele bedrijven en staatsdeelnemingen,</li> <li>• Europese ontwikkelingen in de strijd tegen COVID-19,</li> <li>• Werkzaamheden op weg naar Prinsjesdag 2020 (begroting en hervormingen).</li> </ul> <p>De verantwoordelijke directeur/DG zorgt voor een update in het overleg. De bespreking wordt niet gevoerd worden aan de hand van een vooraf georganiseerde stukkenstroom.</p>
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Vanaf 18 mei 2020 tot 29 juni 2020
<b>Frequentie</b>	wekelijks (maandag)

### 2.1.3.3 SG-Cluster

Actor	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Directeur Bestuursondersteuning en -Advies (BOA)</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Verantwoordelijk voor vormgeving van de departementale sturing op de crisis
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betrokken bij de beleidsontwikkeling rondom de crisis</li> <li>• Deelname aan interdepartementale gremia zoals IAO</li> <li>• Deelname aan departementale gremia zoals DBT Covid-19, wekelijkse corona update</li> </ul>
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020

Actor	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Directeur Juridische Zaken (DJZ)</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Verantwoordelijk voor het geven van intern juridisch advies
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die</b>	Betrokken bij het opstellen, adviseren en waar nodig notificeren van



<b>zijn uitgevoerd</b>	steunmaatregelen voor (specifieke) ondernemingen
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020

<b>Actor</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Directeur Communicatie (COMM)</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Centraal aanspreekpunt voor communicatie tijdens een crisis, verantwoordelijk voor de woordvoering en alle voorlichting, zorgdragen voor de inbreng van relevante onderwerpen in communicatie en externe berichtgeving.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deelname departementale crisisgremia: DBT en BEE</li> <li>• Wordvoering</li> <li>• Ad hoc overleggen communicatiestrategie bijv. rondom KLM</li> <li>• Beantwoorden burgerbrieven</li> <li>• Afstemming met Nationaal Kernteam Communicatie over (o.a.) Q&amp;A op rijksoverheid.nl</li> </ul> <p>Buiten scope hotspot (ivm rol als werkgever) zijn de activiteiten op het terrein van corporate communicatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wekelijkse mail SG</li> <li>- Q&amp;A op rijksportaal</li> </ul>
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020

<b>Actor</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Hoofddirecteur Financieel Economische Zaken (HDFEZ)</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Toetsing beleidsvoorstellen en aanpassing van de begroting en meerjarenramingen van departement en Nationale Schuld
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die</b>	Deelname aan BEE



<b>zijn uitgevoerd</b>	
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020

#### 2.1.3.4 Directoraat Generaal Belastingdienst

Actor 1	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Crisismanagementteam Belastingdienst (CMT BD)</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Besluitvormend voor de maatregelen binnen de Belastingdienst aangaande vertaling en toepassing van de landelijke maatregelen COVID- 19
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Het crisismanagementteam baseert haar handelen op de volgende drie zaken: gezondheid en veiligheid voor medewerkers, continuïteit van de bedrijfsprocessen (innen, uitbetalen en handhaven) en veiligheid van gegevens en data. Rapporteert aan crisisbeleidsteam Kerndepartement, Departementaal Beleidsteam Financiën en aan het Calamiteitenteam FIN als werkgever. Communiceert aan alle medewerkers Belastingdienst.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Startdatum nader te bepalen

Actor 2	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	Crisismanagementteam Concerndirectie Control en Financiën (CMT Cd C&F)
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT BD.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Startdatum nader te bepalen

Actor 3	Toelichting
---------	-------------



<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	Crisismanagementteam Concerndirectie Fiscale en Juridische Zaken (CMT Cd FJZ)
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT BD.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Startdatum nader te bepalen

<b>Actor 4</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	Crisismanagementteam Concerndirectie Informatievoorziening en Databeheersing (CMT Cd IV&D)
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT BD.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Startdatum nader te bepalen

<b>Actor 5</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	Crisismanagementteam Concerndirectie Uitvoerings- en Handhavingsbeleid (CMT Cd UHB)
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT BD.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Startdatum nader te bepalen





Actor 6	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	Crisismanagementteam Concerndirectie Organisatie en Personeel (CMT Cd O&P)
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT BD.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Startdatum nader te bepalen

Actor 7	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	Crisismanagementteam Concerndirectie Innovatie en Strategie (CMT Cd I&S)
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT BD.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Startdatum nader te bepalen

Actor 8	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	Crisismanagementteam Corporate Diensten Directie Vaktechniek (CMT CD VT)
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT BD.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze</b>	Startdatum nader te bepalen



aan een gebeurtenis	
---------------------	--

Actor 9	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	Crisismanagementteam Corporate Diensten Directie Datafundamenten en Analytics (CMT CD UHB)
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT BD.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Startdatum nader te bepalen

Actor 10	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	Crisismanagementteam Corporate Diensten Directie Communicatie (CMT CD CDC)
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT BD.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Startdatum nader te bepalen

Actor 11	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	Crisismanagementteam Shared Service Organisatie Directie Financieel en Managementinformatie (CMT SSO F&MI)
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT BD.
<b>Per wanneer is de actor</b>	Startdatum nader te bepalen



<b>betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	
--	--

Actor 12	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	Crisismanagementteam Shared Service Organisatie Directie Organisatie en Personeel (CMT SSO O&P)
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT BD.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Startdatum nader te bepalen

Actor 13	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	Crisismanagementteam Shared Service Organisatie Directie Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (CMT SSO CFD)
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT BD.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Startdatum nader te bepalen

Actor 14	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	Crisismanagementteam Shared Service Organisatie Directie Switch (CMT SSO Switch)
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT



<b>van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	BD.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Startdatum nader te bepalen

<b>Actor 15</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	Crisismanagementteam Primair Proces Directie Douane (CMT Douane)
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT BD.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Startdatum nader te bepalen

<b>Actor 16</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	Crisismanagementteam Primair Proces Directie Fiscale Inlichtingen- en Opsporingsdienst (CMT FIOD)
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT BD.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Startdatum nader te bepalen

<b>Actor 17</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	Crisismanagementteam Primair Proces Directie Toeslagen (CMT Toeslagen)
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.



<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT BD.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Startdatum nader te bepalen

<b>Actor 18</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	Crisismanagementteam Primair Proces Directie Particulieren (CMT P)
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT BD.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Startdatum nader te bepalen

<b>Actor 19</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	Crisismanagementteam Primair Proces Directie Midden- en Kleinbedrijf (CMT MKB)
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT BD.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Startdatum nader te bepalen

<b>Actor 20</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	Crisismanagementteam Primair Proces Directie Grote Ondernemingen (CMT GO)
<b>Beschrijving van de rol en</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die



<b>verantwoordelijkheden</b>	vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT BD.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Startdatum nader te bepalen

<b>Actor 21</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	Crisismanagementteam Primair Proces Directie Centrale Administratieve Processen (CMT CAP)
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT BD.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Startdatum nader te bepalen

<b>Actor 22</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	Crisismanagementteam Primair Proces Directie Klantinteractie en Services (CMT KI&S)
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT BD.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Startdatum nader te bepalen

<b>Actor 23</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte</b>	Crisismanagementteam Primair Proces Directie Informatievoorziening (CMT IV)



<b>afkortingen</b>	
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Gevolgen bekijken van en uitvoering geven aan de maatregelen die vanuit het CMT BD gelden voor de onder de actor vallende processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Analyseren, vertalen en uitvoeren maatregelen. Rapporteren aan CMT BD.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	Startdatum nader te bepalen

#### 2.1.3.5 Directoraat Generaal Fiscale Zaken

<b>Actor</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Directeur Directe Belastingen (DB)</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Vormgeven van fiscale maatregelen om de financiële en economische effecten van de crisis te beperken.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Zorgen dat alle medewerkers van de directie op de hoogte zijn van fiscale maatregelen die door de politiek en andere belanghebbenden worden aangedragen zodat er kan worden gekeken naar de uitwerking daarvan.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020

<b>Actor</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Directeur Internationale Zaken en Verbruiksbelastingen (IZV)</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Vormgeven van fiscale maatregelen om de financiële en economische effecten van de crisis te beperken.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Zorgen dat alle medewerkers van de directie op de hoogte zijn van fiscale maatregelen die door de politiek en andere belanghebbenden worden aangedragen zodat er kan worden gekeken naar de uitwerking daarvan.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem</b>	12 maart 2020



hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis	
---	--

Actor	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Directeur Algemene Fiscale Politiek</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Vormgeven van fiscale maatregelen om de financiële en economische effecten van de crisis te beperken.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Zorgen dat alle medewerkers van de directie op de hoogte zijn van fiscale maatregelen die door de politiek en andere belanghebbenden worden aangedragen zodat er kan worden gekeken naar de uitwerking daarvan.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020

Actor	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Coronateam DGFZ</i>
<b>Deelnemers</b>	DGFZ
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Inventariseren van alles waar aan wordt gewerkt op het ministerie van Financiën irt tot COVID-19. Meer in het bijzonder de rol van de fiscaliteit en de daarin te treffen maatregelen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Inventarisatie van input van belanghebbenden. Specifieke rol van iedere deelnemer in dit overleg is het informeren, en waar nodig afstemmen, over waar men op dat moment aan werkt irt COVID-19.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020
<b>Frequentie</b>	Dagelijks, in de regel van 9:00 tot 9:30. Vanaf woensdag 3 juni teruggebracht naar 3x in de week (ma-wo-vr)

Actor	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Overleg coronamaatregelen DGFZ-DGBD</i>





<b>afkortingen</b>	
<b>Deelnemers</b>	<i>DGFZ en DGBD</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Elkaar informeren over alles waar aan wordt gewerkt op het ministerie van Financiën irt tot COVID-19. Daarnaast zorgen dat DGFZ en DGBD goed bij elkaar zijn aangehaakt.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Specifieke rol van iedere deelnemer in dit overleg is het informeren, en waar nodig afstemmen, over waar men op dat moment aan werkt irt COVID-19.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020
<b>Frequentie</b>	dagelijks, in de regel van 15:00 tot 15:30. Vanaf woensdag 3 juni terug gebracht naar 3x in de week (ma-wo-vr).

<b>Actor</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>MT-overleg DGFZ/BD</i>
<b>Deelnemers</b>	Vanuit DG FZ: plv. DG
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Elkaar informeren over alles waar aan wordt gewerkt op het ministerie van Financiën en bij de Belastingdienst irt tot COVID-19.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Op strategisch niveau adviezen aan de ambtelijke top voorbereiden Specifieke rol van iedere deelnemer in dit overleg is het informeren, en waar nodig afstemmen, over waar men op dat moment aan werkt irt COVID-19.
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020
<b>Frequentie</b>	dagelijks, in de regel van 17:00 tot 17:30. Vanaf woensdag 3 juni terug gebracht naar 2x in de week (di-do).

#### 2.1.3.6 Directoraat Generaal Rijksbegroting

<b>Actor</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en</b>	<i>(plv) DG Rijksbegroting</i>



<b>eventuele gebruikte afkortingen</b>	
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Betrokken bij advisering MR, onderraden, vijfhoeken en overige advisering t.b.v. politiek en ambtelijk overleg, in het bijzonder bij voorbereiding budgettaire beleid (ook van Corona maatregelen) besluitvorming.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Deelname Bestuursraad Deelname aan departementale crisisgremia: DBT en wekelijkse corona update
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020

<b>Actor</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Directeur Begrotingszaken (BZ)</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Verantwoordelijk voor de kaderstelling en coördinatie van de begroting- en verslaggevingscyclus, waaronder de totstandkoming, budgettaire verwerking en presentatie van noodmaatregelen
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Adviseren van de minister Overleg met departementen over begroting en verantwoording
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020

<b>Actor</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Directeur Inspectie Rijksfinanciën (IRF)</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Betrokken bij advisering MR, onderraden, vijfhoeken en overige advisering t.b.v. politiek en ambtelijk overleg, in het bijzonder bij voorbereiding budgettaire beleid (ook van Corona maatregelen)



	besluitvorming.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Adviseren van de minister Overleg met departementen over budgettair beleid
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020

Actor	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>COVID-19 overleg DG Rijksbegroting</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Het elkaar informeren over alles waar aan wordt gewerkt binnen DGRB irt tot COVID-19.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	DG Rijksbegroting is vz van overleg, Het overleg is niet genotuleerd. Overige deelnemers in diverse functies (directeur IRF en BZ, plv. directeur BZ en IRF, secretaris, hoofd BBV en hoofd BBL)
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020

### 2.1.3.7 Generale Thesaurie

Actor	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>De Agent (AGT)</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Verantwoordelijk voor de financiering van de groeiende staatsschuld en het groeiende kastekort als gevolg van de coronacrisis en de getroffen maatregelen om financiële en economische effecten van de crisis te beperken.



<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Consultatie primary dealers DTC-veilingen (Dutch State treasury certificates) Heropening en tap veilingen DSL (Dutch State loans)
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020

<b>Actor</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Directeur Buitenlandse Financiële Betrekkingen</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	<p>Adviseren van de minister over zijn strategie in Europa ten aanzien van het financieel-economische beleid.</p> <p>Verzekeren voor rekening en risico van de Staat van betalingsrisico's die samenhangen met Nederlandse exporten en niet-commerciële risico's die zijn verbonden aan Nederlandse investeringen in ontwikkelingslanden.</p>
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	<p>Adviseren van de minister over zijn strategie in Europa ten aanzien van het financieel-economische beleid in de EU (Ecofin) en het eurogebied (Eurogroep) en het Europees noodfonds (ESM) en de gevolgen van de crisis voor de (meerjaren)begroting van de EU. Een aantal Europese regelingen is overeengekomen en wordt (update febr. 2021) geïmplementeerd: SURE, pandemic crisis support van het ESM, NGEU inclusief RRF.</p> <p>Adviseren van de minister over zijn strategie richting internationale financiële instellingen (IFI's) ten aanzien van COVID-19 gerelateerde maatregelen.</p> <p>EKI: Herverzekering leverancierskredieten is volledig nieuw opgezet. Update febr. 2021: regeling nog in werking en er wordt gekeken naar verlenging tot 31 december 2021.</p>
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	10 maart 2020 (1 <sup>e</sup> eurogroep hierover)



Actor	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Directeur Financiële Markten (FM)</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Verantwoordelijk voor het beleid op het functioneren en de stabiliteit van de financiële sector, en continuïteit vitale processen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	In het kader hiervan zijn er structurele overleggen op werkvloerniveau met DNB en AFM omtrent ontwikkeling in markt (i); continuïteit vitale processen (ii) en toekomstscenario's (iii)
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020

Actor	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>(plv) Directeur Financieringen (FIN)</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Verantwoordelijk voor het actieve beheer van bestaande staatsdeelnemingen.
<b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b>	Deelname stuurgroep steun bedrijven
<b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	12 maart 2020

Actor	Toelichting
<b>Naam van de actor en eventuele gebruikte afkortingen</b>	<i>Stuurgroep steun bedrijven (werktitel: project X)</i>
<b>Beschrijving van de rol en verantwoordelijkheden</b>	Project heeft als doel uitvoering te geven aan bedrijfsspecifieke en eventuele generieke steun aan bedrijven in het kader van COVID-19.



	<p><b>EZK heeft de lead.</b></p> <p>Verantwoordelijkheid voor staatsdeelnemingen, financiële instellingen en bedrijven waar EKV (Exportfinancieringsvraagstukken) speelt ligt bij FIN. Voor overige bedrijven ligt voortouw bij EZK .</p> <p>Project heeft als doel uitvoering te geven aan steun aan individuele bedrijven in het kader van COVID-19, zowel maatwerksteun als voorstellen voor een meer generieke aanpak. Hieronder vallen expliciet niet de generieke regelingen zoals de NOW, TVL etc.</p> <p>Individuele steuntrajecten worden hier doorgaans niet besproken, daarover lopen aparte contacten. Wel is de concretisering van het afwegingskader steun aan bedrijven aan bod gekomen, mede in relatie tot het onderzoek van de ARK.</p> <p>Verder spitst dit werkgroepje zich vooral toe op de mogelijke deelname van de staat aan een fonds voor (solvabiliteits)steun aan bedrijven. Dit is tot op heden niet van de grond gekomen.</p>
<p><b>Deelnemers</b></p>	<p>EZK; FIN, te weten :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plv directeur Financieringen in najaar 2020 vervangen door hoofd afdeling Deelnemingen - ENP (GT).</li> <li>- DGRB vertegenwoordigd via de IRF (sectiehoofd OLE en later sectiehoofd BZK).</li> <li>- Later in het traject is ook AFEP aangesloten.</li> </ul> <p>De betrokkenen informeren ieder hun eigen betrokken DG (respectievelijk <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Persoonsgegevens</span> en <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Persoonsgegevens</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Persoonsgegevens</span> EZK). Ook SZW is later toegetreden tot de werkgroep.</p> <p>Onder de raamovereenkomst (ROK) van Financieringen/GT zijn aanvankelijk voor het project externe adviseurs gecontracteerd die ondersteunen bij vraagstukken (en indien opportuun bij eventuele steun aan individuele bedrijven). Aansturing van de adviseurs gebeurt gezamenlijk tussen FIN en EZK.</p> <p>Sinds begin 2021 heeft EZK eigen adviseurs betrokken en is er niet langer sprake van gezamenlijke aansturing van adviseurs.</p>
<p><b>Op hoofdlijnen opsomming van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd</b></p>	<p>De stuurgroep praat periodiek de DG's bij EZK en FIN en de TG bij.</p> <p>Onder de raamovereenkomst (ROK) van Financieringen/GT zijn externe adviseurs gecontracteerd die ondersteunen bij vraagstukken (en indien opportuun bij eventuele steun aan individuele bedrijven). Deze "inhuur" valt buiten scope van de hotspot.</p> <p>Aansturing van de adviseurs gebeurt gezamenlijk tussen FIN en EZK.</p>
<p><b>Per wanneer is de actor betrokken geraakt? Neem</b></p>	<p>Medio april 2020</p>



<b>hier een tijdsindicatie op en indien mogelijk koppel deze aan een gebeurtenis</b>	
<b>Frequentie</b>	Aanvankelijk wekelijks interdepartementaal overleg, Vanaf najaar 2020 sterk afgenomen, overleg gaat alleen door als er iets te bespreken valt.

## 2.1 Overzicht Werkprocessen

### 2.1.4 Betrokkenheid FIN kerndepartement (beleids DG's) – werkprocessen

Toelichting bij de risico inschatting:			
Risicoklasse	Hoe erg is het als de informatie kwijtraakt?	Waar bevindt de informatie zich?	Actie
Hoog	ernstig	heel kwetsbaar systeem	Direct veiligstellen
Midden	ernstig	(nog) minder kwetsbaar systeem	Op termijn duurzaamheid verbeteren
Laag	niet ernstig	systeem, ongeacht kwetsbaarheid	Geen
Laag	ernstig	bijna onkwetsbaar systeem	Geen

Werkproces 1	Toelichting
<b>Naam Werkproces</b>	Opstellen en financieren van noodpakketten
<b>Naam Betrokken Actor</b>	FIN, AGT, DB, AFP, AFEP, DGBD, BZ, IRF
<b>Beschrijving van het werkproces op hoofdlijnen</b>	
<b>Tijdsindicatie: De start van de activiteiten in het werkproces n.a.v. de COVID-19 crisis</b>	12 maart 2020
<b>Tijdsindicatie: Het einde van de activiteiten in het werkproces n.a.v. de COVID-19 crisis</b>	Nog lopend
<b>Aan welke proceslijnen is</b>	4b. Continuïteit vitale processen en samenleving



<p><b>het werkproces te koppelen?</b></p>	<p>4d. Financieel / economisch Klik hier als u tekst wilt invoeren.</p>
<p><b>Relatie met de selectielijst(en)</b></p>	<p>Selectielijst voor de archiefbescheiden van het kerndepartement van het ministerie van Financiën vanaf 1 januari 2010</p> <p>Subprocessen:</p> <p>2.1.2 Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over financieringsbeleid (B)</p> <p>2.1.3 Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over fiscaal beleid (B)</p> <p>2.1.4 Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over fiscaal uitvoeringsbeleid (B)</p> <p>2.1.5. Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over Nederlands financieel-economisch beleid (B)</p> <p>2.1.6. Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over internationaal financieel-economisch beleid (B)</p> <p>2.1.11 Verantwoorden aan de kamer (B)</p> <p>5.1.1 Het geven van publieksvoorlichting (eindversies persberichten, toespraken, publicaties, tv-campagnes en Rijksoverheid.nl (B)</p> <p>5.1.2 Het geven van publieksvoorlichting (totstandkoming persberichten, toespraken, publicaties, tv-campagnes en Rijksoverheid.nl (V5)</p> <p>5.2 Het afhandelen van burgerbrieven, WOB-verzoeken en verzoeken om Informatie door de Ombudsman (V5)</p>
<p><b>Risico: Is het te voorzien dat het niet meer kunnen beschikken over de gegevens van dit werkproces op termijn kan leiden tot mogelijke schade of risico's?</b></p>	<p>Risico op: financiële, juridische, politiek/bestuurlijke of imagoschade,</p> <p>De potentiële <i>impact</i> is <b>groot</b>, maar de <i>kans</i> dat informatie verloren gaat verschilt per informatiestroom:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>midden</b> voor wat betreft de beantwoording van brieven van burgers en bedrijven, dit proces is gewaardeerd met V5</li> <li>- <b>midden</b> voor wat betreft media als WhatsApp of Signal, de werkafpraak is dat besluiten genomen via berichtenapps bevestigd worden in een notitie of via mail.</li> <li>- <b>laag</b> voor wat betreft de formele stukkenstroom over beleid: deze loopt via Digidoc en is gewaardeerd met een B.</li> <li>- <b>laag</b> voor wat betreft de e-mail: deze is nog gedurende 10 jaar opvraagbaar voor alle DWR-accounts van FIN.</li> </ul>
<p><b>Risico: Produceert dit proces informatie of gegevens die</b></p>	<p>Nee</p>





<b>door niet tijdig te vernietigen een risico voor de organisatie of anderen oplevert?</b>	Wel risico bij vroegtijdig openbaar maken; er is sprake van bedrijfsvertrouwelijke informatie en soms van gerubriceerde informatie.
--	---

<b>Werkproces 2</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam Werkproces</b>	Van exitstrategie naar anderhalvemetersamenleving
<b>Naam Betrokken Actor</b>	DCC
<b>Beschrijving van het werkproces op hoofdlijnen</b>	Departementsleiding (ambtelijk en politiek) informeren over de stand van zaken op nationaal niveau, zoals besproken en besloten in IAO (ACC-19) , ICCb en MCCb, en de inbreng vanuit FIN daarbij. O.a. de opzet van de permanente projectorganisatie COVID-19 bij (nu het DG COVID-19)
<b>Tijdsindicatie: De start van de activiteiten in het werkproces n.a.v. de COVID-19 crisis</b>	18 mei 2020
<b>Tijdsindicatie: Het einde van de activiteiten in het werkproces n.a.v. de COVID-19 crisis</b>	<i>Nog lopen</i>
<b>Aan welke proceslijnen is het werkproces te koppelen?</b>	5 Afschaling
<b>Relatie met de selectielijst(en)</b>	<p>Selectielijst voor de archiefbescheiden van het kerndepartement van het ministerie van Financiën vanaf 1 januari 2010</p> <p>Subprocessen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1.2 Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over financieringsbeleid (B)</li> <li>2.1.3 Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over fiscaal beleid (B)</li> <li>2.1.4 Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over fiscaal uitvoeringsbeleid (B)</li> <li>2.1.5. Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over Nederlands financieel-economisch beleid (B)</li> <li>2.1.6. Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over internationaal financieel-economisch beleid (B)</li> <li>2.1.11 Verantwoorden aan de kamer (B)</li> <li>2.3 Het adviseren van andere overheidsorganisaties over (uitvoering van) beleid - V20</li> <li>3.2 Adviseren over wet- en regelgeving aan andere departementen. - V20</li> </ul>



<p><b>Risico: Is het te voorzien dat het niet meer kunnen beschikken over de gegevens van dit werkproces op termijn kan leiden tot mogelijke schade of risico's?</b></p>	<p>Risico op: financiële, juridische, politiek/bestuurlijke of imagoschade,</p> <p>De potentiële <i>impact</i> is <b>groot</b>, maar de <i>kans</i> dat informatie verloren gaat verschilt per informatiestroom:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>midden</b> voor wat betreft media als WhatsApp of Signal, de werkafpraak is dat besluiten genomen via berichtenapps bevestigd worden in een notitie of via mail.</li> <li>• <b>laag</b> voor wat betreft de formele stukkenstroom over beleid: deze loopt via Digidoc en is gewaardeerd met een B.</li> <li>• <b>laag</b> voor wat betreft de e-mail: deze is nog gedurende 10 jaar opvraagbaar voor alle DWR-accounts van FIN.</li> </ul>
<p><b>Risico: Produceert dit proces informatie of gegevens die door niet tijdig te vernietigen een risico voor de organisatie of anderen oplevert?</b></p>	<p>Nee</p>

Werkproces 2	Toelichting
<p><b>Naam Werkproces</b></p>	<p>Steun aan individuele bedrijven en staatsdeelnemingen</p>
<p><b>Naam Betrokken Actor</b></p>	<p>FIN, AFEP, BOA, COMM, IRF</p>
<p><b>Beschrijving van het werkproces op hoofdlijnen</b></p>	<p>Uitvoering te geven aan bedrijfsspecifieke en eventuele generieke steun aan bedrijven in het kader van COVID-19 i.s.m. EZK. Verantwoordelijkheid voor staatsdeelnemingen, financiële instellingen en bedrijven waar EKV (Exportfinancieringsvraagstukken) speelt ligt bij FIN. Voor overige bedrijven ligt voortouw bij EZK .</p>
<p><b>Tijdsindicatie: De start van de activiteiten in het werkproces n.a.v. de COVID-19 crisis</b></p>	<p>Medio April 2020</p>
<p><b>Tijdsindicatie: Het einde van de activiteiten in het werkproces n.a.v. de COVID-19 crisis</b></p>	<p>is nog lopend.</p>



<p><b>Aan welke <u>proceslijnen</u> is het werkproces te koppelen?</b></p>	<p>4b. <i>Continuïteit vitale processen en samenleving</i> 4d. <i>Financieel / economisch</i></p>
<p><b>Relatie met de selectielijst(en)</b></p>	<p>Selectielijst voor de archiefbescheiden van het kerndepartement van het ministerie van Financiën vanaf 1 januari 2010</p> <p>Subprocessen:</p> <p>10.1.1 Staatsdeelnemingen (B) 2.1.11 Verantwoorden aan de kamer (B) 5.1.1 Het geven van publieksvoorlichting (eindversies persberichten, toespraken, publicaties, tv-campagnes en Rijksoverheid.nl (B) 5.1.2 Het geven van publieksvoorlichting (totstandkoming persberichten, toespraken, publicaties, tv-campagnes en Rijksoverheid.nl (V5) 5.2 Het afhandelen van burgerbrieven, WOB-verzoeken en verzoeken om informatie door de Ombudsman (V5)</p>
<p><b>Risico: Is het te voorzien dat het niet meer kunnen beschikken over de gegevens van dit werkproces op termijn kan leiden tot mogelijke schade of risico's?</b></p>	<p>Risico op: financiële, juridische, politiek/bestuurlijke of imagoschade,</p> <p>De potentiële <i>impact</i> is <b>groot</b>, maar de <i>kans</i> dat informatie verloren gaat verschilt per informatiestroom:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>midden</b> voor wat betreft de beantwoording van brieven van burgers en bedrijven, dit proces is gewaardeerd met V5</li> <li>- <b>midden</b> voor wat betreft media als WhatsApp of Signal, de werkafpraak is dat besluiten genomen via berichtenapps bevestigd worden in een notitie of via mail.</li> <li>- <b>laag</b> voor wat betreft de formele stukkenstroom over beleid: deze loopt via Digidoc en is gewaardeerd met een B.</li> <li>- <b>laag</b> voor wat betreft de e-mail: deze is nog gedurende 10 jaar opvraagbaar voor alle DWR-accounts van FIN.</li> </ul>
<p><b>Risico: Produceert dit proces informatie of gegevens die door niet tijdig te vernietigen een risico voor de organisatie of anderen oplevert?</b></p>	<p>Nee</p> <p>Wel risico bij vroegtijdig openbaar maken, er is sprake van bedrijfsvertrouwelijke informatie en soms van gerubriceerde informatie.</p>

Werkproces 2	Toelichting
<p><b>Naam Werkproces</b></p>	<p>Europese ontwikkelingen in de strijd tegen COVID-19</p>



<b>Naam Betrokken Actor</b>	MIN FIN, TG, BFB, AFEP
<b>Beschrijving van het werkproces op hoofdlijnen</b>	Klik hier als u tekst wilt invoeren.
<b>Tijdsindicatie: De start van de activiteiten in het werkproces n.a.v. de COVID-19 crisis</b>	10-3-2020
<b>Tijdsindicatie: Het einde van de activiteiten in het werkproces n.a.v. de COVID-19 crisis</b>	Is nog lopend
<b>Aan welke proceslijnen is het werkproces te koppelen?</b>	2. Uitbraak Covid-19 in Europa
<b>Relatie met de selectielijst(en)</b>	<p>Selectielijst voor de archiefbescheiden van het kerndepartement van het ministerie van Financiën vanaf 1 januari 2010</p> <p>Subprocessen:</p> <p>2.1.6. Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over internationaal financieel-economisch beleid (B)</p> <p>2.1.11 Verantwoorden aan de kamer (B)</p> <p>10.3.1 Verzekeren van betalings- en investeringsrisico's (V10)<sup>4</sup></p> <p>5.1.1 Het geven van publieksvoorlichting (eindversies persberichten, toespraken, publicaties, tv-campagnes en Rijksoverheid.nl (B)</p> <p>5.1.2 Het geven van publieksvoorlichting (totstandkoming persberichten, toespraken, publicaties, tv-campagnes en Rijksoverheid.nl (V5)</p> <p>5.2 Het afhandelen van burgerbrieven, WOB-verzoeken en verzoeken om informatie door de Ombudsman (V5)</p> <p>13.8 Het deelnemen aan (internationale) organisaties (V5)</p>
<b>Risico: Is het te voorzien dat het niet meer kunnen beschikken over de gegevens van dit werkproces op termijn kan leiden tot mogelijke schade of risico's?</b>	<p>Risico op: financiële, juridische, politiek/bestuurlijke of imagoschade,</p> <p>De potentiële <i>impact</i> is <b>groot</b>, maar de <i>kans</i> dat informatie verloren gaat verschilt per informatiestroom:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>midden</b> voor wat betreft de voorbereiding van besprekingen met/bij internationale organisaties zoals IMF, Wereldbankgroep of ECB. Dit proces is gewaardeerd met <b>Vernietigen na 5 jaar</b>.</li> <li>- <b>midden</b> voor wat betreft de beantwoording van brieven</li> </ul>

<sup>4</sup> Er is een nieuw kader opgesteld als gevolg van de crisis. De totstandkoming is binnen scope van de hotspot, de uitvoering van deze regeling plaatsen we buiten scope. De waardering hiervan blijft derhalve V10.



	<p>van burgers en bedrijven, dit proces is gewaardeerd met V5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>midden</b> voor wat betreft media als WhatsApp of Signal, de werkafpraak is dat besluiten genomen via berichtenapps bevestigd worden in een notitie of via mail.</li> <li>- <b>laag</b> voor wat betreft de formele stukkenstroom over beleid: deze loopt via Digldoc en is gewaardeerd met een B.</li> <li>- <b>laag</b> voor wat betreft de e-mail: deze is nog gedurende 10 jaar opvraagbaar voor alle DWR-accounts van FIN.</li> </ul>
<p><b>Risico: Produceert dit proces informatie of gegevens die door niet tijdig te vernietigen een risico voor de organisatie of anderen oplevert?</b></p>	<p>Nee</p> <p>Wel risico bij vroegtijdig openbaar maken, er is sprake van bedrijfsvertrouwelijke informatie en soms van gerubriceerde informatie.</p>

Werkproces 2	Toelichting
<p><b>Naam Werkproces</b></p>	<p>Werkzaamheden op weg naar Prinsjesdag 2020 (begroting en hervormingen).</p>
<p><b>Naam Betrokken Actor</b></p>	<p>BZ, IRF, HDFEZ, AFP, AFEP</p>
<p><b>Beschrijving van het werkproces op hoofdlijnen</b></p>	<p>Verwerken budgettaire consequenties van de COVID-19 crisis voor de Rijksbegroting</p>
<p><b>Tijdsindicatie: De start van de activiteiten in het werkproces n.a.v. de COVID-19 crisis</b></p>	<p>12-3-2020</p>
<p><b>Tijdsindicatie: Het einde van de activiteiten in het werkproces n.a.v. de COVID-19 crisis</b></p>	<p><i>Werkproces is nog lopend</i></p>
<p><b>Aan welke proceslijnen is het werkproces te koppelen?</b></p>	<p>4d. Financieel / economisch Klik hier als u tekst wilt invoeren.</p>
<p><b>Relatie met de selectielijst(en)</b></p>	<p>Selectielijst voor de archiefbescheiden van het kerndepartement van het ministerie van Financiën vanaf 1 januari 2010</p> <p>Subprocessen: 2.1.8 Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over en evalueren van rijksbegrotingsbeleid - B</p>



	<p>2.3 Het adviseren van andere overheidsorganisaties over (uitvoering van) beleid - V20</p> <p>3.2 Adviseren over wet- en regelgeving aan andere departementen. - V20</p>
<p><b>Risico: Is het te voorzien dat het niet meer kunnen beschikken over de gegevens van dit werkproces op termijn kan leiden tot mogelijke schade of risico's?</b></p>	<p><b>Risico op:</b> financiële, juridische, politiek/bestuurlijke of imagoschade</p> <p>De potentiële <i>impact</i> is <b>groot</b>, maar de <i>kans</i> dat dit gebeurt is verschillend per informatiestroom:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>midden</b> voor wat betreft de formele stukkenstroom van IRF: deze loopt via Digidoc en is voor een belangrijk deel (MR-adviezen) gewaardeerd met V20</li> <li>- <b>midden</b> voor wat betreft media als WhatsApp of Signal, de werkafpraak is dat besluiten genomen via berichtenapps bevestigd worden in een notitie of via mail.</li> <li>- <b>laag</b> voor wat betreft de formele stukkenstroom over beleid: deze loopt via Digidoc en is gewaardeerd met een B.</li> <li>- <b>laag</b> voor wat betreft de e-mail: deze is nog gedurende 10 jaar opvraagbaar voor alle DWR-accounts van FIN.</li> </ul>
<p><b>Risico: Produceert dit proces informatie of gegevens die door niet tijdig te vernietigen een risico voor de organisatie of anderen oplevert?</b></p>	<p>Nee</p> <p>Wel risico bij vroegtijdig openbaar maken, er is soms sprake van gerubriceerde informatie. Budgettaire informatie is vertrouwelijk tot moment van publicatie.</p>

### 2.1.5 Betrokkenheid FIN uitvoerings DG's: Belastingdienst, Douane, Toeslagen - werkprocessen

Werkproces 1	Toelichting
<b>Naam Werkproces</b>	Continuïteit bedrijfskritische en vitale processen
<b>Naam Betrokken Actor</b>	CMT BD en CMT alle directies (zie actorenoverzicht)
<b>Beschrijving van het werkproces op hoofdlijnen</b>	Zorgdragen voor de voortbrenging van reguliere werkzaamheden in het fiscaal heffen, innen en toekennen. Daarnaast het uitvoer geven aan verbijzonderde wetgeving zoals tijdelijke Douane verordeningen en tegemoetkomingen in belasting zaken. Tevens het mogelijk maken en stimuleren van thuiswerken.
<b>Tijdsindicatie: De start van de activiteiten in het werkproces n.a.v. de COVID-19 crisis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Wanneer is het werkproces van start gegaan? Wat was de betrokkenheid van uw organisatie?</i> <i>Nader te bepalen (zie actoren)</i></li> </ul>



<p><b>Tijdsindicatie: Het einde van de activiteiten in het werkproces n.a.v. de COVID-19 crisis</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Als de activiteiten voor het werkproces nog actueel is, neem dan op: <i>Werkproces X is nog lopend.</i> <i>Werkproces 1 is nog lopend</i></li> </ul>
<p><b>Aan welke proceslijnen is het werkproces te koppelen?</b></p>	<p><i>4b. Continuïteit vitale processen en samenleving</i> <i>En Bedrijfskritische processen</i></p>
<p><b>Relatie met de selectielijst(en)</b></p>	<p><i>Selectielijst Beleid en ondersteunende processen Belastingdienst:</i></p> <p><i>Handeling 1: Het opstellen van beleid en regelgeving met betrekking tot de primaire processen (wettelijke taken) van de Belastingdienst.</i> <i>Waardering: (B)</i></p> <p><i>Handeling 9: Het instellen, wijzigen, opheffen en verzelfstandigen van organisatieonderdelen</i> <i>Waardering: (B)</i></p>
<p><b>Risico: Is het te voorzien dat het niet meer kunnen beschikken over de gegevens van dit werkproces op termijn kan leiden tot mogelijke schade of risico's?</b></p>	<p><i>Risico is Hoog. In de zin van juridische- als imagoschade loopt de overheid op politiek en bestuurlijk niveau een risico.</i></p>
<p><b>Risico: Produceert dit proces informatie of gegevens die door niet tijdig te vernietigen een risico voor de organisatie of anderen oplevert?</b></p>	<p><i>Alle informatie die de uitvoer betreft. Dit wordt onder reguliere taakuitvoering onder de geldende selectielijsten gearhiveerd.</i></p>

## 2.2 Overzicht Overlegstructuren

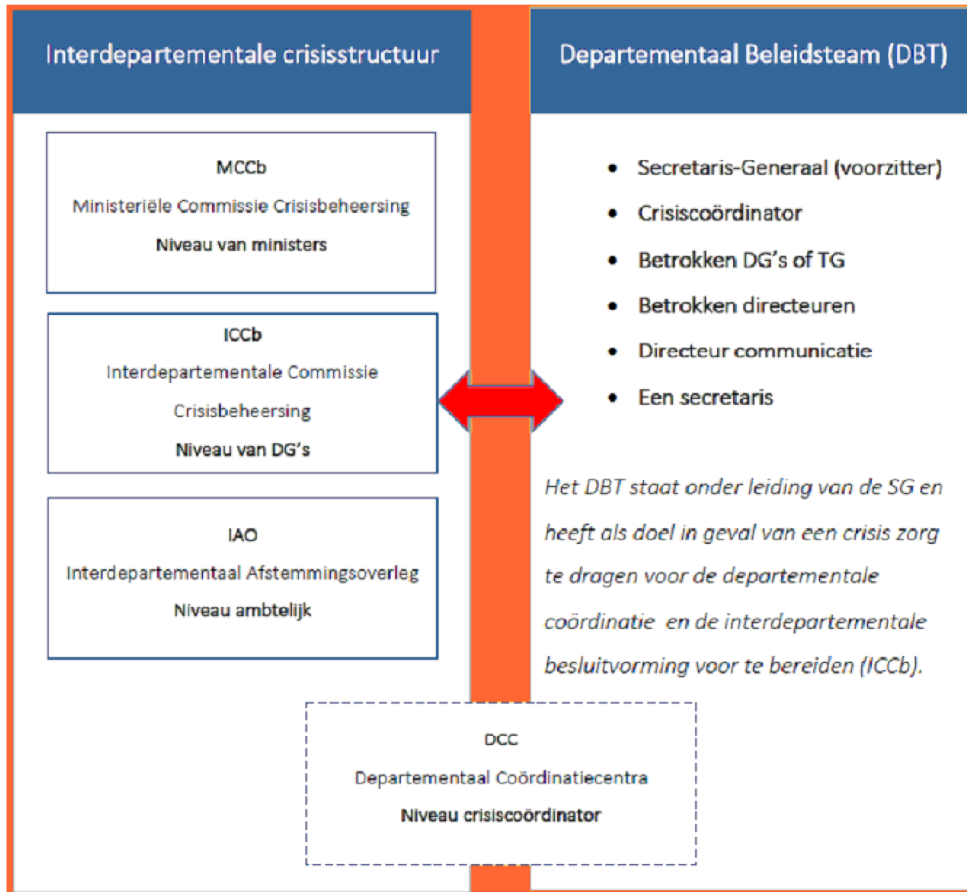
Paragraaf 2.3. is bedoeld om inzicht te krijgen bij welke overlegstructuren de archiefvormer betrokken is of is geweest. Betrokkenheid bij een overleg of gremium impliceert dat de archiefvormer hierover informatie heeft ontvangen en/of gecreëerd. Door naar de overlegstructuren te kijken, brengen we de informatieknooppunten in kaart.

De uitvraag geldt voor zowel interne overleggen, als voor interdepartementale en internationale gremia.

### 2.2.1 Formele Overlegstructuren Intern



### 2.2.1.1 De crisisstructuur tot 1 juli 2020



Per 12-03-2020 zijn er verschillende teams opgeschaald binnen Financiën:

- Het departementaal beleidsteam (DBT) richt zich onder leiding van de SG op de strategische besluitvormingsprocessen van het ministerie en vormt de link naar de politieke top.
- Het Beleidsteam Economische effecten (BEE) staat onder leiding van de TG. Dit team focust zich op de economische effecten van het coronavirus voor Nederland en de Europese Unie.
- Het calamiteitenteam (CT) staat onder leiding van de PSG. Het houdt zich bezig met de effecten van het coronavirus op het ministerie van Financiën als werkgever. De effecten voor de kritieke processen van het departement vallen hier ook onder. Dit team is BUITEN SCOPE van de hotspot

Om deze drie teams te ondersteunen, zijn ook twee coördinatieteams in het leven geroepen:

- Het vraag & antwoord team Min Fin beantwoordt alle binnenkomende vragen vanuit het ministerie van Financiën. Voor vragen is een speciaal e-mailadres geopend: [Persoonsgegevens](#). Dit team is BUITEN SCOPE van de hotspot.
- Het Informatieteam Min Fin zorgt voor informatievoorziening- en uitwisseling over het coronavirus. Dit team verzamelt, veredelt en verspreidt relevante informatie binnen de Min Fin opgeschaalde teams en richting het NCC en andere departementen.





De crisisstructuur is na 1 juli afgeschaald. Alleen de departementaal crisiscoördinator is in functie gebleven als schakel naar en voor de voorbereiding departementale inbreng in DOC-19, ACC-19 en MCC-19.

2.2.1.2 Welke formele overlegstructuren zijn er binnen uw organisatie waar het onderwerp COVID-19 is besproken?

Formele Overlegstructuur 2	Toelichting
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	Bestuursraad
<b>Om welke reden is het onderwerp is het overlegstructuur behandeld?</b>	BR voert overleg over de hoofdlijnen van beleidsontwikkeling en -uitvoering, over de hoofdlijnen van bedrijfsvoering en over al het andere dat nodig is voor een goed functioneren van het ministerie. Daarbij komen ook de actuele ontwikkelingen aan de orde

2.2.2 *Ambtelijke voorportalen*

2.2.2.1 In welke ambtelijke voorportalen waarbij uw organisatie betrokken is, is de COVID-19 crisis onderwerp van gesprek (geweest)?

Interdepartementaal is de afspraak gemaakt hier alleen de gremia op te nemen waarvoor men het secretariaat voor voert. Zie bijlage III voor overzicht van gremia en archiverende departementen.

Ambtelijk voorportaal	Toelichting
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	n.v.t.
<b>Beschrijving van de betrokkenheid van uw organisatie bij het overleg</b>	Klik hier als u tekst wilt invoeren.

2.2.3 *Interdepartementale Overleggen*

2.2.3.1 In welke interdepartementale overleggen waarbij uw organisatie betrokken is (geweest), heeft er afstemming plaatsgevonden over de COVID-19 crisis?

Interdepartementaal is de afspraak gemaakt hier alleen de gremia op te nemen waarvoor men het secretariaat voor voert.

Interdepartementaal overleg	Toelichting
-----------------------------	-------------



<b>Naam en eventuele afkorting</b>	Financieel Management overleg (FMO)
<b>Beschrijving betrokkenheid van de organisatie bij het overleg</b>	Secretariaat en organisatie overleg tbv bespreking budgettaire zaken

<b>Interdepartementaal overleg</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	Interdepartementaal overleg Financieel Economische Zaken (IOFEZ)
<b>Beschrijving betrokkenheid van de organisatie bij het overleg</b>	Secretariaat en organisatie overleg tbv bespreking budgettaire zaken

## 2.2.4 Internationale Overleggen

2.2.4.1 Worden er binnen uw organisatie voorbereidende werkzaamheden getroffen voor besluitvorming inzake COVID-19 binnen Benelux-, EU-, NAVO- en VN-of soortgelijke verbanden? Zo ja, licht toe en vul onderstaande tabel in.

<b>Internationaal overleg</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	Europese Raad
<b>Beschrijving betrokkenheid organisatie bij overleg</b>	Europese en internationale ontwikkelingen in de strijd tegen COVID-19

<b>Actor Internationaal</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	Europese Commissie
<b>Beschrijving betrokkenheid organisatie bij overleg</b>	Europese en internationale ontwikkelingen in de strijd tegen COVID-19

<b>Actor Internationaal</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	Eurogroep/Ecofin
<b>Beschrijving betrokkenheid organisatie bij overleg</b>	Deelname van bewindspersonen en departementale voorbereiding van de bijeenkomsten van de Eurogroep en Ecofin  Europese en internationale ontwikkelingen in de strijd tegen COVID-19; focus voor Eurogroep met name financiële stabiliteit in de eurozone; Ecofin gaat om financieel economische situatie in gehele EU



--	--

Actor Internationaal	Toelichting
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	Coreper II
<b>Beschrijving betrokkenheid organisatie bij overleg</b>	Europese en internationale ontwikkelingen in de strijd tegen COVID-19 ; Vorbereiding en bespreking voorstellen voor Raad van Ministers

## 2.3 In relatie tot overige actoren

### 2.3.1 *Met welke andere actoren van de centrale overheid heeft uw organisatie contact (gehad) over de COVID-19 crisis? Licht kort toe waarom dit contact er is/was.*

Actor Centrale Overheid	Toelichting
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	EZK
<b>Waarom is er contact geweest?</b>	Ivm noodpakketten en ondersteuning individuele bedrijven en bedrijfssectoren

Actor Centrale Overheid	Toelichting
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	VWS
<b>Waarom is er contact geweest?</b>	De SG was tijdens de eerste golf ook speciaal adviseur Corona bij de DG Curatieve zorg van VWS.

Actor Centrale Overheid	Toelichting
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	SZW
<b>Waarom is er contact geweest?</b>	Ivm ondersteuning individuele bedrijven en bedrijfssectoren

Actor Centrale Overheid	Toelichting
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	BZ
<b>Waarom is er contact geweest?</b>	Europese en Internationale ontwikkelingen in de strijd tegen COVID-19

Actor Centrale Overheid	Toelichting
-------------------------	-------------



<b>Naam en eventuele afkorting</b>	AZ
<b>Waarom is er contact geweest?</b>	Europese en internationale ontwikkelingen in de strijd tegen COVID-19

<b>Actor Centrale Overheid</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	Alle departementen (m.n. directies FEZ)
<b>Waarom is er contact geweest?</b>	ivm budgettaire besluitvorming en incidentele suppletoire begrotingen

<b>Actor Centrale Overheid</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	DNB, AFM
<b>Waarom is er contact geweest?</b>	Overleg in het kader van het bewaren van de financiële stabiliteit

<b>Actor Centrale Overheid</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	Permanente vertegenwoordiging (PV) EU
<b>Waarom is er contact geweest?</b>	Europese en internationale ontwikkelingen in de strijd tegen COVID-19

<b>Actor Centrale Overheid</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	Algemene Rekenkamer
<b>Waarom is er contact geweest?</b>	Budgettaire actualiteit

2.3.2 *Met welke internationale actoren heeft uw organisatie contact (gehad)? Licht kort toe waarom dit contact er is/was*

<b>Actor Internationaal</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	Europees Stabiiliteitsmechanisme (ESM)
<b>Waarom is er contact geweest?</b>	Europese en internationale ontwikkelingen in de strijd tegen COVID-19



Actor Internationaal	Toelichting
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	Europese Investeringsbank (EIB)
<b>Waarom is er contact geweest?</b>	Europese en internationale ontwikkelingen in de strijd tegen COVID-19

Actor Internationaal	Toelichting
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	Kiesgroepkantoren Internationale Financiële instellingen (IFI's)
<b>Waarom is er contact geweest?</b>	Europese en internationale ontwikkelingen in de strijd tegen COVID-19

Actor Internationaal	Toelichting
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	Internationaal Monetair Fonds (IMF)
<b>Waarom is er contact geweest?</b>	Europese en internationale ontwikkelingen in de strijd tegen COVID-19

Actor Internationaal	Toelichting
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	Wereldbank
<b>Waarom is er contact geweest?</b>	Europese en internationale ontwikkelingen in de strijd tegen COVID-19

Actor Internationaal	Toelichting
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	Europese Bank voor Wederopbouw en Ontwikkeling (EBRD)
<b>Waarom is er contact geweest?</b>	Europese en internationale ontwikkelingen in de strijd tegen COVID-19

Actor Internationaal	Toelichting
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	Asian Infrastructure Investment Bank (AIIB)
<b>Waarom is er contact geweest?</b>	Europese en internationale ontwikkelingen in de strijd tegen COVID-19



2.3.3 *Met welke actoren van de lokale overheid heeft uw organisatie contact (gehad)? Licht kort toe waarom dit contact er is/was.*

Actor Lokale overheid	Toelichting
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	VNG en IPO
<b>Waarom is er contact geweest?</b>	Financiële positie medeoverheden

2.3.3 *Met welke particuliere/niet-overheid actoren heeft uw organisatie contact (gehad)? Licht kort toe waarom dit contact er is/was.*

Actor Particulier/niet overheid	Toelichting
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	AFKL Air France / KLM BNG Bank Nederlandse Gemeenten FMO Entrepreneurial Development Bank HBR Havenbedrijf Rotterdam Holland Casino BV Invest NL Nederlandse Loterij BV NS NWB Nederlandse Waterschapsbank Tennet
<b>Waarom is er contact geweest?</b>	Over de impact van de crisis op financiële positie van deze staatsdeelnemingen.

Actor Particulier/niet overheid	Toelichting
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	Atradius Dutch State Business (ADSB) Nauta Duthl KPMG Verbond van verzekeraars
<b>Waarom is er contact geweest?</b>	Over de vormgeving van en communicatie over een pakket speciale maatregelen op het gebied van exportkredietverzekering voor Nederlandse exporteurs van kapitaalgoederen, diensten of aannemers en ingenieurs die internationaal opereren in deze crisisperiode.

Actor Particulier/niet overheid	Toelichting
---------------------------------	-------------



<b>Naam en eventuele afkorting</b>	Nederlandse Vereniging van Banken (NVB), VNO-NCW (en andere koepelorganisaties)
<b>Waarom is er contact geweest?</b>	Over impact van de ontwikkelingen op de leden en de rol van banken in de uitvoering van steunmaatregelen

<b>Actor Particulier/niet overheid</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Naam en eventuele afkorting</b>	Financiële instellingen
<b>Waarom is er contact geweest?</b>	Over de invloed van de covid-19 crisis op de stabiliteit en het functioneren van financiële sector

## 2.4 Tijdslijn

### 2.1.1 *Is er een tijdslijn of logboek m.b.t. de betrokkenheid van uw organisatie bij de gebeurtenissen n.a.v. COVID-19 bijgehouden en beschikbaar? Zo ja, voeg deze toe.*

Is beschreven in de sitraps, deze bevinden zich in het archief van het DCC. Zijn niet bijgevoegd.



### 3 Overzicht van de informatie – Kerndepartement Financiën

Dit hoofdstuk is bedoeld om inzichtelijk te maken welke soorten informatie er worden beheerd door de archiefvormer (de invullende organisatie) en waar die informatie is opgeslagen. Overheidsorganen zijn op basis van de Archiefwet verplicht maatregelen te nemen om informatie toegankelijk te maken en te houden, ongeacht de vorm. Dat geldt voor alle vormen van informatie die ontstaan bij het uitvoeren van overheidstaken, zoals bijvoorbeeld tekstdocumenten, filmpjes, e-mails, websites, databasegegevens en tweets. De koppeling aan een werkproces is leidend. Informatieobjecten, ongeacht de vorm, zijn dus in scope van het afbakeningsdocument als deze een functie hebben gehad in een werkproces (zie 2.2.) rond de COVID-19 crisis. Voor het afbakeningsdocument wordt er geen verdere aanduiding op documentniveau gevraagd, omdat het doel is om inzichtelijk te krijgen wat voor soorten informatie er per organisatie wordt aangetroffen. Bij de fase van de index kan mogelijk nadere duiding worden gevraagd.

Dit hoofdstuk levert verder een overzicht op van de systemen en informatiedragers waar informatie over de COVID-19 crisis is vastgelegd.

#### 3.1 Vormen informatie en systemen

##### 3.1.1 Welke vormen van informatie worden door uw organisatie m.b.t. de COVID-19 crisis gecreëerd en/of ontvangen?

Werkproces	Vormen van informatie	In welke systemen in deze informatie vastgelegd?
<p><i>Toelichting</i> Noteer de naam van het werkproces zoals opgenomen onder 2.2.</p>	<p><i>Toelichting</i> Welke vormen van informatie zijn voortgekomen uit het werkproces? Denk daarbij aan informatie in zowel digitale als papieren vorm. Zoals bijvoorbeeld e-mails, fotomateriaal, social media (twitter, facebook), chatberichten (Whatsapp), geluidsbestanden, av-materiaal, websites, data etc. N.B. Deze opsomming is niet uitputtend.</p>	<p><i>Toelichting</i> Geef aan in welke systemen deze informatie wordt opgeslagen en bewaard. Denk daarbij ook aan informatie op losse dragers (usb-sticks, CD's, SD-kaartjes, etc.).</p>
<p>1. Noodpakketten,</p>	<p>1. Notities, beleidsstukken, kamerbrieven 2. e-mails 3. voorlichting Etc.</p>	<p>Vorm 1: Digidoc, netwerkschijf Vorm 2: Exchange server Vorm 3: Rijksoverheid.nl; Social media (Twitter, Facebook, LinkedIn) Etc.  N.B.: DGFZ/DGBD hebben een gezamenlijke mailbox voor dit onderwerp ingezicht 56 van 94</p>
<p>2. Van exitstrategie naar anderhalvemetersamenleving</p>	<p>1. Notities, beleidsstukken, kamerbrieven 2. e-mails</p>	<p>Vorm 1: Digidoc, netwerkschijf Vorm 2: Exchange server :</p>





<p>3., Steun aan individuele bedrijven en staatsdeelnemingen,</p>	<p>1. Notities, beleidsstukken, kamerbrieven 2. e-mails 3. voorlichting</p>	<p>Vorm 1: Digidoc, netwerkschijf Vorm 2: Exchange server Vorm 3: Rijksoverheid.nl; Social media (Twitter, Facebook, LinkedIn); website Media: DCP</p>
<p>FIN levert geen overzicht als bijlage. Vooralnog wordt er gewerkt met virtuele dossiers in de applicatie Zoek en Vind. Deze dossiers zijn samengesteld op basis van zoekcriteria (zowel DMS als N-schijf) en worden beschikbaar gesteld aan (contactpersonen bij) de betrokken actoren.</p>		
<p>4. Europese ontwikkelingen in de strijd tegen COVID-19,</p>	<p>1. Notities, beleidsstukken, kamerbrieven 2. e-mails 3. appberichten (sporadisch)</p>	<p>Vorm 1: Digidoc, netwerkschijf Vorm 2: Exchange server Vorm 3: Berichten apps (Signal, Whatsapp)</p>
<p>5. Werkzaamheden op weg naar Prinsjesdag 2020 (begroting en hervormingen).</p>	<p>1. Notities, beleidsstukken 2. e-mails 3. incidentele suppletoire begrotingen</p>	<p>Vorm 1: Digidoc, netwerkschijf Vorm 2: Exchange server Vorm 3: samenwerkruimte</p>

3.1.2 *Zijn de bij vraag 3.1.1 genoemde systemen in staat om, op basis van een query of export, een overzicht op dossier-, document- of bestandsniveau, database niveau te genereren van de informatieobjecten die betrekking hebben op de COVID-19 crisis? Is het antwoord ja, voeg het overzicht toe in bijlage 1.*

Systemen	Overzicht Dossier?	Overzicht Document?	Overzicht Bestand?	Overzicht databases?
1 Digidoc	Ja	Ja	Ja	n.v.t.
2.N-schijf (netwerkschijf afdeling)	n.v.t.	Ja	Ja	Nee
3.H-schijf (netwerkschijf ambtenaar)	n.v.t.	Nee	Nee	n.v.t.
4. Exchange Server	n.v.t.	Nee	Nee	n.v.t.
5. Berichtenapps	n.v.t.	Nee	Nee	n.v.t.



### 3.3 Reeds genomen acties binnen de eigen organisatie

#### 3.3.1 Welke acties zijn er binnen uw organisatie al genomen om de informatie rondom de COVID-19 crisis veilig te stellen en duurzaam te bewaren?

1. Initiële risico-inventarisatie
2. Bewustzijn creëren
  - Informeren in crisisgremia en BR
  - Artikelen op intranet: belang van zorgvuldige omgang met informatie bij thuiswerken en crisis; omgang met berichten apps; ondersteuning vanuit Doc-direkt; herhaling
  - FAQ publiceren op intranet
3. Overzicht genereren
  - Betrokkenheid inventariseren bij directies
  - Rapportages opstellen over aanwezige COVID-19 informatie in Digidoc en op de afdelingsschijven
4. Ism leveranciers oplossingen onderzoeken voor
  - Duurzame toegankelijkheid e-mails van sleutelfunctionarissen
  - Veiligstellen Appberichten
5. Inventariseren van Digidoc-dossiers met waardering V
6. Formaliseren hotspot d.m.v. besluit in BR dd. 30 maart 2020 en vaststelling in SIO van 30 maart 2021
7. Opstellen plan van aanpak voor het beleidsdepartment en uitvoering hiervan tot april 2023

### 3.4 E-mails

#### 3.4.1 E-mails zijn veel voorkomende informatieobjecten. Hoe worden e-mails op dit moment bij uw organisatie gearchiveerd? Welke afspraken zijn daarover gemaakt?

##### **Generieke afspraken**

Ambtenaren worden geacht zelf de archiefwaardigheid van bepaalde e-mails te onderkennen en deze in het DMS (digidoc) te archiveren.

Daarnaast worden e-mails bewaard op de Exchange Server en pas definitief verwijderd: 10 jaar na delete door de gebruiker of 10 jaar na deactivatie mailaccount.

Dit betekent dat er gedurende 10 jaar een gering risico is op het verloren gaan van e-mails.

##### **Specifieke afspraken**

Op enkele plekken in de organisatie is men overgegaan op het gebruik van een functionele mailbox: bij het DCC; en bij DGFZ/DGBD

Een aantal functionarissen hebben aangegeven dat de omvang van de berichtenstroom de handmatige selectie en archivering in het DMS bemoeilijkt. Men vraagt daarbij om assistentie. We onderzoeken de mogelijkheden hiertoe met onze leverancier en uitvoerend archiefbeheerder.

#### 3.4.2 Welke maatregelen zijn er genomen om de e-mails van reeds vertrokken medewerkers veilig te stellen en te bewaren?



E-mails worden bewaard op de Exchange Server en later pas definitief verwijderd: 10 jaar na delete door de gebruiker of 10 jaar na de-activatie mailaccount.

Dit betekent dat er gedurende 10 jaar een gering risico is op het verloren gaan van e-mails. Wel zal voor het "openbreken" van mailboxen van vertrokken medewerkers goedkeuring van de pSG noodzakelijk zijn.

Op enkele plekken in de organisatie is men overgegaan op het gebruik van een functionele mailbox: bij het DCC; en bij DGFZ/DGBD

### 3.4 Sociale Media en berichtenapps

3.4.3 *Vormen van sociale media, zoals Facebook, twitter en WhatsApp, die een functie hebben gehad in het werkproces zijn informatieobjecten. Hoe worden sociale media op dit moment bij uw organisatie gearchiveerd? Welke afspraken zijn daarover gemaakt?*

#### **Berichtenapps**

Het ministerie volgde gedurende de hotspotperiode de rijksbrede instructie hieromtrent:

- Zie af van het gebruik van berichtenapps!
- Gebruik je het toch? App niet over beleid!
- Is er toch sprake van besluitvorming via appberichten? Leg dit besluit dan vast in een ander medium: een e-mail of een notitie. Verwijder de appjes.
- Is vastlegging in een andere medium niet meer mogelijk? Archiveer de appjes in het DMS (Digidoc).

Deze instructie is in mei 2020 breed verspreid binnen het departement.

#### **Social media**

De formele social media kanalen (beheerd door de directie COMM) worden gearchiveerd door Archiefweb.eu. Dit betreft de publieke tweets en facebookpagina's. Geen DM of retweets.

### 3.5 Rubricering

3.5.1 *In welke bij de vraag 3.1.1 genoemde systemen zit hoger dan departementaal vertrouwd gerubriceerde informatie?*

#### **Systeem**

Geen enkel systeem, het DWR netwerk is niet geaccrediteerd voor als STG gerubriceerde informatie. Archivering van gerubriceerde informatie geschiedt offline.

### 3.6 Beheer

3.6.1 *Welke informatie van uw organisatie m.b.t. de COVID-19 crisis wordt buiten uw organisatie beheerd? Geef aan welke organisaties en welke afspraken er over zijn gemaakt.*



Voor alle systemen geldt dat deze door derden worden beheerd:

- Digidoc door Doc-Direkt;
- de netwerkschijven en Exchange omgeving door SSC-ICT.
- De omgevingen van meer specialistische diensten door SBP.
- De social media (Twitter, Facebook) worden gearchiveerd door Archiefweb.eu.

Hiervoor zijn DVO's opgesteld en verwerkingsovereenkomsten (indien van toepassing).

### 3.6 Wob

Doel van de vragen omtrent de Wob is om een beeld te hebben hoeveel Wob-verzoeken er zijn geweest. Kan het zo zijn dat door middel van de Wob-verzoeken reeds informatie is geïndexeerd of geordend en de vindbaarheid dus vergroot? Daarnaast geeft het een indicatie van de publieke interesse.

Voor dit moment gaat het om een eenmalige opgave: er vindt geen specifieke monitoring vanuit het project plaats.

#### 3.6.1 Hoeveel Wob-verzoeken zijn er over de COVID-19 crisis bij uw organisatie binnengekomen?

6 wobverzoeken

#### 3.6.1 In hoeverre hebben de Wob-verzoeken bijgedragen aan de vindbaarheid van de informatie in uw organisatie?

n.v.t.

#### 3.6.1 Hebben de Wob-verzoeken geleid tot het openbaar maken van informatie?

ja

### 3.6 Randvoorwaarden

#### 3.6.2 Welke bijzondere wet- en regelgeving geldt er voor uw organisatie, waardoor informatie omtrent de COVID-19 crisis op termijn verplicht vernietigd zou moeten worden?

Denk aan sectorale wet- en regelgeving, EU-wetgeving en internationale verdragen.

n.v.t.

### 3.6 Zoekwoorden

#### 3.6.3 In welke bij de vraag 3.1.1 genoemde systemen kan gebruik worden gemaakt van een zoekfunctie? En welke zoekwoorden worden in de praktijk gebruikt?

Systeem	Trefwoorden
1.Digidoc	(SARS* OR Covid* OR Corona*) NOT (coronaire OR coronadraden OR BHV OR strafontslag OR coronado OR coronation OR (corona* NEAR 15 (restaurant OR hotel OR verzetten OR afgelast OR archiveren OR "thuis werken"))) (Alle termen), <small>Pagina 60 van 94</small>



<b>2.Netwerkschijf</b>	(SARS* OR Covid* OR Corona*) NOT (coronaire OR coronadraden OR BHV OR strafontslag OR coronado OR coronation OR (corona* NEAR 15 (restaurant OR hotel OR verzetten OR afgelast OR archiveren OR "thuis werken")))) (Alle termen),
------------------------	---





3.6.4 Per werkproces zijn de volgende aanvullende term geïnventariseerd:

Werkproces	Trefwoorden
1. Noodpakketten	"Herverzekering Leverancierskredieten"; "exportkredietverzekeringen"; "kredietverzekeraar"; "korte-termijn exportkredieten"; "EKV"; "belastinguitstel"; icm: "crisismaatregelen"; "omzetpolissen"; "notificatie", "Terms of Reference"; "HuLK", "TASK", "steunpakket", "ISB's", "noodpakket", "sectorsteun", "bedrijvensteun" ,
2. Van exitstrategie naar anderhalvemetersamenleving	<i>Dit betreft vooral bijpraten van de BWP over andere beleidsdomeinen</i>
3. Steun aan individuele bedrijven en staatsdeelnemingen	"Afwegingskader", "steun individuele bedrijven", "herkapitalisatie", "solvabiliteitssteun", "solvabiliteitsfonds", "kapitaalsteun", "KLM", "NS", "staatssteun", "garantieloket", "AFLK",
4. Europese ontwikkelingen in de strijd tegen COVID-19,	"Board", "AIIB", "IMF", "RCF/RFI", "PRGT", "SDR", "SLL" "Wereldbank", "IDA", "IBRD", "IFC", "Fast Track Facility", "EIB", "EGF", "Europees Garantiefonds", "SURE", "pandemic crisis support", "NGEU", "RRF", in veel gevallen in combinatie met "Covid-19 respons" of "Covid respons"
5. Werkzaamheden op weg naar Prinsjesdag 2020 (begroting en hervormingen).	"noodpakket", "ISB's", "beschikbaarheids-vergoeding", "OV-vergoeding", "zorgbonus", "SGR", "ODA/BNI/AIV", "financiële positie gemeenten", "medeoverheden", "coronamonitor", "warenhuis", "nertsen", "sierteelt", "media", "cultuur", "agentschappen", "liquiditeitsbegroting", "sectorsteun", "bedrijvensteun"

**Relevante informatie bij individuele medewerkers (optioneel)**

3.1.1 Welke medewerkers binnen uw organisatie zijn betrokken (geweest) bij de werkzaamheden omtrent de COVID-19 crisis?

Doel van de vraag is om overzicht te krijgen welke medewerkers betrokken zijn bij de hotspot. Betrokkenheid impliceert dat deze personen informatie hebben gecreëerd of ontvangen. Het gaat er om te achterhalen of zich nog informatie bevindt op hun persoonlijke schijf, in mails etc. Je kan als archiefvormer proactief de medewerkers aanspreken op het veilig stellen van de informatie d.m.v. persoonlijke schrijven af te halen of mails goed op te slaan. Het project hoeft in principe niet de persoonsgegevens zoals voor- en achternamen te ontvangen. Het advies aan archiefvormers is om zelf een gespecificeerde lijst van medewerkers op te stellen en actief de medewerkers te benaderen met een oproep om relevante informatie veilig te stellen, conform werkafspraken van de organisatie



# 1 Overzicht van de informatie: Belastingdienst, Douane en Toeslagen

## 1.1 Vormen informatie en systemen

1.1.1 *Welke vormen van informatie worden door uw organisatie m.b.t. de COVID-19 crisis gecreëerd en/of ontvangen?*

Werkproces	Vormen van informatie	In welke systemen in deze informatie vastgelegd?
<p><i>Toelichting</i> Noteer de naam van het werkproces zoals opgenomen onder 2.2.</p>	<p><i>Toelichting</i> Welke vormen van informatie zijn voortgekomen uit het werkproces? Denk daarbij aan informatie in zowel digitale als papieren vorm. Zoals bijvoorbeeld e-mails, fotomateriaal, social media (twitter, facebook), chatberichten (Whatsapp), geluidsbestanden, av-materiaal, websites, data etc. N.B. Deze opsomming is niet uitputtend.</p>	<p><i>Toelichting</i> Geef aan in welke systemen deze informatie wordt opgeslagen en bewaard. Denk daarbij ook aan informatie op losse dragers (usb-sticks, CD's, SD-kaartjes, etc.).</p>
<p>1. Continuïteit Bedrijfskritische en vitale processen</p>	<p>1. Notities, andere formele documenten (.pdf, .doc, .xls, .zip, .ppt, XML)</p>	<p>Vorm 1: Community's Vorm 2: Email Vorm 3: Q-schijf</p>

1.1.2 *Zijn de bij vraag 4.1.1 genoemde systemen in staat om, op basis van een query of export, een overzicht op dossier-, document- of bestandsniveau, database niveau te genereren van de informatieobjecten die betrekking hebben op de COVID-19 crisis? Is het antwoord ja, voeg het overzicht toe in bijlage 1.*

Ja, dit wordt nu vastgelegd in een informatieoverzicht. Na sluiting van het dossier is het overzicht pas volledig te genereren.

## 1.2 Reeds genomen acties binnen de eigen organisatie

1.2.1 *Welke acties zijn er binnen uw organisatie al genomen om de informatie rondom de COVID-19 crisis veilig te stellen en duurzaam te bewaren?*

De informatie is wordt door de betrokken dienstonderdelen (zie tabel 2) veiliggesteld in de eigen werkomgeving. Hiervoor zijn verschillende informatiebladen opgemaakt hoe dit te doen. Tevens vullen deze dienstonderdelen een informatieoverzicht om zo na sluiting van het dossier de informatie te indexeren. Door het ontbreken van een DMS binnen de beleids- en ondersteunende processen zal tot nader orde worden gekeken naar een alternatieve duurzaam toegankelijke omgeving.





### 1.3 E-mails

1.3.2 *E-mails zijn veel voorkomende informatieobjecten. Hoe worden e-mails op dit moment bij uw organisatie gearchiveerd? Welke afspraken zijn daarover gemaakt?*

In de eigen werkomgeving en opgenomen in het informatieoverzicht

1.3.3 *Welke maatregelen zijn er genomen om de e-mails van reeds vertrokken medewerkers veilig te stellen en te bewaren?*

Centraal overhevelen naar een collega of community

### 1.4 Sociale Media en berichtenapps

1.4.1 *Vormen van sociale media, zoals Facebook, twitter en WhatsApp, die een functie hebben gehad in het werkproces zijn informatieobjecten. Hoe worden sociale media op dit moment bij uw organisatie gearchiveerd? Welke afspraken zijn daarover gemaakt?*

In de eigenwerkomgeving, eventueel geëxporteerd, en opgenomen in het informatieoverzicht

### 1.5 Rubricering

1.5.1 *In welke bij de vraag 3.1.1 genoemde systemen zit hoger dan departementaal vertrouwd gerubriceerde informatie?*

Systeem
1.Niet

### 1.6 Beheer

1.6.1 *Welke informatie van uw organisatie m.b.t. de COVID-19 crisis wordt buiten uw organisatie beheerd? Geef aan welke organisaties en welke afspraken er over zijn gemaakt.*

Informatie welke Digidoc DG parafeerlijn is opgeslagen. Al deze informatie valt onder de dossiervorming van het kerndepartement (zie hoofdstuk 3).

### 1.6 Wob

Doel van de vragen omtrent de Wob is om een beeld te hebben hoeveel Wob-verzoeken er zijn geweest. Kan het zo zijn dat door middel van de Wob-verzoeken reeds informatie is geïndexeerd of geordend en de vindbaarheid dus vergroot? Daarnaast geeft het een indicatie van de publieke interesse.

Voor dit moment gaat het om een eenmalige opgave: er vindt geen specifieke



monitoring vanuit het project plaats.

1.6.2 *Hoeveel Wob-verzoeken zijn er over de COVID-19 crisis bij uw organisatie binnengekomen?*

Geen.

1.6.2 *In hoeverre hebben de Wob-verzoeken bijgedragen aan de vindbaarheid van de informatie in uw organisatie?*

Niet van toepassing

1.6.2 Hebben de Wob-verzoeken geleid tot het openbaar maken van informatie?

Ja

## 1.6 Randvoorwaarden

1.6.3 *Welke bijzondere wet- en regelgeving geldt er voor uw organisatie, waardoor informatie omtrent de COVID-19 crisis op termijn verplicht vernietigd zou moeten worden?*

Denk aan sectorale wet- en regelgeving, EU-wetgeving en internationale verdragen.

geen

## 1.7 Zoekwoorden

1.7.1 *In welke bij de vraag 3.1.1 genoemde systemen kan gebruik worden gemaakt van een zoekfunctie? En welke zoekwoorden worden in de praktijk gebruikt?*

Systeem	Trefwoorden
1.geen	Kan verschillen per dienstonderdeel. E.e.a. wordt vastgelegd in het informatieoverzicht.

## Relevante informatie bij individuele medewerkers (optioneel)

1.8.1 *Welke medewerkers binnen uw organisatie zijn betrokken (geweest) bij de werkzaamheden omtrent de COVID-19 crisis?*

Doel van de vraag is om overzicht te krijgen welke medewerkers betrokken zijn bij de hotspot. Betrokkenheid impliceert dat deze personen informatie hebben gecreëerd of ontvangen. Het gaat er om te achterhalen of zich nog informatie bevindt op hun persoonlijke schijf, in mails etc. Je kan als archiefvormer proactief de medewerkers aanspreken op het veilig stellen van de informatie d.m.v. persoonlijke schrijven af te halen of mails goed op te slaan. Het project hoeft in principe niet de persoonsgegevens zoals voor- en achternamen te ontvangen. Het advies aan archiefvormers is om zelf een gespecificeerde lijst van medewerkers op te stellen en actief de medewerkers te benaderen met een oproep om relevante informatie veilig te stellen, conform werkafspraken van de organisatie



## 2 Begrippenlijst

### **Actor**

Een actor is een persoon (zoals bij de politieke leiding), organisatieonderdeel, werk- of projectgroep die verantwoordelijk is voor of betrokken is bij het uitvoeren van werkzaamheden omtrent de COVID-19 crisis.

### **Archiefvormer**

Persoon, groep personen of organisatie die zelfstandige archiefvorming als een van zijn of haar activiteiten heeft.

Bron: <http://archiefwiki.org/wiki/archiefvormer>

### **Bestand**

Groep vastgelegde gegevens of documenten bijeengebracht met een bepaald doel en in onderlinge samenhang te raadplegen.

Bron: <http://archiefwiki.org/wiki/Bestand>

### **Document**

Geheel van samenhangende gegevens, vastgelegd op een of meer gegevensdragers.

Bron: <http://archiefwiki.org/wiki/Document>

### **Dossier**

Logisch geheel (aggregaat) van documenten die betrekking hebben op een zaak of een object.

Bron: <http://archiefwiki.org/wiki/Dossier>

### **Handelingsnummer**

Volgnummer van de handeling zoals vastgelegd in een 'Basis Selectie Document' (BSD). Het gebruik van de term 'handeling' is 2015 vervangen door 'proces'.

Bron: <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/veelgestelde-vragen-over-waarderen-en-selecteren#collapse-46>.

### **Hotspot**

Een hotspot is een gebeurtenis of kwestie die leidt tot een opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burgers of tussen burgers onderling. Het gaat dus om zaken die veel maatschappelijke beroering veroorzaken. Het doel is om er voor te zorgen dat de archiefbescheiden die betrekking hebben op hotspots in de samenleving worden aangewezen voor blijvende bewaring. Bron:

[http://www.nationaalarchief.nl/sites/default/files/docs/20150327\\_na\\_handreikingws\\_belangen\\_in\\_balans\\_v1.0a.pdf](http://www.nationaalarchief.nl/sites/default/files/docs/20150327_na_handreikingws_belangen_in_balans_v1.0a.pdf)

### **Informatieobject**

Een op zichzelf staand geheel van gegevens met een eigen identiteit. Bron:

<https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/informatieobject>.

### **Procesnummer**

Volgnummer van het werkproces zoals vastgelegd in een selectielijst. Bron:

<https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/veelgestelde-vragen-over-waarderen-en-selecteren#collapse-446>



### **Selectielijst**

Staat van categorieën archiefbescheiden en archiefbestanddelen die voor blijvende bewaring dan wel voor vernietiging in aanmerking komen, met opgave van de termijnen na het verstrijken waarvan de vernietiging wel of niet mag plaatsvinden. Bron: <http://archiefwiki.org/wiki/selectielijst>

### **Waardering**

Activiteit binnen de selectie waarbij wordt bepaald welke categorieën archiefbescheiden voor tijdelijke dan wel blijvende bewaring in aanmerking komen, al dan niet onder toekenning van bewaartermijnen. Bron: <http://archiefwiki.org/wiki/waardering>

### **Werkproces**

Samenhangend geheel van stappen en procedures voor de uitvoering van een taak. Bron: <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/proces>

### **Zorgdrager**

Degene die bij of krachtens de wet belast is met de zorg voor de archiefbescheiden. Bron: <http://archiefwiki.org/wiki/zorgdrager>





## Bijlage 1: maatregelentabel kerndepartement

Maatregelentabel beleidsdepartement FIN				
<b>Structurele maatregelen</b>	monitoring toename Covid-19 gerelateerde informatie-bestanden in Digidoc en op afdelingsschijven			
	hotspotmonitor inrichten en hotspotlijst publiceren ism CFD/IHH			
	herhaling uitvraag nieuwe actoren, nieuwe processen in voorjaar en zomer 2021			
Bron	in scope hotspot?	Risico dat informatie op korte termijn verloren gaat	Duurzame toegang geborgd	Maatregelen naar bron/proces
<b>Digidoc</b>				
Crisisorganisatie	ja	laag (Bewaren)	ja	geen
Totstandkoming beleid en maatregelen (notities)	ja	laag (Bewaren)	ja	geen
Exportkredieten	alleen kaderstelling	laag (Bewaren)	ja	geen
Financiering	alleen financieringsplan	laag (Bewaren)	ja	geen
MR en onderraden	ja	laag (Vernietigen na 20 jr.)	nee	Uitsluiten van vernietiging door: 1. evt. splitsen dossier; 2. aanpassen waardering in Digidoc in B 3. hotspot als handeling toevoegen aan Digidoc
Vorbereiding deelname internationale organisaties	ja	midden (Vernietigen na 5 jr.)	nee	
Budgettaire inpassing maatregelen	ja	laag (Vernietigen na 20 jr.)	nee	
Burgerbrieven	ja	midden (Vernietigen na 5 jr.)	nee	
Maatregelen Organisatie en personeel	nee	nvt	nvt	nvt
Maatregelen gebouw en thuiswerken	nee	nvt	nvt	nvt
<b>Afdelingsschijven (N-)</b>	ja voor wat betreft bij bovenstaande processen	midden	nee	creëren awareness bij directies met rapportage



<b>Persoonlijke schijven (H-)</b>	nee	laag	nee	geen, aannname is dat versies in het persoonlijke domein (nog) niet archiefwaardig zijn en dus buiten scope
<b>E-mailboxen</b>	ja voor wat betreft bovenstaande processen	laag (bewaard gedurende 10 jr.)	nee	Koppeling exchange aan Zoek en Vind voor import in Digidoc van relevante mail bij sleutelfuncties
<b>Berichtenapps</b>	ja voor wat betreft besluitvorming die niet op een andere wijze is vastgelegd. Onduidelijk is in hoeverre dit is gebeurd.	midden	nee	1. Bepalen omvang probleem door te informeren naar behoefte om berichten te LATEN archiveren. 2. (met Doc-Direkt) realiseren oplossing voor selectie relevante berichten en archivering



## Bijlage 2: overzicht secretariaten andere departementen

Overleg	Categorie	Departement secretariaat
MCCb	Politieke leiding	JenV/NCTV
ICCb	Hoog-ambtelijk	JenV/NCTV
IAO	Laag-ambtelijk	JenV/NCTV
NKC	Ambtelijk	JenV/NCTV
OMT	Adviesorgaan	RIVM
Bestuurlijk Afstemmingsoverleg (BAO)	Adviesorgaan	VWS
Projectdirecteurenoverleg Covid-19	Projectdirecteuren	JenV/NCTV
Catshuisoverleg	Politieke leiding	AZ
MCC-19	Politieke leiding	JenV
ACC-19	Ambtelijk	JenV
Ministeraad/Rijksministerraad	Politieke leiding	AZ
Ministerele overleggen	Politieke leiding	AZ
Onderraden	Politieke leiding	AZ
Vijfhoek	Informeel	AZ
Ambtelijke voorportalen	Ambtelijk	
Projectgroep PBM buiten de zorg	Ambtelijk	VWS







## Bijlage 3: overzicht selectielijsten ministerie van Financiën

### Selectielijsten onder zorgdragerschap van de minister van Financiën

- Generieke Selectielijst kerndepartement van Financien vanaf 1 januari 2010
- Basiselectiedocument voor de neerslag van de werkprocessen van de Belastingdienst/Douane over de periode vanaf 1996
- Selectielijst voor de neerslag van de werkprocessen van Belastingdienst/regio's ('Blauwe' processen) vanaf 2007
- Selectielijst voor de administratieve neerslag van de primaire werkprocessen van Belastingdienst/FIOD, over de periode vanaf 1945
- Selectielijst voor de neerslag van de handelingen van Belastingdienst/Toeslagen (BD/T), met ingang van 2004
- Selectielijst voor de administratieve neerslag van de Belastingdienst/Centrale Administratie voor de periode vanaf 2007
- Selectielijst voor de administratieve neerslag van de beleids- en ondersteunende processen van de Belastingdienst over de periode vanaf 2007



## Bijlage 4: mappenstructuur documentmanagementsysteem Digidoc Financiën

Algemene werkomgeving in Digidoc			Informatie tbv dossiervorming en beheer			
niveau 1	niveau 2	niveau 3	Proces in selectielijst Kerndepartement Financiën 2010	Toelichting en voorbeelddocumenten uit selectielijst	Bewaartermijn in selectielijst	Relevant voor
		onder dit niveau worden dossiers gehangen, indien wenselijk gegroepeerd in deelprocessen	Een selectielijst is een opsomming van archiefvormende processen, waarbij is aangegeven of de neerslag bewaard blijft, of na welke termijn die vernietigd moet worden.		B=bewaren Vx= vernietigen x jaar na <b>sluiten</b> dossier	van de volgende archiefvormers is dossiervorming te verwachten
AW FIN-Kerndepartement						
	01 Sturen en inrichten organisatie van het departement Financiën					
		Leden van organen benoemen, vergoeden en ontslaan	01.02 Het benoemen, schorsen of ontslaan van voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van formeel ingestelde adviesorganen, stuurgroepen en organisaties, alsook het toekennen van vergoedingen voor de verrichte diensten.	Het benoemen, schorsen of ontslaan van voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van formeel ingestelde adviesorganen, stuurgroepen en organisaties, alsook het toekennen van vergoedingen voor de verrichte diensten. Benoemings-, schorsingsvoorstellen en voorstellen tot beëindiging benoeming. Het gaat naast benoemingen binnen de dienst FIN ook om de detachering van (hoge) ambtenaren bij (internationale) organisaties.	V7	alle organisatieonderdelen



		<b>Organisatie inrichten</b>	01.01.01 Het ontwikkelen van en adviseren over het organisatiebeleid	Vorbereiding, vaststelling, evaluatie en wijziging van de departementale (re)organisatie. Producten: Mandaatbesluiten, organisatiebesluiten, adviezen, instellingsbesluiten, opheffingsdocumenten, vaststelling formatiebeschikking, vervangingsbesluiten	B	DJZ, BEDR
		<b>Plannen en beheersen</b>	01.05 Beheersen van de organisatie	Planning en controlecyclus, werkgroepen, het opstellen van jaarplannen en jaarverslagen van de interne organisatie. (jaar)planningen en documenten mbt controlcyclus, verslagen van overleg tussen SG en de OR. Stukken met betrekking tot de concerncontrollersrol en het toezicht op een doelmatige en doeltreffende financiële bedrijfsvoering, rapportages. Hieronder ook AGT/CAR.	V10	BEDR, FEZ, GT
		<b>Projectgroepen, commissies e.d instellen en opheffen</b>	01.01.02 Het instellen en opheffen van programma's, projectgroepen, werkgroepen, commissies	Instellings- en opheffingsdocumenten; Formele instelling van tijdelijke organisatieonderdelen belast met een specifiek opgedragen (onderzoeks)taak., zoals Regiegroep Regeldruk, projectdirectie Vastgoed	B	alle organisatieonderdelen
		<b>Reguliere overleggen op directieniveau en lager</b>	01.04 Sturing van de organisatie op lagere niveaus (niet SG/DG)	Nadere uitwerking van werkafspraken tussen directies (correspondentie, rapportages over onder andere voortgang, afronding, en evaluatie van werkafspraken en structureel overleg over de werkafspraken), jaarplannen op directie niveau, afdelingsoverleg, directie-MT, werkoverleg.	V10	alle organisatieonderdelen
		<b>Reguliere overleggen op SG- en DG-niveau</b>	01.03 Sturing van de organisatie op het SG/DG-niveau	Strategische visies op de taakvervulling, jaarplannen <b>BVB, BR</b> , DG/SG niveau en meerjarenplannen, hoofdlijnen van het beleid en beleidsprioriteiten, verslagen van bv Bestuursraad en Bedrijfsvoeringsberaad, het sluiten van overeenkomsten met lagere overheden ter uitvoering van beleid en het nemen van maatregelen op dit gebied. Dit ondermeer in de vorm van het afsluiten en toetsen van convenanten, bestuursovereenkomsten, monitoring- en uitvoeringsprogramma's.	B	BOA, BEDR



02 Beleid en wetgeving Financiën maken					
	<b>Financieel management</b>	02.01.06 Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over het beleid ten aanzien van het financieel beheer	Dit proces is bedoeld om de kaders vast te stellen voor het beleid tav het financieel beheer. Voorbeelden zijn subsidieregelingen, beleid ten aanzien van de financiële kolom, baten-lasten-diensten en kaderstelling audits, toezicht en controleactiviteiten.	B	DGRB
	<b>Financiële markten</b>	02.01.01 Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over beleid financiële markten	Ontwikkelen, adviseren en informeren over beleid m.b.t. onder andere toezicht op de financiële markten, administratieve lasten, verzekeringen.	B	GT
	<b>Financieringsbeleid en - wetgeving voor geld- en kapitaalmarkt</b>	02.01.02 Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over financieringsbeleid	Betreft de verantwoordelijkheid voor de financiering en het beheer van de Nederlands staatsschuld, voor het beleid en de uitvoering van het schatkistbankieren, het betalingsverkeer en de interne en externe treasury-functie van het Rijk.	B	GT
	<b>Fiscaal beleid en - wetgeving</b>	02.01.03 Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over fiscaal beleid	Betreft onderwerpen over het Nederlandse en buitenlandse belastingbeleid. Betreft fiscale EU-onderwerpen, contacten met EU-organisaties, signaleren en beoordelen fiscaal EU-beleid en fiscale EU wet- en regelgeving, Nederlands voorzitterschap EU, aanpassen nationaal fiscaal beleid aan internationaal fiscaal beleid, Nederlandse standpunten in Europese / internationale fiscale kwesties .	B	DGFZ
	<b>Fiscaal beleid - Bijstellingsregelingen opstellen</b>	03.03 Het jaarlijks opstellen van Bijstellingsregelingen  NIET IN GEBRUIK, wordt niet herkend als apart proces, men brengt het onder bij 02,01,03	Met de bijstellingsregeling realiseert Financiën correcties op de inflatie. Bijstellingsregeling en de Bijstellingsregeling accijs, belasting van personenauto's en motorrijwielen, motorrijtuigenbelasting, belastingen op milieugrondslag	V20	DGFZ



		<b>Fiscaal uitvoeringsbeleid en -regelgeving</b>	02.01.04 Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over fiscaal uitvoeringsbeleid	<p>Beleidsontwikkeling en advisering t.a.v. omzetbelasting, vennootschapsbelasting, invorderingsbelasting, inkomstenbelasting, overdrachtsbelasting, belastinginning enz.</p> <p>Nieuwe taken en processen van de Belastingdienst (vooral voortkomend uit nieuwe wet- en regelgeving) beoordelen op handhaafbaarheid, uitvoerbaarheid en kosten.</p> <p>Beleidsontwikkeling en advisering t.a.v. dienstverlening/communicatie, massale processen, toezicht, controle en opsporing bijvoorbeeld het toezicht op zwartsparders.</p> <p>Ontwikkelen van uitvoeringsbeleid m.b.t. fiscale en invorderings-wetgeving t.a.v. (grote) ondernemingen.</p> <p>Het omzetten van EU en ander internationaal beleid naar nationaal beleid.</p> <p>Het aangeven van beleidsprioriteiten, vertalen van precedentwerking naar de uitvoering in de Belastingdienst, Beleidsbesluiten.</p> <p>Het ontwikkelen van beleid t.a.v. de opbouw en inrichting van belastingdiensten buiten Nederland, zoals die in de kandidaat-lidstaten van de Europese Unie en de Nederlandse Antillen en Aruba;</p> <p>Monitoren van beleidsvorming IMF, Wereldbank, BIS, VN-instellingen, governance, gegevensuitwisseling, bestuursaanleggenheden.</p>	B	DGBD
--	--	--	---	---	---	------



		<b>Interdepartementale overleggen financiën Rijk</b>	02.01.09 Rijksbegrotingsbeleid uitvoeren	Interdepartementale overleggen over de implementatie en uitvoering van Rijksbegrotingsbeleid. Afstemming hierover vindt plaats op diverse niveaus , in diverse overleggen zoals: Interdepartementaal Overlegorgaan Financieel-Economische Zaken (IOFEZ), Financieel Management Overleg (FMO), Interdepartementaal Overleg Financiële Administratie (IOHFA).	B	DGRB
		<b>Internationaal financieel-economisch beleid en wetgeving</b>	02.01.07 Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over internationaal financieel economisch beleid	Voorbeelden van processen die hieronder vallen zijn: onder meer het landenbeleid, internationaal financieel economisch beleid, financiële instellingen en de exportkredietverzekering en investeringsgaranties.	B	GT
		<b>Kamervragen, moties en toezeggingen behandelen</b>	02.01.11 Verantwoorden aan de kamer	Informereren van de Eerste en Tweede Kamer der Staten-Generaal over beleid. Bijvoorbeeld het beantwoorden van Kamervragen, moties, vragen van Kamercommissies e.d.	B	DG's, DJZ, COMM



		<b>Nationaal financieel-economisch beleid en wetgeving</b>	02.01.05 Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over NL financieel-economisch beleid	Ook adviseren en informeren ambtelijke en politieke top over NL Financieel economisch beleid.	B	GT
		<b>Onderzoeken uitvoeren</b>	08.01 Het uitvoeren van onderzoeksopdrachten door of in opdracht van Financiën	Het onderzoek zal betrekking hebben op één of meerdere (onderdelen van) beleidsterreinen van Financiën . Het gaat zowel om incidentele onderzoeken als om structurele (terugkerende onderzoeken) zoals CPB, AR etc.	B	alle organisatieonderdelen
		<b>Projectgroepen, commissies e.d - secretariaat voeren</b>	02.01.10 Projectgroepen, werkgroepen en commissies	Neerslag van projectgroepen, werkgroepen en commissies ten aanzien van beleid waarvoor het ministerie van Financiën de verantwoordelijkheid draagt. Vergaderstukken, rapporten, adviezen, documentatie.	B	alle organisatieonderdelen





		<b>Rijksbegrotingsbeleid en wetgeving</b>	02.01.08 Ontwikkelen, voorbereiden, vaststellen van en adviseren over en evalueren van rijksbegrotingsbeleid	Beleid t.a.v. de inrichting van de begroting en het begrotingsstelsel, het begrotingsbeheer en de bedrijfsvoering van het Rijk, de begrotingsadministratie, begrotingscontrole, begrotingsverantwoording, financiële informatiesystemen, internationaal begrotingsbeleid. Verantwoording en evaluatie van rijksbegrotingsbeleid. Voorlopige Rekening, departementale jaarverslagen, Slotwetten, Financieel Jaarverslag Rijk. Algemene Financiële Beschouwingen (AFB), Algemene Politieke Beschouwingen (APB) Balans van de totale bezittingen, vorderingen en schulden per 31 december, Begrotingsfondsen, Begrotingswetten (Prinsjesdag), Departementale begrotingen, EMU-saldo, EMU-schuld, Meerjaren-ramingen en extrapolaties (Sociale Zaken en Arbeidsmarkt, Budgettair Kader Zorg, Memorie van toelichting (toelichting op de begrotingsartikelen), Miljoenennota (Kaderbriefbesluitvorming, Julibrief en Augustusbrief m.b.t. begrotingsvoorbereiding), Overzicht van de totale uitgaven over de laatste 10 jaren Vermoedelijke Uitkomsten.	B	DGRB
	<b>03 Beleid en wetgeving andere organisaties (Financiën draagt bij)</b>					
		<b>Adviseren MR, onderraden en andere overheidsorganen</b>	02.03 Het adviseren van andere overheidsorganisaties over (uitvoering van) beleid	Het Ministerie van Financiën is in dit proces niet primair verantwoordelijk, maar adviseert andere overheidsorganen over het (uitvoeren van) beleid en wetgeving. Hier ook advisering (rijks)ministerraad en onderraden: MR/ RMR/ RKR/ RWIZO/ RJB/ MCD/ Vierhoek/ REZIM/ MCVPB/ MCF/ MCVO/ RIV*/ MCEU	V20	BOA en DG's



		<b>Adviseren over uitvoering wet- en regelgeving van Financiën</b>	02.07 Het adviseren aan de uitvoerende organisatie over interpretatie van beleid en of wet- en regelgeving	Het betreft: als vraagbaak fungeren voor andere teams van DGBD; Het geven van opleidingen / voorlichting aan de inspecteurs en medewerkers van de Belastingdienst en aan buitenlandse douaniers. Het geven van actuele fiscale informatie aan andere (uitvoerende) organisaties. Adviezen aan Belastingdienst over bijvoorbeeld de interpretatie van wet- en regelgeving.	V10	DGRB ; DGBD ; DG Douane
		<b>Belastingzaken doorsturen aan Belastingdienst</b>	02.06 Het ter behandeling doorsturen van zaken aan de Belastingdienst	te gebruiken tbv administratieve overdracht van zaken naar BD	V5	BEDR
		<b>Deelnemen aan projecten, overleggen, werkgroepen andere organisaties</b>	02.04 Deelname aan overleg met andere overheidsorganisaties, particuliere organisaties, projecten, werkgroepen en commissies	secretariaat bij een ander departement, FIN neemt deel; betreft beleidsterrein collega departement	V5	alle organisatieonderdelen
		<b>Interdepartementale beleidsonderzoeken uitvoeren</b>	08.01 Het uitvoeren van onderzoeksopdrachten door of in opdracht van Financiën	Het gaat hier om onderzoeken van Financien naar beleid andere departementen (IBO's)	B	DGRB
		<b>Overdracht zaken aan andere overheidsorganen</b>	02.05 Overdragen van zaken aan andere organisaties	Overdragen van zaken waarvoor het ministerie van Financiën niet de eerste verantwoordelijkheid draagt. (puur een administratief proces)	V5	alle organisatieonderdelen
		<b>Wet- en regelgeving andere departementen medevoorbereiden en adviseren</b>	03.02 Adviseren over wet- en regelgeving aan andere departementen.	Hieronder het proces van IRF	V20	DGRB
		<b>04 Uitvoerende taken Financiën</b>				



		<b>Aansprakelijkheid Staat</b>	10.03.12 Het behandelen van verzoeken van derden m.b.t. aansprakelijkheid van de Staat i.v.m. geleden schade	Het behandelen van verzoeken van derden m.b.t. aansprakelijkheid van de Staat i.v.m. geleden schade. Het behandelen van verzoeken van derden m.b.t. aansprakelijkheid van de Staat i.v.m. geleden schade, het beoordelen van verzoeken om subsidieaanvragen, om betaling premies aanvullende WAKO-verzekering, vergoeding staatsgarantie.	V10	BSA
		<b>Belastingdienstverzoeken afhandelen</b>	10.03.08 Het behandelen van verzoeken, ontheffingen en invorderingen van instellingen en burgers	Het behandelen van verzoeken, ontheffingen en invorderingen van instellingen en burgers . Zijn verzoeken van de Belastingdienst die aan het departement ter afhandeling worden aangeboden. Het gaat hier onder meer om toestemming voor het aanvragen van faillissementen, om toepassing van hardheidsclausules en kwijtscheldingen/vrijstellingen en betalingsregelingen. Notities, brieven met verzoeken	V10	DGBD
		<b>Beslaglegging</b>	10.03.04 Het ondernemen van acties bij beslaglegging	Het betreft hier enkel beslagen op burgers.	V10	DGBD
		<b>Betaling- en investeringsrisico's verzekeren</b>	10.03.01 Verzekeren van betalings- en investeringsrisico's	Beoordelen, toekennen of afwijzen en afsluiten van exportkredietverzekeringen en investeringsgaranties. Tevens de administratie t.a.v. de uitvoering van de exportkredietverzekeringen en investeringsgaranties  (alle activiteiten: incasso's, schadevergoedingen), stukken aangaande de relatie met de uitvoerder (atradius) en de wijze waarop de uitvoering wordt vorm gegeven in AO's en dergelijke.	V10	GT
		<b>Centrale administratie van het Rijk voeren</b>	10.03.02 Verantwoorden centrale administratie van het Rijk	Het beheren van de staatskas en gelden van overheidsorganisaties: het beheer en de financiering van de staatschuld, het schatkistbankieren voor de overheid en het betalingsverkeer van het Rijk.	V10	DGRB, GT



		<b>Consignatiekas beheren</b>	10.03.11 Het in beheer houden van in bewaring gegeven geld (Consignatiekas)	In deze kas zit geld dat in bewaring is gegeven aan het ministerie van Financiën. Het geld komt bijvoorbeeld uit faillissementen, schuldsaneringen, erfenissen, onteigeningsprocedures of uitgekochte minderheids aandelen.	V10	FEZ
		<b>Financieel economisch beleid uitvoeren</b>	10.01.02 Het uitvoeren van financieel-economisch beleid	Neerslag van bijvoorbeeld de uitvoerende kant van Publiekprivate Investerings (PPI). Beleidsontwikkeling over dit thema bij 2.1.5	V10	GT
		<b>Financiële markten beleid uitvoeren</b>	10.01.05 Het uitvoeren van beleid financiële markten VAST TE STELLEN in bijstelling selectielijst	Bijvoorbeeld neerslag gerelateerd aan de uitvoering van muntzaken. Rapportages, muntbesluiten, afspraken met De Nederlandsche Bank en met de Koninklijke Nederlandse Munt.	V10	GT
		<b>Financieringsbeleid op de geld- en kapitaalmarkt uitvoeren</b>	10.03.02 Verantwoorden centrale administratie van het Rijk	Het beheren van de staatskas en gelden van overheidsorganisaties: het beheer en de financiering van de staatschuld, het schatkistbankieren voor de overheid en het betalingsverkeer van het Rijk.	V10	GT
		<b>Lintjes en onderscheidingen aanvragen</b>	10.03.10 Het aanvragen van lintjes en onderscheidingen	Hieronder valt ook het beoordelen (instemmen of afwijzen) van verzoeken.	V50	BOA
		<b>Opleidingen aan de Rijksacademie ontwikkelen en verzorgen</b>	10.03.13 Ontwikkelen en (laten) geven van opleidingen bij de Rijksacademie	Het verzorgen van opleidingen en congressen ten behoeve van de versterking van de financiële functie van het Rijk. Gaat om het primaire proces van de Rijksacademie, NIET de ondersteunende processen	V10	DGRB
		<b>Schadevergoeding afhandelen</b>	10.03.07 Het behandelen van verzoeken om schadevergoeding	Denk hierbij aan bijvoorbeeld besmetting met asbest. Hier NIET de schadevergoedingen die bij Exportkredietverzekering uitgekeerd worden.	V25	DGBD



		<b>Staatsdeelnemingen beheren</b>	10.01.01 Staatsdeelnemingen	Betreft het aandeelhouderschap in de staatsdeelnemingen. Denk hierbij aan ondernemingen als Schiphol, NS, Gasunie en Holland Casino.	B	GT
		<b>Verzekeraarsverzoeken afhandelen</b>	10.03.09 Het behandelen van verzoeken van een verzekeraar tot aanwijzing als 'toegelaten verzekeraar van lijfrenten en pensioenen'.	het gaat om het behandelen van verzoeken van een verzekeraar tot aanwijzing als 'toegelaten verzekeraar van lijfrenten en pensioenen'.	V10	GT
	<b>05 Toezicht en audits</b>					
		<b>Audits - financieel en vraag gestuurd uitvoeren</b>	02.08.01 Uitvoeren van financiële vraag gestuurde audits		V7	ADR
		<b>Audits Europese fondsen uitvoeren</b>	02.08.02 Uitvoeren van audits Europese Fondsen	Onder de structuurfondsen vallen onder andere het : ESF (Europees Sociaal Fonds), ELFPO (Europees Landbouwfonds voor Plattelandsontwikkeling), ELGF (Europees Landbouwggarantie-fonds), EVF (Europees Visserijfonds), EMR (Euregio Maas-Rijn), EFRO (Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling).	V12	ADR
		<b>Geïnformeerd worden i.h.k.v de toezichthoudende rol</b>	06.02 Het geïnformeerd worden in het kader van de toezichthoudende rol van Financiën	Hieronder wordt verstaan het ontvangen van (financiële) jaarverslagen e.d.	V10	DGRB
		<b>Toezicht houden op overheidsorganisaties</b>	06.01 Toezicht houden op overheidsorganisaties	Toezicht op de uitvoering van het beleid m.b.t. naleving van wet- en regelgeving, het functioneren en het gedrag van toezichthouders en van financiële ondernemingen. Waaronder toezichthoudende en kaderstellende taken t.a.v. Agentschappen en het vanuit de comptabiliteitswet voortvloeiende toezichtstaken inclusief gericht toezicht op begrotingsadministraties (systeemtoezicht op de financieel beheer bij de departementen)	B	DGRB



		<b>Toezicht houden op uitvoering fiscaal beleid</b>	07.06.01 Inspectie en toezicht houden op de uitvoering van fiscaal beleid	Bijvoorbeeld het toetsen van de belasting- en douaneactiviteiten op het gebied van de opbouw en inrichting van belastingdiensten buiten Nederland, zoals die in de kandidaat-lidstaten van de Europese Unie en de Nederlandse Antillen en Aruba.	V7	DGFZ
		<b>Toezicht houden op naleving wet- en regelgeving binnen Financiën</b>	09.03 Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van organisatie	Bescheiden m.b.t. het vastleggen van de procedures van de administratieve organisatie, juridische zaken die niet behoren bij een primair werkproces (bijv. adviezen over de Kaderregeling, mandaatregelingen), (interne) milieuregels en privacy. IAdviezen, procedures, milieuregels, AO's, interne toezichts-documenten.	V10	BEDR
		<b>06 Gerechtelijke procedures en sancties</b>				
		<b>Beroeps- en bezwaarprocedures</b>	10.03.03.02 Beslissen op bezwaarschriften en voeren van (verweer in) beroeps- en bezwaarprocedures (niet-overheidspersoneel)	Bezwaren, beroepen, hogere beroepen, klachten en schadevergoedingen. Niet: wob , wbp of rijkspersoneel	V25	DJZ
		<b>Beroeps- en bezwaarprocedures - personeel Rijk</b>	10.03.03.01 Beslissen op bezwaarschriften en voeren van (verweer in) beroeps- en bezwaarprocedures (personeel in dienst van de Rijksoverheid)	gaat om bezwaar en beroep tegen besluiten van het departement, NIET zijnde besluit ihkv Wob ov Wbp	V10	DGBD, BEDR
		<b>Gerechtelijke procedures voeren bij internationale instanties</b>	12.01 Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in internationale procedures	Internationale gerechtelijke procedures bezwaar en beroep	B	DGFZ
		<b>Gerechtelijke procedures voeren bij nationale instanties</b>	12.02.01 Procedures voor nationale gerechtelijke instanties	Hieronder NIET het voeren van verweer in bezwaar en beroepzaken tegen een besluit van de minister van Financiën	V20	alle organisatieonderdelen
		<b>Landsadvocaat</b>	12.02.02 Het bijstaan van de Staat der Nederlanden door de		V20	alle organisatieonderdelen



			Landsadvocaat			
		<b>Sanctiemaatregelen - behandelen van ontheffingsverzoeken</b>	12.03 Behandelen van (inter)nationale ontheffingsverzoeken sanctiemaatregelen	Organisaties als VN/EU kunnen tot sanctiemaatregelen besluiten die landen, organisaties of personen treffen. Het kerndepartement geeft hieraan uitvoering. Het betreft hier een door Financiën aangemerkt risicoproces	V20	GT
		<b>Tegoeden - behandelen van verzoeken tot bevrozen</b>	12.04 Het behandelen van (inter)nationale verzoeken tot het bevrozen van tegoeden	Verzoeken via DNB of bevrozing van tegoeden/economische middelen terecht is of niet. Het betreft hier een door Financiën aangemerkt risicoproces.	V20	GT
		<b>WBP-kwesties - bezwaar en beroep</b>	10.03.06 Het voeren van verweer inzake WBP-kwesties	Het bezwaar maken en/of in beroep gaan tegen een besluit in zake Wbp	V10	DJZ, DG's
		<b>Who-kwesties - bezwaar en beroep</b>	10.03.14 Het voeren van verweer inzake Who-kwesties	Het bezwaar maken en/of in beroep gaan tegen een besluit in zake Wet hergebruik Overheidsinformatie	V10	DJZ, DGBD
		<b>WOB-verzoeken - bezwaar en beroep</b>	10.03.05 Het voeren van verweer inzake WOB-verzoeken	Het bezwaar maken en/of in beroep gaan tegen een besluit in zake Wob	V10	DJZ



07 Informatie verstrekken						
	<b>Burgerbrieven, verzoeken WOB en Ombudsman behandelen</b>		05.02 Het afhandelen van burgerbrieven, WOB-verzoeken en verzoeken om informatie door de Ombudsman.	Informatieverstrekking, behandelen van brieven van burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden; Afhandelen van klachten over functioneren van toezichthouders, geschilleninstanties en financiële instellingen en van verzoeken om informatie van de Nationale Ombudsman; Verzoeken van commissie van de Eerste en Tweede Kamer voor Financiën m.b.t. burgers/bedrijven en belangenorganisaties.	V5	alle organisatieonderdelen
	<b>Woordvoering, uitnodigingen, communicatie-onderzoek en voorlichting</b>		05.01.02 Het geven van publieksvoorlichting (o.a. persberichten, toespraken, publicaties, tv-campagnes en Rijksoverheid.nl (voorheen Postbus 51). Inclusief het behandelen van uitnodigingen minister en/of staatssecretaris	Het geven van publieksvoorlichting (o.a. persberichten, toespraken, publicaties, tv-campagnes en Rijksoverheid.nl (voorheen Postbus 51). Hier ook het primaire proces van Wijzer in Geldzaken.	V5, B (eindproducten)	COMM, DJZ, DG's
08 Onderhouden (internationale) betrekkingen						
	<b>Internationale organisaties - deelnemen aan</b>		13.08 Het deelnemen aan (internationale) organisaties	Het secretariaat bevindt zich niet bij Financiën.	V5	GT
	<b>Betrekkingen met andere landen onderhouden</b>		13.03 Samenwerken en onderhouden van (internationale) betrekkingen met andere landen	Uitvoering van belangenbehartiging in het kader van de internationale betrekkingen. Het verlenen van technische samenwerking / expertise aan bv. buitenlandse (douane-) administraties.	B	GT





		<b>Gastheerschap voor landen en organisaties</b>	13.01 Het verzorgen van gastheerschap voor vertegenwoordiging van landen en internationale organisaties	Regelmatig ontvangt FIN bezoekers en delegaties uit het buitenland. Daarnaast organiseert of vinden plaats buitenlandse (werk)bezoeken van de bewindspersonen en leden van het MT FIN. FIN organiseert internationale conferenties	B	DG's
		<b>Gastheerschap voor personen</b>	13.04 Het verzorgen van gastheerschap voor individuele personen		V5	DG's
		<b>Internationale bezoeken en missies organiseren</b>	13.05 Het verzorgen van (logistiek van) staatsbezoeken, bezoeken van regeringsleiders, hoge ambtenaren, handelsmissies en uitwisselingsprogramma's	bezoeken bewindslieden/hoge ambtenaren andere landen; internationale congressen, workshops etc.	V5	DGFZ, GT
		<b>Internationale samenwerking aangaan</b>	13.07 Het aangaan van samenwerkingsverbanden	Participeren in internationale samenwerkingsprogramma's, uitnodigingen, studiebezoeken, bedankbrieven Zie voor verdragen het proces 2.1	V5	DGFZ, GT
		<b>Representatie Bewindspersonen</b>	13.06 Het verrichten van representatieve taken en diplomatieke uitingen	Archiefbescheiden met betrekking tot de ondersteuning van de bewindspersonen op het gebied van publiciteit en externe optredens. vertegenwoordiging van de minister door ambtenaren bij rondleidingen, congressen etc.	V5	DG's
		<b>Staatsbezoeken - leveren inhoudelijke bijdrage</b>	13.02 Het inhoudelijk bijdragen aan staatsbezoeken	Het voortouw ligt bij het ministerie van Buitenlandse Zaken en de vakdepartementen leveren een bijdrage. Wanneer het overduidelijk een staatsbezoek betreft, wordt dit proces toegepast.	B	DG's



09 Ondersteunende diensten (PIOFACH en calamiteiten)						
	<b>Begroting departement Financien opstellen</b>		04.02 Het voeren van (intern) overleg over de begroting van het departement van Financiën	Het betreft onder andere: het opstellen van een deelbegroting voor de opstelling van de (ontwerp)begroting van het ministerie van Financiën. Het aan-vragen van begrotingsruimte voor de directie. Het aanvragen van budgetten. Verzoeken om betalingen te verrichten uit de directiebegroting. Verslagen, bijdragen aan de begroting, aanvragen van begrotingsruimte en budgetten, verzoeken om betalingen te verrichten, onderzoeken naar rechtmatigheid en bedrijfsvoering.	V7	FEZ
	<b>Communicatiebeleid uitvoeren</b>		09.06 Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van communicatie	Producten van interne communicatie uitingen en interne communicatieplannen, Rijksportaal Financiën. Externe communicatie: 5.1.2. Publieksvoorlichting	V10	COMM
	<b>Crisis en calamiteiten - maatregelen toetsen</b>		14.02 Het toetsen van voorbereidingsmaatregelen in het geval van een crisis of calamiteit	Het betreft ook het mede toetsen van de voorbereidingsmaatregelen inzake crisisbeheersing bijzondere milieumomstandigheden door middel van training en oefening. Proces is extern gericht.	V10	BEDR, DJZ
			Hier missen we coördinatie op het dep (intern) ten tijde van crisis. Bij MH17 bijv. We missen een handeling waaronder we die werkzaamheden kunnen scharen (GWR 14.01) selectielijst bijstellen	informereren AL, coördineren werkzaamheden, DCC instellen	B?	



		<b>Facilitair beleid uitvoeren</b>	09.05 Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van facilitaire zaken	Hier onder meer: vergaderzaalreserveringen, reproductiesdiensten, catering, schoonmaakdiensten, post- en koeriersdiensten, beveiliging, chauffeursdiensten en ter kennisname ontvangen stukken	V2	BEDR
		<b>Financieel beheer uitvoeren</b>	09.04 Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën	Het voeren van de boekhouding, verrichten en ontvangen van betalingen alsook de administratieve verwerking daarvan, de inkoop. In tegenstelling tot het proces onder 2.2 (opstellen en verantwoorden van PIOFACH-beleid) betreft dit proces louter de uitvoering van intern financieel beleid. Zie voor stukken met betrekking tot de planning- en controlecyclus het proces 1.5. Financiële bescheiden, begrotingsuitvoeringsplan, bestedingsplan, facturen, bankafschriften, kasstaten, rekening-courantoverzichten, contracten, kredietnota's.	V7	BEDR
		<b>Huisvestingsbeleid uitvoeren</b>	09.07 Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van huisvesting	Het regelen van de huisvesting voor organisatieonderdelen, beheer en onderhoud, opstellen van huur- en koopcontracten, verbouwingen, inrichten van de gebouwen, aanvragen gemeentelijke vergunningen.	V10	BEDR
		<b>Informatiebeleid uitvoeren</b>	09.02.02 Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening - op termijn te vernietigen documenten	O.a. (regie op) ict voorzieningen, informatiebeveiliging, bibliotheekbeheer, functioneel ontwerpen etc. Informatie: attenderingen, nieuwsoverzichten, abonnementen, documentatie. Automatisering: inrichting technische infrastructuur, applicatiebeheer, uitleen apparatuur, help deskservices, informatiebeveiliging (gebruik spamfilter, gebruik internet etc.), gebruikersopleidingen, incidentenregistratie ict-zaken.	V10	BEDR



		<b>Informatiebeleid uitvoeren - archiefvorming</b>	09.02.01 Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening - te bewaren documenten	Hier onder meer archiefbescheiden die iets zeggen over de ordening, archiefvernietiging en die de toegankelijkheid van het archief op termijn borgen. Verklaringen van vervreemding, -overbrenging en -vernietiging, documentaire structuurplannen, basisselectie documenten, beschrijvende inventarissen, beheersregels, selectielijsten.	B	BEDR
		<b>Ondersteunende functies (PIOFACH) - beleid opstellen en verantwoorden</b>	02.02 Het opstellen, ontwikkelen, adviseren, informeren en verantwoorden op het gebied van ondersteuning (PIOFACH) van de organisatie	Financiën geeft uitvoering aan primair door BZK opgesteld beleid in deze. De eerste verantwoordelijkheid op PIOFACH beleid ligt bij het ministerie van BZK. Bij Financiën zal ws. weinig dossiervorming zijn (rijks financieel beheer zit bij beleidsproces)	V20	BEDR, FEZ, COMM
		<b>Ondersteunende functies (PIOFACH) - interne regelgeving</b>	09.08 Het opstellen, wijzigen, intrekken van interne regelgeving op PIOFACH-gebied	Algemene en tijdelijke interne regelgeving inzake PIOFACH Inschrijfcriteria voor archiefbescheiden, bescheiden over hoe om te gaan met geschenken, huisregels, integriteitsbeleid	V10	BEDR
		<b>Organisatiebeleid uitvoeren</b>	09.03 Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van organisatie	Bescheiden m.b.t. het vastleggen van de procedures van de administratieve organisatie, juridische zaken die niet behoren bij een primair werkproces (bijv. adviezen over de Kaderregeling, mandaatregelingen), (interne) milieuregels en privacy. Adviezen, procedures, milieuregels, AO's, interne toezichts-documenten.	V10	alle organisatieonderdelen



		<b>Personeelsbeleid uitvoeren</b>	09.01 Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van personeel	Personeelsorganisatieadviezen en departementale maatregelen met betrekking tot het personeel, functiewaarderingen, centrale opleidingsvoorzieningen, personeelsactiviteiten en – verenigingen, ARBO-diensten, (schending van) integriteit. In alle gevallen is het niet gericht op individuen. Voor individuele gevallen zie het personeelsdossier. Organisatieadviezen, functiewaarderingen en functiewegingen, adviezen over de uitvoering m.b.t. primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden, opleidingsplannen.	V10	BEDR
--	--	-----------------------------------	---	---	-----	------