

# Trusted Information Partners

## Governance

### 1. Wat is Trusted Information Partners (TIP)?

---

Onze samenleving digitaliseert in een hoog tempo. We doen steeds meer zaken online en voelen niet meer altijd de noodzaak om fysiek aanwezig te zijn bij belangrijke transacties. Bij het boeken van een vakantie is de vlucht, het hotel, het vervoer en de visumaanvraag snel digitaal te regelen. Belastingaangifte doen we online en grote geldbedragen maken we over langs de kant van de weg, met behulp van onze mobiele telefoon. Deze trend vertaalt zich ook in het Nederlandse overheidsbeleid, waarin de ontwikkeling van de digitale samenleving en economie een van de speerpunten is<sup>1</sup>.

Er zijn echter nog veel situaties waar een gebrek aan online vertrouwen en rechtszekerheid verdere digitalisering in de weg staat. Op die momenten is bijvoorbeeld een papieren document of een fysieke verschijning nodig voor het leveren van voldoende zekerheid. Ook zijn er processen gedigitaliseerd waar de waarborgen voor compliance nog ontbreken. Naarmate de belangen die gemoeid zijn met digitale handelingen toenemen, neemt ook de behoefte aan digitale zekerheid toe.

De EU heeft de noodzaak voor online vertrouwen en rechtszekerheid onderkend en in de eIDAS verordening geadresseerd<sup>2</sup>.

*"Het opbouwen van vertrouwen in de online-omgeving is essentieel voor economische en sociale ontwikkeling. Een gebrek aan vertrouwen, met name ten gevolge van een ogenschijnlijk gebrek aan rechtszekerheid, leidt ertoe dat consumenten, bedrijven en overheden aarzelen om transacties elektronisch uit te voeren en van nieuwe diensten gebruik te maken.*

*Deze verordening heeft tot doel het vertrouwen in elektronische transacties in de interne markt te vergroten door te voorzien in een gemeenschappelijke grondslag voor veilige elektronische interactie tussen burgers, bedrijven en overheden, en bijgevolg ook de doeltreffendheid van publieke en private onlinediensten, e-business en elektronische handel in de Unie te verhogen."*

---

<sup>1</sup> <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/ict/nieuws/2018/06/16/kabinet-nederland-de-digitale-koploper-van-europa>

<sup>2</sup> Verordening (EU) Nr. 910/2014 van het EP en de Raad van 23 juli 2014 betreffende elektronische identificatie en vertrouwensdiensten voor elektronische transacties en in de interne markt en tot intrekking van Richtlijn 1999/93/EG.

Online vertrouwen is gebaat bij hoogwaardige digitale authenticatie, informatie-uitwisseling, wilsuïting en archivering. De eIDAS verordening heeft geleid tot het recent beschikbaar komen van eenvoudig bruikbare gekwalificeerde vertrouwensdiensten die invulling geven aan deze behoefte. Dit maakt het mogelijk om de volgende stap in de digitalisering van onze samenleving te zetten. Het is hiervoor noodzakelijk dat markt en overheid gezamenlijk optrekken om de adoptie van gekwalificeerde vertrouwensdiensten te versnellen, op een wijze die een brede maatschappelijk toepassing ervan garandeert. Het *Trusted Information Partners* (verder: TIP) geeft een concrete invulling aan deze behoefte.

Het ecosysteem is een domeinoverstijgend<sup>3</sup> publiek-privaat afsprakenstelsel en biedt de noodzakelijke collectieve functionaliteiten om gekwalificeerde informatie-uitwisseling mogelijk te maken. Hiertoe wordt gebruik gemaakt van de volgende bouwblokken:

- Identiteiten op een hoog betrouwbaarheidsniveau (conform eIDAS);
- Gekwalificeerde vertrouwensdiensten (conform eIDAS);
- Methodiek voor vertegenwoordiging op een hoog betrouwbaarheidsniveau;
- Methodiek voor bekostiging van collectieve functionaliteiten en (onderhoud van) het afsprakenstelsel;
- Gedeelde infrastructuur voor informatie-uitwisseling;
- Vertrouwd register voor publicatie van dienst- en ketenspecificaties;
- Betalingssystematiek voor diensten geleverd via het ecosysteem.

Dit document focust op de beschrijving van de in te richten governance (zie [hoofdstuk 3](#) voor definitie van het woord governance) voor TIP. Er is een aantal aanvullende documenten die relevante informatie bevatten met betrekking tot de governance. Dit zijn:

1. Begrippenlijst
2. Notitie positionering TIP
3. Belangenanalyse
4. Vergelijking van de governance in vergelijkbare ecosystemen
5. Behoeftestelling onafhankelijke entiteit
6. Huidige bezetting van de diverse gremia

---

<sup>3</sup> Een domein staat gelijk aan een economische sector volgens NAICS zie bijlage 2. Voorbeelden van domeinen zijn overheid, bouw, financiën en zakelijke dienstverlening. De driver van activiteiten om domeinoverstijgend data uit te wisselen tussen diverse partijen is een klantreis.

## 2. Wat is het doel van de governance?

---

Dit document beschrijft hoe de governance van TIP er vanaf 2022 uitziet, op basis van de gedeelde uitgangspunten van de 'early-adopters' (zie hoofdstuk 4). Dit zijn publieke en private partijen die naar een hoog niveau van digitale zekerheid willen.

Het doel van de TIP governance is tweeledig:

1. Ontwikkeling en implementatie van een afsprakenstelsel voor vertrouwde data-uitwisseling conform de eIDAS verordening mogelijk maken;
2. Besluiten nemen over het afsprakenstelsel, waarbij partijen die in het ecosysteem samenwerken zich daaraan houden en de uitvoering van deze besluiten gewaarborgd is.

Het nader organiseren van de governance van TIP is noodzakelijk omdat het ecosysteem samenwerking vraagt van verschillende publieke en private partijen die betrokken zijn bij (system2system) uitwisseling van gegevens, te beginnen bij de klantreis rondom de aankoop van een woning.

Deze samenwerking moet leiden tot gestructureerde afstemming en besluitvorming tussen de verschillende bij het ecosysteem betrokken partijen, zodat iedereen weet welk type beslissingen in welk gremium wordt genomen, alle betrokken partijen weten wat hun rechten en plichten zijn en zij zich daaraan gebonden achten.

Het eerste doel dat wordt nagestreefd met het afsprakenstelsel is om te komen tot een architectuur die geïmplementeerd kan worden binnen verschillende domeinen.

### **Domeinoverstijgend afsprakenstelsel**

Het afsprakenstelsel wordt domein-agnostisch opgezet. Dat betekent dat we het in meerdere domeinen en informatieketens moeten kunnen toepassen. Hierbij wordt wel erkend dat een deel van de partijen die tot dusver samenwerken met name geconcentreerd is op het woondomein. De keuze om te starten binnen het woondomein komt voort uit twee motivaties. Ten eerste waren enkele initiatiefnemers van TIP reeds met elkaar in gesprek over het digitaliseren van identificatie en gegevensuitwisseling binnen het woondomein. Ten tweede is het woondomein een zeer geschikt 'pilot domein' dat kan dienen als inspiratie voor andere domeinen, omdat het zich kenmerkt door onder andere:

- Een groot maatschappelijk belang;
- Een hoge gemiddelde transactiewaarde;
- Een groot aantal transacties op domein niveau;
- Keten wordt per transactie ad-hoc opgezet met verschillende actoren;
- Een duidelijk verdienmodel voor verschillende actoren in dit domein;
- Een hoge mate van uitwisseling van vertrouwelijke gegevens;
- Behoeftte aan meer efficiency om marges op peil te houden;

- Partijen die elkaar kennen en elkaar in diverse samenwerkingsverbanden reeds vinden.

### **Doelgroep van de governance**

De governance is bedoeld voor alle betrokken en geïnteresseerde partijen binnen TIP, zowel op strategisch, tactisch, als op operationeel niveau. In dit document wordt de techniek buiten beschouwing gelaten

*Dit document is nu met name voorschrijvend. Na verloop van tijd zal het document beschrijvend worden, omdat de benodigde governance structuren dan zijn gevormd.*

### 3. Inhoud van de governance

---

In de kern gaat de governance om het vastleggen van de verantwoordelijkheidsverdeling tussen de deelnemers aan het stelsel, waarbij helder is wie, wanneer en hoe participeert en of het daarbij gaat om betalen, beslissen, het inbrengen van expertise, of het bijdragen aan draagvlak.

De TIP-governance (dus het totaal van de bovengenoemde afspraken) heeft betrekking op:

- **Het (beheer) van het afsprakenstelsel** zelf.
  - Dit betreft afspraken op het gebied van:
    - Gegevens en Processen (H4)
    - Besluitvormingsgremia (H5)
  - (Wijzigings)voorstellen dienen:
    - gebaseerd te zijn op state-of-the-art wetenschappelijke inzichten;
    - een breed maatschappelijk draagvlak te hebben;
    - gebaseerd te zijn op open internationale standaarden.
- **De implementatie van het afsprakenstelsel** in ketens en de daarbij gehanteerde voorzieningen
  - De besluitvorming over door te voeren wijzigingen berust bij die organisaties die de "eigenaar" van de desbetreffende informatie-ketens en -voorzieningen zijn (zoals de Belastingdienst en de Banken), zij het dat deze besluitvorming natuurlijk in lijn moet zijn met de bovengenoemde afspraken met betrekking tot het stelsel als geheel.<sup>4</sup>
- **De verbreding**, dat wil zeggen de set van afspraken die toezien op de wijze waarop nieuwe partijen toetreden tot het afsprakenstelsel.

Voorafgaand aan het definiëren van de governance zijn de gewenste doelen en aandachtspunten van de betrokken partijen opgehaald. Vanuit deze opgave zijn onderstaande punten ingebracht, die worden meegenomen in de uitwerking van de governance.

**Doel:** Alle partijen delen het doel om afspraken te formuleren die hen in staat stellen om domein overstijgend informatie uit te wisselen. In dit afsprakenstelsel dient te worden opgenomen onder welke voorwaarden men toegang krijgt tot persoonlijke gegevens bij de overheid.

---

<sup>4</sup> Governance Standard Business Reporting-NL, versie 1.4 d.d. 8 maart 2018, p. 7

## 4. Afsprakenstelsel: Gegevens en Processen

---

Het ecosysteem faciliteert de afhandeling van gekwalificeerde<sup>5</sup> data-uitwisselingsprocessen op basis van gekwalificeerde vertrouwensdiensten.

Hiertoe wordt stapsgewijs een afsprakenstelsel ontwikkeld, bestaande uit afspraken op juridisch, organisatorisch, financieel, communicatief, semantisch en technisch gebied, zodat natuurlijke personen en rechtspersonen op een veilige manier gegevens kunnen uitwisselen. Partijen die op termijn gaan deelnemen aan het TIP Afsprakenstelsel committeren zich aan de afspraken, en kunnen diensten aanbieden op basis van de overeengekomen afspraken.

Het TIP Afsprakenstelsel bestaat straks uit een samenhangende set afspraken, functies, specificaties, voorzieningen en beheerprocessen.

Bij de vormgeving van de afspraken gelden de volgende uitgangspunten:

1. Het afsprakenstelsel beschrijft de architectuur op verschillende niveau's.
  - a. Hoogover door middel van een whitepaper en een overzicht van gehanteerde standaarden.
  - b. Nader gespecificeerd de wijze waarop de standaarden toegepast worden. Deze specificaties zijn niet afdwingbaar maar vergroten de kans op eenduidige implementatie.
  - c. Toegelicht met voorbeeldbestanden.
2. Het afsprakenstelsel onderscheidt domein-overstijgende en domein-specifieke processen en de daarvoor benodigde functies en specificaties.
  - a. Een voorbeeld van een domein-specifiek proces in het woondomein is het 'Hypotheekadviesproces'. De afspraken binnen het woondomein die dit proces vormgeven zijn out of scope van TIP.
  - b. Een voorbeeld van een domein-overstijgend proces is het aangetekend bezorgen van informatie. Voor de uitvoering hiervan zijn bepaalde functies noodzakelijk, zoals een elektronische handelingsomgeving en gekwalificeerde vertrouwensdiensten. Deze functies kunnen als informatiedienst worden afgenomen. De noodzakelijke afspraken hiervoor zijn in scope van TIP.
  - c. De uitwerking van een informatie-uitwisselingsproces in een keten en domein is te vinden in een ketenspecificatie of dienstspecificatie (hogere granulariteit). In een ketenspecificatie worden zowel domein-overstijgende als domein-specifieke standaarden en voorzieningen toegepast.

---

<sup>5</sup> Gekwalificeerd betekent dat er wordt voldaan aan een set van kwaliteitsstandaarden, zoals: eIDAS artikelen, ETSI normen (i.c. ETSI TS 119 511) en ISO 27001; 27017 en 27018.

3. Beheer (incl. publicatie) van met name domein-overstijgende specificaties, maar ook ketenspecificaties, is nodig voor informatie-uitwisseling via het ecosysteem. Hiertoe wordt een onafhankelijke en neutrale beheerorganisatie opgezet.
4. Het afsprakenstelsel ziet initieel toe op de specificatie van informatie-uitwisselingsprocessen. Naar verwachting zijn er geen domein-overstijgende specificaties nodig ten behoeve van semantische en syntactische standaardisatie. Wat betreft berichtspecificaties (bijv. een taxonomie in XBRL en vormeisen rond handtekening op rapportages of inhoudelijke statusmeldingen) kan een uitwisselingsverantwoordelijke zich gemakkelijk voegen naar de domeinspecifieke standaarden (zoals de NTA in het SBR-domein).

Tabel 1 biedt een versimpeld overzicht van de processen (nadere uitsplitsing mogelijk), functies en verantwoordelijkheden binnen het afsprakenstelsel.

*Tabel 1. Versimpeld overzicht van de processen*

<b>Processen (uitwisseling, verwerking, beheer)</b>	<b>TIP Functie</b>	<b>Verantwoordelijk (V) en betrokken (B)</b>
Gekwalificeerd elektronisch handelen	1. De elektronische handelingsomgeving: ontsluit voor de gebruiker één of meerdere gekwalificeerde vertrouwensdiensten (zie 2) om gekwalificeerd elektronisch te handelen.	QTSP (V) Gebruikers (B)
	2. Gekwalificeerde vertrouwensdiensten	QTSP (V) <sup>6</sup>
Elektronische authenticatie van actoren nodig op een hoog betrouwbaarheidsniveau	a. Authenticatie (middels eID)	
Het aangetekend bezorgen van informatie	b. Aangetekende bezorging (verschaffing van bewijs ten	

<sup>6</sup> Voor iedere functie kan binnen de combinatie handelingsomgeving en actor gebruik gemaakt worden van een andere QTSP. Maar het ligt voor de hand dat er logische combinaties van authenticatie, elektronische handtekening en aangetekend bezorgen worden geboden. Het ecosysteem is erbij gebaat dat er voor de verschillende vertrouwensdiensten meerdere QTSP's actief zijn. Op deze wijze ontstaat marktwerking maar ook keuzevrijheid.

	aanzien van verzending en ontvangst)	
Toepassing van handtekeningen, zegels, en tijdstempels	c. Handtekeningen, zegels en tijdstempels	
Vertegenwoordiging op een hoog betrouwbaarheidsniveau	d. autorisatie (o.a. middels de gekwalificeerde elektronische handtekening)	
Veilig bewaren en waarborgen van de authenticiteit van elektronische documenten en handtekeningen	e. Archivering middels bewaardiensten (O)	
Aanbieden van diverse aanroepbare toegevoegde waarde diensten (o.a. bevraging van authentieke registers of validatie diensten)	3. Informatiediensten op te delen in twee categorieën: QTSP diensten en Third Party diensten. Voorbeelden van QTSP diensten zijn het aanbieden van informatie ten behoeve van een ketenproces of valideren van handtekeningen, zegels, en tijdstempels valideren op correctheid en geldigheid van onderliggend bewijsmateriaal volgens vooraf gespecificeerde processen. Voorbeelden van Third Party diensten zijn berichtvalidatie (syntax en semantiek) en data level assurance diensten.	Informatiedienstverlener (V) QTSP (B)
Signalering: het opzoeken en notificeren van handelingsomgevingen en informatiediensten	4. Collectieve informatie-uitwisselingsfunctionaliteiten (waarmee gebruikers andere gebruikers op het ecosysteem kunnen vinden en de beschrijvingen van diensten en informatie-uitwisselingsprocessen kunnen vinden.	Berichtenmakelaar (V)
Het beschikbaar hebben van keten- en dienstspecificaties, zodat gebruikers geautomatiseerd kunnen bevragen welke eisen gelden aan een specifieke	5. Het beheer van ketenspecificaties	Uitwisselingsverantwoordelijke (V) bepaalt zowel vorm- als inhoudsvereisten). Beheerorganisatie (B: publicatie van ketenspecificatie)



uitwisselingsproces of informatiedienst		
Borgen onderlinge interoperabiliteit waardoor alle gebruikers van QTSP's voor aangetekende bezorging elkaar kunnen vinden, ongeacht de gekozen QTSP	6. Het koppelen van bestaande platformen voor ketenuitwisseling	Berichtenmakelaar (V) Koppeldienstverlener bestaande platform (V)
Uitvoering betalingen	7. De betalingssystematiek: de elektronische handelingsomgeving ontsluit een wallet waarmee betalingen gedaan in het kader van het gebruik van collectieve functionaliteiten en of informatiediensten	Betaaldienstverlener (V) Tokenwisseldienstverlener (B) QTSP (B)

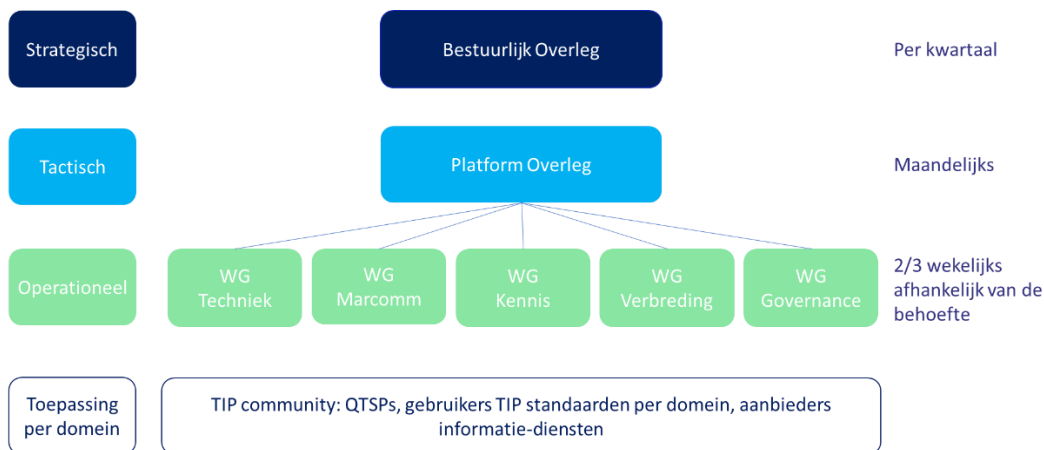
Bovenstaande processen worden verder uitgewerkt in de vorm van een technische architectuur door de Werkgroep Techniek.

## 5. Afsprakenstelsel: Governance

De overlegstructuur binnen het publiek-private domein is erop gericht om door tijdige afstemming- en consultatierondes alle partijen in staat te stellen helder te krijgen of, en zo ja, op welke wijze bepaalde besluiten voor elk van hen relevant zijn en om waar mogelijk tot voor ieder bevredigende oplossingen te komen.

In dit hoofdstuk wordt het drie-laags governance model verder uitgewerkt. Het bestaat uit een strategische, tactische en operationele laag (geïnspireerd op de governance modellen van afsprakenstelsels als Standard Business Reporting en E-Herkenning).

In Figuur 1 is de overlegstructuur nader aangeduid.



Figuur 1. Overlegstructuur TIP

## **a. BESTUURLIJK OVERLEG**

### **Doelstelling**

Het nemen van besluiten die het stelsel als geheel aangaan en die gedragen worden door in ieder geval die partijen voor wie deze besluiten relevant zijn.

### **Taken**

- Afstemming en afspraken maken tussen alle betrokkenen over te gebruiken standaarden, processen en techniek.
- Besluitvorming over vraagstukken die het stelsel als geheel aangaan.
- Houdt zich *NIET* bezig met inhoudelijke vraagstukken die specifiek zijn voor de keten, maar richt zich op de informatie-uitwisseling an sich.
- Het creëren van draagvlak.
- Afspraken maken over de terugkoppeling vanuit TIP naar de deelnemende partijen.
- Initiatieven vanuit TIP op de agenda/backlog krijgen bij de deelnemende partijen.

### **Werkwijze**

- Deelnemers aan het bestuurlijk overleg komen driemaandelijks bijeen.
- Besluitvorming wordt gebaseerd op de overwegingen van experts uit keteninitiatieven of organisaties uit de diverse domeinen (via de onderliggende werkgroepen).
- Eigen input wordt geminimaliseerd. Bij voorkeur wordt aangesloten bij bestaande standaarden, en worden verbindingen gelegd tussen bestaande overleggrems en beheerorganisaties.
- Het bestuurlijk overleg wordt georganiseerd door de voorzitter en de secretaris van het bestuurlijk overleg.

### **Samenstelling**

- Er is te allen tijde sprake van een evenwichtige deelname tussen publieke en private partijen.
- Het Bestuurlijk Overleg bestaat uit bestuurlijke betrokkenen met mandaat van de deelnemende partijen vanuit de volgende rollen in het ecosysteem:
  - Ketenvaerantwoordelijke partijen;
  - QTSP's;
  - Softwareleveranciers;
  - Belanghebbenden (burgers en bedrijven);
  - Gebruikers (makelaars, taxateurs, financieel adviseurs);
  - Beleidsfunctie.

- Bij ketenverantwoordelijke partijen vindt per bedrijfstak vertegenwoordiging door 1 partij plaats.<sup>7</sup>
- Per andere rol in het ecosysteem vindt vertegenwoordiging door 1 partij plaats.
- Domein gerelateerde samenwerkingsverbanden met rechtspersoonlijkheid kunnen rechtstreeks deelnemen aan het Bestuurlijk Overleg.
- Domein gerelateerde samenwerkingsverbanden zonder rechtspersoonlijkheid kunnen door een van hun leden vertegenwoordigd worden in het Bestuurlijk Overleg.
- Aanpalende initiatieven worden expliciet vertegenwoordigd door leden van het Bestuurlijk Overleg
- Bestuurlijk Overleg heeft een maximum aantal leden. Op dit moment is dat 8.<sup>8</sup>
- Om deel te kunnen nemen aan een Overleg, dient de bedrijfstak (bij ketenverantwoordelijke partijen) of de rol in het ecosysteem afvaardiging te hebben in minimaal twee werkgroepen.
- De voorzitter van het Platform Overleg is lid van het Bestuurlijk Overleg.

---

<sup>7</sup> Afhankelijk van het belang in de ontwikkelfase van TIP kan hier pragmatisch mee omgegaan worden. Indien op deze manier meerdere partijen met dezelfde rol of vanuit dezelfde bedrijfstak zitting hebben in PO of BO kan gevraagd worden om de vertegenwoordiging gezamenlijk te regelen als het maximum aantal deelnemers is bereikt.

<sup>8</sup> In overleg en na een adviesvraag aan de Werkgroep Governance is dit uit te breiden, daarvoor is een besluit nodig van het Bestuurlijk Overleg.

## **b. TIP PLATFORMOVERLEG - TACTISCH**

### **Beschrijving**

Het TIP Platform bevindt zich tussen het bestuurlijk overleg en de hieronder aangeduide Werkgroepen.

### **Taken**

- Zorg dragen dat kansen die worden gezien om TIP verder te brengen worden geagendeerd en benut.
- Vroegtijdig signaleren van eventuele knelpunten, en deze uitzetten bij de Werkgroepen.
- Bewaken van de voortgang van alle werkzaamheden in de Werkgroepen.
- Opdracht geven aan de Werkgroepen.

### **Werkwijze**

- Deelnemers aan het bestuurlijk overleg komen maandelijks bijeen.
- Het TIP Platformoverleg wordt georganiseerd door de voorzitter en de secretaris van het TIP Platformoverleg.

### **Samenstelling**

- Er is te allen tijde sprake van een evenwichtige deelname tussen publieke en private partijen.
- Het TIP Platformoverleg bestaat uit een vertegenwoordiging van deelnemende organisaties, c.q. clusters zoals die ook in het Bestuurlijk Overleg zijn vertegenwoordigd.
- Platform Overleg heeft een maximum aantal leden. Op dit moment is dat 14.<sup>9</sup>
- Om deel te kunnen nemen aan een Overleg, dient de bedrijfstak (bij ketenverantwoordelijke partijen) of de rol in het ecosysteem afvaardiging te hebben in minimaal twee werkgroepen.
- De voorzitter van elk werkgroep is lid van het Platform Overleg.

---

<sup>9</sup> In overleg en na een adviesvraag aan de Werkgroep Governance is dit uit te breiden, daarvoor is een besluit nodig van het Bestuurlijk Overleg.

## **c. OPERATIONEEL NIVEAU (WERKGROEPEN)**

De werkgroepen ontwikkelen voorstellen en adviezen gebaseerd op hun expertise. Er zijn actieve werkgroepen voor respectievelijk Techniek, Communicatie, Governance, Kennis en Verbreding.

### **1. Werkgroep Techniek**

#### **Doelstelling**

De werkgroep techniek heeft zich als doel gesteld om tot een technische architectuur en specificaties voor het ecosysteem te komen. De architectuur moet voldoen aan de volgende acceptatiecriteria:

- Gemaakte keuzes zijn expliciet gemaakt en onderbouwd;
- Architectuur en specificaties zijn gevalideerd door de partners van TIP;
- Architectuur en specificaties zijn beschreven op verschillende (nog vast te stellen) niveaus van abstractie.

#### **Taken**

1. Beschrijven en onderhouden van een afsprakenstelsel bestaande uit:
  - a. een overzicht van de gehanteerde standaarden;
  - b. een overzicht van de wijze waarop die standaarden gehanteerd worden;
  - c. voorbeelden van de techniek.
2. Ondersteunen bij de implementatie door het delen van code (open source beschikbaar stellen van code, bijvoorbeeld via WIKI of GitHub).
3. Evalueren van experimenten en implementaties.

#### **Short term deliverables**

Op korte termijn zal de Werkgroep Techniek de volgende producten opleveren:

- Hoogover technische architectuur op basis van Whitepaper TIP (w.o. afsprakenstelsel met gehanteerde standaarden);
- In iteraties technische architectuur nader specificeren (w.o. wijze waarop standaard gehanteerd wordt) op basis van resultaten en lessons learned uit:
  - Experimenten SBR Vernieuwing (geëvalueerde specificaties, onderbouwde keuzes);
  - Implementaties bij partners;
  - Proof of concept na experiment 5 van fase 1;
- Open-source community voor ERDS (Electronic Registered Delivery Services, ofwel Gekwalificeerde Electronisch Aangetekende Bezorging). Dit is een randvoorwaarde om TIP in de lucht te houden. Hiervoor moeten afspraken met de providers gemaakt worden om de interactie tussen de verschillende providers mogelijk te maken en op langere termijn te behouden;
- Planning ingedeeld in fases (bijv. Opstarten, doorontwikkeling, opschalen/naar implementatie).

## **Werkwijze**

De Werkgroep Techniek is georganiseerd langs onderstaande richtlijnen:

- Frequentie: wanneer daar aanleiding toe is in het kader van:
  - (Opstart of evaluatie van) experimenten of implementaties;
  - Opleveren van architectuurdeliverables.
- Twee typen klankborden kunnen de werkgroep voorzien van relevante kennis ter ondersteuning van de besluitvorming:
  - Architectuur advies - inbreng fundamentele kennis over opzet ecosysteem;
  - Gebruikers van architectuur - eindgebruikers van de op te leveren architectuur;
- Besluiten worden genomen op basis van consensus. Opgeleverde deliverables worden ter kennisgeving aangeboden aan het Platform Overleg.

## **Samenstelling**

- Alle deelnemers van TIP die zijn vertegenwoordigd in het Platform Overleg, participeren zelf of laten zich vertegenwoordigen in de Werkgroep Techniek. Zij kunnen, afhankelijk van de benodigde expertise, voor elke sessie één of meerdere architecten voordragen.
- De deelnemers zijn zelf verantwoordelijk voor zowel interne kennisoverdracht als ook naar de partijen die zij vertegenwoordigen. De werkgroep kan hier ondersteuning bieden (via presentaties, mondelinge toelichting, etc.).
- Wanneer nieuwe partijen zich aansluiten bij TIP kan zich dat dus vertalen in de samenstelling van de Werkgroep Techniek.

Aanvullende stakeholders (w.o. klankbordgroepen) op uitnodiging indien expertise vereist is.

## **Buiten scope**

De volgende activiteiten zijn geen onderdeel van de scope van de werkgroep techniek.

- Het begeleiden van implementaties bij partners; valt onder verantwoordelijkheid van marktpartijen. Vanuit de Werkgroep Techniek zal wel actief de aansluiting met marktpartijen worden gezocht gezien het precedent dat wordt geschept door de eerste implementaties. Daarnaast zal de werkgroep techniek op termijn borgen dat aansluitondersteuning beschikbaar is vanuit de nog op te richten entiteit (in de vorm van uitgewerkte specificaties en toelichting).

## 2. Werkgroep Marktbewerking en Communicatie

### Doelstelling

Het organiseren van een centraal communicatieorgaan dat verantwoordelijkheid draagt voor:

- Het communiceren van de uitgangspunten van TIP;
- Het onderhouden van de begrippenlijst;
- Het onderhouden van het merk (naam, logo, huisstijl);
- Het toetsen van communicatie-uitingen;
- Het behandelen van communicatievraagstukken vanuit geïnteresseerde partijen.

### Taken

- Organiseren van een centraal punt (website) waar geïnteresseerden contact op kunnen nemen.
- Bouwen van een raamwerk: Uitgangspunten helder formuleren. Dan gaan nadenken over wat we willen communiceren.
- Afstemming op de inhoud: Voordat communicatie-uitingen worden gedaan moet er scherpe toetsing plaatsvinden op de inhoud.

### Short term deliverables:

- Positionering: Wat zijn de uitgangspunten, wat is het wel en wat is het niet?
- Begrippenlijst: Welke definities hanteren wij binnen het ecosysteem?
- Branding: Hoe presenteren wij ons naar buiten toe (naam, logo, huisstijl, MS Office templates)?
- Gesprekscriteria: waar moet een ander ecosysteem of samenwerkingsinitiatief aan voldoen voordat er energie in gestoken wordt qua volwassenheid van technologieën en de aanwezige kennis?
- Flowchart toetredingscriteria.
- Coördinatieplan beleidsmakers.
- Publicaties, interviews en nieuwsberichten op de TIP website en via kanalen als LinkedIn.

### Werkwijze

- De werkgroep komt om de twee weken bijeen.
- De werkgroep wordt georganiseerd door de voorzitter van de werkgroep.

Advies uitbrengen ten aanzien van communicatie aan de andere werkgroepen.

### Samenstelling

- Alle deelnemers van TIP hebben de mogelijkheid om deel te nemen aan de werkgroep Communicatie. Er zijn geen restricties aan het aantal deelnemers.



## **Buiten scope**

De Werkgroep Marktbewerking en Communicatie is niet verantwoordelijk voor de inhoud van de communicatie. De content moet worden geleverd door de andere werkgroepen.

## **3. Werkgroep Governance**

### **Doelstelling**

- Komen tot een gedragen afsprakenstelsel m.b.t. de besturing van en toetreding tot het stelsel;
- Uitwerking van behoeften van betrokken partijen;
- Adviseren van het Bestuurlijk Overleg, om hen in staat te stellen besluitvorming te doen over vorming van een onafhankelijk orgaan; (beheerorganisatie) waar onderhoud en beheer van standaarden en/of diensten rond TIP kunnen worden gewaarborgd/uitgevoerd;
- Houdt zich NIET bezig met keten-specifieke governance;
- Deelt WEL ervaringen met betrekking tot keten specifieke governance.

### **Taken**

- Beschrijven en onderhouden van een afsprakenstelsel bestaande uit:
  - Beschrijving van het afsprakenstelsel;
  - Beschrijving van het doel van de governance;
  - Beschrijving van de inhoud van de governance;
  - Beschrijving van de scope van Gegevens en Processen;
  - Beschrijving van de gremia:
    - Doelstelling;
    - Taken;
    - Werkwijze;
    - Samenstelling.

### **Werkwijze**

- Frequentie: wanneer daar aanleiding toe is desgevraagd door het bestuurlijk overleg of tactisch platform, anders iedere twee weken.
- De werkgroep wordt georganiseerd door de voorzitter en de secretaris van de werkgroep.

### **Samenstelling**

- Vereiste expertise: kennis en ervaring met betrekking tot het opzetten van samenwerkingsverbanden en/of besluitvormingsstructuren rond data-uitwisseling.

## 4. Werkgroep Kennis

### Doelstelling

- Middels kennis bijdragen aan de verantwoorde ontwikkeling en toepassing van het TIP afsprakenstelsel.
- Terugdringen van de kennisasymmetrie tussen de verschillende deelnemende partijen.

### Taken

- Kennisontwikkeling: opzetten, beheren en uitvoering (deels zelf) van een TIP kennisagenda. In samenwerking met Digicampus en de betrokken kennisinstellingen (waaronder de TU Delft en Universiteit Leiden) komt uitvoering onder andere tot uiting in een PhD onderzoek en diverse master onderzoeken. Indien nodig kunnen ook andere organisaties betrokken worden bij de uitvoering van onderzoek.
- Kennisborging: er op zien dat de ontwikkelde kennis en de kennis die in de werkgroepen wordt ontwikkeld zo veel mogelijk wordt vastgelegd (o.a. in presentaties en papers).
- Kennisdeling: zorgen dat de geborgde kennis open toegankelijk is voor de TIP community. Aandachtspunt hierbij is ook het waarborgen dat de werkgroepen onderling ook kennis delen.

### Werkwijze

- Frequentie: de werkgroep kennis komt maandelijks bij elkaar en sluit indien nodig aan bij bijeenkomsten van de overige werkgroepen.
- Werkwijze (bv. Scrum), organisatie:
  - nader te bepalen door werkgroep.

### Samenstelling

- Onderzoekers vanuit Digicampus en TU Delft;
- Vertegenwoordiging vanuit andere werkgroepen;
- Aanvullende stakeholders (w.o. klankbordgroepen) op uitnodiging indien expertise vereist is.

## 5. Werkgroep Verbreding

### Doelstelling

- Maximaliseren van het aantal partijen dat gebruik maakt van vertrouwensdiensten bij het identificeren, ondertekenen en uitwisselen van gegevens volgens de uitgangspunten van TIP.

### Taken

- Benaderen van organisaties of afdelingen binnen organisaties vanuit concrete klantreizen om:
  - de uitgangspunten van TIP te onderschrijven;

- actief deel te nemen aan werkgroepen van TIP;
- onderdelen van TIP te implementeren en daarmee onderdeel te worden van het ecosysteem.

## **Werkwijze**

- Uit gaan van klantreizen omdat:
  - dit een duidelijke purpose binnen een organisatie geeft;
  - veel organisaties ook rondom klantreizen zijn georganiseerd;
  - dit beter laat zien of een organisatie ook in de desbetreffende klantreis participeert;
  - dit inpassen van nieuwe deelnemers in reeds bestaande initiatieven vergemakkelijkt, deelnemers hebben namelijk onderlinge (keten-)relatie.
- Binnen de bestaande klantreizen bepalen welke logische partijen moeten aangesloten worden bij TIP om tot een brede vertegenwoordiging van spelers binnen deze klantreizen te komen.
- Bepalen welke nieuwe klantreizen interessant zijn om de verbredingsdoelstellingen te behalen.
- Per partij wordt geïnventariseerd:
  - wat is hun rol in de huidige klantreis?
  - wat is hun gewenste rol in een nieuwe, digitale, klantreis?
  - wat zijn hun pijnpunten?
  - raakvlakken met andere TIP partijen?
- Gesprek aangaan met vertegenwoordigers van de geselecteerde organisaties en/of afdelingen.
- Zorg dragen voor het laten ondertekenen van de intentieverklaring en uitnodiging vanuit de relevante werkgroepen voor deelname vanuit de nieuwe organisatie.

## **Samenstelling**

- Kleine werkgroep van twee of drie personen zodat onderlinge afstemming zo min mogelijk tijd kost en de tijd vooral besteed kan worden aan het benaderen en in gesprek gaan met potentiële toetreders.
- Daar waar extra deelnemers vanuit TIP aan gesprekken toegevoegde waarde opleveren zal contact met hen worden opgenomen vanuit de werkgroep Verbreding.

## **6. Werkafspraken voor alle werkgroepen**

- Werkgroep doet voorstellen aan het Platform Overleg dat vervolgens besluit neemt.
- Iedereen heeft zijn eigen gesprekken met andere partijen en informeert anderen erover.
- Vervolgafspraken en eventuele toetreding tot het ecosysteem vindt plaats op basis van consensus in het pre bestuurlijk overleg.

- De voorzitter van een werkgroep wordt aangewezen door het Platform Overleg.

#### **d. ONDERSTEUNENDE COMMUNITY**

Om het ecosysteem te laten slagen is draagvlak, zowel publiek als privaat, van belang.

Om deze reden zal worden gewerkt aan het gefaseerd opzetten van een 'TIP Community'. De fases zijn als volgt:

1. Partijen meenemen in onze visie hoe de burger de komende jaren een steeds belangrijkere rol krijgt in het beheren van zijn data. De business voordelen/ risico's moeten helder zijn.
2. Het creëren van interesse golfbeweging door het private-/ publieke domein.
3. Het laten zien dat de visie werkt (van geloof naar bewijs).
4. Het live brengen van diverse use cases (bijvoorbeeld initiatief Goed Idee in het hypotheekdomein)

Vanaf de tweede fase wil je deelgenoot zijn van dit ecosysteem. Alleen waar kun je terecht om niet volledige commitment te geven, maar wel het gevoel te hebben dat je deelgenoot bent van deze ontwikkelingen? Bij de TIP community (meetings).

In de community meetings (kwartaallijks) wordt je kennis op het gebied van het ecosysteem uitgebreid (door sprekers of inhoudsdeskundigen), wordt de status van het ecosysteem nader toegelicht en word je op de hoogte gebracht van de verschillende use cases die gestart zijn.

## 6. Aandachtspunten voor de governance

---

In de pre-bestuurlijke fase zijn er tijdens diverse sessies aandachtspunten geuit voor de volgende fase.

Drie terugkerende aandachtspunten en bijbehorende maatregelen zijn:

- Kennisasymmetrie: Een belangrijk aandachtspunt is kennis. Men deelt de zorg dat er kennisgebrek op zou kunnen treden op bepaalde gebieden (bijv. de eIDAS verordening). Bepaalde partijen hebben ook juist een kennisvoorsprong. Dit aandachtspunt betreft dus zowel kennisontwikkeling als kennisborging/kennisdeling.
  - Om ervoor te zorgen dat kennis ontwikkeld; gedeeld en geconsolideerd wordt, worden deze aandachtspunten belegd in de Werkgroep Kennis.
- Level playing field voor QTSP's: deelnemende partijen willen voorkomen dat er een monopolie ontstaat in Nederland en dat er slechts enkele QTSPs in staat zullen zijn om de beoogde TIP dienstverlening te verlenen.
  - Om dit risico te mitigeren is een notitie opgesteld met enkele mitigerende maatregelen, waaronder het inrichten van een inrichten van een onafhankelijke entiteit die zorgt voor open standaarden, open source, open kennis en behoud van een level playing field.
  - Alle in Nederland actieve QTSP's zijn benaderd om deel te nemen aan TIP.
  - Een toekomstig beslispunt voor het Bestuurlijk Overleg is de inrichting van de onafhankelijke entiteit (bijv. In de vorm van een stichting of vereniging met deelnemers).
- Te kort aan draagvlak: het betreft hier zowel draagvlak binnen eigen organisaties en binnen het toepassingsdomein.
  - Binnen de Werkgroep Marktbewerking en Communicatie wordt een community building plan opgesteld dat toeziet op de doelgroepspecifieke communicatie rond TIP (wat is het, wat zijn de voordelen, hoe verhoudt het zich t.o.v. van andere initiatieven?).
  - Daarnaast worden binnen deze werkgroep adviezen ontwikkeld over incentives voor deelname aan het afsprakenstelsel en de toepassing ervan. Deze adviezen worden ter besluitvorming aangeboden aan het Bestuurlijk Overleg.

## 7. Toetreding tot governance

---

Wanneer een nieuwe partij toetreedt tot TIP door ondertekening van de intentieverklaring, en deze partij aangeeft dat ze graag deel uitmaken van, ófwel het Bestuurlijk Overleg, ófwel het Platform Overleg, dient ze een aanvraag in bij de werkgroep Governance

Er wordt door werkgroep Governance gekeken of bij aansluiting van de nieuwe partij wordt voldaan aan de uitgangspunten. Wanneer er plaats vrijkomt doordat een andere partij het overleg verlaat, wordt de nieuwe partij voorgedragen om deel te nemen in het overleg. Bij geen bezwaar wordt de partij opgenomen in het overleg. Wanneer een andere deelnemer aan het overleg dezelfde rol in het ecosysteem vervult of uit dezelfde bedrijfstak afkomstig is, wordt de partijen verzocht onderling een keuze te maken over welke van de partijen deelneemt aan het Bestuurlijk Overleg of Platform Overleg.

Als een deelnemende partij de mening is toegedaan dat meer partijen in het Bestuurlijk danwel het Platform Overleg moeten deelnemen dan dat nu deelneemt, kan hiertoe een beargumenteerd verzoek worden ingediend bij de Werkgroep Governance. Die reageert middels een advies aan het Bestuurlijk Overleg.

Het Bestuurlijk Overleg beslist, de Werkgroep Governance adviseert.

Periodiek wordt de invulling van de governance en vertegenwoordiging heroverwogen zodat deze in overeenstemming zijn met de doelstellingen en omvang van TIP.

## Bijlage 1: versiehistorie

Datum	Versie	Inhoud	Auteur
2021.05.21	1.0	Vastgesteld	
2022.06.02	1.01	Aanvullingen en aanpassingen n.a.v. strategiesessies.	EB, NB
2022.06.08	1.02	Aanpassingen na bespreking in WG Governance.	BB
20220623	1.04	Kleine lay outwijzigingen na input FH. Vastgesteld door BO.	EB
20221123	1.05.	Verwerking van besluiten BO: <ul style="list-style-type: none"><li>- 221027 Memo werkgroep verbreding_1.0</li><li>- 221027 Memo definitie domein_1.0</li><li>- 221028 Memo Samenhang niveaus TIP 1.0</li><li>- 221028 Memo vertegenwoordiging overleggen TIP 1.0</li></ul> Kleine tekstuele aanpassingen.	FH
20250305	1.06	Verwerking van besluiten BO: <ul style="list-style-type: none"><li>- 241205 Memo vertegenwoordiging overleggen TIP versie 1.3</li></ul>	FH

## Bijlage 2: NAICS indeling van domeinen

---

Bron: 2022 NAICS. <https://www.census.gov/naics/?yearbck=2022>

11	Landbouw, bosbouw, visserij en jacht
21	Mijnbouw, olie- en gaswinning
22	Nutsbedrijven (elektriciteit, water, waterzuivering)
23	Bouwnijverheid
31-33	Productie
42	Groothandel
44-45	Detailhandel
48-49	Transport en logistiek
51	Media en Telecom
52	Financien en Verzekeringen
53	Vastgoed, verhuur en lease
54	Zakelijke dienstverlening
55	Management van bedrijven
56	Administratieve en ondersteunende dienstverlening, afvalverwerking
61	Onderwijs
62	Gezondheidszorg
71	Kunst, cultuur en recreatie
72	Horeca
81	Overige dienstverlening
92	Overheid