



## **GEMMA e-formulier Specificatie**

### ***Geheimhouding persoonsgegevens indienen/intrekken***

#### ***GS19VGH***

Doel van het document: Deze GEMMA e-formulier specificatie omschrijft de KING standaard voor formulieren waarmee leveranciers een elektronisch formulier kunnen ontwerpen en gemeentes de ontwerpkeuzes kunnen achterhalen. Deze GEMMA e-formulier specificatie beschrijft de inhoud van het e-formulier waarmee men bij de gemeente een verzoek kan indienen tot geheimhouding van de persoonsgegevens. Of een eerder gedaan ingediend verzoek tot geheimhouding weer intrekken.

Definitief



## Inhoud

1	Inleiding.....	3
2	De GEMMA e-formulier Specificatie Geheimhouding persoonsgegevens indienen/intrekken.....	4
2.1	Wat is het doel van het e-formulier? .....	4
2.2	Product informatie.....	4
2.3	Bronvermelding .....	4
2.4	Gehanteerde uitgangspunten .....	4
3	Opbouw van de GEMMA e-formulier Specificatie .....	6
3.1	Leeswijzer GEMMA e-formulier Specificatie. ....	6
3.2	Opbouw specificatie 'Geheimhouding persoonsgegevens indienen/intrekken'. ....	7
3.3	Wijzigingen bij de release.....	7
4	Uitgewerkt formulier .....	8
4.1	Contactgegevens Persoon.....	8
4.2	Indienen of intrekken.....	9
4.3	Gegevens minderjarig(e) kind(eren) .....	10
4.4	Controleren .....	10
4.5	Afsluiten .....	10

Auteur: KING  
Datum: 01-07-2012  
Versie: 1.5 Definitief

# 1 Inleiding

Burgers en bedrijven verwachten van de gemeente dat zij steeds meer diensten en producten elektronisch aanbiedt. KING helpt daarbij. Met een standaard voor elektronische formulieren en berichten voor het aanvragen van gemeentelijke diensten. Het resultaat is de GEMMA e-formulier Specificatie van KING.

## Voor wie is dit document bedoeld?

Dit document is bedoeld voor twee groepen:

- voor leveranciers die de standaard ontwikkelen en beheren.
- voor gemeenten. Zij kunnen met dit document beslissen of ze de standaard willen kopen van leveranciers.

## Wat kunt u vinden in deze GEMMA e-formulieren Specificatie?

De GEMMA e-formulieren specificaties van KING beschrijven zowel het formulier zelf als de ontwerpkeuzes die gemeenten en KING gemaakt hebben tijdens de ontwikkeling van het formulier.

## Uitgangspunten

KING heeft deze standaard gemaakt met behulp van de oorspronkelijke ontwerpen van EGEM voor het Programma eFormulieren van ICTU en verbeteringen die later zijn gedaan in samenwerking met gemeenten. Deze ontwerpen heeft KING omgevormd tot een platformafhankelijke specificatie. In de specificaties zijn de vragen, antwoorden en doorloop van de formulieren vastgelegd. Daarbij is goed gekeken naar het eenmalig uitvragen van gegevens en het efficiënt gebruik van basisregistraties. Op basis van deze standaard zullen verschillende leveranciers een e-formulier ontwerpen. Leveranciers kunnen zelf keuzes maken in de technische uitwerking van het e-formulier. Bijvoorbeeld keuzes in de gebruikersinterface, voorinvulling en koppelingen. Voor de koppeling met de mid/back-office zijn StUF EF berichten beschikbaar bij de specificaties.

StUF EF is het Standaard UitwisselingsFormaat (StUF) voor Elektronische Formulieren. StUF is een universele berichtenstandaard voor het elektronisch uitwisselen van gegevens tussen applicaties. StUF EF is een onderdeel van de StUF-familie.

## Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden op de website van KING:

[www.kinggemeenten.nl/e-formulieren](http://www.kinggemeenten.nl/e-formulieren) en

<https://new.kinggemeenten.nl/gemma/bedrijfs-en-procesarchitectuur/e-formulieren>

Voor vragen kunt u mailen naar [GEMMA.e-formulieren@kinggemeenten.nl](mailto:GEMMA.e-formulieren@kinggemeenten.nl)

## **2 De GEMMA e-formulier Specificatie Geheimhouding persoonsgegevens indienen/intrekken**

### **2.1 Wat is het doel van het e-formulier?**

Met het digitaal formulier 'verzoek tot geheimhouding persoonsgegevens indienen/intrekken' kan de aanvrager 1) de gemeente verzoeken zijn of haar gegevens niet te verstrekken aan derden of 2) een eerder gedaan ingediend verzoek tot geheimhouding weer intrekken.

De aanvrager kan ook namens zijn of haar minderjarige kind (jonger dan 16 jaar) een geheimhouding van de persoonsgegevens indienen of intrekken

### **2.2 Product informatie**

Een productomschrijving van "Geheimhouding persoonsgegevens indienen/intrekken" in de Producten- en Dienstencatalogus (PDC) van de gemeente zou kunnen zijn:  
"De gemeente geeft persoonsgegevens uit de Gemeentelijke Basis Administratie (GBA) door aan overheidsinstanties en maatschappelijke instellingen, bijvoorbeeld pensioenfondsen. Met deze informatie kunnen deze instanties hun werk doen. In de wet staat dat dit mag, en het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties bepaalt welke informatie de gemeente mag geven.

Geheimhouding

In enkele gevallen kunt u de gemeente vragen om uw gegevens niet door te geven. Als u dat doet, kunnen deze groepen geen informatie over u opvragen bij de gemeente:

- instellingen of personen die voor de uitvoering van wettelijke voorschriften gebruik moeten maken van uw persoonsgegevens. Bijvoorbeeld curatoren en advocaten.
- de Stichting Interkerkelijke Ledenadministratie (SILA), die de ledenadministratie bijhoudt voor kerkgenootschappen.
- niet-commerciële instellingen, bijvoorbeeld sporverenigingen en muziekverenigingen.
- particulieren.

Particulieren en bedrijven mogen alleen met uw toestemming uw gegevens uit het GBA halen."

### **2.3 Bronvermelding**

Dit formulier is gebaseerd op versie 1.1 en de aanvullende input van de gemeenten die in 2012 en 2013 zitting hebben in de KING Expertgroep e-Formulieren.

### **2.4 Gehanteerde uitgangspunten**

De GEMMA e-formulier Specificatie hanteert verschillende uitgangspunten.

*Algemene uitgangspunten:*

1. Deze specificatie is opgebouwd uit blokken in plaats van schermen. Hoe de blokken gerealiseerd worden is aan de leverancier of gemeente. Blokken kunnen samengevoegd of gesplitst of weggelaten (niet getoond) worden ten behoeve van de gebruiksvriendelijkheid.
2. De specificaties zijn zoveel als mogelijk gebaseerd op het gegevensmodel RSGB.
3. In deze specificatie staan standaardblokken. Bijvoorbeeld een blok voor Contactgegevens Persoon. Standaardblokken zijn blokken die in meerdere formulieren voorkomen. U hoeft ze daarom niet te veranderen.
4. In deze specificaties kunnen ook onderdelen (velden) van een standaardblok uitgevraagd worden, bijvoorbeeld alleen de straatnaam en het huisnummer en de woonplaats. Deze velden komen uit het standaardblok Contactgegevens persoon.
5. Voor het gebruik van de meeste e-formulier specificaties wordt er vanuit gegaan dat DigiD wordt toegepast voor authenticatie van burgers en, indien de gemeente aangesloten is, e-herkenning voor bedrijven. In sommige situaties kan een gemeente besluiten DigiD niet te gebruiken, bijvoorbeeld, ten behoeve van de gebruiksvriendelijkheid.
6. De gemeente heeft de aanvrager duidelijk uitgelegd (bijvoorbeeld in de producten- en diensten catalogus) wat het doel is van het e-formulier en wat er gebeurt nadat hij/zij het e-formulier heeft ingevuld. De gemeente heeft deze informatie op de website gezet waar ook de link naar het e-formulier staat.

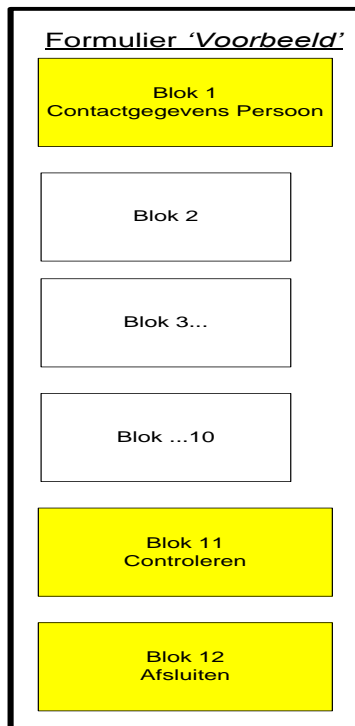
*Specifieke uitgangspunten bij dit formulier:*

1. Het formulier kan gebruikt worden om een verzoek tot geheimhouding van gegevens in te dienen
2. Het formulier kan gebruikt worden om een eerder gedaan verzoek tot geheimhouding weer in te trekken
3. De aanvrager kan ook namens zijn of haar minderjarige kind (jonger dan 16 jaar) indienen of intrekken

## 3 Opbouw van de GEMMA e-formulier Specificatie

### 3.1 Leeswijzer GEMMA e-formulier Specificatie.

De GEMMA e-formulier specificatie bestaat uit blokken. Hieronder ziet u dit in een tekening.



- Er zijn twee soorten blokken:
  1. Blokken die in ieder formulier terugkomen, zoals contact gegevens persoon of organisatie, controleren en afsluiten. In de tekening zijn deze blokken geel.
  2. Blokken die alleen in dit formulier voorkomen. In de tekening zijn deze blokken wit.
- In een blok staan een of meerdere informatievragen die logisch bij elkaar horen. Bijvoorbeeld NAW-gegevens.
- Soms bestaat een blok uit één vraag. Zo'n vraag leidt de aanvrager door het formulier. De gemeente kan deze vraag zelf aanpassen. Een voorbeeld hiervan is deze vraag: 'Vraagt u deze vergunning als burger of als bedrijf aan?'
- De omschrijving van de vragen, het voorbeeld én de helpteksten onder de kolom logica zijn te gebruiken als richtlijn. Het is mogelijk om deze te wijzigen ten gunste van de begrijpelijkheid en gebruiksvriendelijkheid als de intentie van de vraag of helptekst maar duidelijk is.
- Een blok kan een conditie hebben. Hiermee wordt aangegeven of het desbetreffende blok wel of niet gebruikt wordt. Een voorbeeld van een conditie is: 'Dit blok alleen tonen wanneer de gemeente een kentekenbeleid heeft.'
- Elke regel in een blok bestaat uit zeven kenmerken:
  1. Nummer
  2. Omschrijving
  3. Voorbeeld
  4. Type Bijvoorbeeld: postcode, tekst, numeriek

5. Waarde. De maximale lengte of antwoordmogelijkheid.
6. Verplicht voor de aanvrager
7. Logica. Deze kan bestaan uit: uitleg waar het antwoord aan moet voldoen, condities, toelichting en/of suggesties voor helpteksten.

### 3.2 Opbouw specificatie 'Geheimhouding persoonsgegevens indienen/intrekken'.

Deze specificatie is opgebouwd uit meerdere blokken, namelijk:

Bloknummer	Omschrijving
1	Contactgegevens Persoon
2	Indienen of intrekken
3	Gegevens minderjarig(e) kind(eren)
4	Controleren
5	Afsluiten

### 3.3 Wijzigingen bij de release

- Zie algemene wijzigingen vaste blokken, zoals contactgegevens persoon, controleren, etc
- Titel van de specificatie gewijzigd in Geheimhouding persoonsgegevens indienen/intrekken
- Het blok indienen en intrekken is samengevoegd. Vervolgens worden er vaste blokken gevraagd
- Een ouder mag ook geheimhouding van persoonsgegevens indienen/intrekken voor zijn/haar minderjarige (jonger dan 16) kind
- Het maximaal aantal kinderen is gesteld op 30.



## 4 Uitgewerkt formulier

### 4.1 Contactgegevens Persoon

Blok 1: Contactgegevens Persoon						Contactgegevens Persoon (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Uw gegevens		infotekst	nvt	nee	
2	Burgerservicenummer	130456850	numeriek	9	nee	prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
3	Voorletter(s)	P.R.	tekst	20	nee	prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
4	Voornamen	Piet	tekst	200	nee	prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
5	Tussenvoegsel(s)	de	tekst	10	nee	conditie: Gebruik de GBA Voorvoegsel tabel om te controleren of het een juiste voorvoegsel is. Zie: link. Zie ook voor algemene uitleg van Landelijke tabellen: <a href="http://www.bprbzk.nl/GBA/Informatiebank/Procedures/Landelijke_tabellen/Inleiding_op_de_Landelijke_Tabelle_n_GBA">http://www.bprbzk.nl/GBA/Informatiebank/Procedures/Landelijke_tabellen/Inleiding_op_de_Landelijke_Tabelle_n_GBA</a> (tabel 36) prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
6	Achternaam	Vries	tekst	200	ja	prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
7	Geboortedatum	15-01-1980	datum	dd-mm-eejj	nee	conditie: Geboortedatum conform GBA prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen. toelichting: Geboortedatum mag niet in de toekomst liggen. Dag en maand mogen de waarde 00 bevatten.
8	Geboorteplaats	Delft	tekst	80	nee	prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
9	Geslacht	Man Vrouw	enkelvoudige keuze	code	nee	prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
10	Postcode	1111AA	postcode	6	ja	prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
11	Huisnummer	1	numeriek	5	ja	prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven



							voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
12	Huisletter	<i>a</i>	tekst	1	nee	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
13	Huisnummertoevoeging	<i>Bis</i>	tekst	4	nee	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
14	Straatnaam	<i>Diemerkade</i>	tekst	80	ja	conditie: prefill:	Indien van toepassing: voor invullen op basis van postcode en huisnummer (postcodetabel) Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
15	Woonplaats	<i>Diemen</i>	tekst	80	ja	conditie: prefill:	Indien van toepassing: voor invullen op basis van postcode en huisnummer (postcodetabel) Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
16	Telefoonnummer	<i>0203416789</i>	tekst	20	nee	conditie: prefill:	Waarschuwing bij lengte kleiner dan 10 Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
17	E-mailadres	<i>piet@snel.nl</i>	e-mail	254	nee	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.

## 4.2 Indienen of intrekken

Volgens de wet mag je alleen voor jezelf en je minderjarige kind(eren) (<16 jaar) een verzoek tot geheimhouding persoonsgegevens indienen of intrekken. Als er automatisch gegevens uit de systemen gehaald kunnen worden, kan de gemeente er voor kiezen om na vraag 1 de gegevens van de kinderen / het kind te laten tonen en vervolgens de aanvrager laten aanvinken voor wie ze een uittreksel aanvragen. Kan dit niet, dan het gehele blok tonen en laten invullen.

Blok 2: Indienen of intrekken						
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Wat wilt u doen?	<i>Een verzoek tot geheimhouding indienen Een verzoek tot geheimhouding intrekken</i>	enkelvoudige keuze	code	ja	
2	Voor wie doet u dit verzoek?	<i>Voor mijzelf Voor mijn minderjarig(e) kind(eren)</i>	meervoudige keuze	code(s)	ja	

## 4.3 Gegevens minderjarig(e) kind(eren)

<b>Blok 3: Gegevens minderjarig(e) kind(eren)</b> Preconditie: Dit blok alleen tonen wanneer vraag 2 van blok 2 = 'Voor mijn minderjarig(e) kind(eren)'						
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Gegevens minderjarig(e) kind(eren) Vul hier de gegevens in van het kind voor wie u het verzoek indient.		infotekst	nvt	nee	
2	Hier verschijnt het standaardblok CONTACTGEGEVENS PERSOON. De gemeente bepaalt welke gegevens uit dit blok uitgevraagd worden.		standaardblok	nvt	ja	
3	Toevoegen		knop/reeks	nvt	nee	<p>helptekst (suggestie): Wilt u voor nog een kind een verzoek indienen? Kies dan 'Toevoegen' en vul de gegevens in. Herhaal deze stap totdat alle kinderen zijn ingevuld.</p> <p>conditie: Maximaal 30 in totaal</p>

## 4.4 Controleren

<b>Blok 4: Controleren</b>						Controleren (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Let op! Controleer onderstaande gegevens goed. Zijn de gegevens onjuist of onvolledig? Wijzig dit dan in voorgaande pagina's		infotekst	nvt	nee	
2	Overzicht gegevens ... ... ...		infotekst	nvt	nee	toelichting: Op deze plek wordt een overzicht van alle ingevulde gegevens weergegeven.
3	Zijn de ingevulde gegevens juist?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	<p>toelichting: Dit kan op verschillende manieren gerealiseerd worden (ja/nee, aanvinken, etc). Van belang is dat de aanvrager bewust aangeeft dat gegevens juist zijn. Daarna is het pas mogelijk om het formulier te verzenden.</p> <p>Zolang de aanvrager nog niet heeft aangegeven dat de gegevens juist zijn, moet de mogelijk geboden worden om terug te gaan naar het formulier en gegevens te verbeteren.</p>

## 4.5 Afsluiten

<b>Blok 5: Afsluiten</b>						Afsluiten (standaard blok)
--------------------------	--	--	--	--	--	----------------------------

Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Kies de 'Verzenden'-knop om de gegevens te verzenden aan de gemeente.		infotekst	nvt	nee	
2	U krijgt een ontvangstbevestiging toegezonden naar het opgegeven e-mailadres: "e-mailadres"		infotekst	nvt	nee	toelichting: Op de plek "e-mailadres" wordt het e-mailadres van de gebruiker weergegeven dat is opgegeven in het contactgegevensblok. Naar dit e-mailadres wordt een ontvangstbevestiging verzonden. De exacte vorm is door de gemeente en leverancier te kiezen. conditie: Tonen wanneer er bij de contactgegevens een e-mailadres is ingevuld.
3	U krijgt een ontvangstbevestiging toegezonden naar het volgende adres: "adres"		infotekst	nvt	nee	conditie: Tonen wanneer er bij de contactgegevens GEEN e-mailadres is ingevuld en de gemeente WEL schriftelijke ontvangstbevestigingen verstuurt. toelichting: Op de plek "adres" wordt het adres van de gebruiker weergegeven dat in het contactgegevensblok is opgegeven. Naar dit adres wordt een ontvangstbevestiging verzonden. De exacte vorm is door de gemeente en leverancier te kiezen.
4	U heeft geen e-mailadres ingevuld, waardoor het niet mogelijk is om u per e-mail een ontvangstbevestiging te sturen. Wij raden u aan om de ingevulde gegevens op uw computer op te slaan of af te drukken.		infotekst	nvt	nee	conditie: Tonen wanneer er bij de contactgegevens GEEN e-mailadres is ingevuld en de gemeente GEEN schriftelijke ontvangstbevestigingen verstuurt. De aanvrager kan de gegevens wel afdrukken of opslaan op de computer. Dit kan bijvoorbeeld door het overzicht van gegevens in een pdf document aan te bieden.
5	Als u de gegevens niet wilt versturen sluit dan het scherm af.		infotekst	nvt	nee	
6	Verzenden-knop		knop/reeks	nvt	nee	
7	De gegevens zijn verzonden. Voor vragen kunt u contact opnemen met "contact gegevens".		infotekst	nvt	nee	toelichting: Op de plek "contact gegevens" worden de contactgegevens vermeld van de gemeente. Deze contactgegevens dienen door de gemeente aangeleverd te worden en door de leverancier verwerkt te worden in het e-formulier. Is dit niet mogelijk, dan dient men te verwijzen naar de gemeentelijke website voor de juiste gegevens.



**KWALITEITS  
INSTITUUT  
NEDERLANDSE  
GEMEENTEN**

Bezoekadres:  
Nassaulaan 12  
2514 JS Den Haag

Postadres:  
Postbus 30435  
2500 GK Den Haag

info@kinggemeenten.nl  
T: 070 373 8017  
F: 070 363 5682