



Raamwerk en stappenplan gegevenskwaliteit Strafrechtsketen

Datum
Status

25 maart 2015
Concept: nog vast te stellen, 10 december is vastgesteld

Kwaliteitskenmerken

-
- | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|---------------------|
| 1. Correctheid | | 7. Relevantie |
| 2. Referentiële integriteit | | 8. Universaliteit |
| 3. Volledigheid | | 9. Legaliteit |
| 4. Nauwkeurigheid | | 10. Beschikbaarheid |
| 5. Aannemelijkheid | | 11. Tijdigheid |
| 6. Validiteit | | 12. Actualiteit |
| | Juistheid | |
| | Doeltreffendheid | |
| | Controleerbaarheid | |
| | 13. Beheerbaarheid | |
| | 14. Consistentie | |
| | 15. Eenduidigheid | |
| | 16. Unicité | |
| | 17. Traceerbaarheid naar bron | |
| | 18. Traceerbaarheid naar gebruiker | |
| | 19. Exclusiviteit | |

(VASTGESTELD ALS KETENAFSPRAAK IN DE CIS
VAN 10 DECEMBER 2014)

Colofon

Afzendgegevens

**Directoraat-Generaal
Rechtspleging en
Rechtshandhaving**
DVB - Afdeling
Keteninformatisering

Contactpersoon

Turfmarkt 147
2511 DP Den Haag
Postbus 20301
2500 EH Den Haag
www.rijksoverheid.nl/venj
C.H.J. Willemsen
beleidsadviseur

Projectnaam

M 06 52 87 24 95
c.willemsen@minvenj.nl
KIV

Bijlage(n)

1

Auteurs

C.H.J. Willemsen

Inhoud

Colofon	3
Inleiding	6
Kwaliteit	7
Checklist	11

Inleiding

Aanleiding

Ruim vier jaar geleden is een notitie¹ gemaakt t.b.v. de Voorbereidingsgroep Keteninformatisering (VKI) om de kwaliteit van de gegevens(uitwisseling) in de strafrechtsketen in kaart te brengen en te borgen. Aanleiding was destijds het niet-synchroon lopen van twee administraties in het strafrecht waardoor tijdens het strafproces niet duidelijk was waar de verdachte zich bevond. Het onderwerp kwaliteit is vervolgens in de werkgroep architectuur strafrechtsketen (WAS) besproken doch heeft niet tot vervolgacties geleid. De problematiek is heden ten dage ongewijzigd en vraagt nog steeds om aandacht. Zo blijkt ook uit de verkenning die is uitgevoerd ten aanzien van een 'gegevensautoriteit' voor MVenJ en de aanstelling van gegevensautoriteiten bij uitvoeringsorganisaties. Naast de kwaliteit van de 'traditionele' gegevens is thans ook aandacht in de keten nodig voor de kwaliteit van identiteitsgegevens die worden uitgewisseld met betrekking tot vingerafdrukken, foto's en identiteitsdocumenten.

Doel

Doel van dit memo is om het onderwerp gegevenskwaliteit handen en voeten te geven in de strafrechtsketen mede omdat het in de Coördinatiegroep Informatievoorziening Strafrechtsketen (CIS) van juni 2012 aan de orde is gesteld bij de bespreking van de authentieke bronnen. Als het voorliggende raamwerk met checklist en stappenplan bij de ontwikkeling/bouw van een koppeling tussen systemen alsmede bij het gebruik van de koppelingen wordt ingezet, zal dit naar verwachting tot minder fouten, afkeuringen en herstel van berichten leiden. Ook kan het een voorwaarde vormen van een Service Level Agreement (Diensten Niveau Overeenkomst) als onderdeel van een Collaboration Protocol Agreement (CPA)² voor een nieuwe koppeling tussen systemen van ketenpartners.

Doelstelling

Doel van het raamwerk is het waarborgen van de kwaliteit van de gegevens in de strafrechtsketen in de uitwisseling tussen ketenpartners en partijen van buiten de keten.

Doelgroep

Dit raamwerk en de totstandkoming van het raamwerk (zoals weergegeven in de bijlagen) is bestemd voor meerdere doelgroepen:

1. Ontwikkelaars: gegevensanalisten en architecten.
2. (eind)Gebruikers; werkzaam in de processen en gebruik makend van de voorzieningen

Bij de maatregelen wordt hiertoe een onderscheid gemaakt in O en G. Ook kunnen servicelevelmanagers het raamwerk of delen ervan gebruiken.

Betrokkenen

De kwaliteit van gegevens in de keten is mede vanuit de praktijk in kaart gebracht met een aantal gegevensuitwisselingen als voorbeeld. Het zgn. Informatieportaal Justitiabelen (INJUS) dat de Justitiële InformatieDienst (JustID)

¹ Het borgen van de kwaliteit van gegevens in de strafrechtsketen, DGRR/DVB, H. van Willigen, 14-09-2010.

² Onderdeel van Elektronisch Berichten Verkeer (EBV) als afspraken tussen ketenpartners over afhandeling van berichten.

in 2011/2012 heeft ingericht t.b.v. de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) dient als voorbeeld. Ook is Terwee (schadevergoeding slachtoffers) tussen het Openbaar Ministerie (OM), het Centraal Justitieel Incasso Bureau (CJIB) en het Schadefonds Geweldsmisdrijven als voorbeeld gebruikt. Een derde voorbeeld is de intake van het procesdossier door het Geïntegreerd Proces Systeem (GPS) van het OM. Als vierde is de zogenaamde Werk@Wijzer van de Uitvoeringsketen Strafrechtelijke Beslissingen (USB) beoordeeld. Als vijfde is gekeken naar het digitaal (DNA)sporenloket en als zesde de aantekening mondeling vonnis in het kader van USB. De werkwijze van theorie en praktijk met enkele voorbeelden is gekozen om te laten zien hoe kwaliteit tast- en meetbaar kan worden gemaakt. Ook hebben verdere gesprekken en een enquête tot verdieping geleid. Hiermee wordt een aanzet gegeven tot een kwaliteitsbeleid. Naast gegevensanalisten (in de gebruikersraad woordenboek strafrechtsketen) zijn ook procesdeskundigen en kwaliteitsmedewerkers bevraagd; immers, de gegevens hebben alleen waarde als ze in de processen van de strafrechtsketen worden gebruikt. De AuditDienst Rijk (ADR) heeft ook commentaar gegeven; dat is verwerkt.

Scope van het raamwerk

De scope betreft gegevens die in de strafrechtsketen in Nederland worden gedeeld tussen twee of meer ketenpartners en/of partijen buiten de keten. Dat kan zowel door berichtenuitwisseling als door een gemeenschappelijke applicatie te gebruiken. De gegevens die de ketenpartners uitsluitend intern gebruiken voor de bedrijfsvoering vallen buiten de scope. In beginsel is het raamwerk ook buiten de strafrechtsketen bruikbaar, doch gelet op het werkgebied van DGRR/DVB gaat de aandacht primair uit naar de strafrechtsketen.³ Het raamwerk behoeft alleen te worden gebruikt voor nieuwe gegevensuitwisseling dan wel bij aanpassing van bestaande gegevensuitwisselingen; derhalve is er geen impact op bestaande gegevensuitwisselingen. Het raamwerk bestaat uit een algemeen deel, een checklist en een stappenplan.

Kwaliteit

Wat is kwaliteit

Gegevenskwaliteit betekent dat de gegevens die worden uitgewisseld, voldoen aan de eisen/normen die de betrokken partijen daaraan stellen. Denk aan wettelijke eisen, afspraken tussen partners, et cetera. Termen en bewoordingen waarover gegevens worden uitgewisseld, kunnen verschillen per ketenpartner; denk b.v. aan een 'zaak bij de politie' als verzameling processen-verbaal versus een 'zaak bij het openbaar ministerie' waar (straf)zaken worden gevoegd. Het moet dan over en weer duidelijk zijn wat door de partners met een term wordt bedoeld als daarover gegevens worden uitgewisseld. De eisen/normen moeten vervolgens worden nageleefd. Gegevens dienen te worden onderscheiden van informatie, waarbij informatie de menselijke interpretatie van gegevens vormt in een bepaalde context. In de praktijk worden deze begrippen nog wel eens door elkaar gebruikt.

Theorieën en aanknopingspunten voor kwaliteit

Jonker⁴ geeft aan dat gegevens worden gecreëerd, aangepast, opgeslagen, uitgewisseld en tenslotte vernietigd. Gegevens doorlopen daarmee een

³ Het staat ketenpartners vrij om dit raamwerk ook intern te gebruiken.

⁴ Gebaseerd op R. Jonker, 'Datakwaliteitsonderzoek', Compact 2012-2

levenscyclus. Elk van de acties kan invloed hebben op de kwaliteit van de gegevens. Jonkers onderscheidt een actief en een passief gebruik van gegevens:

- Actief gebruik: invoer en verwerking van gegevens
- Passief gebruik: wijziging in de omgeving van de gegevens zoals systeemupdate, verlies van kennis door verloop van medewerkers, processen die worden geautomatiseerd, e.d.

Een ander onderscheid is dat naar authentieke, overgenomen en bewerkte gegevens. Jonker geeft aan dat de waarde van (overgenomen) gegevens moet worden getoetst aan de authentieke bron, doch gaat niet in op de authentieke gegevens zelf en de bewerkte gegevens. Dat pleit ervoor uitsluitend sleutelgegevens te registreren en de (actuele) inhoud van de gegevens altijd bij de bron op te halen. Een voorbeeld van overgenomen gegevens uit een authentieke bron zijn de gegevens uit het Basisregister Personen. Het strafrechtscetennummer (SKN) is een voorbeeld van een authentiek gegeven, ontstaan in de strafrechtsceten.

Meer inspiratie over gegevenskwaliteit is opgedaan uit de gedachten van de twaalf basisregistraties voor de rijksoverheid en het daarin benoemde en verder te gebruiken InformationDataQuality (IDQ-model). Ook wordt het DataManagement Body of Knowledge (DAMA DMBOK-model) veel gebruikt dat onder meer gaat over gegevenskwaliteit en gegevensbeveiliging.

In 2013 heeft MVenJ een aantal 'gouden regels' opgesteld waarmee principes zijn afgeleid onder meer op het gebied van informatievoorziening. Enkele principes daarvan zijn direct toepasbaar op gegevenskwaliteit, te weten:

- Eén missie verbindt de verschillende onderdelen van VenJ, uitgewerkt in een uniform begrippenkader, eenmalig registreren en meervoudig gebruik,
- VenJ is een betrouwbare partner, uitgewerkt in uniforme en gestandaardiseerde toegang tot gegevens, vertrouwelijkheid van gegevens is gewaarborgd, gegevens zijn juist, volledig en geautoriseerd (integer), gegevenskwaliteit kan in de processen worden geduid.

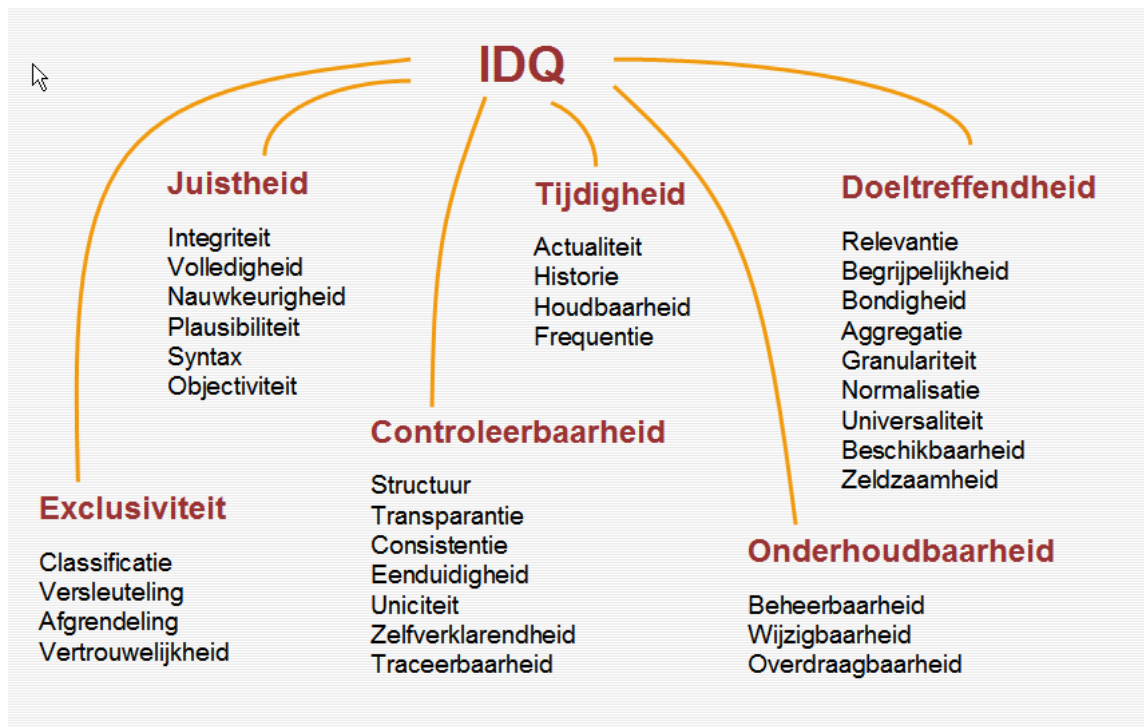
Wat is er al tot stand gebracht in de strafrechtsceten ?

- Gegevenswoorden/berichtenboek strafrechtsceten (metadataworkbench)
- Elektronisch berichtenverkeer / Justitie Asynchroon Berichtenverkeer (JAB/EBV)
- Informatiebeveiligingsafspraken strafrechtsceten
- Referentietabellen Justitie en Politie (ICT Rechterlijke Organisatie Ictro))
- Normendocumenten vingerafdrukken, frontale foto en identiteitsdocument(scanner)

Wat zijn kwaliteitscriteria ?

Het IDQ-model (a) en het DAMA DMBOK-model (b) geven op een eigen wijze invulling aan het begrip kwaliteit.

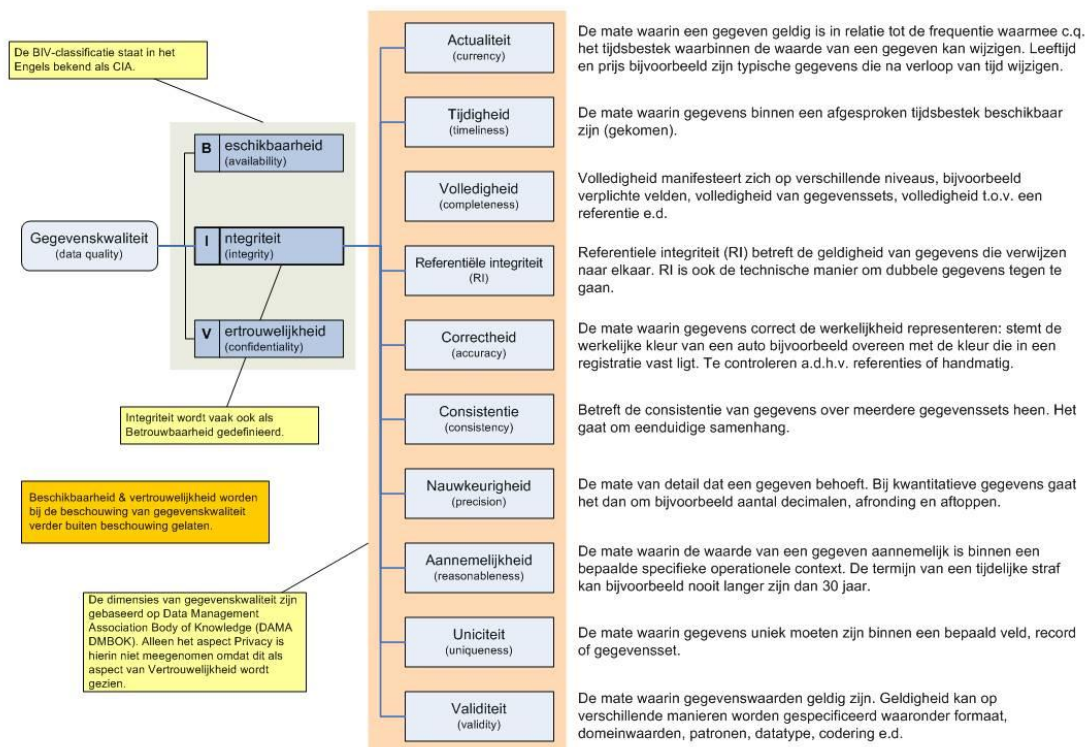
(a) Het IDQ-model geeft een groot aantal kwaliteitsaspecten aan en ziet er als volgt uit:



(b) Het DAMA DMBOK-model spreekt over:

- gegevenskwaliteit (data quality) in termen van: actualiteit, tijdigheid, volledigheid, referentiële integriteit, correctheid, consistentie, nauwkeurigheid, aannemelijkheid, uniciteit en validiteit naast
- gegevensbeveiliging (datasecurity) in termen van vertrouwelijkheid (incl. privacy) en beschikbaarheid

DJI heeft de DAMA DMBOK-model voorzien van Nederlandstalige definities die als volgt luiden (versie 9-11-2011):



We zien dat een groot aantal kenmerken in beide modellen overeenkomt qua benaming en qua definitie.⁵ De kenmerken die het DAMA DMBOK-model i.v.m. het IDQ-model niet onderkent, zijn veelal niet goed meetbaar of zijn een verzamelkenmerk. Derhalve wordt voor een praktische werkwijze in dit raamwerk uitgegaan van de kenmerken van het DAMA DMBOK-model aangevuld met enkele IDQ-kenmerken.

De bijlagen van dit raamwerk laten zien hoe de onderzochte koppelingen invulling geven aan de kwaliteitskenmerken door controles te onderkennen⁶.

Aansluiten bij de basisregistraties.

In een brief aan de Tweede Kamer⁷ zijn twaalf eisen geformuleerd waaraan wetgeving van basisregistraties moet voldoen. Hiervan geven zeven punten verder inhoud geven aan het begrip kwaliteit:

1. Eenmalige aanlevering/verzamen en meervoudig gebruik: burgers en bedrijven wordt maar eenmaal verzocht gegevens aan te leveren en deze worden hergebruikt. Daarnaast worden gegevens door de overheid maar één keer in het veld verzameld en meervoudig gebruikt.
2. Verplicht gebruik: authentieke gegevens moeten verplicht door iedere overheidsinstantie worden gebruikt.

⁵ In bijlage 1 wordt verder ingegaan op de overeenkomsten en verschillen tussen beide modellen om te komen tot het kwaliteitsraamwerk.

⁶ Bij het bestuderen van deze koppelingen waren de aspecten van beschikbaarheid en exclusiviteit nog niet onderkend in het raamwerk.

⁷ Brief aan Tweede Kamer over Afronding Programma Elektronische Overheid, met als bijlagen *programmaresultaten 2000 - 2002 en de 12 eisen* die gesteld worden aan een authentieke registratie (3 maart 2003), kamerstuk 26387 nr. 25

3. Terugmeldplicht: indien een afnemer een fout ontdekt dan mag hij afwijken van het authentieke gegeven in de basisregistratie, maar dan moet hij dit terugmelden aan de basisregistratie.
4. Onderzoeksplicht: de basisregistratie heeft als plicht het teruggemelde gegeven te (laten) onderzoeken, de afnemer heeft de plicht het uiteindelijke resultaat van het onderzoek te gebruiken.
5. Kwaliteit: elke basisregistratie heeft een kwaliteitssysteem om er voor te zorgen dat de gegevens een zo hoog mogelijke kwaliteit hebben.
6. Interoperabiliteit: uitwisselbaarheid van gegevens en aansluiting op elkaars processen, eenduidige semantiek en samenwerkende infrastructuurcomponenten.
7. Het volgende bestuurlijke uitgangspunt is daarbij ook relevant: Alle gegevens in de basisregistraties zijn online, "24 x 7", voor iedereen beschikbaar, vindbaar en herbruikbaar.

Checklist

Wij kiezen in de strafrechtsketen als uitgangspunt het DAMA DMBOK-model aangevuld met enkele kenmerken van het IDQ-model zoals hierboven aangegeven en geschikt gemaakt voor de keten in plaats van voor afzonderlijke organisaties⁸. De kenmerken zijn gegroepeerd naar juistheid, doeltreffendheid en controleerbaarheid. In deze versie van het raamwerk is nog niet aangegeven aan welke kenmerken minimaal moet zijn voldaan en welke optioneel zijn. Evenmin is aangegeven in welke mate aan een kenmerk moet zijn voldaan. Ook zal het belangrijk zijn om de naleving van het raamwerk te kunnen waarborgen. Mogelijk komt dit alles in een volgende versie naar voren. Per maatregel is aangegeven of deze van belang is voor de ontwikkelaars en/of de gebruikers (O/G).

Kwaliteitskenmerken



⁸ In bijlage 1 is aangegeven hoe gekomen is tot het kwaliteitsraamwerk vanuit de beide modellen.

Kenmerk	Mogelijke maatregel/ principe
Definitie	
JUISTHEID: Mate waarin de gegevens qua presentatie en inhoud correct zijn vastgelegd	
J.1. Correctheid	
Mate waarin gegevens correct de werkelijkheid representeren; b.v. de kleur van een auto en de vastgelegde kleur in de registratie	<ul style="list-style-type: none"> • Controleren op de overeengekomen berichtstructuur (O) • Logische waarde controleren. (O) • Elfproef uitvoeren op sleutelgegevens als strafrechtsketennummer, bankrekeningnummer, burgerservicenummer, e.d. om verwisseling te voorkomen (O) • Controleren of gegevens niet reeds eerder zijn vastgelegd. (O/G) • Overeenstemmen van ongestructureerde (b.v. tekst p.v. of uitspraak/vonnis) en gestructureerde gegevens (kenmerken van een zaak). (G) • Omschrijven gebeurtenissen (b.v. strafbaar gedrag en feit, pleegdatum/tijdstip en pleegplaats/adres) (G)
J.2. (Referentiële) Integriteit	
Mate waarin relaties tussen de data-elementen ten allen tijde stand houden. De geldigheid van gegevens die naar elkaar verwijzen; ook de manier om te voorkomen dat dubbele gegevens worden vastgelegd	<ul style="list-style-type: none"> • Datamodel gebruiken (O) • Cardinaliteit (relaties tussen gegevens) vastleggen (O) • Controleren domeinwaarden attributen (O) • Herkomst structuurgegevens aangeven (O) • Gebruik van XML-Schema Definition (XSD (berichtenschema) via JAB (Basis) dekt de relatie af tussen dataelementen en de technische/syntactisch juistheid (O) • Valideer gegevens en stel het validatieschema beschikbaar aan de ketenpartner (O)
J.3. Volledigheid	
Mate waarin alle gewenste en relevante gegevens beschikbaar zijn in de informatieverzameling. b.v. overeengekomen verplichte velden, volledigheid van gegevenssets, t.o.v. een referentie etc.	<ul style="list-style-type: none"> • In overeenstemming laten zijn met de bedrijfsvoering (O) • Overeengekomen verplichte velden gebruiken (O) • Codeerinstructies gebruiken (O) • Fouten ontdekken en corrigeren (O/G) • Bericht bevat alle gegevens nodig voor uitvoering taak (b.v. juridische kwalificatie, omschrijving strafbaar gedrag en feit, pleegdatum/tijdstip en pleegplaats/adres). (O) • Alle stappen in het proces zijn doorlopen (b.v. Aanhouding (buiten heterdaad), in verzekeringstelling, verhoor verdachte rechtmatig, deskundigenrapportage, getuigenverklaring, ambtelijk verslag en proces verbaal van bevindingen) (G) • Personalía vastgelegd (b.v. aangever) (O) • Bijlagen genummerd (O) • Rappel als de gegevens niet of niet goed worden ontvangen (O)

Kenmerk	Mogelijke maatregel/ principe
Definitie	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ontvangstbevestiging naar afzender sturen met JAB(Basis) (O) • Kleurenindicaties gebruiken, b.v. rood (vraagt meer aandacht, oranje (nog onvolledig, wel bruikbaar) en groen (volledig inzetbaar). • Via managementinformatie bezien of er geen berichten in de uitwisseling op halt staan (O).
J.4. Nauwkeurigheid	
Detailniveau waarmee de informatiekenmerken (attributen) worden beschreven	<ul style="list-style-type: none"> • Bericht bevat alle gegevens nodig voor het nemen van een beslissing (G) • Zaken vermelden als aantal decimalen, afronding, aftopping. (O) • Zaaksgegevens (b.v. pleegdatum/tijdstip en pleegplaats/adres) vermelden (O/G)
J.5. Aannemelijkheid (Plausibiliteit)	
Mate waarin de gegevens geloofwaardig zijn en overeenkomen met de werkelijkheid buiten het informatiesysteem. Mate waarin de waarde van een gegeven past binnen een specifieke context	<ul style="list-style-type: none"> • Relatie tussen attributen onderling controleren (zoals de termijn van een tijdelijke straf die niet langer kan zijn dan 30 jaar of bij een Nederlands adres moeten de details zijn ingevuld) en/of de combinatie van velden (O) • Rappel als de de gegevens niet of niet goed worden ontvangen (O) • Controles op waarden die buiten een bereik liggen (O).
J.6. Validiteit (Syntax)	
Mate waarin de gegevens volgens de afgesproken conventies, notatieregels en domeinen zijn gerepresenteerd. Geldigheid van gegevenswaarden zoals formaat, domeinwaarden, patronen, datatype, codering, e.d.	<ul style="list-style-type: none"> • Gegevenswoorden/ berichtenboek gebruiken (O) • Datamodel gebruiken (O) • Formaat gebruiken voor sleutelgegevens (O) • Structuur in Extensible Markup Language (XML)-schema vastleggen met businessrules (O) • Vast formaat voor b.v. datumvelden, relatie logische waarden, eenheden, etc. gebruiken (O) • Per attribuut uitputtende waarden aangeven (O)
DOELTREFFENDHEID: Mate waarin de gegevens zinvol en bruikbaar zijn voor een gegeven doel	
D.1. Relevantie	
Mate waarin de gegevens nuttig zijn voor de gebruikers, gezien de fase in het proces	<ul style="list-style-type: none"> • Alleen gegevens doorsturen waar de ketenpartner behoefte aan heeft en niet alle gegevens doorsturen (O).
D.2. Universaliteit	
Mate waarin de gegevens gebruikt worden of breder kunnen worden in een groter verband, binnen en	<ul style="list-style-type: none"> • De EBV-werkwijze is universeel toepasbaar (O).

Kenmerk	Mogelijke maatregel/ principe
Definitie	
buiten de organisatie	
D.3. Legaliteit	
Voldoet aan relevante wet- en regelgeving zoals Wbp, BIR, Wivvg, VIR, VIR-BI, Wsv.	<ul style="list-style-type: none"> • Toetsen relevante wet- en regelgeving waar voor veel begrippen definities zijn vastgelegd en toegestane waarden van variabelen (G) • Idem aan de hand van ingebouwde business-rules (O). • Bevoegdheid in elke fase (zoals opsporing, aanhouding, in verzekeringstelling, verhoor verdachte en vervolging) op rechtmatigheid toetsen (G)
D.4. Beschikbaarheid⁹	
Deel van het tijdsbestek waarin het systeem gebruikt kan worden voor productie door (eind)gebruikers.	<ul style="list-style-type: none"> • Uptime afspreken b.v. 7*24 uur (G) • Aantal concurrent users (G) • Vaste onderhoudsvensters afspreken (G) • Uitwijk regelen (G) • MVenJ-breed mede afhankelijk van de beschikbaarheid van de Justitie Berichten Makelaar (Jubes)¹⁰ (G)
D.5. Tijdigheid	
Mate waarin gegevens binnen een afgesproken tijdsbestek beschikbaar zijn	<ul style="list-style-type: none"> • Termijnen en levertijden (prestaties) nakomen (O/G) • Rappel als de gegevens niet (tijdig) worden ontvangen (O)
D.6. Actualiteit (incl. frequentie)¹¹	
Mate waarin de gegevens actueel zijn en verouderde gegevens zijn verwijderd. Mate waarin een gegeven geldig is in relatie tot de frequentie waarmee het gewijzigd kan worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Minimaal per afgesproken tijdseenheid bestanden synchroniseren. (O) • Wettelijke bewaartermijnen in acht nemen (O) • Mate van recentheid, bevroren van gegevens, tijdreizen (O)
CONTROLEERBAARHEID: Mate waarin de gegevens geschikt zijn voor controle	
C.1. Beheerbaarheid	
Mate waarin de gegevens beheerbaar en onderhoudbaar zijn en zullen blijven	<ul style="list-style-type: none"> • Terugmeldplicht gebruiken (b.v. het resultaat van de executie van de schademaatregel wordt teruggestuurd) ook als het resultaat niet bruikbaar is (G) • Acceptatiebericht gebruiken in de vorm van ontvangstbevestiging met melding correcte verwerking (Indien een resultaat wordt verwacht doch niet verkregen binnen een bepaalde tijd, gaat een signaal naar de beheerder) (O)

⁹ Dit aspect geldt doorgaans niet voor gegevensuitwisseling doch alleen voor informatiesystemen.

¹⁰ Justitie berichtenmakelaar Centrale Message broker voorziening voor de berichtenuitwisseling tussen de MVenJ-onderdelen onderling en hun Partners.

¹¹ Gaat niet op voor proces-verbaal, vonnis e.d. die ongewijzigd blijven na vaststelling.

Kenmerk	Mogelijke maatregel/ principe
Definitie	
	<ul style="list-style-type: none"> • Fouten ontdekken en corrigeren (G) • Periodiek een audit uitvoeren (G) • Ontvangstbevestiging naar afzender sturen met JAB(Basis) (O) • Gegevensmodel is aanpasbaar b.v. voor een nieuw proces of nieuwe wetgeving (O)
C.2. Consistentie	
<p>Mate waarin al dan niet vastgelegde keuzes en principes consequent worden gehanteerd los van de context.</p> <p>Eenduidige samenhang van gegevens over meerdere gegevenssets heen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gegevens eenmaal vastleggen en meermaals gebruiken. Ingeval toch dubbele vastlegging vereist is, dan altijd synchronisatie waarborgen met primaire vastlegging (O) • Gegevenswoordenboek /berichtenboek gebruiken (O) • Samenhang tussen gegevens controleren (b.v. niet een straf voor jeugdigen terwijl de geboortedatum wijst op een volwassene) (O) • Bijlagen dossiers nummeren (O)
C.3. Eenduidigheid	
<p>Mate waarin verschillende interpretatie uitgesloten is. Taal en format die worden gehanteerd, worden door de ontvangende organisatie begrepen en kunnen worden verwerkt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Synoniemen als attribuut onderkennen (O) • Uitwisselen van gegevens met duiding van de bron (O) • Alle organisaties gebruiken de Justitiestandaard, referentietabellen en het gegevenswoordenboek strafrechtsketen van Justid/EBV (O). • Rekenkundige interpretatie: bijvoorbeeld als gesproken wordt over maanden dient dit te worden omgerekend naar dagen omdat maanden zonder nadere duiding complicaties geven want een kalendermaand kan uit 28, 29, 30 of 31 dagen bestaan (O). • Taalkundige interpretatie: begrippen eenduidige maken bijvoorbeeld "vluchtgevaarlijk". (O) • Bijvoorbeeld het artikelnummer bijhouden en niet overschrijven waar het gaat om het artikel van de te laste legging, het artikel van de uitspraak en het artikel van executie waar het artikelnummer kan verschillen (O).
C.4. Unicité	
<p>Mate waarin doublures binnen de informatieverzameling afwezig zijn. Mate waarin gegevens slechts eenmaal zijn vastgelegd</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruik maken van kernregistraties als het BasisRegisters Personen en authentieke gegevens in de strafrechtsketen. (O) • Historische gegevens bij voorkeur uit kernregistraties afnemen doch indien deze niet bij de bron worden vastgehouden, dan zelf vastleggen ter verantwoording ('tijdreizen') (O) • Uniek nummer dossier (zoals procesdossier, parket en aangifte/klacht) (O)
C.5. Traceerbaarheid naar bron (herkomst)	
<p>Mate waarin de gegevens herleid kunnen worden tot de bron, de locatie en het</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Herkomst van structuurgegevens zoals organisatie en datum als attribuut onderkennen (O) • Definities uit primaire bron zoals BRP en wetten

Kenmerk	Mogelijke maatregel/ principe
Definitie	
moment van ontstaan	gebruiken. (O) • Code verzendende instantie vermelden (O)
C.6. Traceerbaarheid naar gebruiker (logging)	
Het gebruik van een gegeven is traceerbaar naar de individuele gebruiker t.b.v. verantwoording en signalering van herstel van een gegeven zodat de gebruiker een genomen besluit eventueel kan herzien indien dat wetelijk mogelijk of noodzakelijk is.	• Loggen/journaliseren van gebruikercode, datum en tijd (zie ook de informatiebeveiligingsafspraken strafrechtsketen) (O)
C.7. Exclusiviteit (Vertrouwelijkheid)	
Toegang tot de gegevens is afgeschermd	<ul style="list-style-type: none"> • Classificeren naar rubrieken/niveau's (G) • Authenticatie/autorisatie/logging/toezicht uitvoeren (O/G) • Gegevens alleen routeren naar specifieke organisaties en niet onnodig breed/publiek verspreiden (O) • Gegevens alleen beschikbaar stellen aan specifieke medewerkers met bepaalde rollen (G) • Met JAB kan worden vastgelegd in de vorm van Collaboration Protocol Agreements wie wat wanneer met wie gaat uitwisselen (O)

4. Stappenplan

Het stappenplan dient om de kwaliteit meetbaar en tastbaar te maken. Hierin komen de diverse belanghebbenden naar voren alsmede de governance. Projectleiders en anderen kunnen de stappen volgen en de checklist gebruiken ter controle. De business bepaalt daarbij welke kwaliteit met welke (meet)waarden nodig is. Gebleken is dat er bij ketenpartners behoefte bestaat aan een stappenplan of handreiking hoe de gegevenskwaliteit in de fasen van ontwikkeling (project) en beheer (lijn) van een specifieke gegevensuitwisseling vorm kan krijgen. Aandacht voor en waarborging van gegevenskwaliteit dient niet als apart traject te worden gezien doch samen te lopen met de totstandkoming van een berichtenkoppeling tussen ketenpartners.

Uitgangspunten en bronnen van inspiratie

DAMA Body of Knowledge is een uitgangspunt voor de stappen/activiteiten omdat hieruit de kwaliteitseisen van het raamwerk zijn gedestilleerd (zie DAMA hoofdstuk 12 'Data Quality Management'). De EBV-methode geeft de stappen aan die doorlopen worden om een elektronische koppeling te realiseren. In dit document zal veel worden verwezen naar achterliggende (Engelstalige) informatie maar het document is op zich zelfstandig leesbaar om het stappenplan uitvoerbaar te houden.

Activiteiten en rollen

Om een gegevensuitwisseling tot stand te brengen, hanteren we een aantal stappen of activiteiten in navolging van DAMA die altijd dienen te worden doorlopen. Elke stap levert een product op dat nodig is om de volgende activiteiten uit te voeren. Daarnaast vervullen bij elke stap functionarissen een of meerdere rollen die inhoud geven aan de stap of activiteit.

Activiteiten

1. Ontwikkelen en bevorderen bewustzijn gegevenskwaliteit

Realiseren dat gegevenskwaliteit niet alleen met techniek kan worden beheerst. Gegevensbesturing (governance) opzetten zoals rollen en verantwoordelijkheden toekennen aan functionarissen, eenduidige definities onderkennen, rapporteren over bevindingen, etc. Standaarden onderkennen, kennis delen, performance meten, variaties en conflicten oplossen.¹²

2. Definiëren vereisten

Om het bedrijfsproces uit te kunnen voeren, moeten gegevens aan bepaalde eisen voldoen zoals uitwisselformaten, wettelijke eisen, etc. Soorten fouten onderkennen en categoriseren. Bedrijfsregels specificeren die het optreden van fouten in gegevens meten. Kenmerken onderkennen inzake: accuratesse (correctheid), compleetheid (volledigheid), consistentie, actualiteit, nauwkeurigheid, privacy (exclusiviteit), redelijkheid (aannemelijkheid/plausibiliteit), referentiële integriteit, tijdigheid, uniciteit en validiteit (Zie uitleg in raamwerk).¹³ In het raamwerk zijn ook onderkend: universaliteit, legaliteit, beschikbaarheid, eenduidigheid alsmede traceerbaarheid naar de bron en naar de gebruiker worden hier niet onderkend.

3. Analyseren

Bottom-up en top-down bestaande gegevens analyseren inzake afwijkingen, doublures, redundantie, herhaling, relaties tussen gegevens.

4. Definiëren kengetallen

Onderkennen van kwaliteitsindicatoren die voor de bedrijfsprocessen van belang zijn zoals: meetbaarheid (en kwantificeerbaar op een schaal van waarden), bedrijfsrelevantie (het behalen van een score moet correleren met het bedrijfsverwachtingen), acceptatie (van de te behalen drempelwaarden), accountability/stewardship (verantwoordelijk/aanspreekbaar), controleerbaarheid (beheerbaarheid, een afwijking moet tot een actie leiden om het resultaat te verbeteren), traceerbaarheid (verbetering van kwaliteit kan worden gemeten in de loop van de tijd en daarmee worden voorspeld).¹⁴ Selecteer hiertoe de kritieke bedrijfsgebeurtenissen, de gegevens die dit bepalen en per gegeven de vereisten. Bepaal de bedrijfsregels waarmee kan worden getoetst of de gegevens aan de vereisten voldoen.

5. Definiëren bedrijfsregels

Regels die zorgen dat gegevens worden onderscheiden in een groep die aan de vereisten voldoet en een groep die niet aan de vereisten voldoet. Zorgen dat een signaal naar de datasteward gaat en/of automatisch een correctie-actie uitvoeren. Bedrijfsregels zijn onder meer: waardenbereik van een gegeven, formaatcontrole, referentiële integriteit, toestaan van ontbrekende

¹² Feitelijk is dit een overkoepelende activiteit en komen de deelactiviteiten, behoudens bewustwording terug bij de volgende stappen.

¹³ Groen: conform raamwerk (zie benaming tussen haakjes). Geel: afwijkende benaming DAMA.

¹⁴ Deze kwaliteitsindicatoren hebben niet altijd betrekking op de kwaliteit van de gegevens zelf doch ook/meer op het kwaliteitsproces.

waarden (volledigheid), consistentie tussen waarden, accuratesse (correctheid) en uniciteit.

6. Testen en valideren van vereisten
Pas de bedrijfsregels toe op de gegevens en beoordeel de resultaten.
7. Vaststellen en evalueren van dienstenniveaus inzake gegevens
Operationele gegevens in de DNO omvatten de overeengekomen gegevensset, de impact op het bedrijfsproces bij fouten, de onderkende en relevante kwaliteitskenmerken, de verwachtingen van de waarden, de methode van meten, de drempelwaarden, de functionarissen die genotificeerd moeten worden bij afwijkingen met deadlines voor afhandeling van fouten, de escalatie en mogelijke beloningen/straffen voor het behalen van het afgesproken resultaat. Verder zijn rollen en verantwoordelijkheden gedefinieerd en de wijze van rapporteren.
8. Continu monitoren en meten
Bezien (per kwaliteitskenmerk) of er continue dan wel per batch wordt gecontroleerd op het niveau van een individueel gegeven dan wel een gegevensset.
9. Beheersen van incidenten
Een incidentensysteem houdt de incidenten bij, de toewijzing van de afhandeling en de daarop ondernomen acties met de doorlooptijden van herstel alsmede escalaties. Rapportage kan periodiek gebeuren.
10. Herstellen van tekortkomingen
Automatische correctie (denk b.v. aan een adres) dan wel handmatige correctie. Of automatische correctie tot een bepaalde mate van afwijking en daarbuiten handmatig. Mede afhankelijk van het belang van de gegevens.
11. Ontwerpen en implementeren van operationele procedures:
 1. wijze van inspectie en monitoring: geautomatiseerd en/of handmatig, geheel of steekproefsgewijs, methoden en technieken
 2. Wijze van het zoeken naar een oorzaak van een probleem: andere processen, andere leveranciers, wijziging in de omgeving.
 3. Op basis van meerdere oplossingsalternatieven met consequenties samen met de proceseigenaar een alternatief kiezen voor de oplossing van de fout.
 4. Rapportages inzake de kengetallen met trends en performance.
12. Beheersen van operationele procedures en uitvoering
Verantwoording afleggen over de kwaliteitscontrole en de afhandeling van fouten.

De activiteiten vertonen een zekere samenhang met de stappen die EBV onderkent te weten:

- a) Afbakenen; scope afbakenen qua (keten)processen en organisaties alsmede uitgangspunten opstellen
- b) Identificeren koppelvlakobjecten; bedrijfstransacties met bedrijfsdocumenten definiëren en beschrijven om de uitwisseling te bepalen met een productenboek als resultaat
- c) Uitwerken interacties; modelleren per proces om transacties en de inhoud van transacties te beschrijven
- d) Vaststellen bedrijfsdocumenten; op basis van het gegevenswoordenboek (of een uitbreiding daarop) worden gegevenselementen beschreven en het valideren daarvan.
- e) Acceptatie; (beschrijvingen van) opgeleverde producten (uit de voorgaande stappen) laten accorderen door verantwoordelijken

Als EBV wordt toegepast op het DAMA-stappenplan, betekent dit het volgende:

<i>Dama- stap</i>	<i>Betekenis in EBV</i>
1	Inzetten raamwerk interoperabiliteit, bestaande uit standaarden en methodiek.
2	Afstemmen in de analysefase, gebruikmakend van standaarden uit het raamwerk; deze bepalen uitwisselformaten. Onder meer wettelijke eisen bakenen de scope af die wordt vastgelegd in een landschapskaart. De uitgangspunten worden vastgelegd. Ook de zgn. 'Collaboration Protocol Agreement' (CPA) wordt gedefinieerd, waarin de transacties en bijbehorende bedrijfsdocumenten worden vastgelegd.
3	Afstemmen in de analysefase bestaande uit de koppelvlanalyse met interacties en bedrijfstransacties en de definiëring van de bedrijfsdocumenten op basis van het gegevenswoordenboek (ter voorkoming van doublures, redundantie en ter bevordering van hergebruik en relaties tussen gegevens).
6	Bij opstellen van bedrijfsdocument worden de bedrijfsregels deels vastgelegd in het zgn. 'XML Schema Definition' (xsd)-schema en anders in de codeerinstructie, daar waar van toepassing op de uitwisseling.
7	(Vastleggen profiel van uitwisseling, op basis waarvan geëvalueerd kan worden.)
9	Gebruik monitoring op de berichtenmakelaar JUBES, ook geschikt voor endpoints bij ketenpartners
10	Vastleggen van afspraken over wijze van herstel in het analysedocument

Rollen

De onderscheiden functionarissen vervullen elk een of meerdere rollen. In een kleine organisatie kan een medewerker meerdere rollen vervullen, bij een grote organisatie kan dit verdeeld zijn over meerdere functionarissen. De volgende rollen worden onderscheiden:

- DQ-manager
- Gegevens-analist (EBV)(DQ-analyst); beziet het gebruik van gegevens
- Proces-eigenaar / opdrachtgever (Business-manager)
- (DRM-director; Accountable voor ondernemingsinformatie en responsible voor verwerken, opslaan en gebruik gegevens
- Information-architect; gegevensarchitectuur en gegevensintegrati
- Proces/materie-deskundige (Subject Matters Expert)
- Gegevensbeheerder (Data Stewardship Council); heeft contact met de uitvoering, kent de lokale informatiebehoefte, definieert en onderhoudt de vereisten, lost gegevensproblemen op. Kan samenvallen met de Proces/ materie-deskundige

Daarbij kan een rol de volgende functie vervullen:

- Verantwoordelijk (Responsible):
- Goedkeurend (Approving):
- Bijdragend (Contributing):

Bijlage 1. Samenhang tussen activiteiten, rollen en producten

				<i>Rollen¹⁵</i>						
<i>nr.</i>	<i>Activiteiten</i>	<i>Instrumenten</i>	<i>Producten</i>	<i>DQ-manager</i>	<i>DQ-analyst</i>	<i>Business-manager</i>	<i>DRM-director</i>	<i>Information-architect</i>	<i>Subject Matters Expert</i>	<i>Data Stewardship Council</i>
Strafrechtsketen →				Te bezien	Gegevens-analyst (EBV)	Proces-eigenaar / opdrachtgever	Te bezien	Informatie-architect	Proces/materie-deskundige	Gegevens-beheerder
1.	Ontwikkelen en bevorderen bewustzijn (Develop and promote data quality awareness)		Training Schema rollen en verantwoordelijkheden	R		A (slechts één A per rij is mogelijk!)	A	C	C	
2.	Definiëren vereisten (Define data quality requirements)	SRK-checklist	Per kwaliteitskenmerk een lijst van vereisten. Bedrijfsregels specificatie.	R	R	A	A	C	C	
3.	Analyseren (Profile, analyze and	EBV-stap x	Analyserapport Canoniek Data Model (+gegevenswoordenboek		R	A	A			C

¹⁵ R(esponsible), A(pproving) en C(ontributing)

				<i>Rollen¹⁵</i>						
<i>nr.</i>	<i>Activiteiten</i>	<i>Instrumenten</i>	<i>Producten</i>	<i>DQ- manager</i>	<i>DQ- analyst</i>	<i>Business- manager</i>	<i>DRM- director</i>	<i>Information- architect</i>	<i>Subject Matters Expert</i>	<i>Data Steward- ship Council</i>
	assess data quality)		strafrechtsketen)							
4.	Definiëren kengetallen (Define data quality metrics)		Overzicht kritieke bedrijfsgebeurtnissen en kengetallen	R	R	A	A			C
5.	Definiëren bedrijfsregels (Define data quality business rules)	EBV-stap x	Overzicht bedrijfsregels	A	R	A	A	C	C	C
6.	Testen en valideren van vereisten (Test and validate data quality requirements)	EBV-stap x	Testgevallen van data waarop de bedrijfsregels worden losgelaten		R	A	A	C	C	
7.	Vaststellen en evalueren van dienstenniveaus (Set and		Dienstenniveau-overeenkomst	R		A	A			C

				<i>Rollen¹⁵</i>						
<i>nr.</i>	<i>Activiteiten</i>	<i>Instrumenten</i>	<i>Producten</i>	<i>DQ- manager</i>	<i>DQ- analyst</i>	<i>Business- manager</i>	<i>DRM- director</i>	<i>Information- architect</i>	<i>Subject Matters Expert</i>	<i>Data Steward- ship Council</i>
	evaluate data quality service levels)									
8.	Continu monitoren en meten (Continuously measure and monitor data quality)	EBV-stap x	Rapport bevindingen	R		A	A			C
9.	Beheersen van incidenten (Manage data quality issues)		Incidenten logboek	R	R	A	A			C
10.	Herstellen van tekortkomingen (Clean and correct data quality defects)		Oplossingen logboek		R	A	A	C	C	
11.	Ontwerpen en implementeren		Operationele procedures	R	R	A	A	C	C	C

				<i>Rollen¹⁵</i>						
<i>nr.</i>	<i>Activiteiten</i>	<i>Instrumenten</i>	<i>Producten</i>	<i>DQ- manager</i>	<i>DQ- analyst</i>	<i>Business- manager</i>	<i>DRM- director</i>	<i>Information- architect</i>	<i>Subject Matters Expert</i>	<i>Data Steward- ship Council</i>
	van procedures (Design and implement DQM procedures)									
12.	Beheersen van procedures en uitvoering (Monitor operational DQM procedures en performance)		Verantwoording met operationele kengetallen	R	R	A	A			C

Aanpassingen raamwerk gegevenskwaliteit

<i>Versie 2-10-2013</i>	<i>Versie 13-1-2014</i>
	enkele tekstuele aanpassingen
	Onderscheid gemaakt naar de fasen van ontwikkeling/bouw en gebruik ten behoeve van twee doelgroepen: ontwikkelaars en (eind)gebruikers.
Puur de aspecten van gegevenskwaliteit onderkend	ook aspecten van gegevensbeveiliging onderkend te weten beschikbaarheid en exclusiviteit. Daarbij zijn mogelijke maatregelen aangegeven.
Drie koppelingen onderzocht ter toetsing van de toepasbaarheid van het raamwerk	drie extra koppelingen onderzocht ter verdieping en enkele ketenpartners met een enquête bevraagd over toepasbaarheid van het raamwerk.
<i>Versie 13-1-2014</i>	<i>Versie 1-11-2014</i>
Opmerkingen van de RvdR, Y. Park, via A. Woerlee 1-5-2014 ontvangen en als volgt verwerkt:	
	Enkele tekstuele aanpassingen zoals term gegevens overal hanteren in plaats van informatie.
Het kwaliteitsraamwerk heeft vanaf deel 3 op pagina 6 vooral het karakter van een checklist waarin per kwaliteitskenmerk wordt aangegeven welke maatregel kan worden getroffen om er aan tegemoet te komen.	Een stappenplan is in deel 4 als instrument/richtlijn naast de checklist onderkend om kwaliteit tastbaar en meetbaar te maken.
Opmerkingen van Politie, S. Den Hengst 28-4-2014 ontvangen en 11-6-2014 besproken en als volgt verwerkt:	
	Enkele tekstuele aanpassingen zoals afkortingen benoemen.
	Mapping van de kwaliteitseisen aan de basisregistraties met het raamwerk loopt niet een op een en kan beter worden weggelaten.
Opmerkingen van de RvdK, T. Hoefnagel en W. Bekker 14-5-2014 ontvangen en 9-7-2014 besproken en als volgt verwerkt:	
	Enkele tekstuele aanpassingen.
<i>Versie 1-11-2014</i>	<i>Versie 20-2-2015</i>
	Relatie stappen DAMA en EBV beschreven.