



DEPARTEMENTAAL **VERTROUWELIJK**

Aansluiting Domein Roerende Zaken op Rijkspas

Datum 26 juli 2022
Status Definitief

Colofon

Titel	Aansluiting Domein Roerende Zaken op Rijkspas
Auteur(s)	
Uitgebracht aan	
Bijlagen	2022-0000198516
Kenmerk	
Inlichtingen	Auditdienst Rijk

Inhoud

1 Inleiding—7

- 1.1 Aanleiding onderzoek—7
- 1.2 Doelstelling en afbakening opdracht—7
- 1.3 Leeswijzer—8

2 Bevindingen en aanbevelingen—9

- 2.1 Inleiding—9
- 2.2 Functiescheiding niet in alle gevallen gewaarborgd—9
- 2.3 ICT-voorzieningen, infrastructuur en kwaliteitskenmerken niet beschreven—9
- 2.4 Procesbeschrijving ontbreekt, maar norm wordt ondervangen door GCMS—9
- 2.5 Norm niet van toepassing aangezien het type pas niet gebruikt wordt—10
- 2.6 Normenkader is niet meer actueel voor huidige werkwijze—10

3 Verantwoording onderzoek—11

- 3.1 Uitgevoerde werkzaamheden—11
- 3.2 Gehanteerde standaard en kwaliteitsborging—11
- 3.3 Verspreiding rapport—11

4 Ondertekening—12

Bijlage—13

1 Inleiding

1.1 Aanleiding onderzoek

In het kader van de invoering van de Rijkspas is een interdepartementaal en gemeenschappelijk ontwerp ontwikkeld dat eisen stelt aan de inrichting en uitvoering van de operationele Rijkspasprocessen van deelnemers. Voordat de aansluiting op de Rijkspas gerealiseerd wordt dienen deelnemers hun eigen processen rondom uitgifte, beheer en inname van de toegangspassen te hebben ingericht conform dat gemeenschappelijk ontwerp. Dit is belangrijk voor het onderling vertrouwen van de gebruikers van de Rijkspas, mede in het licht van de interdepartementale toegang. Daarom is afgesproken dat iedere deelnemende organisatie haar operationele Rijkspasprocessen laat toetsen (een zogenaamde aansluittoets) voordat zij feitelijk gaat deelnemen aan de Rijkspas.

Domein Roerende Zaken (DRZ) is voornemens om aan te gaan sluiten op de Rijkspas. Daarvoor zijn intern voorbereidingen getroffen zoals het uitwerken van operationele processen voor het uitgeven, beheren en innemen van toegangspassen. De Auditdienst Rijk (ADR) is gevraagd deze eerste toets voor aansluiting van DRZ op de Rijkspas uit te voeren.

1.2 Doelstelling en afbakening opdracht

Het doel van de opdracht was het geven van inzicht in de opzet van de inrichting van de operationele processen zoals de DRZ deze wil implementeren voor invoering van de Rijkspas. Met het verkregen inzicht kunnen daar waar de procesbeschrijving afwijkt van de norm verbeteringen worden doorgevoerd. Nadere afspraken en details over de aanpak, scope en diepgang van het onderzoek zijn opgenomen in de overeengekomen opdrachtbevestiging met kenmerk 2022-0000163423.

Het object van onderzoek was de beschrijving van de operationele processen voor uitgifte, beheer en inname van de Rijkspas binnen uw organisatie zoals dit is vastgelegd in het document "Procesbeschrijving levenscyclus Rijkspas versie 1.0 DRZ_20220704 versie 0.94" en de 9 beschrijvingen van de sub processen.

Dit onderzoek werd uitgevoerd voordat de eerste Rijkspas binnen DRZ is uitgereikt. De toets beperkte zich daardoor tot de procesbeschrijvingen (opzet). De toets geeft geen antwoord op de vraag of deze processen op het moment van de uitgifte van de passen daadwerkelijk gevolgd worden. Daartoe wordt in een later stadium een herhalingstoets uitgevoerd.

Bepaalde Rijkspasprocessen worden uitgevoerd door andere organisaties. Hierbij valt te denken aan het aanmaken van de Rijkspassen en het beheer van het Generiek Card Management Systeem (GCMS). Beschrijvingen van deze processen vielen buiten de scope van dit onderzoek.

1.3 Leeswijzer

In Hoofdstuk 2 zijn de onderzoeksbevindingen en bijbehorende aanbevelingen opgenomen. In de hoofdstukken daarna zijn achtereenvolgens opgenomen, de onderzoeksverantwoording en de ondertekening. In de bijlage is de uitwerking van het normenkader terug te vinden.

2 Bevindingen en aanbevelingen

2.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de bevindingen en aanbevelingen opgenomen van de aansluittoets Rijkspas bij DRZ. De bevindingen geven antwoord op de in de opdrachtbevestiging geformuleerde onderzoeksvraag:

“Op welke punten wijkt de inrichting van de operationele Rijkspasprocessen bij DRZ af van de inrichting zoals in het gemeenschappelijk ontwerp van Rijkspas is aangegeven?”.

Het algemeen beeld dat volgt uit de aansluittoets is dat de beschreven Rijkspasprocessen bij DRZ zoals opgenomen in het document “Procesbeschrijving levenscyclus Rijkspas versie 1.0 DRZ” en de beschrijvingen van de 9 sub-processen voor het overgrote deel aansluiten op de 46 getoetste normen van het gemeenschappelijk ontwerp Rijkspas. Voor daar waar de procesbeschrijving afwijkt van de norm zijn hierna bij de bevindingen de aanbevelingen voor verbetering opgenomen.

Het gehanteerde toetskader met onze bevindingen en aanbevelingen alsook het conceptrapport zijn afgestemd met onze contactpersoon bij DRZ alvorens het rapport is aangeboden aan de opdrachtgever van deze aansluittoets. Uit de wederhoor is gebleken dat het huidige toetskader deels verouderd is en daarom vernieuwd dient te worden.

2.2 Functiescheiding niet in alle gevallen gewaarborgd

In de procesbeschrijving dient voor iedere rol een functionaris te zijn aangewezen. Bepaalde combinaties van rollen mogen niet toegewezen zijn aan één functionaris, opdat functiescheiding wordt gewaarborgd. Echter uit de opzet, zoals beschreven in de Procesbeschrijving levenscyclus Rijkspas, blijkt dit niet in alle gevallen gewaarborgd te zijn, zie norm 4 in de bijlage.

2.3 ICT-voorzieningen, infrastructuur en kwaliteitskenmerken niet beschreven

De ICT-voorzieningen en infrastructuur die worden gebruikt bij de uitvoering van de gemeenschappelijke processen zijn niet beschreven door DRZ (norm 5). Hetzelfde geldt voor de procedure rondom de WID (norm 7) en de kwaliteitskenmerken van de te verstrekken kaart (norm 11). Tijdens de terugkoppeling op 04-07-2022 is aangegeven dat deze processen generiek worden opgepakt vanuit BZK en dat DRZ daar geen invloed op heeft.

2.4 Procesbeschrijving ontbreekt, maar norm wordt ondervangen door GCMS

Voor een aantal normen geldt dat er geen procesbeschrijving aangetroffen is, maar door DRZ en de contactpersoon m.b.t. de Rijkspassen is aangegeven dat de desbetreffende norm ondervangen wordt door het GCMS. Dit geldt voor norm 11, 12, 14 en 15 (zie bijlage).

2.5 Norm niet van toepassing aangezien het type pas niet gebruikt wordt

Een aantal normen is niet van toepassing aangezien de desbetreffende norm van toepassing is op een pas die niet door DRZ gebruikt gaat worden. Dit geldt voor norm 17 m.b.t. de F-pas (voor medewerkers van organisaties en bedrijven, niet zijnde de Rijksoverheid, die in een DRZ-pand willen werken), norm 39 (B-pas voor bezoekers) en de normen 40, 41, 45 en 46 (tijdelijke/T-pas), zie bijlage.

Overigens staat in paragraaf 1.4 van Procesbeschrijving levenscyclus Rijkspas versie 1.0 DRZ_20220704 wel dat DRZ van deze passen gebruik gaat maken.

2.6 Normenkader is niet meer actueel voor huidige werkwijze

Bij norm 13 en 14 wordt gesproken over de rol van de fotograaf in het proces, echter deze rol is sinds de invoering van de WID-scan (Wet op de identificatieplicht) niet meer van toepassing.

3 Verantwoording onderzoek

3.1 Uitgevoerde werkzaamheden

Alvorens DRZ aansluit op de Rijkspas is de ADR gevraagd voorafgaand te kijken naar mogelijke verschillen in de opzet zoals DRZ deze wil hanteren en de voorschriften die BZK geeft voor aansluitingen. Derhalve heeft de ADR een documentstudie uitgevoerd, waarbij wij een vergelijking hebben gemaakt van het door DRZ verstrekte document "Procesbeschrijving levenscyclus Rijkspas versie 1.0 DRZ_20220704", hierna "Opzet Rijkspas DRZ", en het door BZK gehanteerde "02. Normenkader Gemeenschappelijk ontwerp operationele processen 9.0 - Definitief". De hieruit verkregen informatie is geanalyseerd en dit heeft geleid tot een ingevuld en middels hoor en wederhoor met de DRZ afgestemd toetskader met daarin de onderzoeksbevindingen en aanbevelingen. Het met de DRZ afgestemde toetskader vormde de basis voor het rapport en is in de bijlage toegevoegd. Inhoudelijke afstemming van het conceptrapport heeft plaatsgevonden met DRZ alvorens het rapport werd aangeboden aan de opdrachtgever van deze aansluittoets.

3.2 Gehanteerde standaard en kwaliteitsborging

Deze opdracht is uitgevoerd in overeenstemming met de Internationale Standaarden voor de Beroepsuitoefening van Internal Auditing. Dit onderzoek verschaft geen zekerheid in de vorm van een oordeel of conclusie, omdat het een onderzoeksopdracht betreft en geen controle-, beoordelings- of andere assurance-opdracht. Als hier wel sprake van was geweest, dan zouden we wellicht, omdat er uitgebreider onderzoek wordt gedaan, andere zaken hebben geconstateerd en gerapporteerd.

De opdracht is uitgevoerd conform de algemene uitgangspunten voor de uitoefening van de interne auditfunctie bij de rijksdienst. Daarbij hoort ook een stelsel van kwaliteitsborging. Een onderdeel daarvan is dat er een onafhankelijke kwaliteitstoetsing heeft plaatsgevonden op deze onderzoeksopdracht.

3.3 Verspreiding rapport

De opdrachtgever, is eigenaar van dit rapport. Dit rapport is primair bestemd voor de opdrachtgever met wie wij deze opdracht zijn overeengekomen. Hoewel het rapport de context van het onderzoek zo goed mogelijk probeert te beschrijven, is het mogelijk dat iemand die de context niet (volledig) kent de uitkomsten anders interpreteert dan bedoeld.

In de ministerraad is besloten dat het opdrachtgevende ministerie waarvoor de ADR een rapport heeft geschreven, het rapport binnen vier weken op de website van de rijksoverheid plaatst, tenzij daarvoor een uitzondering geldt. De minister van Financiën stuurt elk halfjaar een overzicht naar de Tweede Kamer met de titels van rapporten die de ADR heeft uitgebracht en plaatst dit overzicht op www.rijksoverheid.nl.

4 Ondertekening

Den Haag, 26 juli 2022

Auditdienst Rijk

Bijlage

Toetskader aansluittoets Operationele Processen Rijkspas versie 9.0 – Domein Roerende Zaken 2022

#	Norm	Bevindingen	Evaluatie
	Algemene normen		
1	Er is een procesbeschrijving gebaseerd op het procesmodel (hoofdstuk 3 gemeenschappelijk ontwerp). Beschrijving is vormvrij mits deze overeenstemmen met het procesmodel (processen, procedures en daarbij behorende rollen) en de normen genoemd in het Gemeenschappelijk ontwerp.	Er is een procesbeschrijving op basis van hoofdstuk 3, zie Procesbeschrijving levenscyclus Rijkspas versie 1.0 DRZ (D.1.25; pagina 1) . De 1.0-versie dateert van 01-11-2021 en is geschreven door dhr.	Voldoet aan de norm
2	In de procesbeschrijving is een functionaris als proceseigenaar aangewezen. Beschreven is dat die verantwoordelijk is voor (de kwaliteit van) de uitvoering van de processen conform het normenkader. Onder functionaris wordt hier verstaan iemand met voldoende autoriteit en beslissingsbevoegdheid om deze verantwoordelijkheid te dragen. (Dit laatste valt buiten de scope van deze aansluittoets).	In Procesbeschrijving levenscyclus Rijkspas versie 1.0 DRZ (D.1.25; pagina 3) . In paragraaf 1.1 staat beschreven dat er een functionaris is aangewezen als proceseigenaar, namelijk de Directeur Bedrijfsvoering. Deze is 'Verantwoordelijk voor toetsen en adviseren m.b.t. de kwaliteit van de uitvoering van de processen conform dit normenkader.'	Voldoet aan de norm
3	Er is vastgelegd dat de controle op de uitvoering van de processen zijn ingebed in de planning- en control cyclus (interne controle) van de organisatie.	In Procesbeschrijving levenscyclus Rijkspas versie 1.0 DRZ (D.1.25) is vastgelegd dat er op meerdere momenten in de levenscyclus van de Rijkspas DRZ een controle wordt uitgevoerd. Zie 1.5. Procesbeschrijvingen De procesbeschrijvingen van de levenscyclus van de pas worden beschreven in aparte documenten op Pagina 9.	Voldoet aan de norm
4	In de procesbeschrijving dient voor iedere rol een functionaris te zijn aangewezen. Bepaalde combinaties van rollen mogen niet toegewezen zijn aan één functionaris, opdat functiescheiding wordt gewaarborgd. De betreffende rollen en combinaties zijn in paragraaf 4.2 onderdeel 3 van het Gemeenschappelijk ontwerp beschreven. Niet alle rollen zullen op DRZ-	In Procesbeschrijving levenscyclus Rijkspas versie 1.0 DRZ (D.1.25; pagina 3-6) , paragrafen 1.1 en 1.2 staan de verschillende rollen beschreven en daarbij wordt ook aangegeven welke rollen een functiescheidingsconflict opleveren. De matrix wijkt deels af van die in 02. Normenkader Gemeenschappelijk ontwerp operationele processen 9.0 - Definitief (D.1.2).	Voldoet niet aan de norm

#	Norm	Bevindingen	Evaluatie
	organisatie van toepassing zijn.	<p>Uit de matrix kan niet opgemaakt worden of de toewijzing van de rollen aan functionarissen de functiescheiding waarborgt. Er dient scheiding te zijn tussen de IDT-beoordelaar en IDT-beheerder, maar in de matrix staat bij beide het volgende:</p> <p>Uitvoerder dienstverlening: Beveiligingscoördinator</p> <p>Verantwoordelijk uitvoerende: Adviseur Veiligheid</p>	
5	<p>De ICT-voorzieningen en infrastructuur die worden gebruikt bij de uitvoering van de gemeenschappelijke processen zijn beschreven.</p> <p>Minimaal vereist is dat er een overzicht is opgesteld met alle relevante systemen, software en hun (geautomatiseerde) koppelingen. Indien dit overzicht niet is opgenomen in de procesbeschrijving, dient een verwijzing te worden opgenomen.</p>	<p>De procesbeschrijving levenscyclus Rijkspas versie 1.0 DRZ (D.1.25) heeft geen overzicht met alle relevante systemen, software en hun (geautomatiseerde) koppelingen opgesteld.</p> <p>Tijdens de terugkoppeling op 04-07-2022 is aangegeven dat dit proces generiek wordt opgepakt en dat DRZ geen invloed op heeft</p>	Voldoet niet aan de norm.
6	<p>In de procedurebeschrijving is opgenomen dat voordat een kaartaanvraag naar de kaartproducent wordt verzonden deze wordt gecontroleerd (zie norm 24) aan de hand van een geldig document zoals bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht."</p> <p>Controle mag aan de hand van een eerder gearcheveerde kopie van een WID.</p>	<p>In de Procesbeschrijving levenscyclus Rijkspas versie 1.0 DRZ (D.1.25; pagina 7) paragraaf 1.3 staat geschreven dat:</p> <p>4. De persoonsgegevens van de (kandidaat-)kaarthouder die worden gebruikt op de Rijkspas, komen overeen met de persoonsgegevens op een geldig document van de (kandidaat-) kaarthouder zoals bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht. De juistheid van die persoonsgegevens wordt, voordat een kaartaanvraag naar de Pasproducent wordt verzonden, gecontroleerd aan de hand van een geldig document zoals bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht.</p>	Voldoet aan de norm
7	<p>In de procedurebeschrijving is opgenomen dat van elke kaarthouder de kopie van zijn of haar WID wordt gearcheveerd. Hier mag ook verwezen worden naar een kopie WID dat reeds in het kader van de indiensttreding is gearcheveerd. Het kopie WID dient slechts ter identificatie en verificatie van de</p>	<p>In de Procesbeschrijving levenscyclus Rijkspas versie 1.0 DRZ wordt nergens aangegeven dat voor kaarthouder elke een kopie van zijn of haar WID wordt gearcheveerd. In 1.5.1. Aanvragen P-, E- en F-pas DRZ staan de procedures rondom de</p>	Voldoet niet aan de norm

#	Norm	Bevindingen	Evaluatie
	gegevens. Wanneer het kopie WID niet wordt gearchiveerd moet hiervan wel een zichtbare controle zijn en eventueel opvraagbaar.	aanvraag, maar daarin wordt ook niet beschreven dat een kopie WID moet worden gearchiveerd. Uit terugkoppeling blijkt dat DRZ geen invloed heeft op de WID, want deze wordt door het departement zelf uitgevoerd. Op basis van versie 9.0 wordt niet aan de norm voldaan en er wordt bekeken of deze norm nog gehandhaafd moet worden in de versie 10.0.	
8	In de procedurebeschrijving is opgenomen dat bij elke identificatie van de (kandidaat)kaarthouder aan de hand van een WID-document minimaal het volgende wordt gecontroleerd; <ul style="list-style-type: none"> - Naam in combinatie met de foto is correct (authenticatie); - Geldigheidsdatum van het document is niet verlopen. 	In 1.5.2. Uitgeven Rijkspas DRZ staat bij 5.1 Omschrijving activiteiten medewerker Servicedesk DRZ; Controleren Rijkspas met WID-document: <i>De gegevens op en in de Rijkspas overeenkomen met de gegevens op het WID-document;</i> <i>De naam in combinatie met de foto correct is (authenticatie);</i> <i>De geldigheidsdatum van het WID-document niet is verlopen;</i>	Voldoet aan de norm
9	In de procesbeschrijving is opgenomen dat bij het verstrekken (uitgeven) van de Rijkspas aan de pashouder een zogenaamde <Pashouderverklaring> dient te worden ondertekend, zowel door de pasverstrekker als de pashouder. Het origineel wordt meegegeven aan de pashouder en de kopie wordt bewaard door de pasverstrekker. Het format <Pashouderverklaring> is opgenomen in Bijlage 2. Organisatie specifieke toevoegingen/aanvullingen zijn toegestaan.	Dit wordt beschreven in 1.5.2. "Uitgeven Rijkspas DRZ" bij onderdeel 5.1. Omschrijving activiteiten Serverdesk DRZ <i>Laat de (kandidaat-)kaarthouder de kaarthouderverklaring elektronisch ondertekenen. Indien gewenst, kan de kaarthouder de inhoud van de kaarthoudersverklaring per mail ontvangen.</i>	Voldoet aan de norm
10	In de procesbeschrijving is opgenomen dat bij het inleveren van de Rijkspas een verklaring dient te worden ondertekend, zowel door de pashouder als degene die de pas inneemt.	1.5.3. "Innemen en vernietigen Rijkspas DRZ" bij onderdeel 5.1. Omschrijving activiteiten Serverdesk DRZ: Onderteken het inleverbewijs Deel de kaarthouder mee dat hij/zij het pand kan verlaten op vertoon van het inleverbewijs aan de beveiligingsmedewerker bij de uitgang.	Voldoet aan de norm
	Specifieke normen		
	Aanvragen		
11	In de procedurebeschrijving is opgenomen dat er per organisatie: maximaal één kaart per persoon actief is	Komt niet voor in de beschrijving. Op 04-07-2022 is aangegeven dat dit wordt ondervangen door GCMS	Voldoet niet aan de norm

#	Norm	Bevindingen	Evaluatie
	<p>of maximaal één aanvraag in behandeling is (in het geval nog geen kaart actief is).</p> <p>Uitzondering hierop is een aanvraag van een vervangende pas als gevolg van het verlopen van de geldigheid: in dat geval mag zowel één kaart actief zijn en één aanvraag in behandeling zijn.</p> <p>In het geval dat de kandidaat kaarthouder in bezit is van een actieve tijdelijke pas, zal eerst het proces "ontkoppelen" T-pas gevolgd dienen te worden.</p> <p>In het geval de kandidaat kaarthouder in bezit is van een persoonlijke actieve pas (P, E, F) zal geen T-pas worden uitgegeven.</p>		
12	<p>In de procedure beschrijving is opgenomen dat voor het aanvragen van een F-pas de volgende stappen worden doorlopen¹;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registeren persoonsgegevens in <GCMS> of <IdM>; - Selecteren afleverlocatie van de kaart in <GCMS> of <IdM>; - Registeren datum einde dienstverband/contract in <GCMS> conform registratie in <Bronregistratie> (indien van toepassing). <p>Voor de F-pas is het niet mogelijk een <RIN> in te vullen. Het <GCMS> zal automatisch een uniek kenmerk genereren.</p>	<p>In 1.5.1 Aanvragen P-, E- en F-pas DRZ (zie D1.14) wordt deze controle niet beschreven. DRZ geeft aan dat dit wordt ondervangen door het GCMS.</p>	<p>Voldoet niet aan de norm</p>
13	<p>In de procedurebeschrijving is opgenomen dat de fotograaf/pasaccordeerder de volgende acties uitvoert. Hij/zij;</p> <ul style="list-style-type: none"> - controleert de identiteit kandidaat kaarthouder o.b.v. WID-document; - controleert de persoonsgegevens kaartaanvraag in het <GCMS> in combinatie met het WID document; - koppelt foto aan de kaartaanvraag. <p>De fotograaf mag gegevens alleen koppelen en niet muteren.</p>	<p>Er wordt geen gebruik meer gemaakt van een fotograaf, want die is inmiddels vervangen door de WID-scan. Derhalve is deze norm niet meer relevant om te beoordelen.</p>	<p>Norm is niet meer relevant</p>

¹ Is niet van toepassing wanneer de gegevens t.b.v. de F-pas houder opgenomen zijn in de <Bronregistratie> en er sprake is van een geautomatiseerde koppeling met het <GCMS>.

#	Norm	Bevindingen	Evaluatie
14	In de procedurebeschrijving is opgenomen dat indien de fotograaf of kandidaat kaarthouder fouten constateren, de fotograaf dit registreert in het <GCMS> en de kandidaat kaarthouder verwijst naar de kaartaanvrager.	Er is geen fotograaf, want die is vervangen door de WID-scan en daar is men afhankelijk. Daarnaast wordt aangegeven dat dit wordt ondervangen door het GCMS.	Norm is niet meer relevant
	Produceren – Ontvangen van passen van pasleverancier		
15	Het uitvoeren van de productieopdracht en het verwerken van het productieresultaat is een geautomatiseerd proces in <GCMS>	Dit proces staat niet beschreven, maar er wordt aangegeven dat dit wordt ondervangen door GCMS.	Voldoet niet aan de norm
16	In de procedurebeschrijving is opgenomen dat de kaartverstrekker het aantal ontvangen kaarten controleert o.b.v. verwerkt retourbericht in <GCMS>. Hij/zij controleert ook de kwaliteit van de kaarten. De kaartverstrekker registreert de kaarten als "Ontvangen" in <GCMS>. De pakbon dient bewaard te worden als de inhoud van het pakketje afwijkt van de beschreven inhoud op de pakbon.	In bijlage 1.5.2. Uitgeven Rijkspas DRZ bij 5.1.: Onderdeel: Controleren en registreren ontvangen Rijkspassen: Controleer het aantal ontvangen Rijkspassen o.b.v. verwerkt retourbericht in GGCMS en controleer de kwaliteit van de Rijkspassen. Registreer de ontvangen Rijkspassen als Ontvangen in GCMS.	Voldoet aan de norm
	Accorderen		
17	Specifiek F-pas: In de procedure omschrijving is opgenomen dat de kaartaccordeerder het kaartverzoek accordeert in het <GCMS>. Nb de kaartaccordeerder mag het kaartverzoek alleen goed- of afkeuren (niet muteren). Bij afkeuring gaat het verzoek terug naar de kaartaanvrager. Indien de F-pas gegevens aangeleverd worden vanuit de <IdM> koppeling is er geen extra controle vereist vanuit de kaartaccordeerder.	In de procesbeschrijving wordt niet verder specifiek ingegaan op de F-pas en er wordt aangegeven dat dit type niet gebruikt wordt door DRZ. Desondanks staat in Procesbeschrijving levenscyclus Rijkspas versie 1.0 DRZ_20220704 in paragraaf 1.4 wel dat DRZ hier gebruik van maakt.	Norm is niet van toepassing
	Verstrekken		
18	De kwaliteitskenmerken van de te verstrekken kaart zijn gespecificeerd in een werkinstructie. Deze werkinstructie is uitgeschreven en bij de procedurebeschrijving gevoegd.	Er zijn geen verwijzingen naar deze norm in de procesbeschrijving. DRZ vraagt zich af of dit noodzakelijk is en de opdrachtgever is het hiermee eens aangezien DRZ geen invloed heeft op de kaart.	Norm is niet toetsbaar bij DRZ
19	In de procedurebeschrijving is opgenomen dat de kaartverstrekker aan de hand van de werkinstructie de kwaliteit van de kaarten controleert. Indien de kwaliteit van de kaart niet voldoet aan de kwaliteitskenmerken,	In bijlage 1.5.2. Uitgeven Rijkspas (D.1.15) staan de procedures rondom de aanvraag nader beschreven bij 5.1:	Voldoet aan de norm

#	Norm	Bevindingen	Evaluatie
	wordt deze vernietigd volgens de procedure van vernietiging.	Controleer het aantal ontvangen Rijkspassen o.b.v. verwerkt retourbericht in GGCMS en controleer de kwaliteit van de Rijkspassen.	
20	In de procedurebeschrijving is opgenomen dat de kaartverstrekker de identiteit van de kandidaat kaarthouder controleert o.b.v. een WID-document.	In bijlage 1.5.2. Uitgeven Rijkspas (D.1.15) staan de procedures rondom de aanvraag nader beschreven: Controleer of de gegevens op de Rijkspas en het WID-document overeenkomen. Met behulp van het WID-document wordt de kandidaat kaarthouder geïdentificeerd. Een controle vindt plaats of: De gegevens op en in de Rijkspas overeenkomen met de gegevens op het WID-document;	Voldoet aan de norm
21	In de procedurebeschrijving is opgenomen dat de kaartverstrekker de gegevens van de kaarthouder op de kaart op juistheid controleert aan de hand van het WID-document.	In bijlage 1.5.2. Uitgeven Rijkspas (D.1.15) staan de procedures rondom de aanvraag nader beschreven: Controleer of de gegevens op de Rijkspas en het WID-document overeenkomen. Met behulp van het WID-document wordt de kandidaat kaarthouder geïdentificeerd. Een controle vindt plaats of: <ul style="list-style-type: none"> • De gegevens op en in de Rijkspas overeenkomen met de gegevens op het WID-document; • De naam in combinatie met de foto correct is (authenticatie) • De geldigheidsdatum van het WID-document niet is verlopen • Het type kaart overeenkomt met de soort aanstelling (bij Persoonlijke kaarten "P" voor eigen personeel en "E" voor externen/ingehuurd personeel, F voor inwoners van het pand). 	Voldoet aan de norm
22	In de procedurebeschrijving is opgenomen dat indien de gegevens van de kaarthouder op de kaart niet juist blijken, de onjuiste kaart vernietigd wordt volgens de procedure van vernietiging.	In bijlage 1.5.2. Uitgeven Rijkspas (D.1.15) staan de procedures rondom de aanvraag nader beschreven.	Voldoet aan de norm

#	Norm	Bevindingen	Evaluatie
		<p>Wanneer de gegevens niet overeenkomen, dan wordt de kaart niet verstrekt. De kaart moet dan worden ingenomen en vernietigd conform het proces 'Innemen en vernietigen Rijkspas', er moet een nieuwe kaartaanvraag worden ingediend (zie proces 'Aanvragen, produceren en ontvangen Rijkspas'). Indien de geldigheid van het WID-document is verlopen, wordt de Rijkspas eveneens niet verstrekt. In dit geval wordt de pas wordt echter (nog) niet vernietigd en kan deze alsnog later worden opgehaald met een nieuw geldig WID-document.</p>	
23	<p>In de procedurebeschrijving is opgenomen dat de kaartverstrekker in geval van vervanging bij vermissing controleert of er een door de kaarthouder ondertekende melding van vermissing aanwezig is. Bij routinematige vervanging of vervanging vanwege defecte kaart dient de oude kaart ingenomen te worden.</p> <p>In het geval dat de kandidaat kaarthouder in bezit is van een T-pas zal eerst het ontkoppelen (T-pas) gevolgd dienen te worden.</p>	<p>In bijlage 1.5.2. Uitgeven Rijkspas (D.1.15) staan de procedures rondom de aanvraag nader beschreven:</p> <p>Verstrek de Rijkspas en mail de "kaarthouderverklaring Rijkspas" aan de (kandidaat) Kaarthouder.</p> <p>Wanneer de Rijkspas een vervanging is van een vermiste of gestolen pas controleert de kaartverstrekker of er een door de kaarthouder ondertekende melding van vermissing of diefstal is. Indien deze ontbreekt moet de kaarthouder de melding van vermissing/diefstal ondertekenen voordat de nieuwe Rijkspas aan hem verstrekt wordt. Deze ondertekende melding wordt door Beveiliging gearchiveerd in een afgesloten kast.</p> <p>In het geval de kandidaat kaarthouder in bezit is van een T-pas, wordt in het GCMS eerst de workflow 'ontkoppelen T-pas' gevolgd. <i>(In het normenkader 'Fysiek kaart innemen': Volgens het normenkader moeten we hier een getekend inleverbewijs meegeven. Daar er op hetzelfde moment van inname van de T-pas een nieuwe kaart wordt uitgegeven, zien we de uitgifte van de nieuwe pas als inleverbewijs. Bij inlevering van de</i></p>	Voldoet aan de norm

#	Norm	Bevindingen	Evaluatie
		<i>T-pas n.a.v. een einde dienstverband geven we wel een inleverbewijs mee.)</i>	
24	In de procedurebeschrijving is opgenomen dat de kaartverstrekker de verstrekte kaart als "Uitgegeven" in het <GCMS> registreert.	In bijlage 1.5.2. Uitgeven Rijkspas (D1.15) staan de procedures rondom de aanvraag nader beschreven. Registreer de Rijkspas als "Uitgegeven" in het kaartbeheersysteem.	Voldoet aan de norm
25	In de procedurebeschrijving is opgenomen dat de kaartverstrekker controleert of het juiste type kaart is uitgegeven aan de kaarthouder. De volgende 5 typen kaarten bestaan [doc. Kaartfamilie Rijkspas (Fase 1)]: <ol style="list-style-type: none"> 1. Persoonlijke kaart voor eigen personeel (P-pas) 2. Persoonlijke kaart voor ingehuurd personeel /dienstenaanbieders (E-pas) 3. Bezoekerskaart (B-pas) 4. Tijdelijke pas voor tijdelijke medewerkers of ter overbrugging van een reeds bestelde persoonsgebonden pas (T-pas) 5. Faciliteiten pas (F-pas) 	In bijlage 1.5.2. Uitgeven Rijkspas (D1.15) staat de volgende controle beschreven: 6. Het type kaart overeenkomt met de soort aanstelling (bij Persoonlijke kaarten "P" voor eigen personeel en "E" voor externen/ingehuurd personeel, F voor inwoners van het pand).	Voldoet aan de norm
26	In de procedurebeschrijving is opgenomen dat de kaartverstrekker; <ul style="list-style-type: none"> - de <kaarthouderverklaring> (ondertekend door de kaarthouder en kaartverstrekker) meegeeft aan de kaarthouder en een kopie bewaart; - de kaart registreert als "Uitgegeven" in <GCMS>. <p>Bij het verstrekken van een T-pas is het niet nodig om een kaarthouderverklaring te ondertekenen.</p> <p>Binnenkort zal ook de mogelijkheid beschikbaar zijn om gebruik te maken van digitale ondertekening m.b.v. een touch beeldscherm. <ul style="list-style-type: none"> - Registreren pas als "Uitgegeven". Tot die tijd is de papieren variant de norm. </p>	In bijlage 1.5.2. Uitgeven Rijkspas (D1.15) staan de procedures rondom de aanvraag nader beschreven in: Verstrekken Rijkspas aan de kaarthouder: Verstrek de Rijkspas en mail de "kaarthouderverklaring Rijkspas" aan de (kandidaat) Kaarthouder. Wanneer de Rijkspas een vervanging is van een vermiste of gestolen pas controleert de kaartverstrekker of er een door de kaarthouder ondertekende melding van vermissing of diefstal is. Indien deze ontbreekt moet de kaarthouder de melding van vermissing/diefstal ondertekenen voordat de nieuwe Rijkspas aan hem verstrekt wordt. Deze ondertekende melding wordt door Beveiliging gearchiveerd in een afgesloten kast.	Voldoet aan de norm

#	Norm	Bevindingen	Evaluatie
		Registreer de Rijkspas als "Uitgegeven" in het kaartbeheersysteem.	
27	In de procedurebeschrijving is opgenomen dat de kaartverstrekker de kaart activeert in <GCMS>	In bijlage 1.5.2. Uitgeven Rijkspas (D1.15) staan de procedures rondom de aanvraag nader beschreven: Registreer de Rijkspas als "Uitgegeven" in het kaartbeheersysteem.	Voldoet aan de norm
28	Specifiek B-pas: In de procedurebeschrijving is opgenomen dat indien een B-pas wordt verstrekt aan een medewerker die zijn eigen pas is vergeten, dient deze pas eerst geïnactiveerd te worden alvorens de B-pas verstrekt wordt.	Er is geen beschrijving gevonden en er wordt aangegeven dat deze werkwijze in de praktijk ook niet gehanteerd wordt. Vanuit de opdrachtgever wordt beaamd dat de norm te strak is en overwogen wordt om dit in het nieuwe normenkader bv. na 2 keer vergeten toe te passen.	Voldoet niet aan norm
Beheren en controleren			
29	In de procedurebeschrijving is opgenomen dat het meldpunt aan de hand van een werkinstructie toetst of een melding van vermissing plausibel is. Onder plausibiliteit wordt hier verstaan dat de identiteit van de melder wordt vastgesteld. Dit kan bij een fysieke melding aan de hand van het WID-document. Indien dit niet mogelijk is (bijv. telefonische melding) wordt door middel van een controlevraag (bijv. naar <geboortedatum>) de identiteit van de melder aannemelijk gemaakt. Deze werkinstructie is opgenomen in de procedurebeschrijving.	In bijlage 1.5.4. Afhandelen van vermissing, diefstal of defecte Rijkspas DRZ (D1.17) staan bij Bepaling of melding plausibel is. Bepaal of de melding plausibel is door ter controle naar de geboortedatum van de kaarthouder te vragen en te controleren of deze overeenkomt met de geboortedatum in het kaartmanagementsysteem. Stel de identiteit van de melder bij een fysieke melding vast aan de hand van het WID-document.	Voldoet aan de norm
30	In de procedurebeschrijving is opgenomen dat indien de vermissing niet plausibel is, er voor de betreffende persoon geen nieuwe aanvraag ingediend wordt. Bovendien is in de procedurebeschrijving voorzien in escalatie naar de beveiligingsambtenaar (BVA).	In bijlage 1.5.4. Afhandelen van vermissing, diefstal of defecte Rijkspas DRZ (D1.17) staan bij Informeren kaarthouder en adviseur Beveiliging: Informeer de kaarthouder per e-mail dat de melding niet plausibel is, zodat deze op de hoogte is van het feit dat een onterechte melding van vermissing met betrekking tot zijn of haar Rijkspas is gedaan. Informeer de adviseur beveiliging over deze onterechte melding.	Voldoet aan de norm

#	Norm	Bevindingen	Evaluatie
31	In de procesbeschrijving is opgenomen dat het meldpunt bij vermissing de kaart inactieveert en na maximaal 8 dagen (automatisch) blokkeert in het <GCMS> mits niet geactiveerd.	In bijlage 1.5.4. Afhandelen van vermissing, diefstal of defecte Rijkspas DRZ (D1.17) staan bij Uitgangspunten: 3. Een vermiste Rijkspas wordt binnen 4 uur na de melding geïnactieveert. Na maximaal 8 dagen moet de kaart geblokkeerd worden. 5. Na maximaal 8 dagen wordt de Rijkspas bij vermissing automatisch geblokkeerd.	Voldoet aan de norm
32	In de procesbeschrijving is opgenomen dat het meldpunt bij diefstal de kaart direct blokkeert in <GCMS> en de reden (= vermissing) registreert.	In bijlage 1.5.4. Afhandelen van vermissing, diefstal of defecte Rijkspas DRZ (D1.17) staat bij 5.3. Blokkeren Rijkspas: Blokkeer de Rijkspas in het kaartmanagementsysteem en registreer de reden van het blokkeren. Bij (vermoeden van) diefstal wordt de Rijkspas binnen 4 uur na ontvangst van de melding geblokkeerd (en niet eerst geïnactieveert). Het blokkeren van de Rijkspas leidt automatisch tot een nieuwe kaartaanvraag in het kaartmanagementsysteem (mits de kaarthouder daar recht op heeft).	Voldoet aan de norm
33	Het <GCMS> past de volgende regels (semi)geautomatiseerd toe: <ul style="list-style-type: none"> - Kaart > 35 dagen niet gebruikt = kaart inactiveren. - Datum einde contract verstreken = kaart inactiveren. - Geldigheidsdatum (5 jaar) verstreken = kaart blokkeren. - Geïnactieveerde kaarten worden automatisch geblokkeerd na einde contractdatum + 1 maand. <p>In de procedurebeschrijving is opgenomen dat de departementale controleur controleert of alle mutaties in het <IDM>/<Bronregistratie> die geen automatische koppeling hebben met het <GCMS> ook daadwerkelijk (correct) in het <GCMS> zijn doorgevoerd. De controleur besteedt daarbij specifiek aandacht aan de correcte registratie van de einde contractdatum.</p>	In bijlage 1.5.5. Bepalen te blokkeren Rijkspassen DRZ (D1.18) staan bij 5.1. Opstellen overzicht inactieve Rijkspassen: Stel een overzicht op uit het kaartmanagementsysteem, waarop alle Rijkspassen staan met de status 'Inactief'. Het gaat hierbij om Rijkspassen die: meer dan 35 dagen niet zijn gebruikt waarvan het tijdelijke dienstverband van de kaarthouder is verstreken. Vaststellen vervolgacties: Stel de vervolgactie vast door bij de verantwoordelijke manager te controleren: Of de kaarthouder nog in dienst is of het einde van de contractdatum niet is bereikt in het geval een Rijkspas meer dan 35 dagen niet is gebruikt.	Voldoet aan de norm

#	Norm	Bevindingen	Evaluatie
	<p>In de procesbeschrijving is opgenomen dat de departementaal controleur a.d.h.v. rapporten controleert of een gekoppelde T-pas de maximale termijn van 3 maanden niet overschreden heeft.</p> <p>De departementale controleur Rijkspas gaat maandelijks na (o.b. v. registratie <GCMS>) welke kaarten de maximale geldigheidsduur binnen 1 maand overschrijdt. Een digitaal overzicht van deze kaarten worden overgedragen aan de kaartaanvrager (kopie bewaren) die de aanvraag voor de nieuwe kaarten in gang zet.</p>	<p>Welke inactieve Rijkspassen op grond van einddatum moeten worden geblokkeerd (als een contract 30 dagen na einddatum niet is verlengd).</p> <p>Indien blijkt dat er Rijkspassen ten onrechte nog niet zijn geblokkeerd of gedeactiveerd, dan tekent de Controleur de resultaten van de bevindingen aan op het overzicht (controlelijst), dat aan de kaart blokkeerder (Teamleider Beveiliging) wordt verstrekt.</p>	
34	<p>In de procedurebeschrijving is opgenomen dat de departementale controleur Rijkspas maandelijks controleert welke geblokkeerde kaarten ten onrechte nog niet fysiek zijn ingeleverd ((in <GCMS> geregistreerd als "Geblokkeerd", m.u.v. vermist of gestolen gemelde kaarten)).</p> <p>De controle resulteert in een overzicht dat aan de fysieke kaartnemer wordt toegezonden en tevens wordt gearhiveerd.</p>	<p>In bijlage 1.5.5. Bepalen te blokkeren Rijkspassen DRZ (D1.18) staan bij 4 Input, Periodieke controle:</p> <p>Volgens voorschriften wordt periodiek een controle op de te blokkeren Rijkspassen uitgevoerd. De controleur controleert maandelijks of de blokkade van (inactieve) passen is uitgevoerd</p>	Voldoet aan de norm
35	<p>In de procedurebeschrijving is opgenomen dat de departementaal controleur Rijkspas aan de hand van het toegezonden overzicht "in te leveren kaarten" de kaarthouders benadert met het verzoek de kaart alsnog in te leveren. Hierbij is ook opgenomen dat hij/zij registreert wie er wanneer is benaderd). Wanneer niet wordt gereageerd volgt een aanmaning/herinnering op basis van de door de kaarthouder getekende kaarthouderverklaring waarin staat dat de pas eigendom is van het ministerie. Dit proces wordt minimaal maandelijks uitgevoerd.</p>	<p>In bijlage 1.5.7. Bepalen niet ingeleverde Rijkspassen DRZ (D1.20) staan bij 5.1. Opstellen overzicht geblokkeerde Rijkspassen:</p> <p>Stel een overzicht op uit het kaartmanagementsysteem met alle Rijkspassen met de status 'Geblokkeerd', die niet binnen een week zijn ingeleverd. Dit kan zijn: een Rijkspas waarvan de geldigheidsdatum (5 jaar) verstreken een Rijkspas die meer dan 30 dagen niet gebruikt is een Rijkspas waarvan einddatum van een contract met een externe medewerker met meer dan 30 dagen is overschreden</p> <p>Met de kaarthouder (of aanvraaggemachtigde van de desbetreffende kaarthouder) wordt</p>	Voldoet aan de norm

#	Norm	Bevindingen	Evaluatie
		<p>contact opgenomen om vast te stellen waarom de desbetreffende Rijkspas niet is ingeleverd en af te spreken alsnog de Rijkspas (laten) inleveren.</p> <p>De resultaten van de bevindingen worden aangetekend op het overzicht (controlelijst). Ook worden de contactmomenten geregistreerd.</p>	
36	<p>In de procedurebeschrijving is opgenomen dat de departementaal controleur Rijkspas nagaat (o.b.v. registratie <GCMS>) welke geblokkeerde kaarten ten onrechte nog niet fysiek zijn geleverd (in <GCMS> langer dan 3 maanden geregistreerd als "Geblokkeerd" m.u.v. vermist of gestolen gemelde kaarten) en de kaarthouder niet heeft gereageerd op eerdere aanmaningen om de pas in te leveren.</p> <p>De departementaal controleur Rijkspas geeft deze kaarten in het <GCMS> de status "Afgeschreven".</p>	<p>In bijlage 1.5.7. Bepalen niet ingeleverde Rijkspassen DRZ (D1.20) staan bij 5.1. Vaststellen ingeleverde Rijkspassen:</p> <p>Stel aan de hand van het overzicht uit het kaartmanagementsysteem vast welke kaarthouders de geblokkeerde Rijkspas nog niet fysiek hebben ingeleverd (niet zijnde de Rijkspassen die geregistreerd staan als 'Vermist' of 'Gestolen'. Verstrek dit overzicht aan de fysieke kaartnemer (= medewerker Facilitair Contactcentrum) voor de te nemen acties.</p>	Voldoet aan de norm
37	<p>In de procedurebeschrijving is opgenomen dat de departementale controleur maandelijks een controle op de fysieke kaartvoorraad uitvoert. Dit doet hij/zij door per verstrekingslocatie vast te stellen dat:</p> <p>P/E/F-pas: - aantal in voorraad = aantal als "Ontvangen" kaarten geregistreerd in het <GCMS>.</p> <p>T-pas: Aantal nog uit te geven kaarten in voorraad = aantal als "Ontvangen" kaarten geregistreerd in <GCMS> + aantal als "Inactieve" en niet aan een persoon gekoppelde kaarten geregistreerd in <GCMS>.</p> <p>B-passen: Aantal kaarten in voorraad = aantal kaarten die geregistreerd staan als ontvangen of uitgegeven plus de kaarten die geregistreerd staan als inactief of geblokkeerd (uitgezonderd die kaarten die als verloren of gemist zijn aangemeld) minus de kaarten die op dat moment uitgereikt zijn aan bezoekers.</p>	<p>In bijlage 1.5.8. Inventariseren en controleren voorraad Rijkspassen DRZ (D1.21) staat:</p> <p>Maandelijks vindt een periodieke controle plaats of alle Rijkspassen die volgens het Generiek Card Management Systeem (GCMS) aanwezig horen te zijn ook fysiek aanwezig zijn.</p> <p>7. Inventariseer de voorraad door het aantal kaarten te tellen, dat aanwezig is in de beveiligde kast/kluis/brandwerende kast. Op het overzicht voorraad Rijkspassen in het kaartmanagementsysteem wordt aangetekend of de desbetreffende Rijkspassen ook fysiek aanwezig zijn. Onderzoek de oorzaak van de verschillen, zodat deze worden verklaard, eventueel samen met de Kaartverstrekker. Indien geen afdoende verklaring is voor de geconstateerde verschillen kan worden gevonden, moet er nader onderzoek plaatsvinden. Hierbij kan ook de proceseigenaar worden betrokken uit het oogpunt van de</p>	Voldoet aan de norm

#	Norm	Bevindingen	Evaluatie
	Tevens is opgenomen in de procedurebeschrijving dat er een rapport van de eventueel geconstateerde verschillen bewaard wordt. Naar de verschillen wordt een nader onderzoek in gesteld.	verantwoordelijkheid voor het (tijdig) ophalen van de Rijkspassen.	
38	<p>In de procedurebeschrijving is opgenomen dat de kaartverstrekker een geïnactiveerde kaart op verzoek van de kaarthouder reactiveert nadat hij/zij;</p> <ul style="list-style-type: none"> - de kaarthouder heeft geïdentificeerd aan de hand het WID-document; - nagegaan heeft of de geïnactiveerde kaart gereactiveerd mag worden (o.b.v. registratie in het <GCMS> en zo nodig in de bronregistratie). <p>Reactiveren vindt plaats volgens vooraf opgestelde normen. Bij twijfel wordt de kaarthouder terugverwezen naar de kaartaanvrager.</p> <p>Het <GCMS> voorziet in het automatisch reactiveren van de kaart bij het ontvangen van een nieuw dienstverband (zolang de medewerker niet meer dan 1 maand uit dienst is geweest.)</p>	<p>In bijlage 1.5.9. Inventariseren en controleren voorraad Rijkspassen DRZ (D1.22) staan bij 5.1.</p> <p>Controleren Identificatie kaarthouder: Een kaarthouder van een geïnactiveerde Rijkspas meldt zich bij de kaartverstrekker. Controleer de identificatie van de kaarthouder met behulp van het WID-document.</p> <p>Controleren of Rijkspas gereactiveerd kan worden: Controleer of de geïnactiveerde Rijkspas gereactiveerd mag worden (check in GCMS door kaartverstrekker). De Rijkspas mag/kan niet gereactiveerd worden indien deze is geïnactiveerd vanwege het verlopen van de datum uit dienst/einde contract. Is er een reden om de Rijkspas niet te reactiveren dan wordt de kaarthouder terug verwezen naar de aanvraag gemachtigde of manager van de kaarthouder om de datum uit dienst/einde contract in de bronregistratie aan te (laten) passen. De Rijkspas mag zonder meer worden gereactiveerd wanneer: de kaart is geïnactiveerd wanneer 35 dagen niet is gebruikt (mits de persoon nog in actieve dienst is) de kaart is geïnactiveerd vanwege tijdelijke vermissing (mits dit binnen 8 dagen na inactiveren wordt gevraagd). In het GCMS wordt de reden van activeren vermeld.</p>	Voldoet aan de norm
39	<p>B-pas specifiek: Indien B-passen dagelijks automatisch geheractiveerd worden dient er zekerheid te zijn dat alle B-passen aanwezig zijn. Als er B-passen ontbreken dan moeten deze eerst op geblokkeerd gezet worden alvorens de dagelijkse heractivatie</p>	De beschrijving hiervan is niet teruggevonden. In een reactie geeft de opdrachtgever aan dat deze norm niet voor de deelnemer van toepassing is en daardoor niet relevant is. Het gebruik van de B-pas	Norm is niet van toepassing

#	Norm	Bevindingen	Evaluatie
	plaatsvindt.	is optioneel en DRZ gaat er geen gebruik van maken. Overigens staat in Procesbeschrijving levenscyclus Rijkspas versie 1.0 DRZ_20220704 wel beschreven dat DRZ gebruik gaat maken van de B-pas.	
Verzoeken (T-pas)			
40	In de procedurebeschrijving is opgenomen dat de kaartaanvrager: <ul style="list-style-type: none"> - nagaat of de kandidaat kaarthouder al is geregistreerd in een <Bronregistratie>2. - In het geval de kandidaat kaarthouder in bezit is van een actieve Tijdelijke pas, zal eerst het proces "Ontkoppelen" (T-pas) gevolgd dienen te worden. - In het geval de kandidaat kaarthouder in bezit is van een Persoonlijke actieve pas (P,E,F), mag geen T-pas uitgegeven worden. 	De beschrijving is niet aangetroffen en uit navraag blijkt dat DRZ geen gebruik gaat maken van de T-pas. In Procesbeschrijving levenscyclus Rijkspas versie 1.0 DRZ_20220704 staat overigens wel beschreven dat DRZ gebruik gaat maken van de T-pas.	Norm is niet van toepassing
41	T-pas specifiek: In de procedurebeschrijving is opgenomen dat de kaartaanvrager: <ul style="list-style-type: none"> • De verzoeker koppelt aan een tijdelijke kaart in het <GCMS>. • De T-pas voor een periode van maximaal 3 maanden uitgeeft. 	Geen beschrijving, maar T-pas zal niet gebruikt worden (zie ook norm 40)	Norm is niet van toepassing
Innemen			
42	In de procedurebeschrijving is opgenomen dat het meldpunt 7 dagen per week, 24 uur per dag bereikbaar is.	In bijlage 1.5.4. Afhandelen van vermissing, diefstal of defecte Rijkspas DRZ (D1.17) staan bij Uitgangspunten <p>2. Een melding van vermiste of gestolen Rijkspas altijd telefonisch melden. Voor het aanvragen van een nieuwe pas is een digitale melding van vermissing verplicht. Het</p>	Voldoet aan de norm

² Deze controle is niet van belang in de volgende gevallen:

- wanneer sprake is van een geautomatiseerde koppeling tussen de <Bronregistratie> en het <GCMS> (uiteraard afhankelijk van de vraag hoe de koppeling is ontworpen en ingericht (zie ook punt paragraaf 4.2, punt 5).
- wanneer sprake is van een verzoek voor vervanging van een vermiste of defecte tijdelijke kaart
- wanneer sprake is van routinematige vervanging (de maximale geldigheidsduur van een kaart verloopt na 5 jaar)
- wanneer sprake is van een verzoek tot een tijdelijke vervanging van een vermiste of defecte persoonsgebonden kaart

#	Norm	Bevindingen	Evaluatie
		meldpunt is 7 dagen per week, 24 uur per dag beschikbaar om deze meldingen te behandelen en op basis van de melding de Rijkspas te inactiveren.	
43	In de procedurebeschrijving is opgenomen dat, binnen 4 uur na melding van verlies, de kaartblokkeerder de kaart inactieveert en bij diefstal direct blokkeert in het <GCMS>. Tevens is opgenomen dat de reden geregistreerd wordt. Wanneer de Rijkspas na 8 dagen nog niet is gereactiveerd zal deze worden automatisch geblokkeerd in het <GCMS>.	In bijlage 1.5.4. Afhandelen van vermissing, diefstal of defecte Rijkspas DRZ (D1.17) staan bij Uitgangspunten 3. Een vermiste Rijkspas wordt binnen 4 uur na de melding geïnactieveerd. Na maximaal 8 dagen moet de kaart geblokkeerd worden. Mocht de Rijkspas binnen deze periode teruggevonden worden, dan kan deze worden gereactiveerd. 4. Bij melding van (vermoeden van) diefstal wordt de Rijkspas, binnen 4 uur geblokkeerd en niet eerst geïnactieveerd.	Voldoet aan de norm
44	In de procedurebeschrijving is opgenomen dat de fysieke kaartnemer dagelijks voor de ingenomen kaarten de volgende acties uitvoert. Hij/zij; <ul style="list-style-type: none"> - registreert de ingenomen kaarten eerst als "Geblokkeerd" en daarna als "Ingenomen" in het <GCMS>; - perforeert de foto op de kaart; - geeft de kaarthouder een kopie van het inleverbewijs (ondertekend door zowel de kaarthouder als de kaartnemer) (dit hoeft niet te gebeuren wanneer er een gevonden kaart wordt ingeleverd); - vernietigt de ingenomen kaart (kaart wordt doorgeknipt of door shredder gehaald); - registreert de kaart als "Vernietigd" in <GCMS>. 	In bijlage 1.5.3. Innemen en vernietigen Rijkspas DRZ (D1.16) staan bij 5.1. Ontvangen Rijkspas: Neem de Rijkspas in ontvangst van de kaarthouder/medewerker die de kaart inlevert. N.B.: Bij beëindiging van het dienstverband kan de desbetreffende medewerker na inleveren van de Rijkspas bij FCC door tussenkomst van Beveiliging het pand kan verlaten. Registeren Rijkspas als ingenomen: Registreer de Rijkspas als ingenomen. Zet de status van de Rijkspas in het GCMS (kaartbeheersysteem) op 'Ingenomen'. Onderteken inleverbewijs Onderteken het inleverbewijs Deel de kaarthouder mee dat hij/zij het pand kan verlaten op vertoon van het inleverbewijs aan de beveiligingsmedewerker bij de uitgang. Perforeren foto en contactchip Perforeer de foto en de contactchip op de kaart en berg de kaart op in de	Voldoet aan de norm

#	Norm	Bevindingen	Evaluatie
		brandwerende kast/kluis. Het perforeren van de foto maakt de Rijkspas onbruikbaar en het vernietigen gebeurt op aangeven van de Controleur na het controleproces Inventariseren voorraad.	
45	Specifiek T-pas: In de procedurebeschrijving is opgenomen dat het meldpunt in alle gevallen van inname (einde dienstverband, gevonden kaart, routinematige vervanging, defecte kaart of inleveren kaart omdat die kaarthouder een persoonlijke kaart gaat gebruiken: De kaart inactiveert (niet blokkeert) in <GCMS> en reden registreert. Ingeval van vermissing zal de pas 8 dagen na de inactiviteit automatisch worden geblokkeerd.	Er is geen procesbeschrijving en de T-pas wordt niet gebruikt.	Norm is niet van toepassing
46	Specifiek T-pas: In de procedurebeschrijving is opgenomen dat de fysieke kaartinemer in geval van inname vanwege einde dienstverband, gevonden kaart of inleveren kaart omdat de kaarthouder een persoonlijk kaart gaat gebruiken: <ul style="list-style-type: none"> - het inleverbewijs aan de kaarthouder meegeeft (ondertekend door kaarthouder en kaartinemer. - de T-pas van kaarthouder ontkoppelt. 	Er is geen procesbeschrijving en de T-pas wordt niet gebruikt.	Norm is niet van toepassing

Legenda

De uitkomst c.q. evaluatie per norm is grofweg in te delen naar twee categorieën:

- Procesbeschrijving is volgens de norm.
- Procesbeschrijving is niet (geheel) volgens de norm.
- Norm is niet van toepassing/gedateerd.

Gebruikte documentatie:

	Procesbeschrijving levenscyclus Rijkspas versie 1.0 DRZ_20220704
1.5.1	Aanvragen P-, E- en F-pas DRZ
1.5.2	Uitgeven Rijkspas DRZ
1.5.3	Innemen en vernietigen Rijkspas DRZ
1.5.4	Afhandelen van vermissing, diefstal of defecte Rijkspas DRZ
1.5.5	Bepalen te blokkeren Rijkspassen DRZ
1.5.6	Bepalen routinematig te vervangen Rijkspassen DRZ

1.5.7	Bepalen niet ingeleverde Rijkspassen DRZ
1.5.8	Inventariseren en controleren voorraad Rijkspassen DRZ
1.5.9	Reactiveren inactieve Rijkspas DRZ
	GCMS Gebruikershandleiding v1.9 d.d. 29-01-2021
	GCMS Koppelvlak IDM v2.4 d.d. 25-09-2015