



Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken

Met dit formulier kan je via Support een webformulier aanvragen dat aan de AVG voldoet. Aanleveren doe je via **10.2.e** @beheerijksverheid.nl.

Let op: voordat je dit formulier verstuurt naar Support Rijksoverheid Online dient het formulier redactioneel binnen je organisatie te zijn gecontroleerd en voorgelegd te zijn aan de privacy officer van jouw organisatie.

Aanvraag	
Ind ener	
Naam contactpersoon	
Ministerie/Organisatie	Ministerie van VWS
Telefoonnummer	
E-mail	@minvws.nl
Over het formulier	
Wat is de titel van het formulier? <i>De pagina heeft een titel maar een formulier kan ook nog een eigen titel (kop) hebben.</i>	Aanvraagformulier aanwijzing teleX
Op welke website moet het formulier komen?	https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/experiment-gevolgen-coffeeshopketen-wietexperiment (en daarop een nog te ontwikkelen tabblad 'aanvragen aanwijzing teler' oid) rijksoverheid.nl
Naar welke e-mailadres(sen) moet het ingevulde formulier worden gestuurd?	ntb
Wat moet in de onderwerp regel staan van de email naar ontvanger?	Aanvraag Nr. XXX (kan het automatisch worden genummerd?) vergunning wietteelt
Moet er naast het ingevulde formulier ook een tekst naar de ontvanger worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	Nee
Wat moet in de onderwerp regel staan van de bevestigingsmail naar invuller?	Ontvangstbevestiging
Moet een bevestigingsmail naar de invuller worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	Geachte ..., bedankt voor uw aanvraag. Voordat we hebben u aanvraag in goede orde ontvangen. Deze wordt nu op volledigheid gecontroleerd en vervolgens uw aanvraag in behandeling genomen. U ontvangt bericht als tijdens de toetsing van uw aanvraag blijkt dat nemen controleren we deze op volledigheid. Is uw aanvraag niet compleet is of niet voldoet deze niet aan de formele eisen en/of aan de inhoudelijke eisen zoals omschreven in de wet- en regelgeving betreffende het experiment gesloten coffeeshopketen? Dan ontvangt u van ons een bericht.

Met opmerkingen []: Moet het formulier zo heten? Of noemen jullie het intern zo? Gebruiksvriendelijker zou zijn: 'Aanvraagformulier vergunning telers'

Met opmaak: Lettertype: Verdana, 9 pt, Tekstkleur: Auto

Met opmerkingen []: Nee, dit kan helaas niet.

Het is onder voorwaarden, mogelijk om formulieresultaten in een database op te laten slaan die geraadpleegd kan worden vanuit het CMS. Dit is slechts mogelijk wanneer het formulier een depublicatiedatum heeft die maximaal 6 maanden vanaf de aanvraag ligt.

U vraagt database-opslag aan door de volgende twee vragen te beantwoorden en het keuzevakje aan te kruisen:

Aanvrager vraagt database-opslag aan en gaat akkoord met de afspraken als opgenomen in Bijlage 1:

Depublicatiedatum ¹ :	
E-mailadres voor het melden van datalekken ² :	

<p>Tekst 1. Informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens Beschrijf hier bondig, eenvoudig en toegankelijk het primaire doel waarvoor u de persoonsgegevens vraagt, of de gegevens gedeeld wordt en hoe lang ze bewaard worden. Bijvoorbeeld: 'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden, waarna ze vernietigd worden. Uw informatie wordt niet met derden gedeeld.'</p>	<p>We gebruiken uw gegevens <u>enkel en alleen</u> om te toetsen of uw aanvraag <u>voldoet aan de formele en materiële eisen zoals omschreven wordt</u>. Deze eisen zijn te vinden in de wet- en regelgeving <u>betreffende over</u> het experiment gesloten coffeshopketen. <u>Deze toets wordt gedaan door verschillende ambtenaren vanuit de ministeries van VWS en JenV, de IGI, de NVWA, de Politie, het RIVM en RVO.</u> Daarnaast vragen wij de burgemeester van de gemeente waarin u de toelichting(s) wilt vestigen <u>om advies over</u> Om uw aanvraag. Daartoe wordt het algemeen deel van het aanvraagformulier (deel 3) en het beveiligingsplan (deel 4) <u>goed te beoordelen</u> wordt de informatie (deels) ook met de desbetreffende gemeente(n) <u>derden</u> gedeeld.</p>
<p>Tekst 2. Waarom worden deze gegevens gevraagd? De doeleinden en rechtsgrond van de verwerking, en als u zich beroept op een gerechtvaardigd belang: op welk belang u zich beroept. Indien nodig: Of en waarom de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken en wat de gevolgen zijn als de gegevens niet worden versprekt. Bijvoorbeeld: 'Wij gebruiken uw gegevens, met uw toestemming, omdat wij anders niet in staat zijn om uw aanvraag te kunnen beoordelen.'</p>	<p>Wij gebruiken uw gegevens, met uw toestemming, omdat wij anders niet in staat zijn om uw aanvraag te kunnen beoordelen.</p>
<p>Tekst 3. Op welke manier worden uw gegevens verwerkt? Wat doet u met de gegevens en met wie worden ze gedeeld. Noem de ontvangers van de persoonsgegevens en, indien van toepassing, of u van plan bent de persoonsgegevens door te geven buiten de EU of een internationale organisatie en op welke juridische grond. Bijvoorbeeld: 'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden. Uw vraag wordt door onze eigen medewerkers beantwoord. Uw gegevens worden niet met derden gedeeld.'</p>	<p><u>Zie boven</u> Ambtenaren van de ministeries van VWS en JenV bekijken uw aanvraag. Om uw aanvraag goed te beoordelen wordt de informatie (deels) ook met derden gedeeld. Het gaat om medewerkers van de IGI, de NVWA, de Politie, het RIVM en RVO. Ook vragen wij de burgemeester van uw (mogelijke) teeltlocatie om advies over uw aanvraag.</p>
<p>Tekst 4. Hoelang bewaren we uw gegevens? Laat hier weten wanneer de informatie wordt vernietigd. Houd hierbij rekening met wettelijke bewaartermijnen en de selectielijsten van uw organisatie. Bijvoorbeeld: 'Zodra wij uw vraag hebben beantwoord worden uw gegevens uit onze systemen verwijderd.'</p>	<p>Als blijkt dat uw aanvraag niet voldoet aan de gestelde eisen, worden uw gegevens vernietigd. Ook als <u>aan het einde van het traject</u> blijkt dat u niet in aanmerking komt voor een vergunning worden uw gegevens vernietigd.</p>
<p>Support voegt twee elementen aan het formulier toe, te weten:</p>	
<p>Tekst 5 Een verwijzing naar uw Privacy pagina, waarop informatie moet staan hoe betrokkenen gebruik kunnen maken van hun rechten.</p>	
<p>Tekst 5 Een checkbox waarmee betrokkenen ondubbelzinnig aan kunnen geven dat ze weten wat u met de informatie doet.</p>	

NB: Meld de verwerking van deze persoonsgegevens bij de privacy officer van jouw organisatie.

Met opmerkingen ☐ : Hoe lang duurt dit? Graag zo specifiek mogelijk.

Met opmerkingen ☐ : Wat als iemand wel in aanmerking komt? Hoe lang worden zijn gegevens dan bewaard? En hoe worden de gegevens bewaard? In een beveiligde omgeving, volgens de archiefwet, o.i.d.?

Voorbeeld voor mogelijke velden

Onderstaande tabel is een voorbeeld. Je kan onderstaande velden aanpassen, velden toevoegen, velden verwijderen die niet van toepassing zijn en/of de volgorde van de velden wijzigen. Zie onder de tabel en op pagina 3 welke opties er zijn voor de verschillende antwoordvelden.

Velden Formulier (op volgorde invullen)						
Veldnaam	Verplicht	Soort antwoordveld*	Opties bij meerkeuze opties (radiobutton, aankruisvakjes)	Toelichting bij vraag	Toelichting Uitgeklapt zichtbaar	Tekst toelichting
Algemeen		Vrije tekst (tussenkop)				
Voornaam	ja	Tekstveld		nee		
Tussenvoegsel	nee	Tekstveld		nee		
Achternaam	ja	Tekstveld		nee		
Geboortedatum	ja	Datumveld		nee		
E-mail	ja	Tekstveld (E-mail)		nee		
Telefoonnummer	ja	Tekstveld (Cijfers)		nee		
Naam onderneming	ja	Tekstveld		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Namens welke onderneming dient u deze aanvraag in?
KvK nr. onderneming	ja	Tekstveld (Cijfers)		nee		
Aanvraag deel 1: algemeen		Vrije tekst (tussenkop)				
Bijlage 1: Voeg aanvraagformulier (algemeen) toe	ja	Bestandsupload		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe het vol edig ingevulde aanvraagformulier toe (aanvraag deel 1: algemeen), zoals u dat kunt vinden op de website waar ook dit aanvraagformulier staat hierboven kunt vinden .
Aanvraag deel 2: teeltplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Bijlage 2: Voeg teeltplan toe	ja	Bestandsupload		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe het vol edig ingevulde teeltplan toe (aanvraag deel 2: teeltplan), zoals u hierboven kunt vinden zoals u dat kunt vinden op de website waar ook dit aanvraagformulier staat .
Voeg teeltoervaring toe	Nee	Bestandsupload		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Optioneel: onderbouw uw teeltoervaring met geschikte bewijstuiken (zie ook vraag 12 uit aanvraag deel 2).

Met opmaak: Lettertype: Vet

Met opmaak: Lettertype: Vet

Met opmaak: Lettertype: Vet

						teelplan).
<u>Aanvraag deel 3: bedrijfsplan</u>		<u>Vrije tekst (tussenkop)</u>				
<u>Bijlage 3: Voeg bedrijfsplan toe</u>	Ja	<u>Bestandsupload</u>		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe het volledig ingevulde bedrijfsplan toe (aanvraag deel 3: bedrijfsplan), zoals u hierboven kunt vinden zoals u dat kunt vinden op de website waar ook dit aanvraagformulier staat.
<u>Voeg begroting toe</u>	Ja	<u>Bestandsupload</u>		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een begroting toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 6 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.
<u>Voeg exploitatierekening toe</u>	Ja	<u>Bestandsupload</u>		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een exploitatiemodel en een exploitatierekening toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 7 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.
<u>Voeg liquiditeitsbegroting toe</u>	Ja	<u>Bestandsupload</u>		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een liquiditeitsbegroting toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 8 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.

Met opmaak: Lettertype: Vet

Voeg intentieverklaring financiers toe	Ja (1 moet meerdere kunnen)	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg minstens één getekende intentieverklaring van de beoogde financier toe (zie ook vraag 9 uit het bedrijfsplan).
Aanvraag deel 4: beveiligingsplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Bijlage 4: Voeg beveiligingsplan toe	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe het volledig ingevulde beveiligingsplan toe (aanvraag deel 4: beveiligingsplan), zoals u hierboven kunt vinden zoals u dat kunt vinden op de website waar ook dit aanvraagformulier staat.
Bijlage: overig		Vrije tekst (tussenkop)				
Bijlage 5: Voeg VOG toe	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) toe van de rechtspersoon die de aanvraag doet, zoals bedoeld in artikel 28 van de Wet Justitiële en strafvorderlijke gegevens van de rechtspersoon die de aanvraag doet. Gebruik hiervoor dat format zoals u hierboven kunt vinden dat u kunt vinden op de website waar ook dit aanvraagformulier staat.
Bijlage 6: Voeg Organigram toe	nee	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Mocht uw bedrijf onderdeel zijn van een groter geheel (bijvoorbeeld moeder-dochtermaatschappij), voeg dan toe het gehele organigram toe van de gehele structuur waar uw bedrijf onderdeel van uitmaakt.
Bijlage 7: Voeg Plattegrond(en) toe	Ja (1 moet meerdere kunnen)	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe per locatie waarop u voornemens bent om wet te telen een plattegrond toe waaruit de inrichting van de locatie duidelijk wordt.
Bijlage 8: Teeltveraring	Nee (meerdere mogelijk)	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe geschikte bewijsstukken toe om (de omschrijving van) uw teeltveraring te onderbouwen (zie ook vraag 12 uit het teeltplan).

Met opmaak: Lettertype: Vet

Met opmaak: Lettertype: Vet

Met opmerkingen []: Kan dit in de invulbare pdf worden opgenomen?

Bijlage 9: Begroting	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe een begroting met de kosten per jaar over de hele looptijd van het experiment inclusief kostenberekening en jaarmzet volgens het beschikbaar gestelde format, zoals u dat kunt vinden op de website waar ook dit aanvraagformulier staat (zie ook vraag 6 uit het bedrijfsplan).
Bijlage 10: Exploitatie rekening	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe een exploitatiemodel en een exploitatie rekening volgens het beschikbaar gestelde format, zoals u dat kunt vinden op de website waar ook dit aanvraagformulier staat (zie ook vraag 7 uit het bedrijfsplan).
Bijlage 11: Liquiditeitsbegroting	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe een liquiditeitsbegroting volgens het beschikbaar gestelde format, zoals u dat kunt vinden op de website waar ook dit aanvraagformulier staat (zie ook vraag 8 uit het bedrijfsplan).
Bijlage 12: Intentieverklaring financiers	Ja (1 moet meerdere kunnen)	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe één (of meerdere) getekende intentieverklaring(en) van de beoogde financier(s) (zie ook vraag 9 uit het bedrijfsplan).

* Soorten antwoordvelden (zie pagina 3 voor afbeelding):

- Tekstveld (veld voor 1 regel tekst)
- Tekstvak (veld voor meer regels tekst)
- Datumveld (Kalender)
- Aankruisvakjes (meerdere keuzes uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzerondjes (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzelijst (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
 - Keuzerondje of keuzelijst met conditioneel veld: deze optie biedt de mogelijkheid tot alternatieve velden aan de hand van de gekozen keuze. Vb.: Stel de invuller kiest optie 'A', dan verschijnt veld '1'. Stel de invuller kiest optie 'B', dan verschijnt veld '2'. Op deze manier krijgt de invuller alleen relevante velden te zien aan de hand van de gemaakte keuze.
- Bestandsupload (veld om een bestand te uploaden)
- Likert (matrix keuzelijst, bijvoorbeeld een keus van 1 t/m 5 waarbij 1 staat voor heel slecht en 5 voor heel goed)
- Vrije tekst (gebruik van tussenkoppen)

Met opmaak: Meerdere niveaus + Niveau: 1 + Nummeringstijl: Opsommingstekens + Uitgelijnd op: 0,63 cm + Inspringen op: 1,27 cm


Met opmaak: Meerdere niveaus + Niveau: 2 + Nummeringstijl: Opsommingstekens + Uitgelijnd op: 1,9 cm + Inspringen op: 2,54 cm

Met opmaak: Meerdere niveaus + Niveau: 1 + Nummeringstijl: Opsommingstekens + Uitgelijnd op: 0,63 cm + Inspringen op: 1,27 cm

Voorbeeld Formuliervelden:

Tekstveld

Tekstvak


Datumveld DD-MM-JJJJ 

September 2017

MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

Aankruisvakjes ☐ Optie 1
☐ Optie 2
☐ Optie 3

Keuzerondjes ☐ Optie 1
☐ Optie 2
☐ Optie 3

Keuzelijst Kies er een  ?

Bestandsupload No file selected. ?

Likert

Vraag 1 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vraag 2 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vraag 2 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vrij tekst veld

Aandachtspunten voor formulieren

- Als organisatie ben je zelf verantwoordelijk voor AVG meldingen.
- Formulieren worden altijd gepresenteerd op 1 pagina (dus geen 'ga naar volgende pagina'-optie)
- Er kan 1 formulier per pagina worden geplaatst;
- Bezoekers kunnen het formulier tussentijds niet opslaan;
- De inhoud van een (ingevuld) formulier wordt verzonden naar een of meer vooraf op te geven e-mailadressen;
- Een digitale handtekening in formulieren is niet mogelijk;
- De afzender van de mail met het formulier is standaard de bezoeker van de site die het formulier invult.
- De maximale bestandsgrootte van bij te voegen bestanden is standaard ingesteld op 5Mb.

Met opmaak: Meerdere niveaus + Niveau: 1 +
Nummeringstijl: Opsommingsteken + Uitgelijnd op: 0,63 cm +
Inspringen op: 1,27 cm

Bijlage 1:

Aanvrager, in deze de Verwerkersverantwoordelijke vraagt Dienst Publiek en Communicatie (DPC), onderdeel van Ministerie van Algemene Zaken, op te treden als Verwerker.

Aanvrager gaat akkoord met de volgende afspraken, overwegende dat:

- In het kader van de dienstverlening door Verwerker aan Verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens worden verwerkt;
- De Verwerking wordt hiermee geregeld in deze opdracht/overeenkomst die Verwerker ten aanzien van Verwerkingsverantwoordelijke bindt;
- Partijen onderdeel zijn van dezelfde rechtspersoon, zijnde de Staat der Nederlanden, evenwel de volgende afspraken over het Verwerken van de Persoonsgegevens door Verwerker wensen vast te leggen;

Afspraken:

1. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke is en blijft inhoudelijk verantwoordelijk voor de rechtmatigheid van de verwerkingen.
2. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om voor de bovenbeschreven de publicatiedatum¹ het formulier te depubliceren en te verwijderen uit het CMS.
3. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om op de de publicatiedatum het .csv-bestand te verwijderen.
4. Verwerker verleent Verwerkingsverantwoordelijke géén bijstand bij het vervullen van diens plicht om verzoeken om uitoefening van de in hoofdstuk III van de Verordening vastgelegde rechten van de Betrokkene te beantwoorden.
5. DPC/Verwerker meldt datalekken, of mogelijke datalekken, aan Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke via het e-mailadres van Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke, als boven vermeld². De volgende gegevens worden gemeld:
 - a. Aard van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens.
 - b. De Persoonsgegevens en Betrokkene.
 - c. Waarschijnlijke gevolgen van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens
 - d. Maatregelen die DPC/Verwerker heeft voorgesteld of genomen om de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan.

Met opmaak: Meerdere niveaus + Niveau: 1 +
Nummeringstijl: Opsommingsteken + Uitgelijnd op: 0 cm +
Inspringen op: 0,63 cm

Met opmaak: Meerdere niveaus + Niveau: 1 +
Nummeringstijl: 1, 2, 3, ... + Beginnen bij: 1 + Uitlijning: Links
+ Uitgelijnd op: 0 cm + Inspringen op: 0,63 cm

Met opmaak: Meerdere niveaus + Niveau: 2 +
Nummeringstijl: a, b, c, ... + Beginnen bij: 1 + Uitlijning: Links
+ Uitgelijnd op: 1,27 cm + Inspringen op: 1,9 cm

Van: [redacted]
Aan: [redacted]
Cc: [redacted]; [redacted]
Onderwerp: RE: Rev Webformulier Aanvraag telers
Datum: donderdag 9 januari 2020 12:58:55

[redacted] het klopt dat de informatie over het experiment als zodanig nu op een andere plaats staat. Maar als ik vandaar op 'privacy' klik kom ik niet bij de juiste privacyverklaring uit. Je komt dan alleen bij een nog meer generieke tekst van AZ. Dat is natuurlijk op te lossen door een specifieke link naar de betreffende VWS pagina te maken.

Verder vind ik die plaats op de website vreemd nu het om het indienen van aanvragen gaat ipv algemene informatieverstrekking aan het publiek. Het is toch de bedoeling dat de aanvragen kunnen worden geupload ter indiening bij Min Vws? In dat geval ... aanvragen die je bij CIBG, Farmatec online indient of bij RVO staan toch ook niet op de AZ pagina? Vandaar ook mijn vraag/opmerking. Als het blijft staan op die plek zou ik wel duidelijk maken wie verwerkingsverantwoordelijke is. Verder moet natuurlijk wel geborgd zijn dat stukken die worden geupload door aanvragers alleen toegankelijk zijn voor de nog aan te wijzen behandelaar van VWS (CIBG). Ivm de persoonsgegevens en het feit dat ook VOG en BIobovverklaring via de site zullen kunnen worden geupload (dat is toch de bedoeling?).

Ik wil dus vragen aan [redacted] om dit toch nog in het communicatieoverleg te checken.

Van: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>

Verzonden: donderdag 9 januari 2020 12:32

Aan: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>; [redacted]

<[redacted]@minjenv.nl>

CC: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>; [redacted]

<[redacted]@minvws.nl>; [redacted] <[redacted]@minvws.nl>; [redacted]

<[redacted]@minvws.nl>

Onderwerp: RE: Rev Webformulier Aanvraag telers

Hoi [redacted] en [redacted],

Bedankt voor jullie reacties. Ik heb nog niet naar de opmerkingen/aanpassingen in de bijlage kunnen kijken, dat doe ik morgen of maandag. Fijn inderdaad als iedereen meeleeft.

Wat betreft de plaats waar het aanvraagformulier komt te staan, ik dacht dat het plan was om hem op de site waar nu ook alle info is te vinden, namelijk <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/experiment-gesloten-coffeeshopketen-wietexperiment>, te plaatsen. Die website hebben we tot nu toe gebruikt voor alle communicatie, dus hier zullen mensen ook als eerste kijken. Of is er reden om hem niet daar maar onder een ministerie te plaatsen?

Verder prima om eens met OBP over bewaartermijnen te praten en daarvoor zo (en marge van het overleg met de teeltgroep) een datum te prikken.

NB @ [redacted]: geen probleem dat je er straks niet bij bent, dank voor het doorgeven, zijn de mensen (incl. mijzelf ☺) wel allemaal aangemeld?

Groeten
[redacted]

Van: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>

Verzonden: donderdag 9 januari 2020 10:28

Aan: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>

CC: [redacted] <[redacted]@minjenv.nl>; [redacted]

<[redacted]@minvws.nl>; [redacted] <[redacted]@minvws.nl>; [redacted]

<[redacted]@minvws.nl>; [redacted]@minvws.nl>

Onderwerp: Rev Webformulier Aanvraag telers

Hallo [redacted]

In aanvulling op mijn mail van gisteren stuur ik je hierbij ook het gereviseerde webformulier toe. Ik heb best veel aanvullingen en revisies gedaan dus wellicht goed als de anderen ook even meelezen.

@ [redacted]: de link naar de plaats waar het webformulier moet worden opgenomen moet concreter want nu staat er rijksoverheid.nl maar dan kom je alleen op de algemene site. Je moet dan nog kiezen naar welk departement je wilt doorklikken. Ik zou 'm zoals gezegd op <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-volksgezondheid-welzijn-en-sport> zetten. Een andere plek is niet logisch omdat onze Minister de aanvragen in behandeling neemt. Ik heb bij de vragen over persoonsgegevens ook de link naar de VWS privacystatement toegevoegd, die ook te vinden is op deze website <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-volksgezondheid-welzijn-en-sport/privacy>

Gr [redacted]

Verzonden met BlackBerry Work
(www.blackberry.com)

Van: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>

Datum: dinsdag 07 jan. 2020 10:00 AM

Aan: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>

Kopie: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>, [redacted] <[redacted]@minvws.nl>, [redacted] <[redacted]@minvws.nl>, [redacted] <[redacted]@minjenv.nl>

Onderwerp: Aanvraagformulier wiettelers_geredigeerd (002)_HW

Hoi [redacted],

In kader van het bouwen van het webformulier voor de aanvraag (zie bijlage voor het ingevulde aanvraagformulier hiervoor, afgestemd met AZ) heb ik 2 vragen aan jou:

1. Welke bewaartermijnen gaan/moeten we aanhouden voor de ingediende aanvragen/dossiers?
 - a. Hoe lang bewaren we aanvragen die afgewezen worden omdat ze niet aan de eisen voldoen?
 - b. Aanvragen die wel voldoen maar niet ingeloot worden (wachtlijst): hierover hebben we gezegd dat we die tot start experimentfase (dus als de anderen voldoende wiet beschikbaar hebben om te kunnen starten) bearen en dan vernietigen
 - c. Hoe lang bewaren we gegevens van aanvragers die uiteindelijk een aanwijzing krijgen? (ik neem aan voor de looptijd van het experiment, maar hoe lang daarna nog?)
2. Wat kunnen we hierover (1a. t/m 1c.) melden aan de aanvrager? Kun jij naar de desbetreffende (en ook de andere) teksten kijken (zie pagina 3 bijlage) en aanpassingen doen?

Dank en groeten,



Van: [redacted]
Aan: 10.2.g@beheerrijksoverheid.nl
Cc: [redacted]
Onderwerp: Aanvraag formulier Rijksoverheid.nl
Datum: maandag 27 januari 2020 16:24:55
Bijlagen: [Aanvraagformulier wettelers.docx](#)

Hallo collega's van support,

In de bijlage een aanvraagformulier voor Rijksoverheid.nl. Kunnen jullie hiermee aan de slag?

Laat vooral ook weten als er vragen zijn.

Ook alvast een vraag over de output. Vorige week gebeld met één van jullie, toen begreep ik dat de output (het ingevulde formulier wat gestuurd wordt naar de eigenaar van het formulier) in enige mate kan worden aangepast. Is het mogelijk om:

- De inhoud van de 10 verplichte tekstvelden op het formulier (zie bijlage) als plain tekst in een vanuit het webformulier automatisch gegenereerde mail, waar verder geen tekst in staat
- Elk tekstveld gescheiden door enter-tekens (zodat je per tekstveld 1 rij hebt in de mail)
- Plus de minimaal 11 bijlagen (evt meer) als aparte bijlagen bij deze automatisch gegenereerde mail.

Dit om een automatische import mogelijk te maken.

Kunnen jullie een inschatting maken wanneer het formulier kan worden opgeleverd? En is het mogelijk om het formulier eerst te testen, voordat het live gaat?

Alvast bedankt.

Groet,

[redacted]
[redacted]

.....
Dienst Publiek en Communicatie

Ministerie van Algemene Zaken

Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag

Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag
.....

M [redacted]

[redacted]@minaz.nl

<http://www.rijksoverheid.nl>



Met dit formulier kan je via Support een webformulier aanvragen dat aan de AVG voldoet. Aanleveren doe je via 10.2.g@beheerrijksverheid.nl.

Let op: voordat je dit formulier verstuurt naar Support Rijksoverheid Online dient het formulier redactioneel binnen je organisatie te zijn gecontroleerd en voorgelegd te zijn aan de privacy officer van jouw organisatie.

Aanvraag	
	Indiener
Naam contactpersoon	
Ministerie/Organisatie	Ministerie van VWS
Telefoonnummer	
E-mail	@minvws.nl
Over het formulier	
Wat is de titel van het formulier? <i>De pagina heeft een titel maar een formulier kan ook nog een eigen titel (kop) hebben.</i>	Aanvraag aanwijzing telers (experiment gesloten coffeeshopketen)
Op welke website moet het formulier komen?	Rijksoverheid.nl
Naar welke e-mailadres(sen) moet het ingevulde formulier worden gestuurd?	aanvraagwietteelt@minvws.nl
Wat moet in de onderwerp regel staan van de email naar ontvanger ?	Aanvraag aanwijzing wietteelt
Moet er naast het ingevulde formulier ook een tekst naar de ontvanger worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud/tekst van de mail aan)	Nee
Wat moet in de onderwerp regel staan van de bevestigingsmail naar invuller ?	Ontvangstbevestiging
Moet een bevestigingsmail naar de Invuller worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	Uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjesj voor het experiment gesloten coffeeshopketen is door ons ontvangen. Als uw aanvraag niet compleet is, krijgt u een verzoek om die binnen een korte termijn te completeren. Wanneer de aanvraag compleet is, krijgt u een ontvangstbevestiging en wordt de aanvraag in behandeling genomen. Mede op basis van het advies van de betrokken burgemeester van de locatie(s) waar u de hennep of hasjesj wilt gaan produceren en van het Landelijk Bureau Bibob Bureau neemt de minister van Medische Zorg mede namens de minister van Justitie en Veiligheid een besluit op uw aanvraag.

Het is onder voorwaarden, mogelijk om formulierresultaten in een database op te laten slaan die geraadpleegd kan worden vanuit het CMS. Dit is slechts mogelijk wanneer het formulier een depublicatiedatum heeft die maximaal 6 maanden vanaf de aanvraag ligt.

U vraagt database-opslag aan door de volgende twee vragen te beantwoorden en het keuzevakje aan te kruisen:

Aanvrager vraagt database-opslag aan en gaat akkoord met de afspraken als opgenomen in Bijlage1:

Depublicatiedatum ¹ :	
E-mailadres voor het melden van datalekken ² :	

Tekst 1. Informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens Beschrijf hier bondig, eenvoudig en toegankelijk het primaire doel waarvoor u de persoonsgegevens vraagt, of de gegevens gedeeld wordt en hoe lang ze bewaard worden. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden, waarna ze vernietigd worden. Uw informatie wordt niet met derden gedeeld.'</i>	We gebruiken uw persoonsgegevens om uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjes voor het experiment gesloten coffeeshopketen te beoordelen. De eisen waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor een aanwijzing als teler zijn te vinden in de wet- en regelgeving over het experiment gesloten coffeeshopketen. Om uw aanvraag goed te kunnen beoordelen, wordt de informatie (deels) ook met derden gedeeld.
Tekst 2. Waarom worden deze gegevens gevraagd? De doeleinden en rechtsgrond van de verwerking, en als u zich beroept op een gerechtvaardigd belang: op welk belang u zich beroept. Indien nodig: Of en waarom de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken en wat de gevolgen zijn als de gegevens niet worden verstrekt. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens, met uw toestemming, omdat wij anders niet in staat zijn om uw vraag te beantwoorden'.</i>	Wij gebruiken uw persoonsgegevens, met uw toestemming, omdat wij anders niet in staat zijn om uw aanvraag te beoordelen.
Tekst 3. Op welke manier worden uw gegevens verwerkt? Wat doet u met de gegevens en met wie worden ze gedeeld. Noem de ontvangers van de persoonsgegevens en, indien van toepassing, of u van plan bent de persoonsgegevens door te geven buiten de EU of een internationale organisatie en op welke juridische grond. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden. Uw vraag wordt door onze eigen medewerkers beantwoord. Uw gegevens worden niet met derden gedeeld.'</i>	Medewerkers van de ministeries van Volksgezondheid Welzijn en Sport en van Justitie en Veiligheid behandelen uw aanvraag. Om uw aanvraag te kunnen beoordelen, worden uw persoonsgegevens of andere onderdelen van uw aanvraag ook met andere onderdelen van de (rijks)overheid gedeeld. Het gaat om de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd, de NVWA, de Politie, het RIVM en de RVO, de burgemeester van de potentiële locatie waar u hennep en/of hasjes wilt gaan produceren en het Landelijk Bureau Bibob.
Tekst 4. Hoelang bewaren we uw gegevens? Laat hier weten wanneer de informatie wordt vernietigd. Houd hierbij rekening met wettelijke bewaartermijnen en de selectielijsten van uw organisatie. Bijvoorbeeld: <i>'Zodra wij uw vraag hebben beantwoord worden uw gegevens uit onze systemen verwijderd.'</i>	Uw persoonsgegevens worden conform het privacybeleid van het Ministerie van VWS bewaard zolang als nodig is: <ul style="list-style-type: none"> • voor het doel waarvoor ze zijn verzameld, • of op grond van de Archiefwet is vereist, en • niet langer dan wettelijk is toegestaan*. <p>* In het Besluit experiment gesloten coffeeshopketen is bepaald dat uw persoonsgegevens, indien u eenmaal zou zijn aangewezen als teler, niet langer worden bewaard dan tot uiterlijk het tijdstip waarop de wet experiment gesloten coffeeshopketen vervalt, of langer indien dat nog nodig is om eventuele procedures af te wikkelen zoals een eventueel door u ingediend bezwaarschrift of een klacht. Indien u zou zijn aangewezen als teler kunnen uw gegevens in het kader van toezicht en handhaving ook gedeeld worden door de ministers van VWS en JenV, de toezichthouders, de burgemeester van de deelnemende gemeenten en de burgemeester van de productielocatie. U vindt hierover informatie in het Besluit experiment gesloten coffeeshopketen.</p> <p>Indien u niet wordt aangewezen als teler worden uw (persoons)gegevens na sluiting van het dossier bewaard zolang dat nog nodig is in verband met eventuele procedures, zoals de behandeling van een eventueel door u ingediend bezwaarschrift of een klacht of zolang dat nodig is op grond van de Archiefwet.</p>
Support voegt twee elementen aan het formulier toe, te weten:	
Tekst 5 Een verwijzing naar uw Privacypagina, waarop informatie moet staan hoe betrokkenen gebruik kunnen maken van hun	

rechten. <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-volksgezondheid-welzijn-en-sport/privacy>

Tekst 5

Een checkbox waarmee betrokkenen ondubbelzinnig aan kunnen geven dat ze weten wat u met de informatie doet.

Ik heb kennisgenomen van deze informatie en de relevante regelgeving.

NB: Meld de verwerking van deze persoonsgegevens bij de privacy officer van jouw organisatie.

Voorbeeld voor mogelijke velden

Onderstaande tabel is een voorbeeld. Je kan onderstaande velden aanpassen, velden toevoegen, velden verwijderen die niet van toepassing zijn en/of de volgorde van de velden wijzigen. Zie onder de tabel en op pagina 3 welke opties er zijn voor de verschillende antwoordvelden.

Velden Formulier (op volgorde invullen)						
Veldnaam	Verplicht	Soort antwoordveld*	Opties bij meerkeuze opties (radiobutton, aankruisvakjes)	Toelichting bij vraag	Toelichting Uitgeklapt zichtbaar	Tekst toelichting
Aanvragende onderneming		Vrije tekst (tussenkop)				
Naam onderneming	ja	Tekstveld		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Namens welke onderneming dient u deze aanvraag in? (zoals ingeschreven in het Handelsregister)
KvK nr. onderneming	ja	Tekstveld (Cijfers)		ja	Nee (altijd zichtbaar)	8 cijfers (zoals ingeschreven in het Handelsregister)
Naam aanvrager	ja	Tekstveld		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Diegene die als teler aangewezen wil worden (een natuurlijke persoon die deze onderneming voert, of een rechtspersoon met daaraan verbonden deze onderneming)
Voornaam aanvrager	ja	Tekstveld		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Diegene die als teler aangewezen wil worden (een natuurlijke persoon die deze onderneming voert, of een rechtspersoon met daaraan verbonden deze onderneming)
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming	ja	Tekstveld		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Iemand die gemachtigd is de aanvraag in te dienen namens de aanvrager voor diens onderneming. Dit kan ook de aanvrager zelf zijn.
Voornaam rechtsgeldige vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming	Ja	Tekstveld		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Iemand die gemachtigd is de aanvraag in te dienen namens de aanvrager voor diens onderneming. Dit kan ook de aanvrager zelf zijn.
Contactpersoon aanvraag		Vrije tekst (tussenkop)				
Achternaam	Ja	Tekstveld	Optie om meerdere contactpersonen aan te geven (via knop/vinkje oid toevoegen?)	ja	Nee (altijd zichtbaar)	Wie is contactpersoon voor deze aanvraag?

Voornaam	ja	Tekstveld		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Wie is contactpersoon voor deze aanvraag?
E-mail	ja	Tekstveld (E-mail)		nee		
Telefoonnummer	ja	Tekstveld (Cijfers)		nee		
Aanvraag deel 1: algemeen		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: bewijsstuk rechtsgeldige vertegenwoordiging	ja	Bestandsupload		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de rechtsgeldige vertegenwoordiger bevoegd is de aanvraag in te dienen namens de onderneming. Dit kan zijn een uittreksel uit het Handelsregister, een volmacht of een mandaatbesluit.
Voeg toe: aanvraagformulier deel I: ondernemingen locatie(s)	ja	Bestandsupload		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg het volledig ingevulde aanvraagformulier toe (aanvraag deel 1: algemeen), zoals u hierboven kunt vinden.
Voeg toe: verklaring omtrent gedrag (VOG) van de eigenaar(en) van de aanvragende onderneming	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) toe van de rechtspersoon die de aanvraag doet, zoals bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens. Gebruik hiervoor dat format zoals u hierboven kunt vinden.
Voeg toe: organigram	nee	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Mocht uw bedrijf onderdeel zijn van een groter geheel (bijvoorbeeld moeder-dochtermaatschappij), voeg dan het gehele organigram toe van de gehele structuur waar uw bedrijf onderdeel van uitmaakt.
Voeg toe: plattegrond(en) teeltlocatie(s)	Ja (1 moet, meerdere kunnen)	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg per locatie een plattegrond toe waaruit de inrichting van de locatie duidelijk wordt.
Aanvraag deel 2: teeltplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: 'Aanvraagformulier deel II: teeltplan'	ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg het volledig ingevulde teeltplan toe (aanvraag deel 2: teeltplan), zoals u hierboven kunt vinden.
Voeg toe: onderbouwing teeltveraring	Nee	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Optioneel: onderbouw uw teeltveraring met geschikte

						bewijsstukken (zie ook vraag 12 uit aanvraag deel 2: teeltplan).
Aanvraag deel 3: bedrijfsplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: 'Aanvraagformulier deel III: bedrijfsplan'	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg het volledig ingevulde bedrijfsplan toe (aanvraag deel 3: bedrijfsplan), zoals u hierboven kunt vinden.
Voeg toe: begroting	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een begroting toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 6 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.
Voeg toe: exploitatierekening	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een exploitatiemodel en een exploitatierekening toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 7 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.
Voeg toe: liquiditeitsbegroting	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een liquiditeitsbegroting toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 8 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.
Voeg toe: intentieverklaring(en) financier(s)	Ja (1 moet, meerdere kunnen)	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg minstens één getekende intentieverklaring van de beoogde financier toe (zie ook vraag 9 uit het bedrijfsplan).
Aanvraag deel 4: beveiligingsplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: 'Aanvraagformulier deel IV: beveiligingsplan'	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg het volledig ingevulde beveiligingsplan toe (aanvraag deel 4: beveiligingsplan), zoals u hierboven kunt vinden.

* Soorten antwoordvelden (zie pagina 3 voor afbeelding):


- Tekstveld (veld voor 1 regel tekst)
- Tekstvak (veld voor meer regels tekst)
- Datumveld (Kalender)
- Aankruisvakjes (meerdere keuzes uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzerondjes (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzelijst (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
 - Keuzerondje of keuzelijst met conditioneel veld: deze optie biedt de mogelijkheid tot alternatieve velden aan de hand van de gekozen keuze. Vb.: Stel de invuller kiest optie 'A', dan verschijnt veld '1'. Stel de invuller kiest optie 'B', dan verschijnt veld '2'. Op deze manier krijgt de invuller alleen relevante velden te zien aan de hand van de gemaakte keuze.
- Bestandsupload (veld om een bestand te uploaden)

10.2.e, tenzij anders aangegeven

Doc. 4

- Likert (matrix keuzelijst, bijvoorbeeld een keus van 1 t/m 5 waarbij 1 staat voor heel slecht en 5 voor heel goed)
- Vrije tekst (gebruik van tussenkoppen)

Voorbeeld Formulervelden:

Tekstveld	<input type="text"/>																																											
Tekstvak	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>																																											
Datumveld	<input type="text" value="DD-MM-JJJJ"/> 																																											
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> << < September 2017 > >> X </div> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>MA</th><th>DI</th><th>WO</th><th>DO</th><th>VR</th><th>ZA</th><th>ZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr> <td>4</td><td>5</td><td>6</td><td style="border: 2px solid black;">7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr> <td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr> <td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr> <td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>1</td></tr> </tbody> </table> </div>		MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1
MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO																																						
28	29	30	31	1	2	3																																						
4	5	6	7	8	9	10																																						
11	12	13	14	15	16	17																																						
18	19	20	21	22	23	24																																						
25	26	27	28	29	30	1																																						
Aankruisvakjes	<input type="checkbox"/> Optie 1 <input type="checkbox"/> Optie 2 <input type="checkbox"/> Optie 3																																											
Keuzerondjes	<input type="radio"/> Optie 1 <input type="radio"/> Optie 2 <input type="radio"/> Optie 3																																											
Keuzelijst	<input type="text" value="Kies er een"/>	?																																										
Bestandsupload	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.	?																																										

Likert

Vraag 1	<input type="radio"/> Optie 1 <input type="radio"/> Optie 2 <input type="radio"/> Optie 3
Vraag 2	<input type="radio"/> Optie 1 <input type="radio"/> Optie 2 <input type="radio"/> Optie 3
Vraag 2	<input type="radio"/> Optie 1 <input type="radio"/> Optie 2 <input type="radio"/> Optie 3

Vrij tekst veld

Aandachtspunten voor formulieren

- Als organisatie ben je zelf verantwoordelijk voor AVG meldingen.
- Formulieren worden altijd gepresenteerd op 1 pagina (dus geen 'ga naar volgende pagina'-optie)
- Er kan 1 formulier per pagina worden geplaatst;
- Bezoekers kunnen het formulier tussentijds niet opslaan;
- De inhoud van een (ingevuld) formulier wordt verzonden naar een of meer vooraf op te geven e-mailadressen;
- Een digitale handtekening in formulieren is niet mogelijk;
- De afzender van de mail met het formulier is standaard de bezoeker van de site die het formulier invult.
- De maximale bestands grootte van bij te voegen bestanden is standaard ingesteld op 5Mb.

Bijlage 1:

Aanvrager, in deze de Verwerkersverantwoordelijke vraagt Dienst Publiek en Communicatie (DPC), onderdeel van Ministerie van Algemene Zaken, op te treden als Verwerker.

Aanvrager gaat akkoord met de volgende afspraken, overwegende dat:

- In het kader van de dienstverlening door Verwerker aan Verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens worden verwerkt;
- De Verwerking wordt hiermee geregeld in deze opdracht/overeenkomst die Verwerker ten aanzien van Verwerkingsverantwoordelijke bindt;
- Partijen onderdeel zijn van dezelfde rechtspersoon, zijnde de Staat der Nederlanden, evenwel de volgende afspraken over het Verwerken van de Persoonsgegevens door Verwerker wensen vast te leggen;

Afspraken:

1. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke is en blijft inhoudelijk verantwoordelijk voor de rechtmatigheid van de verwerkingen.
2. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om voor de bovenbeschreven de publicatiedatum¹ het formulier te de publiceren en te verwijderen uit het CMS.
3. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om op de de publicatiedatum het .csv-bestand te verwijderen.
4. Verwerker verleent Verwerkingsverantwoordelijke géén bijstand bij het vervullen van diens plicht om verzoeken om uitoefening van de in hoofdstuk III van de Verordening vastgelegde rechten van de Betrokkene te beantwoorden.
5. DPC/Verwerker meldt datalekken, of mogelijke datalekken, aan Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke via het e-mailadres van Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke, als boven vermeld². De volgende gegevens worden gemeld:
 - a. Aard van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens.
 - b. De Persoonsgegevens en Betrokkene.
 - c. Waarschijnlijke gevolgen van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens
 - d. Maatregelen die DPC/Verwerker heeft voorgesteld of genomen om de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan.

Van: [redacted]
Aan: WebredactieRO
Cc: [redacted]; Liaisonro.nl; [redacted]
Onderwerp: RE: Formulier op website
Datum: maandag 27 januari 2020 15:40:00
Bijlagen: image006.png
 Aanvraagformulier wettelers geredigeerd 27jan2020 HW.docx

Hoi [redacted],

Ik heb over onderstaande vraag / mailwisseling contact gehad met [redacted] (zie cc), die bezig is met het realiseren van een digitaal systeem (TopDesk), waarin de gegevens uit het webformulier geïmporteerd moeten worden.

Om een automatische import mogelijk te maken moet de output als volgt vorm gegeven worden:

- De inhoud van de 10 verplichte tekstvelden op het formulier (zie bijlage) als plain tekst in een vanuit het webformulier automatisch gegenereerde mail, waar verder geen tekst in staat
- Elk tekstveld gescheiden door enter-tekens (zodat je per tekstveld 1 rij hebt in de mail)
- Plus de minimaal 11 bijlagen (evt meer) als aparte bijlagen bij deze automatisch gegenereerde mail.

Verder heb ik op basis van nieuwe inzichten in overleg met het projectteam nog een paar aanpassingen gedaan in het formulier, zie bijlage voor de meest recente versie. Graag deze gebruiken voor het bouwen van het formulier.

Wat betreft de (teksten voor de) ontvangstbevestiging zijn we trouwens nog in overleg welke delen daarvan in de door 'jullie' webformulier gegenereerde ontvangstbevestiging direct bij versturen aan de indiener gestuurd moeten worden, en welke delen we zelf versturen nadat we de aanvraag in ontvangst hebben genomen, geregistreerd in het systeem etc. Daarin zouden dus nog wat tekstuele wijzigingen kunnen plaats vinden.

Geef je me een seintje als alles helder is, jullie aan de slag gaan met bouwen en wanneer jullie verwachten dat er een eerste concept versie van het webformulier beschikbaar is zodat we er naar kunnen kijken en beginnen met testen?

Dank en groeten,

Van: WebredactieRO <10.2.g [redacted]>
Verzonden: dinsdag 21 januari 2020 16:08
Aan: [redacted]
CC: [redacted]; Liaisonro.nl
 10.2.g [redacted]; [redacted]; [redacted]
 [redacted]
Onderwerp: RE: Formulier op website

Hallo [redacted],

Sorry voor de verlate reactie, ik was je mail even uit het oog verloren.

Volgens mij ziet het formulier er prima uit zo. Sommige teksten zijn weer wat ambtelijk geworden, maar dat hoort er (helaas) ook een beetje bij vrees ik. Ik stuur het door naar Support (onze technische collega's) met het verzoek het formulier te bouwen.

Het is niet gebruikelijk dat één van onze technische collega's aansluit bij een dergelijke meeting.

Wel heb ik van hen begrepen dat de output inderdaad op bepaalde manieren kan worden aangepast. Normaal wordt de output geleverd in een tabel met labels. Maar als plain text, tekst gescheiden met komma's, tekst gescheiden met enters o.i.d. voor jullie beter werkbaar is, is dat ook te regelen.

Kunnen je aangeven hoe jullie de output het liefst zien? Dan zal ik vragen of dat mogelijk is.

Weten jullie daarnaast al een definitieve datum waarop het aanvraagformulier live moet?

Groet,

[Redacted signature]

.....
Dienst Publiek en Communicatie

Ministerie van Algemene Zaken

Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag

Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag

.....
M [Redacted]

[Redacted]
<http://www.rijksoverheid.nl>

Van: [Redacted] [mailto:[Redacted]]

Verzonden: donderdag 16 januari 2020 15:40

Aan: WebredactieRO

CC: [Redacted]; Liaisonro.nl; [Redacted]; [Redacted]

Onderwerp: RE: Formulier op website

Beste [Redacted] en [Redacted],

De afstemming over het aanvraagformulier voor het webformulier heeft even tijd nodig gehad, met name de teksten mbt privacy, delen persoonsgegevens etc., maar we zijn er voor een groot deel uitgekomen. Hierbij stuur ik jullie dus het formulier terug.

Voordat het e-formulier gebouwd wordt zou ik graag op korte termijn samen met 1-2 IT collega's van VWS (zie cc) en iemand van de technische kant bij jullie die het e-formulier gaat bouwen nogmaals om tafel om de mogelijkheden te bespreken. Achtergrond is dat wij bezig zijn met bouwen en inrichten van een systeem (combinatie van TopDesk en Marjolein) om de aanvragen in behandeling te nemen, alle bijlagen in te lezen, de voortgang te bewaken, etc. In deze context zouden we graag over de functionaliteiten van het e-formulier willen afstemmen, zodat de uitcome zo goed mogelijk aansluit bij de input die wij nodig hebben voor onze systemen.

Lukt het om dat een dergelijke afspraak op korte termijn te regelen? Hierbij de data waarop wij volgende week kunnen (ik hoop daar zit iets tussen voor jullie):

- Dinsdag 21 januari 9-10 uur of 14-15 uur
- Woensdag 22 januari 11.00 – 12.00 uur
- Donderdag 23 januari 11.30 – 12.30 uur

Ik hoor graag van jullie, alvast bedankt!

Groeten,

[Redacted]

Van: WebredactieRO <10.2.g@minaz.nl>
Verzonden: vrijdag 20 december 2019 11:20
Aan: <@minvws.nl>
CC: <@minjenv.nl>; Liaisonro.nl
<10.2.g@minjenv.nl>
Onderwerp: RE: Formulier op website

Goedemorgen ,

Sorry voor de late reactie. Vanochtend heb ik (later dan ik hoopte) eindelijk de tijd gevonden om het formulier goed door te nemen.

Ik heb de teksten hier en daar iets aangepast en nog een paar opmerkingen toegevoegd. Als je hier akkoord mee bent, sturen we de aanvraag door naar support zodat ze het formulier kunnen bouwen.

Lukt het met de invulbare pdf's?

Groet,

.....
Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken
Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag
Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag

.....
M
@minaz.nl
<http://www.rijksoverheid.nl>

Van: <[mailto: @minvws.nl]>
Verzonden: dinsdag 10 december 2019 14:02
Aan: WebredactieRO
CC: ; ; Liaisonro.nl
Onderwerp: RE: Formulier op website

Beste en collega's,

Hierbij stuur ik jullie mede namens het ingevulde aanvraagformulier. Kunnen jullie daarmee aan de slag om een passend formulier te bouwen? Wanneer denken jullie een eerste versie te hebben die getest kan worden (zonder dat het al online staat)?

Ter info: met Xerox zijn we in gesprek over de invulbare pdf's, met onze ICT afdeling binnen VWS over ICT vraagstukken zoals mailadres, dienstpostbus etc.

Mochten er nog vragen zijn hoor ik dat graag!

Groeten,

[REDACTED]
Flex|Pro
Directie Voeding, Gezondheidsbescherming en Preventie (VGP)
Directie Directie Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel (OBP)

.....
M [REDACTED]
[REDACTED]@minvws.nl
.....

Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
Parnassusplein 5 | 2511 VX Den Haag
Postbus 20350 | 2500 EJ Den Haag | www.rijksoverheid.nl
.....

Nederland Gezond en Wel
.....



Van: WebredactieRO <10.2.g [REDACTED]@minaz.nl>

Verzonden: vrijdag 6 december 2019 15:41

Aan: [REDACTED]) [REDACTED]@minvws.nl>

CC: [REDACTED] <[REDACTED]@minjenv.nl>; [REDACTED]
<[REDACTED]@minaz.nl>; Liaisonro.nl <10.2.g [REDACTED]@minjenv.nl>

Onderwerp: RE: Formulier op website

Hallo [REDACTED] en [REDACTED],

Het aanvraagformulier voor een webformulier vinden jullie hier:

<https://www.platformrijksoverheiddemo.nl/hoofdrubriek-uitgebreid/documenten/formulier/2018/04/27/aanvraag-formulier>. Zouden jullie het ingevulde formulier willen terugsturen aan dit mailadres? [REDACTED] en/of ik kijken dan graag nog even mee. En sturen het door aan de technische support.

Ook als er nog andere vragen zijn, bijvoorbeeld tijdens het ontwerp van de invulbare pdf's, horen we het graag.

Fijn weekend!

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]
[REDACTED]
.....
[REDACTED]
[REDACTED]

██████████@minaz.nl

10.2.g ██████████@minaz.nl

Van: ██████████ [mailto:██████████@minvws.nl]

Verzonden: dinsdag 26 november 2019 15:31

Aan: Liaisonro.nl

CC: ██████████; ██████████; WebredactieRO; ██████████

Onderwerp: RE: Formulier op website

Beste ██████████,

Dank voor je reactie. Ik heb vanmiddag even met ██████████ gesproken hierover. We willen heel graag binnenkort (het liefst volgende week) eens met jullie om de tafel om eea door te spreken. Aan onderstaand verzoek zitten verschillende vraagstukken (mbt hanteren van juridische teksten in het aanvraagformulier, beveiliging en opslag van bestanden en mailverkeer, planning/doorlooptijd etc), die we graag in een gesprek met jou en een collega van de webredactie van AZ persoonlijk willen bespreken.

Ik heb (of creëer) volgende week hiervoor ruimte op de volgende momenten:

- Maandag 2 dec. tussen 9.00 – 12.00 uur of tussen 14.30 en 15.30
- Dinsdag 3 dec. tussen 9.00 – 11.00 uur of tussen 13.30 en 16.00 uur
- Donderdag 5 dec. tussen 10.00 en 12.00 uur of tussen 14.00 en 17.00 uur

Plan jij iets in (in overleg met ██████████, want ik kan niet bij haar agenda, jij wel als het goed is?).

Dank en groeten,
██████████

Van: Liaisonro.nl <10.2.g ██████████@minjenv.nl>

Verzonden: vrijdag 22 november 2019 11:27

Aan: ██████████) <██████████@minvws.nl>; 'WebredactieRO'

<10.2.g ██████████@minaz.nl>

CC: ██████████ <██████████@minjenv.nl>; ██████████

██████████ <██████████@minjenv.nl>; ██████████

<██████████@minvws.nl>

Onderwerp: RE: Formulier op website

Beste allen,

Laten we maar afspreken als dit noodzakelijk mocht zijn.

Op Platform Rijksoverheid demo vind je informatie over formulieren en het aanvraagformulier. Hierin kun je aangeven welke invulvelden er zijn en welke informatie nodig is. Als de informatie voor het formulier definitief is dan kan het door naar AZ zodat zij mee kunnen kijken en de teksten kunnen toetsen aan hun redactionele criteria.

<https://www.platformrijksoverheiddemo.nl/hoofdrubriek-uitgebreid/documenten/formulier/2018/04/27/aanvraag-formulier>

Groet,
██████████

██████████

.....
Ministerie van Justitie en Veiligheid
Directie Communicatie
Communicatieadvies en Redactie
Turfmarkt 147 | 2511 DP | Den Haag
Postbus 20301 | 2500 EH | Den Haag
.....

M [redacted]
[redacted]@minjenv.nl
www.rijksoverheid.nl/jenv
.....

Woensdag afwezig
.....

Voor een veilige en rechtvaardige samenleving.
.....

Van: [redacted]) [mailto:[redacted]@minvws.nl]
Verzonden: woensdag 20 november 2019 9:03
Aan: Liaisonro.nl; 'WebredactieRO'
CC: [redacted]; [redacted]; [redacted]
Onderwerp: RE: SPOED FW: Formulier op website

Beste allen,

Dank voor deze snelle actie. Nog even voor de duidelijkheid: het formulier in de bijlage is wel een vergevorderde versie, geeft dus een goed beeld van hoe het er uit moet zien (let op: het gaat om 2 formulieren, de eerste 2 tabbladen), maar is **nog niet de definitieve versie**. We hebben volgende week nog overleg hierover met een expertgroep en met het CIBG, pas daarna (eind volgende week hoop ik) kunnen we de definitieve versie opsturen.

Het lijkt me sowieso goed om tenminste een keer af te spreken, om ook bepaalde bijzonderheden en aandachtspunten rond dit proces te bespreken. Zien jullie daarvoor volgende week ruimte?

Dank en groeten,
[redacted]

Van: Liaisonro.nl <10.2.g [redacted]@minjenv.nl>
Verzonden: woensdag 20 november 2019 07:28
Aan: 'WebredactieRO' <10.2.g [redacted]@minaz.nl>
CC: [redacted] <[redacted]@minjenv.nl>; [redacted]
[redacted] <[redacted]@minjenv.nl>; [redacted] <[redacted]@minvws.nl>
Onderwerp: SPOED FW: Formulier op website
Urgentie: Hoog

Goedemorgen collega's,

Is het mogelijk om Supportbeheer een formulier te laten aanmaken voor bij het onderwerp <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/experiment-gesloten-coffeeshopketen-wietexperiment> ? Bijgevoegd het Excel-document met de verschillende velden zoals het formulier op de website zou moeten komen te staan.

Moeten we hiervoor nog om de tafel of is dit zo duidelijk?

Formulier moet uiterlijk 1 januari online staan maar liever eerder.

Ik hoor graag van jullie

Groet,
[redacted]

Van: [redacted]
Verzonden: dinsdag 19 november 2019 19:20
Aan: Liaisonro.nl; [redacted]
CC: [redacted]
Onderwerp: FW: Formulier op website

Ha [redacted], [redacted],

Eerder mailde ik jullie over het maken van online aanmeldformulieren. De inhoud van het formulier hebben we inmiddels rond. Zie daarvoor de bijlage. Zouden we op korte termijn om tafel kunnen om te bespreken hoe we hier een online aanmeldformulier van maken? Of is het een kwestie van doorsturen en het wordt geregeld?

Vooralsnog wordt van ons gevraagd rekening te houden met inwerkingtreding van de wet- en regelgeving op 1 januari as. Op dat moment zou het formulier dus online moeten staan (liefst nog iets eerder).

Groet
[redacted]

Verzonden met BlackBerry Work
(www.blackberry.com)

Van: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>
Datum: dinsdag 19 nov. 2019 2:45 PM
Aan: [redacted] <[redacted]@minjenv.nl>
Kopie: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>, [redacted] <[redacted]@minvws.nl>
Onderwerp: RE: Formulier op website

Hoi [redacted],

Kom zojuist terug van het overleg met CIBG over het aanvraagformulier. We hebben inmiddels een vrij ver gevorderde conceptversie, zie bijlage. Zijn nog wel wat uitzoekpunten, maar wel voldoende om een goed beeld te geven wat we voor ons zien aan de technici lijkt mij. Goed moment dus om jou collega's hiervoor te betrekken, zeker omdat we ook nog met het (ramp©)scenario rekening moeten houden dat de wet toch op 1 jan in werking treedt (ook al is dat niet waarschijnlijk).

Er kwamen ook nog een aantal specifieke aandachtspunten naar voren om mee te nemen in dat gesprek:

- Er moet een mogelijkheid zijn om grote bestanden op te sturen via de mail, als je de aanvraag digitaal indient (gezien de mogelijk vele bijlagen die veel MBs groot kunnen zijn, standaard postvak regels van max 10MB of zo zijn niet voldoende)
- Hoe zorgen we voor beveiliging van de bestanden (veilig mailverkeer / servers etc)

Leg jij contact? Ik vind het ook prima om aan te sluiten bij een gesprek met hun, als dat nuttig is.

Dank en groeten,
[redacted]

Van: [redacted] <[redacted]@minjenv.nl>

Verzonden: vrijdag 15 november 2019 10:17

Aan: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>

Onderwerp: FW: Formulier op website

Ha [redacted],

Ik weet niet of ik dit al had doorgegeven. Maar het aanmaken van een online aanvraagformulier kan dus via onze collega's van communicatie. Geef jij een seintje wanneer er een (vrij ver gevorderd) concept gereed is? Het lijkt me namelijk goed ze tijdig te betrekken.

Groet,

[redacted]

Van: Liaisonro.nl <10.2.g [redacted]@minjenv.nl>

Verzonden: maandag 11 november 2019 13:21

Aan: [redacted] <[redacted]@minjenv.nl>; [redacted]

[redacted] <[redacted]@minjenv.nl>

Onderwerp: RE: Formulier op website

Ha [redacted],

Ja, dat gaat via mij en AZ. Supportbeheer maakt dergelijke formulieren aan in opdracht van AZ. Bedenk even goed welke velden je wilt hebben. Je kunt dus ook bijlagen laten uploaden en het formulier moet ergens terecht komen als het is ingevuld. Ik zie al dat experimentgeslotencoffeeshopketen@minjenv.nl bestaat.

Groet,

[redacted]

Van: [redacted]

Verzonden: maandag 11 november 2019 12:58

Aan: [redacted]; Liaisonro.nl

Onderwerp:

Ha [redacted], [redacted],

Vraagje! Jullie stuurd mij laatst onderstaand voorbeeld. Een dergelijke pagina zou ook kunnen worden gemaakt voor het wietexperiment (aanvraag vergunningen telers). Bij wie moeten we zijn voor het maken van een dergelijke pagina? Kan dat via jullie?

<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-justitie-en-veiligheid/contact/procedures-gerechtsdeurwaarders>

Groet,

[redacted]

Verzonden met BlackBerry Work
(www.blackberry.com)

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat

aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Justitie en Veiligheid

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Justice and Security

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Justitie en Veiligheid

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Justice and Security

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is toegezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen. De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

Ministerie van Justitie en Veiligheid

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message. The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Ministry of Justice and Security



Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken

Procedure Webformulieren

Met dit formulier kan je via Support een webformulier aanvragen dat aan de AVG voldoet. Aanleveren doe je via 10.2.e@beheerrijksverheid.nl.

Let op: voordat je dit formulier verstuurt naar Support Rijksoverheid Online dient het formulier redactioneel binnen je organisatie te zijn gecontroleerd en voorgelegd te zijn aan de privacy officer van jouw organisatie.

Aanvraag	
Ind ener	
Naam contactpersoon	
Ministerie/Organisatie	Ministerie van VWS
Telefoonnummer	
E-mail	@minvws.nl
Over het formulier	
Wat is de titel van het formulier? <i>De pagina heeft een titel maar een formulier kan ook nog een eigen titel (kop) hebben.</i>	Aanvraag aanwijzing telers (experiment gesloten coffeeshopketen)
Op welke website moet het formulier komen?	Rijksoverheid.nl
Naar welke e-mail adres (sen) moet het ingevulde formulier worden gestuurd?	aanvraagwetteelt@minvws.nl
Wat moet in de onderwerp regel staan van de email naar ontvanger?	Aanvraag aanwijzing wetteelt
Moet er naast het ingevulde formulier ook een tekst naar de ontvanger worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	Nee
Wat moet in de onderwerp regel staan van de bevestigingsmail naar invuller?	Ontvangstbevestiging
Moet een bevestigingsmail naar de invuller worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	Uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjes voor het experiment gesloten coffeeshopketen is door ons ontvangen. Als uw aanvraag niet compleet is, krijgt u een verzoek om die binnen een korte termijn te completeren. Wanneer de aanvraag compleet is, krijgt u een ontvangstbevestiging en wordt de aanvraag in behandeling genomen. Mede op basis van het advies van de betrokken burgemeester van de locatie(s) waar u de hennep of hasjes wilt gaan produceren en van het Landelijk Bureau Bibob Bureau neemt de minister van Medische Zorg mede namens de minister van Justitie en Veiligheid een besluit op uw aanvraag.

Het is onder voorwaarden, mogelijk om formulieresultaten in een database op te laten slaan die geraadpleegd kan worden vanuit het CMS. Dit is slechts mogelijk wanneer het formulier een depublicatiedatum heeft die maximaal 6 maanden vanaf de aanvraag ligt.

U vraagt database-opslag aan door de volgende twee vragen te beantwoorden en het keuzevakje aan te kruisen:

Aanvrager vraagt database-opslag aan en gaat akkoord met de afspraken als opgenomen in Bijlage 1:

Depublicatiedatum ¹ :	
E-mailadres voor het melden van datalekken ² :	

<p>Tekst 1. Informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens Beschrijf hier bondig, eenvoudig en toegankelijk het primaire doel waarvoor u de persoonsgegevens vraagt, of de gegevens gedeeld wordt en hoelang ze bewaard worden. Bijvoorbeeld: 'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden, waarna ze vernietigd worden. Uw informatie wordt niet met derden gedeeld.'</p>	<p>We gebruiken uw persoonsgegevens om uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjiesj voor het experiment gesloten coffeeshopketen te beoordelen. De eisen waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor een aanwijzing als teler zijn te vinden in de wet- en regelgeving over het experiment gesloten coffeeshopketen. Om uw aanvraag goed te kunnen beoordelen, wordt de informatie (deels) ook met derden gedeeld.</p>
<p>Tekst 2. Waarom worden deze gegevens gevraagd? De doeleinden en rechtsgrond van de verwerking, en als u zich beroept op een gerechtvaardigd belang: op welk belang u zich beroept. Indien nodig: Of en waarom de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken en wat de gevolgen zijn als de gegevens niet worden verstrekt. Bijvoorbeeld: 'Wij gebruiken uw gegevens, met uw toestemming, omdat wij anders niet in staat zijn om uw vraag te beantwoorden'.</p>	<p>Wij gebruiken uw persoonsgegevens, met uw toestemming, omdat wij anders niet in staat zijn om uw aanvraag te beoordelen.</p>
<p>Tekst 3. Op welke manier worden uw gegevens verwerkt? Wat doet u met de gegevens en met wie worden ze gedeeld. Noem de ontvangers van de persoonsgegevens en, indien van toepassing, of u van plan bent de persoonsgegevens door te geven buiten de EU of een internationale organisatie en op welke juridische grond. Bijvoorbeeld: 'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden. Uw vraag wordt door onze eigen medewerkers beantwoord. Uw gegevens worden niet met derden gedeeld.'</p>	<p>Medewerkers van de ministeries van Volksgezondheid Welzijn en Sport en van Justitie en Veiligheid behandelen uw aanvraag. Om uw aanvraag te kunnen beoordelen, worden uw persoonsgegevens of andere onderdelen van uw aanvraag ook met andere onderdelen van de (rijks)overheid gedeeld. Het gaat om de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd, de NVWA, de Politie, het RIVM en de RVO, de burgemeester van de potentiële locatie waar u hennep en/of hasjiesj wilt gaan produceren en het Landelijk Bureau Bibob.</p>
<p>Tekst 4. Hoelang bewaren we uw gegevens? Laat hier weten wanneer de informatie wordt vernietigd. Houd hierbij rekening met wettelijke bewaartermijnen en de selectielijsten van uw organisatie. Bijvoorbeeld: 'Zodra wij uw vraag hebben beantwoord worden uw gegevens uit onze systemen verwijderd.'</p>	<p>Uw persoonsgegevens worden conform het privacybeleid van het Ministerie van VWS bewaard zolang als nodig is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor het doel waarvoor ze zijn verzameld, • of op grond van de Archiefwet is vereist, en • niet langer dan wettelijk is toegestaan*. <p>* In het Besluit experiment gesloten coffeeshopketen is bepaald dat uw persoonsgegevens, indien u eenmaal zou zijn aangewezen als teler, niet langer worden bewaard dan tot uiterlijk het tijdstip waarop de wet experiment gesloten coffeeshopketen vervalt, of langer indien dat nog nodig is om eventuele procedures af te wikkelen zoals een eventueel door u ingediend bezwaarschrift of een klacht. Indien u zou zijn aangewezen als teler kunnen uw gegevens in het kader van toezicht en handhaving ook gedeeld worden door de ministers van VWS en JenV, de toezichthouders, de burgemeester van de deelnemende gemeenten en de burgemeester van de productielocatie. U vindt hierover informatie in het Besluit experiment gesloten coffeeshopketen.</p> <p>Indien u niet wordt aangewezen als teler worden uw (persoons)gegevens na sluiting van het dossier bewaard zolang dat nog nodig is in verband met eventuele procedures, zoals de behandeling van een eventueel door u ingediend bezwaarschrift of een klacht of zolang dat nodig is op grond van de Archiefwet.</p>
<p>Support voegt twee elementen aan het formulier toe, te weten:</p>	
<p>Tekst 5</p>	

Met opmerkingen: hier zou nog evt een verwijzing kunnen nae termijn zoals opgenomen in de archiefselectielijst van WS. Maar graag eerst overleg met OBP.

Een verwijzing naar uw Privacypagina, waarop informatie moet staan hoe betrokkenen gebruik kunnen maken van hun rechten. <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-volksgezondheid-welzijn-en-sport/privacy>

Tekst 5

Een checkbox waarmee betrokkenen ondubbelzinnig aan kunnen geven dat ze weten wat u met de informatie doet.
[Ik heb kennisgenomen van deze informatie en de relevante regelgeving.](#)

NB: Meld de verwerking van deze persoonsgegevens bij de privacy officer van jouw organisatie.

Voorbeeld voor mogelijke velden

Onderstaande tabel is een voorbeeld. Je kan onderstaande velden aanpassen, velden toevoegen, velden verwijderen die niet van toepassing zijn en/of de volgorde van de velden wijzigen. Zie onder de tabel en op pagina 3 welke opties er zijn voor de verschillende antwoordvelden.

Velden Formulier (op volgorde invullen)						
Veldnaam	Verplicht	Soort antwoordveld*	Opties bij meerkeuze opties (radio button, aankruisvakjes)	Toelichting bij vraag	Toelichting Uitgeklapt zichtbaar	Tekst toelichting
Aanvragende onderneming		Vrije tekst (tussenkop)				
Naam onderneming	Ja	Tekstveld		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Namens welke onderneming dient u deze aanvraag in? (zoals ingeschreven in het Handelsregister)
KvK nr. onderneming	Ja	Tekstveld (Cijfers)		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	8 cijfers, (zoals ingeschreven in het Handelsregister)
Naam aanvrager	Ja	Tekstveld		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	De gevende als teler aangewezen wil worden (een natuurlijke persoon die deze onderneming voert of een rechtspersoon met daaraan verbonden deze onderneming) Rechtsgeldiger vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming
Voornaam aanvrager	Ja	Tekstveld		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Die gevende als teler aangewezen wil worden (een natuurlijke persoon die deze onderneming voert of een rechtspersoon met daaraan verbonden deze onderneming) Rechtsgeldiger vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming
<u>Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming</u>	Ja	<u>Tekstveld</u>		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Iemand die gemachtigd is de aanvraag in te dienen namens de aanvrager voor diens onderneming. Dit kan ook de aanvrager zelf zijn.
<u>Voornaam rechtsgeldige vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming</u>	Ja	<u>Tekstveld</u>		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Iemand die gemachtigd is de aanvraag in te dienen namens de aanvrager voor diens onderneming. Dit kan ook de aanvrager zelf zijn.
Contactpersoon aanvraag		Vrije tekst (tussenkop)				
Achternaam	Ja	Tekstveld	Optie om meerdere	Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Wie is contactpersoon voor deze aanvraag?

			contactpersone n aan te geven (via knop/vinkje oid toevoegen?)			
Voornaam	ja	Tekstveld		nee/ja	Nee (altijd zichtbaar)	Wie is contactpersoon voor deze aanvraag?
Tussenvoegsel	nee	Tekstveld		nee		
Achternaam	ja	Tekstveld		nee		
Geboortedatum	ja	Datumveld		nee		
E-mail	ja	Tekstveld (E-mail)		nee		
Telefoonnummer	ja	Tekstveld (Cijfers)		nee		
Aanvraag deel 1: algemeen		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: bewijsstuk rechtsgeldige vertegenwoordig ing	ja	Bestandsupload		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de rechtsgeldige vertegenwoordiger bevoegd is de aanvraag in te dienen namens de onderneming in te dienen. Dit kan zijn een uittreksel uit het Handelsregister een volmacht of een mandaatbesluit.
Voeg toe: aanvraagformuli er deel 1: onderneming en locatie(s)'	ja	Bestandsupload		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg het volledig ingevulde aanvraagformulier toe (aanvraag deel 1: algemeen), zoals u hierboven kunt vinden.
Voeg toe: verklaring omtrent gedrag (VOG) van de eigenaar(en) van de aanvragende onderneming	ja	Bestandsupload		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) toe van de rechtspersoon die de aanvraag doet, zoals bedoeld in artikel 28 van de Wet Justitiële en strafvorderlijke gegevens. Gebruik hiervoor dat format zoals u hierboven kunt vinden.
Voeg toe: organigram	nee	Bestandsupload		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Mocht uw bedrijf onderdeel zijn van een groter geheel (bijvoorbeeld moeder- dochtermaatschappij), voeg dan het gehele organigram toe van de gehele structuur waar uw bedrijf onderdeel van uitmaakt.
Voeg toe: plattegrond(en) teetlocatie(s)	Ja (1 moet, meerdere kunnen)	Bestandsupload		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg per locatie een plattegrond toe waaruit de inrichting van de locatie duidelijk wordt.

Met opmerkingen []: Kan dit in de invulbare
pdf worden opgenomen?

Met opmerkingen []: Nee, dit moet een aparte
upload / bijlage worden.

Aanvraag deel 2: teeltplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: 'Aanvraagformulier deel II: teeltplan'	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg het volledig ingevulde teeltplan toe (aanvraag deel 2: teeltplan), zoals u hierboven kunt vinden.
Voeg toe: onderbouw teeltveraring	Nee	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Optioneel: onderbouw uw teeltveraring met geschikte bewijsstukken (zie ook vraag 12 uit aanvraag deel 2: teeltplan).
Aanvraag deel 3: bedrijfsplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: 'Aanvraagformulier deel III: bedrijfsplan'	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg het volledig ingevulde bedrijfsplan toe (aanvraag deel 3: bedrijfsplan), zoals u hierboven kunt vinden.
Voeg toe: begroting	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een begroting toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 6 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.
Voeg toe: exploitatiekening	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een exploitatiemodel en een exploitatiekening toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 7 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.
Voeg toe: liquiditeitsbegroting	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een liquiditeitsbegroting toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 8 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.

Voeg toe: intentieverklaring(en) financier(s)	Ja (1 moet, meerdere kunnen)	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg minstens één getekende intentieverklaring van de beoogde financier toe (zie ook vraag 9 uit het bedrijfsplan).
Aanvraag deel 4: beveiligingsplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: 'Aanvraagformulier deel IV: beveiligingsplan'	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg het volledig ingevulde beveiligingsplan toe (aanvraag deel 4: beveiligingsplan), zoals u hierboven kunt vinden.

Soorten antwoordvelden (zie pagina 3 voor afbeelding):

- Tekstveld (veld voor 1 regel tekst)
- Tekstvak (veld voor meer regels tekst)
- Datumveld (Kalender)
- Aankruisvakjes (meerdere keuzes uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzerondjes (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzelijst (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
 - Keuzerondje of keuzelijst met conditioneel veld: deze optie biedt de mogelijkheid tot alternatieve velden aan de hand van de gekozen keuze. Vb.: Stel de invuller kiest optie 'A', dan verschijnt veld '1'. Stel de invuller kiest optie 'B', dan verschijnt veld '2'. Op deze manier krijgt de invuller alleen relevante velden te zien aan de hand van de gemaakte keuze.
- Bestandsupload (veld om een bestand te uploaden)
- Likert (matrix keuzelijst, bijvoorbeeld een keus van 1 t/m 5 waarbij 1 staat voor heel slecht en 5 voor heel goed)
- Vrije tekst (gebruik van tussenkoppen)

Voorbeeld Formulievelden:

Tekstveld	<input type="text"/>																																										
Tekstvak	<div><div></div></div>																																										
Datumveld	<div>DD-MM-JJJJ </div> <div><div><< < September 2017 > >> X</div><table><tr><th>MA</th><th>DI</th><th>WO</th><th>DO</th><th>VR</th><th>ZA</th><th>ZO</th></tr><tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr><tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr><tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>1</td></tr></table></div>	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1
MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO																																					
28	29	30	31	1	2	3																																					
4	5	6	7	8	9	10																																					
11	12	13	14	15	16	17																																					
18	19	20	21	22	23	24																																					
25	26	27	28	29	30	1																																					
Aankruisvakjes	<div><input type="checkbox"/> Optie 1</div> <div><input type="checkbox"/> Optie 2</div> <div><input type="checkbox"/> Optie 3</div>																																										
Keuzerondjes	<div><input type="radio"/> Optie 1</div> <div><input type="radio"/> Optie 2</div> <div><input type="radio"/> Optie 3</div>																																										
Keuzelijst	<div>Kies er een </div> <div>?</div>																																										
Bestandsupload	<div><div>Browse...</div> No file selected.</div> <div>?</div>																																										

Likert

Vraag 1	<div><input type="radio"/> Optie 1</div>	<div><input type="radio"/> Optie 2</div>	<div><input type="radio"/> Optie 3</div>
Vraag 2	<div><input type="radio"/> Optie 1</div>	<div><input type="radio"/> Optie 2</div>	<div><input type="radio"/> Optie 3</div>
Vraag 2	<div><input type="radio"/> Optie 1</div>	<div><input type="radio"/> Optie 2</div>	<div><input type="radio"/> Optie 3</div>

Vrij tekst veld

Aandachtspunten voor formulieren

- Als organisatie ben je zelf verantwoordelijk voor AVG meldingen.
- Formulieren worden altijd gepresenteerd op 1 pagina (dus geen 'ga naar volgende pagina'-optie)
- Er kan 1 formulier per pagina worden geplaatst;
- Bezoekers kunnen het formulier tussentijds niet opslaan;
- De inhoud van een (ingevuld) formulier wordt verzonden naar een of meer vooraf op te geven e-mailadressen;
- Een digitale handtekening in formulieren is niet mogelijk;
- De afzender van de mail met het formulier is standaard de bezoeker van de site die het formulier invult.
- De maximale bestandsgrootte van bij te voegen bestanden is standaard ingesteld op 5Mb.

Bijlage 1:

Aanvrager, in deze de Verwerkersverantwoordelijke vraagt Dienst Publiek en Communicatie (DPC), onderdeel van Ministerie van Algemene Zaken, op te treden als Verwerker.

Aanvrager gaat akkoord met de volgende afspraken, overwegende dat:

- In het kader van de dienstverlening door Verwerker aan Verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens worden verwerkt;
- De Verwerking wordt hiermee geregeld in deze opdracht/overeenkomst die Verwerker ten aanzien van Verwerkingsverantwoordelijke bindt;
- Partijen onderdeel zijn van dezelfde rechtspersoon, zijnde de Staat der Nederlanden, evenwel de volgende afspraken over het Verwerken van de Persoonsgegevens door Verwerker wensen vast te leggen;

Afspraken:

1. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke is en blijft inhoudelijk verantwoordelijk voor de rechtmatigheid van de verwerkingen.
2. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om voor de bovenbeschreven de publicatiedatum¹ het formulier te depubliceren en te verwijderen uit het CMS.
3. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om op de de publicatiedatum het .csv-bestand te verwijderen.
4. Verwerker verleent Verwerkingsverantwoordelijke géén bijstand bij het vervullen van diens plicht om verzoeken om uitoefening van de in hoofdstuk III van de Verordening vastgelegde rechten van de Betrokkene te beantwoorden.
5. DPC/Verwerker meldt datalekken, of mogelijke datalekken, aan Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke via het e-mailadres van Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke, als boven vermeld². De volgende gegevens worden gemeld:
 - a. Aard van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens.
 - b. De Persoonsgegevens en Betrokkene.
 - c. Waarschijnlijke gevolgen van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens
 - d. Maatregelen die DPC/Verwerker heeft voorgesteld of genomen om de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan.

Van: [REDACTED]
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: RE: Opmerkingen op het webformulier
Datum: woensdag 29 januari 2020 16:27:07
Bijlagen: Aanvraagformulier wiettelers geredigeerd 27jan2020 HW (28-1 BV).docx

Bij deze met tracked changes, en een paar opmerkingen. Excuses, dat had direct meegestuurd kunnen worden.

Van: [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>
Verzonden: woensdag 29 januari 2020 12:41
Aan: [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>
Onderwerp: RE: Opmerkingen op het webformulier

Beste [REDACTED],

Dank voor je mail en het meedenken! Hieronder een reactie per punt.

Groeten,
[REDACTED]

Van: [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>
Verzonden: woensdag 29 januari 2020 10:12
Aan: [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>
Onderwerp: Opmerkingen op het webformulier

Goedemorgen;

Ik had een aantal opmerkingen naar aanleiding van het lezen van het webformulier en spreken met [REDACTED].

De belangrijkste punten die ik vond gingen over de verwerkingslocatie (inpakken en klaarmaken voor transport). Die hoeft niet op de teelt locatie te liggen, wat betekent dat het een andere gemeente kan zijn, maar ook dat transport tussen teeltlocatie en verwerkingslocatie een risico kan zijn. Je hebt gelijk, we weten dit en vragen in het pdf-aanvraagformulier alle locaties uit waar ze produceren (dus teelt, maar ook verwerking, opslag en verpakking/verzending). Als het meerdere gemeenten betreft, moeten we meerdere adviezen vragen. Punt transportrisico is bekend, hier wordt over nagedacht.

Daarnaast moet een besluit genomen worden over onderaannemers; voor transport, bemensing, maar wellicht ook teelt en verwerking kan het zijn dat er onderaannemers ingezet worden, we vragen nu niet om de gegevens daarvan. Klopt, dat doen we bewust nu (nog) niet, want je kunt in zo'n vroeg stadium van de vergunningprocedure deze gegevens niet eisen, vaak zullen de aanvragers dit zelf nog niet weten en dat is ook niet per se erg. In een later stadium kunnen hierover voorwaarden worden opgenomen in de vergunning en kan op gehandhaafd worden.

Bij het webformulier had ik een paar kleine foutjes ontdekt kun je per mail/wijzigingen bijhouden oid laten weten wat de fouten zijn?, en de vraag om de gemeente van de teeltlocatie op te nemen in de aanvraag. Op deze manier kunnen we snel per gemeente de status rapporteren.

Hebben we ook bewust niet uitgevraagd in webformulier maar in aanvraagformulier /pdf. Zie boven. Gezien de problematiek met meerdere locaties moeten we er toch altijd naar kijken welke gemeente(n) het betreft , dan kan het ook handmatig geregistreerd kan worden. Plus dat we het webformulier het liefst zo beknopt mogelijk willen houden en niet te veel dubbel gegevens uitvragen.



Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken

Met dit formulier kan je via Support een webformulier aanvragen dat aan de AVG voldoet. Aanleveren doe je via 10.2@beheerijksverheid.nl.

Let op: voordat je dit formulier verstuurt naar Support Rijksoverheid Online dient het formulier redactioneel binnen je organisatie te zijn gecontroleerd en voorgelegd te zijn aan de privacy officer van jouw organisatie.

Aanvraag	
Ind ener	
Naam contactpersoon	
Minister e/Organisatie	Ministerie van VWS
Telefoonnummer	
E-mail	@minvws.nl
Over het formulier	
Wat is de titel van het formulier? <i>De pagina heeft een titel maar een formulier kan ook nog een eigen titel (kop) hebben.</i>	Aanvraag aanwijzing telers (experiment gesloten coffeeshopketen)
Op welke website moet het formulier komen?	Rijksoverheid.nl
Naar welke e-mail adres (sen) moet het ingevulde formulier worden gestuurd?	aanvraagwetteelt@minvws.nl
Wat moet in de onderwerp regel staan van de email naar ontvanger?	Aanvraag aanwijzing wetteelt
Moet er naast het ingevulde formulier ook een tekst naar de ontvanger worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	Nee
Wat moet in de onderwerp regel staan van de bevestigingsmail naar invuller?	Ontvangstbevestiging
Moet een bevestigingsmail naar de invuller worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	Uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjes voor het experiment gesloten coffeeshopketen is door ons ontvangen. Als uw aanvraag niet compleet is, krijgt u een verzoek om die binnen een korte termijn te completeren. Wanneer de aanvraag compleet is, krijgt u een ontvangstbevestiging en wordt de aanvraag in behandeling genomen. Mede op basis van het advies van de betrokken burgemeester van de locatie(s) waar u de hennep of hasjes wilt gaan produceren en van het Landelijk Bureau Bibob curator neemt de minister van Medische Zorg mede namens de minister van Justitie en Veiligheid een besluit op uw aanvraag.

Het is onder voorwaarden, mogelijk om formulierresultaten in een database op te laten slaan die geraadpleegd kan worden vanuit het CMS. Dit is slechts mogelijk wanneer het formulier een depublicatiedatum heeft die maximaal 6 maanden vanaf de aanvraag ligt.

U vraagt database-opslag aan door de volgende twee vragen te beantwoorden en het keuzevakje aan te kruisen:

Aanvrager vraagt database-opslag aan en gaat akkoord met de afspraken als opgenomen in Bijlage 1:

Depublicatiedatum ¹ :	
E-mailadres voor het melden van datalekken ² :	

Met opmaak: Lettertype: (Standaard) +Hoofdtelst (Calibri)

Met opmaak: Lettertype: (Standaard) +Hoofdtelst (Calibri), 10 pt

Met opmerkingen []: Zou weg moeten

Met opmaak: Lettertype: (Standaard) +Hoofdtelst (Calibri), 10 pt

Met opmaak: Lettertype: (Standaard) +Hoofdtelst (Calibri), 10 pt

Met opmerkingen []: Omdat dit in een mail gecopy-paste wordt, moet het dezelfde grootte hebben, ik weet niet wat de beste grootte is.

Met opmaak: Lettertype: (Standaard) +Hoofdtelst (Calibri), 10 pt

Met opmaak: Lettertype: (Standaard) +Hoofdtelst (Calibri), 10 pt

<p>Tekst 1. Informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens Beschrijf hier bondig, eenvoudig en toegankelijk het primaire doel waarvoor u de persoonsgegevens vraagt, of de gegevens gedeeld wordt en hoelang ze bewaard worden. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden, waarna ze vernietigd worden. Uw informatie wordt niet met derden gedeeld.'</i></p>	<p>We gebruiken uw persoonsgegevens om uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjes voor het experiment gesloten coffeeshopketen te beoordelen. De eisen waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor een aanwijzing als teler zijn te vinden in de wet- en regelgeving over het experiment gesloten coffeeshopketen. Om uw aanvraag goed te kunnen beoordelen, wordt de informatie (deels) ook met derden gedeeld.</p>
<p>Tekst 2. Waarom worden deze gegevens gevraagd? De doeleinden en rechtsgrond van de verwerking, en als u zich beroept op een gerechtvaardigd belang: op welk belang u zich beroept. Indien nodig: Of en waarom de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken en wat de gevolgen zijn als de gegevens niet worden verstrekt. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens, met uw toestemming, omdat wij anders niet in staat zijn om uw vraag te beantwoorden.'</i></p>	<p>Wij gebruiken uw persoonsgegevens, met uw toestemming, omdat wij anders niet in staat zijn om uw aanvraag te beoordelen.</p>
<p>Tekst 3. Op welke manier worden uw gegevens verwerkt? Wat doet u met de gegevens en met wie worden ze gedeeld. Noem de ontvangers van de persoonsgegevens en, indien van toepassing, of u van plan bent de persoonsgegevens door te geven buiten de EU of een internationale organisatie en op welke juridische grond. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden. Uw vraag wordt door onze eigen medewerkers beantwoord. Uw gegevens worden niet met derden gedeeld.'</i></p>	<p>Medewerkers van de ministeries van Volksgezondheid Welzijn en Sport en van Justitie en Veiligheid behandelen uw aanvraag. Om uw aanvraag te kunnen beoordelen, worden uw persoonsgegevens of andere onderdelen van uw aanvraag ook met andere onderdelen van de (rijks)overheid gedeeld. Het gaat om de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd, de NWWA, de Politie, het RIVM en de RVO, de burgemeester van de potentiële locatie waar u hennep en/of hasjes wilt gaan produceren en het Landelijk Bureau Bibob.</p>
<p>Tekst 4. Hoelang bewaren we uw gegevens? Laat hier weten wanneer de informatie wordt vernietigd. Houd hierbij rekening met wettelijke bewaartermijnen en de selectielijsten van uw organisatie. Bijvoorbeeld: <i>'Zodra wij uw vraag hebben beantwoord worden uw gegevens uit onze systemen verwijderd.'</i></p>	<p>Uw persoonsgegevens worden conform het privacybeleid van het Ministerie van VWS bewaard zolang als nodig is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor het doel waarvoor ze zijn verzameld, • of op grond van de Archiefwet is vereist, en • niet langer dan wettelijk is toegestaan*. <p>* In het Besluit experiment gesloten coffeeshopketen is bepaald dat uw persoonsgegevens, indien u eenmaal zou zijn aangewezen als teler, niet langer worden bewaard dan tot uiterlijk het tijdstip waarop de wet experiment gesloten coffeeshopketen vervalt, of langer indien dat nog nodig is om eventuele procedures af te wikkelen zoals een eventueel door u ingediend bezwaarschrift of een klacht. Indien u zou zijn aangewezen als teler kunnen uw gegevens in het kader van toezicht en handhaving ook gedeeld worden door de ministers van VWS en JenV, de toezichthouders, de burgemeester van de deelnemende gemeenten en de burgemeester van de productielocatie. U vindt hierover informatie in het Besluit experiment gesloten coffeeshopketen.</p> <p>Indien u niet wordt aangewezen als teler worden uw (persoons)gegevens na sluiting van het dossier bewaard zolang dat nog nodig is in verband met eventuele procedures, zoals de behandeling van een eventueel door u ingediend bezwaarschrift of een klacht of zolang dat nodig is op grond van de Archiefwet.</p>
<p>Support voegt twee elementen aan het formulier toe, te weten:</p>	
<p>Tekst 5</p>	

Met opmerkingen [] : "d" toevoegen

Met opmerkingen [] : hier zou nog evt een verwijzing kunnen naar termijn zoals opgenomen in de archiefselectielijst van WS. Maar graag eerst overleg met OBP.

Een verwijzing naar uw Privacypagina, waarop informatie moet staan hoe betrokkenen gebruik kunnen maken van hun rechten. <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-volksgezondheid-welzijn-en-sport/privacy>

Tekst 5

Een checkbox waarmee betrokkenen ondubbelzinnig aan kunnen geven dat ze weten wat u met de informatie doet. Ik heb kennisgenomen van deze informatie en de relevante regelgeving.

NB: Meld de verwerking van deze persoonsgegevens bij de privacy officer van jouw organisatie.

Voorbeeld voor mogelijke velden

Onderstaande tabel is een voorbeeld. Je kan onderstaande velden aanpassen, velden toevoegen, velden verwijderen die niet van toepassing zijn en/of de volgorde van de velden wijzigen. Zie onder de tabel en op pagina 3 welke opties er zijn voor de verschillende antwoordvelden.

Velden Formulier (op volgorde invullen)						
Veldnaam	Verplicht	Soort antwoordveld*	Opties bij meerkeuze opties (radiobutton, aankruisvakjes)	Toelichting bij vraag	Toelichting Uitgeklapt zichtbaar	Tekst toelichting
Aanvragende onderneming		Vrije tekst (tussenkop)				
Naam onderneming	Ja	Tekstveld		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Namens welke onderneming dient u deze aanvraag in? (zoals ingeschreven in het Handelsregister)
KvK nr. onderneming	Ja	Tekstveld (Cijfers)		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	8 cijfers, (zoals ingeschreven in het Handelsregister)
Naam aanvrager	Ja	Tekstveld		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	De gene die als teler aangewezen wil worden (een natuurlijke persoon die deze onderneming voert of een rechtspersoon met daaraan verbonden deze onderneming) Rechtsgeldig vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming
Voornaam aanvrager	Ja	Tekstveld		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	De gene die als teler aangewezen wil worden (een natuurlijke persoon die deze onderneming voert of een rechtspersoon met daaraan verbonden deze onderneming) Rechtsgeldig vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming	Ja	Tekstveld		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Iemand die gemachtigd is de aanvraag in te dienen namens de aanvrager voor diens onderneming. Dit kan ook de aanvrager zelf zijn.
Voornaam rechtsgeldige vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming	Ja	Tekstveld		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Iemand die gemachtigd is de aanvraag in te dienen namens de aanvrager voor diens onderneming. Dit kan ook de aanvrager zelf zijn.
Contactpersoon aanvraag		Vrije tekst (tussenkop)				
Achternaam	Ja	Tekstveld	Optie om meerdere	Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Wie is contactpersoon voor deze aanvraag?

Met opmerkingen []: + eventueel vestigingsnummer/vestigingsnummers

			contactpersone n aan te geven (via knop/vinkje oid toevoegen?)			
Voornaam	ja	Tekstveld		nee/ja	Nee (altijd zichtbaar)	Wie is contactpersoon voor deze aanvraag?
Tussenvoegsel	nee	Tekstveld		nee		
Achternaam	ja	Tekstveld		nee		
Geboortedatum	ja	Datumveld		nee		
E-mail	ja	Tekstveld (E-mail)		nee		
Telefoonnummer	ja	Tekstveld (Cijfers)		nee		
Aanvraag deel 1: algemeen		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: bewijsstuk rechtseeldige vertegenwoordig ing	ja	Bestandsupload		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de rechtseeldige vertegenwoordiger bevoegd is de aanvraag in te dienen namens de onderneming in te dienen. Dit kan zijn een uittreksel uit het Handelsregister een volmacht of een mandaatbesluit.
Voeg toe: aanvraagformuli er deel 1: onderneming en locatie(s)'	ja	Bestandsupload		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg het volledig ingevulde aanvraagformulier toe (aanvraag deel 1: algemeen), zoals u hierboven kunt vinden.
Voeg toe: verklaring omtrent gedrag (VOG) van de eigenaar(en) van de aanvragende onderneming	ja	Bestandsupload		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) toe van de rechtspersoon die de aanvraag doet, zoals bedoeld in artikel 28 van de Wet Justitiële en strafvorderlijke gegevens. Gebruik hiervoor dat format zoals u hierboven kunt vinden.
Voeg toe: organigram	nee	Bestandsupload		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Mocht uw bedrijf onderdeel zijn van een groter geheel (bijvoorbeeld moeder- dochtermaatschappij), voeg dan het gehele organigram toe van de gehele structuur waar uw bedrijf onderdeel van uitmaakt.
Voeg toe: plattegrond(en) teeltlocatie(s)	Ja (1 moet, meerdere kunnen)	Bestandsupload		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg per locatie een plattegrond toe waaruit de inrichting van de locatie duidelijk wordt.

Met opmerkingen []: Kan dit in de invulbare
pdf worden opgenomen?

Met opmerkingen []: Nee, dit moet een aparte
upload / bijlage worden.

Aanvraag deel 2: teeltplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: 'Aanvraagformulier deel II: teeltplan'	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg het volledig ingevulde teeltplan toe (aanvraag deel 2: teeltplan), zoals u hierboven kunt vinden.
Voeg toe: onderbouwing teeltermijning	Nee	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Optioneel: onderbouw uw teeltermijning met geschikte bewijsstukken (zie ook vraag 12 uit aanvraag deel 2: teeltplan).
Aanvraag deel 3: bedrijfsplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: 'Aanvraagformulier deel III: bedrijfsplan'	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg het volledig ingevulde bedrijfsplan toe (aanvraag deel 3: bedrijfsplan), zoals u hierboven kunt vinden.
Voeg toe: begroting	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een begroting toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 6 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.
Voeg toe: exploitatiekening	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een exploitatiekening en een exploitatieplan toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 7 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.
Voeg toe: liquiditeitsbegroting	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een liquiditeitsbegroting toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 8 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.

Voeg toe: intentieverklaring(en) financier(s)	Ja (1 moet, meerdere kunnen)	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg minstens één getekende intentieverklaring van de beoogde financier toe (zie ook vraag 9 uit het bedrijfsplan).
Aanvraag deel 4: beveiligingsplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: 'Aanvraagformulier deel IV: beveiligingsplan'	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg het volledig ingevulde beveiligingsplan toe (aanvraag deel 4: beveiligingsplan), zoals u hierboven kunt vinden.

Met opmerkingen: Als het bedrijf zelf voldoende vermogen heeft, zou aan niet ook een bewijs daarvan en intentieverklaring dat het relevante deel hiervoor gereserveerd wordt voldoen?


* Soorten antwoordvelden (zie pagina 3 voor afbeelding):

- Tekstveld (veld voor 1 regel tekst)
- Tekstvak (veld voor meer regels tekst)
- Datumveld (Kalender)
- Aankruisvakjes (meerdere keuzes uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzerondjes (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzelijst (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
 - Keuzerondje of keuzelijst met conditioneel veld: deze optie biedt de mogelijkheid tot alternatieve velden aan de hand van de gekozen keuze. Vb.: Stel de invuller kiest optie 'A', dan verschijnt veld '1'. Stel de invuller kiest optie 'B', dan verschijnt veld '2'. Op deze manier krijgt de invuller alleen relevante velden te zien aan de hand van de gemaakte keuze.
- Bestandsupload (veld om een bestand te uploaden)
- Likert (matrix keuzelijst, bijvoorbeeld een keus van 1 t/m 5 waarbij 1 staat voor heel slecht en 5 voor heel goed)
- Vrije tekst (gebruik van tussenkoppen)

Voorbeeld Formuliervelden:

Tekstveld

Tekstvak


Datumveld DD-MM-JJJJ 

<< < September 2017 > >> X

MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

Aankruisvakjes ☐ Optie 1
☐ Optie 2
☐ Optie 3

Keuzerondjes ☐ Optie 1
☐ Optie 2
☐ Optie 3

Keuzelijst Kies er een  ?

Bestandsupload No file selected. ?

Likert

Vraag 1 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vraag 2 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vraag 2 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vrij tekst veld

Aandachtspunten voor formulieren

- Als organisatie ben je zelf verantwoordelijk voor AVG meldingen.
- Formulieren worden altijd gepresenteerd op 1 pagina (dus geen 'ga naar volgende pagina'-optie)
- Er kan 1 formulier per pagina worden geplaatst;
- Bezoekers kunnen het formulier tussentijds niet opslaan;
- De inhoud van een (ingevuld) formulier wordt verzonden naar een of meer vooraf op te geven e-mailadressen;
- Een digitale handtekening in formulieren is niet mogelijk;
- De afzender van de mail met het formulier is standaard de bezoeker van de site die het formulier invult.
- De maximale bestandsgrootte van bij te voegen bestanden is standaard ingesteld op 5Mb.

Bijlage 1:

Aanvrager, in deze de Verwerkersverantwoordelijke vraagt Dienst Publiek en Communicatie (DPC), onderdeel van Ministerie van Algemene Zaken, op te treden als Verwerker.

Aanvrager gaat akkoord met de volgende afspraken, overwegende dat:

- In het kader van de dienstverlening door Verwerker aan Verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens worden verwerkt;
- De Verwerking wordt hiermee geregeld in deze opdracht/overeenkomst die Verwerker ten aanzien van Verwerkingsverantwoordelijke bindt;
- Partijen onderdeel zijn van dezelfde rechtspersoon, zijnde de Staat der Nederlanden, evenwel de volgende afspraken over het Verwerken van de Persoonsgegevens door Verwerker wensen vast te leggen;

Afspraken:

1. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke is en blijft inhoudelijk verantwoordelijk voor de rechtmatigheid van de verwerkingen.
2. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om voor de bovenbeschreven depublicatiedatum¹ het formulier te depubliceren en te verwijderen uit het CMS.
3. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om op de depublicatiedatum het .csv-bestand te verwijderen.
4. Verwerker verleent Verwerkingsverantwoordelijke géén bijstand bij het vervullen van diens plicht om verzoeken om uitoefening van de in hoofdstuk III van de Verordening vastgelegde rechten van de Betrokkene te beantwoorden.
5. DPC/Verwerker meldt datalekken, of mogelijke datalekken, aan Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke via het e-mailadres van Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke, als boven vermeld². De volgende gegevens worden gemeld:
 - a. Aard van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens.
 - b. De Persoonsgegevens en Betrokkene.
 - c. Waarschijnlijke gevolgen van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens
 - d. Maatregelen die DPC/Verwerker heeft voorgesteld of genomen om de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan.

Van: [REDACTED]
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: Aanvraagformulier wiettelers
Datum: dinsdag 18 februari 2020 16:53:23
Bijlagen: [Aanvraagformulier wiettelers concept V01.docx](#)

Hoi [REDACTED],

Goed elkaar net weer even gesproken te hebben. Zie in de bijlage de huidige versie van het formulier.

Groet,

[REDACTED]
[REDACTED]

.....
Dienst Publiek en Communicatie

Ministerie van Algemene Zaken

Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag

Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag

.....
M [REDACTED]

[REDACTED]@minaz.nl

<http://www.rijksoverheid.nl>



Aanvraagformulier wiettelers

Hier komt dan een korte introductie

Aanvraag aanwijzing wietteelt

Aanvragende onderneming

Naam onderneming *	<input type="text"/>	
	Namens welke onderneming dient u deze aanvraag in? (zoals ingeschreven in het Handelsregister)	X
KvK nr. onderneming *	<input type="text"/>	
	8 cijfers (zoals ingeschreven in het Handelsregister)	X
Naam aanvrager *	<input type="text"/>	
	Diegene die als teler aangewezen wil worden (een natuurlijke persoon die deze onderneming voert, of een rechtspersoon met daaraan verbonden deze onderneming)	X
Voornaam aanvrager *	<input type="text"/>	
	Diegene die als teler aangewezen wil worden (een natuurlijke persoon die deze onderneming voert, of een rechtspersoon met daaraan verbonden deze onderneming)	X
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming *	<input type="text"/>	
	Iemand die gemachtigd is de aanvraag in te dienen namens de aanvrager voor diens onderneming. Dit kan ook de aanvrager zelf zijn.	X
Voornaam rechtsgeldige vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming *	<input type="text"/>	
	Iemand die gemachtigd is de aanvraag in te dienen namens de aanvrager voor diens onderneming. Dit kan ook de aanvrager zelf zijn.	X

Contactpersoon aanvraag

Achternaam *	<input type="text"/>	
	Wie is contactpersoon voor deze aanvraag?	X
Voornaam *	<input type="text"/>	
	Wie is contactpersoon voor deze aanvraag?	X
E-mail *	<input type="text"/>	
Telefoonnummer *	<input type="text"/>	
Wilt u een tweede contactpersoon opgeven?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	

Aanvraag deel 1: algemeen

Voeg toe: bewijsstuk
rechtsgeldige
vertegenwoordiging
*

Bestand kiezen Geen bestand gekozen

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de rechtsgeldige vertegenwoordiger bevoegd is de aanvraag in te dienen namens de onderneming. Dit kan zijn een uittreksel uit het Handelsregister, een volmacht of een mandaatbesluit.



Voeg toe:
aanvraagformulier
deel I: onderneming
en locatie(s) *

Bestand kiezen Geen bestand gekozen

Voeg het volledig ingevulde aanvraagformulier toe (aanvraag deel 1: algemeen), zoals u hierboven kunt vinden.



Voeg toe: verklaring
omtrent gedrag
(VOG) van de
eigenaar(en) van de
aanvragende
onderneming *

Bestand kiezen Geen bestand gekozen

Voeg een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) toe van de rechtspersoon die de aanvraag doet, zoals bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens. Gebruik hiervoor dat format zoals u hierboven kunt vinden.



Voeg toe:
organigram

Bestand kiezen Geen bestand gekozen

Mocht uw bedrijf onderdeel zijn van een groter geheel (bijvoorbeeld moeder-dochtermaatschappij), voeg dan het gehele organigram toe van de gehele structuur waar uw bedrijf onderdeel van uitmaakt.



Voeg toe:
plattegrond(en)
teeltlocatie(s) *

Bestand kiezen Geen bestand gekozen

Voeg per locatie een plattegrond toe waaruit de inrichting van de locatie duidelijk wordt.



Wilt u nog meer
plattegronden
toevoegen?

- ☒ Ja
☐ Nee

Aanvraag deel 2: teeltplan

Voeg toe:
'Aanvraagformulier
deel II: teeltplan' *

Bestand kiezen Geen bestand gekozen

Voeg het volledig ingevulde teeltplan toe (aanvraag deel 2: teeltplan), zoals u hierboven kunt vinden.



Voeg toe:
onderbouw
teeltveraring

Bestand kiezen Geen bestand gekozen

Optioneel: onderbouw uw teeltveraring met geschikte bewijsstukken (zie ook vraag 12 uit aanvraag deel 2: teeltplan).



Aanvraag deel 3: bedrijfsplan

Doc. 10

Voeg toe: **Bestand kiezen** Geen bestand gekozen
'Aanvraagformulier
deel III: bedrijfsplan'
*

Voeg het volledig ingevulde bedrijfsplan toe (aanvraag deel 3: bedrijfsplan), zoals u hierboven kunt vinden. X

Voeg toe: begroting **Bestand kiezen** Geen bestand gekozen
*

Voeg een begroting toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 6 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan. X

Voeg toe: exploitatierekening **Bestand kiezen** Geen bestand gekozen
*

Voeg een exploitatiemodel en een exploitatierekening toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 7 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan. X

Voeg toe: liquiditeitsbegroting **Bestand kiezen** Geen bestand gekozen
*

Voeg een liquiditeitsbegroting toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 8 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan. X

Voeg toe: intentieverklaring(en) financier(s) **Bestand kiezen** Geen bestand gekozen
*

Voeg minstens één getekende intentieverklaring van de beoogde financier toe (zie ook vraag 9 uit het bedrijfsplan). X

Wilt u nog meer intentieverklaringen toevoegen? ☒ Ja ☐ Nee

Aanvraag deel 4: beveiligingsplan

Voeg toe: **Bestand kiezen** Geen bestand gekozen
'Aanvraagformulier
deel IV:
beveiligingsplan' *

Voeg het volledig ingevulde beveiligingsplan toe (aanvraag deel 4: beveiligingsplan), zoals u hierboven kunt vinden. X

Informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens

We gebruiken uw persoonsgegevens om uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjiesj voor het experiment gesloten coffeeshopketen te beoordelen. De eisen waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor een aanwijzing als teler zijn te vinden in de wet- en regelgeving over het experiment gesloten coffeeshopketen. Om uw aanvraag goed te kunnen beoordelen, wordt de informatie (deels) ook met derden gedeeld.

[Toon extra informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens](#) ▼

Akkoordverklaring * ☒ Ik heb gelezen en begrepen wat er met mijn persoonsgegevens gebeurt.

Ga verder

Van: [redacted]
Aan: [redacted]; 10.2.g@beheerrijksoverheid.nl
Cc: [redacted]
Onderwerp: RE: Aanvraag formulier Rijksoverheid.nl
Datum: maandag 3 februari 2020 14:27:24

Hallo [redacted],

Nog bedankt voor het formulier! Klinkt als goede oplossingen, dank ook voor het meedenken daarover. Overigens vermoed ik dat de max bestandsgrootte wel omhoog moet. Als bijlage moeten er meerdere invulbare pdf's worden toegevoegd. Dat laat ik je nog weten.

@ [redacted], we kunnen het formulier testen in onze previewomgeving, via mijn inlog in het cms. We kunnen het formulier dus een keer hier, bij de redactie testen. Of op locatie als ik een laptop meeneem. Komende week zal ik het formulier alvast een keer doorlopen.

Hoe ver zijn jullie met de invulbare pdf's? Dan kunnen we bekijken wat de bestandsgrootte is en deze testen i.c.m. het formulier.

Weten jullie daarnaast al wanneer alles live moet?

Groet,

[redacted]
Redacteur Rijksoverheid.nl

.....
Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken
Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag
Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag

.....
M [redacted]
[redacted]@minaz.nl
<http://www.rijksoverheid.nl>

Van: [redacted] [mailto:[redacted]@minvws.nl]
Verzonden: donderdag 30 januari 2020 15:54
Aan: 10.2.g@beheerrijksoverheid.nl; [redacted]
CC: [redacted]; [redacted]
Onderwerp: RE: Aanvraag formulier Rijksoverheid.nl

Dank voor deze mail.

@ [redacted]: (hoe) is het voor ons mogelijk om het concept formulier te bekijken en te testen? Het is belangrijk dat we het goed weten of en hoe het werkt voordat we het straks online stellen, zodat we dan niet voor verrassingen komen te staan.

Dank en groeten,
[redacted]

Van: Support Rijksoverheid Online <10.2.g@beheerrijksoverheid.nl>

Verzonden: donderdag 30 januari 2020 15:31

Aan: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>

CC: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>

Onderwerp: Re: Aanvraag formulier Rijksoverheid.nl

Hallo collega's,

Excuses voor de late reactie. Ik heb het formulier aangemaakt, het is te vinden onder "10.2.g [redacted]". De maximale bestandsgrootte staat nu voor elk uploadveld op 2 mb. Een 'Toevoegen' knop om optioneel meerdere plattegronden of intentieverklaringen toe te voegen is helaas niet mogelijk. Ik heb het opgelost met een aantal conditionele uploadvelden.

De vierde AVG-tekst bevat 3 alinea's en de eerste alinea heeft ook een opsomming lijst. Helaas is het niet mogelijk om enters te gebruiken in de AVG-tekst, het is dus 1 grote alinea geworden.

Mocht er iets niet goed werken of aangepast moeten worden, dan hoor ik het graag.

Met vriendelijke groet,

[redacted]
[redacted]

.....
Support Rijksoverheid Online

.....
T (10.2.g [redacted])
10.2.g@beheerrijksoverheid.nl

.....
Support Rijksoverheid Online werkt in opdracht van het ministerie van Algemene Zaken,
Dienst Publiek en Communicatie
Vragen? Kijk ook eens op de Handleidingen of op de Demo website.

From: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>

Sent: Monday, 27 January 2020 16:24

To: Support Rijksoverheid Online <10.2.g@beheerrijksoverheid.nl>

Cc: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>

Subject: Aanvraag formulier Rijksoverheid.nl

Hallo collega's van support,

In de bijlage een aanvraagformulier voor Rijksoverheid.nl. Kunnen jullie hiermee aan de slag?

Laat vooral ook weten als er vragen zijn.

Ook alvast een vraag over de output. Vorige week gebeld met één van jullie, toen begreep ik dat de output (het ingevulde formulier wat gestuurd wordt naar de eigenaar van het formulier) in enige mate kan worden aangepast. Is het mogelijk om:

- De inhoud van de 10 verplichte tekstvelden op het formulier (zie bijlage) als plain tekst in een vanuit het webformulier automatisch gegenereerde mail, waar verder geen tekst in staat
- Elk tekstveld gescheiden door enter-teken (zodat je per tekstveld 1 rij hebt in de mail)
- Plus de minimaal 11 bijlagen (evt meer) als aparte bijlagen bij deze automatisch gegenereerde mail.

Dit om een automatische import mogelijk te maken.

Kunnen jullie een inschatting maken wanneer het formulier kan worden opgeleverd? En is het mogelijk om het formulier eerst te testen, voordat het live gaat?

Alvast bedankt.

Groet,

[Redacted signature]

.....
Dienst Publiek en Communicatie

Ministerie van Algemene Zaken

Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag

Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag

.....
M [Redacted]

10.2.g [Redacted]@minaz.nl

<http://www.rijksoverheid.nl>

Van:

Aan:

Onderwerp:

Aanvraagformulier wettelers_geredigeerd_27jan2020_HW (26-3 BV)

Datum:

dinsdag 31 maart 2020 09:19:15

Bijlagen:

Aanvraagformulier wettelers_geredigeerd_27jan2020_HW (26-3 BV).docx

Beste [Wijzigingsnummer.Naam_aanmelder],

Om uw aanvraag te kunnen behandelen, hebben we een aantal documenten nodig. We willen u vragen de volgende documenten middels een retour op dit bericht ons te doen toekomen:

- Plattegronden van de teeltlocaties
- Organigram van de organisatie
- Intentieverklaring van financiers, of een bewijs van voldoende vermogen zoals ingevuld in de begroting
- Uw Verklaring omtrend Gedrag aangevraagd volgens de link bij het aanvraagformulier
- Eventuele onderbouwingen van de teeltvaring die u wilt toevoegen.

Wij kunnen helaas geen mails van meer dan 25 Mb verwerken, als het totaal groter wordt, wil ik u vragen dit in meerdere mails te versturen.

Om er zeker van te zijn dat u dit verzoek ontvangt, zult u dit verzoek ook per brief ontvangen.

Met vriendelijke groet:



Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken

Met dit formulier kan je via Support een webformulier aanvragen dat aan de AVG voldoet. Aanleveren doe je via

10.2.g. Let op: voordat je dit formulier verstuurt naar Support Rijksoverheid Online dient het formulier redactioneel binnen je organisatie te zijn gecontroleerd en voorgelegd te zijn aan de privacy officer van jouw organisatie.

Aanvraag	
Ind ener	
Naam contactpersoon	
Ministerie/Organisatie	Ministerie van VWS
Telefoonnummer	
E-mail	
Over het formulier	
Wat is de titel van het formulier? <i>De pagina heeft een titel maar een formulier kan ook nog een eigen titel (kop) hebben.</i>	Aanvraag aanwijzing telers (experiment gesloten coffeeshopketen)
Op welke website moet het formulier komen?	Rijksoverheid.nl
Naar welke e-mail adres(sen) moet het ingevulde formulier worden gestuurd?	aanvraagwetteelt@minvws.nl
Wat moet in de onderwerp regel staan van de email naar ontvanger?	Aanvraag aanwijzing wetteelt
Moet er naast het ingevulde formulier ook een tekst naar de ontvanger worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	Nee
Wat moet in de onderwerp regel staan van de bevestigingsmail naar invuller?	Ontvangstbevestiging
Moet een bevestigingsmail naar de invuller worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	Uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjes voor het experiment gesloten coffeeshopketen is door ons ontvangen. Als uw aanvraag niet compleet is, krijgt u een verzoek om die binnen een korte termijn te completeren. Wanneer de aanvraag compleet is, krijgt u een ontvangstbevestiging en wordt de aanvraag in behandeling genomen. Mede op basis van het advies van de betrokken burgemeester van de locatie(s) waar u de hennep of hasjes wilt gaan produceren en van het Landelijk Bureau Bibob (Bureau) neemt de minister van Medische Zorg mede namens de minister van Justitie en Veiligheid een besluit op uw aanvraag.

Het is onder voorwaarden, mogelijk om formulierresultaten in een database op te laten slaan die geraadpleegd kan worden vanuit het CMS. Dit is slechts mogelijk wanneer het formulier een depublicatiedatum heeft die maximaal 6 maanden vanaf de aanvraag ligt.

U vraagt database-opslag aan door de volgende twee vragen te beantwoorden en het keuzevakje aan te kruisen:

Aanvrager vraagt database-opslag aan en gaat akkoord met de afspraken als opgenomen in Bijlage 1:

Depublicatiedatum:	
E-mailadres voor het melden van datalekken:	

Met opmaak: Lettertype: (Standaard) +Hoofdtelst (Calibri)

Met opmaak: Lettertype: (Standaard) +Hoofdtelst (Calibri), 10 pt

Met opmerkingen: Zou weg moeten

Met opmaak: Lettertype: (Standaard) +Hoofdtelst (Calibri), 10 pt

Met opmaak: Lettertype: (Standaard) +Hoofdtelst (Calibri), 10 pt

Met opmerkingen: Omdat dit in een mail gecopy-paste wordt, moet het dezelfde grootte hebben, ik weet niet wat de beste grootte is.

Met opmaak: Lettertype: (Standaard) +Hoofdtelst (Calibri), 10 pt

Met opmaak: Lettertype: (Standaard) +Hoofdtelst (Calibri), 10 pt

<p>Tekst 1. Informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens Beschrijf hier bondig, eenvoudig en toegankelijk het primaire doel waarvoor u de persoonsgegevens vraagt, of de gegevens gedeeld wordt en hoelang ze bewaard worden. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden, waarna ze vernietigd worden. Uw informatie wordt niet met derden gedeeld.'</i></p>	<p>We gebruiken uw persoonsgegevens om uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjes voor het experiment gesloten coffeeshopketen te beoordelen. De eisen waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor een aanwijzing als teler zijn te vinden in de wet- en regelgeving over het experiment gesloten coffeeshopketen. Om uw aanvraag goed te kunnen beoordelen, wordt de informatie (deels) ook met derden gedeeld.</p>
<p>Tekst 2. Waarom worden deze gegevens gevraagd? De doeleinden en rechtsgrond van de verwerking, en als u zich beroept op een gerechtvaardigd belang: op welk belang u zich beroept. Indien nodig: Of en waarom de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken en wat de gevolgen zijn als de gegevens niet worden versprekt. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens, met uw toestemming, omdat wij anders niet in staat zijn om uw vraag te beantwoorden.'</i></p>	<p>Wij gebruiken uw persoonsgegevens, met uw toestemming, omdat wij anders niet in staat zijn om uw aanvraag te beoordelen.</p>
<p>Tekst 3. Op welke manier worden uw gegevens verwerkt? Wat doet u met de gegevens en met wie worden ze gedeeld. Noem de ontvangers van de persoonsgegevens en, indien van toepassing, of u van plan bent de persoonsgegevens door te geven buiten de EU of een internationale organisatie en op welke juridische grond. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden. Uw vraag wordt door onze eigen medewerkers beantwoord. Uw gegevens worden niet met derden gedeeld.'</i></p>	<p>Medewerkers van de ministeries van Volksgezondheid Welzijn en Sport en van Justitie en Veiligheid behandelen uw aanvraag. Om uw aanvraag te kunnen beoordelen, worden uw persoonsgegevens of andere onderdelen van uw aanvraag ook met andere onderdelen van de (rijks)overheid gedeeld. Het gaat om de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd, de NVWA, de Politie, het RIVM en de RVO, de burgemeester van de potentiële locatie waar u hennep en/of hasjes wilt gaan produceren en het Landelijk Bureau Bibob.</p>
<p>Tekst 4. Hoelang bewaren we uw gegevens? Laat hier weten wanneer de informatie wordt vernietigd. Houd hierbij rekening met wettelijke bewaartermijnen en de selectielijsten van uw organisatie. Bijvoorbeeld: <i>'Zodra wij uw vraag hebben beantwoord worden uw gegevens uit onze systemen verwijderd.'</i></p>	<p>Uw persoonsgegevens worden conform het privacybeleid van het Ministerie van VWS bewaard zolang als nodig is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor het doel waarvoor ze zijn verzameld, • of op grond van de Archiefwet is vereist, en • niet langer dan wettelijk is toegestaan*. <p>* In het Besluit experiment gesloten coffeeshopketen is bepaald dat uw persoonsgegevens, indien u eenmaal zou zijn aangewezen als teler, niet langer worden bewaard dan tot uiterlijk het tijdstip waarop de wet experiment gesloten coffeeshopketen vervalt, of langer indien dat nog nodig is om eventuele procedures af te wikkelen zoals een eventueel door u ingediend bezwaarschrift of een klacht. Indien u zou zijn aangewezen als teler kunnen uw gegevens in het kader van toezicht en handhaving ook gedeeld worden door de ministers van VWS en JenV, de toezichthouders, de burgemeester van de deelnemende gemeenten en de burgemeester van de productielocatie. U vindt hierover informatie in het Besluit experiment gesloten coffeeshopketen.</p> <p>Indien u niet wordt aangewezen als teler worden uw (persoons)gegevens na sluiting van het dossier bewaard zolang dat nog nodig is in verband met eventuele procedures, zoals de behandeling van een eventueel door u ingediend bezwaarschrift of een klacht of zolang dat nodig is op grond van de Archiefwet.</p>
<p>Support voegt twee elementen aan het formulier toe, te weten:</p>	
<p>Tekst 5</p>	

Met opmerkingen []: "d" toevoegen

Met opmerkingen []: hier zou nog evt een verwijzing kunnen nae termijn zoals opgenomen in de archiefselectielijst van WS. Maar graag eerst overleg met OBP.

Een verwijzing naar uw Privacypagina, waarop informatie moet staan hoe betrokkenen gebruik kunnen maken van hun rechten. <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-volksgezondheid-welzijn-en-sport/privacy>

Tekst 5

Een checkbox waarmee betrokkenen ondubbelzinnig aan kunnen geven dat ze weten wat u met de informatie doet.

[Ik heb kennisgenomen van deze informatie en de relevante regelgeving.](#)

NB: Meld de verwerking van deze persoonsgegevens bij de privacy officer van jouw organisatie.

Voorbeeld voor mogelijke velden

Onderstaande tabel is een voorbeeld. Je kan onderstaande velden aanpassen, velden toevoegen, velden verwijderen die niet van toepassing zijn en/of de volgorde van de velden wijzigen. Zie onder de tabel en op pagina 3 welke opties er zijn voor de verschillende antwoordvelden.

Velden Formulier (op volgorde invullen)						
Veldnaam	Verplicht	Soort antwoordveld*	Opties bij meerkeuze opties (radio button, aankruisvakjes)	Toelichting bij vraag	Toelichting Uitgeklapt zichtbaar	Tekst toelichting
Aanvragende onderneming		Vrije tekst (tussenkop)				
Naam onderneming	Ja	Tekstveld		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Namens welke onderneming dient u deze aanvraag in? (zoals ingeschreven in het Handelsregister)
VVK nr. onderneming	Ja	Tekstveld (Cijfers)		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	8 cijfers, (zoals ingeschreven in het Handelsregister)
Naam aanvrager	Ja	Tekstveld		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	De gene die als teler aangewezen wil worden (een natuurlijke persoon die deze onderneming voert of een rechtspersoon met daaraan verbonden deze onderneming) Rechtsgeldiger vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming
Voornaam aanvrager	Ja	Tekstveld		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Diegene die als teler aangewezen wil worden (een natuurlijke persoon die deze onderneming voert of een rechtspersoon met daaraan verbonden deze onderneming) Rechtsgeldiger vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming	Ja	Tekstveld		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Iemand die gemachtigd is de aanvraag in te dienen namens de aanvrager voor diens onderneming. Dit kan ook de aanvrager zelf zijn.
Voornaam rechtsgeldige vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming	Ja	Tekstveld		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Iemand die gemachtigd is de aanvraag in te dienen namens de aanvrager voor diens onderneming. Dit kan ook de aanvrager zelf zijn.
Contactpersoon aanvraag		Vrije tekst (tussenkop)				
Achternaam	Ja	Tekstveld	Optie om meerdere	Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Wie is contactpersoon voor deze aanvraag?

Met opmerkingen []: + eventueel vestigingsnummer/vestigingsnummers

			contactpersone n aan te geven (via knop/vinkje oid toevoegen?)			
Voornaam	ja	Tekstveld		neeja	Nee (altijd zichtbaar)	Wie is contactpersoon voor deze aanvraag?
Tussenvoegsel	nee	Tekstveld		nee		
Achternaam	ja	Tekstveld		nee		
Geboortedatum	ja	Datumveld		nee		
E-mail	ja	Tekstveld (E-mail)		nee		
Telefoonnummer	ja	Tekstveld (Cijfers)		nee		
Aanvraag deel 1: algemeen		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: bewijsstuk rechtsgeldige vertegenwoordig ing (maximaal 3 Mb)	ja	Bestandsupload		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de rechtsgeldige vertegenwoordiger bevoegd is de aanvraag in te dienen namens de onderneming in te dienen. Dit kan zijn een uittreksel uit het Handelsregister een volmacht of een mandaatbesluit.
Voeg toe: aanvraagformuli er deel I: onderneming en locatie(s) (maximaal 3 Mb)	ja	Bestandsupload		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg het volledig ingevulde aanvraagformulier toe (aanvraag deel 1: algemeen), zoals u hierboven kunt vinden.

Aanvraag deel 2: teeltplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: 'Aanvraagformuli er deel II: teeltplan' (maximaal 3 Mb)	ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg het volledig ingevulde teeltplan toe (aanvraag deel 2: teeltplan), zoals u hierboven kunt vinden.

Aanvraag deel 3: bedrijfsplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: 'Aanvraagformuli er deel III: bedrijfsplan' (maximaal 3 Mb)	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg het volledig ingevulde bedrijfsplan toe (aanvraag deel 3: bedrijfsplan), zoals u hierboven kunt vinden.

Voeg toe: begroting (maximaal 3 Mb)	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een begroting toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 6 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.
Voeg toe: exploitatierekening (maximaal 3 Mb)	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een exploitatiemodel en een exploitatierekening toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 7 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.
Voeg toe: intentieverklaring(en) financier(s) (maximaal 3 Mb) Voeg toe: liquiditeitsbegroting	Ja (1 moet meerdere kunnen)	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg minstens één getekende intentieverklaring van de beoogde financier toe (zie ook vraag 9 uit het bedrijfsplan). Voeg een liquiditeitsbegroting toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 8 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.
Aanvraag deel 4: beveiligingsplan Voeg toe: intentieverklaring(en) financier(s)	Ja (1 moet meerdere kunnen)	Vrije tekst (tussenkop) Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg minstens één getekende intentieverklaring van de beoogde financier toe (zie ook vraag 9 uit het bedrijfsplan).
Voeg toe: 'Aanvraagformulier deel IV: beveiligingsplan' (maximaal 3 Mb) Aanvraag deel 4: beveiligingsplan	Ja	Bestandsupload Vrije tekst (tussenkop)		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg het volledig ingevulde beveiligingsplan toe (aanvraag deel 4: beveiligingsplan) zoals u hierboven kunt vinden.
Voeg toe: 'Aanvraagformulier	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg het volledig ingevulde beveiligingsplan toe



Met opmerkingen: Als het bedrijf zelf voldoende vermogen heeft, zou dan niet ook een bewijs daarvan en intentieverklaring dat het relevante deel hiervoor gereserveerd wordt voldoen?

er-deel IV: beveiligingsplan						(aanvraag-deel 4: beveiligingsplan), zoals u hierboven kunt vinden.

* Soorten antwoordvelden (zie pagina 3 voor afbeelding):

- Tekstveld (veld voor 1 regel tekst)
- Tekstvak (veld voor meer regels tekst)
- Datumveld (Kalender)
- Aankruisvakjes (meerdere keuzes uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzerondjes (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzelijst (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
 - Keuzerondje of keuzelijst met conditioneel veld: deze optie biedt de mogelijkheid tot alternatieve velden aan de hand van de gekozen keuze. Vb.: Stel de invuller kiest optie 'A', dan verschijnt veld '1'. Stel de invuller kiest optie 'B', dan verschijnt veld '2'. Op deze manier krijgt de invuller alleen relevante velden te zien aan de hand van de gemaakte keuze.
- Bestandsupload (veld om een bestand te uploaden)
- Likert (matrix keuzelijst, bijvoorbeeld een keus van 1 t/m 5 waarbij 1 staat voor heel slecht en 5 voor heel goed)
- Vrije tekst (gebruik van tussenkoppen)

Voorbeeld Formuliervelden:

Tekstveld	<input type="text"/>																																										
Tekstvak	<input type="text"/>																																										
Datumveld	DD-MM-JJJJ 																																										
	<div><< < September 2017 > >> X</div> <table><thead><tr><th>MA</th><th>DI</th><th>WO</th><th>DO</th><th>VR</th><th>ZA</th><th>ZO</th></tr></thead><tbody><tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr><tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr><tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>1</td></tr></tbody></table>	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1
MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO																																					
28	29	30	31	1	2	3																																					
4	5	6	7	8	9	10																																					
11	12	13	14	15	16	17																																					
18	19	20	21	22	23	24																																					
25	26	27	28	29	30	1																																					
Aankruisvakjes	<input type="checkbox"/> Optie 1 <input type="checkbox"/> Optie 2 <input type="checkbox"/> Optie 3																																										
Keuzerondjes	<input type="radio"/> Optie 1 <input type="radio"/> Optie 2 <input type="radio"/> Optie 3																																										
Keuzelijst	Kies er een  ?																																										
Bestandsupload	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. ?																																										

Likert

Vraag 1	<input type="radio"/> Optie 1	<input type="radio"/> Optie 2	<input type="radio"/> Optie 3
Vraag 2	<input type="radio"/> Optie 1	<input type="radio"/> Optie 2	<input type="radio"/> Optie 3
Vraag 2	<input type="radio"/> Optie 1	<input type="radio"/> Optie 2	<input type="radio"/> Optie 3

Vrij tekst veld

Aandachtspunten voor formulieren

- Als organisatie ben je zelf verantwoordelijk voor AVG meldingen.
- Formulieren worden altijd gepresenteerd op 1 pagina (dus geen 'ga naar volgende pagina'-optie)
- Er kan 1 formulier per pagina worden geplaatst;
- Bezoekers kunnen het formulier tussentijds niet opslaan;
- De inhoud van een (ingevuld) formulier wordt verzonden naar een of meer vooraf op te geven e-mailadressen;
- Een digitale handtekening in formulieren is niet mogelijk;
- De afzender van de mail met het formulier is standaard de bezoeker van de site die het formulier invult.
- De maximale bestandsgrootte van bij te voegen bestanden is standaard ingesteld op 5Mb.

Bijlage 1:

Aanvrager, in deze de Verwerkersverantwoordelijke vraagt Dienst Publiek en Communicatie (DPC), onderdeel van Ministerie van Algemene Zaken, op te treden als Verwerker.

Aanvrager gaat akkoord met de volgende afspraken, overwegende dat:

- In het kader van de dienstverlening door Verwerker aan Verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens worden verwerkt;
- De Verwerking wordt hiemee geregeld in deze opdracht/overeenkomst die Verwerker ten aanzien van Verwerkingsverantwoordelijke bindt;
- Partijen onderdeel zijn van dezelfde rechtspersoon, zijnde de Staat der Nederlanden, evenwel de volgende afspraken over het Verwerken van de Persoonsgegevens door Verwerker wensen vast te leggen;

Afspraken:

1. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke is en blijft inhoudelijk verantwoordelijk voor de rechtmatigheid van de verwerkingen.
2. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om voor de bovenbeschreven de publicatiedatum¹ het formulier te de publiceren en te verwijderen uit het CMS.
3. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om op de de publicatiedatum het .csv-bestand te verwijderen.
4. Verwerker verleent Verwerkingsverantwoordelijke géén bijstand bij het vervullen van diens plicht om verzoeken om uitoefening van de in hoofdstuk III van de Verordening vastgelegde rechten van de Betrokkene te beantwoorden.
5. DPC/Verwerker meldt datalekken, of mogelijke datalekken, aan Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke via het e-mailadres van Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke, als boven vermeld². De volgende gegevens worden gemeld:
 - a. Aard van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens.
 - b. De Persoonsgegevens en Betrokkene.
 - c. Waarschijnlijke gevolgen van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens
 - d. Maatregelen die DPC/Verwerker heeft voorgesteld of genomen om de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan.

Van: [REDACTED]
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: FW: Mogelijkheden voor uitvoer data van webformulier Aanvraag Aanwijzing Telers
Datum: dinsdag 31 maart 2020 09:31:44

T [REDACTED]

Van: [REDACTED]
Verzonden: maandag 16 maart 2020 09:08
Aan: Support Rijksoverheid Online <10.2.g@beheerrijksoverheid.nl>
CC: [REDACTED]@minaz.nl
Onderwerp: RE: Mogelijkheden voor uitvoer data van webformulier Aanvraag Aanwijzing Telers

Dank!

Laat dit vooral het werk voor berichtgeving omtrent COVID-19 niet in de weg staan, als beperking in bemensing of vergrootte vraag vanuit de redactie zorgt voor wachten, heeft dit lage prioriteit.

Wel wil ik vragen om, als jullie in een respons van Platform RO in de CC krijgen, dat naar me door te zetten, mijn emailadres daar mist een 'b'.

[REDACTED]

Van: Support Rijksoverheid Online <10.2.g@beheerrijksoverheid.nl>
Verzonden: vrijdag 13 maart 2020 12:07
Aan: [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>
Onderwerp: Fw: Mogelijkheden voor uitvoer data van webformulier Aanvraag Aanwijzing Telers

Beste [REDACTED],

Dit is een lastig probleem. We hebben het voorgelegd aan onze online adviseurs, zie de mail hieronder.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]
[REDACTED]

Support Rijksoverheid Online

T 10.2.g
10.2.g@beheerrijksoverheid.nl

Support Rijksoverheid Online werkt in opdracht van het ministerie van Algemene Zaken,
Dienst Publiek en Communicatie

Vragen? Kijk ook eens op de Handleidingen of op de Demo website.

From: Support Rijksoverheid Online <10.2.g@beheerrijksoverheid.nl>
Sent: Friday, 13 March 2020 12:04
To: 'PlatformRO' <10.2.g@minaz.nl>
Cc: @minvws.nl <@minvws.nl>
Subject: Re: Mogelijkheden voor uitvoer data van webformulier Aanvraag Aanwijzing Telers

Beste collega's,

Op Rijksoverheid.nl moet een formulier geplaatst worden waarbij 13 uploadvelden nodig zijn. De kans is daardoor groot dat de totale grootte van de bestanden boven de 25 Mb uitkomt. Dit is het maximum dat onze mailserver in één mail kan versturen. Wat zijn voor hen de opties om dit te omzeilen? Zelf denk ik dat de laatste optie die voorstelt de enige oplossing is (Secure file transfer links). De bezoeker moet de bestanden dan op een andere plek uploaden en vervolgens de bestandlinks invoeren in het formulier. Of is er een betere oplossing?

Met vriendelijke groet,

[Redacted signature block]

Support Rijksoverheid Online

T 10.2.g
10.2.g@beheerrijksoverheid.nl

Support Rijksoverheid Online werkt in opdracht van het ministerie van Algemene Zaken,
Dienst Publiek en Communicatie
Vragen? Kijk ook eens op de Handleidingen of op de Demo website.

From: [Redacted] <@minvws.nl>
Sent: Wednesday, 11 March 2020 13:18
To: Support Rijksoverheid Online <10.2.g@beheerrijksoverheid.nl>
Cc: [Redacted] <@minaz.nl>
Subject: Mogelijkheden voor uitvoer data van webformulier Aanvraag Aanwijzing Telers

Goedemiddag;

Voor het experiment gesloten coffeeshopketen hebben we een webformulier gedaan met voor de aanvraag vergunning, het gaat om het formulier op Rijksoverheid.nl, met de titel 'aanvraag aanwijzing telers' dat staat onder 10.2.g

Hierin worden een grote hoeveelheid (minimaal 13) bestanden gevraagd, die per stuk ook best groot kunnen worden (gescande plattegronden).

Oorspronkelijk idee was uitvoer per mail, maar we komen erachter dat er een technische limiet is op 25Mb, die we niet konden oprekken.

Graag wil ik weten wat de mogelijkheden zijn voor uitvoer van de bestanden, daarbij denkend aan:

- Shared folder (submapjes of filenamen op KVK/vestigingsnummer)
- Sharepoint (submapjes of filenamen op KVK/vestigingsnummer)
- SFTP site (met een kenmerk waarbij we de verschillende formulieren uit elkaar kunnen houden, bijvoorbeeld zoals hierboven)
- Comprimeren voor verzenden (zip, rar, 7z) zonder encryptie om de virusscanners niet ongelukkig te maken
- Individuele mails (KVK/vestigingsnummer in het subject) per file
- API call (met files is dat niet altijd even gemakkelijk), als er een 443 verbinding gelegd kan worden naar 10.2.g zou dit moeten kunnen, het gaat dan om een initiële API call voor het ticket, en een individuele API call per bestand om het toe te voegen daarna
- Secure file transfer links

De ingevulde gegevens willen we nog steeds wel graag per mail ontvangen (behalve in het geval van de API calls)

Ik vraag om mogelijkheden die technisch uitvoerbaar en wenselijk zijn voor jullie, maar expliciet nog niet om een implementatie. Elke opdracht tot uitvoer zal via de redactie komen.

Met vriendelijke groet,

.....
I-Team voor functioneel beheer
Directie Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel (OBP)
Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
De Resident, Parnassusplein 5 | 2511 VX Den Haag
Postbus 20350 | 2500 EJ Den Haag

.....
T
<http://www.minvws.nl>
.....

Van: [REDACTED]
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: RE: Aanvraagformulier wiettelers
Datum: woensdag 1 april 2020 12:51:57
Bijlagen: Aanvraagformulier wiettelers concept V01.docx

Beste [REDACTED],

Het heeft even geduurd, maar hierbij nu de aanpassingen op het webformulier. We waren eerste bezig met de aanvraagformulieren, die zijn nu zo goed als af, zodat ik het webformulier langs kon lopen en zodanig aanpassen dat het 100% matcht met de aanvraagformulieren. Er zijn nog een aantal wijzingen geweest, dus dat leidt ook tot wijzingen in het webformulier. Hieronder heb ik alles op een rij gezet, in het word document zelf werkte dat niet zo goed omdat het een screenshot was. Daardoor is het wat lang/uitgebreid geworden, omdat ik overal moest bijzetten welk veld wijzigt etc.

Ik hoop eea is duidelijk zo, anders kun je me altijd bellen of mailen voor nadere toelichting. Net als voor mijn vraag gisteren mbt de techniek geldt uiteraard ook hiervoor, het heeft geen speed, dus alle begrip als het even duurt, maar wel fijn als het aangepast wordt zodra iemand hiervoor ruimte heeft.

We hebben weer contact.

Dank en groeten,
[REDACTED]

Aanpassingen op het webformulier (zie bijlage):

Aanvragende onderneming

- Toevoegen extra veld (na KvK nr. onderneming): KvK vestigingsnummer (12 cijfers / zoals ingeschreven in het Handelsregister)
- Alleen naam aanvrager (veld voornaam aanvrager schrappen)
- Alleen naam rechtsgeldige vertegenwoordiger (veld voornaam rechtsgeldige vertegenwoordiger schrappen)

Contactpersoon

- Alleen naam contactpersoon (veld waar nu alleen 'naam' staat, 'naam contactpersoon'; en veld voornaam schrappen)
- Veld Tel nr contactpersoon schrappen
- Optie 2de contactpersoon toevoegen weglaten

Aanvraag deel 1: Onderneming en contactpersoon

- Beginnen met 'Voeg toe: Aanvraagformulier Deel 1', in de toelichting 'Voeg het volledig ingevulde aanvraagformulier in (Deel 1: Onderneming en contactpersoon), zoals u hierboven kunt vinden.'
- Dan veld 'rechtsgeldige vertegenwoordiging', daarbij toelichting aanpassen: 'Een bewijsstuk ... namens de onderneming. Dit kan zijn een uittreksel uit het Handelsregister of een volmacht.'
- Dan veld 'Voeg toe: organigram (optioneel)' (verder ongewijzigd)
- Dan veld toevoegen 'Voeg toe: uittreksel BRP (optioneel)' en in de toelichting 'Mocht de onderneming toebehoren aan een natuurlijke persoon ('eenmanszaak'), voeg dan een uittreksel uit de gemeentelijke basisregistratie (GBRJ toe van de desbetreffende persoon.'
- Dan veld 'Voeg toe: Verklaring omtrent het Gedrag (VOG)' en dan bij toelichting 'Voeg een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) toe als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens van de rechtspersoon of natuurlijk persoon die de aanvraag doet. Gebruik hiervoor het format dat u hierboven kunt vinden.'

Aanvraag deel 2: Locatie(s) voor productie

- Veld 'Voeg toe: Aanvraagformulier Deel 2' en toelichting 'Voeg het volledig ingevulde aanvraagformulier in (Deel 2: Locatie(s) voor productie), zoals u hierboven kunt vinden.'
- Dan veld 'plattengrond teeltlocatie 1'
- Dan vraagveld mee toevoegen, tekst aanpassen 'Bent u voornemens om nog op een andere locatie te produceren' – ja/nee, bij ja verschijnt extra veld 'plattegrond teeltlocatie 2' plus zelfde toelichting, enzovoort

Aanvraag deel 3: Teeltplan

- Veld 'voeg toe: Aanvraagformulier deel 3: Teeltplan' toelichting ongewijzigd behalve nummering (3 ipv 2)
- Veld 'voeg toe: onderbouwing teeltveraring' toelichting ongewijzigd behalve nummering
- Extra veld: 'Wilt u nog meer bewijsstukken voor uw teeltveraring toevoegen?' Ja/Nee, dan verschijnt extra veld

Aanvraag deel 4: Bedrijfsplan

- Blijft in principe ongewijzigd, alleen overal de nummering aanpassen (Deel 4: Bedrijfsplan)
- Het laatste veld dat nu 'intentieverklaring(en) financier(s)' heet anders noemen: 'Voeg toe: Bewijsstuk financiering' en toelichting 'Voeg een of meerdere intentieverklaring(en) van de beoogde financier(s) (bij externe financiering) en/of een bewijs van voldoende eigen vermogen toe.
- Vraag 'wilt u nog meer bewijsstukken financiering toevoegen?' Ja?/Nee, dan verschijnt extra veld

Aanvraag deel 5: Beveiligingsplan

- 'Voeg toe: aanvraagformulier deel 5' en toelichting blijft ongewijzigd behalve nummering
- Helemaal onderaan zou ik de knop 'Ga verder' anders benoemen, namelijk 'Aanvraag indienen'

Van: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>

Verzonden: dinsdag 18 februari 2020 16:52

Aan: [redacted] [redacted]@minvws.nl>

Onderwerp: Aanvraagformulier wiettelers

Hoi [redacted],

Goed elkaar net weer even gesproken te hebben. Zie in de bijlage de huidige versie van het formulier.

Groet,

[redacted]

.....
Dienst Publiek en Communicatie

Ministerie van Algemene Zaken

Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag

Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag

.....
M [redacted]

[redacted]@minaz.nl

<http://www.rijksoverheid.nl>

Van: [REDACTED]
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: FW: Mogelijkheden voor uitvoer data van webformulier Aanvraag Aanwijzing Telers
Datum: vrijdag 1 mei 2020 15:34:01

Hi [REDACTED],

Op de valreep van het weekend heb ik een reactie van mij collega's, zie hieronder. In een reactie heb ik laten weten dat geld en mankracht eventueel geregeld kunnen worden, mocht dat helpen in deze kwestie.

Een collega oppert wel een andere mogelijkheid. Kan jij peilen of dit een optie is?

Groet en alvast een goed weekend!

[REDACTED]
[REDACTED]

.....
Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken
Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag
Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag

.....
M [REDACTED]
[REDACTED]@minaz.nl
<http://www.rijksoverheid.nl>

Van: PlatformRO
Verzonden: vrijdag 1 mei 2020 16:19
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: FW: Mogelijkheden voor uitvoer data van webformulier Aanvraag Aanwijzing Telers

Hoi [REDACTED],

Ik ben nog even ten rade gegaan bij architectuur en zoals verwacht zijn onze formulieren hiervoor absoluut niet geschikt en bieden wij geen maatwerkkoppelingen met api's. Op technisch vlak loopt dit spoor dus helaas voor hen dood.

Onze collega [REDACTED] had nog wel een goede suggestie waarbij het inderdaad wel handig is om te weten om hoeveel aanvragen het zal gaan. Zie zijn suggestie hieronder.

Groeten en fijn weekend vast,

[REDACTED]

Onderwerp: RE: Mogelijkheden voor uitvoer data van webformulier Aanvraag Aanwijzing Telers

Hi,

Om hoeveel aanvragers gaat het? Maakt best uit of dit er 130.000 worden of bijvoorbeeld 30.

Mijn suggestie is wat ik ook tegenkwam bij het aanvragen van allerlei Corona regelingen voor de restaurants van mijn vriendin ☺.

De oplossing is dan dat je aanvragers verzoekt om bijbehorende bestanden via de e-mail naar een mailbox op te sturen, onder vermelding van een nummer ofzo. VWS zoekt dan de aanvraag en de opgestuurde bestanden bij elkaar aan de achterkant. Simpel houden dus.

Zoiets:

De bijbehorende stukken levert u via e-mail aan: iets@minvws.nl.

Als onderwerp vermeldt u: "Bestanden behorende bij Aanvraag Aanwijzing Telers van KVK/vestigingsnummer"

Let op: per e-mail maximaal 25mb aan bestanden svp.

Alleen als dit echt niet mogelijk is, dan kunt u de bewijsstukken sturen per post, een postzegel is niet nodig:

VWS

t.a.v. blabla

Antwoordnummer blabla

xxxx xx Den Haag

Met vriendelijke groet,

[Redacted signature]

--

Ministerie van Algemene Zaken – Dienst Publiek en Communicatie
Buitenhof 34, 2513 AH Den Haag | Postbus 20006, 2500 EA Den Haag

[m] [Redacted]
[e] [Redacted]@minaz.nl

Van: [REDACTED]
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: FW: Mogelijkheden voor uitvoer data van webformulier Aanvraag Aanwijzing Telers
Datum: maandag 11 mei 2020 13:23:25
Bijlagen: [selecteer-kleiner-bestand.PNG](#)

Hi [REDACTED],

Zie hieronder!

Groet,
[REDACTED]

Van: Support Rijksoverheid Online [mailto:support@beheerrijksoverheid.nl]
Verzonden: maandag 11 mei 2020 12:39
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: Re: Mogelijkheden voor uitvoer data van webformulier Aanvraag Aanwijzing Telers

Hoi [REDACTED],

Het is inderdaad mogelijk om twee mails te versturen, één zonder en één met bijlages. Ik heb dit nu op die manier ingesteld voor het formulier 'Aanvraag Aanwijzing Telers'.

Ik heb het formulier getest door heel veel bijlages toe te voegen en het proberen te versturen. Wanneer de totale grootte van de bijlages boven de 25Mb komt, krijgt de invuller van het formulier eenmalig een foutmelding bij het laatste bijlageveld van het formulier (zie bijlage). Wanneer de invuller vervolgens een ander kleiner bestand selecteert bij dit veld, komt er geen foutmelding meer. Het formulier wordt dan dus verstuurd, ook wanneer de totale grootte van de bijlages nog steeds boven de 25Mb uitkomt. Toen ik deze test deed kwam ik erachter dat de mail met de bijlages ook aankwam in onze mailbox, terwijl het in totaal 27 Mb groot is. Het duurde alleen wat langer. Dus waarschijnlijk is dit geen probleem meer, maar misschien is het goed om zelf nog te testen of dit bij jullie mailbox ook werkt.

De afzender van de output mail kan niet worden aangepast, maar we kunnen wel eenander reply-to adres instellen.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]
[REDACTED]

.....
Support Rijksoverheid Online
.....

T 10.2.g [REDACTED]
10.2.g@beheerrijksoverheid.nl
.....

Support Rijksoverheid Online werkt in opdracht van het ministerie van Algemene Zaken,
Dienst Publiek en Communicatie

Vragen? Kijk ook eens op de Handleidingen of op de Demo website.

From: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>

Sent: Friday, 8 May 2020 10:44

To: Support Rijksoverheid Online 10.2.g @beheerrijksoverheid.nl>

Subject: FW: Mogelijkheden voor uitvoer data van webformulier Aanvraag Aanwijzing Telers

Ha collega's,

In navolging op onderstaande (ik heb inmiddels collega's van RO gesproken). Is het bij formulieren mogelijk om:

1. De output van het formulier automatisch 2 keer te verzenden?
 - a. Eén mail met alle ingevulde data en de ingezonden bijlages,
 - b. Eén mail met alle ingevulde data maar ZONDER bijlages.

Wanneer de bijlages dan te groot zijn om te verzenden, ontvangt het ministerie namelijk wel een mail met ingevulde data (mail b).

2. De afzender van de output mail aan te passen? Bijvoorbeeld naar een dienstpostbus? En krijgt de afzender een foutmelding als het een mail probeert te verzenden waarvan de bijlages te groot zijn? Op die manier komt bij het ministerie vanzelf het signaal als een persoon te grote bijlages probeert te verzenden.

Hoor graag van jullie! En als iets niet duidelijk is, bel gerust (vandaag tot 12:00 bereikbaar, anders maandag weer).

Groet,

[redacted]
[redacted]
.....
Dienst Publiek en Communicatie

Ministerie van Algemene Zaken

Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag

Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag
.....

M [redacted]

[redacted]@minaz.nl

<http://www.rijksoverheid.nl>

Van: [redacted]

Verzonden: donderdag 30 april 2020 11:45

Aan: 10.2.g @beheerrijksoverheid.nl; PlatformRO

Onderwerp: FW: Mogelijkheden voor uitvoer data van webformulier Aanvraag Aanwijzing Telers

Urgentie: Hoog

Goedemorgen collega's,

Ik heb even jullie hulp nodig. Op Rijksoverheid.nl komt een formulier (staat in concept al klaar in het cms: 'aanvraag aanwijzing telers'). We verwachten problemen met het aantal bestanden dat de paginabezoeker moet uploaden. En dan voornamelijk de grootte van deze bestanden.

Half maart is hier al eens contact over geweest, zie hieronder. Ik heb niet de complete mailwisseling, wel heb ik begrepen dat er toen geen oplossing uitkwam.

Inmiddels is bekend dat het aanvraagformulier 1 juli up and running moet zijn. Willen jullie daarom nog eens meedenken over onderstaande vraag (geel gearceerd)? Hoor graag van jullie! De betrokken departementen schieten inmiddels aardig in de stress of het allemaal wel gaat lukken.

Groet,

[Redacted signature]

.....
Dienst Publiek en Communicatie

Ministerie van Algemene Zaken

Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag

Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag
.....

M [Redacted]

[Redacted]@minaz.nl

<http://www.rijksoverheid.nl>

From: Support Rijksoverheid Online <10.2.g@beheerrijksoverheid.nl>

Sent: Friday, 13 March 2020 12:04

To: 'PlatformRO' <10.2.g@minaz.nl>

Cc: [Redacted]@minvws.nl <[Redacted]@minvws.nl>

Subject: Re: Mogelijkheden voor uitvoer data van webformulier Aanvraag Aanwijzing Telers

Beste collega's,

Op Rijksoverheid.nl moet een formulier geplaatst worden waarbij 13 uploadvelden nodig zijn. De kans is daardoor groot dat de totale grootte van de bestanden boven de 25 Mb uitkomt. Dit is het maximum dat onze mailserver in één mail kan versturen. Wat zijn voor hen de opties om dit te omzeilen? Zelf denk ik dat de laatste optie die [Redacted] voorstelt de enige oplossing is (Secure file transfer links). De bezoeker moet de bestanden dan op een andere plek uploaden en vervolgens de bestandlinks invoeren in het formulier. Of is er een betere oplossing?

Met vriendelijke groet,

Support Rijksoverheid Online

T (10.2.g
10.2.g@beheerrijksoverheid.nl

Support Rijksoverheid Online werkt in opdracht van het ministerie van Algemene Zaken,
Dienst Publiek en Communicatie
Vragen? Kijk ook eens op de Handleidingen of op de Demo website.

From: <@minvws.nl>
Sent: Wednesday, 11 March 2020 13:18
To: Support Rijksoverheid Online <10.2.g@beheerrijksoverheid.nl>
Cc: <@minaz.nl>
Subject: Mogelijkheden voor uitvoer data van webformulier Aanvraag Aanwijzing Telers

Goedemiddag;

Voor het experiment gesloten coffeeshopketen hebben we een webformulier gedaan met voor de aanvraag vergunning, het gaat om het formulier op Rijksoverheid.nl, met de titel 'aanvraag aanwijzing telers' dat staat onder 10.2.g

Hierin worden een grote hoeveelheid (minimaal 13) bestanden gevraagd, die per stuk ook best groot kunnen worden (gescande plattegronden).

Oorspronkelijk idee was uitvoer per mail, maar we komen erachter dat er een technische limiet is op 25Mb, die we niet konden oprekken.

Graag wil ik weten wat de mogelijkheden zijn voor uitvoer van de bestanden, daarbij denkend aan:

- Shared folder (submapjes of filenamen op KVK/vestigingsnummer)
- Sharepoint (submapjes of filenamen op KVK/vestigingsnummer)
- SFTP site (met een kenmerk waarbij we de verschillende formulieren uit elkaar kunnen houden, bijvoorbeeld zoals hierboven)
- Comprimeren voor verzenden (zip, rar, 7z) zonder encryptie om de virusscanners niet ongelukkig te maken
- Individuele mails (KVK/vestigingsnummer in het subject) per file
- API call (met files is dat niet altijd even gemakkelijk), als er een 443 verbinding gelegd kan worden naar 10.2.g zou dit moeten kunnen, het gaat dan om een initiële API call voor het ticket, en een individuele API call per bestand om het toe te voegen daarna
- Secure file transfer links

De ingevulde gegevens willen we nog steeds wel graag per mail ontvangen (behalve in het geval van de API calls)

Ik vraag om mogelijkheden die technisch uitvoerbaar en wenselijk zijn voor jullie, maar expliciet nog niet om een implementatie. Elke opdracht tot uitvoer zal via de redactie komen.

Met vriendelijke groet,

[Redacted signature]

.....
I-Team voor functioneel beheer
Directie Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel (OBP)
Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
De Resident, Parnassusplein 5 | 2511 VX Den Haag
Postbus 20350 | 2500 EJ Den Haag


.....
T [Redacted]
<http://www.minvws.nl>
.....

Aanvraag deel 4: beveiligingsplan

Doc. 18

Voeg toe:
'Aanvraagformulier
deel IV:
beveiligingsplan' *

Bestand kiezen Geen bestand gekozen

 Veld 'Voeg toe: 'Aanvraagformulier deel IV: beveiligingsplan' is niet correct, selecteer een kleiner bestand.

Voeg het volledig ingevulde beveiligingsplan toe (aanvraag deel 4: beveiligingsplan), zoals u hierboven kunt vinden.



Informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens

We gebruiken uw persoonsgegevens om uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjiesj voor het experiment gesloten

Van: [REDACTED]
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: RE: Aanvraagformulier wiettelers
Datum: maandag 25 mei 2020 15:31:09

Hallo [REDACTED],

Heb jij nog kunnen controleren of onderstaande allemaal nog klopt? Of dat er misschien nog meer wijzigingen bijkomen in het formulier? Hoor het graag begin deze week, dan kan support het deze week nog meenemen in de uitrol naar acceptatie. Anders komt het pas weer 2 weken later.

Groet,
[REDACTED]

Van: [REDACTED] [mailto:[REDACTED]@minvws.nl]
Verzonden: woensdag 1 april 2020 13:52
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: RE: Aanvraagformulier wiettelers

Beste [REDACTED],

Het heeft even geduurd, maar hierbij nu de aanpassingen op het webformulier. We waren eerste bezig met de aanvraagformulieren, die zijn nu zo goed als af, zodat ik het webformulier langs kon lopen en zodanig aanpassen dat het 100% matcht met de aanvraagformulieren. Er zijn nog een aantal wijzingen geweest, dus dat leidt ook tot wijzingen in het webformulier. Hieronder heb ik alles op een rij gezet, in het word document zelf werkte dat niet zo goed omdat het een screenshot was. Daardoor is het wat lang/uitgebreid geworden, omdat ik overal moest bijzetten welk veld wijzigt etc.

Ik hoop eea is duidelijk zo, anders kun je me altijd bellen of mailen voor nadere toelichting. Net als voor mijn vraag gisteren mbt de techniek geldt uiteraard ook hiervoor, het heeft geen spoed, dus alle begrip als het even duurt, maar wel fijn als het aangepast wordt zodra iemand hiervoor ruimte heeft.

We hebben weer contact.

Dank en groeten,
[REDACTED]

Aanpassingen op het webformulier (zie bijlage):

Aanvragende onderneming

- Toevoegen extra veld (na KvK nr. onderneming): KvK vestigingsnummer (12 cijfers / zoals ingeschreven in het Handelsregister)
- Alleen naam aanvrager (veld voornaam aanvrager schrappen)
- Alleen naam rechtsgeldige vertegenwoordiger (veld voornaam rechtsgeldige vertegenwoordiger schrappen)

Contactpersoon

- Alleen naam contactpersoon (veld waar nu alleen 'naam' staat, 'naam contactpersoon'; en veld voornaam schrappen)
- Veld Tel nr contactpersoon schrappen
- Optie 2de contactpersoon toevoegen weglaten

Aanvraag deel 1: Onderneming en contactpersoon

- Beginnen met 'Voeg toe: Aanvraagformulier Deel 1', in de toelichting 'Voeg het volledig ingevulde aanvraagformulier in (Deel 1: Onderneming en contactpersoon), zoals u hierboven kunt vinden.'
- Dan veld 'rechtsgeldige vertegenwoordiging', daarbij toelichting aanpassen: 'Een bewijsstuk ... namens de onderneming. Dit kan zijn een uittreksel uit het Handelsregister of een volmacht.'
- Dan veld 'Voeg toe: organigram (optioneel)' (verder ongewijzigd)

- Dan veld toevoegen 'Voeg toe: uittreksel BRP (optioneel)' en in de toelichting 'Mocht de onderneming toebehoren aan een natuurlijke persoon ('eenmanszaak'), voeg dan een uittreksel uit de gemeentelijke basisregistratie (GBRJ toe van de desbetreffende persoon.'
- Dan veld 'Voeg toe: Verklaring omtrent het Gedrag (VOG)' en dan bij toelichting 'Voeg een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) toe als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens van de rechtspersoon of natuurlijk persoon die de aanvraag doet. Gebruik hiervoor het format dat u hierboven kunt vinden.'

Aanvraag deel 2: Locatie(s) voor productie

- Veld 'Voeg toe: Aanvraagformulier Deel 2' en toelichting 'Voeg het volledig ingevulde aanvraagformulier in (Deel 2: Locatie(s) voor productie), zoals u hierboven kunt vinden.'
- Dan veld 'plattengrond teeltlocatie 1'
- Dan vraagveld mee toevoegen, tekst aanpassen 'Bent u voornemens om nog op een andere locatie te produceren' – ja/nee, bij ja verschijnt extra veld 'plattegrond teeltlocatie 2' plus zelfde toelichting, enzovoort

Aanvraag deel 3: Teeltplan

- Veld 'voeg toe: Aanvraagformulier deel 3: Teeltplan' toelichting ongewijzigd behalve nummering (3 ipv 2)
- Veld 'voeg toe: onderbouwing teeltveraring' toelichting ongewijzigd behalve nummering
- Extra veld: 'Wilt u nog meer bewijsstukken voor uw teeltveraring toevoegen?' Ja/Nee, dan verschijnt extra veld

Aanvraag deel 4: Bedrijfsplan

- Blijft in principe ongewijzigd, alleen overal de nummering aanpassen (Deel 4: Bedrijfsplan)
- Het laatste veld dat nu 'intentieverklaring(en) financier(s)' heet anders noemen: 'Voeg toe: Bewijsstuk financiering' en toelichting 'Voeg een of meerdere intentieverklaring(en) van de beoogde financieër(s) (bij externe financiering) en/of een bewijs van voldoende eigen vermogen toe.
- Vraag 'wilt u nog meer bewijsstukken financiering toevoegen?' Ja?/Nee, dan verschijnt extra veld

Aanvraag deel 5: Beveiligingsplan

- 'Voeg toe: aanvraagformulier deel 5' en toelichting blijft ongewijzigd behalve nummering
- Helemaal onderaan zou ik de knop 'Ga verder' anders benoemen, namelijk 'Aanvraag indienen'

Van: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>

Verzonden: dinsdag 18 februari 2020 16:52

Aan: [redacted] [redacted]@minvws.nl>

Onderwerp: Aanvraagformulier wiettelers

Hoi [redacted],

Goed elkaar net weer even gesproken te hebben. Zie in de bijlage de huidige versie van het formulier.

Groet,

[redacted]
[redacted]

.....
Dienst Publiek en Communicatie

Ministerie van Algemene Zaken

Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag

Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag

.....
M

@minaz.nl

<http://www.rijksoverheid.nl>

Van: [REDACTED]
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: FW: Formulier op acceptatie
Datum: donderdag 28 mei 2020 16:30:02

Hi [REDACTED],

Zie hieronder antwoord op je vragen.

Groet,
[REDACTED]

Van: Support Rijksoverheid Online [mailto:10.2.g@beheerrijksoverheid.nl]
Verzonden: donderdag 28 mei 2020 16:59
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: Re: Formulier op acceptatie

Hoi [REDACTED],

- Waarschijnlijk aan het eind van de week van 8 juni kunnen jullie de nieuwste versie testen.
- De link zal hetzelfde zijn, omdat we deze pagina dan weer opnieuw aanmaken
- Het formulier wordt standaard naar ons gestuurd op de acceptatieomgeving. Ik heb dit nu aangepast naar aanvraagwietelt@minvws.nl
- De versie van het formulier wat nu op de A omgeving staat verstuurt ook twee mails, een zonder en een met bijlagen.

Mocht je nog andere vragen hebben dan hoor ik het graag.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]
[REDACTED]

.....
Support Rijksoverheid Online

.....
T (10.2.g [REDACTED])
10.2.g@beheerrijksoverheid.nl

.....
Support Rijksoverheid Online werkt in opdracht van het ministerie van Algemene Zaken,
Dienst Publiek en Communicatie

Vragen? Kijk ook eens op de Handleidingen of op de Demo website.

From: [REDACTED] <[REDACTED]@minaz.nl>
Sent: Thursday, 28 May 2020 12:30
To: Support Rijksoverheid Online <10.2.g@beheerrijksoverheid.nl>
Subject: RE: Formulier op acceptatie

Hi [REDACTED],

Oké, kan gebeuren. Toch nog een paar vragen:

- Klopt het dat we dan rond 8 juni de nieuwe versie kunnen testen?
- En klopt het dat daar een nieuwe link voor komt, niet 10.2.g [REDACTED] [REDACTED]?
- Kun je voor mij controleren waar de output nu naartoe gestuurd wordt? Dat zou aanvraagwietelt@minvws.nl moeten zijn.
- Laatst hebben we gemaild over de mogelijkheid om de output per 2 mails te versturen, zie onze mailwisseling in de bijlage. Is dat voor het formulier wat nu in de a-omgeving staat ook al het geval? Dat is erg belangrijk voor het testen.

Hoor het graag!

Groet,
[REDACTED]

Van: Support Rijksoverheid Online [mailto:10.2.g@beheerrijksoverheid.nl]

Verzonden: donderdag 28 mei 2020 11:45

Aan: [REDACTED]

Onderwerp: Re: Formulier op acceptatie

Hoi [REDACTED],

Er was wat fout gegaan in de communicatie. De acceptatie omgeving werd eind vorige week geüpdate in plaats van deze week. Het is inderdaad handig om voor de zekerheid over twee weken ons weer te vragen het formulier op de A omgeving te plaatsen.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]
[REDACTED]

Support Rijksoverheid Online

T (10.2.g [REDACTED])
10.2.g@beheerrijksoverheid.nl

Support Rijksoverheid Online werkt in opdracht van het ministerie van Algemene Zaken,
Dienst Publiek en Communicatie
Vragen? Kijk ook eens op de Handleidingen of op de Demo website.

From: [REDACTED] <[REDACTED]@minaz.nl>

Sent: Thursday, 28 May 2020 11:16

To: Support Rijksoverheid Online <10.2.g@beheerrijksoverheid.nl>

Subject: RE: Formulier op acceptatie

Hi [REDACTED],

Dank voor de update en het werk tot nu toe. Jammer dat de nieuwe versie nog niet mee kan, ik dacht van [REDACTED] te begrijpen dat dat wel nog mogelijk was. Maar met de oude versie hebben we in ieder geval alvast iets.

Is het handig als ik over 2 weken weer informeer? Of blijft dit bij jullie op de to do staan?

Groet,
[REDACTED]

Van: Support Rijksoverheid Online [mailto:10.2.g@beheerrijksoverheid.nl]

Verzonden: donderdag 28 mei 2020 10:55

Aan: [REDACTED]

Onderwerp: Re: Formulier op acceptatie

Hoi [REDACTED],

Ik heb het formulier op een pagina geplaatst in de A omgeving, maar dit is nog de versie van 11 mei 12:25u. Het duurt nog ongeveer 2 weken voordat de nieuwste versie ook op de A-omgeving staat. We moeten de pagina dan opnieuw aanmaken. Mocht je alvast willen testen met de oude versie dan kan dat via: 10.2.g

[REDACTED]. Er is nu wel een bug, waardoor bij alle uploadvelden de bestandsnaam wordt weergegeven van het laatst geselecteerde bestand. Hier wordt aan gewerkt door onze bouwteams.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]
[REDACTED]
.....
Support Rijksoverheid Online
.....

T 10.2.g
10.2.g@beheerrijksoverheid.nl
.....

Support Rijksoverheid Online werkt in opdracht van het ministerie van Algemene Zaken,
Dienst Publiek en Communicatie
Vragen? Kijk ook eens op de Handleidingen of op de Demo website.

From: [REDACTED] <[REDACTED]@minaz.nl>

Sent: Wednesday, 27 May 2020 16:10

To: Support Rijksoverheid Online <10.2.g@beheerrijksoverheid.nl>

Subject: RE: Formulier op acceptatie

Hallo [REDACTED],

De laatste wijzigingen zijn doorgevoerd (formuliernaam: 'aanvraag aanwijzing telers'). Kun je het formulier meenemen in de deploy naar acceptatie?

Dank alvast!

Groet,

[REDACTED]
[REDACTED]

.....
Dienst Publiek en Communicatie

Ministerie van Algemene Zaken

Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag

Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag
.....

M [REDACTED]

[REDACTED]@minaz.nl

www.rijksoverheid.nl

Van: Support Rijksoverheid Online [mailto:support@beheerrijksoverheid.nl]

Verzonden: dinsdag 19 mei 2020 23:14

Aan: [REDACTED]

Onderwerp: Formulier op acceptatie

Beste [REDACTED],

Ik heb het nagevraagd en de eerst volgende deploy naar acceptatie is eind volgende week. Als het lukt om de formulier daarvoor te wijzigen dan kan ik de week daarop de link opsturen.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]
[REDACTED]

.....
Support Rijksoverheid Online
.....

T 10.2.g [REDACTED]

10.2.g@beheerrijksoverheid.nl
.....

Support Rijksoverheid Online werkt in opdracht van het ministerie van Algemene Zaken, Dienst Publiek en Communicatie

Van: [REDACTED]
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: FW: Formulier op acceptatie
Datum: maandag 8 juni 2020 16:23:41

Hi [REDACTED],

Ter info: juiste formulier staat inmiddels in de a-omgeving. Zie hieronder alvast de link. Wachten is nu tot IP-adres van VWS is toegevoegd. Naar verwachting uiterlijk woensdag geregeld.

Groet,
[REDACTED]

Van: Support Rijksoverheid Online [mailto:10.2.g@beheerrijksoverheid.nl]
Verzonden: maandag 8 juni 2020 17:07
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: Re: Formulier op acceptatie

Hoi [REDACTED],

Alle content van het CMS is vandaag op de A omgeving gezet, waardoor de link niet meer werkte. Ik heb de pagina opnieuw aangemaakt en het formulier erop gezet. Het formulier is nu geüpdate en is hetzelfde als het formulier dat in het echte CMS staat; die van 27-mei-2020 14:27. De link is dus nog steeds: [10.2.g](#)
[REDACTED]

Het verzoek om [10.2.g](#) voor de A omgeving ligt nu bij degene die dit kan aanpassen. Dit zal naar verwachting uiterlijk woensdag gedaan zijn. Ik laat je weten wanneer het zover is.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]
[REDACTED]

.....
Support Rijksoverheid Online
.....

T [10.2.g](mailto:10.2.g@beheerrijksoverheid.nl)
10.2.g@beheerrijksoverheid.nl
.....

Support Rijksoverheid Online werkt in opdracht van het ministerie van Algemene Zaken,
Dienst Publiek en Communicatie
Vragen? Kijk ook eens op de Handleidingen of op de Demo website.

Van: [REDACTED]
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: RE: Zorgen om formulier aanvraag telers
Datum: donderdag 11 juni 2020 16:04:37

Hoi [REDACTED],

Mijn collega [REDACTED] neemt morgenochtend contact met je op, om de nodige zaken af te stemmen voor de PRO site. Ik stuur [REDACTED] jouw contactgegevens. Dan weet je er alvast van.

Groet,
[REDACTED]

Van: [REDACTED]
Verzonden: donderdag 11 juni 2020 16:44
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: RE: Zorgen om formulier aanvraag telers

Hi [REDACTED],

Fijn elkaar zojuist telefonisch gesproken te hebben.

We hebben besproken dat jullie akkoord zijn om het formulier op een PRO site te zetten, mits:

- Livegang van 1 juli niet in gevaar komt.
- Look and feel (zoveel mogelijk) gelijk is aan Rijksoverheid.nl.
- Jullie het uiteindelijke formulier op de PRO site ook nog kunnen testen, een aantal dagen voor livegang.

Gewenste url voor de site is: www.aanvraagwietteelt.nl. Ik zal navragen of de site zo kan worden ingericht, dat zoekmachines de url niet oppikken.

Samen met mijn collega's bekijken we hoe we de gebruiksvriendelijkheid van het formulier kunnen verbeteren. Bijvoorbeeld of het mogelijk is om een foutmelding toe te voegen aan uploadvelden, wanneer het max aantal mb wordt overschreden.

Als achtervang willen jullie de optie van een database gebruiken. Hiervoor zal ik de gebruikersovereenkomst opvragen.

Komende dinsdag verwacht je al de eerste testresultaten met ons te kunnen delen.

Nogmaals dank! Ik hou je op de hoogte.

Groet,
[REDACTED]

Van: [REDACTED]
Verzonden: donderdag 11 juni 2020 15:48
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: Zorgen om formulier aanvraag telers
Urgentie: Hoog

Hallo [REDACTED],

Binnen DPC hebben we nog eens gesproken over het formulier voor telers, waarmee ze een vergunningaanvraag kunnen indienen om mee te doen aan het wietexperiment. Hierbij zijn webadviseurs, een privacy officer en onze directeur betrokken.

In het kort: het formulier brengt de nodige risico's met zich mee, als we het hebben over de beschikbaarheid van Rijksoverheid.nl. Door de vele uploadvelden én de media-aandacht, bestaat de kans dat de site het niet trekt. We stellen daarom voor om het formulier op een PRO (platformsite) site te zetten, met dezelfde look and feel als Rijksoverheid.nl. Vanuit de pagina's op Rijksoverheid.nl kunnen we daar dan naar linken. Omdat de functionaliteiten van een PRO site hetzelfde zijn als Rijksoverheid.nl, kunnen jullie het formulier wel gewoon testen via de link die ik eerder deelde.

Ik snap dat dit rauw op je dak komt vallen. Zelf was ik hier ook niet op voorbereid. Toch denken we dat dit een betere oplossing is. De livegang van 1 juli komt hiermee niet in het geding.

En dan nu de wat uitgebreidere uitleg:

- Het aangevraagde formulier 'Aanvraag aanwijzing wietteelt' levert meerdere risico's op; zowel voor het proces van aanvragen als voor de beschikbaarheid van Rijksoverheid.nl.
 - Er is een risico dat aanvragen niet (volledig) aankomen. De functionaliteit voor formulieren is nooit ontworpen of getest op het gebruik van een dermate grote hoeveelheid (15) upload-velden. DPC kan geen verantwoordelijkheid dragen voor eventuele problemen in dit bedrijfsvoeringsproces.
 - Grote aantallen, simultane gebruikers van het formulier vormen een risico voor de beschikbaarheid van de website waar het formulier op staat en websites die van dezelfde infrastructuur gebruik maken. Bovendien kunnen kwaadwillenden het formulier misbruiken om de infrastructuur aan te vallen. De media-aandacht rond de aanwijzing wietteelt vergroot deze risico's.
 - De gegevens die door aanvragers ingediend worden, zijn privacy- en concurrentiegevoelig (BRP, VOG, bedrijfsplan, begroting). Dit vormt een extra risico.
- Mede gezien de huidige situatie rond COVID-19 kan DPC niet instemmen met de inzet van functionaliteit die een risico vormt voor de beschikbaarheid van Rijksoverheid.nl.
- DPC is bereid om het betreffende formulier samen met VWS qua gebruiksvriendelijkheid te optimaliseren en te publiceren op een nieuwe Platformwebsite. Dit kan voor 1 juli worden gerealiseerd. Ook kunnen jullie gebruik maken van een database bij het formulier. Deze database slaat de tekstvelden uit het formulier op in ons cms. Bestanden worden hier niet in opgeslagen. DPC kan een uitdraai van de database verstrekken, zodat VWS kan controleren of alle ingezonden aanvragen ook daadwerkelijk bij VWS in de dienstpostbus zijn aangekomen. Als jullie hier gebruik van willen maken, moet VWS een gebruiksovereenkomst tekenen.

De risico's voor het bedrijfsvoeringsproces blijven daarmee onveranderd. Het is aan VWS

om deze risico's wel of niet te accepteren.

Ik hoor graag z.s.m. of je akkoord bent met:

- Dit voorstel: het formulier op een platformsite. Dan kunnen mijn collega's aan de slag met het bouwen van de site en het overhevelen van het formulier.
- De url www.aanvraagtelers.nl, dan kunnen mijn collega's deze domeinnaam alvast claimen en de papieren in orde maken.

Daarnaast:

- Heeft onze privacy officer wat opmerkingen en suggesties over de teksten van de privacyverklaring in het formulier en het digitaal verzenden van een VOG. Dat stuur ik je later toe.
- **10.2.g** Als het goed is kunnen jullie dus via **10.2.g** het formulier nu testen. Laat even weten of dat lukt.

Ik kan mij voorstellen dat je hier nog vragen over hebt. Ik bel je zo even om het erover te hebben. Bel mij gerust als je daar eerder toe in de gelegenheid bent.

Groet,

[Redacted signature]

.....
Dienst Publiek en Communicatie

Ministerie van Algemene Zaken

Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag

Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag

.....
M

[Redacted email]@minaz.nl

www.rijksoverheid.nl

Van:

Aan:

Onderwerp:

Bezoekersaantallen telerpagina

Datum:

woensdag 17 juni 2020 15:02:20

Bijlagen:

stats aanvraag telers 9 - 17 juni.docx

Hi allen,

Bijgevoegd een greep uit de bezoekersaantallen van de telerpagina en downloads vd documenten. Best wat ;) [REDACTED] stuurt deze ter info door aan de hele groep met de stukken voor het afstemmingsoverleg maandag.

Groeten,

[REDACTED]

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/experiment-gesloten-coffeeshopketen-wietexperiment/vraag-en-antwoord/vergunning-aanvragen-teler-wietexperiment>

	9 t/m 17 juni
Pagina bezoeken	17.423
Unieke pagina bezoeken	12.775

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/experiment-gesloten-coffeeshopketen-wietexperiment/documenten/publicaties/2020/05/18/veelgestelde-vragen-vergunningsprocedure-telers-wietexperiment>

	9 t/m 17 juni
Pagina bezoeken	290
Unieke pagina bezoeken	223

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/experiment-gesloten-coffeeshopketen-wietexperiment/documenten/formulieren/2020/05/27/aanvraagformulier-deel-1-onderneming-en-contactpersoon>

	9 t/m 17 juni
Pagina bezoeken	1337
Unieke pagina bezoeken	1067
Downloads	998
Unieke downloads	655

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/experiment-gesloten-coffeeshopketen-wietexperiment/documenten/formulieren/2020/05/27/aanvraagformulier-deel-2-locatie>

	9 t/m 17 juni
Pagina bezoeken	1132
Unieke pagina bezoeken	998
Downloads	842
Unieke downloads	626

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/experiment-gesloten-coffeeshopketen-wietexperiment/documenten/formulieren/2020/05/27/aanvraagformulier-deel-3-teeltplan>

	9 t/m 17 juni
Pagina bezoeken	821
Unieke pagina bezoeken	722
Downloads	667
Unieke downloads	511

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/experiment-gesloten-coffeeshopketen-wietexperiment/documenten/formulieren/2020/05/27/aanvraagformulier-deel-4-bedrijfsplan>

	9 t/m 17 juni
Pagina bezoeken	459
Unieke pagina bezoeken	420
Downloads	384
Unieke downloads	327

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/experiment-gesloten-coffeeshopketen-wietexperiment/documenten/formulieren/2020/05/27/aanvraagformulier-deel-5-beveiligingsplan>

	9 t/m 17 juni
Pagina bezoeken	496
Unieke pagina bezoeken	460
Downloads	428
Unieke downloads	355

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/experiment-gesloten-coffeeshopketen-wietexperiment/documenten/formulieren/2020/05/18/bibob-vragenformulier>

	9 t/m 17 juni
Pagina bezoeken	667
Unieke pagina bezoeken	546
Downloads	215
Unieke downloads	187

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/experiment-gesloten-coffeeshopketen-wietexperiment/documenten/publicaties/2020/05/18/toelichting-bij-aanvraagprocedure-vergunning-telers-wietexperiment>

	9 t/m 17 juni
Pagina bezoeken	322
Unieke pagina bezoeken	283
Downloads	221
Unieke downloads	190

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/experiment-gesloten-coffeeshopketen-wietexperiment/documenten/publicaties/2020/05/18/financiele-formats>

	9 t/m 17 juni
Pagina bezoeken	660
Unieke pagina bezoeken	412
Downloads	478
Unieke downloads	297

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/experiment-gesloten-coffeeshopketen-wietexperiment/documenten/publicaties/2020/05/18/vog-aanvragen-telers>

	9 t/m 17 juni
Pagina bezoeken	860
Unieke pagina bezoeken	592
Downloads	255
Unieke downloads	216

Van: [REDACTED]
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: RE: Formulier VWS
Datum: woensdag 17 juni 2020 08:35:47

Hoi [REDACTED],

Ik neem aan dat de rode tekst die van de privacy officer is? Ik heb hieronder in de tekst gereageerd (in blauw).

Groet, [REDACTED]

Van: [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>

Verzonden: dinsdag 16 juni 2020 14:19

Aan: [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>; [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>

Onderwerp: RE: Formulier VWS

Hoi [REDACTED] en [REDACTED],

Zie hieronder in groen suggesties van mijn kant hoe we hiermee om zouden kunnen gaan.

Vraag aan jullie:

- zijn jullie het eens met mijn suggesties, of hebben jullie aanvullingen?
- De vragen in geel, heb jij daar antwoord op Ime? Of moeten we dat aan [REDACTED] (onze FG) voorleggen? Of aan iemand anders?

Dank en groeten,

Van: [REDACTED] <[REDACTED]@minaz.nl>

Verzonden: vrijdag 12 juni 2020 14:17

Aan: [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>; [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>

CC: [REDACTED] <[REDACTED]@minaz.nl>

Onderwerp: FW: Formulier VWS

Beste [REDACTED] en [REDACTED],

Fijn dat we vanochtend de kick-off van jullie website hebben kunnen doen.

Ik zou de bevindingen van onze privacy officer [REDACTED] nog aan jullie doorzetten.

Het bovenste kopje gaat over de privacy statement in het formulier.

De onderste zijn algemene opmerkingen die in de documenten op RO staan. Vooral die van de VOG lijkt interessant dat je die dus niet digitaal kunt indienen omdat je anders de echtheid niet kunt aantonen.

Jullie ontvangen van mij volgende week nog een eerste versie van de verwerkersovereenkomst die gezamenlijk moeten afsluiten om de database mogelijkheid aan te zetten in het CMS.

Fijn weekend,

[REDACTED]

[REDACTED]
Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken

T [REDACTED]
M [REDACTED]
[REDACTED] minaz.nl
www.rijksoverheid.nl/dpc

Op woensdagen ben ik niet aanwezig

'Kennis van de markt, verstand van het vak'

Privacy informatie

Informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens (Mind you! Het gaat hier ook om *bijzondere persoonsgegevens, afhankelijk van hoe er met VOG's omgegaan wordt.*) Er worden *geen* bijzondere persoonsgegevens AVG verwerkt. Anders dan onder de Wbp, gelden o.g.v. de AVG gegevens van strafrechtelijke aard niet als bijzondere persoonsgegevens (zie artikelen 9 en 10 AVG). Voor de verwerking van gegevens van strafrechtelijke aard geldt wel dat – naast de algemene grondslag – voldaan moet worden aan een van de wettelijke uitzonderingen. Dat is i.c. het geval, want de verwerking geschiedt onder toezicht van de overheid.

We gebruiken uw persoonsgegevens om uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjes voor het experiment gesloten coffeeshopketen te beoordelen. De eisen waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor een aanwijzing als teler zijn te vinden in de wet- en regelgeving (link? *Rechtsgrond Wettelijk kader?*) (gewoon link toevoegen) Lijkt mij prima. over het experiment gesloten coffeeshopketen. Om uw aanvraag goed te kunnen beoordelen, wordt de informatie (deels) ook met derden gedeeld (welke, met wie?). Hier weglaten, staat hieronder bij de 3^{de} vraag uitgebreid omschreven

Waarom worden deze gegevens gevraagd?

Wij gebruiken uw persoonsgegevens, met uw toestemming (*rechtsgrond toestemming?*) [REDACTED] weet jij dat [REDACTED]? omdat wij anders niet in staat zijn om uw aanvraag te beoordelen. De verwerking van de persoonsgegevens geschiedt op de grondslag van artikel 6, eerste lid, onderdeel e, van de AVG: de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen. In dit geval zijn de betrokken ministers aan te merken als verwerkingsverantwoordelijken. De verwerking geschiedt dus niet op basis van toestemming (zoals in de rode tekst is gesuggereerd).

Op welke manier worden uw gegevens verwerkt? (Informatiebeveiliging?)

Medewerkers van de ministeries van Volksgezondheid Welzijn en Sport en van Justitie en Veiligheid behandelen uw aanvraag. Om uw aanvraag te kunnen beoordelen, worden uw persoonsgegevens of andere onderdelen van uw aanvraag ook met andere onderdelen van de (rijks)overheid gedeeld. Het gaat om de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd, de NVWA, de Politie, het RIVM en de RVO, de burgemeester van de potentiële locatie waar u hennep en/of

hasjesj wilt gaan produceren en het Landelijk Bureau Bibob. *(Wat is er met deze partijen geregeld? Privacy? Informatiebeveiliging?) Uw informatie wordt via een beschermd kanaal enkel gedeeld met een kleine groep beoordelaars vanuit deze organisaties. De gedeelde informatie wordt alleen door hun gebruikt, om uw aanvraag te beoordelen.*

Hoelang bewaren wij uw gegevens?

Uw persoonsgegevens worden conform het privacybeleid van het Ministerie van VWS bewaard zolang als nodig is:

- (1) voor het doel waarvoor ze zijn verzameld, *(Hoe lang?) In algemene zin zullen de gegevens worden bewaard voor de duur van het experiment, tenzij er t.a.v. bepaalde aanvragen dan nog juridische procedures lopen.*
- (2) of op grond van de Archiefwet is vereist, *(Hoe lang?) Wordt geregeld in de o.g.v. de Archiefwet vastgestelde vaststellingsbesluiten, dat valt buiten dit experiment.*
- (3) en niet langer dan wettelijk is toegestaan. *(Hoe lang?) In het Besluit experiment gesloten coffeeshopketen (link?) link toevoegen is bepaald dat uw persoonsgegevens (welke?) (dit zou ik niet nader specificeren, voor aangewezen teler bewaren we alle gegevens tijdens looptijd van het experiment lijkt mij)* indien u eenmaal zou zijn aangewezen als teler, niet langer worden bewaard dan tot uiterlijk het tijdstip waarop de wet experiment gesloten coffeeshopketen vervalt, of langer indien dat nog nodig is om eventuele procedures af te wikkelen zoals een eventueel door u ingediend bezwaarschrift of een klacht. Deze passage klopt niet meer. Het betreffende artikel is namelijk geschrapt, omdat het strijdig was met de Archiefwet. Ik denk dat het goed is om deze gehele passage te herschrijven. Ik doe een voorzet: Als uitgangspunt geldt dat uw persoonsgegevens ten behoeve van het experiment in beginsel bewaard worden tot het moment waarop de Wet experiment gesloten coffeeshopketen vervalt. In individuele gevallen kan een andere bewaartermijn gelden (bijvoorbeeld vanwege een aanhangige juridische procedure). Uw persoonsgegevens kunnen eventueel daarna op grond van de Archiefwet voor algemene archiveringsdoelen worden bewaard.

Indien u zou zijn aangewezen als teler kunnen uw gegevens in het kader van toezicht en handhaving ook gedeeld worden door de ministers van VWS en JenV, de toezichthouders, de burgemeester van de deelnemende gemeenten en de burgemeester van de productielocatie. U vindt hierover informatie in het *Besluit experiment gesloten coffeeshopketen (link?) link toevoegen* Betreft artikel 46 van het Besluit. Indien u niet wordt aangewezen als teler worden uw (persoons)gegevens na sluiting van het dossier bewaard *zolang dat nog nodig is in verband met eventuele procedures (Hoe lang?)*, Dat hangt dus af van de procedure.... zoals de behandeling van een eventueel door u ingediend bezwaarschrift of een klacht of zolang dat nodig is op grond van de Archiefwet.

Akkoordverklaring *Ik heb gelezen en begrepen wat er met mijn persoonsgegevens gebeurt. *(Deze is van toepassing wanneer de rechtsgrond géén toestemming is. Is dat wel het geval, dan dient hier toestemming te worden gegeven. Mind you! Het gaat hier ook om bijzondere persoonsgegevens!) Zie mijn opmerkingen hierboven.*

De privacyverklaring-link verwijst naar de verzamelpagina waar alle ministeries, ik heb geen privacyverklaring voor deze verwerkingen kunnen vinden.

Algemeen mbt documenten:

- eenvoudige bestanden NIET in zip. Aanvraagformulier delen 1, 2, 3,
- Geen reclame in bestanden (PDF's door 'JnM ICT services')

- Zijn de pdf's toegankelijke PDF UA's?
- Just-in-time (of enige vorm) privacy informatie ontbreekt in de PDF's.
- *Voeg een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) toe van de rechtspersoon die de aanvraag doet, zoals bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens. Gebruik hiervoor dat format zoals u hierboven kunt vinden.*

Aan de VOG zijn door de Rijksoverheid echtheidskenmerken toegevoegd welke niet in een digitale versie kunnen worden gecontroleerd. Dienst Justis:

'De echtheid van de VOG kunt u alleen vaststellen via het originele (papieren) exemplaar. Via een PDF of een kopie kunt u de echtheid van de VOG niet vaststellen. Vraag daarom altijd naar het originele exemplaar, zodat u de echtheid van de VOG kunt vaststellen. Zo voorkomt u misbruik.

Het is de taak van de organisatie/werkgever om te controleren of iemand een echte VOG heeft en geen vervalsing.'

Van: [REDACTED]
Aan: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]
Onderwerp: RE: Serviceteksten voor aanvraagwietteelt.nl
Datum: donderdag 18 juni 2020 08:03:18

Hi [REDACTED],

Super! Heb contact met [REDACTED] over de teksten, ik zal aanleveren:

- Contact
- Privacy
- Tekst voor boven het formulier

Groeten,
[REDACTED]

Van: [REDACTED] <[REDACTED]@minaz.nl>

Verzonden: woensdag 17 juni 2020 09:42

Aan: [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>

CC: [REDACTED] <[REDACTED]@minaz.nl>; [REDACTED] <[REDACTED]@minaz.nl>;

[REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>

Onderwerp: Serviceteksten voor aanvraagwietteelt.nl

Goedemorgen [REDACTED],

Zoals je wellicht al gezien hebt staat het raamwerk voor de website inmiddels klaar op:

10.2.g [REDACTED]

De serviceteksten zijn voor sommige onderdelen vrij standaard. De andere ontvangt Annabel graag van jou zodat ze die erin kan zetten.

Service	Over deze site
› Contact	› Copyright
› Archief	› Privacy
	› Cookies
	› Toegankelijkheid
	› Kwetsbaarheid melden

Welke teksten hebben we van jou/jullie nodig?

Contact (inleidende tekst met contactgegevens voor vragen over het formulier)

Privacy (ik zou hier de privacygegevens van het formulier ook in opnemen omdat deze website alleen daar over gaat)

En lever jij ook de tekst aan die boven het formulier moet komen?

Welke teksten kan [redacted] vast plaatsen?

[redacted] kan voor de overige teksten deze links als inspiratiebron gebruiken:

10.2.g [redacted]

10.2.g [redacted]

10.2.g [redacted] (ik heb dit voorbeeld gekozen omdat we gezien de korte looptijd geen apart toegankelijkheidsonderzoek laten doen)

10.2.g [redacted] f (let op de link naar archiefweb moet aangepast worden naar de archief URL van deze website.)

Ik ben morgen weer bereikbaar. Mocht je vandaag vragen hebben neem dan even contact op met

[redacted]

We spreken elkaar sowieso vrijdag!

Hartelijke groet,

[redacted]

[redacted]

Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken

T [redacted]

M [redacted]

[redacted]@minaz.nl

www.rijksoverheid.nl/dpc

Op woensdagen ben ik niet aanwezig

.....
'Kennis van de markt, verstand van het vak'

Van: [redacted]
Aan: [redacted]
Cc: [redacted]
Onderwerp: Verwerkersovereenkomst formulier
Datum: donderdag 18 juni 2020 15:14:25

Beste [redacted] en [redacted],

Ik zou nog even bij jullie terugkomen over de verwerkersovereenkomst die we zouden moeten tekenen om die maand de gegevens van invullers op te slaan.
Omdat het een tijdelijk formulier betreft hoeven wij dit niet te doen. Zie hieronder de toelichting van mijn collega [redacted] [redacted]

Kunnen jullie wel nagaan of jullie in de originele formulieraanvraag naar Support de verklaring met onderstaande afspraken in het aanvraagformulier hebben getekend?

De aanvrager:

1. Hij blijft inhoudelijk verantwoordelijk voor de verwerking door DPC
2. Hij legt de verwerking voor aan zijn eigen privacy officer
3. Hij verbindt een depublicatiedatum (looptijd < 6 maanden) aan het formulier
4. Hij depubliceert het formulier uiterlijk op de aangegeven depublicatiedatum en verwijdert de database via het cms
5. Hij levert een e-mailadres voor het melden van datalekken

Ik kan mij namelijk voorstellen dat de oorspronkelijke aanvraag deze verklaring niet bevat omdat jullie toen nog niet van plan waren data te gaan opslaan.

Hartelijke groet,

[redacted]

[redacted]

.....
Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken
.....

T [redacted]
M [redacted]
[redacted]@minaz.nl
www.rijksoverheid.nl/dpc

Op woensdagen ben ik niet aanwezig

.....
'Kenniss van de markt, verstand van het vak'

Van: [REDACTED]
Verzonden: woensdag 17 juni 2020 11:48
Aan: [REDACTED]
CC: [REDACTED]
Onderwerp: Formulier VWS (experiment gesloten coffeeshopketen)

Hi [REDACTED],

Zoals eerder besproken heb ik samen met [REDACTED] gekeken naar de eventuele verwerkersovereenkomst voor het tijdelijke webformulier van VWS (experiment gesloten coffeeshopketen).

Voor tijdelijke webformulieren hebben we echter een afwijkend proces, aangezien in het verleden tegen een aantal praktische zaken werd aangelopen. Hierbij kan je denken aan het bijhouden van mutaties in een CSV-opslag, het bijhouden van alle VWOK'en/verwerkersafspraken, etc. Als praktische oplossing is ervoor gekozen om direct bij de aanvraag van een tijdelijk webformulier de wederpartij met een aantal afspraken akkoord te laten gaan die normaliter in een verwerkersafpraak worden overeengekomen. Een VWOK is hierdoor bij een tijdelijk webformulier bij uitzondering niet nodig.

Bijgaand stuur ik je nog enige aanvullende informatie hieromtrent.
Als je vragen hebt, verneem ik dit uiteraard graag.

Hartelijke groet,

.....
[REDACTED]
Adviseur Privacy en Informatiebeveiliging

.....
Ministerie van Algemene Zaken | Dienst Publiek en Communicatie
Buitenhof 34, 2513 AH Den Haag | Postbus 20006, 2500 EA Den Haag
[m] [REDACTED] | [e] [REDACTED]@minaz.nl

Van: [REDACTED]
Aan: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]
Onderwerp: RE: Bevindingen formulier wietteelt
Datum: vrijdag 19 juni 2020 14:47:03

Hi collega's,

Zoals met [REDACTED] zojuist besproken leveren we alle wijzigingen in één keer aan. [REDACTED] en ik hebben alle wijzigingen op een rijtje gezet, maar fijn om ook gelijk die van [REDACTED] die de pagina test met bijlagen etc. Dit leveren we uiterlijk dinsdag aan bij [REDACTED] zodat we eind volgende week een versie met wijzigingen doorgevoerd hebben die we nog kunnen testen voor alles 1 juli online gaat. [REDACTED] checkt met support of dit lukt.

Ook nog even op de mail waar we het vanochtend in ons overleg ook al kort over gehad hebben. Zoals ook al aangegeven door [REDACTED] was het formulier (laat het zijn met een aantal invulvelden minder) en de complexiteit van de vraag al eind 2019 bij jullie bekend. We snappen (en delen) jullie zorgen, maar zijn tegelijkertijd van mening dat het gezien de voorgeschiedenis passender is om van een gedeelte verantwoordelijkheid te spreken.

Fijn weekend!

Groeten,
[REDACTED]

Van: [REDACTED] @minaz.nl>
Verzonden: vrijdag 19 juni 2020 10:44
Aan: [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>
CC: [REDACTED] @minaz.nl>; [REDACTED]
<[REDACTED]@minaz.nl>; [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>
Onderwerp: Bevindingen formulier wietteelt

Goedemorgen [REDACTED],

We spreken elkaar straks over de voortgang. [REDACTED] zet de huidige versie van het formulier zo live op de previewomgeving.

We zullen het straks ook nog met jullie bespreken maar wij blijven grote zorgen houden over de werking van dit formulier en de gebruiksvriendelijkheid.

Er staan nu bijvoorbeeld 24 uploadvelden a 2MB in wat in theorie zou betekenen dat men 48 MB wil versturen terwijl ons systeem en jullie mailboxen slechts 25 mb aankunnen.

Deze functionaliteit is hier, zoals eerder gezegd, niet voor gebouwd en wij kunnen niet garanderen dat met dit soort hoeveelheden bijlagen alles goed aankomt.

De verantwoordelijkheid om dit formulier op deze wijze in te gaan zetten ligt dan ook bij jullie.

Hieronder de bevindingen na een check van mijn collega [REDACTED] van architectuur.

- Database koppeling staat nog niet aan
- Er wordt een e-mail gestuurd naar aanvraagwietteelt@minvws.nl met als onderwerp

“Aanvraag aanwijzing wietteelt” met daarin alle door de bezoeker ingevoerde velden inclusief de geüploade bijlages

- Er wordt een e-mail gestuurd naar het e-mailadres wat de bezoeker heeft ingevoerd met de tekst:


<p>Uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjiesj voor het experiment gesloten coffeeshopketen is door ons ontvangen. Als uw aanvraag niet compleet is, krijgt u een verzoek om die binnen een korte termijn te completeren. Wanneer de aanvraag compleet is, krijgt u een ontvangstbevestiging en wordt de aanvraag in behandeling genomen. Mede op basis van het advies van de betrokken burgemeester van de locatie(s) waar u de hennep of hasjiesj wilt gaan produceren en van het Landelijk Bureau Bibob Bureau neemt de minister van Medische Zorg mede namens de minister van Justitie en Veiligheid een besluit op uw aanvraag.</p>

Ik zou adviseren om hier nog een tekst aan toe te voegen waardoor de ontvanger van deze e-mail deze mail snapt waarom hij/zij deze mail krijgt en wat hij/zij moet doen als hij/zij helemaal niet degene is die het formulier heeft ingevuld. Daarnaast is het onderwerp van de e-mail “Ontvangstbevestiging”. Wellicht is dat wat algemeen?

Wat goed is aan deze e-mail is dat er geen door de bezoeker ingevoerde waardes worden meegestuurd en de attachments worden ook niet meegestuurd. Dus dat maakt het in ieder geval een stuk minder aantrekkelijk om mee te gaan “klooien”

- En dan wordt er nog een derde e-mail gestuurd naar aanvraagwietteelt@minvws.nl met als onderwerp “Aanvraag aanwijzing wietteelt (zonder bijlagen)” en daar zitten de bijlages inderdaad niet bij.
- Verder zitten er in dit formulier nu 24 (!) uploadvelden. Met per veld een maximum ingesteld van 2MB, dus samen maximaal 48MB. Dat is toch niet de afspraak? Dat gaat volgens mij ook echt niet werken. Waarom ineens zoveel?

De 24 uploadvelden:

1. Voeg toe: Aanvraagformulier Deel 1*
2. Voeg toe: bewijsstuk rechtsgeldige vertegenwoordiging*
3. Voeg toe: organigram
4. Voeg toe: uittreksel BRP
5. Voeg toe: verklaring omtrent gedrag (VOG) van de eigenaar(en) van de aanvragende onderneming  kan dit wel digitaal?]
6. Voeg toe: Aanvraagformulier Deel 2*
7. Plattegrond teeltlocatie 1*
8. Plattegrond teeltlocatie 2
9. Plattegrond teeltlocatie 3
10. Plattegrond teeltlocatie 4
11. Plattegrond teeltlocatie 5
12. Plattegrond teeltlocatie 6
13. Voeg toe: 'Aanvraagformulier deel 3*
14. Voeg toe: onderbouwing teeltervaring

15. Voeg toe: 'Aanvraagformulier deel 4*
16. Voeg toe: begroting*
17. Voeg toe: exploitatierekening*
18. Voeg toe: liquiditeitsbegroting*
19. Voeg toe: Bewijsstuk financiering*
20. Bewijsstuk financiering 2
21. Bewijsstuk financiering 3
22. Bewijsstuk financiering 4
23. Bewijsstuk financiering 5
24. Voeg toe: aanvraagformulier deel 5*

Tot zo!

Groeten,



Van: [REDACTED]
Aan: [REDACTED]
Cc: 10.2.g@beheerrijksverheid.nl; [REDACTED]
Onderwerp: AVG formulier voor data opslag
Datum: maandag 22 juni 2020 10:07:32
Bijlagen: Aanvraag formulier dataopslag VWS wietteelt.odt

Goedemorgen [REDACTED],

Kun jij bijgaand formulier nog invullen bij de gele arcering en deze ter akkoord aan mij en

10.2.g (zie cc) terugsturen?

Dan kunnen we daarna de data opslag voor jullie aanzetten.

@10.2.g dit gaat om het formulier op de nog niet live staande website
www.aanvraagwietteelt.nl

Dank en fijne maandag!

[REDACTED]



Procedure Webformulieren

Met dit formulier kan je via Support een webformulier aanvragen dat aan de AVG voldoet. Aanleveren doe je via **10.2.g** @beheerrijksverheid.nl.

Let op: voordat je dit formulier verstuurt naar Support Rijksoverheid Online dient het formulier redactioneel binnen je organisatie te zijn gecontroleerd en voorgelegd te zijn aan de privacy officer van jouw organisatie.

Aanvraag	
	Indiener
Naam contactpersoon	
Ministerie/Organisatie	
Telefoonnummer	
E-mail	
Over het formulier	
Wat is de titel van het formulier? <i>De pagina heeft een titel maar een formulier kan ook nog een eigen titel (kop) hebben.</i>	
Op welke website moet het formulier komen?	
Naar welke e-mailadres(sen) moet het ingevulde formulier worden gestuurd?	
Wat moet in de onderwerp regel staan van de email naar ontvanger?	
Moet er naast het ingevulde formulier ook een tekst naar de ontvanger worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	
Wat moet in de onderwerp regel staan van de bevestigingsmail naar invuller?	
Moet een bevestigingsmail naar de invuller worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	

Het is onder voorwaarden, mogelijk om formulierresultaten in een database op te laten slaan die geraadpleegd kan worden vanuit het CMS. Dit is slechts mogelijk wanneer het formulier een depublicatiedatum heeft die maximaal 6 maanden vanaf de aanvraag ligt.

U vraagt database-opslag aan door de volgende twee vragen te beantwoorden en het keuzevakje aan te kruisen:

Aanvrager vraagt database-opslag aan en gaat akkoord met de afspraken als opgenomen in Bijlage1:

Depublicatiedatum ¹ :	
E-mailadres voor het melden van datalekken ² :	

<p>Tekst 1. Informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens Beschrijf hier bondig, eenvoudig en toegankelijk het primaire doel waarvoor u de persoonsgegevens vraagt, of de gegevens gedeeld wordt en hoe lang ze bewaard worden. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden, waarna ze vernietigd worden. Uw informatie wordt niet met derden gedeeld.'</i></p>	
<p>Tekst 2. Waarom worden deze gegevens gevraagd? De doeleinden en rechtsgrond van de verwerking, en als u zich beroept op een gerechtvaardigd belang: op welk belang u zich beroept. Indien nodig: Of en waarom de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken en wat de gevolgen zijn als de gegevens niet worden verstrekt. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens, met uw toestemming, omdat wij anders niet in staat zijn om uw vraag te beantwoorden.'</i></p>	
<p>Tekst 3. Op welke manier worden uw gegevens verwerkt? Wat doet u met de gegevens en met wie worden ze gedeeld. Noem de ontvangers van de persoonsgegevens en, indien van toepassing, of u van plan bent de persoonsgegevens door te geven buiten de EU of een internationale organisatie en op welke juridische grond. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden. Uw vraag wordt door onze eigen medewerkers beantwoord. Uw gegevens worden niet met derden gedeeld.'</i></p>	
<p>Tekst 4. Hoelang bewaren we uw gegevens? Laat hier weten wanneer de informatie wordt vernietigd. Houd hierbij rekening met wettelijke bewaartermijnen en de selectielijsten van uw organisatie. Bijvoorbeeld: <i>'Zodra wij uw vraag hebben beantwoord worden uw gegevens uit onze systemen verwijderd.'</i></p>	
<p>Support voegt twee elementen aan het formulier toe, te weten:</p>	
<p>Tekst 5 Een verwijzing naar uw Privacypagina, waarop informatie moet staan hoe betrokkenen gebruik kunnen maken van hun rechten.</p>	
<p>Tekst 5 Een checkbox waarmee betrokkenen ondubbelzinnig aan kunnen geven dat ze weten wat u met de informatie doet.</p>	

NB: Meld de verwerking van deze persoonsgegevens bij de privacy officer van jouw organisatie.

Voorbeeld voor mogelijke velden

Onderstaande tabel is een voorbeeld. Je kan onderstaande velden aanpassen, velden toevoegen, velden verwijderen die niet van toepassing zijn en/of de volgorde van de velden wijzigen. Zie onder de tabel en op pagina 3 welke opties er zijn voor de verschillende antwoordvelden.

Velden Formulier (op volgorde invullen)						
Veldnaam	Verplicht	Soort antwoordveld*	Opties bij meerkeuze opties (radiobutton, aankruisvakjes)	Toelichting bij vraag	Toelichting Uitgeklapt zichtbaar	Tekst toelichting
Voornaam	ja/nee	Tekstveld		ja/nee	ja/nee	
Tussenvoegsel	ja/nee	Tekstveld		ja/nee	ja/nee	
Achternaam	ja/nee	Tekstveld		ja/nee	ja/nee	
Geboortedatum	ja/nee	Datumveld		ja/nee	ja/nee	
E-mail	ja/nee	Tekstveld (E-mail)		ja/nee	ja/nee	
Telefoonnummer	ja/nee	Tekstveld (Cijfers)		ja/nee	ja/nee	
Organisatie	ja/nee	Keuzerondjes	-	ja/nee	ja/nee	
Vakgebied	ja/nee	Aankruisvakjes	- Optie 1 - Optie 2 - Optie 3			
Voeg bijlage toe	ja/nee	Bestandsupload		ja/nee	ja/nee	


* Soorten antwoordvelden (zie pagina 3 voor afbeelding):

- Tekstveld (veld voor 1 regel tekst)
- Tekstvak (veld voor meer regels tekst)
- Datumveld (Kalender)
- Aankruisvakjes (meerdere keuzes uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzerondjes (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzelijst (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
 - Keuzerondje of keuzelijst met conditioneel veld: deze optie biedt de mogelijkheid tot alternatieve velden aan de hand van de gekozen keuze. Vb.: Stel de invuller kiest optie 'A', dan verschijnt veld '1'. Stel de invuller kiest optie 'B', dan verschijnt veld '2'. Op deze manier krijgt de invuller alleen relevante velden te zien aan de hand van de gemaakte keuze.
- Bestandsupload (veld om een bestand te uploaden)
- Likert (matrix keuzelijst, bijvoorbeeld een keus van 1 t/m 5 waarbij 1 staat voor heel slecht en 5 voor heel goed)
- Vrije tekst (gebruik van tussenkoppen)

Voorbeeld Formulievelden:

Tekstveld

Tekstvak

Datumveld DD-MM-JJJJ 

September 2017							
MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	
28	29	30	31	1	2	3	35
4	5	6	7	8	9	10	36
11	12	13	14	15	16	17	37
18	19	20	21	22	23	24	38
25	26	27	28	29	30	1	39

Aankruisvakjes

☐ Optie 1

☐ Optie 2



☐ Optie 3


Keuzerondjes

☐ Optie 1

☐ Optie 2

☐ Optie 3

Keuzelijst Kies er een  

Bestandsupload No file selected. 

Likert

Vraag 1 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vraag 2 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vraag 2 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vrij tekst veld

Aandachtspunten voor formulieren

- Als organisatie ben je zelf verantwoordelijk voor AVG meldingen.
- Formulieren worden altijd gepresenteerd op 1 pagina (dus geen 'ga naar volgende pagina'-optie)
- Er kan 1 formulier per pagina worden geplaatst;
- Bezoekers kunnen het formulier tussentijds niet opslaan;
- De inhoud van een (ingevuld) formulier wordt verzonden naar een of meer vooraf op te geven e-mailadressen;
- Een digitale handtekening in formulieren is niet mogelijk;
- De afzender van de mail met het formulier is standaard de bezoeker van de site die het formulier invult.
- De maximale bestandsgrootte van bij te voegen bestanden is standaard ingesteld op 5Mb.

Bijlage 1:

Aanvrager, in deze de Verwerkersverantwoordelijke vraagt Dienst Publiek en Communicatie (DPC), onderdeel van Ministerie van Algemene Zaken, op te treden als Verwerker.

Aanvrager gaat akkoord met de volgende afspraken, overwegende dat:

- In het kader van de dienstverlening door Verwerker aan Verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens worden verwerkt;
- De Verwerking wordt hiermee geregeld in deze opdracht/overeenkomst die Verwerker ten aanzien van Verwerkingsverantwoordelijke bindt;
- Partijen onderdeel zijn van dezelfde rechtspersoon, zijnde de Staat der Nederlanden, evenwel de volgende afspraken over het Verwerken van de Persoonsgegevens door Verwerker wensen vast te leggen;

Afspraken:

1. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke is en blijft inhoudelijk verantwoordelijk voor de rechtmatigheid van de verwerkingen.
2. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om voor de bovenbeschreven depublicatiedatum¹ het formulier te depubliceren en te verwijderen uit het CMS.
3. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om op de depublicatiedatum het .csv-bestand te verwijderen.
4. Verwerker verleent Verwerkingsverantwoordelijke géén bijstand bij het vervullen van diens plicht om verzoeken om uitoefening van de in hoofdstuk III van de Verordening vastgelegde rechten van de Betrokkene te beantwoorden.
5. DPC/Verwerker meldt datalekken, of mogelijke datalekken, aan Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke via het e-mailadres van Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke, als boven vermeld². De volgende gegevens worden gemeld:
 - a. Aard van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens.
 - b. De Persoonsgegevens en Betrokkene.
 - c. Waarschijnlijke gevolgen van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens
 - d. Maatregelen die DPC/Verwerker heeft voorgesteld of genomen om de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan.

Van: [redacted]
Aan: [redacted]
Cc: [redacted]
Onderwerp: RE: Aankondiging: wijzigingen op formulier volgende week
Datum: dinsdag 23 juni 2020 13:49:44

Fijn, dank! Dan wacht ik nog even met het doorsturen, dan kan alles in één keer naar support.

Groet,
[redacted]

Van: [redacted] (mailto:[redacted]@minvws.nl)
Verzonden: dinsdag 23 juni 2020 14:42
Aan: [redacted]
CC: [redacted]
Onderwerp: RE: Aankondiging: wijzigingen op formulier volgende week

Dat weten we nog niet zeker, want er wordt nog getest. Maar tot nu toe zijn nog geen wijzigingen bekend. Had met [redacted] afgesproken dat hij vandaag zou testen en mogelijke wijzigingen dan door zou geven. Ook [redacted] en [redacted] zijn aan het testen, van hun heb ik nog geen wijzigingen vernomen.

@ [redacted], [redacted] en [redacted]: kunnen jullie anders mogelijke wijzigingen nav het testen vandaag rechtstreeks aan [redacted] door geven? Dan hoef ik er niet tussen te zitten (ben eigenlijk bij mijn teamdag, haha) en weet [redacted] dat als ze vandaag niets meer hoort er verder voor nu geen wijzigingen zijn.

Dank!

Groeten,
[redacted]

Van: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>
Verzonden: dinsdag 23 juni 2020 14:36
Aan: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>; [redacted]
[redacted]@minvws.nl>
Onderwerp: RE: Aankondiging: wijzigingen op formulier volgende week

@ [redacted] - Verwachten we nog wijzigingen a.h.v. het testen? Of zijn daar ook geen opmerkingen van? Dan kunnen we dat bij support aangeven.

Van: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>
Verzonden: dinsdag 23 juni 2020 14:33
Aan: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>
Onderwerp: RE: Aankondiging: wijzigingen op formulier volgende week

Ha [redacted],

Dank! Ik neem het even door en zet het dan door naar support.

klopt dus dat er nog meer bevindingen aankomen, namelijk van degene die het nog aan het testen waren? Het probleem met het verzenden van het formulier is inmiddels opgelost (weet [redacted] van).

Groet,
[redacted]

Van: [redacted] [mailto:[redacted]@minvws.nl]

Verzonden: dinsdag 23 juni 2020 14:23

Aan: [redacted]

Onderwerp: RE: Aankondiging: wijzigingen op formulier volgende week

Hi [redacted],

Bijgaand de wijzigingen voor het de aanvraagwetteelt.nl pagina met

- Wijzigingen webformulier. Exclusief aanpassingen van testen, omdat dit niet lukte tot nu (weet jij van via [redacted]). Ik denk dat jij deze doorzet naar support? En hoor graag van jou/support of het duidelijk genoeg is zoals het nu in Word document staat?
- Teksten voor contact, privacy en tekst boven het webformulier
- Onze reactie op de opmerkingen van jullie privacy officer. Mocht jullie privacy officer nog reactie verwachten, dit legt uit waarom we voor deze privacy tekst hebben gekozen.

Veel dank alvast!

Groeten,
[redacted]

Van: Support Rijksoverheid Online **10.2.g** [mailto:[redacted]@beheerrijksoverheid.nl]>

Verzonden: maandag 22 juni 2020 11:58

Aan: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>; [redacted]
[redacted]@minvws.nl>

Onderwerp: Re: Aankondiging: wijzigingen op formulier volgende week

Beste [redacted] en [redacted],

Geen probleem, ik zal de wijzigingen zo snel mogelijk doorvoeren als we ze binnen krijgen. Stuur de mail dan voor de zekerheid ook met een hoge prioriteit label, dan valt de mail meer op, mocht onze inbox heel vol staan.

Het handigste is als jullie het Word bestand gebruiken waarmee jullie het formulier hadden aangevraagd. Dan graag daarin de wijzigingen maken en de teksten/velden die anders zijn markeren. Mochten jullie dat Word bestand niet meer hebben dan kunnen jullie ook een nieuw Word bestand gebruiken, zolang alle teksten en velden er maar in staan en de wijzigingen duidelijk zijn aangegeven/gemarkeerd. Alvast bedankt!

Met vriendelijke groet,

[redacted]
[redacted]

Support Rijksoverheid Online

.....
T (10.2.g [redacted])
10.2.g@beheerrijksoverheid.nl
.....

Support Rijksoverheid Online werkt in opdracht van het ministerie van Algemene Zaken,
Dienst Publiek en Communicatie
Vragen? Kijk ook eens op de Handleidingen of op de Demo website.

From: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>
Sent: Friday, 19 June 2020 13:56
To: Support Rijksoverheid Online 10.2.g [redacted]@beheerrijksoverheid.nl>
Cc: [redacted] [redacted]@minvws.nl>
Subject: Aankondiging: wijzigingen op formulier volgende week

Ha collega's,

Volgende week (waarschijnlijk dinsdag) verwachten we wat wijzigingen voor het formulier op
10.2.g [redacted]. Zal voornamelijk zijn in het kader van:
toelichtingsteksten aanpassen, sommige velden weg en toelichting inklappen i.p.v. uit.

Twee vragen daarover:

- Kunnen jullie alvast tijd reserveren om volgende week de wijzigingen door te voeren?
Zou fijn zijn als het snel opgepakt kan worden. Het formulier gaat namelijk op 1 juli live.
Daarvoor willen we het nog eens doorlopen (als de wijzigingen zijn doorgevoerd).
- Hoe willen jullie dat we de wijzigingen aanleveren? Wat werkt voor jullie het prettigst?
Bijvoorbeeld screenshots met opmerkingen, wordbestand, etc.

Willen jullie [redacted] (cc) meenemen in jullie reactie? Dan is zij direct op de hoogte.

Dank alvast!

Groet,

[redacted]
[redacted]

.....
Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken
Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag
Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag
.....

M [redacted]
[redacted]@minaz.nl
www.rijksoverheid.nl

Van: [REDACTED]
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: RE: Aanpassingen formulier aan AZ
Datum: dinsdag 23 juni 2020 13:14:15

Hi [REDACTED], geen probleem. Ik heb het formulier naar [REDACTED] gestuurd. Goed om te weten dat we reactie van support hebben gehad dat zij er zsm mee aan de slag gaan dus verwacht dat we einde week een nieuwe versie hebben.

Groeten,
[REDACTED]

Van: [REDACTED] <[REDACTED]>

Verzonden: dinsdag 23 juni 2020 13:43

Aan: [REDACTED] >

Onderwerp: Aanpassingen formulier aan AZ

Hoi [REDACTED],

Zou jij vandaag het word doc. met de aanpassingen aan het webformulier naar AZ / [REDACTED] kunnen sturen. Er zijn vanuit de collega's verder geen aanvullingen meer. [REDACTED] heeft alleen nog meegegeven dat vanuit haar perspectief vooral de punten 11 en 24 cruciaal zijn en de huidige teksten niet kloppen.

De techniek loopt ook niet helemaal soepel (probleem met het testen), maar dat heb ik al doorgegeven aan [REDACTED] en daar wordt dus aan gewerkt. Zelf zit ik hier op een teamdag en kan daarom vandaag nauwelijks werk verzetten.

Dank en groeten,
[REDACTED]

Verzonden met BlackBerry Work
(www.blackberry.com)

Van: [redacted]
Aan: [redacted]
Cc: [redacted]
Onderwerp: RE: Aankondiging: wijzigingen op formulier volgende week
Datum: woensdag 24 juni 2020 09:26:00
Bijlagen: [Aanvraagformulier wiettelers wijzigingen 23 juni FP.docx](#)
[Wijzigingen website \(formulier\) aanvraag indienen wietexperiment v0.1 \(2\) AP FP.docx](#)

Hi [redacted],

Veel dank voor het overzetten naar aanvraagformulier. Inderdaad overzichtelijker, ik had het originele formulier nog nooit gezien vandaar dat ik onze opmerkingen niet gelijk hierin heb verwerkt.

Ik heb gereageerd op je vragen/opmerkingen in het bestand. N.a.v. van die reactie heb ik ook het bestand gewijzigd (door middel van track changes en aanpassingen 1 t/m 6 als opmerking) die naar support is gegaan. Hoor graag van je.

Groeten,
[redacted]

Van: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>

Verzonden: dinsdag 23 juni 2020 18:23

Aan: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>

CC: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>; [redacted]

<[redacted]@minaz.nl>

Onderwerp: FW: Aankondiging: wijzigingen op formulier volgende week

Ha [redacted],

Ik heb het net doorgenomen, hieronder toch nog een paar vragen/opmerkingen. Zie in de bijlage. @ [redacted], kun jij vooral op de laatste 2 opmerkingen meekijken?

Vond het toch wat onoverzichtelijk en support heeft nadrukkelijk om een bestand gevraagd waar alle velden in stonden. Daarom het originele aanvraagformulier helemaal bijgewerkt. Zie in de bijlage zoals gestuurd naar support.

Groet,
[redacted]

Van: [redacted] [mailto:[redacted]@minvws.nl]

Verzonden: dinsdag 23 juni 2020 14:23

Aan: [redacted]

Onderwerp: RE: Aankondiging: wijzigingen op formulier volgende week

Hi [redacted]

Bijgaand de wijzigingen voor het de aanvraagwietteelt.nl pagina met

- Wijzigingen webformulier. Exclusief aanpassingen van testen, omdat dit niet lukte tot nu (weet jij van via [redacted]). Ik denk dat jij deze doorzet naar support? En hoor graag van jou/support of het duidelijk genoeg is zoals het nu in Word document staat?

- Teksten voor contact, privacy en tekst boven het webformulier
- Onze reactie op de opmerkingen van jullie privacy officer. Mocht jullie privacy officer nog reactie verwachten, dit legt uit waarom we voor deze privacy tekst hebben gekozen.

Veel dank alvast!

Groeten,

Van: Support Rijksoverheid Online <10.2.g@beheerrijksoverheid.nl>

Verzonden: maandag 22 juni 2020 11:58

Aan: <@minaz.nl>;

<@minvws.nl>

Onderwerp: Re: Aankondiging: wijzigingen op formulier volgende week

Beste en ,

Geen probleem, ik zal de wijzigingen zo snel mogelijk doorvoeren als we ze binnen krijgen. Stuur de mail dan voor de zekerheid ook met een hoge prioriteit label, dan valt de mail meer op, mocht onze inbox heel vol staan.

Het handigste is als jullie het Word bestand gebruiken waarmee jullie het formulier hadden gevraagd. Dan graag daarin de wijzigingen maken en de teksten/velden die anders zijn markeren. Mochten jullie dat Word bestand niet meer hebben dan kunnen jullie ook een nieuw Word bestand gebruiken, zolang alle teksten en velden er maar in staan en de wijzigingen duidelijk zijn aangegeven/gemarkeerd. Alvast bedankt!

Met vriendelijke groet,

Support Rijksoverheid Online

T 10.2.g

10.2.g@beheerrijksoverheid.nl

Support Rijksoverheid Online werkt in opdracht van het ministerie van Algemene Zaken,
Dienst Publiek en Communicatie

Vragen? Kijk ook eens op de Handleidingen of op de Demo website.

From: <@minaz.nl>

Sent: Friday, 19 June 2020 13:56

To: Support Rijksoverheid Online <10.2.g@beheerrijksoverheid.nl>

Cc: <@minvws.nl>

Subject: Aankondiging: wijzigingen op formulier volgende week

Ha collega's,

Volgende week (waarschijnlijk dinsdag) verwachten we wat wijzigingen voor het formulier op **10.2.g**. Zal voornamelijk zijn in het kader van: toelichtingsteksten aanpassen, sommige velden weg en toelichting inklappen i.p.v. uit.

Twee vragen daarover:

- Kunnen jullie alvast tijd reserveren om volgende week de wijzigingen door te voeren? Zou fijn zijn als het snel opgepakt kan worden. Het formulier gaat namelijk op 1 juli live. Daarvoor willen we het nog eens doorlopen (als de wijzigingen zijn doorgevoerd).
- Hoe willen jullie dat we de wijzigingen aanleveren? Wat werkt voor jullie het prettigst? Bijvoorbeeld screenshots met opmerkingen, wordbestand, etc.

Willen jullie Floor (cc) meenemen in jullie reactie? Dan is zij direct op de hoogte.

Dank alvast!

Groet,

[Redacted signature]

.....
Dienst Publiek en Communicatie

Ministerie van Algemene Zaken

Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag

Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag

.....
M

[Redacted email]@minaz.nl

www.rijksoverheid.nl



Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken

Met dit formulier kan je via Support een webformulier aanvragen dat aan de AVG voldoet. Aanleveren doe je via **10.2.e** @beheerijksverheid.nl.

Let op: voordat je dit formulier verstuurt naar Support Rijksoverheid Online dient het formulier redactioneel binnen je organisatie te zijn gecontroleerd en voorgelegd te zijn aan de privacy officer van jouw organisatie.

Aanvraag	
Ind ener	
Naam contactpersoon	
Minister e/Organisatie	Ministerie van VWS
Telefoonnummer	
E-mail	@minvws.nl
Over het formulier	
Wat is de titel van het formulier? <i>De pagina heeft een titel maar een formulier kan ook nog een eigen titel (kop) hebben.</i>	Aanvraag aanwijzing telers (experiment gesloten coffeeshopketen)
Op welke website moet het formulier komen?	Rijksoverheid.nl
Naar welke e-mail adres (sen) moet het ingevulde formulier worden gestuurd?	aanvraagwetteelt@minvws.nl
Wat moet in de onderwerp regel staan van de email naar ontvanger?	Aanvraag aanwijzing wetteelt
Moet er naast het ingevulde formulier ook een tekst naar de ontvanger worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	Nee
Wat moet in de onderwerp regel staan van de bevestigingsmail naar invuller?	Ontvangstbevestiging
Moet een bevestigingsmail naar de invuller worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	Uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjes voor het experiment gesloten coffeeshopketen is door ons ontvangen. Als uw aanvraag niet compleet is, krijgt u een verzoek om die binnen een korte termijn te completeren. Wanneer de aanvraag compleet is, krijgt u een ontvangstbevestiging en wordt de aanvraag in behandeling genomen. Mede op basis van het advies van de betrokken burgemeester van de locatie(s) waar u de hennep of hasjes wilt gaan produceren en van het Landelijk Bureau Bibob Bureau neemt de minister van Medische Zorg mede namens de minister van Justitie en Veiligheid een besluit op uw aanvraag.

Het is onder voorwaarden, mogelijk om formulieresultaten in een database op te laten slaan die geraadpleegd kan worden vanuit het CMS. Dit is slechts mogelijk wanneer het formulier een depublicatiedatum heeft die maximaal 6 maanden vanaf de aanvraag ligt.

U vraagt database-opslag aan door de volgende twee vragen te beantwoorden en het keuzevakje aan te kruisen:

Aanvrager vraagt database-opslag aan en gaat akkoord met de afspraken als opgenomen in Bijlage 1:

Depublicatiedatum ¹ :	
E-mailadres voor het melden van datalekken ² :	

Tekst 1. Informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens Beschrijf hier bondig, eenvoudig en toegankelijk het primaire doel waarvoor u de persoonsgegevens vraagt, of de gegevens gedeeld wordt en hoe lang ze bewaard worden. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden, waarna ze vernietigd worden. Uw informatie wordt niet met derden gedeeld.'</i>	We gebruiken uw persoonsgegevens om uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjies voor het experiment gesloten coffeeshopketen te beoordelen. De eisen waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor een aanwijzing als teler zijn te vinden in de wet- en regelgeving over het experiment gesloten coffeeshopketen.
--	--

<p>Tekst 2. Waarom worden deze gegevens gevraagd? De doeleinden en rechtsgrond van de verwerking, en als u zich beroept op een gerechtvaardigd belang: op welk belang u zich beroept. Indien nodig: Of en waarom de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken en wat de gevolgen zijn als de gegevens niet worden verstrekt. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens, met uw toestemming, omdat wij anders niet in staat zijn om uw vraag te beantwoorden'.</i></p>	<p>Wij gebruiken uw persoonsgegevens omdat wij anders niet in staat zijn om uw aanvraag te beoordelen.</p>
<p>Tekst 3. Op welke manier worden uw gegevens verwerkt? Wat doet u met de gegevens en met wie worden ze gedeeld. Noem de ontvangers van de persoonsgegevens en, indien van toepassing, of u van plan bent de persoonsgegevens door te geven buiten de EU of een internationale organisatie en op welke juridische grond. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden. Uw vraag wordt door onze eigen medewerkers beantwoord. Uw gegevens worden niet met derden gedeeld.'</i></p>	<p>Medewerkers van de ministeries van Volksgezondheid Welzijn en Sport (VWS) en van Justitie en Veiligheid (JenV) behandelen uw aanvraag. Om uw aanvraag te kunnen beoordelen, worden uw persoonsgegevens of andere onderdelen van uw aanvraag ook met andere onderdelen van de (rijks)overheid gedeeld. Het gaat om de Inspectie Justitie en Veiligheid (Inspectie JenV), de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ), de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA), de Politie, het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM), de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), de burgemeester van de potentiële locatie waar u hen- nep en/of hasjes j wilt gaan produceren en het Landelijk Bureau Bibob. Uw informatie wordt via een beschermd kanaal enkel gedeeld met een kleine groep beoordelaars vanuit deze organisaties. De gedeelde informatie wordt alleen door hun gebruikt, om uw aanvraag te beoordelen.</p>
<p>Tekst 4. Hoelang bewaren we uw gegevens? Laat hier weten wanneer de informatie wordt vernietigd. Houd hierbij rekening met wettelijke bewaartermijnen en de selectielijsten van uw organisatie. Bijvoorbeeld: <i>'Zodra wij uw vraag hebben beantwoord worden uw gegevens uit onze systemen verwijderd.'</i></p>	<p>Uw persoonsgegevens worden conform het privacy beleid van het Ministerie van VWS bewaard zolang als nodig is:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) voor het doel waarvoor ze zijn verzameld, (2) of op grond van de Archiefwet is vereist, (3) en niet langer dan wettelijk is toegestaan. <p>Als uitgangspunt geldt dat uw persoonsgegevens ten behoeve van het experiment in beginsel bewaard worden tot het moment waarop de Wet experiment gesloten coffeeshopketen vervalt. In individuele gevallen kan een andere bewaartermijn gelden (bijvoorbeeld vanwege een aanhangige juridische procedure). Uw persoonsgegevens kunnen eventueel daarna op grond van de Archiefwet voor algemene archiveringsdoelen worden bewaard.</p> <p>Indien u zou zijn aangewezen als teler kunnen uw gegevens in het kader van toezicht en handhaving ook gedeeld worden met de ministers van VWS en JenV, de toezichthouders, de burgemeester van de deelnemende gemeenten en de burgemeester van de productielocatie. U vindt hierover informatie in het artikel 46 van het Besluit experiment gesloten coffeeshopketen.</p>
<p>Support voegt twee elementen aan het formulier toe, te weten:</p>	
<p>Tekst 5 Een verwijzing naar uw Privacypagina, waarop informatie moet staan hoe betrokkenen gebruik kunnen maken van hun rechten.</p>	
<p>Tekst 5 Een checkbox waarmee betrokkenen ondubbelzinnig aan kunnen geven dat ze weten wat u met de informatie doet.</p>	

NB: Meld de verwerking van deze persoonsgegevens bij de privacy officer van jouw organisatie.

Voorbeeld voor mogelijke velden

Onderstaande tabel is een voorbeeld. Je kan onderstaande velden aanpassen, velden toevoegen, velden verwijderen die niet van toepassing zijn en/of de volgorde van de velden wijzigen. Zie onder de tabel en op pagina 3 welke opties er zijn voor de verschillende antwoordvelden.

Velden Formulier (op volgorde invullen)						
Veldnaam	Verplicht	Soort antwoordveld*	Opties bij meerkeuze opties (radio button, aankruisvakjes)	Toelichting bij vraag	Toelichting Uitgeklapt zichtbaar	Tekst toelichting
Aanvragende onderneming		Vrije tekst (tussenkop)				
Naam onderneming	ja	Tekstveld		ja	Ingeklapt	Namens welke onderneming dient u deze aanvraag in? (zoals ingeschreven in het Handelsregister)
KvK nr. onderneming	ja	Cijferveld voor max 8 cijfers		ja	Ingeklapt	8 cijfers (zoals ingeschreven in het Handelsregister)
KvK vestigingsnummer	ja	Cijferveld voor max 12 cijfers		ja		12 cijfers (zoals ingeschreven in het Handelsregister)
Naam aanvrager	ja	Tekstveld		ja	Ingeklapt	D e g e n e d e als teler aangewezen wil worden (een natuurlijke persoon die deze onderneming voert, of een rechtspersoon met daaraan verbonden deze onderneming)
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming	ja	Tekstveld		ja	Ingeklapt	Iemand die gemachtigd is de aanvraag in te dienen namens de aanvrager voor diens onderneming. Dit kan ook de aanvrager zelf zijn.
Contactpersoon aanvraag		Vrije tekst (tussenkop)				
Naam contactpersoon	ja	Tekstveld		ja	Ingeklapt	Wie is contactpersoon voor deze aanvraag?
E-mail	ja	Tekstveld (E-mail)		nee		
Aanvraag deel 1: algemene informatie		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: Aanvraagformulier deel 1	ja	Bestandsupload		ja	Ingeklapt	Voeg het volledig ingevulde aanvraagformulier in (Deel 1: Onderneming en contactpersoon)
Voeg toe: bewijsstuk rechtsgeldige vertegenwoordiging	ja	Bestandsupload		ja	Ingeklapt	Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de rechtsgeldige vertegenwoordiger bevoegd is de aanvraag in te dienen namens de onderneming. Dit kan

						zijn een uittreksel uit het Handelsregister of een volmacht.
Is uw bedrijf onderdeel van een groter geheel (bijvoorbeeld moeder-dochtermaatschappij)?	Ja	Ja/nee-veld				
Voeg toe: organigram	Nee (afhankelijk van het veld hierboven, alleen verschijnen als men 'ja' kiest)	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Mocht uw bedrijf onderdeel zijn van een groter geheel (bijvoorbeeld moeder-dochtermaatschappij), voeg dan het gehele organigram toe van de gehele structuur waar uw bedrijf onderdeel van uitmaakt.
Behoort uw onderneming toe aan een natuurlijke persoon (eenmanszaak)?	Ja	Ja/nee-veld				
Voeg toe: uittreksel BRP	Nee (afhankelijk van het veld hierboven, alleen verschijnen als men 'ja' kiest)			Ja	Ingeklapt	Mocht de onderneming toebehoren aan een natuurlijke persoon (eenmanszaak), voeg dan een uittreksel uit de basisregistratie personen (BRP) gemeentelijke basisregistratie (GBR) toe van de desbetreffende persoon.
Voeg toe: verklaring omtrent gedrag (VOG) van de aanvrager onderneming	Ja	Bestandsupload		Ja	Opende klapt	Voeg een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) toe van de natuurlijke persoon of rechtspersoon die de aanvraag doet, zoals bedoeld in artikel 28 van de Wet Justitiële en strafvorderlijke gegevens.
Aanvraag deel 2: teeltlocatie		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: Aanvraagformulier deel 2	Ja	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Voeg het volledig ingevulde aanvraagformulier in (Deel 2: Locatie(s) voor productie).
Plattegrond teeltlocatie 1	Ja	Bestandsupload				Voeg een plattegrond toe van de locatie(s) waar u van plan bent om hennep en/of hasjies te produceren (de locatie waarop u

Met opmerkingen: Aanpassing 1

						wilt telen, oogsten, verwerken, opslaan of verpakken)
Bent u voornemens ook op een andere locatie(s) hennep en/of hasjes te produceren?	Ja	Ja/nee		Ja	Ingeklapt	De locatie waarop u wilt telen, oogsten, verwerken, opslaan of verpakken.
Plattegronden 2-6	nee	Alleen bij 'ja' vraag hierboven				
Aanvraag deel 3: teeltplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: Aanvraagformulier deel 3	Ja	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Voeg het volledig ingevulde teeltplan toe (aanvraag deel 3: teeltplan).
Kunt u uw teeltveraring onderbouwen met geschikte bewijsstukken?	Ja	Ja/nee		Ja	Ingeklapt	Zie ook vraag 12 uit aanvraag deel 3: teeltplan.
Voeg toe: onderbouwing teeltveraring	Nee, alleen tonen als hierboven JA is.	Bestandsupload				
Wilt u nog een bewijsstuk onderbouwing teeltveraring toevoegen?	Ja	Ja/Nee veld		Nee		
Voeg toe: Onderbouwing teeltveraring	Nee, alleen tonen als hierboven JA is	Bestandsupload		Nee		
Aanvraag deel 4: bedrijfsplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: Aanvraagformulier deel 4	Ja	Bestandsupload				Voeg het volledig ingevulde bedrijfsplan toe (aanvraag deel 4: bedrijfsplan).
Voeg toe: begroting, exploitatierekeningen en liquiditeitsbegroting	Ja	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Voeg hier uw financiële formats toe (1 Excelbestand tabblad 1 begroting tabblad 2 exploitatierekening tabblad 3 liquiditeitsbegroting)
Voeg toe: exploitatierekening	Ja	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Voeg een exploitatiemodel en een exploitatierekening toe volgens het format hierboven. Zie verelde onderdelen bij vraag 7 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.

Met opmerkingen | : Aanpassing 2

Met opmerkingen | : Aanpassing 3

Met opmerkingen | : Aanpassing 4

Voeg toe: liquiditeitsbegroting	Ja	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Voeg een liquiditeitsbegroting toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 8 uit aanvraag deel 2: bedrijfsplan.
Voeg toe: Bewijsstuk financiering	Ja	Bestandsupload		Ja	Uitgeklapt	Voeg een of meerdere intentieverklaring(en) van de beoogde finander(s) (bij externe financiering) en/of een bewijs van voldoende eigen vermogen toe.
Wilt u nog meer bewijsstukken financiering toevoegen?	Ja	Ja/Nee veld		Nee		
Voeg toe: Bewijsstuk financiering	Nee alleen tonen als hierboven JA is	Bestandsupload		Ja	Uitgeklapt	Voeg een of meerdere intentieverklaring(en) van de beoogde finander(s) (bij externe financiering) en/of een bewijs van voldoende eigen vermogen toe.
Aanvraag deel 5: beveiligingsplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: aanvraagformulier deel 5	Ja	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Voeg het volledig ingevulde beveiligingsplan toe (aanvraag deel 5: beveiligingsplan).

Met opmerkingen]: Aanpassing 5

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: NietVet

Met opmaak: Lettertype: NietVet

Met opmaak: Lettertype: NietVet

Met opmaak: Lettertype: NietVet

Met opmerkingen]: Aanpassing 6


* Soorten antwoordvelden (zie pagina 3 voor afbeelding):



- Tekstveld (veld voor 1 regel tekst)
- Tekstvak (veld voor meer regels tekst)
- Datumveld (Kalender)
- Aankruisvakjes (meerdere keuzes uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzerondjes (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzelijst (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
 - Keuzerondje of keuzelijst met conditioneel veld: deze optie biedt de mogelijkheid tot alternatieve velden aan de hand van de gekozen keuze. Vb.: Stel de invuller kiest optie 'A', dan verschijnt veld '1'. Stel de invuller kiest optie 'B', dan verschijnt veld '2'. Op deze manier krijgt de invuller alleen relevante velden te zien aan de hand van de gemaakte keuze.
- Bestandsupload (veld om een bestand te uploaden)
- Likert (matrix keuzelijst, bijvoorbeeld een keus van 1 t/m 5 waarbij 1 staat voor heel slecht en 5 voor heel goed)
- Vrije tekst (gebruik van tussenkoppen)

Voorbeeld Formulievelden:

Tekstveld

Tekstvak


Datumveld DD-MM-JJJJ 

 < September 2017 > 

MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

Aankruisvakjes ☐ Optie 1
☐ Optie 2
☐ Optie 3

Keuzerondjes ☐ Optie 1
☐ Optie 2
☐ Optie 3

Keuzelijst Kies er een  ?

Bestandsupload No file selected. ?

Likert

Vraag 1 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vraag 2 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vraag 2 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vrij tekst veld

Aandachtspunten voor formulieren

- Als organisatie ben je zelf verantwoordelijk voor AVG meldingen.
- Formulieren worden altijd gepresenteerd op 1 pagina (dus geen 'ga naar volgende pagina'-optie)
- Er kan 1 formulier per pagina worden geplaatst;
- Bezoekers kunnen het formulier tussentijds niet opslaan;
- De inhoud van een (ingevuld) formulier wordt verzonden naar een of meer vooraf op te geven e-mailadressen;
- Een digitale handtekening in formulieren is niet mogelijk;
- De afzender van de mail met het formulier is standaard de bezoeker van de site die het formulier invult.
- De maximale bestandsgrootte van bij te voegen bestanden is standaard ingesteld op 5Mb.

Bijlage 1:

Aanvrager, in deze de Verwerkersverantwoordelijke vraagt Dienst Publiek en Communicatie (DPC), onderdeel van Ministerie van Algemene Zaken, op te treden als Verwerker.

Aanvrager gaat akkoord met de volgende afspraken, overwegende dat:

- In het kader van de dienstverlening door Verwerker aan Verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens worden verwerkt;
- De Verwerking wordt hiermee geregeld in deze opdracht/overeenkomst die Verwerker ten aanzien van Verwerkingsverantwoordelijke bindt;
- Partijen onderdeel zijn van dezelfde rechtspersoon, zijnde de Staat der Nederlanden, evenwel de volgende afspraken over het Verwerken van de Persoonsgegevens door Verwerker wensen vast te leggen;

Afspraken:

1. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke is en blijft inhoudelijk verantwoordelijk voor de rechtmatigheid van de verwerkingen.
2. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om voor de bovenbeschreven depublicatiedatum¹ het formulier te depubliceren en te verwijderen uit het CMS.
3. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om op de depublicatiedatum het .csv-bestand te verwijderen.
4. Verwerker verleent Verwerkingsverantwoordelijke géén bijstand bij het vervullen van diens plicht om verzoeken om uitoefening van de in hoofdstuk III van de Verordening vastgelegde rechten van de Betrokkene te beantwoorden.
5. DPC/Verwerker meldt datalekken, of mogelijke datalekken, aan Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke via het e-mailadres van Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke, als boven vermeld². De volgende gegevens worden gemeld:
 - a. Aard van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens.
 - b. De Persoonsgegevens en Betrokkene.
 - c. Waarschijnlijke gevolgen van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens
 - d. Maatregelen die DPC/Verwerker heeft voorgesteld of genomen om de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan.

Wijzigingen voor de website (webformulier) 'Aanvraag telerswietexperiment indienen'

Versie: 0.1

Datum: 19 juni

Link naar testsite [10.2.g](#)

Wijzigingen voor het webformulier op de pagina (n.a.v. overleg 19-6)

Algemeen

1. ~~Alle velden zijn verplicht om in te vullen, dus alle sterretjes (*) kunnen weggehaald worden~~
2. De teksten 'zoals u hierboven kunt vinden' bij de toelichtingen van de aanvraagformulieren (Voeg toe: Aanvraagformulier Deel 1, etc.) moet worden ~~(zoals u hier [hyperlink naar de betreffende formulier] kunt vinden)~~
3. Alle toelichtingen kunnen ingeklapt worden, tenzij anders vermeld hieronder

Aanvragende ondernemer

4. KVK nr. onderneming
Kan het invulveld van tekst naar één waar je maximaal 8 cijfers in kunt vullen?
5. KvK vestigingsnummer
Idem, maar dan met 12 cijfers.

Contactpersoon aanvraag

6. -

Aanvraag deel 1: Ondernemingen contactpersoon

7. Naam van de titel moet worden 'Aanvraag deel 1: algemene informatie'
8. Voeg toe: Aanvraagformulier Deel 1
De tekst in toelichting moet worden 'Voeg het volledig ingevulde aanvraagformulier in (Deel 1: Onderneming en contactpersoon) zoals u [hier](#) kunt vinden'. Is het mogelijk om deze hyperlink in de toelichting toe te voegen (zoals nu gedaan bij hier)?
9. Voeg toe: Organigram
Hier moet een vraag boven komen 'Is uw bedrijf onderdeel van een groter geheel (bijvoorbeeld moeder-dochtermaatschappij)?' Ja/Nee. Wanneer ingevuld met Ja klap het 'Voeg toe: organigram' Upload uit. Toelichting kan hetzelfde blijven.
10. Voeg toe: Uittreksel BRP
Hier moet een vraag boven komen 'Behoort uw onderneming toe aan een natuurlijke persoon ('eenmanszaak')? + Ja/Nee + Uitklap bij 'Ja' naar Voeg toe: Uittreksel BRP + toelichting: Mocht de onderneming toebehoren aan een natuurlijke persoon ('eenmanszaak'), voeg dan een uittreksel uit de gemeentelijke basisregistratie (GBR) toe van de desbetreffende persoon.
11. Voeg toe: verklaring omtrent gedrag (VOG) van de eigenaar(en) van de aanvragende onderneming
Tekst moet worden 'Voeg toe: verklaring omtrent gedrag (VOG) van de aanvragende onderneming'. Toelichting hierbij moet worden: 'Voeg een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) toe van de natuurlijke persoon of rechtspersoon die de aanvraag doet, zoals bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens. Gebruik hiervoor dat format zoals u [hier](#) kunt vinden.' Deze toelichting hier moet opengeklapt blijven

Aanvraag deel 2: Locatie(s) voor productie

12. Naam van de titel moet worden 'Aanvraag deel 2: teeltlocatie'
13. Voeg toe: Aanvraagformulier Deel 2
Toelichting moet worden 'Voeg het volledig ingevulde aanvraagformulier in (Deel 2: Locatie(s) voor productie), zoals u hier kunt vinden.'

Met opmerkingen : Weghalen gaat niet, is een automatische functionaliteit dat deze verschijnen bij verplichte velden.

Met opmerkingen : Prima om dan alle vragen met een * te doen.

Met opmerkingen : Hier hadden we het afgelopen vrijdag tijdens de call al even over: het is beter om in het formulier zelf geen linkjes op te nemen (als dat technisch al mogelijk is), zodat mensen niet van hot naar her gaan. Of per ongeluk het formulier verlaten terwijl ze dit aan het invullen waren. Beter om boven het formulier goed te benoemen wat men nodig heeft.

Heb deze opmerkingen uit het document gehaald.

Met opmerkingen : Ok, eens.

14. Plattegrond teeltlocatie 1

Toelichting moet worden: 'Voeg een plattegrond toe van de locatie(s) waar u van plan bent om hennep en/of hasjes te produceren (de locatie waarop u wilt telen, oogsten, verwerken, opslaan of verpakken)?'

15. Vraag moet worden 'Bent u voornemens ook op een andere locatie(s) hennep en/of hasjes te produceren (de locatie waarop u wilt telen, oogsten, verwerken, opslaan of verpakken)?' > Ja/Nee

16. Plattegrond teeltlocatie 2-6 moet nog gelijk uitklappen. Maar de vraag 'Bent u voornemens' moet oppoppen met Ja/Nee tot maximaal plattegrond teeltlocatie 6

Met opmerkingen []: Dit deel heb ik in de toelichting gezet, vraag wordt erg lang anders. En dat komt ook overeen met de vraag daarboven

Met opmerkingen []: Prima

Aanvraag deel 3: teeltplan

17. Voeg toe: Aanvraagformulier deel 3

Toelichting moet worden 'Voeg het volledig ingevulde teeltplan toe (aanvraag deel 3: teeltplan), zoals u hier kunt vinden.'

18. Voeg toe: onderbouwing teeltveraring

Hier moet een vraag boven komen te staan 'Kunt u uw teeltveraring onderbouwen met geschikte bewijsstukken (zie ook vraag 12 uit aanvraag deel 3: teeltplan)' > Ja/Nee > Bij Ja moet Voeg toe: onderbouwing teeltveraring uitklappen > en daarna de vraag 'Heeft u nog een bewijsstuk dat u wilt uploaden?' > Ja/Nee vragen > bij Ja weer Voeg toe: onderbouwing teeltveraring 2 > herhalen tot onderbouwing teeltveraring 3

Met opmerkingen []: Kunnen we dit niet anders oplossen, bijvoorbeeld door los te laten mailen als daar vraag naar is? Is volgens mij juist niet de bedoeling dat we extra uploadvelden gaan toevoegen.

Heb dit voor nu niet overgenomen naar support.

Aanvraag deel 4: bedrijfsplan

19. Voeg toe: Aanvraagformulier deel 4

De 'voor Aanvraagformulier moet weggehaald worden. En toelichting wordt: 'Voeg het volledig ingevulde bedrijfsplan toe (aanvraag deel 4: bedrijfsplan), zoals u hier kunt vinden.'

20. Voeg toe: begroting + Voeg toe: exploitatierekening + Voeg toe: liquiditeitsbegroting

Dit moet 1 upload veld ipv 3. Toelichting moet worden: 'Voeg hier uw financiële formats (1 Excel bestand) bij zoals u hier kunt vinden. Zorg ervoor dat u alle 3 de tabbladen (begroting, exploitatierekening, liquiditeitsbegroting) van het document zijn ingevuld.' Toelichting moet hier uitgekapt blijven

21. Voeg toe: Bewijsstuk financiering

Toelichting 'Voeg een of meerdere intentieverklaring(en) van de beoogde financieër(s) (bij externe financiering) en/of een bewijs van voldoende eigen vermogen toe.' uitgekapt laten.

22. Wilt u nog meer bewijsstukken financiering toevoegen?

Ja/Nee uitklap werkt nu niet, moeten max 5 Upload velden met steeds opnieuw de vraag 'Wilt u nog meer bewijsstukken financiering toevoegen?'. Niet alle in één keer uitgekapt

Met opmerkingen []: De verwachting is dat er waarschijnlijk maximaal 1 bewijsstuk wordt toegevoegd. Los mailen gaat denk ik voor fouten zorgen, kans dat deze documenten nl niet juist in het beoordelingsproces worden meegenomen en wordt verwarrend voor de beoordelingsgroepen. Dus liefst wel laten staan zoals hier voorgesteld, alleen bij hoge uitzondering zal er meer dan 1 bewijsstuk worden bijgevoegd. Het idee van dit formulier is juist dat alles in één keer ingeleverd kan worden (ook al verwachten we niet veel stukken op dit punt)

Aanvraag deel 5: beveiligingsplan

23. Voeg toe: aanvraagformulier deel 5

Toelichting moet worden 'Voeg het volledig ingevulde beveiligingsplan toe (aanvraag deel 5: beveiligingsplan), zoals u hier kunt vinden.'

Met opmerkingen []: Volgens mij hadden we besproken dat deze extra velden juist weg konden. Toch? Zie ook opmerking hierboven. Wijziging voor nu niet meegenomen.

Met opmerkingen []: Zelfde opmerking als hierboven. De verwachting is dat er 0 tot 2 bewijsstukken worden meegestuurd. Maar mocht men dat toch willen, moet die optie er zijn. Daarom – net als hierboven – aub wel meenemen

Informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens

24. Zie nieuwe tekst zoals bij 2. Privacy in dit document (boven). Akkoordverklaring kan dus weg

25. Ga verder knop > tekst veranderen in Aanvraag indienen

Teksten voorop website

1. Contact

Meer informatie over het aanvragen van een vergunning

Bekijk [meer informatie over de aanvraag- en selectieprocedure](#). Of bekijk de [veelgestelde vragen over het aanvragen van een vergunning](#).

Staat uw vraag niet in bovenstaande links?

Vragen kunt u sturen naar aanvraag.wietteelt@minvws.nl.

2. Privacy

Informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens

We gebruiken uw persoonsgegevens om uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjes voor het experiment gesloten coffeeshopketen te beoordelen. De eisen waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor een aanwijzing als teler zijn te vinden in de wet- en regelgeving over het experiment gesloten coffeeshopketen.

Waarom worden deze gegevens gevraagd?

Wij gebruiken uw persoonsgegevens omdat wij anders niet in staat zijn om uw aanvraag te beoordelen.

Op welke manier worden uw gegevens verwerkt?

Medewerkers van de ministeries van Volksgezondheid Welzijn en Sport (VWS) en van Justitie en Veiligheid (JenV) behandelen uw aanvraag. Om uw aanvraag te kunnen beoordelen, worden uw persoonsgegevens of andere onderdelen van uw aanvraag ook met andere onderdelen van de (rijks)overheid gedeeld. Het gaat om de Inspectie Justitie en Veiligheid (Inspectie JenV), de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ), de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA), de Politie, het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM), de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), de burgemeester van de potentële locatie waar u hennep en/of hasjes wilt gaan produceren en het Landelijk Bureau Bibob. Uw informatie wordt via een beschermd kanaal enkel gedeeld met een kleine groep beoordelaars vanuit deze organisaties. De gedeelde informatie wordt alleen door hun gebruikt, om uw aanvraag te beoordelen.

Hoelang bewaren wij uw gegevens?

Uw persoonsgegevens worden conform het privacy beleid van het Ministerie van VWS bewaard zolang als nodig is:

- (1) voor het doel waarvoor ze zijn verzameld,
- (2) of op grond van de Archiefwet is vereist,
- (3) en niet langer dan wettelijk is toegestaan.

Als uitgangspunt geldt dat uw persoonsgegevens ten behoeve van het experiment in beginsel bewaard worden tot het moment waarop de Wet experiment gesloten coffeeshopketen vervalt. In individuele gevallen kan een andere bewaartermijn gelden (bijvoorbeeld vanwege een aanhangige juridische procedure). Uw persoonsgegevens kunnen eventueel daarna op grond van de Archiefwet voor algemene archiveringsdoelen worden bewaard.

Indien u zou zijn aangewezen als teler kunnen uw gegevens in het kader van toezicht en handhaving ook gedeeld worden met de ministers van VWS en JenV, de toezichhouders, de burgemeester van de deelnemende gemeenten en de burgemeester van de productielocatie. U vindt hierover informatie in het artikel 46 van het Besluit experiment gesloten coffeeshopketen [link toevoegen na publicatie](#).

3. Tekst voor boven webformulier

Als u als teler mee wilt doen aan het experiment gesloten coffeeshopketen (wietexperiment), kunt u hier uw aanvraag indienen. Wat moet u allemaal geregeld hebben voordat u uw aanvraag kunt indienen?

- Zorg dat u eerst [hier](#) alle informatie omtrent de aanvraag heeft gelezen
- Zorg dat u eerst alle aanvraagformulieren deel 1 t/m 5 inclusief alle bijlagen heeft gedownload, heeft ingevuld en heeft klaarliggen. De aanvraagformulieren kunt u [hier](#) vinden. Deze moet u namelijk op deze pagina uploaden.

U kunt dit formulier pas indienen als alle velden zijn ingevuld.

Privacy informatie tekst inclusief opmerkingen van [rood], [groen gemarkeerd] [blauw] en [oranje].

Informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens (Mind you! Het gaat hier ook om bijzondere persoonsgegevens, afhankelijk van hoe er met VOG's omgegaan wordt.) Er worden geen bijzondere persoonsgegevens AVG verwerkt. Anders dan onder de Wbp, gelden o.g.v. de AVG gegevens van strafrechtelijke aard niet als bijzondere persoonsgegevens (zie artikelen 9 en 10 AVG). Voor de verwerking van gegevens van strafrechtelijke aard geldt wel dat – naast de algemene grondslag – voldaan moet worden aan een van de wettelijke uitzonderingen. Dat is i.c. het geval, want de verwerking geschiedt onder toezicht van de overheid.

We gebruiken uw persoonsgegevens om uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjes voor het experiment gesloten coffeshopketen te beoordelen. De eisen waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor een aanwijzing als teler zijn te vinden in de wet- en regelgeving ([link? Rechtsgrond Wettelijk kader?](#)) [\[gewoon link toevoegen\]](#) Lijkt mij prima. over het experiment gesloten coffeshopketen. Om uw aanvraag goed te kunnen beoordelen, wordt de informatie (deels) ook met derden gedeeld (welke, met wie?). Hier weglaten, staat hieronder bij de 3^{de} vraag uitgebreid omschreven

Waarom worden deze gegevens gevraagd?

Wij gebruiken uw persoonsgegevens, met uw toestemming ([rechtsgrond toestemming?](#)) [\[? weet jij dat ?\]](#) omdat wij anders niet in staat zijn om uw aanvraag te beoordelen. De verwerking van de persoonsgegevens geschiedt op de grondslag van artikel 6, eerste lid, onderdeel e, van de AVG: de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen. In dit geval zijn de betrokken ministers aan te merken als verwerkingsverantwoordelijken. De verwerking geschiedt dus niet op basis van toestemming (zoals in de rode tekst is gesuggereerd).

Op welke manier worden uw gegevens verwerkt? (Informatiebeveiliging?)

Medewerkers van de ministeries van Volksgezondheid Welzijn en Sport en van Justitie en Veiligheid behandelen uw aanvraag. Om uw aanvraag te kunnen beoordelen, worden uw persoonsgegevens of andere onderdelen van uw aanvraag ook met andere onderdelen van de (rijks)overheid gedeeld. Het gaat om de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd Inspectie Justitie en Veiligheid, de NVWA, de Politie, het RIVM en de RVO, de burgemeester van de potentële locatie waar u hennep en/of hasjes wilt gaan produceren en het Landelijk Bureau Bibob. ([Wat is er met deze partijen geregeld? Privacy? Informatiebeveiliging?](#)) Uw informatie wordt via een beschermd kanaal enkel gedeeld met een kleine groep beoordelaars vanuit deze organisaties. De gedeelde informatie wordt alleen door hun gebruikt, om uw aanvraag te beoordelen.

Hoelang bewaren wij uw gegevens?

Uw persoonsgegevens worden conform het privacybeleid van het Ministerie van VWS bewaard zolang als nodig is:

- (1) voor het doel waarvoor ze zijn verzameld, ([Hoe lang?](#)) In algemene zin zullen de gegevens worden bewaard voor de duur van het experiment, tenzij er t.a.v. bepaalde aanvragen dan nog juridische procedures lopen.
- (2) of op grond van de Archiefwet is vereist, ([Hoe lang?](#)) Wordt geregeld in de o.g.v. de Archiefwet vastgestelde vaststellingsbesluiten, dat valt buiten dit experiment.
- (3) en niet langer dan wettelijk is toegestaan. ([Hoe lang?](#)) In het Besluit experiment gesloten coffeshopketen ([link?](#)) [\[link toevoegen\]](#) is bepaald dat uw persoonsgegevens ([welke?](#)) (dit zou ik niet nader specificeren, voor aangewezen teler bewaren we alle gegevens tijdens looptijd van het experiment lijkt mij) indien u eenmaal zou zijn aangewezen als teler, niet langer worden bewaard dan tot uiterlijk het tijdstip waarop de wet experiment gesloten coffeshopketen vervalt, of langer indien dat nog nodig is om eventuele procedures af te wikkelen zoals een eventueel door u ingediend bezwaarschrift of een klacht. Deze passage klopt niet meer. Het betreffende artikel is namelijk geschrapt, omdat het strijdig was met de Archiefwet. Ik denk dat het goed is om deze gehele passage te herschrijven. Ik doe een voorzet: Als uitgangspunt geldt dat uw persoonsgegevens ten behoeve van het experiment in beginsel bewaard worden tot het moment waarop de Wet experiment gesloten coffeshopketen vervalt. In individuele gevallen kan een andere bewaartermijn gelden (bijvoorbeeld vanwege een aanhangige juridische procedure). Uw persoonsgegevens kunnen eventueel daarna op grond van de Archiefwet voor algemene archiveringsdoelen worden bewaard.

Indien u zou zijn aangewezen als teler kunnen uw gegevens in het kader van toezicht en handhaving ook gedeeld worden door de ministers van VWS en JenV, de toezichthouders, de burgemeester van de

deelnemende gemeenten en de burgemeester van de productielocatie. U vindt hierover informatie in het Besluit experiment gesloten coffeeshopketen ([link?](#)). [link toevoegen](#) Betreft artikel 46 van het Besluit. Indien u niet wordt aangewezen als teler worden uw (persoons)gegevens na sluiting van het dossier bewaard zolang dat nog nodig is in verband met eventuele procedures ([Hoe lang?](#)). Dat hangt dus af van de procedure.... zoals de behandeling van een eventueel door u ingediend bezwaarschrift of een klacht of zolang dat nodig is op grond van de Archiefwet.

Akkoordverklaring *Ik heb gelezen en begrepen wat er met mijn persoonsgegevens gebeurt. *(Deze is van toepassing wanneer de rechtsgrond géén toestemming is. Is dat wel het geval, dan dient hier toestemming te worden gegeven. Mind you! Het gaat hier ook om bijzondere persoonsgegevens!)* Zie mijn opmerkingen hierboven.

De privacyverklaring-link verwijst naar de verzamelpagina waar alle ministeries, ik heb geen privacyverklaring voor deze verwerkingen kunnen vinden.

Algemeen mbt documenten:

- eenvoudige bestanden NIET in zip. Aanvraagformulier delen 1, 2, 3,
- Geen reclame in bestanden (PDF's door 'JnM ICT services')
- Zijn de pdf's toegankelijke PDF UA's?
- Just-in-time (of enige vorm) privacy informatie ontbreekt in de PDF's.
- Voeg een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) toe van de rechtspersoon die de aanvraag doet, zoals bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens. Gebruik hiervoor dat format zoals u hierboven kunt vinden.

Aan de VOG zijn door de Rijksoverheid echtheidskenmerken toegevoegd welke niet in een digitale versie kunnen worden gecontroleerd. Dienst Justis:

'De echtheid van de VOG kunt u alleen vaststellen via het originele (papieren) exemplaar. Via een PDF of een kopie kunt u de echtheid van de VOG niet vaststellen. Vraag daarom altijd naar het originele exemplaar, zodat u de echtheid van de VOG kunt vaststellen. Zo voorkomt u misbruik.

Het is de taak van de organisatie/werkgever om te controleren of iemand een echte VOG heeft en geen vervalsing.'

Van: [redacted]
Aan: [redacted]
Cc: [redacted]
Onderwerp: RE: Aankondiging: wijzigingen op formulier volgende week
Datum: woensdag 24 juni 2020 10:59:11
Bijlagen: [Aanvraagformulier wettelers wijzigingen 23 juni FP.docx](#)

Hi [redacted]

Prima! Doen we dat (wat betreft de uploadvelden).

Ik bedoel inderdaad de wijzigingen over de uploadvelden. Ook heeft [redacted] vanochtend (mail 10:26) enkele wijzigingen gestuurd, zie ook in de bijlage (track changes). Die wijzigingen moeten mee in de volgende ronde. Zou daarom fijn zijn als andere wijzigingen ook in de bijlage worden verwerkt via track changes, dan hebben we alles bij elkaar.

Groet,
[redacted]

Van: [redacted] [mailto:[redacted]@minvws.nl]
Verzonden: woensdag 24 juni 2020 11:54
Aan: [redacted]
CC: [redacted]
Onderwerp: RE: Aankondiging: wijzigingen op formulier volgende week

Hoi [redacted]

Wat betreft de extra uploadvelden bij teeltveraring financiële bewijsstukken kan ik me in je voorstel vinden. Dan is het wel belangrijk dat de toelichting standaard uitgekapt (zichtbaar) is.

Bij de plattegronden zou ik dit echter niet toepassen. Het is extra belangrijk dat we precies weten welk plattegrond bij welke locatie hoort. Door het te bundelen is er kans dan stukken 'door elkaar lopen'. Dus daarbij graag huidige versie aanhouden.

Ik geef door dat er een nieuwe testversie beschikbaar is en zal erop sturen voor morgen 16.00 uur laatste aanpassingen door te kunnen geven.

Wat voor mij nu even niet duidelijk is, welke laatste wijzigingen je bedoeld die wij hebben doorgegeven maar nog niet verwerkt zijn in de huidige versie? Gaat dat enkel om bovenstaande uploadvelden (plus toelichting), of nog andere dingen?

Dank en groeten,
[redacted]

Verzonden met BlackBerry Work
(www.blackberry.com)

Van: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>
Datum: woensdag 24 jun. 2020 11:26 AM
Aan: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>, [redacted] <[redacted]@minvws.nl>

Kopie: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>

Onderwerp: RE: Aankondiging: wijzigingen op formulier volgende week

Hallo [redacted] en [redacted],

Support mailt mij zojuist dat ze de aanpassingen al hebben doorgevoerd. Jullie kunnen dus nu al de bijgewerkte versie testen.

Ik stel dan ook voor om alle laatste wijzigingen te bundelen en in één keer naar support te sturen (dus ook de wijzigingen die jullie vanochtend stuurdten). Is aanlevering donderdag voor 16:00 haalbaar voor jullie en je collega's? Dit kunnen jullie weer naar mij mailen, dan schakel ik met support.

Over de extra uploadvelden bij teeltervaring en financiële bewijsstukken. Ik begrijp dat niet iedereen alle extra velden nodig heeft. Het zijn alleen wel weer extra velden die kwaadwillenden kunnen gebruiken om te spammen. Daarom is de boodschap eigenlijk: hoe minder uploadvelden, hoe beter/veiliger.

Voorstel: in de toelichting opnemen dat mensen die meerdere stukken willen uploaden, dit kunnen doen middels een zip-bestand. Bij teeltervaring zou de toelichting dan bijvoorbeeld worden: 'Optioneel: onderbouw uw teeltervaring met geschikte bewijsstukken (zie ook vraag 12 uit aanvraag deel 3: teeltplan). Wilt u meerdere bewijsstukken aanleveren? Maak hier dan een zip-bestand van.'

Als jullie je hierin kunnen vinden, zou dit ook nog een optie zijn voor de extra uploadvelden bij de plattegronden.

Hoor het graag!

Groet,

[redacted]
Redacteur Rijksoverheid.nl

.....
Dienst Publiek en Communicatie

Ministerie van Algemene Zaken

Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag

Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag

.....
M [redacted]
[redacted]@minaz.nl
www.rijksoverheid.nl

Van: [redacted] [mailto:[redacted]@minvws.nl]

Verzonden: woensdag 24 juni 2020 10:57

Aan: [redacted]

CC: [redacted]

Onderwerp: RE: Aankondiging: wijzigingen op formulier volgende week

Hoi [redacted] en [redacted]

Dank voor jullie inzet en het doornemen en -geven van alle wijzigingen. Ik kom er ivm een teamdag nu pas aan toe om mee te lezen, maar kan me in alles vinden. In de bijlage nog 2 korte opmerkingen vanuit mijn kant.

@ [redacted] lopen we nog op schema qua planning, dwz kunnen we eind deze week het aangepaste formulier gaan testen?

Groeten,
[redacted]

Van: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>

Verzonden: woensdag 24 juni 2020 10:26

Aan: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>

CC: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>; [redacted]
<[redacted]@minaz.nl>

Onderwerp: RE: Aankondiging: wijzigingen op formulier volgende week

Hi [redacted]

Veel dank voor het overzetten naar aanvraagformulier. Inderdaad overzichtelijker, ik had het originele formulier nog nooit gezien vandaar dat ik onze opmerkingen niet gelijk hierin heb verwerkt.

Ik heb gereageerd op je vragen/opmerkingen in het bestand. N.a.v. van die reactie heb ik ook het bestand gewijzigd (door middel van track changes en aanpassingen 1 t/m 6 als opmerking) die naar support is gegaan. Hoor graag van je.

Groeten,
[redacted]

Van: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>

Verzonden: dinsdag 23 juni 2020 18:23

Aan: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>

CC: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>; [redacted]
<[redacted]@minaz.nl>

Onderwerp: FW: Aankondiging: wijzigingen op formulier volgende week

Ha [redacted]

Ik heb het net doorgenomen, hieronder toch nog een paar vragen/opmerkingen. Zie in de bijlage. @ [redacted] kun jij vooral op de laatste 2 opmerkingen meekijken?

Vond het toch wat onoverzichtelijk en support heeft nadrukkelijk om een bestand gevraagd waar alle velden in stonden. Daarom het originele aanvraagformulier helemaal bijgewerkt. Zie in de bijlage zoals gestuurd naar support.

Groet,
[redacted]

Van: [redacted] [mailto:[redacted]@minvws.nl]

Verzonden: dinsdag 23 juni 2020 14:23

Aan: [redacted]

Onderwerp: RE: Aankondiging: wijzigingen op formulier volgende week

Hi [redacted],

Bijgaand de wijzigingen voor het de aanvraagwetteelt.nl pagina met

- Wijzigingen webformulier. Exclusief aanpassingen van testen, omdat dit niet lukte tot nu (weet jij van via [redacted]). Ik denk dat jij deze doorzet naar support? En hoor graag van jou/support of het duidelijk genoeg is zoals het nu in Word document staat?
- Teksten voor contact, privacy en tekst boven het webformulier
- Onze reactie op de opmerkingen van jullie privacy officer. Mocht jullie privacy officer nog reactie verwachten, dit legt uit waarom we voor deze privacy tekst hebben gekozen.

Veel dank alvast!

Groeten,

[redacted]

Van: Support Rijksoverheid Online <[redacted]@beheerrijksoverheid.nl>

Verzonden: maandag 22 juni 2020 11:58

Aan: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>; [redacted]

[redacted]@minvws.nl>

Onderwerp: Re: Aankondiging: wijzigingen op formulier volgende week

Beste [redacted] en [redacted],

Geen probleem, ik zal de wijzigingen zo snel mogelijk doorvoeren als we ze binnen krijgen. Stuur de mail dan voor de zekerheid ook met een hoge prioriteit label, dan valt de mail meer op, mocht onze inbox heel vol staan.

Het handigste is als jullie het Word bestand gebruiken waarmee jullie het formulier hadden aangevraagd. Dan graag daarin de wijzigingen maken en de teksten/velden die anders zijn markeren. Mochten jullie dat Word bestand niet meer hebben dan kunnen jullie ook een nieuw Word bestand gebruiken, zolang alle teksten en velden er maar in staan en de wijzigingen duidelijk zijn aangegeven/gemarkeerd. Alvast bedankt!

Met vriendelijke groet,

[redacted]

Functioneel Beheerder

.....
Support Rijksoverheid Online

.....
T (085) 008 19 00

██████████@beheerrijksoverheid.nl

.....

Support Rijksoverheid Online werkt in opdracht van het ministerie van Algemene Zaken,
Dienst Publiek en Communicatie

Vragen? Kijk ook eens op de Handleidingen of op de Demo website.

From: ██████████ <██████████@minaz.nl>

Sent: Friday, 19 June 2020 13:56

To: Support Rijksoverheid Online <██████████@beheerrijksoverheid.nl>

Cc: ██████████ <██████████@minvws.nl>

Subject: Aankondiging: wijzigingen op formulier volgende week

Ha collega's,

Volgende week (waarschijnlijk dinsdag) verwachten we wat wijzigingen voor het formulier op **10.2.g** ██████████. Zal voornamelijk zijn in het kader van: toelichtingsteksten aanpassen, sommige velden weg en toelichting inklappen i.p.v. uit.

Twee vragen daarover:

- Kunnen jullie alvast tijd reserveren om volgende week de wijzigingen door te voeren? Zou fijn zijn als het snel opgepakt kan worden. Het formulier gaat namelijk op 1 juli live. Daarvoor willen we het nog eens doorlopen (als de wijzigingen zijn doorgevoerd).
- Hoe willen jullie dat we de wijzigingen aanleveren? Wat werkt voor jullie het prettigst? Bijvoorbeeld screenshots met opmerkingen, wordbestand, etc.

Willen jullie ██████████ (cc) meenemen in jullie reactie? Dan is zij direct op de hoogte.

Dank alvast!

Groet,

██████████
Redacteur Rijksoverheid.nl

.....

Dienst Publiek en Communicatie

Ministerie van Algemene Zaken

Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag

Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag

.....

M ██████████

██████████@minaz.nl

www.rijksoverheid.nl



Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken

Met dit formulier kan je via Support een webformulier aanvragen dat aan de AVG voldoet. Aanleveren doe je via **10.2** @beheerrijksverheid.nl.

Let op: voordat je dit formulier verstuurt naar Support Rijksoverheid Online dient het formulier redactioneel binnen je organisatie te zijn gecontroleerd en voorgelegd te zijn aan de privacy officer van jouw organisatie.

Aanvraag	
Ind ener	
Naam contactpersoon	
Ministerie/Organisatie	Ministerie van VWS
Telefoonnummer	
E-mail	@minvws.nl
Over het formulier	
Wat is de titel van het formulier? <i>De pagina heeft een titel maar een formulier kan ook nog een eigen titel (kop) hebben.</i>	Aanvraag aanwijzing telers (experiment gesloten coffeeshopketen)
Op welke website moet het formulier komen?	Rijksoverheid.nl
Naar welke e-mail adres(sen) moet het ingevulde formulier worden gestuurd?	aanvraagwetteelt@minvws.nl
Wat moet in de onderwerp regel staan van de email naar ontvanger?	Aanvraag aanwijzing wetteelt
Moet er naast het ingevulde formulier ook een tekst naar de ontvanger worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	Nee
Wat moet in de onderwerp regel staan van de bevestigingsmail naar invuller?	Ontvangstbevestiging
Moet een bevestigingsmail naar de invuller worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	Uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjes voor het experiment gesloten coffeeshopketen is door ons ontvangen. Als uw aanvraag niet compleet is, krijgt u een verzoek om die binnen een korte termijn te completeren. Wanneer de aanvraag compleet is, krijgt u een ontvangstbevestiging en wordt de aanvraag in behandeling genomen. Mede op basis van het advies van de betrokken burgemeester van de locatie(s) waar u de hennep of hasjes wilt gaan produceren en van het Landelijk Bureau Bibob Bureau neemt de minister van Medische Zorg mede namens de minister van Justitie en Veiligheid een besluit op uw aanvraag.

Het is onder voorwaarden, mogelijk om formulierresultaten in een database op te laten slaan die geraadpleegd kan worden vanuit het CMS. Dit is slechts mogelijk wanneer het formulier een depublicatiedatum heeft die maximaal 6 maanden vanaf de aanvraag ligt.

U vraagt database-opslag aan door de volgende twee vragen te beantwoorden en het keuzevakje aan te kruisen:

Aanvrager vraagt database-opslag aan en gaat akkoord met de afspraken als opgenomen in Bijlage 1:

Depublicatiedatum ¹ :	
E-mailadres voor het melden van datalekken ² :	

Tekst 1. Informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens Beschrijf hier bondig, eenvoudig en toegankelijk het primaire doel waarvoor u de persoonsgegevens vraagt, of de gegevens gedeeld wordt en hoe lang ze bewaard worden. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden, waarna ze vernietigd worden. Uw informatie wordt niet met derden gedeeld.'</i>	We gebruiken uw persoonsgegevens om uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjies voor het experiment gesloten coffeeshopketen te beoordelen. De eisen waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor een aanwijzing als teler zijn te vinden in de wet- en regelgeving over het experiment gesloten coffeeshopketen.
--	--

<p>Tekst 2. Waarom worden deze gegevens gevraagd? De doeleinden en rechtsgrond van de verwerking, en als u zich beroept op een gerechtvaardigd belang: op welk belang u zich beroept. Indien nodig: Of en waarom de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken en wat de gevolgen zijn als de gegevens niet worden verstrekt. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens, met uw toestemming, omdat wij anders niet in staat zijn om uw vraag te beantwoorden.'</i></p>	<p>Wij gebruiken uw persoonsgegevens omdat wij anders niet in staat zijn om uw aanvraag te beoordelen.</p>
<p>Tekst 3. Op welke manier worden uw gegevens verwerkt? Wat doet u met de gegevens en met wie worden ze gedeeld. Noem de ontvangers van de persoonsgegevens en, indien van toepassing, of u van plan bent de persoonsgegevens door te geven buiten de EU of een internationale organisatie en op welke juridische grond. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden. Uw vraag wordt door onze eigen medewerkers beantwoord. Uw gegevens worden niet met derden gedeeld.'</i></p>	<p>Medewerkers van de ministeries van Volksgezondheid Welzijn en Sport (VWS) en van Justitie en Veiligheid (JenV) behandelen uw aanvraag. Om uw aanvraag te kunnen beoordelen, worden uw persoonsgegevens of andere onderdelen van uw aanvraag ook met andere onderdelen van de (rijks)overheid gedeeld. Het gaat om de Inspectie Justitie en Veiligheid (Inspectie JenV), de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ), de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA), de Politie, het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM), de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), de burgemeester van de potentiële locatie waar u hen- nep en/of hasjies wilt gaan produceren en het Landelijk Bureau Bibob. Uw informatie wordt via een beschermd kanaal enkel gedeeld met een kleine groep beoordelaars vanuit deze organisaties. De gedeelde informatie wordt alleen door hun gebruikt, om uw aanvraag te beoordelen.</p>
<p>Tekst 4. Hoelang bewaren we uw gegevens? Laat hier weten wanneer de informatie wordt vernietigd. Houd hierbij rekening met wettelijke bewaartermijnen en de selectielijsten van uw organisatie. Bijvoorbeeld: <i>'Zodra wij uw vraag hebben beantwoord worden uw gegevens uit onze systemen verwijderd.'</i></p>	<p>Uw persoonsgegevens worden conform het privacy beleid van het Ministerie van VWS bewaard zolang als nodig is: (1) voor het doel waarvoor ze zijn verzameld, (2) of op grond van de Archiefwet is vereist, (3) en niet langer dan wettelijk is toegestaan.</p> <p>Als uitgangspunt geldt dat uw persoonsgegevens ten behoeve van het experiment in beginsel bewaard worden tot het moment waarop de Wet experiment gesloten coffeeshopketen vervalt. In individuele gevallen kan een andere bewaartermijn gelden (bijvoorbeeld vanwege een aanhangige juridische procedure). Uw persoonsgegevens kunnen eventueel daarna op grond van de Archiefwet voor algemene archiveringsdoelen worden bewaard.</p> <p>Indien u zou zijn aangewezen als teler kunnen uw gegevens in het kader van toezicht en handhaving ook gedeeld worden met de ministers van VWS en JenV, de toezichthouders, de burgemeester van de deelnemende gemeenten en de burgemeester van de productielocatie. U vindt hierover informatie in het artikel 46 van het Besluit experiment gesloten coffeeshopketen.</p>
<p>Support voegt twee elementen aan het formulier toe, te weten:</p>	
<p>Tekst 5 Een verwijzing naar uw Privacy pagina, waarop informatie moet staan hoe betrokkenen gebruik kunnen maken van hun rechten.</p>	
<p>Tekst 5 Een checkbox waarmee betrokkenen ondubbelzinnig aan kunnen geven dat ze weten wat u met de informatie doet.</p>	

NB: Meld de verwerking van deze persoonsgegevens bij de privacy officer van jouw organisatie.

Voorbeeld voor mogelijke velden

Onderstaande tabel is een voorbeeld. Je kan onderstaande velden aanpassen, velden toevoegen, velden verwijderen die niet van toepassing zijn en/of de volgorde van de velden wijzigen. Zie onder de tabel en op pagina 3 welke opties er zijn voor de verschillende antwoordvelden.

Velden Formulier (op volgorde invullen)						
Veldnaam	Verplicht	Soort antwoordveld*	Opties bij meerkeuze opties (radiobutton, aankruisvakjes)	Toelichting bij vraag	Toelichting Uitgeklapt zichtbaar	Tekst toelichting
Aanvragende onderneming		Vrije tekst (tussenkop)				
Naam onderneming	ja	Tekstveld		ja	Ingeklapt	Namens welke onderneming dient u deze aanvraag in? (zoals ingeschreven in het Handelsregister)
KvK nr. onderneming	ja	Cijferveld voor max 8 cijfers		ja	Ingeklapt	8 cijfers (zoals ingeschreven in het Handelsregister)
KvK vestigingsnummer	ja	Cijferveld voor max 12 cijfers		ja		12 cijfers (zoals ingeschreven in het Handelsregister)
Naam aanvrager	ja	Tekstveld		ja	Ingeklapt	De gevraagde als teler aangewezen wil worden (een natuurlijke persoon die deze onderneming voert, of een rechtspersoon met daaraan verbonden deze onderneming)
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming	ja	Tekstveld		ja	Ingeklapt	Iemand die gemachtigd is de aanvraag in te dienen namens de aanvrager voor diens onderneming. Dit kan ook de aanvrager zelf zijn.
Contactpersoon aanvraag		Vrije tekst (tussenkop)				
Naam contactpersoon	ja	Tekstveld		ja	Ingeklapt	Wie is contactpersoon voor deze aanvraag?
E-mail	ja	Tekstveld (E-mail)		nee		
Aanvraag deel 1: algemene informatie		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: Aanvraagformulier deel 1	ja	Bestandsupload		ja	Ingeklapt	Voeg het volledig ingevulde aanvraagformulier in (Deel 1: Onderneming en contactpersoon)
Voeg toe: bewijsstuk rechtsgeldige vertegenwoordiging	ja	Bestandsupload		ja	Ingeklapt	Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de rechtsgeldige vertegenwoordiger bevoegd is de aanvraag in te dienen namens de onderneming. Dit kan

						zijn een uittreksel uit het Handelsregister of een volmacht.
Is uw bedrijf onderdeel van een groter geheel (bijvoorbeeld moeder-dochtermaatschappij)?	Ja	Ja/nee-veld				
Voeg toe: organigram	Nee (afhankelijk van het veld hierboven, alleen verschijnen en als men 'ja' kiest	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Mocht uw bedrijf onderdeel zijn van een groter geheel (bijvoorbeeld moeder-dochtermaatschappij), voeg dan het gehele organigram toe van de gehele structuur waar uw bedrijf onderdeel van uitmaakt.
Behoort uw onderneming toe aan een natuurlijke persoon (eenmanszaak)?	Ja	Ja/nee-veld				
Voeg toe: uittreksel BRP	Nee (afhankelijk van het veld hierboven, alleen verschijnen en als men 'ja' kiest			Ja	Ingeklapt	Mocht de onderneming toebehoren aan een natuurlijke persoon (eenmanszaak), voeg dan een uittreksel uit de <u>Gasregistratie personen (BRP)</u> <u>gemeentelijke basisregistratie (GBR)</u> toe van de desbetreffende persoon.
Voeg toe: verklaring omtrent gedrag (VOG) van de aanvrager onderneming	Ja	Bestandsupload		Ja	Opengeklapt	Voeg een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) toe van de natuurlijke persoon of rechtspersoon die de aanvraag doet, zoals bedoeld in artikel 28 van de Wet Justitiële en strafvorderlijke gegevens.
Aanvraag deel 2: teeltlocatie		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: Aanvraagformulier deel 2	Ja	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Voeg het volledig ingevulde aanvraagformulier in (Deel 2: Locatie(s) voor productie).
Plattegrond teeltlocatie 1	Ja	Bestandsupload				Voeg een plattegrond toe van de locatie(s) waar u van plan bent om hennep en/of hasjies te produceren (de locatie waarop u

Met opmerkingen | Aanpassing 1

						wilt telen, oogsten, verwerken, opslaan of verpakken)
Bent u voornemens ook op een andere locatie(s) hennep en/of hasjes te produceren?	Ja	Ja/nee		Ja	Ingeklapt	De locatie waarop u wilt telen, oogsten, verwerken, opslaan of verpakken.
Plattegronden 2 - 6	nee	Alleen bij 'ja' vraag hierboven				
Aanvraag deel 3: teeltplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: Aanvraagformulier deel 3	Ja	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Voeg het volledig ingevulde teeltplan toe (aanvraag deel 3: teeltplan).
Kunt u uw teeltveraring onderbouwen met geschikte bewijsstukken?	Ja	Ja/nee		Ja	Ingeklapt	Zie ook vraag 12 uit aanvraag deel 3: teeltplan.
Voeg toe: onderbouwing teeltveraring	Nee, alleen tonen als hierboven JA is.	Bestandsupload				
Wilt u nog een bewijsstuk onderbouwing teeltveraring toevoegen?	Ja	Ja/Nee veld		Nee		
Voeg toe: Onderbouwing teeltveraring	Nee, alleen tonen als hierboven JA is	Bestandsupload		Nee		
Aanvraag deel 4: bedrijfsplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: Aanvraagformulier deel 4	Ja	Bestandsupload				Voeg het volledig ingevulde bedrijfsplan toe (aanvraag deel 4: bedrijfsplan).
Voeg toe: begroting, exploitatierekeningen liquiditeitsbegroting	Ja	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Voeg hier uw financiële formats toe (1 Excelbestand tabblad 1 begroting tabblad 2 exploitatierekening tabblad 3 liquiditeitsbegroting)
Voeg toe: exploitatierekening	Ja	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Voeg een exploitatiemodel en een exploitatierekening toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 7 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.

Met opmerkingen : Aanpassing 2

Met opmerkingen : Aanpassing 3

Met opmerkingen : Aanpassing 4

Voeg toe: liquiditeitsbegroting	Ja	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Voeg een liquiditeitsbegroting toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 8 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.
Voeg toe: Bewijsstuk financiering	Ja	Bestandsupload		Ja	Uitgeklapt	Voeg een of meerdere intentieverklaring(en) van de beoogde financier(s) (bij externe financiering) en/of een bewijs van voldoende eigen vermogen toe.
Wilt u nog meer bewijsstukken financiering toevoegen?	Ja	Ja/Nee veld		Nee		
Voeg toe: Bewijsstuk financiering	Nee, alleen tonen als hierboven JA is	Bestandsupload		Ja	Uitgeklapt	Voeg een of meerdere intentieverklaring(en) van de beoogde financier(s) (bij externe financiering) en/of een bewijs van voldoende eigen vermogen toe.
Aanvraag deel 5: beveiligingsplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: aanvraagformulier deel 5	Ja	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Voeg het volledig ingevulde beveiligingsplan toe (aanvraag deel 5: beveiligingsplan).

Met opmerkingen []: Aanpassing 5

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Niet Markeren

Met opmaak: Lettertype: Niet Vet

Met opmaak: Lettertype: Niet Vet

Met opmaak: Lettertype: Niet Vet

Met opmerkingen []: Aanpassing 6


* Soorten antwoordvelden (zie pagina 3 voor afbeelding):

- Tekstveld (veld voor 1 regel tekst)
- Tekstvak (veld voor meer regels tekst)
- Datumveld (Kalender)
- Aankruisvakjes (meerdere keuzes uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzerondjes (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzelijst (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
 - Keuzerondje of keuzelijst met conditioneel veld: deze optie biedt de mogelijkheid tot alternatieve velden aan de hand van de gekozen keuze. Vb.: Stel de invuller kiest optie 'A', dan verschijnt veld '1'. Stel de invuller kiest optie 'B', dan verschijnt veld '2'. Op deze manier krijgt de invuller alleen relevante velden te zien aan de hand van de gemaakte keuze.
- Bestandsupload (veld om een bestand te uploaden)
- Likert (matrix keuzelijst, bijvoorbeeld een keus van 1 t/m 5 waarbij 1 staat voor heel slecht en 5 voor heel goed)
- Vrije tekst (gebruik van tussenkoppen)

Voorbeeld Formuliervelden:

Tekstveld

Tekstvak


Datumveld DD-MM-JJJJ 

September 2017

MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

Aankruisvakjes ☐ Optie 1
☐ Optie 2
☐ Optie 3

Keuzerondjes ☐ Optie 1
☐ Optie 2
☐ Optie 3

Keuzelijst Kies er een  ?

Bestandsupload No file selected. ?

Likert

Vraag 1 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vraag 2 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vraag 2 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vrij tekst veld

Aandachtspunten voor formulieren

- Als organisatie ben je zelf verantwoordelijk voor AVG meldingen.
- Formulieren worden altijd gepresenteerd op 1 pagina (dus geen 'ga naar volgende pagina'-optie)
- Er kan 1 formulier per pagina worden geplaatst;
- Bezoekers kunnen het formulier tussentijds niet opslaan;
- De inhoud van een (ingevuld) formulier wordt verzonden naar een of meer vooraf op te geven e-mailadressen;
- Een digitale handtekening in formulieren is niet mogelijk;
- De afzender van de mail met het formulier is standaard de bezoeker van de site die het formulier invult.
- De maximale bestandsgrootte van bij te voegen bestanden is standaard ingesteld op 5Mb.

Bijlage 1:

Aanvrager, in deze de Verwerkersverantwoordelijke vraagt Dienst Publiek en Communicatie (DPC), onderdeel van Ministerie van Algemene Zaken, op te treden als Verwerker.

Aanvrager gaat akkoord met de volgende afspraken, overwegende dat:

- In het kader van de dienstverlening door Verwerker aan Verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens worden verwerkt;
- De Verwerking wordt hiermee geregeld in deze opdracht/overeenkomst die Verwerker ten aanzien van Verwerkingsverantwoordelijke bindt;
- Partijen onderdeel zijn van dezelfde rechtspersoon, zijnde de Staat der Nederlanden, evenwel de volgende afspraken over het Verwerken van de Persoonsgegevens door Verwerker wensen vast te leggen;

Afspraken:

1. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke is en blijft inhoudelijk verantwoordelijk voor de rechtmatigheid van de verwerkingen.
2. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om voor de bovenbeschreven de publicatiedatum¹ het formulier te depubliceren en te verwijderen uit het CMS.
3. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om op de de publicatiedatum het .csv-bestand te verwijderen.
4. Verwerker verleent Verwerkingsverantwoordelijke géén bijstand bij het vervullen van diens plicht om verzoeken om uitoefening van de in hoofdstuk III van de Verordening vastgelegde rechten van de Betrokkene te beantwoorden.
5. DPC/Verwerker meldt datalekken, of mogelijke datalekken, aan Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke via het e-mailadres van Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke, als boven vermeld². De volgende gegevens worden gemeld:
 - a. Aard van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens.
 - b. De Persoonsgegevens en Betrokkene.
 - c. Waarschijnlijke gevolgen van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens
 - d. Maatregelen die DPC/Verwerker heeft voorgesteld of genomen om de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan.

Van: [redacted]
Aan: 10.2.g@beheerriksverheid.nl
Cc: [redacted]
Onderwerp: Aanpassingen formulier wietteelt
Datum: donderdag 25 juni 2020 15:34:46
Bijlagen: [Toelichtingsblokkjes formulier.png](#)
[Aanvraagformulier wietteelt wijzigingen 25juni VWS RO.docx](#)

Hi [redacted]

Hierbij de laatste wijzigingen voor het formulier op **10.2.g** [redacted], alles aangegeven met wijzigingen bijhouden en opmerkingen. Laat weten als iets niet duidelijk is!

Kleine checkvraag: als er een toelichting is, verschijnt er zo'n blauw vierkantje. Hier staat een kruisje of vraagteken in. Afhankelijk of de toelichting is in- of uitgekapt. Bij sommige collega's tonen de vraagtekens/kruisjes niet. Zie in het bijgevoegde screenshot. Ik zie de symbolen wel. Weet je waar dit mee te maken kan hebben?

Ik ben morgen een dagje vrij. Kun je daarom [redacted] en [redacted] meenemen in de cc als het formulier is aangepast?

Alvast weer veel dank!

Groet,

[redacted]
[redacted]

Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken
Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag
Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag

M [redacted]
[redacted]@minaz.nl
www.rijksoverheid.nl



Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken

Met dit formulier kan je via Support een webformulier aanvragen dat aan de AVG voldoet. Aanleveren doe je via 10.2.e@beheerrijksverheid.nl.

Let op: voordat je dit formulier verstuurt naar Support Rijksoverheid Online dient het formulier redactioneel binnen je organisatie te zijn gecontroleerd en voorgelegd te zijn aan de privacy officer van jouw organisatie.

Aanvraag	
Ind ener	
Naam contactpersoon	
Ministerie/Organisatie	Ministerie van VWS
Telefoonnummer	
E-mail	@minvws.nl
Over het formulier	
Wat is de titel van het formulier? <i>De pagina heeft een titel maar een formulier kan ook nog een eigen titel (kop) hebben.</i>	Aanvraag aanwijzing telers (experiment gesloten coffees hopketen)
Op welke website moet het formulier komen?	Rijksoverheid.nl
Naar welke e-mailadres(sen) moet het ingevulde formulier worden gestuurd?	aanvraagwetteelt@minvws.nl
Wat moet in de onderwerp regel staan van de email naar ontvanger?	Aanvraag aanwijzing wetteelt
Moet er naast het ingevulde formulier ook een tekst naar de ontvanger worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	Nee
Wat moet in de onderwerp regel staan van de bevestigingsmail naar invuller?	Ontvangstbevestiging
Moet een bevestigingsmail naar de invuller worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	Uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjes voor het experiment gesloten coffees hopketen is door ons ontvangen. Als uw aanvraag niet compleet is, krijgt u een verzoek om die binnen een korte termijn te completeren. Wanneer de aanvraag compleet is, krijgt u een ontvangstbevestiging en wordt de aanvraag in behandeling genomen. Mede op basis van het advies van de betrokken burgemeester van de locatie(s) waar u de hennep of hasjes wilt gaan produceren en van het Landelijk Bureau Bibob Bureau neemt de minister van Medische Zorg mede namens de minister van Justitie en Veiligheid een besluit op uw aanvraag.

Het is onder voorwaarden, mogelijk om formulierresultaten in een database op te laten slaan die geraadpleegd kan worden vanuit het CMS. Dit is slechts mogelijk wanneer het formulier een depublicatiedatum heeft die maximaal 6 maanden vanaf de aanvraag ligt.

U vraagt database-opslag aan door de volgende twee vragen te beantwoorden en het keuzevakje aan te kruisen:

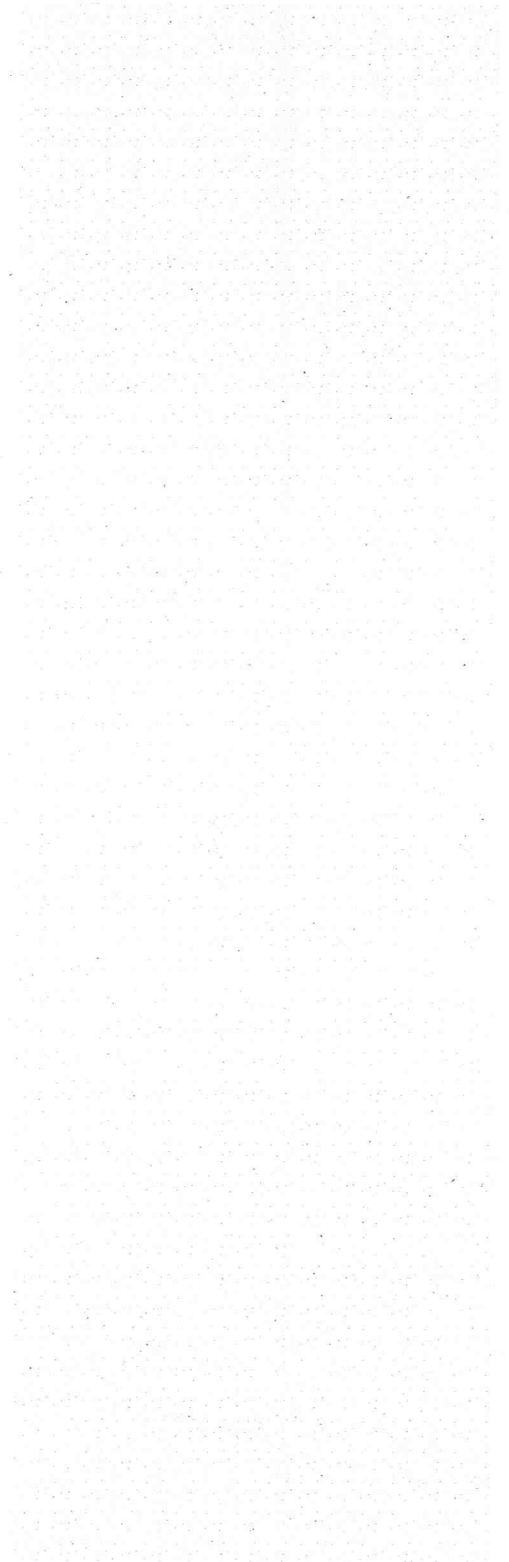
Aanvrager vraagt database-opslag aan en gaat akkoord met de afspraken als opgenomen in Bijlage 1:

Depublicatiedatum ¹ :	
E-mailadres voor het melden van datalekken ² :	

Tekst 1. Informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens Beschrijf hier bondig, eenvoudig en toegankelijk het primaire doel waarvoor u de persoonsgegevens vraagt, of de gegevens gedeeld wordt en hoe lang ze bewaard worden. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden, waarna ze vernietigd worden. Uw informatie wordt niet met derden gedeeld.'</i>	We gebruiken uw persoonsgegevens om uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjiesj voor het experiment gesloten coffeeshopketen te beoordelen. De eis waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor een aanwijzing als teler zijn te vinden in de wet- en regelgeving over het experiment gesloten coffeeshopketen.
---	---

<p>Tekst 2. Waarom worden deze gegevens gevraagd? De doeleinden en rechtsgrond van de verwerking, en als u zich beroept op een gerechtvaardigd belang: op welk belang u zich beroept. Indien nodig: Of en waarom de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken en wat de gevolgen zijn als de gegevens niet worden versprekt. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens, met uw toestemming, omdat wij anders niet in staat zijn om uw vraag te beantwoorden'.</i></p>	<p>Wij gebruiken uw persoonsgegevens omdat wij anders niet in staat zijn om uw aanvraag te beoordelen.</p>
<p>Tekst 3. Op welke manier worden uw gegevens verwerkt? Wat doet u met de gegevens en met wie worden ze gedeeld. Noem de ontvangers van de persoonsgegevens en, indien van toepassing, of u van plan bent de persoonsgegevens door te geven buiten de EU of een internationale organisatie en op welke juridische grond. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden. Uw vraag wordt door onze eigen medewerkers beantwoord. Uw gegevens worden niet met derden gedeeld.'</i></p>	<p>Medewerkers van de ministeries van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) en van Justitie en Veiligheid (JenV) behandelen uw aanvraag. Om uw aanvraag te kunnen beoordelen, worden uw persoonsgegevens of andere onderdelen van uw aanvraag ook met andere onderdelen van de (rijks)overheid gedeeld. Het gaat om de Inspectie Justitie en Veiligheid (Inspectie JenV), de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ), de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA), de Politie, het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM), de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), de burgemeester van de potentiële locatie waar u hennep en/of hasjes wilt gaan produceren en het Landelijk Bureau Bibob. Uw informatie wordt via een beschermd kanaal enkel gedeeld met een kleine groep beoordelaars vanuit deze organisaties. De gedeelde informatie wordt alleen door hun gebruikt, om uw aanvraag te beoordelen.</p>
<p>Tekst 4. Hoelang bewaren we uw gegevens? Laat hier weten wanneer de informatie wordt vernietigd. Houd hierbij rekening met wettelijke bewaartermijnen en de selectielijsten van uw organisatie. Bijvoorbeeld: <i>'Zodra wij uw vraag hebben beantwoord worden uw gegevens uit onze systemen verwijderd.'</i></p>	<p>Uw persoonsgegevens worden conform het privacy beleid van het Ministerie van VWS bewaard zolang als nodig is: (1) voor het doel waarvoor ze zijn verzameld, (2) of op grond van de Archiefwet is vereist, (3) en niet langer dan wettelijk is toegestaan.</p> <p>Als uitgangspunt geldt dat uw persoonsgegevens ten behoeve van het experiment in beginsel bewaard worden tot het moment waarop de Wet experiment gesloten coffeeshopketen vervalt. In individuele gevallen kan een andere bewaartermijn gelden (bijvoorbeeld vanwege een aanhangige juridische procedure). Uw persoonsgegevens kunnen eventueel daarna op grond van de Archiefwet voor algemene archiveringsdoelen worden bewaard.</p> <p>Indien u zou zijn aangewezen als teler kunnen uw gegevens in het kader van toezicht en handhaving ook gedeeld worden met de ministers van VWS en JenV, de toezichthouders, de burgemeester van de deelnemende gemeenten en de burgemeester van de productielocatie. U vindt hierover informatie in het artikel 46 van het Besluit experiment gesloten coffeeshopketen.</p>
<p>Support voegt twee elementen aan het formulier toe, te weten:</p>	
<p>Tekst 5 Een verwijzing naar uw Privacy pagina, waarop informatie moet staan hoe betrokkenen gebruik kunnen maken van hun rechten.</p>	
<p>Tekst 5 Een checkbox waarmee betrokkenen ondubbelzinnig aan kunnen geven dat ze weten wat u met de informatie doet.</p>	

NB: Meld de verwerking van deze persoonsgegevens bij de privacy officer van jouw organisatie.



Voorbeeld voor mogelijke velden

Onderstaande tabel is een voorbeeld. Je kan onderstaande velden aanpassen, velden toevoegen, velden verwijderen die niet van toepassing zijn en/of de volgorde van de velden wijzigen. Zie onder de tabel en op pagina 3 welke opties er zijn voor de verschillende antwoordvelden.

Velden Formulier (op volgorde invullen)						
Veldnaam	Verplicht	Soort antwoordveld*	Opties bij meerkeuze opties (radiobutton, aankruisvakjes)	Toelichting bij vraag	Toelichting Uitgekapt zichtbaar	Tekst toelichting
Aanvragende onderneming		Vrije tekst (tussenkop)				
Naam onderneming	ja	Tekstveld		ja	Ingekapt	Namens welke onderneming dient u deze aanvraag in? (zoals ingeschreven in het Handelsregister)
KvK nr. onderneming	ja	Cijferveld voor max 8 cijfers		ja	Ingekapt	8 cijfers (zoals ingeschreven in het Handelsregister)
KvK vestigingsnummer	ja	Cijferveld voor max 12 cijfers		ja		12 cijfers (zoals ingeschreven in het Handelsregister)
Naam aanvrager	ja	Tekstveld		ja	Ingekapt	De eigenaar of als teler aangewezen wil worden (een natuurlijke persoon die deze onderneming voert, of een rechtspersoon met daaraan verbonden deze onderneming)
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming	ja	Tekstveld		ja	Ingekapt	Iemand die gemachtigd is de aanvraag in te dienen namens de aanvrager voor diens onderneming. Dit kan ook de aanvrager zelf zijn.
Contactpersoon aanvraag		Vrije tekst (tussenkop)				
Naam contactpersoon	ja	Tekstveld		ja	Ingekapt	Wie is contactpersoon voor deze aanvraag?
E-mail	ja	Tekstveld (E-mail)		nee		
<u>Straat</u>	ja	<u>Tekstveld</u>		<u>nee</u>		
<u>Huisnummer</u>	ja	<u>Tekstveld (voor nummers plus een letter)</u>		<u>nee</u>		
<u>Postcode</u>	ja	<u>Tekstveld (voor postcode: 2 Lettes 4 cijfers)</u>		<u>nee</u>		
<u>Plaatsnaam</u>	ja	<u>Tekstveld</u>		<u>nee</u>		
Aanvraag deel 1: algemene informatie		Vrije tekst (tussenkop)				

Met opmerkingen []: Aanpassing 2: moet verplichte vraag worden.

Met opmerkingen []: Aanpassing 3: 4 extra velden toevoegen om zo toch het adres van de contactpersoon te vragen, zodat we die gegevens in alle gevallen hebben, mocht het mailadres per ongeluk verkeerd ingevuld worden.

Deze gegevens (van de 4 extra velden) ook opnemen als platte tekst in de 2 mails die standaard verstuurd worden (1 met en 1 zonder bijlagen) naar aanvraagwettteelt@minvws.nl

Voeg toe: Aanvraagformulier deel 1	ja	Bestandsupload		ja	Ingeklapt	Voeg het volledig ingevulde aanvraagformulier in (Deel 1: Onderneming en contactpersoon)
Voeg toe: bewijsstuk rechtsgeldige vertegenwoordiging	ja	Bestandsupload		ja	Ingeklapt	Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de rechtsgeldige vertegenwoordiger bevoegd is de aanvraag in te dienen namens de onderneming. Dit kan zijn een uittreksel uit het Handelsregister of een volmacht.
Is uw bedrijf onderdeel van een groter geheel (bijvoorbeeld moeder-dochtermaatschappij)?	ja	Ja/nee-veld				
Voeg toe: organigram	Zichtbaar bij 'ja' vraag hierboven. ja	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Mocht uw bedrijf onderdeel zijn van een groter geheel (bijvoorbeeld moeder-dochtermaatschappij), voeg dan het gehele organigram toe van de gehele structuur waar uw bedrijf onderdeel van uitmaakt.
Behoort uw onderneming toe aan een natuurlijke persoon (eenmanszaak)?	ja	Ja/nee-veld				
Voeg toe: uittreksel BRP	Zichtbaar bij 'ja' vraag hierboven. ja			ja	Ingeklapt	Mocht de onderneming toebehoren aan een natuurlijke persoon (eenmanszaak), voeg dan een uittreksel uit de <u>basisregistratie personen (BRP)</u> <u>gemeentelijke basisregistratie (GBR)</u> toe van de desbetreffende persoon.
Voeg toe: verklaring omtrent gedrag (VOG) van de aanvrager onderneming	Ja	Bestandsupload		Ja	Opengeklapt	Voeg een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) toe van de natuurlijke persoon of rechtspersoon die de aanvraag doet, zoals bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.

Met opmerkingen: Verplicht maken als men de vraag hierboven met Ja heeft beantwoord.

Met opmerkingen: Verplicht maken als men de vraag hierboven met Ja heeft beantwoord.

Met opmerkingen: Aanpassing 4

Aanvraag deel 2: teeltlocatie		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: Aanvraagformulier deel 2	Ja	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Voeg het volledig ingevulde aanvraagformulier in (Deel 2: Locatie(s) voor productie).
Plattegrond teeltlocatie 1	Ja	Bestandsupload				Voeg een plattegrond toe van de locatie(s) waar u van plan bent om hennep en/of hasjes te produceren (de locatie waarop u wilt telen, oogsten, verwerken, opslaan of verpakken)
Bent u voornemens ook op een andere locatie(s) hennep en/of hasjes te produceren?	Ja	Ja/nee		Ja	Ingeklapt	De locatie waarop u wilt telen, oogsten, verwerken, opslaan of verpakken.
Plattegronden 2 - 6	nee	Al een bij 'ja' vraag hierboven				
Aanvraag deel 3: teeltplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: Aanvraagformulier deel 3	Ja	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Voeg het volledig ingevulde teeltplan toe (aanvraag deel 3: teeltplan).
Kunt u uw teeltveraring onderbouwen met geschikte bewijsstukken?	Ja	Ja/nee		Ja	Ingeklapt	Zie ook vraag 12 uit aanvraag deel 3: teeltplan.
Voeg toe: onderbouwing teeltveraring	Zichtbaar bij 'ja' vraag hierboven.	Bestandsupload			<u>Uitgeklapt (standaard zichtbaar)</u>	<u>Wilt u meerdere bewijsstukken aanleveren? Maak hier dan één zip-bestand van)</u>
Aanvraag deel 4: bedrijfsplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: Aanvraagformulier deel 4	Ja	Bestandsupload				Voeg het volledig ingevulde bedrijfsplan toe (aanvraag deel 4: bedrijfsplan).
Voeg toe: begroting, exploitatierekeningen liquiditeitsbegroting	Ja	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Voeg hier uw financiële formats toe (1 Excelbestand tabblad 1 begroting , tabblad 2 exploitatierekening , tabblad 3 liquiditeitsbegroting)
Voeg toe: <u>Bewijsstuk(ken) financiering</u>	Ja	Bestandsupload		Ja	Uitgeklapt	<u>Voeg een of meerdere intentieverklaring(en) van de beoogde financierder financierder(s) (bij externe financiering)</u>

Met opmerkingen []: Aanpassing 5: staat nu zonder sterretje (dus optioneel) in het formulier, moet verplichte vraag worden.

Met opmerkingen []: Aanpassing 6.

Met opmerkingen []: Verplicht maken als men de vraag hierboven met ja heeft beantwoord.

Met opmerkingen []: Aanpassing 7

Met opmerkingen []: Aanpassing 9

						en/of een bewijs van voldoende eigen vermogen toe. <u>Wilt u meerdere bewijsstukken aanleveren? Maak hier dan één zip-bestand van</u>
Aanvraag deel 5: beveiligingsplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: aanvraagformulier deel 5	Ja	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Voeg het volledig ingevulde beveiligingsplan toe (aanvraag deel 5: beveiligingsplan).

Met opmerkingen **I: Aanpassing 8**


* Soorten antwoordvelden (zie pagina 3 voor afbeelding):

- Tekstveld (veld voor 1 regel tekst)
- Tekstvak (veld voor meer regels tekst)
- Datumveld (Kalender)
- Aankruisvakjes (meerdere keuzes uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzerondjes (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzelijst (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
 - Keuzerondje of keuzelijst met conditioneel veld: deze optie biedt de mogelijkheid tot alternatieve velden aan de hand van de gekozen keuze. Vb.: Stel de invuller kiest optie 'A', dan verschijnt veld '1'. Stel de invuller kiest optie 'B', dan verschijnt veld '2'. Op deze manier krijgt de invuller alleen relevante velden te zien aan de hand van de gemaakte keuze.
- Bestandsupload (veld om een bestand te uploaden)
- Likert (matrix keuzelijst, bijvoorbeeld een keus van 1 t/m 5 waarbij 1 staat voor heel slecht en 5 voor heel goed)
- Vrije tekst (gebruik van tussenkoppen)

Voorbeeld Formuliervelden:

Tekstveld

Tekstvak

Datumveld DD-MM-JJJJ 

September 2017							
MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	
28	29	30	31	1	2	3	35
4	5	6	7	8	9	10	36
11	12	13	14	15	16	17	37
18	19	20	21	22	23	24	38
25	26	27	28	29	30	1	39

Aankruisvakjes

☐ Optie 1

☐ Optie 2


☐ Optie 3

Keuzerondjes

☐ Optie 1

☐ Optie 2

☐ Optie 3

Keuzelijst Kies er een  ?

Bestandsupload No file selected. ?

Likert

Vraag 1 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vraag 2 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vraag 2 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vrij tekst veld

Aandachtspunten voor formulieren

- Als organisatie ben je zelf verantwoordelijk voor AVG meldingen.
- Formulieren worden altijd gepresenteerd op 1 pagina (dus geen 'ga naar volgende pagina'-optie)
- Er kan 1 formulier per pagina worden geplaatst;
- Bezoekers kunnen het formulier tussentijds niet opslaan;
- De inhoud van een (ingevuld) formulier wordt verzonden naar een of meer vooraf op te geven e-mailadressen;
- Een digitale handtekening in formulieren is niet mogelijk;
- De afzender van de mail met het formulier is standaard de bezoeker van de site die het formulier invult.
- De maximale bestandsgrootte van bij te voegen bestanden is standaard ingesteld op 5Mb.

Bijlage 1:

Aanvrager, in deze de Verwerkersverantwoordelijke vraagt Dienst Publiek en Communicatie (DPC), onderdeel van Ministerie van Algemene Zaken, op te treden als Verwerker.

Aanvrager gaat akkoord met de volgende afspraken, overwegende dat:

- In het kader van de dienstverlening door Verwerker aan Verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens worden verwerkt;
- De Verwerking wordt hiemee geregeld in deze opdracht/overeenkomst die Verwerker ten aanzien van Verwerkingsverantwoordelijke bindt;
- Partijen onderdeel zijn van dezelfde rechtspersoon, zijnde de Staat der Nederlanden, evenwel de volgende afspraken over het Verwerken van de Persoonsgegevens door Verwerker wensen vast te leggen;

Afspraken:

1. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke is en blijft inhoudelijk verantwoordelijk voor de rechtmatigheid van de verwerkingen.
2. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om voor de bovenbeschreven depublicatiedatum¹ het formulier te depubliceren en te verwijderen uit het CMS.
3. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om op de depublicatiedatum het .csv-bestand te verwijderen.
4. Verwerker verleent Verwerkingsverantwoordelijke géén bijstand bij het vervullen van diens plicht om verzoeken om uitoefening van de in hoofdstuk III van de Verordening vastgelegde rechten van de Betrokkene te beantwoorden.
5. DPC/Verwerker meldt datalekken, of mogelijke datalekken, aan Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke via het e-mailadres van Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke, als boven vermeld². De volgende gegevens worden gemeld:
 - a. Aard van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens.
 - b. De Persoonsgegevens en Betrokkene.
 - c. Waarschijnlijke gevolgen van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens
 - d. Maatregelen die DPC/Verwerker heeft voorgesteld of genomen om de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan.

Aanvragende onderneming

Naam onderneming *



KvK nr.
onderneming *



KvK
vestigingsnummer *



12 cijfers (zoals ingeschreven in het Handelsregister)



Naam aanvrager *



Naam rechtsgeldige
vertegenwoordiger
van de aanvragende
onderneming



Contactpersoon aanvraag

Naam
contactpersoon *



Van: [REDACTED]
Aan: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]
Onderwerp: FW: AVG formulier voor data opslag
Datum: maandag 29 juni 2020 10:51:34
Bijlagen: [Aanvraag formulier dataopslag VWS wietteelt.odt](#)

Goedemorgen [REDACTED]

Kun jij dit formulier a.u.b. nog invullen voor het gedeelte van de data opslag?
Dan graag naar mij, [REDACTED] en Support retour sturen met de vraag de data opslag te activeren.

Groeten,

[REDACTED]

Van: [REDACTED]
Verzonden: maandag 22 juni 2020 11:07
Aan: [REDACTED]
CC: [10.2.g@beheerrijksoverheid.nl](#); [REDACTED] [REDACTED]
Onderwerp: AVG formulier voor data opslag

Goedemorgen [REDACTED]

Kun jij bijgaand formulier nog invullen bij de gele arcering en deze ter akkoord aan mij en [10.2.g](#) (zie cc) terugsturen?
Dan kunnen we daarna de data opslag voor jullie aanzetten.

@[10.2.g](#) dit gaat om het formulier op de nog niet live staande website
www.aanvraagwietteelt.nl

Dank en fijne maandag!

[REDACTED]



Procedure Webformulieren

Met dit formulier kan je via Support een webformulier aanvragen dat aan de AVG voldoet. Aanleveren doe je via **10.2.g** @beheerrijksoverheid.nl.

Let op: voordat je dit formulier verstuurt naar Support Rijksoverheid Online dient het formulier redactioneel binnen je organisatie te zijn gecontroleerd en voorgelegd te zijn aan de privacy officer van jouw organisatie.

Aanvraag	
	Indiener
Naam contactpersoon	
Ministerie/Organisatie	
Telefoonnummer	
E-mail	
Over het formulier	
Wat is de titel van het formulier? <i>De pagina heeft een titel maar een formulier kan ook nog een eigen titel (kop) hebben.</i>	
Op welke website moet het formulier komen?	
Naar welke e-mailadres(sen) moet het ingevulde formulier worden gestuurd?	
Wat moet in de onderwerp regel staan van de email naar ontvanger?	
Moet er naast het ingevulde formulier ook een tekst naar de ontvanger worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	
Wat moet in de onderwerp regel staan van de bevestigingsmail naar invuller?	
Moet een bevestigingsmail naar de invuller worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	

Het is onder voorwaarden, mogelijk om formulierresultaten in een database op te laten slaan die geraadpleegd kan worden vanuit het CMS. Dit is slechts mogelijk wanneer het formulier een depublicatiedatum heeft die maximaal 6 maanden vanaf de aanvraag ligt.

U vraagt database-opslag aan door de volgende twee vragen te beantwoorden en het keuzevakje aan te kruisen:

Aanvrager vraagt database-opslag aan en gaat akkoord met de afspraken als opgenomen in Bijlage1:

Depublicatiedatum ¹ :	
E-mailadres voor het melden van datalekken ² :	

<p>Tekst 1. Informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens Beschrijf hier bondig, eenvoudig en toegankelijk het primaire doel waarvoor u de persoonsgegevens vraagt, of de gegevens gedeeld wordt en hoe lang ze bewaard worden. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden, waarna ze vernietigd worden. Uw informatie wordt niet met derden gedeeld.'</i></p>	
<p>Tekst 2. Waarom worden deze gegevens gevraagd? De doeleinden en rechtsgrond van de verwerking, en als u zich beroept op een gerechtvaardigd belang: op welk belang u zich beroept. Indien nodig: Of en waarom de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken en wat de gevolgen zijn als de gegevens niet worden verstrekt. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens, met uw toestemming, omdat wij anders niet in staat zijn om uw vraag te beantwoorden'.</i></p>	
<p>Tekst 3. Op welke manier worden uw gegevens verwerkt? Wat doet u met de gegevens en met wie worden ze gedeeld. Noem de ontvangers van de persoonsgegevens en, indien van toepassing, of u van plan bent de persoonsgegevens door te geven buiten de EU of een internationale organisatie en op welke juridische grond. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden. Uw vraag wordt door onze eigen medewerkers beantwoord. Uw gegevens worden niet met derden gedeeld.'</i></p>	
<p>Tekst 4. Hoelang bewaren we uw gegevens? Laat hier weten wanneer de informatie wordt vernietigd. Houd hierbij rekening met wettelijke bewaartermijnen en de selectielijsten van uw organisatie. Bijvoorbeeld: <i>'Zodra wij uw vraag hebben beantwoord worden uw gegevens uit onze systemen verwijderd.'</i></p>	
<p>Support voegt twee elementen aan het formulier toe, te weten:</p>	
<p>Tekst 5 Een verwijzing naar uw Privacypagina, waarop informatie moet staan hoe betrokkenen gebruik kunnen maken van hun rechten.</p>	
<p>Tekst 5 Een checkbox waarmee betrokkenen ondubbelzinnig aan kunnen geven dat ze weten wat u met de informatie doet.</p>	

NB: Meld de verwerking van deze persoonsgegevens bij de privacy officer van jouw organisatie.

Voorbeeld voor mogelijke velden



Onderstaande tabel is een voorbeeld. Je kan onderstaande velden aanpassen, velden toevoegen, velden verwijderen die niet van toepassing zijn en/of de volgorde van de velden wijzigen. Zie onder de tabel en op pagina 3 welke opties er zijn voor de verschillende antwoordvelden.

Velden Formulier (op volgorde invullen)						
Veldnaam	Verplicht	Soort antwoordveld*	Opties bij meerkeuze opties (radiobutton, aankruisvakjes)	Toelichting bij vraag	Toelichting Uitgeklapt zichtbaar	Tekst toelichting
Voornaam	ja/nee	Tekstveld		ja/nee	ja/nee	
Tussenvoegsel	ja/nee	Tekstveld		ja/nee	ja/nee	
Achternaam	ja/nee	Tekstveld		ja/nee	ja/nee	
Geboortedatum	ja/nee	Datumveld		ja/nee	ja/nee	
E-mail	ja/nee	Tekstveld (E-mail)		ja/nee	ja/nee	
Telefoonnummer	ja/nee	Tekstveld (Cijfers)		ja/nee	ja/nee	
Organisatie	ja/nee	Keuzerondjes	-	ja/nee	ja/nee	
Vakgebied	ja/nee	Aankruisvakjes	- Optie 1 - Optie 2 - Optie 3			
Voeg bijlage toe	ja/nee	Bestandsupload		ja/nee	ja/nee	

* Soorten antwoordvelden (zie pagina 3 voor afbeelding):

- Tekstveld (veld voor 1 regel tekst)
- Tekstvak (veld voor meer regels tekst)
- Datumveld (Kalender)
- Aankruisvakjes (meerdere keuzes uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzerondjes (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzelijst (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
 - Keuzerondje of keuzelijst met conditioneel veld: deze optie biedt de mogelijkheid tot alternatieve velden aan de hand van de gekozen keuze. Vb.: Stel de invuller kiest optie 'A', dan verschijnt veld '1'. Stel de invuller kiest optie 'B', dan verschijnt veld '2'. Op deze manier krijgt de invuller alleen relevante velden te zien aan de hand van de gemaakte keuze.
- Bestandsupload (veld om een bestand te uploaden)
- Likert (matrix keuzelijst, bijvoorbeeld een keus van 1 t/m 5 waarbij 1 staat voor heel slecht en 5 voor heel goed)
- Vrije tekst (gebruik van tussenkoppen)

Voorbeeld Formulervelden:

Tekstveld	<input type="text"/>																																										
Tekstvak	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>																																										
Datumveld	<div>DD-MM-JJJJ </div> <div> <div><< < September 2017 > >> X</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>MA</th> <th>DI</th> <th>WO</th> <th>DO</th> <th>VR</th> <th>ZA</th> <th>ZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> </div>	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1
MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO																																					
28	29	30	31	1	2	3																																					
4	5	6	7	8	9	10																																					
11	12	13	14	15	16	17																																					
18	19	20	21	22	23	24																																					
25	26	27	28	29	30	1																																					
Aankruisvakjes	<input type="checkbox"/> Optie 1 <input type="checkbox"/> Optie 2 <input type="checkbox"/> Optie 3																																										
Keuzerondjes	<input type="radio"/> Optie 1 <input type="radio"/> Optie 2 <input type="radio"/> Optie 3																																										
Keuzelijst	<div>Kies er een </div> <div style="background-color: #333; color: white; text-align: center; padding: 2px;">?</div>																																										
Bestandsupload	<div>Browse... No file selected.</div> <div style="background-color: #333; color: white; text-align: center; padding: 2px;">?</div>																																										

Likert

Vraag 1	<input type="radio"/> Optie 1 <input type="radio"/> Optie 2 <input type="radio"/> Optie 3
Vraag 2	<input type="radio"/> Optie 1 <input type="radio"/> Optie 2 <input type="radio"/> Optie 3
Vraag 2	<input type="radio"/> Optie 1 <input type="radio"/> Optie 2 <input type="radio"/> Optie 3

Vrij tekst veld

Aandachtspunten voor formulieren

- Als organisatie ben je zelf verantwoordelijk voor AVG meldingen.
- Formulieren worden altijd gepresenteerd op 1 pagina (dus geen 'ga naar volgende pagina'-optie)
- Er kan 1 formulier per pagina worden geplaatst;
- Bezoekers kunnen het formulier tussentijds niet opslaan;
- De inhoud van een (ingevuld) formulier wordt verzonden naar een of meer vooraf op te geven e-mailadressen;
- Een digitale handtekening in formulieren is niet mogelijk;
- De afzender van de mail met het formulier is standaard de bezoeker van de site die het formulier invult.
- De maximale bestandsgrootte van bij te voegen bestanden is standaard ingesteld op 5Mb.

Bijlage 1:

Aanvrager, in deze de Verwerkersverantwoordelijke vraagt Dienst Publiek en Communicatie (DPC), onderdeel van Ministerie van Algemene Zaken, op te treden als Verwerker.

Aanvrager gaat akkoord met de volgende afspraken, overwegende dat:

- In het kader van de dienstverlening door Verwerker aan Verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens worden verwerkt;
- De Verwerking wordt hiermee geregeld in deze opdracht/overeenkomst die Verwerker ten aanzien van Verwerkingsverantwoordelijke bindt;
- Partijen onderdeel zijn van dezelfde rechtspersoon, zijnde de Staat der Nederlanden, evenwel de volgende afspraken over het Verwerken van de Persoonsgegevens door Verwerker wensen vast te leggen;

Afspraken:

1. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke is en blijft inhoudelijk verantwoordelijk voor de rechtmatigheid van de verwerkingen.
2. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om voor de bovenbeschreven depublicatiedatum¹ het formulier te depubliceren en te verwijderen uit het CMS.
3. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om op de depublicatiedatum het .csv-bestand te verwijderen.
4. Verwerker verleent Verwerkingsverantwoordelijke géén bijstand bij het vervullen van diens plicht om verzoeken om uitoefening van de in hoofdstuk III van de Verordening vastgelegde rechten van de Betrokkene te beantwoorden.
5. DPC/Verwerker meldt datalekken, of mogelijke datalekken, aan Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke via het e-mailadres van Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke, als boven vermeld². De volgende gegevens worden gemeld:
 - a. Aard van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens.
 - b. De Persoonsgegevens en Betrokkene.
 - c. Waarschijnlijke gevolgen van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens
 - d. Maatregelen die DPC/Verwerker heeft voorgesteld of genomen om de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan.

Van: Support Rijksoverheid Online
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: Re: Aanpassingen formulier wietteelt
Datum: maandag 29 juni 2020 12:36:47

Beste [REDACTED],

Deze twee aanpassingen zijn nu ook doorgevoerd.
Mochten er nog andere wijzigingen nodig zijn, dan horen we het graag.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]
[REDACTED]

.....
Support Rijksoverheid Online
.....

T (10.2.g [REDACTED])
10.2.g@beheerrijksoverheid.nl
.....

Support Rijksoverheid Online werkt in opdracht van het ministerie van Algemene Zaken,
Dienst Publiek en Communicatie
Vragen? Kijk ook eens op de Handleidingen of op de Demo website.

From: [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>
Sent: Monday, 29 June 2020 11:44
To: Support Rijksoverheid Online <10.2.g@beheerrijksoverheid.nl>
Cc: [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>; [REDACTED] <[REDACTED]@minaz.nl>; [REDACTED]
[REDACTED] <[REDACTED]@minaz.nl>; [REDACTED] <[REDACTED]@minaz.nl>
Subject: RE: Aanpassingen formulier wietteelt

Beste [REDACTED],

Ik heb het webformulier ook nog eens bekeken, ziet er goed uit, vraagteken staat er nu ook wel bij in de uitvouwvelden. Wel zijn er nog 2 kleine aanpassingen (zie screenshots hieronder), zou je die vandaag door kunnen voeren?

Dank en groeten,
[REDACTED]

1. Toelichting bij veld 'KvK vestigingsnummer' is nu standaard uitgevouwen, moet standaard ingevouwen

Aanvragende onderneming

Naam onderneming ?

KvK nr. onderneming ?

KvK vestigingsnummer ?
12 cijfers (zoals ingeschreven in het Handelsregister) X

Naam aanvrager ?

Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming ?

2. De tekst bij het veld 'bewijsstukken financieren' overlapt deels met de upload button.

Voeg toe: begroting, exploitatierekening en liquiditeitsbegroting

Upload

Voeg hier uw financiële formats toe (1 Excelbestand, tabblad 1 begroting, tabblad 2 exploitatierekening, tabblad 3 liquiditeitsbegroting). X

Voeg toe: Bewijsstukken financieren

Upload

Voeg een of meerdere intentieverklaring(en) van de beoogde financier(s) (bij externe financiering) en/of een bewijs van voldoende eigen vermogen toe. Wil u meerdere bewijsstukken aanleveren? Maak hier dan één zip-bestand van. X

Van: [redacted] @minaz.nl>

Verzonden: vrijdag 26 juni 2020 10:16

Aan: 10.2.g @beheerrijksoverheid.nl; [redacted] <[redacted]@minaz.nl>

CC: [redacted]) [redacted] @minvws.nl; [redacted]) <[redacted]@minvws.nl>;

[redacted] <[redacted]@minaz.nl>

Onderwerp: RE: Aanpassingen formulier wietteelt

Goedemorgen [redacted],

[redacted] is vandaag vrij dus ik reageer even op jou laatste mail.

Volgens mij heb je gelijk wat betreft dat standaard uitklappen.

Bij diezelfde vraag 4 bedrijfsplan hadden moet dat uploadvelden voor financiële bewijsstukken slechts 1 uploadveld zijn.

De tekst over de zip staat daar al goed in maar daarna worden alsnog de uploadvelden getoond:

Voeg een of meerdere intentieverklaring(en) van de beoogde financiers(s) (bij externe financiering) en/of een bewijs van voldoende eigen vermogen toe. Wilt u meerdere bewijsstukken aanleveren? Maak hier dan één zip-bestand van.

Wilt u nog meer bewijsstukken financiering toevoegen?

☒ Ja
☐ Nee

Bewijsstuk financiering 2

Bewijsstuk financiering 3

Bewijsstuk financiering 4

Bewijsstuk financiering 5

Kun jij die verwijderen?

Dank!



Van: Support Rijksoverheid Online [mailto:10.2.g@beheerrijksoverheid.nl]

Verzonden: donderdag 25 juni 2020 17:47

Aan: [REDACTED]

CC: [REDACTED]; [REDACTED]; [REDACTED]

Onderwerp: Re: Aanpassingen formulier wietteelt

Hoi collega's,

Ik heb de aanpassing doorgevoerd. Wat me opviel: de toelichting bij de vraag 'Voeg toe: begroting, exploitatierekening en liquiditeitsbegroting' is standaard ingeklapt, maar is dit niet belangrijke informatie die standaard getoond moet worden?

Welke webbrowser gebruiken de collega's waarbij de iconen niet worden getoond? Is dat Internet Explorer? Zouden ze kunnen proberen hun cache te legen van de website of van de hele webbrowser? Misschien dat dat het probleem oplost. Zelf zie ik dit probleem in geen van de ondersteunde webbrowsers.

Met vriendelijke groet,

.....
Support Rijksoverheid Online
.....

T **10.2.g**
10.2.g@beheerrijksoverheid.nl
.....

Support Rijksoverheid Online werkt in opdracht van het ministerie van Algemene Zaken,
Dienst Publiek en Communicatie
Vragen? Kijk ook eens op de Handleidingen of op de Demo website.

From: <.....@minaz.nl>
Sent: Thursday, 25 June 2020 16:34
To: Support Rijksoverheid Online <**10.2.g**@beheerrijksoverheid.nl>
Cc: <.....@minvws.nl>;@minvws.nl>;
..... <.....@minaz.nl>
Subject: Aanpassingen formulier wietteelt

Hi,

Hierbij de laatste wijzigingen voor het formulier op
10.2.g, alles aangegeven met wijzigingen
bijhouden en opmerkingen. Laat weten als iets niet duidelijk is!

Kleine checkvraag: als er een toelichting is, verschijnt er zo'n blauw vierkantje. Hier staat een kruisje of vraagteken in. Afhankelijk of de toelichting is in- of uitgekapt. Bij sommige collega's tonen de vraagtekens/kruisjes niet. Zie in het bijgevoegde screenshot. Ik zie de symbolen wel. Weet je waar dit mee te maken kan hebben?

Ik ben morgen een dagje vrij. Kun je daarom, en meenemen in de cc als het formulier is aangepast?

Alvast weer veel dank!

Groet,

.....
.....
.....
Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken
Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag
Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag
.....

M
.....@minaz.nl
www.rijksoverheid.nl

Van: Support Rijksoverheid Online
Aan: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]
Onderwerp: Re: AVG formulier voor data opslag
Datum: maandag 29 juni 2020 11:01:58

Beste collega's,

De database opslag staat bij deze aan voor het formulier van aanvraagwetteelt.nl.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]
[REDACTED]

.....
Support Rijksoverheid Online
.....

T **10.2.g** [REDACTED]
10.2.g@beheerrijksoverheid.nl
.....

Support Rijksoverheid Online werkt in opdracht van het ministerie van Algemene Zaken,
Dienst Publiek en Communicatie
Vragen? Kijk ook eens op de Handleidingen of op de Demo website.

From: [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>
Sent: Monday, 29 June 2020 11:58
To: [REDACTED] <[REDACTED]@minaz.nl>
Cc: [REDACTED] <[REDACTED]@minaz.nl>; [REDACTED]
<[REDACTED]@minaz.nl>; [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>; Support Rijksoverheid
Online <**10.2.g**@beheerrijksoverheid.nl>
Subject: RE: AVG formulier voor data opslag

Hoi [REDACTED] en allen,

Ik heb de gevraagde velden voor dataopslag ingevuld in het oorspronkelijke formulier (zie
bijlage, pagina 1 onderaan), dan staat alles netjes op 1 plek en gaan er niet verschillende
formulieren en/of versies rond.

Groeten
[REDACTED]

Van: [REDACTED] <[REDACTED]@minaz.nl>
Verzonden: maandag 29 juni 2020 11:51
Aan: [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>
CC: [REDACTED] <[REDACTED]@minaz.nl>
Onderwerp: FW: AVG formulier voor data opslag

Goedemorgen [REDACTED],

Kun jij dit formulier a.u.b. nog invullen voor het gedeelte van de data opslag?
Dan graag naar mij, [REDACTED] en Support retour sturen met de vraag de data opslag te activeren.

Groeten,

[REDACTED]

Van: [REDACTED]
Verzonden: maandag 22 juni 2020 11:07
Aan: [REDACTED]
CC: 10.2.g@benedictsoverheid.nl; [REDACTED]
Onderwerp: AVG formulier voor data opslag

Goedemorgen [REDACTED],

Kun jij bijgaand formulier nog invullen bij de gele arcering en deze ter akkoord aan mij en
10.2.g (zie cc) terugsturen?
Dan kunnen we daarna de data opslag voor jullie aanzetten.

@10.2.g dit gaat om het formulier op de nog niet live staande website
www.aanvraagwetteelt.nl

Dank en fijne maandag!

[REDACTED]

Van: [REDACTED]
Aan: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]
Onderwerp: Laatste aanpassingen wietexperiment
Datum: dinsdag 30 juni 2020 09:52:01
Bijlagen: [Tekst boven formulier telers.docx](#)
[Aanvraagformulier wiettelers wijzigingen 30 juni.docx](#)
Prioriteit: Hoog

Ha [REDACTED] en [REDACTED],

Zie hieronder nog wat opmerkingen/suggesties.

1. Zie tekstsuggestie voor boven het formulier in de bijlage.
2. In het formulier en op de telerpagina, noemen we aanvraagformulier deel 1 'algemene informatie'. Het document heet echter: '[Aanvraagformulier deel 1: onderneming en contactpersoon](#)'. In het [toelichtingsdocument](#) noemen we het op pagina 6 'Aanvraagformulier deel 1: gegevens onderneming en aanvrager'. Welke van de 3 willen jullie aanhouden?
3. In het [toelichtingsdocument](#) staat in de lijst met bijlagen (pagina 6) ieder financieel document genoemd als losse bijlage. Goed om dit nog te bundelen, om verwarring te voorkomen? Misschien moeten we dat ook nog even doen op de telerpagina, daar zijn het ook nog losse bullets.
4. In het formulier noemen we de losse onderdelen (de tussenkoppen) '[Aanvraag deel 1: algemene informatie](#)' op de telerpagina noemen we het '[Onderdeel 1: algemene informatie](#)'. Goed om één lijn te trekken. Persoonlijke voorkeur gaat uit naar 'onderdeel'.
5. [Op de privacypagina](#):
 - a. "De eisen waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor een aanwijzing als teler zijn te vinden in de wet- en regelgeving over het experiment gesloten coffeeshopketen."
Welke wet- en regelgeving moet hier gelinkt worden? Alle 4 de besluiten en regelingen zoals te vinden onder 'Beoordeling van uw aanvraag' op de telerpagina?
6. De mail die naar de aanvragers uitgaat, nadat ze het formulier hebben ingestuurd heette nog 'ontvangstbevestiging'. In de bijlage een suggestie om dit aan te passen naar 'verzendbevestiging'.

Groet,

[REDACTED]
[REDACTED]

Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken

Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag
Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag

.....
M

@minaz.nl

www.rijksoverheid.nl



Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken

Met dit formulier kan je via Support een webformulier aanvragen dat aan de AVG voldoet. Aanleveren doe je via 10.2.g@beheerijksoverheid.nl.

Let op: voordat je dit formulier verstuurt naar Support Rijksoverheid Online dient het formulier redactioneel binnen je organisatie te zijn gecontroleerd en voorgelegd te zijn aan de privacy officer van jouw organisatie.

Aanvraag	
Ind ener	
Naam contactpersoon	
Ministerie/Organisatie	Ministerie van VWS
Telefoonnummer	
E-mail	@minvws.nl
Over het formulier	
Wat is de titel van het formulier? <i>De pagina heeft een titel maar een formulier kan ook nog een eigen titel (kop) hebben.</i>	Aanvraag aanwijzing telers (experiment gesloten coffeeshopketen)
Op welke website moet het formulier komen?	Rijksoverheid.nl
Naar welke e-mailadres(sen) moet het ingevulde formulier worden gestuurd?	aanvraagwetteelt@minvws.nl
Wat moet in de onderwerp regel staan van de email naar ontvanger?	Aanvraag aanwijzing wetteelt
Moet er naast het ingevulde formulier ook een tekst naar de ontvanger worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	Nee
Wat moet in de onderwerp regel staan van de bevestigingsmail naar invuller?	Ontvangstbevestiging/Verzendbevestiging
Moet een bevestigingsmail naar de invuller worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	Uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjes voor het experiment gesloten coffeeshopketen is door ons ontvanger verzonden . Als uw aanvraag niet compleet is, krijgt u een verzoek om die binnen een korte termijn te completeren. Wanneer de aanvraag compleet is, krijgt u een ontvangstbevestiging en wordt de aanvraag in behandeling genomen. Mede op basis van het advies van de betrokken burgemeester van de locatie(s) waar u de hennep of hasjes wilt gaan produceren en van het Landelijk Bureau Bibob Bureau neemt de minister van Medische Zorg mede namens de minister van Justitie en Veiligheid een besluit op uw aanvraag.

Het is onder voorwaarden, mogelijk om formulieresultaten in een database op te laten slaan die geraadpleegd kan worden vanuit het CMS. Dit is slechts mogelijk wanneer het formulier een depublicatiedatum heeft die maximaal 6 maanden vanaf de aanvraag ligt.

U vraagt database-opslag aan door de volgende twee vragen te beantwoorden en het keuzevakje aan te kruisen:

Aanvrager vraagt database-opslag aan en gaat akkoord met de afspraken als opgenomen in Bijlage 1:

Depublicatiedatum ¹ :	01.09.2020
E-mailadres voor het melden van datalekken ² :	aanvraagwetteelt@minvws.nl

Tekst 1. Informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens Beschrijf hier bondig, eenvoudig en toegankelijk het primaire doel waarvoor u de persoonsgegevens vraagt, of de gegevens gedeeld wordt en hoe lang ze bewaard worden. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden, waarna ze vernietigd worden. Uw informatie wordt niet met derden gedeeld.'</i>	We gebruiken uw persoonsgegevens om uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjies voor het experiment gesloten coffeeshopketen te beoordelen. De eisen waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor een aanwijzing als teler zijn te vinden in de wet- en regelgeving over het experiment gesloten coffeeshopketen.
--	--

<p>Tekst 2. Waarom worden deze gegevens gevraagd? De doeleinden en rechtsgrond van de verwerking, en als u zich beroept op een gerechtvaardigd belang: op welk belang u zich beroept. Indien nodig: Of en waarom de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken en wat de gevolgen zijn als de gegevens niet worden verstrekt. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens, met uw toestemming, omdat wij anders niet in staat zijn om uw vraag te beantwoorden'.</i></p>	<p>Wij gebruiken uw persoonsgegevens omdat wij anders niet in staat zijn om uw aanvraag te beoordelen.</p>
<p>Tekst 3. Op welke manier worden uw gegevens verwerkt? Wat doet u met de gegevens en met wie worden ze gedeeld. Noem de ontvangers van de persoonsgegevens en, indien van toepassing, of u van plan bent de persoonsgegevens door te geven buiten de EU of een internationale organisatie en op welke juridische grond. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden. Uw vraag wordt door onze eigen medewerkers beantwoord. Uw gegevens worden niet met derden gedeeld.'</i></p>	<p>Medewerkers van de ministeries van Volksgezondheid Welzijn en Sport (VWS) en van Justitie en Veiligheid (JenV) behandelen uw aanvraag. Om uw aanvraag te kunnen beoordelen, worden uw persoonsgegevens of andere onderdelen van uw aanvraag ook met andere onderdelen van de (rijks)overheid gedeeld. Het gaat om de Inspectie Justitie en Veiligheid (Inspectie JenV), de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ), de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA), de Politie, het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM), de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), de burgemeester van de potentiële locatie waar u henep en/of hasjes wilt gaan produceren en het Landelijk Bureau Bibob. Uw informatie wordt via een beschermd kanaal enkel gedeeld met een kleine groep beoordelaars vanuit deze organisaties. De gedeelde informatie wordt alleen door hun gebruikt, om uw aanvraag te beoordelen.</p>
<p>Tekst 4. Hoelang bewaren we uw gegevens? Laat hier weten wanneer de informatie wordt vernietigd. Houd hierbij rekening met wettelijke bewaartermijnen en de selectielijsten van uw organisatie. Bijvoorbeeld: <i>'Zodra wij uw vraag hebben beantwoord worden uw gegevens uit onze systemen verwijderd.'</i></p>	<p>Uw persoonsgegevens worden conform het privacy beleid van het Ministerie van VWS bewaard zolang als nodig is: (1) voor het doel waarvoor ze zijn verzameld, (2) of op grond van de Archiefwet is vereist, (3) en niet langer dan wettelijk is toegestaan.</p> <p>Als uitgangspunt geldt dat uw persoonsgegevens ten behoeve van het experiment in beginsel bewaard worden tot het moment waarop de Wet experiment gesloten coffeeshopketen vervalt. In individuele gevallen kan een andere bewaartermijn gelden (bijvoorbeeld vanwege een aanhangige juridische procedure). Uw persoonsgegevens kunnen eventueel daarna op grond van de Archiefwet voor algemene archiveringsdoelen worden bewaard.</p> <p>Indien u zou zijn aangewezen als teler kunnen uw gegevens in het kader van toezicht en handhaving ook gedeeld worden met de ministers van VWS en JenV, de toezichthouders, de burgemeester van de deelnemende gemeenten en de burgemeester van de productielocatie. U vindt hierover informatie in het artikel 46 van het Besluit experiment gesloten coffeeshopketen.</p>
<p>Support voegt twee elementen aan het formulier toe, te weten:</p>	
<p>Tekst 5 Een verwijzing naar uw Privacypagina, waarop informatie moet staan hoe betrokkenen gebruik kunnen maken van hun rechten.</p>	
<p>Tekst 5 Een checkbox waarmee betrokkenen ondubbelzinnig aan kunnen geven dat ze weten wat u met de informatie doet.</p>	

NB: Meld de verwerking van deze persoonsgegevens bij de privacy officer van jouw organisatie.

Voorbeeld voor mogelijke velden

Onderstaande tabel is een voorbeeld. Je kan onderstaande velden aanpassen, velden toevoegen, velden verwijderen die niet van toepassing zijn en/of de volgorde van de velden wijzigen. Zie onder de tabel en op pagina 3 welke opties er zijn voor de verschillende antwoordvelden.

Velden Formulier (op volgorde invullen)						
Veldnaam	Verplicht	Soort antwoordveld*	Opties bij meerkeuze opties (radiobutton, aankruisvakjes)	Toelichting bij vraag	Toelichting Uitgeklapt zichtbaar	Teksttoelichting
Aanvragende onderneming		Vrije tekst (tussenkop)				
Naam onderneming	ja	Tekstveld		ja	Ingeklapt	Namens welke onderneming dient u deze aanvraag in? (zoals Ingeschreven in het Handelsregister)
KvK nr. onderneming	ja	Cijferveld voor max 8 cijfers		ja	Ingeklapt	8 cijfers (zoals Ingeschreven in het Handelsregister)
KvK vestigingsnummer	ja	Cijferveld voor max 12 cijfers		ja		12 cijfers (zoals Ingeschreven in het Handelsregister)
Naam aanvrager	ja	Tekstveld		ja	Ingeklapt	De eigenaar als teler aangewezen wil worden (een natuurlijke persoon die deze onderneming voert, of een rechtspersoon met daaraan verbonden deze onderneming)
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming	ja	Tekstveld		ja	Ingeklapt	Iemand die gemachtigd is de aanvraag in te dienen namens de aanvrager voor diens onderneming. Dit kan ook de aanvrager zelf zijn.
Contactpersoon aanvraag		Vrije tekst (tussenkop)				
Naam contactpersoon	ja	Tekstveld		ja	Ingeklapt	Wie is contactpersoon voor deze aanvraag?
E-mail	ja	Tekstveld (E-mail)		nee		
<u>Straat</u>	ja	<u>Tekstveld</u>		<u>nee</u>		
<u>Huisnummer</u>	ja	<u>Tekstveld (voor nummers plus een letter)</u>		<u>nee</u>		
<u>Postcode</u>	ja	<u>Tekstveld (voor postcode: 2 Lettes 4 cijfers)</u>		<u>nee</u>		
<u>Plaatsnaam</u>	ja	<u>Tekstveld</u>		<u>nee</u>		
Aanvraag deel 1: algemene informatie		Vrije tekst (tussenkop)				

Met opmerkingen []: Aanpassing 2: moet verplichte vraag worden.

Met opmerkingen []: Aanpassing 3: 4 extra velden toevoegen om zo toch het adres van de contactpersoon te vragen, zodat we die gegevens in alle gevallen hebben, mocht het mailadres per ongeluk verkeerd ingevuld worden.

Deze gegevens (van de 4 extra velden) ook opnemen als platte tekst in de 2 mails die standaard verstuurd worden (1 met en 1 zonder bijlagen) naar aanvraagwielteelt@minvws.nl

Voeg toe: Aanvraagformulier deel 1	ja	Bestandsupload		ja	Ingeklapt	Voeg het volledig ingevulde aanvraagformulier in (Deel 1: Onderneming en contactpersoon)
Voeg toe: bewijsstuk rechtsgeldige vertegenwoordiging	ja	Bestandsupload		ja	Ingeklapt	Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de rechtsgeldige vertegenwoordiger bevoegd is de aanvraag in te dienen namens de onderneming. Dit kan zijn een uittreksel uit het Handelsregister of een volmacht.
Is uw bedrijf onderdeel van een groter geheel (bijvoorbeeld moeder-dochtermaatschappij)?	ja	Ja/nee-veld				
Voeg toe: organigram	Zichtbaar bij 'ja' vraag hierboven.	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Mocht uw bedrijf onderdeel zijn van een groter geheel (bijvoorbeeld moeder-dochtermaatschappij), voeg dan het gehele organigram toe van de gehele structuur waar uw bedrijf onderdeel van uitmaakt.
Behoort uw onderneming toe aan een natuurlijke persoon (eenmanszaak)?	ja	Ja/nee-veld				
Voeg toe: uittreksel BRP	Zichtbaar bij 'ja' vraag hierboven.			ja	Ingeklapt	Mocht de onderneming toebehoren aan een natuurlijke persoon (eenmanszaak), voeg dan een uittreksel uit de <u>basissetregistratie personen (BRP)</u> <u>gemeentelijke basissetregistratie (GBR)</u> toe van de desbetreffende persoon.
Voeg toe: verklaring omtrent gedrag (VOG) van de aanvrager onderneming	Ja	Bestandsupload		Ja	Opende klapt	Voeg een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) toe van de natuurlijke persoon of rechtspersoon die de aanvraag doet, zoals bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.

Met opmerkingen : Verplicht maken als men de vraag hierboven met 'ja' heeft beantwoord.

Met opmerkingen : Verplicht maken als men de vraag hierboven met 'ja' heeft beantwoord.

Met opmerkingen : Aanpassing 4

Aanvraag deel 2: teeltlocatie		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: Aanvraagformulier deel 2	Ja	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Voeg het volledig ingevulde aanvraagformulier in (Deel 2: Locatie(s) voor productie).
Plattegrond teeltlocatie 1	Ja	Bestandsupload				Voeg een plattegrond toe van de locatie(s) waar u van plan bent om hennep en/of hasjes te produceren (de locatie waarop u wilt telen, oogsten, verwerken, opslaan of verpakken)
Bent u voornemens ook op een andere locatie(s) hennep en/of hasjes te produceren?	Ja	Ja/nee		Ja	Ingeklapt	De locatie waarop u wilt telen, oogsten, verwerken, opslaan of verpakken.
Plattegronden 2 - 6	nee	Alleen bij 'Ja' vraag hierboven				
Aanvraag deel 3: teeltplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: Aanvraagformulier deel 3	Ja	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Voeg het volledig ingevulde teeltplan toe (aanvraag deel 3: teeltplan).
Kunt u uw teeltovereenkomst onderbouwen met geschikte bewijsstukken?	Ja	Ja/nee		Ja	Ingeklapt	Zie ook vraag 12 uit aanvraag deel 3: teeltplan.
Voeg toe: onderbouwing teeltovereenkomst	Zichtbaar bij 'Ja' vraag hierboven.	Bestandsupload			Uitgeklapt (standaard zichtbaar)	Wilt u meerdere bewijsstukken aanleveren? Maak hier dan één zip-bestand van.
Aanvraag deel 4: bedrijfsplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: Aanvraagformulier deel 4	Ja	Bestandsupload				Voeg het volledig ingevulde bedrijfsplan toe (aanvraag deel 4: bedrijfsplan).
Voeg toe: begroting, exploitatierekening en liquiditeitsbegroting	Ja	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Voeg hier uw financiële formats toe (1 Excelbestand tabblad 1 begroting tabblad 2 exploitatierekening tabblad 3 liquiditeitsbegroting)
Voeg toe: Bewijsstuk(ken) financiering	Ja	Bestandsupload		Ja	Uitgeklapt	Voeg een of meerdere intentieverklaring(en) van de beoogde financier(s) (bij externe financiering)

Met opmerkingen []: Aanpassing 5: staat nu zonder sterretje (dus optioneel) in het formulier, moet verplichte vraag worden.

Met opmerkingen []: Aanpassing 6.

Met opmerkingen []: Verplicht maken als men de vraag hierboven met 'Ja' heeft beantwoord.

Met opmerkingen []: Aanpassing 7

Met opmerkingen []: Aanpassing 9

						en/of een bewijs van voldoende eigen vermogen toe. <u>Wilt u meerdere bewijsstukken aanleveren? Maak hier dan één zip-bestand van</u>
Aanvraag deel 5: beveiligingsplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: aanvraagformulier deel 5	Ja	Bestandsupload		Ja	Ingeklapt	Voeg het volledig ingevulde beveiligingsplan toe (aanvraag deel 5: beveiligingsplan).

Met opmerkingen | Aanpassing 8

* Soorten antwoordvelden (zie pagina 3 voor afbeelding):

- Tekstveld (veld voor 1 regel tekst)
- Tekstvak (veld voor meer regels tekst)
- Datumveld (Kalender)
- Aankruisvakjes (meerdere keuzes uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzerondjes (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzelijst (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
 - Keuzerondje of keuzelijst met conditioneel veld: deze optie biedt de mogelijkheid tot alternatieve velden aan de hand van de gekozen keuze. Vb.: Stel de invuller kiest optie 'A', dan verschijnt veld '1'. Stel de invuller kiest optie 'B', dan verschijnt veld '2'. Op deze manier krijgt de invuller alleen relevante velden te zien aan de hand van de gemaakte keuze.
- Bestandsupload (veld om een bestand te uploaden)
- Likert (matrix keuzelijst, bijvoorbeeld een keus van 1 t/m 5 waarbij 1 staat voor heel slecht en 5 voor heel goed)
- Vrije tekst (gebruik van tussenkoppen)

Voorbeeld Formulievelden:

Tekstveld	<input type="text"/>																																										
Tekstvak	<div><div></div></div>																																										
Datumveld	<div>DD-MM-JJJJ </div> <div><div><< < September 2017 > >> X</div><table><tr><th>MA</th><th>DI</th><th>WO</th><th>DO</th><th>VR</th><th>ZA</th><th>ZO</th></tr><tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr><tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr><tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>1</td></tr></table></div>	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1
MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO																																					
28	29	30	31	1	2	3																																					
4	5	6	7	8	9	10																																					
11	12	13	14	15	16	17																																					
18	19	20	21	22	23	24																																					
25	26	27	28	29	30	1																																					
Aankruisvakjes	<div><input type="checkbox"/> Optie 1</div> <div><input type="checkbox"/> Optie 2</div> <div><input type="checkbox"/> Optie 3</div>																																										
Keuzerondjes	<div><input type="radio"/> Optie 1</div> <div><input type="radio"/> Optie 2</div> <div><input type="radio"/> Optie 3</div>																																										
Keuzelijst	<div>Kies er een </div> <div>?</div>																																										
Bestandsupload	<div><div>Browse...</div> No file selected.</div> <div>?</div>																																										

Likert

Vraag 1	<div><input type="radio"/> Optie 1</div> <div><input type="radio"/> Optie 2</div> <div><input type="radio"/> Optie 3</div>
Vraag 2	<div><input type="radio"/> Optie 1</div> <div><input type="radio"/> Optie 2</div> <div><input type="radio"/> Optie 3</div>
Vraag 2	<div><input type="radio"/> Optie 1</div> <div><input type="radio"/> Optie 2</div> <div><input type="radio"/> Optie 3</div>

Vrij tekst veld

Aandachtspunten voor formulieren

- Als organisatie ben je zelf verantwoordelijk voor AVG meldingen.
- Formulieren worden altijd gepresenteerd op 1 pagina (dus geen 'ga naar volgende pagina'-optie)
- Er kan 1 formulier per pagina worden geplaatst;
- Bezoekers kunnen het formulier tussentijds niet opslaan;
- De inhoud van een (ingevuld) formulier wordt verzonden naar een of meer vooraf op te geven e-mailadressen;
- Een digitale handtekening in formulieren is niet mogelijk;
- De afzender van de mail met het formulier is standaard de bezoeker van de site die het formulier invult.
- De maximale bestandsgrootte van bij te voegen bestanden is standaard ingesteld op 5Mb.

Bijlage 1:

Aanvrager, in deze de Verwerkersverantwoordelijke vraagt Dienst Publiek en Communicatie (DPC), onderdeel van Ministerie van Algemene Zaken, op te treden als Verwerker.

Aanvrager gaat akkoord met de volgende afspraken, overwegende dat:

- In het kader van de dienstverlening door Verwerker aan Verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens worden verwerkt;
- De Verwerking wordt hiermee geregeld in deze opdracht/overeenkomst die Verwerker ten aanzien van Verwerkingsverantwoordelijke bindt;
- Partijen onderdeel zijn van dezelfde rechtspersoon, zijnde de Staat der Nederlanden, evenwel de volgende afspraken over het Verwerken van de Persoonsgegevens door Verwerker wensen vast te leggen;

Afspraken:

1. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke is en blijft inhoudelijk verantwoordelijk voor de rechtmatigheid van de verwerkingen.
2. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om voor de bovenbeschreven depublicatiedatum¹ het formulier te depubliceren en te verwijderen uit het CMS.
3. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om op de depublicatiedatum het .csv-bestand te verwijderen.
4. Verwerker verleent Verwerkingsverantwoordelijke géén bijstand bij het vervullen van diens plicht om verzoeken om uitoefening van de in hoofdstuk III van de Verordening vastgelegde rechten van de Betrokkene te beantwoorden.
5. DPC/Verwerker meldt datalekken, of mogelijke datalekken, aan Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke via het e-mailadres van Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke, als boven vermeld². De volgende gegevens worden gemeld:
 - a. Aard van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens.
 - b. De Persoonsgegevens en Betrokkene.
 - c. Waarschijnlijke gevolgen van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens
 - d. Maatregelen die DPC/Verwerker heeft voorgesteld of genomen om de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan.

Als u als teler mee wilt doen aan het experiment gesloten coffeeshopketen (wietexperiment), kunt u hier uw aanvraag indienen. Wilt u als teler meedoen aan het experiment gesloten coffeeshopketen (wietexperiment)? Dien dan via onderstaand formulier uw aanvraag in. Dat kan tot en met 28 juli 2020.

Uw aanvraag voorbereiden

Het is belangrijk uw aanvraag goed voor te bereiden, voordat u deze indient. Zorg er daarom voor dat u eerst: Wat moet u allemaal geregeld hebben voordat u uw aanvraag kunt indienen?

Met opmaak: Lettertype: 15 pt, Niet Vet

- Zorg dat u eerst alle informatie omtrent over de aanvraag heeft gelezen.
- Zorg dat u eerst alle aanvraagformulieren (deel 1 t/m 5) inclusief alle bijlagen heeft gedownload, heeft ingevuld en heeft klaarliggen heeft ingevuld en deze heeft klaarstaan op uw pc of laptop. Deze moet u namelijk op deze pagina uploaden. Doet u dat niet, dan wordt uw aanvraag afgewezen.

U kunt dit formulier pas-alleen indienen als alle velden zijn ingevuld.

Van: [redacted]
Aan: [redacted]
Cc: [redacted]
Onderwerp: RE: Laatste aanpassingen wietexperiment
Datum: dinsdag 30 juni 2020 10:58:36
Bijlagen: [Tekst boven formulier telers_HW_FP.docx](#)
[Toelichting bij aanvraagformulier.pdf](#)

Dank [redacted]. Zie hieronder en in de bijlagen mijn aanvulling op reactie van [redacted].

Van: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>

Verzonden: dinsdag 30 juni 2020 11:36

Aan: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>; [redacted]

<[redacted]@minvws.nl>

CC: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>; [redacted]

<[redacted]@minvws.nl>

Onderwerp: RE: Laatste aanpassingen wietexperiment

Dank! Zie hieronder mijn reactie.

Van: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>

Verzonden: dinsdag 30 juni 2020 10:52

Aan: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>; [redacted] <[redacted]@minvws.nl>

CC: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>

Onderwerp: Laatste aanpassingen wietexperiment

Urgentie: Hoog

Ha [redacted] en [redacted],

Zie hieronder nog wat opmerkingen/suggesties.

1. Zie tekstsuggestie voor boven het formulier in de bijlage. **Grotendeels eens, zie 1 aanpassing in de bijlage.** Zie toevoeging in bijlage (a.h.v. mail [redacted]).
2. In het formulier en op de telerpagina, noemen we aanvraagformulier deel 1 'algemene informatie'. Het document heet echter: 'Aanvraagformulier deel 1: onderneming en contactpersoon'. In het toelichtingsdocument noemen we het op pagina 6 'Aanvraagformulier deel 1: gegevens onderneming en aanvrager'. Welke van de 3 willen jullie aanhouden? **Ik zou overal naam van het formulier aanhouden (onderneming en contactpersoon dus)** Kunnen we 'Deel 1' gebruiken? Zo heten de formulieren ook in het document.
3. In het toelichtingsdocument staat in de lijst met bijlagen (pagina 6) ieder financieel document genoemd als losse bijlage. Goed om dit nog te bundelen, om verwarring te voorkomen? Misschien moeten we dat ook nog even doen op de telerpagina, daar zijn het ook nog losse bullets. **Eens, goede suggestie!** Eens, heb dit aangepast (en alle andere namen van bijlagen) in het toelichtingsdocument, graag nieuwe versie zoals in de bijlage uploaden.
4. In het formulier noemen we de losse onderdelen (de tussenkoppen) 'Aanvraag deel 1:

algemene informatie' op de telerpagina noemen we het 'Onderdeel 1: algemene informatie'. Goed om één lijn te trekken. Persoonlijke voorkeur gaat uit naar 'onderdeel'.
Eens, goede suggestie! Eens, heb dit aangepast in het toelichtingsdocument, graag nieuwe versie zoals in de bijlage uploaden.

5. Op de privacypagina:

"De eisen waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor een aanwijzing als teler zijn te vinden in de wet- en regelgeving over het experiment gesloten coffeeshopketen." Welke wet- en regelgeving moet hier gelinkt worden? Alle 4 de besluiten en regelingen zoals te vinden onder 'Beoordeling van uw aanvraag' op de telerpagina? **Volgens mij staat er nu de goede link op.** Bij wet- en regelgeving kan inderdaad gelinkt worden naar de 5 links die ook op de telerpagina moeten staan.

- a. Kun jij het laatste besluit hier (en op de telerpagina) toevoegen? Het besluit inwerkingtreding experiment gesloten coffeeshopketen:
<https://www.officielebekendmakingen.nl/stb-2020-216.html>
- b. We zouden deze 5 links ook nog op de algemene experimentpagina plaatsen (niet alleen op telerpagina), hier een idee bij?

6. De mail die naar de aanvragers uitgaat, nadat ze het formulier hebben ingestuurd heette nog 'ontvangstbevestiging'. In de bijlage een suggestie om dit aan te passen naar 'verzendbevestiging'. **Eens, goede suggestie!** Eens.

Groet,

[Redacted signature]

.....
Dienst Publiek en Communicatie

Ministerie van Algemene Zaken

Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag

Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag

.....
M

[Redacted email]@minaz.nl

www.rijksoverheid.nl

~~Als u als teler mee wilt doen aan het experiment gesloten coffeeshopketen (wietexperiment), kunt u hier uw aanvraag indienen. Wilt u als teler meedoen aan het experiment gesloten coffeeshopketen (wietexperiment)?~~ Dien dan via onderstaand formulier uw aanvraag in. Dat kan tot en met 28 juli 2020.

Uw aanvraag voorbereiden

Het is belangrijk uw aanvraag goed voor te bereiden, voordat u deze indient. Zorg er daarom voor dat u eerst: ~~Wat moet u allemaal geregeld hebben voordat u uw aanvraag kunt indienen?~~

- ~~Zorg dat u eerst alle informatie omtrent over de aanvraag heeft gelezen.~~
- ~~Zorg dat u eerst alle aanvraagformulieren (deel 1 t/m 5) inclusief alle bijlagen heeft gedownload, heeft ingevuld en heeft klaarliggen, heeft ingevuld en deze heeft klaarstaan op uw pc of laptop. Deze moet u namelijk op deze pagina uploaden. **Doet u dat niet, dan wordt uw aanvraag afgewezen.**~~

U kunt dit formulier ~~pas~~ alleen indienen als alle velden zijn ingevuld.

U dient dit formulier in één keer in te vullen. U kunt het formulier niet tussentijds opslaan.

Met opmaak: Lettertype: 15 pt, Niet Vet

Met opmerkingen: Dit zou ik weglaten. Er kan ook technisch iets mis gaan, iemand kan iets vergeten, of iemand besluit toch om het schriftelijk in te dienen. Zin is te stellig en hier niet nodig.



Toelichting bij het aanvraagformulier aanwijzing henneppteelt¹

Voor u ligt het aanvraagformulier aanwijzing henneppteelt. Met dit formulier kunt u een aanvraag doen voor een aanwijzing voor het produceren van hennep en hasjesj binnen het 'experiment gesloten coffeeshopketen' (EGC). Lees deze toelichting aandachtig, zodat u weet wat u kunt verwachten en waar u op moet letten bij het doen van uw aanvraag.

1. Randvoorwaarden aanvraag

Er zijn enkele randvoorwaarden om in aanmerking te komen voor een aanwijzing voor henneppteelt. Dat zijn de volgende:

- De onderneming moet in Nederland gevestigd zijn.
- Een aanvraag kan alleen worden gedaan door een natuurlijk persoon die als ingezetene is ingeschreven en wiens onderneming in Nederland is gevestigd of een rechtspersoon die zijn zetel heeft in Nederland en waarvan de daaraan verbonden onderneming is gevestigd in Nederland.
- Voor het doen van een aanvraag is het voor de ondernemer van belang een bedrijfslocatie(s) op het oog te hebben. Het is raadzaam om hierover tijdig in contact te treden met betreffende gemeente(n).
- De aanvraag gaat gepaard met een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) van de aanvrager, zijnde de natuurlijke persoon of de rechtspersoon die de aanvraag doet.

2. Opzet van het aanvraagformulier

Het aanvraagformulier bestaat uit vijf delen en bijbehorende bijlagen. Dit betreft de volgende onderdelen:

1. In het eerste deel wordt u gevraagd om algemene informatie over aanvraag, zoals de **aanvragende onderneming**, de **contactpersoon** voor de aanvraagprocedure, de wettelijke vertegenwoordiger etc. Ook wordt gevraagd een VOG van de aanvrager en een aantal bewijsstukken als bijlage mee te sturen. In de oranje balken bij het aanvraagformulier wordt aangegeven welke bijlage(n) bijgevoegd moet(en) worden bij de aanvraag. Let op: dit geldt voor alle 5 delen van het aanvraagformulier. Mochten er gegevens
2. In het tweede deel wordt u gevraagd nadere informatie te verstrekken over de **beoogde locatie(s)** voor de productie van hennep en/of hasjesj. Ook

¹ Dit is een gezamenlijke uitgave van Ministerie van Justitie en Veiligheid en Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport.

wordt u gevraagd om voor elke productielocatie een plattengrond bij te voegen.

3. Het derde deel is het **teeltplan**. Hierin laat u zien hoe u de hennep teelt en de productie van de daaruit voortkomende producten van plan bent in te richten. Daarbij wordt u gevraagd om uw ervaring met professionele (planten)teelt zo mogelijk te onderbouwen met bewijsstukken, die u als bijlage bij de aanvraag bijvoegt.
4. Het vierde deel is het **bedrijfsplan**. Hierin laat u zien hoe u van plan bent uw onderneming financieel vorm te geven en de bedrijfsvoering en -administratie in te richten. Ook wordt u gevraagd om de volgende documenten bij te voegen:
 - a) een drietal ingevulde financiële formats (begroting, exploitatierekening en liquiditeitsbegroting) die te vinden zijn op de website waar u ook het aanvraagformulier vindt,
 - b) één of meerdere intentieverklaring(en) van beoogde financiers en/of een bewijsstuk waaruit blijkt dat u over voldoende eigen vermogen beschikt om de financiering van de onderneming veilig te stellen.
5. Het vijfde deel is het **beveiligingsplan**. Hierin maakt u duidelijk hoe u uw bedrijf wilt beveiligen om de geslotenheid van de keten te kunnen garanderen.

3. Waar moet u op letten bij het doen van uw aanvraag?

Bij het doen van uw aanvraag moet u op de volgende zaken letten:

- Vul het aanvraagformulier volledig en naar waarheid in.
- Volg de aanwijzingen die zijn opgenomen bij elk onderdeel van de aanvraag. Denk hierbij aan de aangegeven beantwoordingslimieten of het toevoegen van de gevraagde bijlagen. Een complete lijst van de bijlagen die u moet aanleveren vindt u onderaan deze toelichting.
- Houd bij het doen van uw aanvraag rekening met de regels zoals opgesteld in het Besluit experiment gesloten coffeeshopketen en de Regeling experiment gesloten coffeeshopketen. Zodra het Besluit en de Regeling zijn gepubliceerd, vindt u deze op de website waar ook de aanvraagformulieren en deze toelichting staan:
<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/experiment-gesloten-coffeeshopketen-wietexperiment>. Bij de beoordeling zal getoetst worden of uw aanvraag aan alle criteria voldoet zoals opgenomen in het Besluit.
- U kunt de aanvraag digitaal of schriftelijk doen. Gebruik in beide gevallen het online beschikbaar gestelde aanvraagformulier en bijbehorende

formats. Aanvragen waarbij niet gebruik gemaakt wordt van de voorgeschreven formulieren en formats worden afgewezen.

- Dien uw aanvraag binnen de gestelde termijn in. Deze termijn start op 1 juli 2020 en eindigt op 28 juli om 23:59. Aanvragen die worden ingediend voor of na de aanlevertermijn worden afgewezen.
- Let erop dat u de juiste informatie bij de juiste onderdelen in het aanvraagformulier plaatst. Bij de beoordeling van de aanvraag wordt alleen de informatie meegewogen die door u is verstrekt bij het desbetreffende onderdeel.
- Het aanvraagformulier (deel 1) moet ondertekend worden door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de aanvrager. Belangrijk daarbij is om een bewijsstuk toe te voegen waaruit blijkt dat deze persoon daadwerkelijk bevoegd is als rechtsgeldige vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming op te treden. Dit kan zijn een uittreksel uit het Handelsregister of een volmacht.
- Mocht er in de loop van de aanvraag- en selectieprocedure (na het sluiten van het aanvraagtijdvak) iets wijzigen aan de gegevens die u heeft ingevuld bij aanvraagformulier deel 1, bent u verplicht dit te melden bij het aanvraagloket. Mocht het aanvraagloket wijzigingen ontvangen op de andere delen van de aanvraag (deel 2 t/m 5 of bijlagen), worden deze niet meegenomen in de selectie.
- Incomplete of op een andere manier onjuiste aanvragen worden afgewezen.

4. Eisen aan de uitwerking van de aanvraag

Bij de uitwerking van de aanvraag gelden de volgende eisen:

1. Maak gebruik van de online beschikbaar gestelde aanvraagformulieren (5 delen) en de financiële formats.
2. Zorg ervoor dat het ondernemingsplan (deel 3, 4 en 5 van het aanvraagformulier) samen maximaal 45 pagina's omvat (exclusief bijlagen). Dit betekent gemiddeld maximaal 15 pagina's per onderdeel. Daarbij maakt het niet uit of één deel langer is dan 15 pagina's. Alle drie delen samen mogen maximaal 45 pagina's omvatten.
3. Neem in uw aanvraag geen verwijzingen naar websites en/of andere documenten dan de gevraagde bijlagen op.

Wanneer mogelijk, dient u de aanvraag dan digitaal in. Dit vergemakkelijkt de verwerking van uw aanvraag. Mocht u de aanvraag toch schriftelijk willen indienen, maak ook dan gebruik van de online beschikbaar gestelde formats. Vul deze digitaal in (**niet handgeschreven**), print deze uit en stuur de complete aanvraag (alle

formulieren, formats en andere gevraagde bijlagen) naar VWS. U vindt het adres onder kopje 5 'Waar moet u de aanvraag indienen?'.

5. Waar moet u uw aanvraag indienen?

- Voor digitale aanlevering: lever uw aanvraag in via de volgende website:
<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/experiment-gesloten-coffeeshopketen-wietexperiment>
- Voor schriftelijke aanlevering: stuur uw aanvraag naar
Ministerie van VWS
Aanvraag wietteelt experiment gesloten coffeeshopketen
Postbus 20350
2500 EJ Den Haag

6. Selectieprocedure aanvragers en communicatiemomenten

De selectieprocedure ziet er als volgt uit:

1. De procedure start met een **formele toets**. Bij deze toets wordt gecontroleerd of uw aanvraag compleet is en tijdig en correct is ingediend. Indien niet aan de formele vereisten wordt voldaan, zal uw aanvraag worden afgewezen.
2. Na de formele toets volgt de **materiële toets**. Deze toets bestaat uit 2 delen:
 - Eerst zal worden gekeken of uw aanvraag voldoet aan de algemene eisen die gesteld zijn in de artikelen 15 en (deels) 19 van het Besluit². Indien niet aan de algemene eisen wordt voldaan, zal uw aanvraag worden afgewezen.
 - Vervolgens zal een ambtelijke werkgroep uw aanvraag inhoudelijk beoordelen aan de hand van de eisen zoals die zijn vastgelegd in de artikelen 16 en 19 van het Besluit experiment gesloten coffeeshopketen met betrekking tot het ondernemingsplan. Zodra het Besluit is gepubliceerd, vindt u dit op de volgende website: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/experiment-gesloten-coffeeshopketen-wietexperiment>. Een negatieve beoordeling van de ambtelijke werkgroep zal tot afwijzing van uw aanvraag leiden.
3. Naast deze inhoudelijke toets wordt/worden de burgemeester(s) van uw beoogde teeltlocatie(s) gevraagd een **advies** uit te brengen over uw

² Ingediend door (rechtmatige vertegenwoordiger van) een rechtspersoon of natuurlijk persoon, wiens onderneming en beoogde teeltlocatie(s) gevestigd zijn in Nederland; aanvrager beschikt over VOG; faillissement/liquidatie, schuldsanering, surseance van betaling, onder curatele stelling, beslag op vermogen nvt op de aanvrager. Met aanvrager wordt bedoeld de natuurlijke persoon/ rechtspersoon die vraagt om een aanwijzing als teler, dus **niet** de wettelijke vertegenwoordiger, contactpersoon etc.

beoogde teeltlocatie met betrekking tot openbare orde en/of veiligheid. Een negatief advies kan tot afwijzing van uw aanvraag leiden.

4. De beoordeling door de ambtelijke werkgroep en het inwinnen van adviezen van de burgemeester(s) zal meerdere weken in beslag nemen.
5. Als de hiervoor beschreven stappen niet tot afwijzing van uw aanvraag hebben geleid, zal uw aanvraag worden meegenomen in de lotingsprocedure. Er wordt alleen een lotingsprocedure gestart wanneer meer dan 10 aanvragen daarvoor in aanmerking komen.
6. **Let op:** er zal ook een Bibob-onderzoek plaatsvinden. Hierbij wordt een onderzoek naar uw achtergrond en die van uw beoogde onderneming gedaan om de integriteit van de overheid te beschermen. Wanneer uw aanvraag bij de 10 ingelote (of overgebleven) aanvragen behoort, krijgt u bericht. Vervolgens heeft u **twee weken** de tijd om de eigen verklaring Bibob (Bibob formulier inclusief bijlagen) aan te leveren. U wordt aangeraden u hierop voor te bereiden. Lees op de website <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/experiment-gesloten-coffeeshopketen-wietexperiment> welke stukken u voor een Bibob-onderzoek moet aanleveren. Als er een loting plaatsvindt en uw aanvraag niet bij de 10 ingelote aanvragen behoort, ontvangt u daarover bericht. En bestaat de mogelijkheid dat u op een wachtlijst wordt geplaatst, voor het geval dat in de vervolprocedure een van de ingelote aanvragen alsnog wordt afgewezen of een verleende vergunning wordt ingetrokken.
7. Als de uitkomst van het Bibob-onderzoek niet tot een afwijzing leidt, zal - na een laatste check op alle vereisten - tot verlening van een aanwijzing worden overgaan.

Communicatie over de voortgang van de selectieprocedure

Omdat het nog niet duidelijk is hoeveel aanvragen ingediend en beoordeeld moeten worden, kan er geen doorlooptijd van de selectieprocedure gegeven worden. U krijgt van ons een bericht wanneer uw aanvraag in goede orde is ontvangen. Uw aanvraag is nog in behandeling in de selectieprocedure zolang u geen afwijzingsbericht heeft ontvangen. Wanneer uw aanvraag tijdens een van de fases in de selectieprocedure wordt afgewezen, krijgt u daarvan bericht. Indien een loting plaatsvindt, ontvangen alle aanvragers die hebben deelgenomen aan de loting bericht van de uitkomst daarvan.

7. Afwijzingsgronden

De afwijzingsgronden voor een aanvraag zijn opgenomen in het Besluit experiment gesloten coffeeshopketen. De afwijzingsgronden zijn opgenomen in artikel 19 van dit besluit.

8. Vragen?

Heeft u de Vragen & Antwoorden en de documenten op de website gelezen en heeft u alsnog een vraag die niet beantwoord is? Dan kunt u uw vraag sturen naar: aanvraagwietteelt@minvws.nl. De antwoorden worden gepubliceerd op de website waarop dit document, de aanvraagformulieren en verdere informatie over de aanvraag staat.

Lijst van aan te leveren stukken en bijlagen

- 1. Aanvraagformulier deel 1: gegevens onderneming en contactpersoon**
- 2. Aanvraagformulier deel 2: gegevens teeltlocatie(s)**
- 3. Aanvraagformulier deel 3: teeltplan**
- 4. Aanvraagformulier deel 4: bedrijfsplan**
- 5. Aanvraagformulier deel 5: beveiligingsplan**
- 6. Bijlage: Bewijsstuk rechtsgeldige vertegenwoordiging**
- 7. Bijlage: VOG**
- 8. Bijlage: Organigram of uittreksel BRP (optionele bijlage)**
- 9. Bijlage: Plattegrond(en) teeltlocatie(s)**
- 10. Bijlage: Onderbouwing teeltervaring**
- 11. Bijlage: Begroting, exploitatierekening en liquiditeitsbegroting (volgens format)**
- 12. Bijlage: Bewijsstuk(ken) financiering (zip-bestand bij meerdere bewijsstukken)
Intentieverklaring(en) financiers en/of bewijs eigen vermogen**

Van: [redacted]
Aan: [redacted]
Cc: [redacted]
Onderwerp: RE: Laatste aanpassingen wietexperiment
Datum: dinsdag 30 juni 2020 11:38:32

Dan voor jullie snelle reacties! Zie in het geel mijn antwoorden.

Ter check: behalve onderstaande punten zijn er geen openstaande wijzigingen meer voor het formulier? Dan stuur ik zo een laatste verzoek naar support.

Groet,
[redacted]

Van: [redacted] [mailto:[redacted]@minvws.nl]
Verzonden: dinsdag 30 juni 2020 11:59
Aan: [redacted]; [redacted]
CC: [redacted]; [redacted]
Onderwerp: RE: Laatste aanpassingen wietexperiment

Dank [redacted]. Zie hieronder en in de bijlagen mijn aanvulling op reactie van Henning.

Van: [redacted] [mailto:[redacted]@minvws.nl]
Verzonden: dinsdag 30 juni 2020 11:36
Aan: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>; [redacted]
<[redacted]@minvws.nl>
CC: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>; [redacted]
<[redacted]@minvws.nl>
Onderwerp: RE: Laatste aanpassingen wietexperiment

Dank! Zie hieronder mijn reactie.

Van: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>
Verzonden: dinsdag 30 juni 2020 10:52
Aan: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>; [redacted] <[redacted]@minvws.nl>
CC: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>
Onderwerp: Laatste aanpassingen wietexperiment
Urgentie: Hoog

Ha [redacted] en [redacted],

Zie hieronder nog wat opmerkingen/suggesties.

1. Zie tekstsuggestie voor boven het formulier in de bijlage. **Grotendeels eens, zie 1 aanpassing in de bijlage.** Zie toevoeging in bijlage (a.h.v. mail [redacted]).
Aangepast
2. In het formulier en op de telerpagina, noemen we aanvraagformulier deel 1 'algemene informatie'. Het document heet echter: 'Aanvraagformulier deel 1: onderneming en contactpersoon'. In het toelichtingsdocument noemen we het op pagina 6

'Aanvraagformulier deel 1: gegevens onderneming en aanvrager'. Welke van de 3 willen jullie aanhouden? Ik zou overal naam van het formulier aanhouden (onderneming en contactpersoon dus) Kunnen we 'Deel 1' gebruiken? Zo heten de formulieren ook in het document.

Ik zou wel duiden waar dit deel over gaat, dat doen we bij de andere delen ook. Als we de suggestie van [REDACTED] aanhouden 'Aanvraagformulier deel 1: onderneming en contactpersoon' moet dit ook worden aangepast in het toelichtingsdocument.

3. In het toelichtingsdocument staat in de lijst met bijlagen (pagina 6) ieder financieel document genoemd als losse bijlage. Goed om dit nog te bundelen, om verwarring te voorkomen? Misschien moeten we dat ook nog even doen op de telerpagina, daar zijn het ook nog losse bullets. Eens, goede suggestie! Eens, heb dit aangepast (en alle andere namen van bijlagen) in het toelichtingsdocument, graag nieuwe versie zoals in de bijlage uploaden.

In afwachting van punt 2

4. In het formulier noemen we de losse onderdelen (de tussenkoppen) 'Aanvraag deel 1: algemene informatie' op de telerpagina noemen we het 'Onderdeel 1: algemene informatie'. Goed om één lijn te trekken. Persoonlijke voorkeur gaat uit naar 'onderdeel'. Eens, goede suggestie! Eens, heb dit aangepast in het toelichtingsdocument, graag nieuwe versie zoals in de bijlage uploaden.

In afwachting van punt 2

5. Op de privacypagina:

"De eisen waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor een aanwijzing als teler zijn te vinden in de wet- en regelgeving over het experiment gesloten coffeeshopketen." Welke wet- en regelgeving moet hier gelinkt worden? Alle 4 de besluiten en regelingen zoals te vinden onder 'Beoordeling van uw aanvraag' op de telerpagina? Volgens mij staat er nu de goede link op. Bij wet- en regelgeving kan inderdaad gelinkt worden naar de 5 links die ook op de telerpagina moeten staan.

- a. Kun jij het laatste besluit hier (en op de telerpagina) toevoegen? Het besluit inwerkingtreding experiment gesloten coffeeshopketen:

<https://www.officielebekendmakingen.nl/stb-2020-216.html>
Gedaan

- b. We zouden deze 5 links ook nog op de algemene experimentpagina plaatsen (niet alleen op telerpagina), hier een idee bij?

Denk dat er 2 opties zijn:

1. Op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/experiment-gesloten-coffeeshopketen-wietexperiment/aanleiding-en-opzet-experiment-gesloten-coffeeshopketen> onder de kop Nieuwe wet- en regelgeving experiment
2. Of in de tijdlijn.

6. De mail die naar de aanvragers uitgaat, nadat ze het formulier hebben ingestuurd heette nog 'ontvangstbevestiging'. In de bijlage een suggestie om dit aan te passen naar 'verzendingbevestiging'. Eens, goede suggestie! Eens.

Groet,

[REDACTED]
[REDACTED]
.....
Dienst Publiek en Communicatie

Ministerie van Algemene Zaken

Buitenhof 34 | 2513 AH | Den Haag

Postbus 20006 | 2500 EA | Den Haag
.....

M [REDACTED]

[REDACTED]@minaz.nl

www.rijksoverheid.nl

Van: [redacted]
Aan: [redacted]
Cc: [redacted]
Onderwerp: RE: Aanvraagwetteelt update
Datum: donderdag 16 juli 2020 13:48:19

Beste [redacted],

Dank voor de toelichting.

Dan zal het inderdaad wel net zo worden als in het echte leven dat mensen precies op deadline dag e.e.a in gaan dienen.

Mochten er in die drukkere periode onverhoopt issues ontstaan communiceer dat dan naar onze Support 10.2.g@beheerrijksoverheid.nl) met ons in de cc.

Groeten,

[redacted]

Van: [redacted] [mailto:[redacted]@minvws.nl]
Verzonden: donderdag 16 juli 2020 13:51
Aan: [redacted]
CC: [redacted]; [redacted]
Onderwerp: RE: Aanvraagwetteelt update

Beste [redacted],

Het klopt, er zijn tot nu toe nog geen aanvragen ingediend, niet via de website en ook niet per post. Dat is ook conform onze verwachting, we gaan ervan uit de alle aanvragen in de laatste paar dagen voor 29 juli ingediend zullen worden. Aanvragers moeten zeer veel informatie verzamelen, en we hebben vanuit onze kant de informatie voor hun heel laat gepubliceerd.

We hebben het formulier sinds het live is meerdere malen getest, ook vanuit externe PC, en deze testaanvragen kwamen wel allemaal binnen. We gaan er dus van uit dat alles werkt.

Groeten,

[redacted]

Van: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>
Verzonden: donderdag 16 juli 2020 10:48
Aan: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>
CC: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>; [redacted]
[redacted]@minaz.nl>
Onderwerp: Aanvraagwetteelt update

Goedemorgen [redacted],

Ik probeerde je zojuist even te bellen met de vraag hoe het gaat met de aanvragen?

Wij zien namelijk wel dat er bezoek is op de site (429 individuele bezoeken) maar dat er met uitzondering van de test nog geen ingevulde formulieren zijn verzonden.

Klopt dat met het aantal aanvragen dat jullie binnen hebben gekregen?

Het kan natuurlijk ook zijn dat mensen pas tegen de deadline gaan indienen maar anders is er misschien toch iets anders aan de hand.

We horen het graag!

Hartelijke groet,

[Redacted signature]

[Redacted name]

.....
Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken
.....

T [Redacted]
M [Redacted] [@minaz.nl](mailto:[Redacted]@minaz.nl)
www.rijksoverheid.nl/dpc

Op woensdagen ben ik niet aanwezig

.....
'Kennis van de markt, verstand van het vak'

Van: [REDACTED]
Aan: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]
Onderwerp: Rev Webformulier Aanvraag telers
Datum: donderdag 9 januari 2020 10:28:15
Bijlagen: [Aanvraagformulier wiettelers_geredigeerd \(002\)_HW rev MO090120.docx](#)

En de bijlage☺

Van: dubbel met doc 2
Verzonden: donderdag 9 januari 2020 10:28
Aan: dubbel met doc 2) <dubbel met doc 2@minvws.nl>
CC: dubbel met doc 2 - BD/DRC/GC <dubbel met doc 2@minjenv.nl>; dubbel met doc 2
 <dubbel met doc 2@minvws.nl>; dubbel met doc 2 <dubbel met doc 2@minvws.nl>; dubbel met doc 2
 <dubbel met doc 2@minvws.nl>; dubbel met doc 2 <dubbel met doc 2@minvws.nl>
Onderwerp: Rev Webformulier Aanvraag telers

Hallo [REDACTED]

In aanvulling op mijn mail van gisteren stuur ik je hierbij ook het gereviseerde webformulier toe. Ik heb best veel aanvullingen en revisies gedaan dus wellicht goed als de anderen ook even meelesen.

@ [REDACTED]: de link naar de plaats waar het webformulier moet worden opgenomen moet concreter want nu staat er [rijksoverheid.nl](https://www.rijksoverheid.nl) maar dan kom je alleen op de algemene site. Je moet dan nog kiezen naar welk departement je wilt doorklikken. Ik zou 'm zoals gezegd op <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-volksgezondheid-welzijn-en-sport> zetten. Een andere plek is niet logisch omdat onze Minister de aanvragen in behandeling neemt. Ik heb bij de vragen over persoonsgegevens ook de link naar de VWS privacystatement toegevoegd, die ook te vinden is op deze website <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-volksgezondheid-welzijn-en-sport/privacy>

Gr [REDACTED]

Verzonden met BlackBerry Work
(www.blackberry.com)

Van: dubbel met doc 2) <dubbel met doc 2r@minvws.nl>
Datum: dinsdag 07 jan. 2020 10:00 AM
Aan: dubbel met doc 2) <dubbel met doc 2@minvws.nl>
Kopie: dubbel met doc 2 <dubbel met doc 2@minvws.nl>; dubbel met doc 2
 <dubbel met doc 2@minvws.nl>; dubbel met doc 2 <dubbel met doc 2@minvws.nl>; Lijssel, R.J.M.W. van -
 BD/DRC/GC <dubbel met doc 2l@minjenv.nl>
Onderwerp: Aanvraagformulier wiettelers_geredigeerd (002)_HW

Hoi [REDACTED],

In kader van het bouwen van het webformulier voor de aanvraag (zie bijlage voor het ingevulde

aanvraagformulier hiervoor, afgestemd met AZ) heb ik 2 vragen aan jou:

1. Welke bewaartermijnen gaan/moeten we aanhouden voor de ingediende aanvragen/dossiers?
 - a. Hoe lang bewaren we aanvragen die afgewezen worden omdat ze niet aan de eisen voldoen?
 - b. Aanvragen die wel voldoen maar niet ingeloot worden (wachtlijst): hierover hebben we gezegd dat we die tot start experimentfase (dus als de anderen voldoende weet beschikbaar hebben om te kunnen starten) bearen en dan vernietigen
 - c. Hoe lang bewaren we gegevens van aanvragers die uiteindelijk een aanwijzing krijgen? (ik neem aan voor de looptijd van het experiment, maar hoe lang daarna nog)?
2. Wat kunnen we hierover (1a. t/m 1c.) melden aan de aanvrager? Kun jij naar de desbetreffende (en ook de andere) teksten kijken (zie pagina 3 bijlage) en aanpassingen doen?

Dank en groeten,





Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken

Met dit formulier kan je via Support een webformulier aanvragen dat aan de AVG voldoet. Aanleveren doe je via 10.2.g@beheerrijksoverheid.nl.

Let op: voordat je dit formulier verstuurt naar Support Rijksoverheid Online dient het formulier redactioneel binnen je organisatie te zijn gecontroleerd en voorgelegd te zijn aan de privacy officer van jouw organisatie.

Aanvraag	
Ind ener	
Naam contactpersoon	
Ministerie/Organisatie	Ministerie van VWS
Telefoonnummer	
E-mail	@minvws.nl
Over het formulier	
Wat is de titel van het formulier? <i>De pagina heeft een titel maar een formulier kan ook nog een eigen titel (kop) hebben.</i>	Aanvraagformulier aanwijzing teler experiment gesloten coffeeshopketen
Op welke website moet het formulier komen?	https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/experiment-gesloten-coffeeshopketen-wietexperiment (en daarop een nog te ontwikkelen tabblad 'aanvragen aanwijzing teler' onder Rijksoverheid.nl)
Naar welke e-mailadres(sen) moet het ingevulde formulier worden gestuurd?	ntb
Wat moet in de onderwerp regel staan van de email naar ontvanger?	Aanvraag (nr. XXX (kan het automatisch worden genummerd?)) aanwijzing teler hennep of hasjes (wettelijke vergunning wettelijk)
Moet er naast het ingevulde formulier ook een tekst naar de ontvanger worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	Nee
Wat moet in de onderwerp regel staan van de bevestigingsmail naar invuller?	Ontvangstbevestiging
Moet een bevestigingsmail naar de invuller worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	Geachte <u>[naam]</u> , bedankt voor uw aanvraag. Voordat we hebben u aanvraag in goede orde ontvangen, deze wordt nu op volledigheid gecontroleerd en vervolgens uw aanvraag in behandeling genomen. U ontvangt bericht als tijdens de toetsing van uw aanvraag blijkt dat <u>opgenomen controleren we deze op volledigheid. Is uw aanvraag niet compleet dan ontvangt u van ons een bericht. Ook als uit de toetsing van uw aanvraag blijkt dat deze is of niet voldoet deze niet aan de formele eisen en/of aan de inhoudelijke eisen zoals omschreven in de wet en regelgeving betreffende het experiment gesloten coffeeshopketen? Dan ontvangt u van ons een bericht.</u>
<p>Tekst voorste <u>[naam]</u> ter vervanging van bovenstaande en waar mogelijk in aansluiting bij tekst op site van bmc en farmatec: Uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep of hasjes voor het experiment gesloten coffeeshopketen is door ons ontvangen. Als uw aanvraag niet compleet is, krijgt u een verzoek om die binnen een korte termijn te completeren. Wanneer de aanvraag compleet is, krijgt u een ontvangstbevestiging en wordt de</p>	

Met opmerkingen []: Moet het formulier zo heten? Of noemen jullie het intern zo? Gebruiksvriendelijker zou zijn: 'Aanvraagformulier vergunning telers'

Met opmaak: Lettertype: Verdana, 9 pt, Tekstkleur: Auto

Met opmerkingen []: dan is nog niet duidelijk op welk deel van rijksoverheid.nl dit komt te staan. Volgens mij moet het onder ministeries/ministerie vws aangezien de aanvragen worden ingediend bij onze minister

Met opmaak: Marlieren

Met opmerkingen []: Nee, dit kan helaas niet.

Met opmerkingen []: de regelgeving heeft het over hennep of hasjes.

Met opmaak: Marlieren

Met opmerkingen []: hoezo bedankt, is niet gebruikelijk in een ontvangstbevestiging

Met opmerkingen []: het is dd de bedoeling om kenbaar te maken dat het is ontvangen

Met opmerkingen []: ik vind nogal gekunsteld, iemand krijgt uiteindelijk altijd bericht, ook igv toewijzing. Zie nieuw tekstvoorstel hierna, dat aansluit bij de teksten die op de site staan tzk van de aanvraag Opiumwettentheffing.

Met opmaak: Niet Marlieren

Met opmaak: Marlieren

Met opmaak: Marlieren

Met opmaak: Marlieren

aanvraag in behandeling genomen. Mede op basis van het advies van de betrokken burgemeester van de locatie(s) waar u de hennen of hasjes wilt gaan produceren en van het Landelijk Bureau Bibob Bureau Justineemt de minister van Medische Zorg mede namens de minister van Justitie en Veiligheid een besluit op uw aanvraag.

Met opmaak: Marlieren

Met opmaak: Marlieren

Het is onder voorwaarden, mogelijk om formulierresultaten in een database op te laten slaan die geraadpleegd kan worden vanuit het CMS. Dit is slechts mogelijk wanneer het formulier een depublicatiedatum heeft die maximaal 6 maanden vanaf de aanvraag ligt.

U vraagt database-opslag aan door de volgende twee vragen te beantwoorden en het keuzevakje aan te kruisen:

Aanvrager vraagt database-opslag aan en gaat akkoord met de afspraken als opgenomen in Bijlage1:

Depublicatiedatum ¹ :	
E-mailadres voor het melden van datalekken ² :	

Tekst 1.

Informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens
Beschrijf hier bondig, eenvoudig en toegankelijk het primaire
doel waarvoor u de persoonsgegevens vraagt, of de
gegevens gedeeld wordt en hoelang ze bewaard worden.

Bijvoorbeeld:

'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden,
waarna ze vernietigd worden. Uw informatie wordt niet met
derden gedeeld.'

We gebruiken uw persoonsgegevens om uw aanvraag om aanwijzing
als teler van hennep of hasjies voor het experiment gesloten
coffeeshopketen te beoordelen. De eisen waaraan moet worden
voldaan om in aanmerking te komen voor een aanwijzing als teler
enkel ~~alleen~~ om te testen of uw aanvraag voldoet aan de formele en
materiele eisen zoals omschreven in de wet. Deze eisen zijn te
vinden in de wet- en regelgeving betreffende over het experiment
gesloten coffeeshopketen. Deze tests worden gedaan door
verschillende ambtenaren vanuit de ministeries van VWS en JenV, de
ICI, de MAVA, de Politie, het RRM en ~~de~~ ⁽⁸⁾ ~~de~~ Daarmee vragen wij de
burgemeester van de gemeente waarin u de test wilt doen of u wilt
vestigen om advies over. Om uw aanvraag. Daartoe wordt het
algemeen deel van het aanvraagformulier (deel 1) en het
beveiligingsplan (deel 4) goed te kunnen beoordelen wordt de
informatie (deels) ook met de desbetreffende gemeente(n) ~~derden~~
gedeeld.

Met opmaak: Markeren

Met opmerkingen (8): dit kan dd niet want dit zijn
gewoon ambtenaren

Met opmerkingen (9): dit lijkt me prima, gemeente
is een derde, bureau dibob valt volgens mij gewoon
onder JenV

<p>Tekst 2. Waarom worden deze gegevens gevraagd? De doeleinden en rechtsgrond van de verwerking, en als u zich beroept op een gerechtvaardigd belang: op welk belang u zich beroept. Indien nodig: Of en waarom de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken en wat de gevolgen zijn als de gegevens niet worden verstrekt. Bijvoorbeeld: 'Wij gebruiken uw gegevens, met uw toestemming, omdat wij anders niet in staat zijn om uw vraag te beantwoorden'.</p>	<p>Wij gebruiken uw persoonsgegevens, met uw toestemming, omdat wij anders niet in staat zijn om uw aanvraag te kunnen beoordelen.</p>
<p>Tekst 3. Op welke manier worden uw gegevens verwerkt? Wat doet u met de gegevens en met wie worden ze gedeeld. Noem de ontvangers van de persoonsgegevens en, indien van toepassing, of u van plan bent de persoonsgegevens door te geven buiten de EU of een internationale organisatie en op welke juridische grond. Bijvoorbeeld: 'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden. Uw vraag wordt door onze eigen medewerkers beantwoord. Uw gegevens worden niet met derden gedeeld.'</p>	<p>Zie bewaard Medewerkers van Ambtenaren van de ministeries van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en van Justitie en Veiligheid. Uw aanvraag wordt behandeld. Uw aanvraag kan worden gedeeld met andere onderdelen van de Rijksoverheid. Het gaat om medewerkers van de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd, de NVWA, de Politie, het RIVM, de VVD, de GGD's, de burgemeester van de potentiële locatie waar u hennep of hasjies wilt gaan produceren en het landelijk Bureau Bibob. Uw informatie wordt niet gedeeld met andere overheden.</p>
<p>Tekst 4. Hoelang bewaren we uw gegevens? Laat hier weten wanneer de informatie wordt vernietigd. Houd hierbij rekening met wettelijke bewaartermijnen en de selectielijsten van uw organisatie. Bijvoorbeeld: 'Zodra wij uw vraag hebben beantwoord worden uw gegevens uit onze systemen verwijderd.'</p>	<p>Als blijkt dat uw aanvraag niet voldoet aan de gestelde eisen, worden uw gegevens vernietigd. Ook als het niet anderszins blijkt dat u niet in aanmerking komt voor een vergunning worden uw gegevens vernietigd.</p> <p>Uw persoonsgegevens worden conform het privacybeleid van het Ministerie van VWS bewaard zolang als nodig is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor het doel waarvoor ze zijn verzameld • of op grond van de Archiefwet is vereist en • niet langer dan wettelijk is toegestaan*. <p>* In het Besluit experiment gesloten coffeshopsketen is bepaald dat uw persoonsgegevens indien u eenmaal zou zijn aangewezen als teler, niet langer worden bewaard dan tot uiterlijk het tijdstip waarop de wet experiment gesloten coffeshopsketen vervalt, of later indien dat nog nodig is om eventuele procedures af te wikkelen zoals een eventueel door u ingediend bezwaarschrift of een klacht. Indien u zou zijn aangewezen als teler kunnen uw gegevens in het kader van toezicht en handhaving ook gedeeld worden door de ministers van VWS en JenV, de toezichthouders, de burgemeester van de deelnemende gemeenten en de burgemeester van de productielocatie. U vindt hierover informatie in het Besluit experiment gesloten coffeshopsketen.</p> <p>Indien u niet wordt aangewezen als teler worden uw persoonsgegevens na sluiting van het dossier bewaard zolang dat nog nodig is in verband met eventuele procedures zoals de behandeling van een eventueel door u ingediend bezwaarschrift of een klacht of zolang dat nodig is op grond van de Archiefwet.</p>
<p>Support voegt twee elementen aan het formulier toe, te weten:</p>	
<p>Tekst 5 Een verwijzing naar uw Privacypagina, waarop informatie moet staan hoe betrokkenen gebruik kunnen maken van hun rechten. https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-volksgezondheid-welzijn-en-sport/privacy</p>	
<p>Tekst 5 Een checkbox waarmee betrokkenen ondubbelzinnig aan kunnen geven dat ze weten wat u met de informatie doet.</p>	

Met opmaak: Markeren
Met opmaak: Markeren
Met opmaak: Markeren
Met opmaak: Markeren
Met opmerkingen (10): het zijn veelal geen derden, behalve waar het de gemeente en politie betreft
Met opmaak: Markeren
Met opmaak: Markeren
Met opmerkingen (11): deze afkomsten moeten allemaal voluit worden geschreven
Met opmaak: Markeren
Met opmaak: Markeren
Met opmaak: Markeren
Met opmerkingen (2): Hoe lang duurt dit? Graag zo specifiek mogelijk.
Met opmaak: Markeren
Met opmaak: Markeren
Met opmerkingen (13): Wat als iemand wel in aanmerking komt? Hoe lang worden zijn gegevens dan bewaard? En hoe worden de gegevens bewaard? In een beveiligde omgeving, volgens de archiefwet, o.i.d.?
Met opmaak: Markeren
Met opmaak: Markeren
Met opmerkingen (14): tekst conform privacystatement vws (zie website link onder punt 5)
Met opmaak: Markeren
Met opmaak: Markeren
Met opmaak: Met opsommingstekens + Niveau: 1 + Uitgelijnd op: 0,71 cm + Inspringen op: 1,35 cm
Met opmerkingen (15): toegevoegd in aanvulling op het algemene vprivacystatement
Met opmaak: Markeren
Met opmaak: Markeren
Met opmerkingen (16): toegevoegd in aanvulling op het algemene privacystatement. Een getal is niet opgenomen omdat dat niet te doen is (is afhankelijk van eventueel gestelde procedures.
Met opmerkingen (17): hier zou nog evt een verwijzing kunnen naar termijn zoals opgenomen in de archiefselectielijst van WS. Maar graag eerst overleg met OBP.
Met opmaak: Markeren
Met opmaak: Markeren
Met opmaak: Markeren
Met opmaak: Markeren

Ik heb kennisgenomen van deze informatie en de relevante regelgeving.

Met opmaak: Marlieren

NB: Meld de verwerking van deze persoonsgegevens bij de privacy officer van jouw organisatie.

Voorbeeld voor mogelijke velden

Onderstaande tabel is een voorbeeld. Je kan onderstaande velden aanpassen, velden toevoegen, velden verwijderen die niet van toepassing zijn en/of de volgorde van de velden wijzigen. Zie onder de tabel en op pagina 3 welke opties er zijn voor de verschillende antwoordvelden.

Velden Formulier (op volgorde invullen)						
Veldnaam	Verplicht	Soort antwoordveld*	Opties bij meerkeuze opties (radiobutton, aankruisvakjes)	Toelichting bij vraag	Toelichting Uitgekapt zichtbaar	Tekst toelichting
<u>Aanvraagende onderneming</u>		Vrije tekst (tussenkop)				
Naam onderneming	Ja	Tekstveld		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Namens welke onderneming dient u deze aanvraag in?
<u>Kvk nr. onderneming</u>	Ja	Tekstveld (Cijfers)		nee		
Naam eigenaar	Ja	Tekstveld	Optie om meerdere eigenaren aan te geven (via knop/vinkje oid toevoegen?)	Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Wie is eigenaar van deze onderneming?
<u>Contactpersoon aanvraag</u>		Vrije tekst (tussenkop)				
Naam	Ja	Tekstveld	Optie om meerdere contactpersonen aan te geven (via knop/vinkje oid toevoegen?)			Wie is contactpersoon voor deze aanvraag?
Voornaam	Ja	Tekstveld		nee		
Tussenvoegsel	nee	Tekstveld		nee		
Achternaam	Ja	Tekstveld		nee		
Geboortedatum	Ja	Datumveld		nee		
E-mail	Ja	Tekstveld (E-mail)		nee		
Telefoonnummer	Ja	Tekstveld (Cijfers)		nee		
<u>Aanvraag deel 1: algemeen</u>		Vrije tekst (tussenkop)				
<u>Bijlage 1: Voeg toe: aanvraagformulier deel 1: onderneming en locaties (algemeen) toe</u>	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe het volledig ingevulde aanvraagformulier toe (aanvraag deel 1: algemeen), zoals u dat kunt vinden op de website waar ook dit aanvraagformulier staat hierboven kunt vinden.
<u>Voeg toe: verklaring</u>	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een Verklaring omtrent het Gedrag

Met opmaak: Lettertype: Vet

Met opmaak: Lettertype: Vet

Met opmerkingen (18): Vgl. aanvraagformulier: is dit

- Kvk dossiernummer
- Kvk vestigingsnummer
- Kvk RSIN ?

Met opmaak: Lettertype: Vet

Met opmaak: Lettertype: Vet

omtrent gedrag (VOG) van de eigenaar(en) van de aanvragende onderneming						(VOG) toe van de rechtspersoon die de aanvraag doet, zoals bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens. Gebruik hiervoor dat format zoals u hierboven kunt vinden.
Voeg toe: <u>organisatie</u>	nee	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Mocht uw bedrijf onderdeel zijn van een groter geheel (bijvoorbeeld moeder-dochtermaatschappij), voeg dan het gehele organisatie toe van de gehele structuur waar uw bedrijf onderdeel van uitmaakt.
Voeg toe: <u>plattegrond(en) teeltlocatie(s)</u>	Ja (1 moet meerdere kunnen)	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg per locatie een plattegrond toe waaruit de inrichting van de locatie duidelijk wordt.
Aanvraag deel 2: <u>teeltplan</u>		Vrije tekst (tussenkop)				
Bijlage 2: Voeg toe: <u>'Aanvraagformulier deel II: teeltplan' toe</u>	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe het volledig ingevulde teeltplan toe (aanvraag deel 2: teeltplan), zoals u hierboven kunt vinden, zoals u dat kunt vinden op de website waar ook dit aanvraagformulier staat.
Voeg toe: <u>onderbouw teeltvaring toe</u>	Nee	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Optioneel: onderbouw uw teeltvaring met geschikte bewijsstukken (zie ook vraag 12 uit aanvraag deel 2: teeltplan).
Aanvraag deel 3: <u>bedrijfsplan</u>		Vrije tekst (tussenkop)				
Bijlage 3: Voeg toe: <u>'Aanvraagformulier deel III: bedrijfsplan' toe</u>	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe het volledig ingevulde bedrijfsplan toe (aanvraag deel 3: bedrijfsplan), zoals u hierboven kunt vinden, zoals u dat kunt vinden op de website waar ook dit aanvraagformulier staat.
Voeg toe: <u>begroting toe</u>	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een begroting toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 6 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.
Voeg toe: <u>exploitatiekening toe</u>	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een exploitatiemodel en een exploitatiekening toe volgens het format

Met opmerkingen 19: Kan dit in de invulbare pdf worden opgenomen?

Met opmerkingen 20: Nee, dit moet een aparte upload / bijlage worden.

Met opmaak: Lettertype: Vet

Met opmaak: Lettertype: Vet

						hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 7 uit aanvraag deel 3; bedrijfsplan.
Voeg toe: liquiditeitsbegroting toe	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een liquiditeitsbegroting toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 8 uit aanvraag deel 3; bedrijfsplan.
Voeg toe: intentieverklaring(en) financier(s) toe	Ja (1 moet meerdere kunnen)	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg minstens één getekende intentieverklaring van de beoogde financier toe (zie ook vraag 9 uit het bedrijfsplan).
Aanvraag deel 4: beveiligingsplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Bijlage 4: Voeg toe: 'Aanvraagformulier deel IV: beveiligingsplan' toe	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe het volledig ingevulde beveiligingsplan toe (aanvraag deel 4: beveiligingsplan), zoals u hierboven kunt vinden op de website waar ook dit aanvraagformulier staat.
Bijlage 1-overig		Vrije tekst (tussenkop)				
Bijlage 5: Voeg VOG toe	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) toe van de rechtspersoon die de aanvraag doet zoals bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en

Met opmaak: Lettertype: Vet

Met opmerkingen (21): De volgende 3 bijlagen (VOG, Organigram, plattegrond(en)), graag plaatsen onder het eerste kopje (deel 1: algemeen)

Met opmaak: Lettertype: Vet

Met opmaak: Lettertype: Vet

						strafvorderlijke gegevens van de rechtspersoon die de aanvraag doet. Gebruik hiervoor dat format zoals u hierboven kunt vinden dat u kunt vinden op de website waar ook dit aanvraagformulier staat.
Bijlage 6: Voeg Organigram toe	nee	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Mocht uw bedrijf onderdeel zijn van een groter geheel (bijvoorbeeld moeder-dechtermaatschappij), voeg dan toe het gehele organigram toe van de gehele structuur waar uw bedrijf onderdeel van uitmaakt.
Bijlage 7: Voeg Plattegrond(en) toe	Ja (1 moet meerdere kunnen)	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe per locatie waarop u voornemens bent om wet te telen een plattegrond toe waaruit de inrichting van de locatie duidelijk wordt.
Bijlage 8: Teeltenvering	Nee (meerdere mogelijk)	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe geschikte bewijscstukken toe om (de omschrijving van) uw teeltenvering te onderbouwen (zie ook vraag 12 uit het teeltplan).
Bijlage 9: Begroting	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe een begroting met de kosten per jaar over de hele looptijd van het experiment inclusief kostenberekening en jaarmet volgens het beschikbaar gestelde format, zoals u dat kunt vinden op de website waar ook dit aanvraagformulier staat (zie ook vraag 6 uit het bedrijfsplan).
Bijlage 10: Exploitatiekosten	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe een exploitatiemodel en een exploitatierekening volgens het beschikbaar gestelde format, zoals u dat kunt vinden op de website waar ook dit aanvraagformulier staat (zie ook vraag 7 uit het bedrijfsplan).
Bijlage 11: Liquiditeitsbegroting	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe een liquiditeitsbegroting volgens het beschikbaar gestelde format, zoals u dat kunt vinden op de website waar ook dit

Met opmerkingen 22]: Kan dit in de invulbare pdf worden opgenomen?

Met opmerkingen 23]: Nee, d t moet een aparte upload / bijlage worden.

						aanvraagformulier staat (zie ook vraag 9 uit het bedrijfsplan).
Bijlage 12: Intentieverklaring financiers	Ja (1 moet meerdere kunnen)	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg toe één (of meerdere) getekende intentieverklaring(en) van de benoemde financier(s) (zie ook vraag 9 uit het bedrijfsplan).

* Soorten antwoordvelden (zie pagina 3 voor afbeelding):

- Tekstveld (veld voor 1 regel tekst)
- Tekstvak (veld voor meer regels tekst)
- Datumveld (Kalender)
- Aankruisvakjes (meerdere keuzes uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzerondjes (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzelijst (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
 - Keuzerondje of keuzelijst met conditioneel veld: deze optie biedt de mogelijkheid tot alternatieve velden aan de hand van de gekozen keuze. Vb.: Stel de invuller kiest optie 'A', dan verschijnt veld '1'. Stel de invuller kiest optie 'B', dan verschijnt veld '2'. Op deze manier krijgt de invuller alleen relevante velden te zien aan de hand van de gemaakte keuze.
- Bestandsupload (veld om een bestand te uploaden)
- Likert (matrix keuzelijst, bijvoorbeeld een keus van 1 t/m 5 waarbij 1 staat voor heel slecht en 5 voor heel goed)
- Vrije tekst (gebruik van tussenkoppen)

Met opmaak: Meerdere niveaus + Niveau: 1 + Nummeringstijl: Opsommingsteken + Uitgelijnd op: 0,63 cm + Inspringen op: 1,27 cm


Met opmaak: Meerdere niveaus + Niveau: 2 + Nummeringstijl: Opsommingsteken + Uitgelijnd op: 1,9 cm + Inspringen op: 2,54 cm

Met opmaak: Meerdere niveaus + Niveau: 1 + Nummeringstijl: Opsommingsteken + Uitgelijnd op: 0,63 cm + Inspringen op: 1,27 cm

Voorbeeld Formuliervelden:

Tekstveld

Tekstvak

Datumveld DD-MM-JJJJ 

September 2017							
MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	
28	29	30	31	1	2	3	35
4	5	6	7	8	9	10	36
11	12	13	14	15	16	17	37
18	19	20	21	22	23	24	38
25	26	27	28	29	30	1	39

Aankruisvakjes ☐ Optie 1
☐ Optie 2
☐ Optie 3

Keuzerondjes ☐ Optie 1
☐ Optie 2
☐ Optie 3

Keuzelijst Kies er een ?

Bestandsupload No file selected. ?

Likert

Vraag 1 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vraag 2 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vraag 2 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vrij tekst veld

Aandachtspunten voor formulieren

- Als organisatie ben je zelf verantwoordelijk voor AVG meldingen.
- Formulieren worden altijd gepresenteerd op 1 pagina (dus geen 'ga naar volgende pagina'-optie)
- Er kan 1 formulier per pagina worden geplaatst;
- Bezoekers kunnen het formulier tussentijds niet opslaan;
- De inhoud van een (ingevuld) formulier wordt verzonden naar een of meer vooraf op te geven e-mailadressen;
- Een digitale handtekening in formulieren is niet mogelijk;
- De afzender van de mail met het formulier is standaard de bezoeker van de site die het formulier invult.
- De maximale bestandsgrootte van bij te voegen bestanden is standaard ingesteld op 5Mb.

Met opmaak: Meerdere niveaus + Niveau: 1 + Nummeringstijl: Opsommingsteken + Uitgelijnd op: 0,63 cm + Inspringen op: 1,27 cm

Bijlage 1:

Aanvrager, in deze de Verwerkersverantwoordelijke vraagt Dienst Publiek en Communicatie (DPC), onderdeel van Ministerie van Algemene Zaken, op te treden als Verwerker.

Aanvrager gaat akkoord met de volgende afspraken, overwegende dat:

- In het kader van de dienstverlening door Verwerker aan Verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens worden verwerkt;
- De Verwerking wordt hiermee geregeld in deze opdracht/overeenkomst die Verwerker ten aanzien van Verwerkingsverantwoordelijke bindt;
- Partijen onderdeel zijn van dezelfde rechtspersoon, zijnde de Staat der Nederlanden, evenwel de volgende afspraken over het Verwerken van de Persoonsgegevens door Verwerker wensen vast te leggen;

Afspraken:

1. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke is en blijft inhoudelijk verantwoordelijk voor de rechtmatigheid van de verwerkingen.
2. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om voor de bovenbeschreven depublicatiedatum¹ het formulier te depubliceren en te verwijderen uit het CMS.
3. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om op de depublicatiedatum het .csv-bestand te verwijderen.
4. Verwerker verleent Verwerkingsverantwoordelijke géén bijstand bij het vervullen van diens plicht om verzoeken om uitoefening van de in hoofdstuk III van de Verordening vastgelegde rechten van de Betrokkene te beantwoorden.
5. DPC/Verwerker meldt datalekken, of mogelijke datalekken, aan Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke via het e-mailadres van Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke, als boven vermeld². De volgende gegevens worden gemeld:
 - a. Aard van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens.
 - b. De Persoonsgegevens en Betrokkene.
 - c. Waarschijnlijke gevolgen van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens
 - d. Maatregelen die DPC/Verwerker heeft voorgesteld of genomen om de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan.

Met opmaak: Meerdere niveaus + Niveau: 1 + Nummeringstijl: 1, 2, 3, ... + Beginnen bij: 1 + Uitlijning: Links + Uitgelijnd op: 0 cm + Inspringen op: 0,63 cm

Met opmaak: Meerdere niveaus + Niveau: 1 + Nummeringstijl: 1, 2, 3, ... + Beginnen bij: 1 + Uitlijning: Links + Uitgelijnd op: 0 cm + Inspringen op: 0,63 cm

Met opmaak: Meerdere niveaus + Niveau: 2 + Nummeringstijl: a, b, c, ... + Beginnen bij: 1 + Uitlijning: Links + Uitgelijnd op: 1,27 cm + Inspringen op: 1,9 cm

Van: [REDACTED]
Aan: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]; [aanvraagwetteelt](#); [REDACTED]; [WebredactieRO](#); [REDACTED]
Onderwerp: RE: vragen n.a.v. bezwaar Harmony Invest BV (DWJZ-2020000469)
Datum: donderdag 8 oktober 2020 11:14:00
Bijlagen: [RE Bevindingen formulier wetteelt.msg](#)
[RE Formulier op website.msg](#)
[FW Mogelijkheden voor uitvoer data van webformulier Aanvraag Aanwijzing Telers.msg](#)
[image006.png](#)

Beste [REDACTED],

Dank voor je mail. Hierbij een reactie van onze kant, omdat onderstaande mail van jullie de indruk kan wekken dat de website niet geschikt werd geacht voor dit proces én dat gebruik daarvan alleen keuze en verantwoordelijkheid van VWS was.

Op de mail van 19 juni waarin jullie inderdaad bedenkingen hebben geuit, hebben wij dezelfde dag gereageerd (zie mail in bijlage 1). Zoals in onze reactie aangegeven waren we al sinds eind 2019 met jullie in gesprek over dit aanvraagproces, het groot aantal stukken dat we opvragen en de te bouwen website. Op 16 januari hebben we het aanvraagformulier voor de te bouwen website aan jullie gestuurd, waarin reeds 12 uploadvelden benoemd waren (zie mail incl. bijlage in bijlage 2). In de overleggen hebben we bovendien aangegeven dat er nog velden bij kunnen komen en we het 25 MB limit gaan overschrijden. In april heb ik dit nog eens zelf expliciet bij jullie gemeld met het verzoek om mee te denken om tot een passende oplossing te komen (zie mijn mail van 22 april in bijlage 3). Naar aanleiding van alle overleggen en deze expliciete vragen vanuit onze kant is in de hele periode van januari tot juni 2020 is door jullie nooit aangegeven dat er betere alternatieven zijn of het PRO webformulier niet geschikt zou zijn.

Toen jullie in juni de bedenkingen hebben geuit was het echter te laat om een nieuwe oplossing uit te werken, te bouwen, te testen en op 1 juli online te zetten. Vandaar dat we de uitkomst als gezamenlijke verantwoordelijkheid beschouwen, zoals ook in de mail van 19 juni aangegeven. Om alsnog tot een goed werkende oplossing te komen hebben we in nauwe samenwerking na 19 juni nog een behoorlijk aantal uploadvelden geschrapt en deze uiteindelijk weer teruggebracht naar 12 uploadvelden. Bovendien hebben we het formulier in een testomgeving uitgebreid getest. De hele aanvangsperiode zijn dan ook aanvragen ingediend via het formulier, ook op de laatste dag kwamen de hele dag aanvragen binnen. We kunnen er dus van uit gaan dat het formulier dat jullie voor ons gebouwd hebben wel degelijk goed heeft gewerkt, ook al was het niet de meest gebruiksvriendelijke oplossing.

Ik hoop dat ik via deze mail wat meer duidelijkheid kon creëren over het hele proces van het bouwen van dit webformulier.

Met vriendelijke groeten,

[REDACTED], MSc.

Flex|Pro
Directie Voeding, Gezondheidsbescherming en Preventie (VGP)
Directie Directie Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel (OBP)

M [REDACTED]
[@minvws.nl](mailto:[REDACTED]@minvws.nl)

Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
Parnassusplein 5 | 2511 VX Den Haag
Postbus 20350 | 2500 EJ Den Haag | www.rijksoverheid.nl

Nederland Gezond en Wel



Van: [redacted] <[redacted]@minaz.nl>
Verzonden: woensdag 7 oktober 2020 13:23
Aan: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>; [redacted]
<[redacted]@minvws.nl>
CC: [redacted] <[redacted]@minvws.nl>; aanvraagwietteelt
<aanvraagwietteelt@minvws.nl>; [redacted] <[redacted]@minaz.nl>;
WebredactieRO <10.2.g [redacted]@minaz.nl>; [redacted] <is.vreken@minvws.nl>;
[redacted] <[redacted]@minvws.nl>
Onderwerp: RE: vragen n.a.v. bezwaar Harmony Invest BV (DWJZ-2020000469)

Beste [redacted],

Naar aanleiding van je onderstaande verzoek en de telefonische aanvulling daarop, heb ik onderstaande informatie verzameld.

1. Informatie over storing op 28 juli

Op 28 juli 202 is er een aanpassing aan het formulier op aanvraagwietteelt.nl gedaan, in overleg met [redacted] van jullie projectteam. Er waren op 24 juli nieuwe uploadvelden toegevoegd aan het formulier, omdat bleek dat er geen zip-bestand met meerdere bijlages ge-upload kan worden. In de configuratie van die nieuwe uploadvelden was iets misgegaan en dat bleek op 28 juli. [redacted] heeft dat op 28 juli om 11:32 uur gemeld, en om 11:57 uur was het opgelost en is dat teruggekoppeld naar [redacted].

Verder zijn er die dag geen issues gelogd bij Support.

2. Documentatie Platform Rijksoverheid Online

De brede vraag naar documentatie over de site kunnen wij niet zomaar beantwoorden. De site aanvraagwietteelt is aangemaakt op het Platform Rijksoverheid Online, waarop zo'n 500 websites van de rijksoverheid draaien. De documentatie daarvan is zeer uitgebreid, en deels vertrouwelijk uit oogpunt van informatiebeveiliging.

Naar onze mening is die documentatie ook niet nodig of relevant, omdat wij juist meerdere keren hebben aangegeven dat onze formulieren-tool niet gebouwd en niet getest is voor een dergelijk uitgebreid formulier. Wij hebben dat enkele malen mondeling aangegeven en op 19 juni om 10:44 nogmaals per e-mail bevestigd (e-mail van [redacted] aan jou) en benadrukt dat het jullie eigen keuze en verantwoordelijkheid was om door te gaan op deze weg. Wij konden niet meer doen dan een *best effort*, zoals we ook hebben gedaan.

Mijn collega, Privacy- en IB-officer, voegde nog toe:

Wellicht ten overvloede, maar we kunnen ook niet zoeken naar bewijsvoering, omdat we dat niet als verwerking hebben opgenomen in onze privacyverklaring.

Daarnaast zou het vanuit het proportionaliteits-principe, niet reëel zijn om honderden IP-adressen (persoonsgegevens) te verwerken t.b.v. van een zeer beperkt doel als het geval.

Tenslotte zijn er alternatieven. Wij hebben de beperkingen van het systeem aangegeven én het proces is niet van tevoren duidelijk [voor gebruikers] (bevestigingsstap) én het is niet duidelijk gemaakt wanneer men een aanvraag als 'ingediend' beschouwd. Enige coulance zou op z'n

plaats zijn.

Dit is zover als ik je kan helpen, mocht er meer nodig zijn verwijs ik naar onze juristen bij AZ, ongetwijfeld bekend bij jullie juristen.

met vriendelijke groet,

[Redacted signature]

--
[Redacted] | [Redacted]@minaz.nl

Van: [Redacted] [mailto:[Redacted]@minvws.nl]

Verzonden: woensdag 30 september 2020 10:01

Aan: [Redacted]; [Redacted]

CC: [Redacted]; aanvraagwetteelt; [Redacted]; WebredactieRO; [Redacted]

Onderwerp: RE: vragen n.a.v. bezwaar Harmony Invest BV (DWJZ-2020000469)

Urgentie: Hoog

Beste [Redacted] en [Redacted] en/of AZ collega's,

In kader van een bezwaarprocedure van een aanvrager die zijn aanvraag te laat heeft ingediend, moeten we een aantal vragen beantwoorden (zie hieronder). Deze zaak moet vanuit onze juridische afdeling met prioriteit worden afgehandeld, en daarvoor hebben we jullie input nodig. Het gaat om de website aanvraagwetteelt.nl en dan de laatste dag van indiending (28 juli). Bijgevoegde mailwisseling bevat al veel informatie, maar die moeten we nu nader specificeren.

Ik heb even een poging gedaan de vragen te verdelen. Zie hieronder in rood. Kunnen jullie ons helpen deze vragen te beantwoorden? Alvast bedankt!

Groeten,

[Redacted signature]

Van: [Redacted] <[Redacted]@minvws.nl>

Verzonden: dinsdag 29 september 2020 13:52

Aan: aanvraagwetteelt <aanvraagwetteelt@minvws.nl>; [Redacted]

<[Redacted]@minvws.nl>; [Redacted] <[Redacted]@minvws.nl>; [Redacted]

[Redacted]@minvws.nl>

Onderwerp: vragen n.a.v. bezwaar Harmony Invest BV (DWJZ-2020000469)

Beste collega's,

Ik heb het bezwaar in behandeling van Harmony Invest BV tegen de afwijzing van de aanvraag wegens te late indiening.

Naar aanleiding daarvan heb ik de volgende vragen.

1. In het bezwaarschrift wordt gesteld dat ruim voor het einde van het tijdvak bij het ministerie bekend was dat er technische problemen waren met het gebruikte IT-systeem. Dit zou volgens bezwaarde door het ministerie zijn erkend. Klopt dit? In bijgevoegde mail staat dat er enkel wat problemen met de portal waren in de middaguren. @ [Redacted] en/of AZ collega's: kun iemand deze problemen nader specificeren qua tijd en omvang)?
2. Was het op de laatste dag/avond behalve per email ook mogelijk om telefonisch vragen te stellen/ problemen te melden bij het aanvraagloket? Nee (aanvraagloket heeft geen telefoonnummer)
3. De aanvraag van bezwaarde is om 00:06 en 00:07 uur ontvangen. Volgens bezwaarde

zijn er ook documenten vóór 00:00 uur ontvangen. Omdat er in ieder geval iets tijdig iets is ingediend, stelt bezwaarde dat hij in de gelegenheid gesteld had moeten worden om zijn aanvraag aan te vullen. Klopt dit? Is er vóór 00:00 uur iets ontvangen? Of is alles pas daarna ontvangen? @ [redacted]: hoe zit dat? Wat is het moment dat we de eerste stukken per mail hebben ontvangen vanuit deze aanvrager?

Daarnaast vraagt bezwaarde een aantal documenten op:

- a. Inzage in het gebruikte ontvangstregistratiesysteem. Bezwaarde wil kunnen controleren (bewijs) wanneer de documenten zijn ontvangen en hij wil nagaan of het gebruikte systeem voldoet aan bepaalde eisen (m.a.w. of het een goed/betrouwbaar systeem is). @ [redacted]: kun jij dit beantwoorden? Is dit niet gewoon datum/tijd in de mail die in de pdb binnen is gekomen?
- b. Het gebruikte storingsprotocol @AZ: deze en alle volgende vragen (c. t/m f.) hebben betrekking op het webportal / de website. Kunnen jullie deze en de volgende vragen beantwoorden?
- c. Documenten met betrekking tot de gevolgde protocollen voor het ontwikkelen, testen, ingebruikneming etc. van het IT-systeem @AZ?
- d. De uitgevoerde testen met het systeem @AZ?
- e. Het acceptatieformulier van de oplevering van het systeem @AZ?
- f. Eventuele andere documenten die hierop betrekking hebben @AZ?

Zijn deze documenten er? En zo ja, kunnen deze documenten in het kader van dit bezwaar aan bezwaarde worden verstrekt?

Bezwaarde geeft aan dat hij zo nodig een Wob-verzoek doet om deze documenten te verkrijgen.

Alvast bedankt voor de reactie,

Met vriendelijke groet,

[redacted]

.....
Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
Directie Wetgeving en Juridische Zaken
Cluster Bezwaar en Beroep
Parnassusplein 5 | Den Haag
Postbus 20350 | 2500 EJ | Den Haag
.....

tel [redacted]
[redacted]@minvws.nl
.....

Ik werk op maandag t/m vrijdag.

[REDACTED]

Van: [REDACTED]
Verzonden: vrijdag 19 juni 2020 14:47
Aan: [REDACTED]; [REDACTED]; [REDACTED]
CC: [REDACTED]
Onderwerp: RE: Bevindingen formulier wietteelt

Hi collega's,

Zoals met [REDACTED] zojuist besproken leveren we alle wijzigingen in één keer aan. [REDACTED] en ik hebben alle wijzigingen op een rijtje gezet, maar fijn om ook gelijk die van [REDACTED] die de pagina test met bijlagen etc. Dit leveren we uiterlijk dinsdag aan bij [REDACTED] zodat we eind volgende week een versie met wijzigingen doorgevoerd hebben die we nog kunnen testen voor alles 1 juli online gaat. [REDACTED] checkt met support of dit lukt.

Ook nog even op de mail waar we het vanochtend in ons overleg ook al kort over gehad hebben. Zoals ook al aangegeven door [REDACTED] was het formulier (laat het zijn met een aantal invulvelden minder) en de complexiteit van de vraag al eind 2019 bij jullie bekend. We snappen (en delen) jullie zorgen, maar zijn tegelijkertijd van mening dat het gezien de voorgeschiedenis passender is om van een gedeelte verantwoordelijkheid te spreken.

Fijn weekend!

Groeten,
[REDACTED]

Van: [REDACTED] <[REDACTED]@minaz.nl>
Verzonden: vrijdag 19 juni 2020 10:44
Aan: [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>
CC: [REDACTED] <[REDACTED]@minaz.nl>; [REDACTED] <[REDACTED]@minaz.nl>; [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>
Onderwerp: Bevindingen formulier wietteelt

Goedemorgen [REDACTED],

We spreken elkaar straks over de voortgang. [REDACTED] zet de huidige versie van het formulier zo live op de previewomgeving.

We zullen het straks ook nog met jullie bespreken maar wij blijven grote zorgen houden over de werking van dit formulier en de gebruiksvriendelijkheid.

Er staan nu bijvoorbeeld 24 uploadvelden a 2MB in wat in theorie zou betekenen dat men 48 MB wil versturen terwijl ons systeem en jullie mailboxen slechts 25 mb aankunnen.

Deze functionaliteit is hier, zoals eerder gezegd, niet voor gebouwd en wij kunnen niet garanderen dat met dit soort hoeveelheden bijlagen alles goed aankomt.

De verantwoordelijkheid om dit formulier op deze wijze in te gaan zetten ligt dan ook bij jullie.

Hieronder de bevindingen na een check van mijn collega [REDACTED] van architectuur.

- Database koppeling staat nog niet aan
- Er wordt een e-mail gestuurd naar aanvraagwietteelt@minvws.nl met als onderwerp "Aanvraag aanwijzing wietteelt" met daarin alle door de bezoeker ingevoerde velden inclusief de geüploade bijlagen
- Er wordt een e-mail gestuurd naar het e-mailadres wat de bezoeker heeft ingevoerd met de tekst:

<p>Uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjesj voor het experiment gesloten coffeeshopketen is door ons ontvangen. Als uw aanvraag niet compleet is, krijgt u een verzoek om die binnen een korte termijn te completeren. Wanneer de aanvraag compleet is, krijgt u een ontvangstbevestiging en wordt de aanvraag in behandeling genomen. Mede op basis van het advies van de betrokken burgemeester van de locatie(s) waar u de hennep of hasjesj wilt gaan produceren en van het Landelijk Bureau Bibob Bureau neemt de minister van Medische Zorg mede namens de minister van Justitie en Veiligheid een besluit op uw aanvraag.</p>

Ik zou adviseren om hier nog een tekst aan toe te voegen waardoor de ontvanger van deze e-mail deze mail snapt waarom hij/zij deze mail krijgt en wat hij/zij moet doen als hij/zij helemaal niet degene is die het formulier heeft ingevuld. Daarnaast is het onderwerp van de e-mail "Ontvangstbevestiging". Wellicht is dat wat algemeen?

Wat goed is aan deze e-mail is dat er geen door de bezoeker ingevoerde waardes worden meegestuurd en de attachments worden ook niet meegestuurd. Dus dat maakt het in ieder geval een stuk minder aantrekkelijk om mee te gaan "klooien"

- En dan wordt er nog een derde e-mail gestuurd naar aanvraagwietteelt@minvws.nl met als onderwerp "Aanvraag aanwijzing wietteelt (zonder bijlagen)" en daar zitten de bijlagen inderdaad niet bij.
- Verder zitten er in dit formulier nu 24 (!) uploadvelden. Met per veld een maximum ingesteld van 2MB, dus samen maximaal 48MB. Dat is toch niet de afspraak? Dat gaat volgens mij ook echt niet werken. Waarom ineens zoveel?

De 24 uploadvelden:

1. Voeg toe: Aanvraagformulier Deel 1*
2. Voeg toe: bewijsstuk rechtsgeldige vertegenwoordiging*
3. Voeg toe: organigram
4. Voeg toe: uittreksel BRP
5. Voeg toe: verklaring omtrent gedrag (VOG) van de eigenaar(en) van de aanvragende onderneming { : kan dit wel digitaal?]
6. Voeg toe: Aanvraagformulier Deel 2*
7. Plattegrond teeltlocatie 1*
8. Plattegrond teeltlocatie 2
9. Plattegrond teeltlocatie 3
10. Plattegrond teeltlocatie 4
11. Plattegrond teeltlocatie 5
12. Plattegrond teeltlocatie 6
13. Voeg toe: 'Aanvraagformulier deel 3*
14. Voeg toe: onderbouwing teeltervaring
15. Voeg toe: 'Aanvraagformulier deel 4*
16. Voeg toe: begroting*
17. Voeg toe: exploitatierekening*
18. Voeg toe: liquiditeitsbegroting*
19. Voeg toe: Bewijsstuk financiering*
20. Bewijsstuk financiering 2
21. Bewijsstuk financiering 3
22. Bewijsstuk financiering 4
23. Bewijsstuk financiering 5
24. Voeg toe: aanvraagformulier deel 5*

Tot zo!

Groeten,



Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken

Met dit formulier kan je via Support een webformulier aanvragen dat aan de AVG voldoet. Aanleveren doe je via **10.2.g** @beheerrijksoverheid.nl.

Let op: voordat je dit formulier verstuurt naar Support Rijksoverheid Online dient het formulier redactioneel binnen je organisatie te zijn gecontroleerd en voorgelegd te zijn aan de privacy officer van jouw organisatie.

Aanvraag	
Indiener	
Naam contactpersoon	
Ministerie/Organisatie	Ministerie van VWS
Telefoonnummer	
E-mail	10.2.g @minvws.nl
Over het formulier	
Wat is de titel van het formulier? <i>De pagina heeft een titel maar een formulier kan ook nog een eigen titel (kop) hebben.</i>	Aanvraag aanwijzing telers (experiment gesloten coffeeshopketen)
Op welke website moet het formulier komen?	Rijksoverheid.nl
Naar welke e-mailadres(sen) moet het ingevulde formulier worden gestuurd?	aanvraagwietteelt@minvws.nl
Wat moet in de onderwerp regel staan van de email naar ontvanger?	Aanvraag aanwijzing wietteelt
Moet er naast het ingevulde formulier ook een tekst naar de ontvanger worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	Nee
Wat moet in de onderwerp regel staan van de bevestigingsmail naar invuller?	Ontvangstbevestiging
Moet een bevestigingsmail naar de invuller worden verzonden? (zo ja, lever ook de inhoud /tekst van de mail aan)	Uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjesj voor het experiment gesloten coffeeshopketen is door ons ontvangen. Als uw aanvraag niet compleet is, krijgt u een verzoek om die binnen een korte termijn te completeren. Wanneer de aanvraag compleet is, krijgt u een ontvangstbevestiging en wordt de aanvraag in behandeling genomen. Mede op basis van het advies van de betrokken burgemeester van de locatie(s) waar u de hennep of hasjesj wilt gaan produceren en van het Landelijk Bureau Bibob Bureau neemt de minister van Medische Zorg mede namens de minister van Justitie en Veiligheid een besluit op uw aanvraag.

Het is onder voorwaarden, mogelijk om formulierresultaten in een database op te laten slaan die geraadpleegd kan worden vanuit het CMS. Dit is slechts mogelijk wanneer het formulier een depublicatiedatum heeft die maximaal 6 maanden vanaf de aanvraag ligt.

U vraagt database-opslag aan door de volgende twee vragen te beantwoorden en het keuzevakje aan te kruisen:

Aanvrager vraagt database-opslag aan en gaat akkoord met de afspraken als opgenomen in Bijlage1:

Depublicatiedatum ¹ :	
E-mailadres voor het melden van datalekken ² :	

<p>Tekst 1. Informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens Beschrijf hier bondig, eenvoudig en toegankelijk het primaire doel waarvoor u de persoonsgegevens vraagt, of de gegevens gedeeld wordt en hoe lang ze bewaard worden. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden, waarna ze vernietigd worden. Uw informatie wordt niet met derden gedeeld.'</i></p>	<p>We gebruiken uw persoonsgegevens om uw aanvraag om aanwijzing als teler van hennep en/of hasjesj voor het experiment gesloten coffeeshopketen te beoordelen. De eisen waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor een aanwijzing als teler zijn te vinden in de wet- en regelgeving over het experiment gesloten coffeeshopketen. Om uw aanvraag goed te kunnen beoordelen, wordt de informatie (deels) ook met derden gedeeld.</p>
<p>Tekst 2. Waarom worden deze gegevens gevraagd? De doeleinden en rechtsgrond van de verwerking, en als u zich beroept op een gerechtvaardigd belang: op welk belang u zich beroept. Indien nodig: Of en waarom de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken en wat de gevolgen zijn als de gegevens niet worden verstrekt. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens, met uw toestemming, omdat wij anders niet in staat zijn om uw vraag te beantwoorden.'</i></p>	<p>Wij gebruiken uw persoonsgegevens, met uw toestemming, omdat wij anders niet in staat zijn om uw aanvraag te beoordelen.</p>
<p>Tekst 3. Op welke manier worden uw gegevens verwerkt? Wat doet u met de gegevens en met wie worden ze gedeeld. Noem de ontvangers van de persoonsgegevens en, indien van toepassing, of u van plan bent de persoonsgegevens door te geven buiten de EU of een internationale organisatie en op welke juridische grond. Bijvoorbeeld: <i>'Wij gebruiken uw gegevens om uw vraag te beantwoorden. Uw vraag wordt door onze eigen medewerkers beantwoord. Uw gegevens worden niet met derden gedeeld.'</i></p>	<p>Medewerkers van de ministeries van Volksgezondheid Welzijn en Sport en van Justitie en Veiligheid behandelen uw aanvraag. Om uw aanvraag te kunnen beoordelen, worden uw persoonsgegevens of andere onderdelen van uw aanvraag ook met andere onderdelen van de (rijks)overheid gedeeld. Het gaat om de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd, de NVWA, de Politie, het RIVM en de RVO, de burgemeester van de potentiële locatie waar u hennep en/of hasjesj wilt gaan produceren en het Landelijk Bureau Bibob.</p>
<p>Tekst 4. Hoelang bewaren we uw gegevens? Laat hier weten wanneer de informatie wordt vernietigd. Houd hierbij rekening met wettelijke bewaartermijnen en de selectielijsten van uw organisatie. Bijvoorbeeld: <i>'Zodra wij uw vraag hebben beantwoord worden uw gegevens uit onze systemen verwijderd.'</i></p>	<p>Uw persoonsgegevens worden conform het privacybeleid van het Ministerie van VWS bewaard zolang als nodig is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • voor het doel waarvoor ze zijn verzameld, • of op grond van de Archiefwet is vereist, en • niet langer dan wettelijk is toegestaan*. <p>* In het Besluit experiment gesloten coffeeshopketen is bepaald dat uw persoonsgegevens, indien u eenmaal zou zijn aangewezen als teler, niet langer worden bewaard dan tot uiterlijk het tijdstip waarop de wet experiment gesloten coffeeshopketen vervalt, of langer indien dat nog nodig is om eventuele procedures af te wikkelen zoals een eventueel door u ingediend bezwaarschrift of een klacht. Indien u zou zijn aangewezen als teler kunnen uw gegevens in het kader van toezicht en handhaving ook gedeeld worden door de ministers van VWS en JenV, de toezichthouders, de burgemeester van de deelnemende gemeenten en de burgemeester van de productielocatie. U vindt hierover informatie in het Besluit experiment gesloten coffeeshopketen.</p> <p>Indien u niet wordt aangewezen als teler worden uw (persoons)gegevens na sluiting van het dossier bewaard zolang dat nog nodig is in verband met eventuele procedures, zoals de behandeling van een eventueel door u ingediend bezwaarschrift of een klacht of zolang dat nodig is op grond van de Archiefwet.</p>
<p>Support voegt twee elementen aan het formulier toe, te weten:</p>	
<p>Tekst 5</p>	

Met opmerkingen [] : hier zou nog evt een verwijzing kunnen naas termijn zoals opgenomen in de archiefselectielijst van WS. Maar graag eerst overleg met OBP.

Een verwijzing naar uw Privacypagina, waarop informatie moet staan hoe betrokkenen gebruik kunnen maken van hun rechten. <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-volksgezondheid-welzijn-en-sport/privacy>

Tekst 5

Een checkbox waarmee betrokkenen ondubbelzinnig aan kunnen geven dat ze weten wat u met de informatie doet.

Ik heb kennisgenomen van deze informatie en de relevante regelgeving.

NB: Meld de verwerking van deze persoonsgegevens bij de privacy officer van jouw organisatie.

Voorbeeld voor mogelijke velden

Onderstaande tabel is een voorbeeld. Je kan onderstaande velden aanpassen, velden toevoegen, velden verwijderen die niet van toepassing zijn en/of de volgorde van de velden wijzigen. Zie onder de tabel en op pagina 3 welke opties er zijn voor de verschillende antwoordvelden.

Velden Formulier (op volgorde invullen)						
Veldnaam	Verplicht	Soort antwoordveld*	Opties bij meerkeuze opties (radiobutton, aankruisvakjes)	Toelichting bij vraag	Toelichting Uitgeklapt zichtbaar	Tekst toelichting
Aanvragende onderneming		Vrije tekst (tussenkop)				
Naam onderneming	ja	Tekstveld		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Namens welke onderneming dient u deze aanvraag in?
KvK nr. onderneming	ja	Tekstveld (Cijfers)		ja		8 cijfers, zoals ingeschreven in het Handelsregister
Naam aanvrager	ja	Tekstveld		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Rechtsgeldiger vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming
Voornaam aanvrager	ja	Tekstveld		ja		Rechtsgeldiger vertegenwoordiger van de aanvragende onderneming
Contactpersoon aanvraag		Vrije tekst (tussenkop)				
Achternaam	ja	Tekstveld	Optie om meerdere contactpersonen aan te geven (via knop/vinkje oid toevoegen?)			Wie is contactpersoon voor deze aanvraag?
Voornaam	ja	Tekstveld		nee		
Tussenvoegsel	nee	Tekstveld		nee		
Achternaam	ja	Tekstveld		nee		
Geboortedatum	ja	Datumveld		nee		
E-mail	ja	Tekstveld (E-mail)		nee		
Telefoonnummer	ja	Tekstveld (Cijfers)		nee		
Aanvraag deel 1: algemeen		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: aanvraagformulier deel 1: onderneming en locatie(s)	ja	Bestandsupload		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg het volledig ingevulde aanvraagformulier toe (aanvraag deel 1: algemeen), zoals u hierboven kunt vinden.
Voeg toe: verklaring omtrent gedrag (VOG) van de	ja	Bestandsupload		ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) toe van de rechtspersoon die de

eigenaar(en) van de aanvragende onderneming						aanvraag doet, zoals bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens. Gebruik hiervoor dat format zoals u hierboven kunt vinden.
Voeg toe: organigram	nee	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Mocht uw bedrijf onderdeel zijn van een groter geheel (bijvoorbeeld moeder-dochtermaatschappij), voeg dan het gehele organigram toe van de gehele structuur waar uw bedrijf onderdeel van uitmaakt.
Voeg toe: plattegrond(en) teeltlocatie(s)	Ja (1 moet, meerdere kunnen)	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg per locatie een plattegrond toe waaruit de inrichting van de locatie duidelijk wordt.
Aanvraag deel 2: teeltplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: 'Aanvraagformulier deel II: teeltplan'	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg het volledig ingevulde teeltplan toe (aanvraag deel 2: teeltplan), zoals u hierboven kunt vinden.
Voeg toe: onderbouwing teeltveraring	Nee	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Optioneel: onderbouw uw teeltveraring met geschikte bewijsstukken (zie ook vraag 12 uit aanvraag deel 2: teeltplan).
Aanvraag deel 3: bedrijfsplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: 'Aanvraagformulier deel III: bedrijfsplan'	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg het volledig ingevulde bedrijfsplan toe (aanvraag deel 3: bedrijfsplan), zoals u hierboven kunt vinden.
Voeg toe: begroting	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een begroting toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 6 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.
Voeg toe: exploitatierekening	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een exploitatiemodel en een exploitatierekening toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 7 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.

Met opmerkingen []: Kan dit in de invulbare pdf worden opgenomen?

Met opmerkingen []: Nee, dit moet een aparte upload / bijlage worden.

Voeg toe: liquiditeitsbegroting	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg een liquiditeitsbegroting toe volgens het format hierboven. Zie vereiste onderdelen bij vraag 8 uit aanvraag deel 3: bedrijfsplan.
Voeg toe: intentieverklaring(en) financier(s)	Ja (1 moet, meerdere kunnen)	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg minstens één getekende intentieverklaring van de beoogde financier toe (zie ook vraag 9 uit het bedrijfsplan).
Aanvraag deel 4: beveiligingsplan		Vrije tekst (tussenkop)				
Voeg toe: 'Aanvraagformulier deel IV: beveiligingsplan'	Ja	Bestandsupload		Ja	Nee (altijd zichtbaar)	Voeg het volledig ingevulde beveiligingsplan toe (aanvraag deel 4: beveiligingsplan), zoals u hierboven kunt vinden.

* Soorten antwoordvelden (zie pagina 3 voor afbeelding):


- Tekstveld (veld voor 1 regel tekst)
- Tekstvak (veld voor meer regels tekst)
- Datumveld (Kalender)
- Aankruisvakjes (meerdere keuzes uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzerondjes (1 keus uit meerdere opties mogelijk)
- Keuzelijst (1 keus uit meerdere opties mogelijk)



- Keuzerondje of keuzelijst met conditioneel veld: deze optie biedt de mogelijkheid tot alternatieve velden aan de hand van de gekozen keuze. Vb.: Stel de invuller kiest optie 'A', dan verschijnt veld '1'. Stel de invuller kiest optie 'B', dan verschijnt veld '2'. Op deze manier krijgt de invuller alleen relevante velden te zien aan de hand van de gemaakte keuze.
- Bestandsupload (veld om een bestand te uploaden)
- Likert (matrix keuzelijst, bijvoorbeeld een keus van 1 t/m 5 waarbij 1 staat voor heel slecht en 5 voor heel goed)
- Vrije tekst (gebruik van tussenkoppen)

Voorbeeld Formuliervelden:

Tekstveld

Tekstvak


Datumveld DD-MM-JJJJ 

 < September 2017 > 

MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

Aankruisvakjes ☐ Optie 1
☐ Optie 2
☐ Optie 3

Keuzerondjes ☐ Optie 1
☐ Optie 2
☐ Optie 3

Keuzelijst Kies er een  ?

Bestandsupload No file selected. ?

Likert

Vraag 1 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vraag 2 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vraag 2 ☐ Optie 1 ☐ Optie 2 ☐ Optie 3

Vrij tekst veld

Aandachtspunten voor formulieren

- Als organisatie ben je zelf verantwoordelijk voor AVG meldingen.
- Formulieren worden altijd gepresenteerd op 1 pagina (dus geen 'ga naar volgende pagina'-optie)
- Er kan 1 formulier per pagina worden geplaatst;
- Bezoekers kunnen het formulier tussentijds niet opslaan;
- De inhoud van een (ingevuld) formulier wordt verzonden naar een of meer vooraf op te geven e-mailadressen;
- Een digitale handtekening in formulieren is niet mogelijk;
- De afzender van de mail met het formulier is standaard de bezoeker van de site die het formulier invult.
- De maximale bestandsgrootte van bij te voegen bestanden is standaard ingesteld op 5Mb.

Bijlage 1:

Aanvrager, in deze de Verwerkersverantwoordelijke vraagt Dienst Publiek en Communicatie (DPC), onderdeel van Ministerie van Algemene Zaken, op te treden als Verwerker.

Aanvrager gaat akkoord met de volgende afspraken, overwegende dat:

- In het kader van de dienstverlening door Verwerker aan Verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens worden verwerkt;
- De Verwerking wordt hiermee geregeld in deze opdracht/overeenkomst die Verwerker ten aanzien van Verwerkingsverantwoordelijke bindt;
- Partijen onderdeel zijn van dezelfde rechtspersoon, zijnde de Staat der Nederlanden, evenwel de volgende afspraken over het Verwerken van de Persoonsgegevens door Verwerker wensen vast te leggen;

Afspraken:

1. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke is en blijft inhoudelijk verantwoordelijk voor de rechtmatigheid van de verwerkingen.
2. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om voor de bovenbeschreven depublicatiedatum¹ het formulier te depubliceren en te verwijderen uit het CMS.
3. Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke verplicht zich om op de depublicatiedatum het .csv-bestand te verwijderen.
4. Verwerker verleent Verwerkingsverantwoordelijke géén bijstand bij het vervullen van diens plicht om verzoeken om uitoefening van de in hoofdstuk III van de Verordening vastgelegde rechten van de Betrokkene te beantwoorden.
5. DPC/Verwerker meldt datalekken, of mogelijke datalekken, aan Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke via het e-mailadres van Aanvrager/Verwerkingsverantwoordelijke, als boven vermeld². De volgende gegevens worden gemeld:
 - a. Aard van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens.
 - b. De Persoonsgegevens en Betrokkene.
 - c. Waarschijnlijke gevolgen van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens
 - d. Maatregelen die DPC/Verwerker heeft voorgesteld of genomen om de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan.

[REDACTED]

Van: [REDACTED]
Verzonden: dinsdag 31 maart 2020 13:55
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: FW: Mogelijkheden voor uitvoer data van webformulier Aanvraag Aanwijzing Telers

Beste [REDACTED],

Zoals net telefonisch aangekondigd hierbij het verzoek om toch nog eens na te gaan bij de technici of een van de onderstaande oplossingen zoals door [REDACTED] voorgesteld mogelijk zijn om het 'max 25 MB bijlagen bij een mail' probleem op een nette manier achter de schermen op te lossen, zodanig dat de aanvragers er niets van merken. De noodoplossing die wij bedacht hebben (aanvraag in stukjes knippen, dus eerst via webformulier een aantal bijlagen opvragen, en dan via een tweede brief/mail de resterende bijlagen opvragen) zorgt voor veel extra werk/gedoe voor aanvragers en behandelaars, voor extra vertraging van de procedure, moeilijkheden bij de communicatie, grotere kans op fouten etc. Vandaar dat het toch de sterke voorkeur zou hebben om een technische oplossing toe te passen, waarvan de aanvrager niets merkt.

Dank alvast voor je inzet, laten we over 3-4 weken weer contact hebben (of als je eerder iets hoort).

Hartelijke groeten,
[REDACTED]

Van: [REDACTED]
Verzonden: dinsdag 31 maart 2020 10:32
Aan: [REDACTED]
Onderwerp: FW: Mogelijkheden voor uitvoer data van webformulier Aanvraag Aanwijzing Telers

T [REDACTED]

Van: dubbel met doc 14
Verzonden: maandag 16 maart 2020 09:08
Aan: Support Rijksoverheid Online <[REDACTED]@beheerrijksoverheid.nl>
CC: [REDACTED] minaz.nl
Onderwerp: RE: Mogelijkheden voor uitvoer data van webformulier Aanvraag Aanwijzing Telers

Dank!

Laat dit vooral het werk voor berichtgeving omtrent COVID-19 niet in de weg staan, als beperking in bemensing of vergrootte vraag vanuit de redactie zorgt voor wachten, heeft dit lage prioriteit.

Wel wil ik vragen om, als jullie in een respons van Platform RO in de CC krijgen, dat naar me door te zetten, mijn emailadres daar mist een 'b'.

dubbel met doc 14
dubbel met doc 14
[REDACTED]

Van: Support Rijksoverheid Online <[REDACTED]@beheerrijksoverheid.nl>
Verzonden: vrijdag 13 maart 2020 12:07
Aan: dubbel met doc 14 [REDACTED]@minvws.nl
Onderwerp: Fw: Mogelijkheden voor uitvoer data van webformulier Aanvraag Aanwijzing Telers

Beste [REDACTED],

Dit is een lastig probleem. We hebben het voorgelegd aan onze online adviseurs, zie de mail hieronder.

Met vriendelijke groet,

dubbel met doc 14
dubbel met doc 14

.....
Support Rijksoverheid Online

.....
T [REDACTED]
[REDACTED] [@beheerrijksoverheid.nl](mailto:[REDACTED]@beheerrijksoverheid.nl)

.....
Support Rijksoverheid Online werkt in opdracht van het ministerie van Algemene Zaken, Dienst Publiek en Communicatie

Vragen? Kijk ook eens op de Handleidingen of op de Demo website.

From: Support Rijksoverheid Online <[REDACTED]@beheerrijksoverheid.nl>
Sent: Friday, 13 March 2020 12:04
To: 'PlatformRO' <[REDACTED]@minaz.nl>
Cc: [REDACTED]@minvws.nl <[REDACTED]@minvws.nl>
Subject: Re: Mogelijkheden voor uitvoer data van webformulier Aanvraag Aanwijzing Telers

Beste collega's,

Op Rijksoverheid.nl moet een formulier geplaatst worden waarbij 13 uploadvelden nodig zijn. De kans is daardoor groot dat de totale grootte van de bestanden boven de 25 Mb uitkomt. Dit is het maximum dat onze mailserver in één mail kan versturen. Wat zijn voor hen de opties om dit te omzeilen? Zelf denk ik dat de laatste optie die [REDACTED] voorstelt de enige oplossing is (Secure file transfer links). De bezoeker moet de bestanden dan op een andere plek uploaden en vervolgens de bestandlinks invoeren in het formulier. Of is er een betere oplossing?

Met vriendelijke groet,

dubbel met doc 14
dubbel met doc 14

.....
Support Rijksoverheid Online

.....
T [REDACTED]
[REDACTED] [@beheerrijksoverheid.nl](mailto:[REDACTED]@beheerrijksoverheid.nl)

.....
Support Rijksoverheid Online werkt in opdracht van het ministerie van Algemene Zaken, Dienst Publiek en Communicatie

Vragen? Kijk ook eens op de Handleidingen of op de Demo website.

From: dubbel met doc 14 <[REDACTED]@minvws.nl>
Sent: Wednesday, 11 March 2020 13:18
To: Support Rijksoverheid Online <[REDACTED]@beheerrijksoverheid.nl>
Cc: dubbel met doc 14 <[REDACTED]@minaz.nl>
Subject: Mogelijkheden voor uitvoer data van webformulier Aanvraag Aanwijzing Telers

Goedemiddag;

Voor het experiment gesloten coffeeshopketen hebben we een webformulier gedaan met voor de aanvraag vergunning, het gaat om het formulier op Rijksoverheid.nl, met de titel 'aanvraag aanwijzing telers' dat staat onder **dubbel met doc 14**,

Hierin worden een grote hoeveelheid (minimaal 13) bestanden gevraagd, die per stuk ook best groot kunnen worden (gescande plattegronden).

Oorspronkelijk idee was uitvoer per mail, maar we komen erachter dat er een technische limiet is op 25Mb, die we niet konden oprekken.

Graag wil ik weten wat de mogelijkheden zijn voor uitvoer van de bestanden, daarbij denkend aan:

- Shared folder (submapjes of filenamen op KVK/vestigingsnummer)
- Sharepoint (submapjes of filenamen op KVK/vestigingsnummer)
- SFTP site (met een kenmerk waarbij we de verschillende formulieren uit elkaar kunnen houden, bijvoorbeeld zoals hierboven)
- Comprimeren voor verzenden (zip, rar, 7z) zonder encryptie om de virusscanners niet ongelukkig te maken
- Individuele mails (KVK/vestigingsnummer in het subject) per file
- API call (met files is dat niet altijd even gemakkelijk), als er een 443 verbinding gelegd kan worden naar **dubbel met doc 14** zou dit moeten kunnen, het gaat dan om een initiële API call voor het ticket, en een individuele API call per bestand om het toe te voegen daarna
- Secure file transfer links

De ingevulde gegevens willen we nog steeds wel graag per mail ontvangen (behalve in het geval van de API calls)

Ik vraag om mogelijkheden die technisch uitvoerbaar en wenselijk zijn voor jullie, maar expliciet nog niet om een implementatie. Elke opdracht tot uitvoer zal via de redactie komen.

Met vriendelijke groet,

dubbel met doc 14
dubbel met doc 14

.....
I-Team voor functioneel beheer
Directie Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel (OBP)
Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
De Resident, Parnassusplein 5 | 2511 VX Den Haag
Postbus 20350 | 2500 EJ Den Haag

.....
T **dubbel met doc 14**
<http://www.minvws.nl>
.....