



Basisadministratie Persoonsgegevens
en Reisdocumenten
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

Werken met het GBA netwerk

Datum 1 oktober 2005

Inhoud

Inhoud	2
Inleiding	3
1 De Netwerk-service-desk bij BPR	4
2 Voorschriften en Richtlijnen voor een efficiënt gebruik van het GBA-netwerk	6
2.1 <i>Inleiding</i>	6
2.2 <i>Voorschriften en Richtlijnen</i>	6
2.3 <i>Toelichting op de Voorschriften en Richtlijnen.</i>	7
2.3.1 Algemeen.	7
2.3.2 Enkele aannames, voorschriften en richtlijnen nader beschouwd	7
2.4 <i>De standaard instelling van limieten</i>	8
2.4.1 Algemeen	8
2.4.2 Hoe worden de limieten ingesteld?	9
2.4.3 Limieten die gelden voor gemeenten en afnemers.	9
2.4.4 Waarde van de limieten die alleen gelden voor Gemeenten.	10
2.5 <i>Het cleaner-proces.</i>	11
2.6 <i>Beveiliging van het GBA-netwerk</i>	11
2.6.1 PKI certificaten	12

Inleiding

Een goed functionerend berichtennetwerk is voor de werking van het GBA-stelsel essentieel.

In dit deel van de Handleiding Operationele Procedures wordt een aantal zaken met betrekking tot het dagelijks werken met en het beheer van het GBA-netwerk behandeld.

Het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties is in eerste instantie verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van een technisch en functioneel goed werkend GBA-netwerk.

Ook gemeenten en afnemers moeten in verband met het gebruik van het netwerk enkele zaken regelen om bepaalde handelingen goed en effectief uit te kunnen voeren.

In dit deel van de HOP komen onderwerpen aan de orde waar elke gemeente of afnemer zelf verantwoordelijk voor is.

Wanneer deze onderwerpen door gemeenten en afnemers worden aangepakt op de wijze zoals hier wordt beschreven, garandeert dat een vlotte en efficiënte werking van het GBA-berichtenverkeer.

Dit document is vooral bedoeld voor de systeembeheerder van een gemeente of een afnemer. Maar ook de medewerkers van de afdeling Burgerzaken (en met name de GBA-specialist) moeten van het navolgende kennis nemen. Efficiënt werken met het GBA-netwerk is alleen maar haalbaar als iedereen met elkaar samenwerkt en overleg pleegt.

1 De Netwerk-service-desk bij BPR

Voor de op het GBA-netwerk aangesloten organisaties is de Netwerk Service Desk bij BPR het enige operationele aanspreekpunt. In het vervolg van dit document wordt de Netwerk Service Desk afgekort tot NSD. De NSD vervult taken op het terrein van het administratief en operationeel netwerkbeheer ten behoeve van op het GBA-netwerk aangesloten organisaties. Zo worden mailboxen aangemaakt, onderhouden en afgesloten door de NSD. Met het netwerk-beheersysteem wordt het feitelijk gebruik van het netwerk voor iedere individuele gebruiker bijgehouden of kan gedurende een beperkte periode een oude situatie worden gereconstrueerd. Voor gemeenten en afnemers is de NSD vooral het aanspreekpunt voor het melden van problemen en storingen met het GBA-netwerk.

De uitvoerende taken zijn

- het toetsen van nieuwe transportnetwerken op geschiktheid voor het GBA berichtenverkeer en het goedkeuren van aanvragen voor of wijzigingen van de transportnetwerken-aansluiting;
- het invoeren van de gegevens van een nieuwe gebruiker en het inrichten van de voor hem bestemde mailbox(en);
- het begeleiden van (toekomstig) aangeslotenen op het netwerk;
- het zonodig corrigeren van het netwerkgedrag van aangeslotenen;
- het beantwoorden van algemene vragen van gebruikers betreffende het GBA-netwerk;
- het onderzoeken van gemelde storingen en andere GBA-netwerkproblemen;
- het zelf afhandelen van storingen of het bewaken van de afhandeling door derden;
- GBA-aangeslotenen op de hoogte stellen van speciale beheeractiviteiten;
- Het activeren van (test)certificaten
- Het revoceren van (test)certificaten
- Het onderzoeken van incidenten of storingen met betrekking tot certificaten.

Voorts vervult de NSD taken op het gebied van de beveiliging van het GBA-netwerk en netwerk-protocol-tests. Bij onderhoud op de GBA-netwerkprogrammatuur voert de NSD afnametests uit alvorens de programmatuur in de gebruikersomgeving vrij te geven.

Bereikbaarheid

De GBA-netwerk-service-desk (NSD) is telefonisch bereikbaar onder nummer 088 900 1000.

Op werkdagen van 07:00 uur tot 17.00 uur en via doorschakeling tot 23.00 uur zijn er medewerkers bereikbaar.

In het weekend en feestdagen kan men in dringende gevallen tussen 9.00 en 17.00 uur een beroep doen op de medewerkers van de NSD.

Als er buiten de genoemde 'kantooruren' contact wordt gezocht met de NSD schakelt de telefooncentrale automatisch door naar een mobiele telefoon van een van de medewerkers. Indien er niet direct wordt

opgenomen spreekt u uw naam, telefoonnummer en mailboxnummer in, dan wordt u zo spoedig mogelijk teruggebeld.

Denkt u bij het inspreken ook aan het doorgeven van het telefoonnummer waarop u vanaf dat moment bereikbaar bent. Het komt nogal eens voor dat het doorgegeven nummer bij u ook is doorgeschakeld naar een antwoordapparaat. In dat geval is het voor de medewerker van de NSD niet mogelijk om contact met u op te nemen.

2 Voorschriften en Richtlijnen voor een efficiënt gebruik van het GBA-netwerk

2.1 Inleiding

Een efficiënt gebruik van het GBA-netwerk wordt bepaald door menselijk handelen en door de mogelijkheden die het geautomatiseerd systeem biedt. Dit laatste kan worden beïnvloed door de instelling van standaardwaarden en het aangeven van limieten voor verschillende functies en operaties. Hiermee kunnen storingen en gevolgen van storingen alsmede foutieve handelingen worden beperkt.

In paragraaf 3.2 wordt een aantal Voorschriften en Richtlijnen in het kort weergegeven. In paragraaf 3.3 worden de Voorschriften en Richtlijnen vanuit het actieve handelen van de gebruiker van het GBA-systeem toegelicht. Paragraaf 3.4 gaat in op de standaardinstelling van limieten en op de waarde van de limieten voor gemeenten en afnemers. Vervolgens beschrijft paragraaf 3.5 de werking van de mailboxcleaner en gaat paragraaf 3.6 in op de beveiliging van het GBA-netwerk.

2.2 Voorschriften en Richtlijnen

Bedenk dat met de voorschriften en richtlijnen twee doelen worden beoogd. Allereerst moet er voldaan worden aan de eisen die het Logisch Ontwerp GBA stelt op het gebied van bijvoorbeeld beveiliging, continuïteit en responstijden.

Ten tweede moet er worden voldaan aan een door BPR in samenwerking met de leverancier van de berichtendienst (Geis) opgesteld gebruikersprofiel.

In dit profiel wordt uitgegaan van een logisch en zorgvuldig handelende gebruiker en van een geschatte omvang van het berichtenverkeer. Op basis van het gebruikersprofiel en de geschatte hoeveelheid berichten is de huidige prijs per bericht tot stand gekomen. Wanneer er te veel wordt afgeweken van dit gebruikersprofiel ontstaat er een (vooral financieel) probleem. Zie ook paragraaf 3.3.

Overigens zal er niet bij iedere afwijking van het gebruikersprofiel iets mis gaan. De limieten voor het gebruik van het netwerk zijn zodanig ingesteld dat de NSD niet bij iedere afwijking behoeft in te grijpen.

De belangrijkste Voorschriften en Richtlijnen in vogelvlucht:

- De verplichting om iedere werkdag uw mailbox te legen.
- Log bij voorkeur niet vaker dan 2 keer per dag in!
- Als u op een werkdag niet in staat bent om uw mailbox te legen, meldt dit dan uiterlijk diezelfde dag aan de NSD. (zie de toelichting hieronder).

Toelichting

Alle berichten in de mailbox van de gebruiker worden na twee werkdagen automatisch verwijderd door de zogeheten mailbox-cleaner. Dit cleaner-proces houdt rekening met weekeinden en de algemeen erkende feestdagen (zie paragraaf 3.5).

Het kan evenwel in speciale omstandigheden voorkomen (storingen, overstroming, etc.) dat een gebruiker niet in staat is om zijn mailbox te legen. De NSD beschikt over de mogelijkheid om in dit soort situaties de

mailbox van de gebruiker 'over te slaan' in het cleaner-proces. Mits tijdig gemeld (uiterlijk diezelfde dag), kan de opslagtermijn van berichten in de mailbox dus worden verlengd.

In geval van een calamiteit, waardoor de gebruiker langer dan 3 aaneengesloten werkdagen niet in staat is deel te nemen aan het GBA-berichtenverkeer dient de gebruiker de NSD hiervan schriftelijk, via bijv. de fax, op de hoogte te stellen. De mailbox van de gebruiker zal tijdelijk worden afgesloten tot de datum waarop de gebruiker weer gereed is. De NSD zal de andere gebruikers hiervan op de hoogte stellen d.m.v. een zgn. Vrij bericht.

2.3 Toelichting op de Voorschriften en Richtlijnen.

In deze paragraaf wordt het menselijk handelen dat van invloed is op het netwerkgedrag van een gemeente of afnemer beschreven. Eerst enkele opmerkingen van algemene aard zodat duidelijk wordt dat alle partijen, die van het GBA-netwerk gebruik maken, belang hebben bij een efficiënt gebruik van het netwerk en bij het naleven van de Voorschriften en de Richtlijnen. Daarna worden zaken als berichtlengte, LogOn, tijdstip werking cleaner en de opslagtijd van een bericht nader toegelicht.

2.3.1 Algemeen.

Het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties is bij de onderhandelingen met de netwerkleverancier over de kosten van het berichtenverkeer uitgegaan van een 'genormeerd' gedrag van een gemeente of afnemer die op het GBA-netwerk is aangesloten.

De normen zijn gebaseerd op:

- de regelgeving GBA zoals onder andere vastgelegd in het Logisch Ontwerp;
- de ervaringen uit de GBA-praktijkproef; en
- de reële verwachtingen ten aanzien van logisch, calculerend en zorgvuldig gedrag van de gebruikers van het GBA-netwerk en de omvang van het berichtenverkeer.

Op basis van deze normen is een 'gebruikersprofiel' uitgewerkt. Dat resulteert in een aantal aannames voor 'normaal' netwerkgebruik:

- de gemiddelde lengte van een bericht is 700 tekens, inclusief de 'protocol overhead' (de enveloppe); OB2000: 80-12-2% verdeling;
- een gebruiker zoekt gemiddeld niet vaker dan 2 keer per dag verbinding met het netwerk door een 'LogOn';
- de gemiddelde opslagtijd van een bericht in de mailbox is maximaal 4 dagen (let op! geen vier werkdagen!);

Om het gebruik van het GBA-netwerk optimaal te doen zijn, zijn gedetailleerde spelregels (voorschriften en richtlijnen) geformuleerd. Samen met de standaardinstelling van limieten (zie paragraaf 3.4) kan het naleven van deze richtlijnen op den duur de kosten voor de gebruikers van het netwerk beperken.

2.3.2 Enkele aannames, voorschriften en richtlijnen nader beschouwd

A De berichtlengte

(de gemiddelde lengte van een bericht is 700 tekens, inclusief protocol overhead)

Met uitzondering van de inhoud van het Vrije bericht en de Ad-hoc-vraag is de inhoud van de GBA-berichten in het Logisch Ontwerp gedefinieerd. Alleen de lengte van het Vrije bericht en van de Ad-hoc-vraag kan dus worden beïnvloed.

Vandaar de volgende richtlijnen:

- gebruik Vrije berichten alleen voor GBA-doeleinden, inclusief het berichtenverkeer i.v.m. verhuizingen van personen uit de Nederlandse Antillen en Aruba vanaf 1 september 2001;
- vraag als afnemer in een Ad-hoc-vraag alleen het noodzakelijke;
- maak het Vrije bericht niet onnodig lang.

B LogOn

(een gebruiker zoekt gemiddeld niet vaker dan 2 keer per dag contact met het netwerk)

Als een gebruiker berichten wil versturen naar- en/of berichten wil ophalen uit zijn mailbox dan moet hij eerst een verbinding met het netwerk tot stand brengen. Dit gebeurt met de 'LogOn'-operatie.

In het gebruikersprofiel is er van uitgegaan dat een gebruiker twee keer per dag zijn berichten ophaalt of verzendt. Toch is de limiet gesteld op 10. Zo blijft er enige speling voor het geval er iets fout gaat. Het gemiddelde van 2 LogOn-operaties per dag zal worden overschreden als een gebruiker bijvoorbeeld elk uur verbinding maakt met het GBA-netwerk.

De volgende richtlijnen gelden:

- log bij voorkeur niet vaker in dan 2 keer per dag;
- haal alle berichten uit de mailbox en verstuur berichten indien mogelijk in dezelfde sessie.

C Opslagtijd van een bericht

(een bericht blijft nooit langer dan 2 werkdagen in de mailbox opgeslagen)

Er kunnen zich bij een gebruiker situaties voordoen (ziekte, storing, andere calamiteiten) waardoor het niet mogelijk is om binnen de termijn van 2 werkdagen de mailbox te legen, terwijl berichten na deze termijn automatisch door de mailbox-cleaner worden verwijderd. Deze ongewenste situatie kan worden voorkomen door tijdig met de NSD contact op te nemen. Zie ook paragraaf 3.2 .

Vandaar de volgende richtlijnen:

- meldt tijdig aan de NSD dat u een of meer werkdag(en) verhinderd bent om de mailbox te legen;
- gebruik deze mogelijkheid alleen als het echt noodzakelijk is.

2.4 De standaard instelling van limieten

2.4.1 Algemeen

Een GBA-systeem kan als er iets mis gaat 'ongewenst' netwerkgedrag gaan vertonen. Omdat in veel gevallen het contact met het netwerk zonder menselijke tussenkomst plaatsvindt, wordt dit vaak niet als zodanig herkend of tijdig signaleerd.

Dit kan leiden tot het 'eindeloos' herhalen van (foute) operaties of acties of het versturen van (foute) berichten.

Door limieten te stellen aan het aantal per dag uit te voeren acties kunnen de gevolgen van dergelijke storingen worden beperkt. Wanneer het systeem 'op hol slaat', wordt het als het ware tegen zichzelf beschermd. Hierdoor worden onnodige kosten voorkomen.

Daarnaast stelt BPR sommige limieten zodanig in dat het netwerkgedrag van de gebruikers in positieve zin beïnvloed wordt.

Indien een ingestelde waarde (limiet) wordt overschreden, reageert het netwerk op verzoeken om dergelijke handelingen uit te voeren, met een foutmelding. Dan moet de betreffende gemeente of afnemer contact opnemen met de NSD. Zie ook het document Foutsituaties en Foutmeldingen achter tabblad 12.

Pas als het probleem is opgelost, komt de mailbox weer beschikbaar voor de betreffende gebruiker.

2.4.2 *Hoe worden de limieten ingesteld?*

De limieten worden ingesteld door BPR. Dit gebeurt conform de hieronder (zie 3.4.2. en 3.4.3.) aangegeven waarden.

Voor afnemers wordt een aantal limieten uitsluitend in overleg vastgesteld.

Iedere GBA-netwerkgebruiker ontvangt, zodra hij gaat aansluiten op het netwerk, een overzicht van alle relevante instellingen, waaronder de hier bedoelde limieten.

Dit overzicht wordt via de GBA-contactpersoon aan de systeembeheerder verzonden. Het is aan te raden dit overzicht direct achter dit document in de HOP te bewaren.

Wanneer een gemeente van mening is dat de ingestelde limieten niet toereikend zijn, moet contact worden opgenomen met de NSD. De instellingen worden dan in overleg gewijzigd.

De waarde van een aantal limieten voor afnemers wordt in zorgvuldig overleg tussen BPR en de afnemer vastgesteld. De waarde wordt mede bepaald door de voor iedere afnemer verschillende autorisatie.

2.4.3 *Limieten die gelden voor gemeenten en afnemers.*

A. Aantal LogOn's per dag. Limiet = 10

Het aantal keren dat per dag contact met het netwerk kan worden gezocht (de LogOn) wordt beperkt tot 10.

Het aantal foute LogOn's is beperkt tot 3.

B. Veranderen van het wachtwoord. Limiet = 2

Het maximaal aantal ChangePassword per dag is 2.

Het wachtwoord moet binnen 90 dagen altijd gewijzigd worden.

Zie ook het document Het Wachtwoord (achter tabblad 10).

Het wachtwoord vaker wijzigen is toegestaan, maar nooit meer dan 2 keer per dag.

C. DeleteMessage. Limiet = 0

De gelezen berichten en de berichten die niet binnen twee werkdagen uit de mailbox zijn opgehaald, worden automatisch door de mailbox-cleaner verwijderd. Om die reden is het gebruik van de DeleteMessage overbodig. Daarom is de limiet van de DeleteMessage ingesteld op 0.

De NSD kan de werking van de mailbox-cleaner beïnvloeden (zie paragraaf 3.2).

D. SummarizeMessages. Limiet = 0

Met behulp van de SummarizeMessages-functie kan een gebruiker, voordat hij de berichten uit zijn mailbox ophaalt, zien hoeveel berichten de mailbox bevat. Deze mogelijkheid is optioneel.

Voorlopig wordt de limiet voor elke gebruiker op 0 ingesteld.

E. Fouten in netwerkoperaties. Limiet = 3

Het maximum aantal netwerk-fouten dat per dag mag worden gemaakt, is ingesteld op 3. Als die limiet wordt overschreden, verbreekt het netwerk spontaan de verbinding en worden verdere pogingen om in te loggen geblokkeerd. Dan is contact met de NSD nodig.

Niet iedere fout telt in dit verband mee. Het gaat om 'technische fouten' zoals het op onjuiste wijze veranderen van het wachtwoord of om fouten in het eigen GBA-systeem.

Let op!

Een foute LogOn wordt niet bij dit maximum van 3 'technische fouten' meegeteld. Voor LogOns geldt een eigen limiet (zie hierboven onder a).

2.4.4

Waarde van de limieten die alleen gelden voor Gemeenten.

Onderstaande limieten gelden alleen voor gemeenten en zijn gebaseerd op het inwonertal. Voor afnemers gelden ook limieten. Die zijn evenwel afhankelijk van de autorisatie en ze worden in overleg met de NSD vastgesteld.

A. Aantal berichten per mailbox

Het aantal berichten dat in de mailbox van een gemeente kan worden ontvangen/opgeslagen, wordt gerelateerd aan het aantal inwoners van de gemeente. Wanneer er in een bepaalde periode een toename van het aantal berichten te verwachten valt, dient contact met de NSD te worden opgenomen.

De normen zijn:

0 t/m 5.000 inwoners	2500 berichten
5.001 t/m 8.000 inwoners	3500 berichten
8.001 t/m 10.000 inwoners	2500 berichten
10.001 t/m 12.500 inwoners	2100 berichten
12.501 t/m 17.500 inwoners	1900 berichten
17.501 t/m 25.000 inwoners	1800 berichten
25.001 t/m 40.000 inwoners	3500 berichten
40.001 t/m 100.000 inwoners	4100 berichten

Bij gemeenten met een inwonertal boven de 100.000 worden aparte afspraken gemaakt met de desbetreffende gemeente.

B. Aantal te versturen berichten

Het aantal berichten dat maximaal per dag kan worden verstuurd (de putmessage) wordt op een zelfde manier ingesteld als het aantal berichten per mailbox. Voor zowel de Put- als de GetMessage geldt dezelfde limiet (zie limieten onder normen).

C. Instelling waarde ListMessages

Met behulp van de ListMessages kan een gemeente een overzicht krijgen van het aantal en de inhoud van de berichten in zijn mailbox. Het aantal

berichtvolnummers dat per ListMessages kan worden opgehaald is afhankelijk van de zogeheten ListLimit.

Bij het instellen van de waarden met betrekking tot de ListMessages wordt uitgegaan van de hoogte van de ListLimit bij de gebruiker. De ListLimit is een variabele limiet. Deze limiet is minimaal 40 en maximaal 171. De limiet van de GetMessage wordt gedeeld door de ListLimit en hierdoor krijgt men het aantal ListMessages.

2.5 **Het cleaner-proces.**

Om te voorkomen dat berichten lang in de mailbox staan, worden berichten na 2 werkdagen door het GBA-netwerk verwijderd. Dit verwijderen van berichten noemen we cleanen. Het proces dat deze opschoonwerkzaamheden uitvoert in het GBA-netwerk wordt de cleaner genoemd. Iedere avond tussen 21.00 en 22.00 uur loopt de cleaner alle mailboxen na om deze op te schonen. Afhankelijk van het aantal berichten in de mailbox duurt dit proces enkele seconden tot maximaal 15 minuten. Een gebruiker kan gedurende de tijd dat de cleaner met deze mailbox bezig is geen contact krijgen met zijn mailbox.

Let op!

Om te voorkomen dat berichten uit uw mailbox door de cleaner worden verwijderd is het noodzakelijk om uw mailbox elke werkdag te legen!

Het cleanerproces beschouwt de volgende dagen niet als werkdag:

- zaterdag en zondag;
- Nieuwjaarsdag;
- Goede Vrijdag;
- Tweede Paasdag;
- Koninginnedag;
- Bevrijdingsdag;
- Hemelvaartsdag;
- vrijdag na Hemelvaartsdag;
- Tweede Pinksterdag;
- Eerste en Tweede Kerstdag.

2.6 **Beveiliging van het GBA-netwerk**

Er is een aantal maatregelen getroffen om een ongestoorde werking van het GBA-netwerk te kunnen garanderen en te zorgen dat alleen geautoriseerde gebruikers kunnen deelnemen aan het GBA-berichtenverkeer. Het stelsel van maatregelen en procedures wordt gezien als de beveiliging van het netwerk en berichtenverkeer.

Als GBA-netwerk-gebruiker komt u in aanraking met deze maatregelen en procedures. Het gaat dan om:

Het datatransportnetwerk en de aansluiting daarop

Om te kunnen communiceren met het GBA-netwerk is een aansluiting op een datatransportnetwerk nodig dat door BPR is getoetst en goedgekeurd.

GBA-netwerk omgevingen

De NSD voert het beheer uit over een aantal gescheiden omgevingen. Met twee daarvan komt u als gebruiker in aanraking. Voor het uitvoeren van testen is er de testomgeving en voor het werkelijk deelnemen aan het GBA-berichtenverkeer de productie-omgeving. Toegang tot deze omgevingen is alleen mogelijk via Gemnet of Gemnet/GBA. Om toegang tot mailboxen in de GBA-netwerk-omgeving te kunnen krijgen worden er

gebruikersprofielen in het netwerk vastgelegd. Naast de eerder genoemde limieten en wachtwoord is dat de gebruikersnaam, het datanetnummer van de gebruiker en de wijze van toegang zoeken tot het netwerk inclusief het aangewezen toegangsadres. Door deze maatregelen is op afdoende wijze de identiteit van de gebruiker vast te stellen en dus toegang tot de mailbox te geven.

Logging gebeurtenissen en een directe monitorfunctie
Alle acties of operaties, die een gebruiker op het GBA-netwerk doet, worden gelogd. Van een aantal acties of operaties die zouden kunnen wijzen op pogingen tot inbraak of onrechtmatige toegang, wordt direct op een monitor een alarm gegeven. Logging en monitor worden door de NSD beheerd.

2.6.1

PKI certificaten

Het GBA-berichtenverkeer is oorspronkelijk gebaseerd op een 24-uurs cyclus waarbinnen gemeenten en afnemers berichten met elkaar uitwisselen. Nieuwe en snellere informatiediensten voor GBA zijn alleen mogelijk op basis van moderne ICT. Daarbij wordt vooral gedacht aan internet- en webtechnologie. De technische omgeving is daarvoor tot stand gebracht door invoer van internetprotocol TCP/IP.

Beveiliging

Bij de beveiliging van het GBA-berichtenverkeer onder TCP/IP wordt onder meer gebruik gemaakt van het Secure Socket Layer (SSL) protocol waarbij de digitale certificaten horen. Er wordt gebruik gemaakt van encryptie met asymmetrische sleutels, een sleutel is geheim (private) en de andere openbaar (public). Door middel van deze sleutels kunnen berichten worden versleuteld en ontcijferd zodat de vertrouwelijkheid van de inhoud van die berichten gewaarborgd kan worden. Daarnaast voorziet deze vorm van beveiliging ook in de authenticatie van de aan het GBA-berichtenverkeer deelnemende systemen door middel van verificatie van de identiteit van die systemen.

Uitgifte van de certificaten

U kunt een certificaat aanvragen door middel van het invullen en opsturen van een aanvraagformulier U kunt dit aanvraagformulier aanvragen bij de afdeling LOS&T van BPR.tel. 070-3613148. De certificaten worden vervolgens volgens een vaststaande procedure uitgegeven door BPR. In het geval van een nieuwe aansluiting krijgt u automatisch een certificaat toegestuurd.

Zorgvuldig omgaan met de certificaten

De door BPR uitgegeven certificaten worden gebruikt om privacygevoelige gegevens te kunnen verzenden en ontvangen. Het is dan ook van belang dat er zorgvuldig wordt omgegaan met deze certificaten. Voorkomen moet worden dat het sleutel materiaal waaruit het certificaat bestaat, onbevoegd gebruikt wordt.

Gedurende de geldigheidsduur van de uitgegeven certificaten dienen eventuele onregelmatigheden zo snel mogelijk aan BPR te worden doorgegeven. Zie ook verzoek tot revocatie blz.18. Onder onregelmatigheden kunnen onder andere de volgende zaken worden verstaan: het sleutel materiaal is verloren, gestolen of mogelijk anderszins aangetast. De controle over het sleutel materiaal is verloren gegaan door aantasting van het wachtwoord of andere oorzaken. Of er is een

onnauwkeurigheid of een wijziging in de inhoud van het certificaat ontstaan.

GBA-contactpersoon

Mede in het licht van het bovenstaande is het van belang dat BPR altijd over de juiste gegevens van de GBA-contactpersoon beschikt. Zodra er zich in deze gegevens wijzigingen voordoen dienen deze door middel van het wijzigingsformulier aan BPR te worden doorgegeven. Een wijzigingsformulier is aan te vragen bij de Infodesk van BPR tel. 070-3622435 of te downloaden van de BPR site (zie http://www.bprbzk.nl/downloads/Formulier_gegevens.xls).

Beheer van certificaten

De cd-rom met certificaten, maar ook eventuele back-up media die een kopie van deze certificaten bevatten, moeten beveiligd bewaard worden. Ook het wachtwoord dat toegang geeft tot het certificaat moet op een veilige plaats, gescheiden van de cd-rom met certificaten bewaard worden. Hieronder vindt u een aantal handreikingen.

Cd-rom

- Het is van belang de verantwoordelijkheid voor het bewaren van de Cd-rom expliciet te beleggen. De Cd-rom mag niet in verkeerde handen komen.
- Bewaar de Cd-rom in een kluis waar een beperkt aantal bekende personen toegang toe heeft.
- Bewaar de Cd-rom uit oogpunt van functiescheiding niet bij de systeembeheerder, maar bijvoorbeeld bij het hoofd van de afdeling Burgerzaken.
- Maak nooit een kopie van de Cd-rom.
- Indien de Cd-rom zoek is of verloren gaat, moet u dit terstond melden bij BPR; er wordt u dan een nieuwe Cd-rom en wachtwoord toegezonden.

Wachtwoord

- Het is van belang de verantwoordelijkheid voor het bewaren van het wachtwoord expliciet te beleggen. Het wachtwoord mag niet in verkeerde handen komen.
- Bewaar het wachtwoord op een veilige plaats alleen toegankelijk voor degene die het moet invoeren.
- Maak geen kopieën van het wachtwoord en schrijf het niet op of over.
- Indien het wachtwoord zoek is of verloren gaat, moet dit terstond gemeld worden bij BPR; er wordt dan een nieuwe Cd-rom en wachtwoord toegezonden.

Verzoek tot revocatie van de certificaten

Als de aansluiting op het GBA-netwerk moet worden opgeheven of bij een vermoeden van fraude of compromittering van het geleverde certificaat (zie ook zorgvuldig omgaan op blz 17) moet dit schriftelijk met een revocatieformulier gemeld worden bij BPR. Het certificaat wordt dan gerevoceerd (ingetrokken). Een formulier kan worden aangevraagd bij de afdeling LOS&T van BPR tel. 070-3613148 Het intrekken geschiedt volgens een vaststaande procedure.