



Gegevens Levering Overeenkomst (GLO) voor afname gegevens

GEMEENTE VELSEN

Versie	Status	Datum	Auteur	Wijzigingen
0.9	Initieel	05-06-2020	Pieter Ouwerkerk	Model Drechtsteden aangepast aan Velsen
0.9.1	Eerste aanpassing	13-02-2023	Pieter Ouwerkerk	Aanpassing aan huidige situatie
0.9.2	Concept	28-02-2023	Pieter Ouwerkerk	Aangepast voor externe partijen
0.9.3	Concept	16-07-2024	Pieter Ouwerkerk	Opmerkingen verwerkt
1.0.0	Definitief	15-10-2024	Pieter Ouwerkerk	Definitief gemaakt na overleg met Service Delivery Managers en Contractmanager



Inhoudsopgave

GLO voor afname gegevens.....	1
Akkoordverklaring.....	3
Contractpartijen	3
Gerefereerde documenten	3
1. Doel.....	4
GLO	4
2. Contactinformatie.....	5
2.1 Leverancier	5
2.2 Afnemer.....	5
3. Gebruik en autorisaties.....	6
4. Detailbeschrijving van de levering.....	6
4.1 Algemene kenmerken	6
4.2 Leveringsfrequentie en tijdstip.....	7
4.3 Overzicht bestanden / tabellen.....	7
4.4 Specificatie bestanden/tabellen.....	7
5. Overige bepalingen	9
5.1 Procedure wijzigingen GLO en data	9
Bijlage 1: Afspraken data gebruik en data kwaliteit	10
<dataset 1>	10
Datakwaliteit <dataset 1>	10



Akkoordverklaring

Alle contractpartijen dienen akkoord te geven.

Contractpartijen

Eigenaar bronsysteem (leverancier)	
Organisatie	
Naam	
Datum	
Geraadpleegde dataeigenaren	<Indien er meerdere dataeigenaren zijn van de desbetreffende data, dient de bron eigenaar met allen overlegd te hebben. Benoem hier de eventuele geraadpleegde data eigenaren>
Geraadpleegde adviseurs	<Security officer, privacy officer. De levering en het gebruik van de gegevens mag niet in strijd zijn met de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming). Binnen Velsen wordt een GLO inhoudelijk getoetst (attributenset conform doelbinding).>
Akkoord	<voeg handtekening toe>

Leverancier: Beheerorganisatie aanleverend systeem (bron)	
Organisatie	<naam bedrijf>
Naam	
Datum	
Akkoord	<voeg handtekening toe>

Afnemer: Beheerorganisatie ontvangend systeem (doel)	
Organisatie	Gemeente Velsen
Afdeling, functie	
Naam	
Datum	
Akkoord	<voeg handtekening toe>

Gerefereerde documenten

Ref	Naam Document	Auteur	Locatie	Versie	Datum
1	Verwerkersovereenkomst Velsen (indien van toepassing)				

1. Doel

De GLO moet gezien worden als een overeenkomst tussen een leverancier van gegevens en de gebruiker van gegevens. Deze levering loopt bij voorkeur via een geautomatiseerde voorziening, zoals de gemeentelijke servicebus.

GLO

Het ontvangende systeem is voor de vulling afhankelijk van de toelevering van gegevens uit zogenaamde bronsystemen. Hierbij is een tijdige levering van betrouwbare en correcte gegevens van groot belang voor de benodigde informatie. Zonder een accurate levering kan het ontvangende systeem niet voldoen aan de daaraan gestelde eisen.

De Gegevensleveringsovereenkomst (GLO) heeft tot doel afspraken vast te leggen tussen de beheerder van het bronsysteem (leverancier) en de ontvangende partij (afnemer), om zodoende kaders te geven voor de levering van de data.

In de GLO staat gespecificeerd welke gegevens worden geleverd, met welke kwaliteitseisen, met welke frequentie en met welke techniek. Tevens worden afspraken gemaakt over hoe om te gaan met wijzigingen die van invloed (kunnen) zijn hierop.

De eigenaar van tussenliggende voorzieningen is geen onderdeel van deze overeenkomst. Wel kunnen er uitvoeringsovereenkomsten met deze eigenaar worden getekend op basis van deze GLO.



2. Contactinformatie

2.1 Leverancier

Toelichting:

De naam van de bronhouder, geïdentificeerd door de naam van de organisatie met vermelding van de *namen* van de sectoren, diensten, afdelingen, teams die de gegevens leveren. Vermeld ook de applicatie die de leverende partij inzet om gegevens te leveren.

Bronstelsysteem leverancier <naam organisatie>			
Naam	Rol	e-mailadres	Telefoon
	Manager		
	Beheer		
	Servicedesk		
	Datasteward		

2.2 Afnemer

Toelichting:

De naam van de afnemer, geïdentificeerd door de naam van de organisatie met vermelding van de *namen* van de sectoren, diensten, afdelingen, teams die de gegevens leveren en gaan gebruiken en verwerken in welke van hun processen. Bij uitbesteding van taken kunnen dit ook derden zijn, in dat geval worden ook de afdeling(en) van die derden genoemd. Vermeld ook de applicatie die de afnemende partij inzet om gegevens af te nemen.

Afnemer: Beheerorganisatie ontvangend systeem Gemeente Velsen				
Naam	Rol	Ontvangend systeem	e-mailadres	Telefoon
	Manager			
	Gegevensregisseur			
	Gegevensbeheerder			
	Indien relevant: ontwikkelaar			
	Indien aanwezig: Servicedesk			

3. Gebruik en autorisaties

De afnemer is zelf verantwoordelijk voor het correct gebruik van de geleverde gegevens. Eventuele noodzakelijke gebruikersautorisaties moeten door de leverancier correct worden aangeleverd en door de afnemer worden overgenomen. Als gegevens op basis van wet- en regelgeving, zoals de Who (Wet hergebruik van overheidsinformatie) en de Woo (Wet open overheid), openbaar zijn heeft de afnemer het recht om de inhoud van de gegevens openbaar beschikbaar te stellen. Hierbij mag geen verwijzing zijn naar de toepassingsintelligentie van de leverancier.

4. Detailbeschrijving van de levering

Geef in dit hoofdstuk zo exact mogelijk aan uit welke bestanden/tabellen/extractors de levering bestaat. Specificatie van algemene kenmerken kunnen veranderen tussen bron en afnemer (omdat er een aanpassing aan het bestand wordt gedaan).

4.1 Algemene kenmerken

Onderdeel	Omschrijving
Bronstelsysteem	<Naam van de bron>
Ontvangend systeem	<Benoem het ontvangend systeem (ontvangende systemen) en eventueel het databaseschema>
Data	<Geef globaal aan om welke data het gaat.>
Type brondata	☐ Bestand.....: <Geef hier het type bestand aan> ☐ Database... ..: <Geef hier het type dbms aan> ☐ Anders.....: <Geef hier het type bron aan>
Doorlevering en autorisaties	De afnemer is zelf verantwoordelijk voor een correcte verspreiding in de eigen organisatie. Hierbij draagt de afnemer zelf zorg voor het correct toepassen van wet- en regelgeving. Als gegevens vertrouwelijk zijn, is de leverancier ervoor verantwoordelijk dat de gebruikersautorisaties correct worden aangeleverd. De afnemer is ervoor verantwoordelijk dat deze goed worden toegepast. Gebruikersautorisaties ☐ N.v.t. ☐ Aangeleverd als data (in overzicht bij 4.3 meenemen) ☐ Anders: ...
Gegevensoverdracht	☐ ODBC via ETL ☐ (S)FTP via ETL ☐ ETL (Extract Transfer Load) ☐ Gemeentelijke servicebus ☐ REST API ☐ Anders.....: <Vul hier de wijze van bestandsoverdracht in>



4.2 Leveringsfrequentie en tijdstip

Frequentie	Tijdstip	Toelichting

Benodigde informatie:

- In geval van bestandsoverdracht: tijdstip en frequentie van leveren + uitzonderingen daarop (bijv. feestdagen)
- In geval van db-connectie: tijdstip en frequentie waarop de data ververst zijn en kan worden overgehaald door de afnemer.
- In overige gevallen: geef specifieke toelichting.

4.3 Overzicht bestanden / tabellen

De volgende bestanden/tabellen worden door de bron aangeleverd/beschikbaar gesteld:

Naam bronbestand/ tabel / extractor	Type	Filenaam	Delta/ full load	Bijzonderheden
<voeg regels toe indien nodig>				

Notitie: deze tabel mag vervangen worden door een schermprint of andere manier van weergeven.

4.4 Specificatie bestanden/tabellen

Het invullen van deze paragraaf is optioneel en ter beoordeling van de beheerders of deze informatie nodig is. Er kan ook besloten worden te verwijzen naar andere beschikbare documentatie.

Vul per bestand of tabel hieronder de definities in.

Vul hier de bestands/tabelnaam in		Datatype	Lengte	Primary Key (Ja/Nee)	Null (Ja/Nee)
Kolom	Veldnaam				
1					
2					
3					
4					
5					



Vul hier de bestands/tabelnaam in					
Kolom	Veldnaam	Datatype	Lengte	Primary Key (Ja/Nee)	Null (Ja/Nee)
1					
2					
3					
4					
5					

Vul hier de bestands/tabelnaam in					
Kolom	Veldnaam	Datatype	Lengte	Primary Key (Ja/Nee)	Null (Ja/Nee)
1					
2					
3					
4					
5					



5. Overige bepalingen

5.1 Procedure wijzigingen

Systeemwijzigingen, gegevenswijzigingen of andere wijzigingen die impact kunnen hebben op de gegevenslevering of informatieproducten waar deze GLO betrekking op heeft, worden afgestemd door de beheerder(s) van de leverancier met de beheerder(s) van de afnemer.

Leverancier is verantwoordelijk om te monitoren of de data goed is afgeleverd op het doelsysteem. Indien levering niet mogelijk was, zal de leverancier ervoor zorgdragen dat de data op een later moment alsnog wordt geleverd.

Leverancier is verantwoordelijk voor het monitoren dat de gegevens die vanuit een database beschikbaar worden gesteld op het afgesproken tijdstip zijn geactualiseerd.



Bijlage 1: Afspraken data gebruik en data kwaliteit

Deze paragraaf beschrijft de gemaakte afspraken voor elke dataset binnen het betreffende datadomein.

<dataset 1>

<Vervang 'Dataset 1' door de naam van de dataset / gegevensverzameling, bijv. GWS. Kopieer de paragraaf indien je meerdere datasets wilt beschrijven. >

Data	Geef een beschrijving van de data
Rekenregels en definities (O)	Vermeld hier bijzonderheden t.a.v. rekenregels en definities.
Filterinstellingen	Filterinstelling is een beperking (in 'rijen' of 'records') van de gegevenslevering die eventueel wordt verzorgd.
Bijzonderheden Datakwaliteit (O)	Vermeld hier eventuele bijzonderheden. Voorbeelden van aspecten van datakwaliteit: tijdigheid, volledigheid, accuraatheid, consistentie, begrijpbaarheid, uniekheid.

Datakwaliteit <dataset 1>

Geef aan hoe met datakwaliteit van de dataset omgegaan moet worden. Beschrijf welke business rules worden toegepast en wanneer data niet voldoet. Bijvoorbeeld: wanneer moeten er regels worden uitgesloten; hoe worden ontbrekende waarden of bijvoorbeeld een ongeldige datum ingevuld, etc.

Beschrijf de afspraken over de terugkoppeling van de geconstateerde datakwaliteitsissues (aantal uitgesloten / gecorrigeerde regels) aan de broneigenaar.

Data element	Geef een beschrijving van de data set, data record of data element
Kwaliteit	Vermeld hier de datakwaliteit die gecontroleerd moet worden. Dit kan betrekking hebben op de accuraatheid, volledigheid, consistentie, tijdigheid, precisie, privacy, referentiele integriteit, uniekheid, geldigheid, betrouwbaarheid.
Grenswaarden	Vermeld hier wanneer het data element niet geldig is, welke thresholds gelden.
Oplossing	Beschrijf wat met de dataset, record of veld moet gebeuren indien het niet voldoet. Moeten de gegevens geweigerd worden, of aangepast en opgenomen?
Rapportage	Geef aan hoe en aan wie de datakwaliteit issues teruggekoppeld moeten worden. Geef een naam en contactinformatie van de datasteward (broneigenaar, dataeigenaar of bron beheerder die het datakwaliteits issue in de bron kan oplossen.

