
Bijlage 15 Exitplan Digitale werkplek (DWP) Kadaster

Directie Governance, Data en Vernieuwing

Kenmerk

Opdrachtgever	Directie DGV
Auteur	Irma Hospers
Versie	1.0
Versiedatum	01-05-2026

Inhoud

1	Algemeen	3
2	Doel en Reikwijdte	3
3	Uitgangspunten	3
4	Exitprocedure en Implementatie	3
5	Exitorganisatie en governance	4
6	Overdrachtsobjecten	4
7	Planning en Verantwoordelijkheden (RACI)	5
8	Kennisoverdracht	6
9	Modulaire paragrafen:	6
10	Test en Acceptatie	7
11	Communicatie	7
12	Risico's en Risicobeheersing	7
13	Gegevensbescherming en Vernietiging	8
14	Nazorg	8
15	Afronding van de Exit	8

1 Algemeen

Dit Exitplan beschrijft de uitvoering van de exit conform Bijlage 14 Afspraken Exitdiensten. Normen en kaders (ARBIT 2022, AVG, BIO, PIANOo) zijn vastgelegd in de Overeenkomst; dit plan verwijst naar die kaders en werkt ze operationeel uit.

Het plan vult de uitvoeringsaspecten, verantwoordelijkheden, governance en procedures die gelden bij het geheel of gedeeltelijk beëindigen van de dienstverlening door de Opdrachtnemer en de gecontroleerde overdracht van taken, middelen, kennis, data en verantwoordelijkheden aan een opvolgend Opdrachtnemer en/of aan de Opdrachtgever.

Dit Exitplan is generiek opgesteld en kan per opdracht, perceel of project nader worden ingevuld, zonder afbreuk te doen aan de hierin vastgelegde verplichtingen.

2 Doel en Reikwijdte

Het doel van dit Exitplan is het waarborgen van een soepele, veilige en volledige overdracht van taken, middelen, kennis en gegevens, zonder verstoring van de continuïteit van de dienstverlening en zonder negatieve impact op de wettelijke taken en publieke dienstverlening van de Opdrachtgever.

De reikwijdte omvat onder meer: alle processen en werkwijzen, documentatie en ontwerpen, data, datasets en metadata, systemen, applicaties en configuraties, interfaces, koppelingen en integraties, rechten, accounts en autorisaties, verantwoordelijkheden en lopende verplichtingen die binnen de overeenkomst vallen.

3 Uitgangspunten

De uitgangspunten voor de exit zijn integraal vastgelegd in Bijlage 14 Afspraken Exitdiensten. Dit Exitplan werkt uitsluitend de uitvoering (planning, werkpakketten, RACI, testcases) uit. Bij strijdigheid prevaleert Bijlage 14.

Dit Exitplan gaat uit van de verplichting van Opdrachtnemer om gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst te voldoen aan de exit-gereedheidsvereisten zoals vastgelegd in Bijlage 14 Afspraken Exitdiensten.

De daarin opgenomen verplichtingen tot inrichting, onderhoud en documentatie van de Digitale Werkplek vormen een randvoorwaarde voor de uitvoering van dit Exitplan. Eventuele tekortkomingen die tijdens de voorbereiding of uitvoering van de exit worden vastgesteld en die de overdraagbaarheid belemmeren, worden aangemerkt als herstelplichtig conform Bijlage 14 en komen voor rekening en risico van Opdrachtnemer.

4 Exitprocedure en Implementatie

De Opdrachtnemer stelt uiterlijk binnen 10 Werkdagen na het formeel starten van de exit een concept-exitplan op, inclusief:

- Fasering en tijdslijnen;
- Werkpakketten en deliverables;
- Afhankelijkheden en risico's;
- Betrokken rollen en verantwoordelijkheden.

Uiterlijk binnen 20 Werkdagen na start exit levert Opdrachtnemer een definitief Exitplan.

Binnen 5 Werkdagen na start van de exit vindt een gezamenlijke exit kickoff plaats met Opdrachtgever en (indien bekend) de opvolgende Opdrachtnemer.

Go/NoGomomenten worden per fase vastgelegd en door Opdrachtgever bekrachtigd.

5 Exitorganisatie en governance

Zodra een nieuwe Opdrachtnemer bekend is, definieert de huidige Opdrachtnemer een Exitorganisatie. Deze bestaat minimaal uit vertegenwoordiging van de Opdrachtnemer, de nieuwe Opdrachtnemer en de Opdrachtgever.

De governance-structuur bevat besluitvorming, overlegmomenten en betrokken rollen. De rollen en bevoegdheden worden expliciet vastgelegd (Projectleider, Technisch Lead, Security Officer, Data Lead, Service Manager).

Bij hoge impact geldt een escalatietijd van maximaal **24** uur en een duidelijke Go/No-Go-besluitvorming. En **72** uur bij niet-kritieke issues. Stuurgroep-overleg wekelijks (pre-transfer), tweewekelijks in de laatste 6 weken en dagelijks in cutover-week.

Indien besluitvorming vastloopt, wordt geëscaleerd naar het bestuurlijk opdrachtgeversoverleg.

Projectleider (Opdrachtgever)	Naam
Projectleider (Opdrachtnemer)	Naam
Technisch Lead	Naam
Security Officer	Naam
Data Lead	Naam
Service Manager	Naam

6 Overdrachtsobjecten

De optimale set objecten voor Exit bestaat uit:

- Actuele technische en functionele documentatie;
- Architectuur- en configuratieoverzichten;
- Data en datasets in overeengekomen exportformaten (bijv. CSV, JSON, XML, Excel), inclusief schema's en veldbeschrijvingen;
- Back-up- en restoreprocedures;
- Inventaris- en licentieoverzichten;
- CMDB- en assetinformatie;
- Overzicht van openstaande incidenten, wijzigingen en problemen;
- Overzicht van accounts, rollen en toegangsrechten;
- Logging- en auditinformatie voor zover rechtmatig toegestaan;
- Identity & Access Management componenten, waaronder IdP en SSO instellingen;
- API keys, certificaten en secrets, inclusief een veilig rotatie en overdrachtsplan;
- Monitoring en alertingconfiguraties, inclusief dashboards en drempelwaarden;
- Automatiseringsscripts, jobplanningen en beheerhulpmiddelen;
- Een gestructureerd overzicht van platform- en leveranciersspecifieke functionaliteiten, inclusief:
 - mate en aard van afhankelijkheid;

- impact op overdraagbaarheid en migratie;
- mogelijke alternatieven of mitigerende maatregelen;
- gevolgen voor kosten, doorlooptijd en continuïteit.

7 Planning en Verantwoordelijkheden (RACI)

De Opdrachtnemer stelt een planning op met fasering, mijlpalen en tijdslijnen. Onderstaande tabel wordt als minimale basis gebruikt. Acceptatie van deliverables is voorwaardelijk voor afronding van de exit en kan gekoppeld worden aan contractuele betalingen of garanties.

Activiteit/Mijlpaal	Datum	Deliverable	Criteria	Opdracht-nemer	Nieuwe Opdracht-nemer	Opdracht-gever
Inventarisatie overdrachtsobjecten – Initiatie (9m vóór einde contract)	Datum	Document met afspraken over scope, rollen en verantwoordelijk heden	Rollen en scope bevestigd	R	C	A/I
Export en overdracht van data – Pre-transfer compleet (3m vóór einde contract)	Datum	Pre-deliverables (inventaris, configuraties, data mapping)	Checklist voldaan	R	C	A/I
Overdracht van accounts en rechten – Testfase 1 (6-4w vóór einde contract)	Datum	Proefmigratie (testresultaten)	Dataintegriteit \geq afgesproken percentage	R	C	A/I
Kennisoverdracht – Freeze & Testfase 2 (10-5 Werkdagen vóór einde contract)	Datum	Freeze op wijzigingen en tweede test (definitieve mapping en testresultaten)	Go-criteria behaald, alle data correct	R	C	A/I
Validatie en acceptatie – Cutover (einde contract)	Datum	Live-overname	Downtime \leq 2 uur)	R	C	A/I
Go-live nieuwe omgeving – Stabilisatie (2w na cutover)	Datum	Stabilisatierapport (monitoring werking nieuwe situatie)	Aantal incidenten \leq afgesproken drempel	R	C	A/I
Nazorgfase – Vernietiging (12 weken)	Datum	Vernietigingsrapport (eventuele auditverklaring)	Bewijs beschikbaar dat alles volgens afspraak is vernietigd	R	C	A/I

Legenda RACI: R = Responsible (uitvoerend), A = Accountable (eindverantwoordelijk), C = Consulted (geconsulteerd), I = Informed (geïnformeerd).

Specifieke details worden per paragraaf ingevuld.

8 Kennisoverdracht

Opdrachtnemer maakt een plan van aanpak voor kennisoverdracht. Dit bevat:

- Documentatie en handleidingen
- Overdrachtsessies en Q&A-momenten
- Eventuele demonstraties of korte instructievideo's
- Plan minimaal 120 uur voor overdracht en 10 Werkdagen voor meeloopmomenten
- Reserveer 2–3 Werkdagen voor verificatie (proeven) waarin Opdrachtgever/opvolger runbooks aantoonbaar zelfstandig uitvoeren.

De kennisoverdracht wordt aantoonbaar vastgelegd en afgerond met een gezamenlijke sign-off.

9 Modulaire paragrafen:

Paragraaf – SaaS-diensten

Deze paragraaf geldt wanneer de dienstverlening (deels) bestaat uit SaaS-componenten. Opdrachtnemer levert: tenant-informatie (overzicht), applicatieregistraties en koppelingen, relevante beleidsinstellingen, datasets per bron in afgesproken formaat (bijv. CSV/JSON/XML) met schema en veldbeschrijving, en een plan voor veilige rotatie en overdracht van geheimen en sleutels.

Paragraaf – Apparatuur

Deze paragraaf geldt voor on-premise apparatuur en eindgebruikersdevices. Opdrachtnemer levert: een actueel assetoverzicht (overzicht) met serienummers en eigendom, bewijs van veilige wiping volgens afgesproken wisstandaard, chain-of-custody en logistiek voor retour of overdracht, en de benodigde beheerprofielen (bijv. MDM).

Paragraaf – Leveringen (producten, licenties en overige goederen)

Deze paragraaf geldt voor geleverde producten en licenties. Opdrachtnemer levert: een leveringslijst (leveringslijst) met producten en serienummers, een licentie-overzicht (licentieoverzicht) met overdraagbaarheid en acties (bijv. novatiebrieven), en korte gebruiksinstructies en contractreferenties.

Paragraaf – Diensten (beheer, onderhoud, support)

Deze paragraaf geldt voor doorlopende beheer- en ondersteuningsdiensten. Opdrachtnemer levert: runbooks en processen (incidenten, wijzigingen, releases), monitoringdashboards en

alarmeringsregels, export van tickets (ticketexport) en een bevestiging dat de afgesproken servicelevels tijdens de exit van kracht blijven.

10 Test en Acceptatie

De overdracht wordt getoetst aan vooraf vastgestelde en objectieve acceptatiecriteria. Deze criteria zijn gericht op controleerbaarheid en aantoonbaarheid, in lijn met BIO-principes (beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid) en AVG-verplichtingen (juistheid, volledigheid en beveiliging van persoonsgegevens). Opdrachtgever beoordeelt de overdracht op:

- Volledigheid van documentatie, inclusief draaiboeken en testplannen
- Reproduceerbaarheid van configuraties
- Integriteit van datasets (bijv. via checksums)

De reviewtermijn is 10 Werkdagen. Indien nodig worden herstelrondes afgesproken. Acceptatie vindt pas plaats na aantoonbare afdekking van alle exit-vereisten, inclusief het oplossen (of geaccepteerd vastleggen) van eventuele auditbevindingen.

11 Communicatie

Tijdens de exit vindt periodiek overleg plaats. De Opdrachtnemer rapporteert dan over voortgang, risico's en besluitvorming.

Kritieke issues worden binnen 24 uur besproken in gezamenlijk overleg.

12 Risico's en Risicobeheersing

De Opdrachtnemer voert een risicoanalyse uit specifiek gericht op de exitfase. Deze analyse sluit aan bij de systematiek van risicomangement zoals bedoeld in de BIO (identificatie, analyse, mitigatie en monitoring). De risicoanalyse wordt gedurende de exit periodiek geactualiseerd en afgestemd met de Opdrachtgever. Opdrachtnemer stelt een risicoanalyse op en stemt deze af met Opdrachtgever. Voorbeeld van risico's:

Risico	Wat betekent dit?	Impact	Kans	Maatregel	Restrisico
Verlies van data	Data raakt kwijt tijdens overdracht	Hoog	Laag	Back-ups en proefoverdracht uitvoeren	Laag
Licenties niet overdraagbaar	Softwarelicenties kunnen niet direct worden overgezet	Hoog	Middel	Tijdelijke extra licenties regelen en overdracht juridisch vastleggen	Middel
Toegang kwijt	Accounts of wachtwoorden	Hoog	Middel	Dubbele admin-accounts en	Laag

	werken niet meer			noodplan voor herstel	
Apparaten niet compliant	Devices voldoen niet aan nieuwe beveiligingsregels	Middel	Middel	Profielen vooraf instellen en testen	Laag

13 Gegevensbescherming en Vernietiging

De verwerking, overdracht en vernietiging van gegevens tijdens de exit vinden plaats conform de AVG en de Overeenkomst Exitdiensten. Aanlevering vindt uitsluitend plaats via een door Odrachtgever beschikbaar gestelde beveiligde verbinding. Uiterlijk één (1) maand na afronding van de (re)transitie levert Opdrachtnemer het vernietigingsrapport en, op verzoek, een door een onafhankelijke auditor gecertificeerde verklaring..

Dataminimalisatie en beveiligingsmaatregelen conform AVG art. 32; toepassing BIO-maatregelen risicogestuurd.

14 Nazorg

Opdrachtnemer biedt ondersteuning gedurende een nazorgperiode van 12 weken (incidentoplossing en inhoudelijke ondersteuning), responstijden conform Exitplan. Continuïteit tijdens (re)transitie onder gelijkblijvende condities (naar rato) met een beoogde overlapduur van 2 maanden.

15 Afronding van de Exit

De exit is afgerond wanneer:

- Alle overdrachtsobjecten zijn geaccepteerd
- Kennisoverdracht is voltooid
- De nieuwe leverancier bevestigt dat zij zelfstandig kan werken
- Opdrachtnemer levert een eindrapport met bevestiging van afronding.