



Slim geregeld,  
goed verbonden

Een programma in opdracht van het ministerie van  
Economische Zaken, Landbouw en Innovatie

# Eindrapport conceptuele test EUGO

*In licentie gegeven op grond van een Creative Commons Licentie.*

Auteur: Sggv

Datum: 20 juli 2010

## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Algemeen .....</b>	<b>4</b>
2.1	Eigenaar van EUGO.....	4
2.2	Wet op Electronisch Verkeer.....	4
2.3	Een bedrijf met meerdere locaties.....	4
2.4	Overruling van instellingen .....	5
2.5	Aansluiting op eigen systeem .....	5
2.6	Gebruik van EUGO voor niet-brancheleden.....	5
2.7	Gebruik van EUGO bij wanbetaling.....	5
2.8	Overstappen naar andere provider .....	5
2.9	Systeem uit de lucht .....	5
2.10	Vertrouwelijkheid van informatie .....	6
2.11	Logboek.....	6
<b>3</b>	<b>Regelhelp .....</b>	<b>7</b>
3.1	Doelvoorschriften .....	7
3.2	Wijziging profiel .....	7
3.3	Semi-automatisch inlezen van voorschriften.....	7
3.4	Werkboek NRK.....	7
<b>4</b>	<b>Nalevingsactie .....</b>	<b>8</b>
4.1	Omgang met repeterende activiteiten.....	8
4.2	Activiteiten gereedmelden .....	8
4.3	Bewaren van afgeronde activiteiten.....	9
4.4	Signaleringen.....	9
<b>5</b>	<b>Toezicht.....</b>	<b>10</b>
5.1	Risico op meer toezicht .....	10
5.2	Toesturen van informatie aan overheid.....	10
5.3	Documenten die niet aan eisen voldoen .....	10
5.4	Toezicht namens iemand anders.....	10
<b>6</b>	<b>Dossiervorming .....</b>	<b>11</b>
6.1	Autorisatie van deelnemers.....	11
6.2	Verwijderen van gegevens.....	11
6.3	Mappen en thema's.....	12
6.4	Invalshoeken voor het zoeken naar informatie.....	12
6.5	Filterinstellingen .....	13
Bijlage 1	deelnemers conceptuele test .....	14

## 1 INLEIDING

De conceptuele test in de casus Rubber- en kunststofindustrie is bedoeld om met potentiële gebruikers uit het bedrijfsleven en van de overheid dieper in te gaan op het EUGO concept. Tijdens het uitdenken van het concept zijn vragen opgetekend, die als leidraad in de conceptuele test werden gebruikt. Daarnaast zijn door de participanten aan deze test nog additionele vragen gesteld. De details over de deelnemers aan deze conceptuele test staan in bijlage 1.

In dit document zijn de resultaten van de conceptuele test vermeld. De verschillende onderwerpen zijn gecategoriseerd volgens de hoofdstukindeling, zoals die ook gebruikt is voor het beschrijven van de functionaliteiten van het basis-EOD:

1. Algemeen
2. Regelhulp
3. Nalevingsactie
4. Aanvraag
5. Toezicht
6. Dossiervorming

## 2 ALGEMEEN

### 2.1 Eigenaar van EUGO

Degene die informatie toevoegt aan EUGO is eigenaar van die informatie en is verantwoordelijk voor de juistheid van die informatie. Diezelfde persoon bepaalt ook wie van de deelnemers de informatie kan inzien. Normaliter zal de ondernemer de meeste informatie aan EUGO toevoegen, maar ook de toezichthouder doet dit, bijvoorbeeld in de vorm van een inspectierapport.

### 2.2 Wet op Electronisch Verkeer

Om te voldoen aan de wet op het Electronisch Verkeer moet de overheid eenmalig schriftelijk aan de ondernemer mededelen dat het electronsich versturen van informatie geaccepteerd wordt.

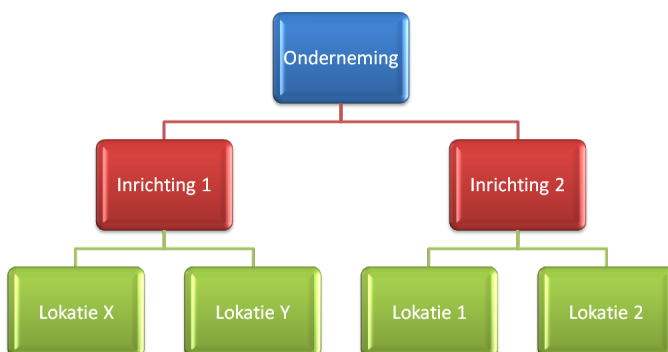
### 2.3 Een bedrijf met meerdere locaties

In het geval dat een onderneming meerdere inrichtingen heeft, moet het mogelijk zijn om de voorschriften per inrichting te tonen. Een medewerker op een bepaalde locatie moet zelf het profiel aanmaken en voorschriften kunnen ophalen en aanpassen.

De wens is dat een onderneming flexibel een inrichting moet kunnen toevoegen. Ook moet hij binnen één inrichting gemakkelijk meerdere locaties aan kunnen maken. Tenslotte is het belangrijk dat er gemakkelijk voorschriften van de ene naar de andere locatie (of inrichting) verplaatst of gekopiëerd kunnen worden.

Het centraal invoeren van voorschriften is niet gewenst. Wel moet het mogelijk zijn om centrale voorschriften (die voor meerder locaties gelden) te kunnen uploaden.

Het blijkt dat er snel spraakverwarring ontstaat wanneer er sprake is van een onderneming die fysiek op verschillende locaties zijn bedrijvigheid heeft. Daarom is de volgende hiërarchie van toepassing. Een onderneming bestaat uit één of meerdere inrichtingen. Een inrichting bestaat uit één of meerdere locaties. Een toezichthouder controleert op het niveau van inrichtingen, terwijl de ondernemer op het niveau van de onderneming EUGO gebruikt.



*Voor kleine bedrijven geldt meestal: onderneming = inrichting = locatie.*

## 2.4 OVERRULING VAN INSTELLINGEN

Het is op geen enkele wijze nodig dat iemand bepaalde instellingen van een ander kan overrulen, want EUGO is gebaseerd op wederzijds vertrouwen en op de veronderstelling dat er bij afwijkingen een dialoog plaatsvindt. Tijdens de ontwikkeling van EUGO werd dus onterecht gesuggereerd, dat bepaalde instellingen in EUGO, die door de ondernemer zijn ingesteld, overruled zouden moeten kunnen worden door een toezichthouder. Er werd toen vooral gedacht aan het al of niet zichtbaar maken van bepaalde documenten.

## 2.5 AANSLUITING OP EIGEN SYSTEEM

Het is voor de deelnemers aan de conceptuele test lastig om aan te geven hoe EUGO aan hun systeem gekoppeld moet worden (erg technische vraag). Er wordt wel aangegeven dat lokale instellingen in ieder geval geen invloed mogen hebben op het gebruik van EUGO. Firewalls en dergelijke mogen het gebruik van EUGO niet blokkeren.

Een toezichthouder zal van de meeste informatie in EUGO naar verwachting geen eigenaar zijn, omdat EUGO vooral nalevingsinformatie bevat die door de ondernemer wordt geplaatst. Toch zijn er situaties denkbaar dat een toezichthouder bepaalde documenten voor zijn eigen dossier nodig heeft. Dit is bijvoorbeeld bij het geven van goedkeuring op een bepaald document. Daarom moet het mogelijk zijn om met een simpele handeling een document vanuit EUGO te kopiëren naar het lokale computersysteem van de toezichthouder.

## 2.6 GEBRUIK VAN EUGO VOOR NIET-BRANCHELEDEN

Het moet mogelijk zijn dat bedrijven die geen lid van een branche zijn toch van EUGO gebruik maken. Eventueel zouden zij een hogere bijdrage moeten betalen voor het gebruik.

## 2.7 GEBRUIK VAN EUGO BIJ WANBETALING

Hoewel nog niet gekozen is op welke wijze EUGO gefinancierd wordt, is het aannemelijk dat de gebruikers voor het gebruik een bijdrage betalen. Indien een organisatie zijn contributie niet betaalt, dan wordt deze van verder gebruik uitgesloten.

## 2.8 OVERSTAPPEN NAAR ANDERE PROVIDER

De situatie dat een bedrijf of branchevereniging met EUGO moeilijk van de ene provider naar een andere kan overstappen, een zogenaamde 'vendor lock-in', moet voorkomen worden. Hoe je dat precies moet regelen, blijft nog even onbeantwoord.

## 2.9 SYSTEEM UIT DE LUCHT

Wat gebeurt er als EUGO door omstandigheden tijdelijk uit de lucht is? Er wordt gesteld dat de huidige ICT systemen ook wel eens uit de lucht zijn. Er hoeft aan het gebruik van EUGO geen speciale eisen gesteld te worden. Er moet wel een afspraak met de provider gemaakt worden over de 'up-time' om te voorkomen dat de 'down-time' te lang of te frequent is. De documenten die de ondernemer zeer belangrijk of waardevol acht (backups bijvoorbeeld), worden door de ondernemer naar verwachting, net zoals nu, ergens anders bewaard dan op het bedrijf zelf. Het plaatsen van (gescande) kopieën in EUGO verandert daar niets aan. Het is wel belangrijk dat er gemakkelijk een backup gemaakt kan worden, zodat bij een crash alle

inhoud van EUGO gemakkelijk weer terug te zetten is, bijvoorbeeld binnen 4 uur. In de gebruiksvoorwaarden moet opgenomen worden wat een gebruiker op dit gebied mag verwachten.

## 2.10 Vertrouwelijkheid van informatie

Veel van de informatie die de ondernemer vanuit zijn verplichtingen binnen de Wet Milieubeheer in EUGO zal gaan plaatsen is openbaar. Dit neemt niet weg dat ondernemers willen dat er niet meer informatie naar buiten komt dan strikt noodzakelijk is. Als EUGO ook voor andere wetsdomeinen gebruikt zal gaan worden, zoals voor ARBO, dan is de kans groot dat er persoonsgegevens in bewaard gaan worden. Denk bijvoorbeeld ook aan de Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) die binnen de Wet Kinderopvang van elke medewerker getoond moet kunnen worden.

EUGO moet een instrument van de ondernemer zijn dat adequate beveiliging kent tegen ongewenste gebruikers. Het is lastig om een beveiligingsniveau te benoemen. Essentieel is dat in EUGO aangegeven moet worden welke informatie onder persoonsgeheim valt en dat geregistreerd wordt wie die informatie bekijkt. In de uitvoering van EUGO wordt gedacht aan het verschijnen van een waarschuwing als iemand persoonsgeheime informatie wil gaan raadplegen. Ook het automatisch uitloggen uit EUGO als er gedurende een bepaalde tijd geen gebruik van wordt gemaakt, zorgt er dat een hoge mate van vertrouwelijkheid geboden kan worden.

## 2.11 Logboek

Er hoeven geen gebeurtenissen in een logboek opgenomen te worden, anders dan de personen die toegang gehad hebben tot vertrouwelijke informatie.

## **3 REGELHULP**

### **3.1 Doelvoorschriften**

De overheid schrijft lang niet altijd concrete maatregelen voor, maar hanteert met regelmaat doelvoorschriften. Daarmee krijgen ondernemers meer vrijheid om zelf de voor hun bedrijfsvoering optimale maatregelen in te vullen. Vraag is: leent EUGO zich voor doelvoorschriften?

Juist een voorziening als EUGO is geschikt voor doelvoorschriften, mits de ondernemer zelf handmatig voorschriften in kan voeren. De overheid schrijft een doel voor en de ondernemer vult in hoe hij dat doel in zijn situatie denkt te bereiken. De "bewijsvoering" wordt daarna in EUGO geplaatst en gekoppeld aan de doelvoorschriften en aan de eigen voorschriften.

### **3.2 Wijziging profiel**

Er zijn allerlei aanleidingen te bedenken voor het wijzigen van een profiel, bijvoorbeeld: een verandering binnen het bedrijf of een ontdekte fout in een eerder profiel. Als het profiel wijzigt, dan kunnen dat substantiële wijzingen zijn waarvoor een nieuwe melding of aanvraag bij het bevoegd gezag plaats moet vinden. Een substantiële wijziging zou het oprichten en uit gebruik nemen van objecten kunnen zijn. EUGO dient de ondernemer hierop te wijzen. Zijn de wijzigingen niet substantieel, bijvoorbeeld een naamswijziging van een tank, dan hoeft EUGO geen actie te initiëren. Het is wel belangrijk dat er niets uit het systeem verwijderd wordt, maar dat er zaken (voorschriften, activiteiten e.d.) gedisccontinueerd worden en op 'inactief' gezet worden. De inactieve inhoud blijft normaal aan het zicht onttrokken, maar verschijnt op verzoek van een gebruiker.

### **3.3 Semi-automatisch inlezen van voorschriften**

Het is wenselijk dat voorschriften geupload kunnen worden uit een bestand, bijvoorbeeld via een XML-bestand. Het volautomatisch laden van voorschriften via een profiel hoeft dan niet persé vanaf de eerste versie.

### **3.4 Werkboek NRK**

De NRK heeft de afgelopen jaren veel werk verricht in de totstandkoming en operationeel houden van 'het werkboek'. In het werkboek van de NRK staan maatregelen genoemd die helpen om de doelstellingen te behalen die overeengekomen de Integrale MilieuTaakstelling (IMT) tussen NRK en VROM. Dit werkboek kan in de toekomst samen met EUGO gebruikt worden door er voor te zorgen dat de gekozen maatregelen als 'voorschrift' opgenomen kunnen worden in EUGO. Het werkboek levert dus als eindresultaat een set van 'voorschriften' die in EUGO geïmporteerd moeten kunnen worden.

## 4 NALEVINGSACTIE

### 4.1 Omgang met repeterende activiteiten

Veel activiteiten waarmee de ondernemer te maken heeft vanuit wet- en regelgeving moeten periodiek herhaald worden, zoals keuringen van apparatuur. In EUGO wordt de eerstvolgende activiteit getoond en de vraag is hoe omgegaan dient te worden met de repeterende activiteiten die hierop volgen.

De wet bepaalt voor sommige activiteiten een harde datum, zoals het inleveren van het MJV<sup>1</sup> dat uiterlijk 1 april van ieder jaar over het afgelopen jaar bij de overheid in bezit moet zijn. Voor deze activiteiten is duidelijk dat de ondernemer zelf niet de voltooiingsdatum mag invullen.

Voor andere activiteiten, die dus niet aan een absolute datum gebonden zijn, moet de ondernemer de datum van voltooiing zelf kunnen vaststellen. EUGO moet de repeterende activiteit op basis van de geldigheid genereren. Dit betekent dat wanneer een activiteit eerder of later dan de geplande datum uitgevoerd wordt, de repeterende activiteit evenredig eerder of later wordt gegenereerd. Het is wel gewenst om in EUGO een "oorspronkelijke voltooiingsdatum" naast een "actuele voltooiingsdatum" te gebruiken. De herhaling van de activiteit wordt door EUGO gemaakt met de "actuele voltooiingsdatum" als vertrekpunt.

#### *Voorbeeld*

Als op 15 oktober een jaarlijkse keuring is gepland, maar door omstandigheden wordt die pas op 30 oktober uitgevoerd dan genereert EUGO de herhaling op 30 oktober van het jaar dat daarop volgt, want de keuring is een jaar geldig. 30 oktober wordt dus de oorspronkelijke voltooiingsdatum van de herhaalde activiteit. De ondernemer kan beslissen om de "actuele voltooiingsdatum" terug te zetten naar 15 oktober.

Een ondernemer moet de "actuele voltooiingsdatum" dus altijd kunnen wijzigen, mits er ook een "oorspronkelijke voltooiingsdatum" wordt geregistreerd. Als een activiteit te laat wordt uitgevoerd, kan de ondernemer eventueel de "actuele voltooiingsdatum" hierop aanpassen. Wanneer EUGO automatisch waarschuwingen genereert wanneer een activiteit te laat wordt uitgevoerd, dan hoeft dit niet eens.

### 4.2 Activiteiten gereedmelden

Een ondernemer moet andere gebruikers in zijn virtuele kantoor kunnen machtigen om activiteiten af te ronden. Deze autorisatie zou automatisch gegeven moeten worden aan personen aan wie de ondernemer activiteiten delegeert (voor de gedelegeerde activiteiten wel te verstaan). Het is wel een eis dat de ondernemer een fiat geeft voor activiteiten die door anderen zijn afgerond. Dit gebeurt in het prototype van EUGO ook met het publiceren van een definitieve versie van een document. Het uitgangspunt is hierbij dat de ondernemer verantwoordelijk is en blijft voor de juistheid van de gegevens in zijn virtuele kantoor.

---

<sup>1</sup> MJV = Milieu Jaarverslag. Er zijn ongeveer 250 bedrijven in Nederland verplicht om jaarlijks een MJV in te leveren. In totaal doen circa 500 bedrijven dit. Het MJV kan als e-MJV ook op elektronische wijze ingeleverd worden.



Zolang een activiteit niet is afgerond, krijgt in beginsel alleen de actiehouders hiervan een melding, ook in situaties dat de geplande voltooiingsdatum is verstreken. Omdat er toch situaties denkbaar zijn dat andere deelnemers belang hebben bij het tijdig uitvoeren van een activiteit en daar zelfs verantwoordelijk voor kunnen zijn, is het gewenst dat een deelnemer zich kan abonneren op waarschuwingen (signaleringen) rond de uitvoering van bepaalde activiteiten.

### **4.3 Bewaren van afgeronde activiteiten**

Als een activiteit wordt afgerond, dan moet hij naar een archief verplaatst worden (automatisch?). In EUGO worden in principe alleen nog niet afgeronde activiteiten getoond. In het archief kan een deelnemer naar eigen inzicht in het verleden grasduinen.

De bewaartermijn van de gegevens moet minimaal aan de wettelijke eisen voldoen. Data die langer dan de wettelijke bewaartermijn in EUGO staan, mogen verwijderd worden.

### **4.4 Signaleringen**

Een belangrijk kenmerk van EUGO is de mogelijkheid om signaleringen via e-mail te ontvangen op momenten dat er belangrijke wijzigingen optreden. Er wordt in het EUGO concept een signalering verstuurd bij het toevoegen van nieuwe definitieve documenten aan het dossier of tegen de tijd dat een activiteit uitgevoerd moet worden.

De toezichthouder wil voorkomen dat er een overvloed van e-mails ontstaat en moet kunnen instellen dat er alleen een e-mail gestuurd wordt wanneer er formeel iets verlangd wordt, zoals een goedkeuring of een melding. Op initiatief van de gebruiker moet wel een overzicht gemaakt kunnen worden van alle wijzigingen die gedaan zijn vanaf een bepaalde datum.

## **5 TOEZICHT**

### **5.1 Risico op meer toezicht**

Het risico zou kunnen ontstaan dat door EUGO een toezichthouder in plaats van minder toezicht meer toezicht gaat houden, omdat de nalevingsinformatie completer en transparanter is. Dit risico wordt als gering ingeschat mits de overheid haar toezicht blijft plannen op grond van risico en nalevingsgedrag.

### **5.2 Toesturen van informatie aan overheid**

In het prototype van EUGO bestaat de mogelijkheid om via zogenaamde werkstromen informatie toe te sturen aan deelnemers met het verzoek om feedback te geven. Een groot gevaar is dat ondernemers snel feedback aan de overheid vragen om te onderzoeken of ze op de goede weg zijn. Om verstopping van de overheid te voorkomen, wordt uitgesproken dat alleen wettelijk verplichte informatie aan de toezichthouder(s) toegestuurd moet kunnen worden, zoals meldingen en installatiecertificaten. Het voorstel is daarom om feedback-werkstromen alleen binnen de organisatie te laten plaatsvinden of zelfs uit EUGO te halen.

### **5.3 Documenten die niet aan eisen voldoen**

Bij het raadplegen van EUGO kan een toezichthouder stuiten op een document dat formeel geen goedkeuring van hem behoeft, maar waarvan hij de inhoud als "niet conform wetgeving" beoordeelt. De angst dat een dergelijke constatering tot een bedrijfsbezoek leidt, en EUGO dus tot meer in plaats van minder lasten leidt, beschouwen de aanwezige toezichthouders als ongegrond. De veronderstelling is wel dat de toezichthouder risicogestuurd toezicht houdt. Een toezichthouder zal dit feit eerder noteren om te bespreken bij een eerstvolgend bezoek dat volgens planning plaatsvindt. Tijdens dat geplande bezoek vindt er dan door de geconstateerde afwijking een betere dialoog plaats tussen ondernemer en toezichthouder. Dit leidt tot betere naleving.

### **5.4 Toezicht namens iemand anders**

EUGO leent zich voor het uitbesteden van toezicht aan derden. De opdrachtgever, bijvoorbeeld gemeente of provincie, moet dan wel in EUGO kunnen kijken. Het samenwerken tussen overheden moet niet in EUGO geregeld worden, maar bijvoorbeeld via de GIR (Gemeenschappelijke InspectieRuimte, een ICT-toepassing om samenwerking van inspectiediensten te vergemakkelijken).

## 6 DOSSIERVORMING

### 6.1 Autorisatie van deelnemers

Het autoriseren van deelnemers gebeurt door de ondernemer die een functionaris, bijvoorbeeld "bevoegd gezag gemeente X", binnen een organisatie rechten verleent voor het gebruik van EUGO. Binnen de organisatie van de functionaris moet bepaald worden wie in de rol van die functionaris mag acteren. Als er een wisseling van toezichthouder voor de onderneming plaatsvindt, dan worden de administratieve handelingen hiervoor binnen de organisatie van de toezichthouder uitgevoerd. De ondernemer hoeft dus niet opnieuw de nieuwe persoon bij de toezichthoudende organisatie te autoriseren. De wens wordt geuit dat je wel de naam van de functionaris in EUGO kunt zien.

Hoe bepaal je nu wat een bepaalde functionaris in EUGO mag zien? Dit zou op basis van een wetsdomein kunnen gebeuren. Er zit echter een overlap in wetsdomeinen, zodat toezichthouders in dat geval heel veel nalevingsinformatie zullen zien die zij niet uit hoofde van hun functie nodig hebben. Een alternatief is om te autoriseren op documentniveau. Dus bij het laden van een document bepaalt de eigenaar van dat document welke functionarissen de inhoud van dat document mogen inzien. De voorkeur van dit team is deze laatste methode van autoriseren. Opgemerkt wordt dat dit in twee richtingen moet werken, dus van bedrijf naar overheid en van overheid naar bedrijf.

Het bewaren en beheren van concepten in EUGO wordt niet noodzakelijk geacht. Beter is het dat een organisatie op de haar geëigende manier (met eigen kantoorsoftware) tot een definitief nalevingsdocument komt, dat vervolgens in EUGO geplaatst wordt. Dat is het moment dat de eigenaar bepaalt wie de inhoud ervan mag inzien.

### 6.2 Verwijderen van gegevens

Een complex vraagstuk is het verwijderen van gegevens. Immers, er wordt in EUGO een relatie gelegd tussen voorschrift, objecttype(n), object(en), activiteit(en) en nalevingsdocument(en). Het klakkeloos verwijderen van een object, als voorbeeld, zou ertoe leiden dat de relatie met bijbehorende activiteiten en voorschriften verbroken wordt en dat bijbehorende nalevingsinformatie in EUGO "zweeft". Ook wanneer een voorschrift niet langer actueel is, bijvoorbeeld door een wetwijziging, leidt het verwijderen van dit voorschrift tot hetzelfde probleem. Alleen het verwijderen van documenten met nalevingsinformatie levert geen problemen op voor de genoemde relatie, omdat de nalevingsinformatie als laatste schakel (hiërarchisch het laagste niveau) aanwezig is. Plastisch gezegd wordt de ketting in dat geval niet onderbroken, alleen korter.

Wanneer iets anders dan een document in EUGO verwijderd zou moeten worden, dan wordt potentieel niet alleen de ketting onderbroken, maar wordt dit bovendien beschouwd als een "wijziging van het profiel". Daarom wordt de voorkeur uitgesproken om het betreffende element op "inactief" te zetten en niet fysiek te verwijderen. De relatie blijft daardoor bestaan. De ondernemer moet vervolgens een korte toelichting over de reden van het inactiveren van dat element in EUGO plaatsen en wat belangrijker is: EUGO moet de ondernemer waarschuwen dat hij zijn profiel aan het wijzigen is en dat hij dat aan het bevoegde gezag moet melden. Ideaal is dat EUGO na de profielwijziging automatisch een actie aanmaakt voor de ondernemer om die

melding te doen. Het voornoemde is alleen van toepassing op wettelijke verplichtingen en niet voor eigen voorschriften<sup>2</sup>.

Voor inactieve voorschriften, objecttypen en objecten worden geen (nieuwe) activiteiten meer aangemaakt. Voor activiteiten die op "inactief" zijn gezet worden geen waarschuwingen over de geplande, de vertraagde of de gedane uitvoering meer naar de deelnemers gestuurd. Als een ondernemer iets op "inactief" zet, dan moet van de inactivatie eenmalig een waarschuwing naar de deelnemers gestuurd worden die zich hierop geabonneerd hebben.

Een deelnemer mag naar hartelust documenten toevoegen, wijzigen en ook weer verwijderen, mits hij daartoe geautoriseerd is. Belangrijk is dat deelnemers aan dat virtuele kantoor zich kunnen abonneren op waarschuwingen via e-mail die melding maken van dergelijke mutaties. Essentieel is dat een toezichthouder een document dat hij goedkeurt, of waar hij anderszins bijzondere interesse in heeft, kan downloaden naar zijn eigen computer(system). Als een document (per ongeluk) verwijderd of gewijzigd wordt, dan heeft de toezichthouder voor zijn eigen administratie onderbouwing dat hij het heeft goedgekeurd (of afgekeurd).

### 6.3 Mappen en thema's

Nalevingsinformatie van een onderneming wordt getoond in een folderstructuur. Deze structuur is gebaseerd op thema's die in een bepaalde wet gebruikt worden, zoals "water", "accommodatie" en "veiligheid". Deze thema's moeten voor iedere gebruiker binnen een bepaald wetsdomein gelijk zijn, zodat er een herkenbaarheid voor toezichthouders ontstaat. Echter, een toezichthouder zal EUGO vooral vanuit een thema willen raadplegen vanuit de invalshoek van voorschriften: welke nalevingsinformatie is aanwezig bij een bepaald voorschrift. Het zou daarom mogelijk moeten zijn dat een ondernemer binnen een bepaald thema naar eigen inzicht nog een verdere mapindeling kan maken. Binnen "water" zou hij bijvoorbeeld kunnen kiezen om de folders (thema's) "drinkwater" en "koelwater" aan te maken.

De thema's die gekozen worden voor de hoofdstructuur van de folders moeten zoveel mogelijk overeenkomen met de wetgeving. Daarvoor is vooraf overleg nodig met de wetgevende instantie.

### 6.4 Invalshoeken voor het zoeken naar informatie

De manier waarop de informatie in EUGO geraadpleegd wordt, hangt af van de rol die de gebruiker heeft. De manier waarop de informatie getoond wordt en waarop daar in gezocht kan worden, verschillen daarom. De ondernemer zal vooral willen zien welke acties hij (nog) moet nemen en of een bepaald document al aan het dossier is toegevoegd en gekoppeld is aan een actie.

Een toezichthouder daarentegen, wil vooral weten welke voorschriften er binnen een bepaald thema op de inrichting van toepassing zijn en welke nalevingsinformatie er beschikbaar is bij een bepaald voorschrift binnen dat thema.

---

<sup>2</sup> In het functioneel ontwerp van EUGO is voorzien dat de ondernemer de mogelijkheid heeft om eigen voorschriften toe te voegen, zodat kwaliteitssystemen als ISO 9001 of ISO 14001 gebruikt kunnen worden.

## 6.5 Filterinstellingen

In het prototype dat voor de praktijktest is gebruikt, kunnen filters ingesteld worden in de lijsten met gegevens die getoond worden. De vraag is hoe uitgebreid een dergelijke filterinstelling moet zijn en of die bewaard moet blijven als een gebruiker uitlogt. De conclusie is dat de filterinstelling niet uitgebreider hoeft te zijn dan nu het geval is. Als de instelling met weinig programmeerinspanning bewaard kan worden, dan wil men dat graag in de definitieve versie zien. Anders geen aandacht aan schenken.

## BIJLAGE 1 DEELNEMERS CONCEPTUELE TEST

D e e l n e n e r	O r g a n i s a t i e	Bijeenkomsten
M a r i o n	K o r e i n	
S l o t n a n	K i n d e r o p v a n g	
J e t  v a n	T r e s p a	
d e r  S	I n t e r n	

t  
e  
e  
n

E  
r  
n  
s  
t

J  
o  
n  
k  
e  
r  
s

P  
r  
i  
s  
c  
i  
l  
l  
a

B  
r  
o  
e  
r  
s

a  
t  
i  
o  
n  
a  
l

C  
a  
m  
b  
i  
a  
n  
c  
e

D  
e

B  
o  
s  
k  
a  
n  
t

C  
a  
m  
b  
i  
a  
n  
c  
e

D  
e

B  
o  
s  
k  
a

R  
o  
b  
  
v  
o  
l  
f  
s

S  
u  
z  
e  
t  
t  
e

G  
i  
j  
z  
e  
n

S  
a  
b  
i

n  
t  
P  
r  
o  
v  
i  
n  
c  
i  
e

N  
o  
o  
r  
d  
-  
B  
r  
a  
b  
a  
n  
t

G  
e  
m  
e  
e  
n  
t  
e

T  
i  
l  
b  
u  
r  
g

R  
e  
g  
i



n  
a  
  
v  
i  
n  
t  
e  
r

V  
i  
n  
  
B  
a  
k  
k  
e  
r  
e  
n

o  
n  
a  
l  
e  
  
M  
i  
l  
i  
e  
u  
d  
i  
e  
n  
s  
t  
  
R  
o  
o  
s  
e  
n  
d  
a  
a  
l  
  
S  
l  
i  
m  
  
g  
e  
r  
e  
g  
e  
l  
d  
,  
  
g

M  
a  
r  
c  
e  
l  
  
B  
o  
o  
n  
s

o  
e  
d  
  
v  
e  
r  
b  
o  
n  
d  
e  
n  
  
S  
l  
i  
m  
  
g  
e  
r  
e  
g  
e  
l  
d  
  
,  
  
g  
o  
e  
d  
  
v  
e  
r  
b  
o  
n  
d  
e  
n

