



Opdracht:	Verificatie GBA audits
Opdrachtgever	Kema / BMC
Contactpersoon:	De heer K. de Grijs, coördinator GBA audits BMC
Opdrachtschrijving:	Bij elke gemeente wordt eenmaal in de drie jaar een GBA audit uitgevoerd. Deze audit is verplicht gesteld in de wet GBA. De audit bevat drie aspecten: inhoudelijke gegevenskwaliteit gemeten via een aselecte steekproef, beveiligingsproces en de naleving van de privacyregelgeving.
Complexiteit en financiële omvang van de opdracht:	Alle Nederlandse gemeenten zijn door het agentschap BPR per ingedeeld in een groep gemeenten die de audit moet ondergaan in een bepaald kwartaal. De audit wordt uitgevoerd door KEMA. KEMA heeft circa 75-80% marktaandeel. Er zijn standaardtarieven naar gemeentegrootte. Onderscheid in drie klassen: kleiner dan 20.000 inwoners; tussen 20.000 en 100.000 inwoners; boven 100.000 inwoners. Gemeenten ontvangen zelf een vergoeding voor uitvoering van de audit van het agentschap BPR (hoogte daarvan terug te vinden op de website: www.bprbzk.nl).
Startdatum opdracht:	1 maart 2000
Einddatum opdracht:	Lopende opdracht
Periode waarin medewerker voor deze opdracht werkzaamheden heeft verricht:	Gehele periode gedurende circa een dag per week
Eindresultaat van de opdracht:	Een voor de GBA audit goedgekeurde audittee (= gemeente).
Specifieke werkzaamheden:	<ul style="list-style-type: none"> • Het op peil houden van de eigen deskundigheid. • Afhandeling geschillen op proces en privacy gebied. • Toetsen conceptrapportages tegen eisen genoemd in de Regeling Periodieke audits en de binnen KEMA vastgestelde beoordelingscriteria. • Toetsen concept rapportages aan de hand van de vragenlijst voor zowel de Procesmatige als het privacydeel van de GBA-audits conform de Regeling Periodieke audits. • Genereren van een verificatieverslag. Dit verslag ten behoeve van de proces auditor bevat eventueel afwijkende conclusies uit de conceptrapportages. • Controle op juistheid en volledigheid onderzoek, auditrapportage en controleverslag. • Distributie conceptrapportages aan audittee. • Opstellen definitieve rapportages en interne distributie. • Bewaking voortgang afhandeling rapportages. • Coördineren werkzaamheden per individuele auditrapportage en contact houden met de audittee.



	<ul style="list-style-type: none">• Beslissen bij verschil van mening met auditor en ondertekenen auditrapport in hoedanigheid als eindverantwoordelijke.
Gebruikte kennis en ervaring	Audit moet worden geverifieerd door beëdigd Cisa of EDP auditor.
Expliciete verantwoordelijkheden en bevoegdheden van medewerker binnen opdracht:	Eindverantwoordelijk voor opdrachtresultaat, opstellen van de concept en definitieve auditrapportage ten behoeve van de auditee.

