



Beheerprocedure SIVI AFS

**Versie
20250521**

INHOUDSOPGAVE

1. BEHEERPROCEDURE SIVI AFS	4
1.1 AANVRAAG WIJZIGING/UITBREIDING	4
1.2 AFD 1.0 vs. AFD 2.0	4
1.3 UITBREIDINGEN/WIJZIGINGEN	4
1.4 BEOORDELING VAN HET VERZOEK	5
1.5 REACTIE OP HET VERZOEK	5
1.6 RELEASERITME	5
1.7 RELEASE NOTES	5
1.8 MOGELIJKHEID VAN BEZWAAR	5
2. HET UITFASEREN VAN GEGEVENSELEMENTEN	6
2.1 INLEIDING	6
2.2 PROCEDURE UITFASEREN VAN ELEMENTEN IN AFD 1.0	6
2.3 PROCEDURE VERVALLEN VAN ELEMENTEN IN AFD 2.0	6
2.4 MOGELIJKHEID VAN BEZWAAR	6
3. AFD WIJZIGINGSKALENDER	7
3.1 INLEIDING	7
3.2 WIJZIGING MET IMPLEMENTATIEDATUM	7
3.3 WIJZIGING MET UITFASERINGSDATUM	7
4. BEZWAARPROCEDURE	8

VERSIEBEHEER

Versie	Datum	Auteur	Status
20091201.1	01-12-2009	SIVI	Vervallen
20100101.1	01-01-2010	SIVI	Vervallen
20100701.1	01-07-2010	SIVI	Vervallen
20110401	01-04-2011	SIVI	Vervallen
20120401.1	01-04-2012	SIVI	Vervallen
20160201.1	26-02-2016	SIVI	Vervallen
20200501	01-05-2020	SIVI	Vervallen
20240701	01-07-2024	SIVI	Vervallen
20250521	21-05-2025	SIVI	Definitief

Wijzigingen ten opzichte van de vorige versie

- Aanpassing “AFD” naar “SIVI AFS” waar nodig

1. BEHEERPROCEDURE SIVI AFS

1.1 Aanvraag wijziging/uitbreiding

Dit document beschrijft de beheerprocedure voor de gegevensstandaarden AFD 1.0 en AFD 2.0

Alle partijen die gebruik maken van het SIVI AFS kunnen bij SIVI een verzoek indienen voor de functionele wijziging of uitbreiding van het SIVI AFS en/of de gerelateerde handboeken.

Een verzoek kan dus betrekking hebben op:

1. Uitbreiding/Wijziging van het AFD;
2. Uitbreiding/Wijziging van het online Handboek SIVI AFS of overige documentatie.

Het uitgangspunt is dat uitbreidingsverzoeken voor het AFD in principe functioneel worden toegekend, maar dat de technische invulling kan afwijken van hetgeen is verzocht.

- De aanvrager wil bijvoorbeeld een codelijst toevoegen aan het AFD. Een voor de aanvrager bruikbare codelijst is echter al aanwezig in het AFD. De nieuwe codes uit de lijst van de aanvrager worden dan opgenomen in de genoemde bestaande lijst.
- De aanvrager wil een bepaald omschrijvingskenmerk opnemen in het AFD maar overschrijdt hierbij de maximale lengte. SIVI zal dit verzoek honoreren, maar past hierbij de lengte aan.

Alle verzoeken worden – zoals hierboven is gesteld – als grondregel gehonoreerd en SIVI zal in geval van lastige of conflicterende aanvragen altijd naar een oplossing zoeken, en waar nodig in overleg treden met de aanvrager.

Per verzoek kunnen meerdere wijzigingen worden voorgesteld en er is geen sprake van beperkingen in het aantal verzoeken dat kan worden gedaan. Zodra een verzoek duidelijk en uitvoerbaar is, wordt het in behandeling genomen. Aanvragen worden in volgorde van binnenkomst bij SIVI in behandeling genomen.

Aanvragen worden door SIVI **alleen** in behandeling genomen als ze zijn ingediend via het standaardformulier. In overleg kan – bijvoorbeeld een bulk aanvraag – op een andere manier aangeleverd worden.

Via <https://www.sivi.org/sivi-afs/> is een standaardformulier voor wijziging/uitbreiding van AFD 1.0 en AFD 2.0 beschikbaar.

Het formulier kan per e-mail (support@sivi.org) worden ingediend.

1.2 AFD 1.0 vs. AFD 2.0

Alle gegevenselementen die worden toegevoegd vanuit AFD 1.0 worden ook toegevoegd in AFD 2.0. Gevenselementen die worden toegevoegd vanuit AFD 2.0 worden alleen toegevoegd in AFD 1.0, als het betreffende domein of de betreffende entiteit wordt ondersteund in AFD 1.0.

1.3 Uitbreidingen/wijzigingen

Uitbreidingen/wijzigingen AFD

De aanleiding voor het uitbreiden/wijzigen van het AFD kan verschillen per situatie. Nieuwe producten of processen zijn vaak een aanleiding om het AFD uit te breiden. Voorts zijn uitbreidingen denkbaar door veranderde of nieuwe wetten of toezichtsregels.

Uiteraard is het ook mogelijk om SIVI te vragen onvolkomenheden op te lossen.

Partijen kunnen aanvragen doen voor entiteiten, attributen, codelijsten en codewaardes via het standaardformulier voor wijzigingen.

Wijziging online handboek SIVI AFS/ overige documentatie

- Via het standaardformulier voor uitbreiding/wijziging is het ook mogelijk wijzigingen in het online handboek of overige documentatie aan te vragen.

1.4 Beoordeling van het verzoek

Na ontvangst door SIVI wordt het verzoek door SIVI beoordeeld op uitvoerbaarheid en de mogelijke impact op bestaande implementaties. Tijdens deze beoordeling kan de aanvraag in overleg met de aanvrager nog worden bijgesteld of aangescherpt tot een definitieve aanvraag. Bij beoordelingen kan SIVI - naar eigen inzicht - advies inwinnen bij materiedeskundigen uit de branche.

1.5 Reactie op het verzoek

De persoon die een verzoek indient bij SIVI, krijgt binnen 1 werkdag een bevestiging van ontvangst. Aanvragen worden behandeld op volgorde van binnenkomst en op basis van beschikbare capaciteit. Bij grote of tijdkritische aanvragen verzoeken wij de aanvrager contact op te nemen over de planning. Het streven is de aanvraag zo snel als mogelijk te verwerken.

1.6 Releaseritme

Standaard	Publicatie
AFD 1.0	Iedere maand met toelichting
AFD 1.0 Wijzigingskalender	Iedere maand met toelichting
AFD 2.0	Iedere maand met toelichting
Documentatie SIVI AFS	Als de documentatie wijzigt

Alle documentatie wordt via www.sivi.org gepubliceerd.

1.7 Release notes

Alle geïmplementeerde uitbreidingen/wijzigingen in het AFD staan vermeld in release notes.

1.8 Mogelijkheid van bezwaar

Indien de aanvrager het niet eens is met het besluit van SIVI omtrent het opnemen van aangevraagde elementen in het AFD, dan kan hij/zij daartegen bezwaar aantekenen. De bezwaarprocedure staat beschreven in hoofdstuk 4.

2. HET UITFASEREN VAN GEGEVENSELEMENTEN

2.1 Inleiding

In sommige gevallen komt een verzoek (intern vanuit SIVI of extern van gebruikers) om het AFD te schonen.

De oorzaak is vaak gelegen in het volgende.

- Het AFD bevat doublures.
- Bepaalde gegevenselementen:
 - o zijn op de verkeerde plaats opgenomen in het AFD (normalisatie);
 - o zouden niet meer gebruikt moeten worden (verouderd);
 - o zullen niet gebruikt worden (onbruikbaar).

2.2 Procedure uitfasen van elementen in AFD 1.0

1. Partijen kunnen verzoeken indienen tot het uitfasen van AFD 1.0-elementen.
2. SIVI analyseert of deze elementen daadwerkelijk kunnen worden uitgefaseerd.
3. SIVI neemt deze elementen op in de AFD 1.0 Wijzigingskalender en voorziet deze van een publicatiedatum en uitfaseringsdatum.
4. SIVI kan ook op eigen initiatief elementen op de AFD 1.0 Wijzigingskalender opnemen.
5. SIVI hanteert een standaard uitfaseringstermijn van 12 maanden na publicatiedatum.
6. Vanaf de publicatiedatum geeft SIVI in AFD 1.0 Online raadplegen (vanaf 2025) aan dat deze elementen niet moeten worden gebruikt en moeten worden verwijderd uit bestaande implementaties.

Gegvenselementen in AFD 1.0 vervallen **niet**.

2.3 Procedure vervallen van elementen in AFD 2.0

1. Partijen kunnen verzoeken indienen tot het laten vervallen van AFD 2.0-elementen.
2. SIVI analyseert of deze elementen daadwerkelijk kunnen vervallen.
3. SIVI vermeldt deze elementen in de SIVI AFS Nieuwsbrief, voorzien van een publicatiedatum en een vervaldatum.
4. SIVI kan ook op eigen initiatief elementen laten vervallen.
5. SIVI hanteert een standaard vervaltermijn van 12 maanden na publicatiedatum.
6. Vanaf de publicatiedatum geeft SIVI in AFD 2.0 Online raadplegen (vanaf 2025) aan dat deze elementen niet moeten worden gebruikt.
7. Na 12 maanden verwijdert SIVI deze elementen uit AFD 2.0.
8. Er is een overzicht van vervallen elementen beschikbaar via <https://www.sivi.org/sivi-afs/>

2.4 Mogelijkheid van bezwaar

1. Een belanghebbende partij kan bezwaar maken tegen een besluit van SIVI.
2. Als het bezwaar wordt gehonoreerd, wordt het gegevenselement niet uitgefaseerd (AFD 1.0) of verwijderd (AFD 2.0).

De bezwaarprocedure staat beschreven in hoofdstuk 4.

3. AFD WIJZIGINGSKALENDER

3.1 Inleiding

De AFD Wijzigingskalender is een overzicht - met een tijd-as – specifiek gericht op aankomende wijzigingen in AFD die **impactvol** zijn voor bestaande toepassingen. Dit geldt voor zowel AFD 1.0 als AFD 2.0.

3.2 Wijziging met implementatiedatum

In algemene zin is het uitgangspunt dat partijen wijzigingen in het AFD op korte termijn na publicatie doorvoeren. De meest voorkomende wijzigingen zijn nieuwe waarden in codelijsten en nieuwe attributen. Voor veel partijen zal het ondersteunen van een webservice - met een bericht dat de uitbreiding bevat - de aanleiding zijn. Voor meer generiek ingerichte koppelingen als bij VPI is het in algemene zin volgen van de AFD-wijzigingen belangrijk.

SIVI hanteert een standaardtermijn van 12 maanden voor een wijziging die impact heeft op bestaande toepassingen. In de AFD Wijzigingskalender zijn alle wijzigingen met impact opgenomen. Tot het einde van de genoemde termijn moet de aanbieder van een dienst/service die gebruik maakt van deze wijziging afstemmen over het gebruik met afnemers. Na deze periode mag men in principe uitgaan van beschikbaarheid.

3.3 Wijziging met uitsfaseringsdatum

Na datum melding (in de maandelijkse AFD-release) wordt de desbetreffende code of attribuut niet meer goedgekeurd bij certificeren. Vanaf publicatiedatum wordt de code of het attribuut in AFD 1.0 Online raadplegen of AFD 2.0 Online raadplegen voorzien van een aanduiding om deze niet meer te gebruiken in nieuwe implementaties en te verwijderen uit bestaande implementaties.

4. BEZWAARPROCEDURE

Een aanvrager of belanghebbende kan bezwaar maken tegen een besluit van SIVI. Hiervoor geldt het volgende:

- De aanvrager/belanghebbende dient het bezwaar binnen 3 maanden na publicatie van het besluit in via support@sivi.org.
- SIVI neemt het bezwaar via een bezwaarprocedure in behandeling en komt binnen twee weken na ontvangst van het bezwaar met een inhoudelijk antwoord.