

To: Diepstraten, F (Frances) (MT) [Diepstraten]; Bleeck, J (Jos) de (MT) [J. de Bleeck]; []
(BEDRIJF) []
Cc: dg-secretariaat Belastingdienst [Secretariaat DG]
From: []
Sent: Fri 7/26/2019 3:39:42 PM
Importance: Normal
Subject: Agenda projectgroep CAF-AUT dd 29 juli 2019
MAIL_RECEIVED: Fri 7/26/2019 3:40:49 PM
[Werkprotocol.docx](#)
[Agenda briefing AUT-CAF 29 juli 2019.docx](#)

Collega's

Hierbij de agenda voor ons overleg van maandag a.s 12.00-1230u.

Met vriendelijke groet,

[]

(Zie het bijgevoegde bestand: Werkprotocol.docx)

(Zie het bijgevoegde bestand: Agenda briefing AUT-CAF 29 juli 2019.docx)

De Belastingdienst stelt e-mail niet open voor aanvragen, aangiften, bezwaarschriften, verzoeken, klachten, ingebrekestellingen en soortgelijke formele berichten.

Dit bericht is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde. Het bericht kan vertrouwelijke informatie bevatten waarvoor de fiscale geheimhoudingsplicht geldt. Als u dit bericht per abuis hebt ontvangen, wordt u verzocht het te verwijderen en de afzender te informeren.

The Dutch Tax and Customs Administration does not accept filings, requests, appeals, complaints, notices of default or similar formal notices, sent by email.

This message is solely intended for the addressee. It may contain information that is confidential and legally privileged. If you are not the intended recipient please delete this message and notify the sender.

Onderzoeks-, informatie- en gespreksprotocol

De voorzitter van de Adviescommissie uitvoering toeslagen (verder: de adviescommissie) en de staatssecretaris van Financiën (verder: de staatssecretaris) komen het volgende (onderzoeks-, informatie- en gespreks) protocol overeen.

Artikel 1. Informatieverzoeken

1. Verzoeken om verstrekking van of inzage in informatie die berust bij het Ministerie van Financiën, met inbegrip van de Belastingdienst, worden door of namens de adviescommissie gericht aan de contactpersoon bij het departement: (bij afwezigheid en (bij afwezigheid...)).
2. Bij een verzoek om verstrekking of inzage wordt een zo duidelijk mogelijke omschrijving gegeven van de gewenste informatie.
3. Verzoeken die betrekking hebben op informatie die niet berust bij Ministerie van Financiën, met inbegrip van de Belastingdienst, worden terstond doorgeleid met afschrift aan de adviescommissie.
4. Aan een verzoek om verstrekking of inzage wordt zo spoedig mogelijk, binnen één dag, gevolg gegeven. Tijdens recessen treft het Ministerie van Financiën een voorziening teneinde binnen één dag gevolg te kunnen geven aan verzoeken van de adviescommissie. Bij vertraging wordt hierover contact opgenomen met de adviescommissie.
5. Bij het ter beschikking stellen van informatie wordt vermeld of daarop een bijzonder geheimhoudingsregime berust.
6. De contactpersoon bij het departement, (of), houdt een overzicht bij van de verstrekte of ter inzage gegeven informatie en het eventueel daarop van toepassing zijnde geheimhoudingsregime.
7. Indien het geheimhoudingsregime daartoe noopt worden aanvullende afspraken gemaakt omtrent de wijze waarop de adviescommissie (delen van of passages uit) de informatie bij haar advies voegt of daaruit citeert, als de adviescommissie het nodig vindt deze in haar advies te gebruiken.

Artikel 2. Geheimhouding

1. De informatie die aan de adviescommissie wordt verstrekt tijdens het onderzoek wordt door de adviescommissie vertrouwelijk behandeld en wordt uitsluitend gebruikt voor de doeleinden van het onderzoek.
2. De adviescommissie draagt er zorg voor dat de informatie die aan haar is verstrekt door haar medewerkers vertrouwelijk wordt behandeld.

Artikel 3. Formele gesprekken

1. De adviescommissie kan personen uitnodigen voor een formeel gesprek. De uitnodiging is persoonlijk en geldt uitsluitend de betrokkene. De betrokkene heeft het recht zich te laten bijstaan.
2. De betrokkene wordt geïnformeerd waar het formele gesprek over zal gaan en ontvangt daarbij het instellingsbesluit, Kamerbrief van 29 mei 2019 en het gespreksprotocol.
3. Het formele gesprek wordt in beginsel gevoerd door de voltallige adviescommissie of door tenminste één lid van de adviescommissie. De adviescommissie kan toestaan dat, naast de secretaris, betrokkene en degene die hem bijstaat, andere personen bij het gesprek aanwezig zijn en, indien gewenst vragen stellen.
4. Van het formele gesprek kunnen geluidsopnames worden gemaakt ten behoeve van de verslaglegging van het gesprek tenzij de betrokkene daartegen bezwaar heeft. De geluidsopnames worden door de adviescommissie vernietigd twaalf weken nadat het advies is aangeboden.
5. Het staat betrokkenen vrij, na aankondiging bij de adviescommissie, eigen geluidsopnames te maken van het gesprek, tenzij betrokkene bezwaar heeft gemaakt tegen geluidsopnames op grond van artikel 3 lid 4 van dit protocol.

Artikel 4. Gespreksverslagen

1. Van het formele gesprek wordt een niet woordelijk gespreksverslag gemaakt dat slechts wordt gebruikt als informatie voor het onderzoek.
2. Het gespreksverslag wordt voorgelegd aan de betrokkene ter correctie van feitelijke onjuistheden. De gespreksdeelnemer kan binnen drie werkdagen wijzigingsvoorstellen doen voor zover betrekking hebbend op de eigen inbreng.

3. Indien wijzigingsvoorstellen niet worden overgenomen worden deze als bijlage bij het gespreksverslag gevoegd.
4. De voorzitter stelt het gespreksverslag vast.
5. De betrokkene wordt voorzien van een kopie van het vastgestelde gespreksverslag.
6. De gespreksverslagen worden niet openbaargemaakt en maken geen onderdeel uit van het tussen- en eindadvies, maar de informatie en citaten in het gespreksverslag kunnen door de adviescommissie gebruikt worden bij haar advies

Artikel 5. Achtergrondgesprekken (informele gesprekken)

1. De adviescommissie kan, naast een formeel gesprek met de adviescommissie, ook een achtergrondgesprek houden om inzicht in de problematiek te krijgen.
2. De adviescommissie bepaalt welke personen zij wil spreken voor een achtergrondgesprek.
3. Na dit achtergrondgesprek kan de adviescommissie betrokkene uitnodigen voor een formeel gesprek.
4. Het achtergrondgesprek is besloten en vindt dus niet in openbaarheid plaats. Betrokkene staat niet onder ede en kan zich desgewenst laten vergezellen en/of bijstaan.
5. Van een achtergrondgesprek wordt door de adviescommissie eventueel een bandopname gemaakt (die twaalf weken na het aanbieden van het advies wordt vernietigd), tenzij betrokkene daartegen bezwaar heeft.
6. Het is gespreksdeelnemers toegestaan, na aankondiging bij de adviescommissie, zelf een bandopname te maken, tenzij betrokkene bezwaar heeft gemaakt tegen geluidsopnames op grond van artikel 5 lid 5 van dit protocol.
7. De adviescommissie maakt geen verslag van het achtergrondgesprek, tenzij betrokkene daar zelf om vraagt. In dat geval maakt de adviescommissie een niet-woordelijk verslag.
8. De adviescommissie zal de informatie uit de achtergrondgesprekken slechts gebruiken als achtergrond.

Artikel 6. Rol departement bij (in)formele gesprekken

1. Om het geheugen op te frissen kunnen (voormalige) medewerkers en derden die uitgenodigd zijn voor een (in)formeel gesprek met de adviescommissie zich wenden tot (of) om wenselijk geachte nota's, mails en/of andere informatie in te zien, bijvoorbeeld die betrokkene niet (meer) tot zijn beschikking heeft maar die door anderen is verstrekt aan de adviescommissie. Dit wordt door het departement zo goed mogelijk gefaciliteerd.
2. (of) kan betrokkenen die is uitgenodigd voor een (in)formeel gesprek met de adviescommissie ook voorzien van een toelichting op de procedure en de wijze waarop een gesprek wordt gevoerd met de adviescommissie. Deze ondersteuning betreft expliciet niet de inhoud van de nog te voeren gesprekken.

Artikel 7. Hoor en wederhoor tussenadvies en eindadvies

1. In het eindadvies worden geen persoonsgegevens of herleidbare gegevens opgenomen tenzij daar toestemming voor is gegeven door betrokkenen. De adviescommissie kan zonder toestemming van betrokkene, met in achtname van artikel 8 van dit protocol, herleidbare informatie of gegevens in haar advies opnemen, indien deze gegevens nodig zijn voor het advies, deze gegevens openbaar beschikbaar/bekend zijn of het noemen van de functie, als bedoeld in artikel 7 lid 2 van dit protocol, betreft.
2. De adviescommissie duidt medewerkers van het Ministerie van Financiën, met inbegrip van de Belastingdienst, in haar eindadvies uitsluitend aan met hun functie.
3. Voor vaststelling van het eindadvies stelt de adviescommissie personen of instanties in kennis die door haar bevindingen worden geraakt of daartegen bedenkingen zouden kunnen hebben. De bevindingen worden aan personen of instanties voorgelegd met de verplichting tot geheimhouding. De adviescommissie kan haar bevindingen al dan niet aanpassen op basis van nieuwe feiten of inzichten die personen of instanties aandragen, dan vermeldt de adviescommissie dat in haar verantwoording, bedoeld in artikel 8 van dit protocol.
4. Voor vaststelling van het eindadvies legt de adviescommissie citaten van betrokkenen die zij in het eindadvies wil opnemen voor aan betrokkenen, waarbij betrokkenen tevens voorzien worden van de context waarin het desbetreffende citaat gebruikt wordt. De citaten met context worden aan betrokkenen voorgelegd met de verplichting tot geheimhouding. De adviescommissie kan een

citaat, waar betrokkenen bezwaar tegen heeft gemaakt, met in achtneming van artikel 8 van dit protocol, in haar advies opnemen, indien dit citaat nodig is voor het advies.

5. De adviescommissie geeft personen, instanties of betrokkenen de gelegenheid binnen drie werkdagen te reageren op de voorgelegde bevindingen en/of citaten.

6. De adviescommissie laat binnen drie werkdagen weten welke reacties niet of niet volledig kunnen worden overgenomen. Een en ander wordt gemotiveerd door de adviescommissie vermeld in haar verantwoording bij het tussen- en eindadvies.

Artikel 8. Verantwoording

De adviescommissie legt verantwoording af over de uitvoering van haar onderzoek, waaronder de medewerking van de betrokken personen en instanties, in het eindadvies.

Artikel 9. Openbaarmaking tussenadvies en eindadvies

1. Uiterlijk 72 uur voorafgaand aan de aanbieding van het eindadvies aan de staatssecretaris stelt de voorzitter van de adviescommissie de staatssecretaris vijf exemplaren van het volledige advies onder embargo beschikbaar. Voor de ontvangst wordt een geheimhoudingsverklaring getekend.

3. Het advies verschijnt (in een sober uitgevoerde) gedrukte versie en in digitale vorm (pdf). Vanaf het moment van publicatie is het advies raadpleegbaar op de website van de Rijksoverheid (www.rijksoverheid.nl).

Artikel 10. Archivering

1. De aan de adviescommissie verstrekte documenten door de contactpersonen van het Ministerie van Financiën worden uiterlijk vier weken na het verschijnen van het eindadvies door de adviescommissie geretourneerd aan (of). Alle overige documenten van de adviescommissie worden overgedragen aan het Bureau Secretaris-Generaal van het Ministerie van Financiën en worden niet opgenomen in het over te dragen archief van de adviescommissie.

2. Indien de vertrouwelijkheid daartoe noopt kunnen nadere afspraken worden gemaakt tussen adviescommissie en staatssecretaris omtrent het beheer en de toegankelijkheid van het archief van de adviescommissie na overdracht daarvan.

plaats, datum

plaats, datum

De voorzitter van de Adviescommissie uitvoering toeslagen

De staatssecretaris van Financiën