

DSGO datadienstaانبieder in 5 stappen

Doel van dit document

Overweeg jij datadienstaانبieder van het DSGO worden? Dan is dit document bedoeld voor jou!
Om DSGO datadienstaانبieder te kunnen worden, zet je de volgende stappen:

1

**Bepaal een concrete
gebruikssituatie**

2

**Bouw en implementeer
een datadienst volgens het DSGO**

3

**Controleer & valideer of je
voldoet aan de afspraken**

4

Treed formeel toe tot het DSGO

5

**Voeg je datadienst toe
aan de DSGO stelselcatalogus**

Deze stappen zijn een verdere concretisering van het formele toetredingsproces, waarover je kunt lezen in het DSGO afsprakenstelsel. Op de volgende pagina's vind je een uitgebreidere toelichting.

Wat is het DSGO?

Het Digitaal Stelsel Gebouwde Omgeving (DSGO) biedt een set van uniforme afspraken, die zorgt voor veilige, betrouwbare en gecontroleerde toegang tot data in de ontwerp-, bouw- & technieksector.



1. Bepaal een concrete gebruikssituatie

Stel vast in welke situatie je data wilt delen, en het DSGO wilt toepassen.
Weet je niet hoe je het best kan beginnen? Lees dan de tips hieronder!



Tips om de gebruikssituatie te bepalen

Formuleer de datadienst die je wil gaan aanbieden, inclusief de specifieke situatie van datadelen waarbij je de afspraken uit het DSGO wil implementeren. Beschrijf:

1. Bepaal de gebruikssituatie - een voorbeeld: je bent aannemer en biedt een datadienst aan, waarmee andere partijen zich kunnen abonneren op jouw bouwplanning. Zodat ze daarmee notificaties kunnen ontvangen als je planning wijzigt. Door ervoor te zorgen dat je het DSGO gaat gebruiken voor deze datadienst, kun je efficiënter en sneller werken, en wordt de kans op fouten minimaal. Dit is een denkbeeldig voorbeeld. Op de digiGO website vind je inmiddels al video's over diverse échte DSGO use cases.

Bekijk ze via www.digigo.nu/digitaal-stelsel/praktijkvoorbeelden.

2. De business waarde – geef in heldere bewoordingen aan welke datadeelkans je ziet, en hoe deze waarde toevoegt aan een concrete business uitdaging. In het voorbeeld zijn dit minder onnodige ritten en minder fouten. Hierdoor worden de kosten lager.

3. De datadienst & scope – vul hierbij onder andere je rollenmodel in, beschrijf het interactiemodel en bepaal welke data op welk moment wordt gedeeld.

In het voorbeeld geldt het volgende: Het rollenmodel: De aannemer is de datadienstaanbieder en de rechthebbende. De transporteur is de datadienstgebruiker. Datadienst: een abonnement op een geüpdatet bouwplanning.



2. Bouw & implementeer een datadienst volgens het DSGO

Nu je weet voor welke situatie je DSGO wilt toepassen, kun je aan de slag met het bouwen van je datadienst. Zorg dat je datadienst implementatie voldoet aan de generieke afspraken en gebruikssituatie specifieke afspraken uit het DSGO. Hoe je dat doet, leggen we hieronder uit.

2.1 Identificeer en implementeer de relevante generieke en specifieke afspraken

Maak een lijst van eisen voor je datadienst, op basis van de DSGO-afspraken, en gebruik deze voor je datadienst implementatie. Hiervoor kun je de volgende stappen nemen:

- Generieke afspraken zijn van toepassing op alle gebruikssituaties. Zorg dus dat je aan de generieke afspraken van de datadienst-aanbieder voldoet (zie generieke afspraken).
 - Implementeer de generieke technische afspraken van het DSGO. De generieke technische afspraken staan ook op de MVP developer portal.
 - Stem je bedrijfsprocessen af met de operationele afspraken. Zorg o.a. dat jouw datadienst voldoet aan de opgestelde Service Level Agreements (SLAs) voor datadienstaanbieders.
 - Stuur de deelnameovereenkomst alvast naar je jurist, zodat deze tijdig behandeld kan worden.
- Vul deze lijst van eisen aan met gebruikssituatie specifieke afspraken (zie specifieke afspraken).
 - Bestaan er nog geen gebruikerssituatie specifieke afspraken voor jouw situatie? Geen probleem! Dit betekent dat deze (nog) niet voor jouw situatie zijn vastgelegd. Daarmee is dit deel een vrije invulling van je datadienstspecificatie. Je kunt besluiten om deze invulling later te delen met het DSGO, mocht je denken dat soortgelijke datadiensten hier ook baat bij hebben. Dan kan dit opgenomen worden als specifieke afspraak.

2.2. Formuleer de datadienstspecificatie

Zorg dat je je datadienst specificeert (zie datadienstspecificatie). Dit zijn alle elementen die partijen straks nodig gaan hebben om jouw dienst in gebruik te nemen.

>> vervolg stap 2 >>



2. Bouw & implementeer een datadienst volgens het DSGO - vervolg

2.3. Vraag een eIDAS certificaat aan

Zorg dat je beschikt over een valide QSeal certificaat. In het DSGO worden voor authenticatie de berichten getekend met QSeals, uitgegeven onder de eIDAS verordening. Lees hieronder hoe je dit certificaat stapsgewijs aanvraagt.



Tips voor het aanvragen van een eIDAS certificaat

- **Kies een vertrouwensdienstverlener** die erkend is onder eIDAS en bevoegd is om QSeals uit te geven, zie [vertrouwensdienstverleners in Nederland](#) en [vertrouwensdienstverleners per land](#).
- **Bereid de vereiste documentatie voor de aanvraag voor.** Deze bestaat o.a. uit:
 - Bewijs van je EU/EER juridische entiteit.
 - Juridische en organisatorische documenten.
 - Aanvullende informatie die wordt gevraagd door jouw gekozen vertrouwensdienstverlener.
- **Dien je aanvraag in bij je gekozen vertrouwensdienstverlener.** Het aanvraagproces is door de dienstverlener opgesteld en kan per dienstverlener verschillen.
- **Doorloop de identiteitsverificatie en domeinvalidatie** van jouw gekozen vertrouwensdienstverlener. Voor de identiteitsverificatie kan je gevraagd worden identiteitsdocumentatie te delen en/of identiteitscontroles te ondergaan. Domeinverificatie is nodig om aan te tonen dat jij eigenaar bent of controle hebt over het domein waarvoor de QSeal wordt uitgegeven.
- Zodra je aanvraag is goedgekeurd, zal de vertrouwensdienstverlener de QSeal uitgeven.



3. Doorloop het DSGO toetredingsproces

3.1. Maak interesse kenbaar

Laat via e-mail de Beheerorganisatie DSGO (afsprakenstelselDSGO@digiGO.nu) weten dat je datadienstaanbieder van het DSGO wil worden en verstuur daarbij de hieronder vermelde informatie.

- **Administratieve informatie:**
 - Bedrijfsnaam zoals bekend bij de Kamer van Koophandel (KvK);
 - Contactinformatie (e-mailadres & telefoonnummer) op organisatieniveau zoals bekend bij KvK;
 - Contactinformatie van een bereikbare werknemer gedurende het toetredingsproces.
- **Dat je als rol van datadienstaanbieder wil toetreden tot het DSGO**
- **Het Organisatie ID (EORI-nummer of KvK-nummer)**

Binnen 5 werkdagen krijg je te horen of de aangeleverde informatie voldoet.

3.2. Valideer rol-gerelateerde eisen

Nadat de Beheerorganisatie DSGO de aangeleverde informatie uit stap 3.1 heeft gecontroleerd en goedgekeurd, voert deze een aantal validaties uit op eisen die gerelateerd zijn aan de rol van datadienstaanbieder. Lever hiervoor de volgende informatie aan bij de Beheerorganisatie DSGO, via afsprakenstelselDSGO@digiGO.nu:

- Validatie datadienstspecificatie – Validatie dat de invulling van je datadienst in je datadienstspecificatie voldoet aan de eisen (download hier de datadienstspecificatie template).
- Validatie technische vereisten – Validatie van technische vereisten van het DSGO in je datadienst software. Hiervoor moet de conformiteitstest-tool succesvol doorlopen zijn.
- Validatie Service Level Agreements – Validatie of jouw datadienst voldoet aan de opgestelde SLAs voor datadienstaanbieders.
- Validatie eIDAS certificaat – Validatie of je beschikt over een valide QSeal certificaat. Stuur hiervoor je public key.

3.3. Bereid je voor op het ondertekenen van de deelnameovereenkomst

Zorg dat je jouw jurist of compliance afdeling naar de DSGO-deelnameovereenkomst laat kijken en dat je iemand die tekenbevoegd is, het document laat tekenen.



4. Treed formeel toe tot het DSGO

Na maximaal vijf werkdagen ontvang je de uitslag over de validaties (onderdeel 3.2). Heb je al deze validaties met goed resultaat doorlopen? Dan ondertekent ook een tekenbevoegde van de Beheerorganisatie DSGO de deelnameovereenkomst en wordt deze daarmee rechtsgeldig.

5. Voeg je datadienst toe aan de DSGO stelselcatalogus

Deze stap geldt ook voor bestaande datadienstaanbieders die een nieuwe datadienst willen toevoegen. Om te zorgen dat anderen jouw dienst kunnen vinden en weten onder welke voorwaarden ze daarvan gebruik kunnen maken, kun je de Beheerorganisatie DSGO via de mail (afsprakenstelselDSGO@digiGO.nu) verzoeken om informatie over je datadienst te publiceren in de stelselcatalogus.

De stelselcatalogus is een overzicht van deelnemers en datadiensten in het DSGO en biedt zichtbaarheid van datadiensten in het DSGO, zowel voor mensen (via een website) als machines (via datadiensten). [Kijk hier voor meer informatie over de stelselcatalogus](#) of bekijk [de prototype stelselcatalogus](#) om bestaande datadiensten te vinden.

Loop je vast?

Neem contact op via info@digiGO.nu of stuur je vraag in o.v.v. 'DSGO-adoptie'.

Deze informatie vind je ook op onze website, via de onderstaande QR-code. Daar kun je deze flyer ook in PDF downloaden.

