

Autorisaties beheersen via IAM-profiel en ATL

Handleiding voor leidinggevenden

Sturen met indicator, inzicht krijgen en doorpakken!

Belang van autorisaties schonen politiestructuren

1. Managementafspraken en de recente privacyaudits

De politie verzamelt zeer veel gevoelige gegevens. Momenteel bestaat nog de kans dat er medewerkers zijn die vanuit het verleden autorisaties hebben tot systemen waar zij eigenlijk geen toegang meer tot zouden moeten hebben. Dit kan bijvoorbeeld onderzoeksbelangen schaden. Medewerkers zijn zelf verantwoordelijk om zorgvuldig met gegevens om te gaan. Het is van groot belang dat medewerkers over de juiste informatietoegang beschikken (niet minder, maar ook niet meer dan nodig voor de uitvoering van hun taak).

Daarom heeft de Minister van Justitie en Veiligheid aan de korpschef gevraagd blijvend te sturen op het schonen van toegekende autorisaties. In een recente privacyaudit (gepubliceerd in april 2020) is geconstateerd dat nu – drie jaar na invoering van Identity & Access Management (IAM) – nog steeds autorisaties geschoond moeten worden.

De korpsleiding heeft in de kaderbrief de politiechefs gevraagd in 2020 de activiteiten in de jaarplannen op te nemen die voortkomen uit de privacyaudits. In mei 2020 hebben de politiechefs en de korpsleiding afgesproken dat alle leidinggevenden de autorisaties van hun medewerkers gaan schonen en geschoond houden.

2. Hoe beheerst de politie autorisaties?

Medewerkers krijgen autorisaties op vele politiestructuren, zoals BVH, Summit, Beaufort en PSH-V. Voor iedere organisatorische eenheid (OE) is er per LFNP-functie een IAM-profiel dat bepaalt welke autorisaties een medewerker krijgt. Als een medewerker daarnaast over aanvullende autorisaties moet beschikken, kan je als leidinggevende deze toe met ATL.

Voor het toekennen van autorisaties via het IAM-profiel is alleen nodig dat jouw medewerker met de juiste OE en LFNP-functie van zijn/haar feitelijke plaatsing is opgenomen in de personeelsadministratie (Beaufort), ook bij tijdelijke tewerkstelling (TTW). Je medewerker krijgt dan automatisch de juiste autorisaties. Als autorisaties in het IAM-profiel ontbreken kun je deze als leidinggevende laten toevoegen.

Autorisaties die op deze manieren zijn toegekend, zijn beoordeeld op noodzakelijkheid en worden

automatisch ingetrokken als een medewerker doorstroomt naar een andere functie waar deze autorisaties niet langer nodig zijn of als een medewerker uit dienst gaat.

De diensten IM en ICT van het PDC werken hard aan oplossingen om alle autorisaties te kunnen beheersen, bijvoorbeeld door meer politiestructuren op IAM en ATL aan te sluiten. Deze handleiding laat zien hoe leidinggevenden de voor hen gemaakte indicatoren en rapportages kunnen gebruiken om autorisaties blijvend te beheersen.

Wat we verwachten van leidinggevenden

Als leidinggevende krijg je twee doelstellingen:

- A. naar nul terugbrengen van het aantal autorisaties van jouw medewerkers dat buiten het IAM-profiel en ATL om is toegekend,
- B. autorisaties in ATL die boven de LFNP-functie van jouw medewerker uitgaan, intrekken zodra die niet meer nodig zijn.

De handleiding bevat voor ieder van deze twee doelstellingen een stappenplan.

Stappenplan doelstelling A.

Autorisaties schonen die buiten IAM-profiel en ATL zijn toegekend

Stap 1: Indicator voor jouw OE

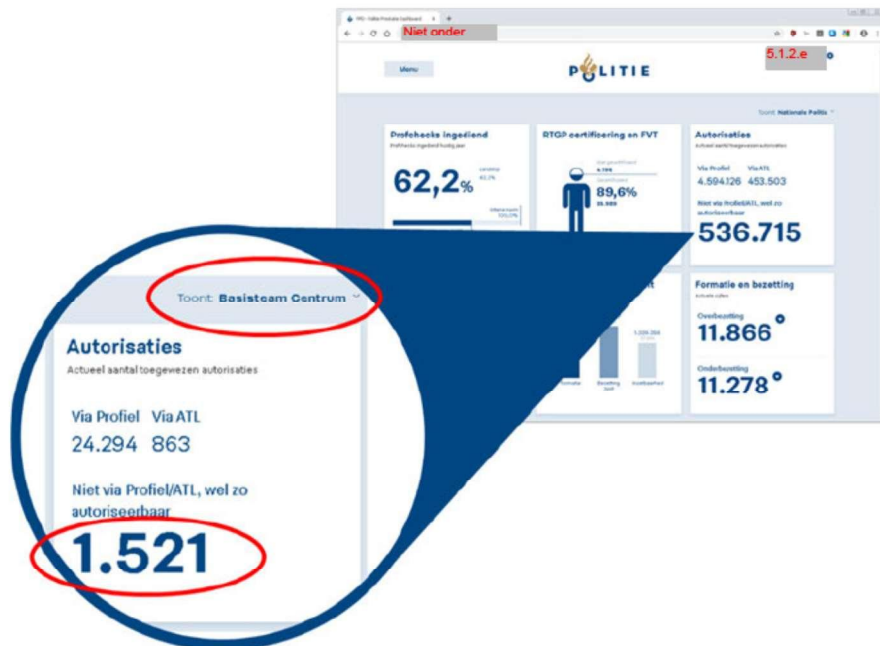
Het actuele aantal autorisaties toegekend buiten het IAM-profiel en ATL om, dat wel via het IAM-profiel of ATL toegekend kan worden staat voor iedere OE op het Prestatiedashboard. Het doel is dit aantal autorisaties naar nul terug te brengen en op nul te houden. Check daarom regelmatig de indicator Autorisaties voor jouw OE.

→ Ga naar:

<http://niet onder reikwijdte>

Zoek in het menu rechtsboven jouw OE (zie figuur 1).

Staat de indicator voor jouw OE op nul? Dan zijn nu geen verdere acties nodig binnen Stappenplan doelstelling A (ga naar Stappenplan doelstelling B). Check ten minste eens in de 4 maanden (vóór de maraps) of de indicator nog steeds op nul staat.



Figuur 1. Startscherm Prestatiedashboard met tegel 'Autorisaties', uitgegroot voor Basisteam Centrum (<http://niet onder reikwijdte>).

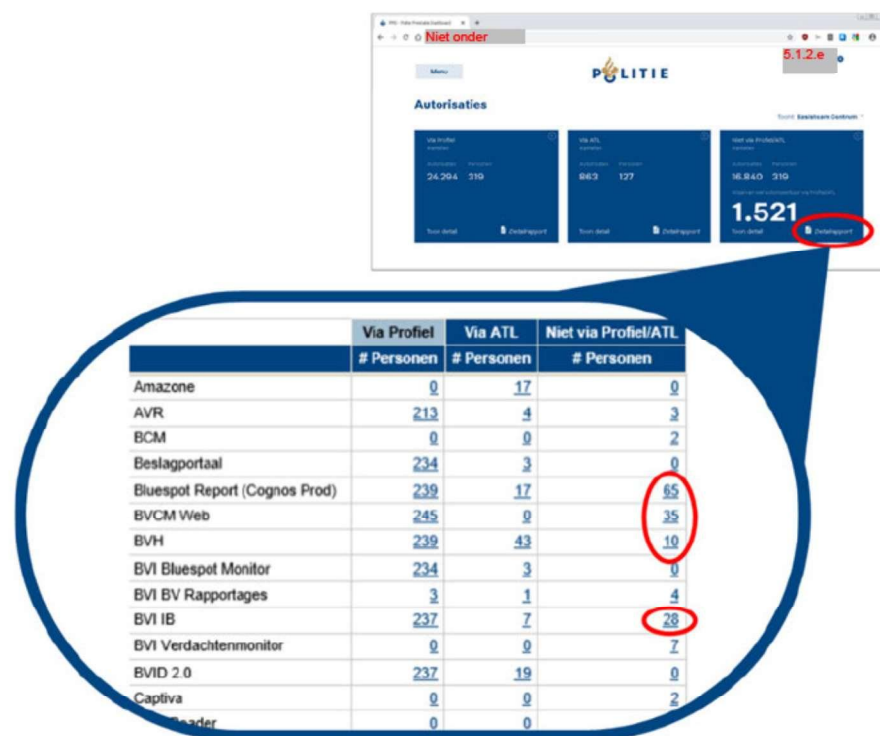
Stap 2: Rapportage leidinggevenden

Staat de indicator niet op nul? Raadpleeg dan de Cognos-rapportage om te achterhalen welke autorisaties niet via het IAM-profiel of ATL zijn uitgegeven, maar wel zo uitgegeven kunnen worden.

→ Klik op het Prestatiedashboard op de tegel 'Autorisaties' en vervolgens op de derde (meest rechtse) blauwe tegel op 'Detailrapport' (zie figuur 2). Nu opent de Cognos-rapportage.

De rapportage bevat een lijst van aantallen autorisaties van de medewerkers van jouw OE, die niet via het IAM-profiel of ATL zijn toegekend. Als de indicator op nul staat, dan is deze lijst leeg! In het voorbeeld telt de kolom 'Niet via Profiel/ATL' op tot 1.521.

Het rapport helpt je om de grootste aantallen autorisaties die niet via het IAM-profiel of ATL zijn toegekend als eerste weg te werken. Klik op de aantallen om te zien om welke medewerkers het gaat.



Figuur 2. Oproepen Cognos-rapportage met aantallen autorisaties van medewerkers die niet via het IAM-profiel of ATL toegekend zijn, maar wel via het IAM-profiel of ATL toegekend kunnen worden.

Stap 3: Autorisaties schonen

Wat nu te doen met de autorisaties van medewerkers in de lijst? De autorisaties die niet via het IAM-profiel of ATL zijn toegekend, maar dat wel kunnen worden, moeten geschoond worden zodat de indicator omlaag gaat en de lijst met deze autorisaties korter wordt. Hieronder vind je enkele tips om de lijst weg te werken.

Ik zie in de lijst...	Actie	Waar moet ik zijn?
1. Een bepaalde autorisatie staat bij een of meer medewerkers, maar is niet meer nodig	Laat de autorisatie intrekken	<p>Mail je verzoek aan: 5.1.2.i@politie.nl</p> <p>Neem op in je mail: jouw OE, de namen en accountnamen van de betreffende medewerkers, de LFNP-functies en de in te trekken autorisaties (in de lijst heet dit AD-groep).</p> <p>Maak zoveel mogelijk één e-mail per applicatie. Dat kan eenvoudig door jouw Cognos-rapport "4129 Applicatieautorisaties - leidinggevende rapport" mee te sturen in de e-mail. Dan is overtypen niet nodig! Verwijder de medewerkers uit het rapport waarvan de autorisatie <u>niet</u> ingetrokken moet worden.</p>
2. Een bepaalde autorisatie is al beschikbaar in mijn ATL en is niet voor iedereen met dezelfde LFNP-functie nodig	Ken de autorisatie via ATL toe aan de betreffende medewerkers	<p>Ga naar ATL en regel het zelf: https://Niet onder reikwijdte</p> <p>Zie voor een praktische handleiding van ATL: https://Niet onder reikwijdte</p>
3. Een bepaalde autorisatie is nodig voor mijn medewerkers, maar de applicatie staat nu niet in IAM of ATL	Doe een aanvraag om de applicatie toe te voegen aan IAM of ATL	<p>Mail je verzoek aan: 5.1.2.i@politie.nl</p> <p>Neem op in je mail: jouw OE, de namen en de accountnamen van de betreffende medewerkers, de LFNP-functies en de toe te voegen applicaties en autorisaties (in de lijst heet dit AD-groep).</p>
4. Een autorisatie waarvan ik niet weet waar deze voor dient	Vraag het na bij de Servicedesk ICT	<p>Mail je verzoek aan: 5.1.2.i@politie.nl</p> <p>Neem op in je mail: jouw OE en de betreffende autorisatie (in de lijst heet dit AD-groep).</p>

Stappenplan doelstelling B.

Autorisaties in ATL die boven de LFNP-functie van jouw medewerker uitgaan, intrekken zodra die niet meer nodig zijn

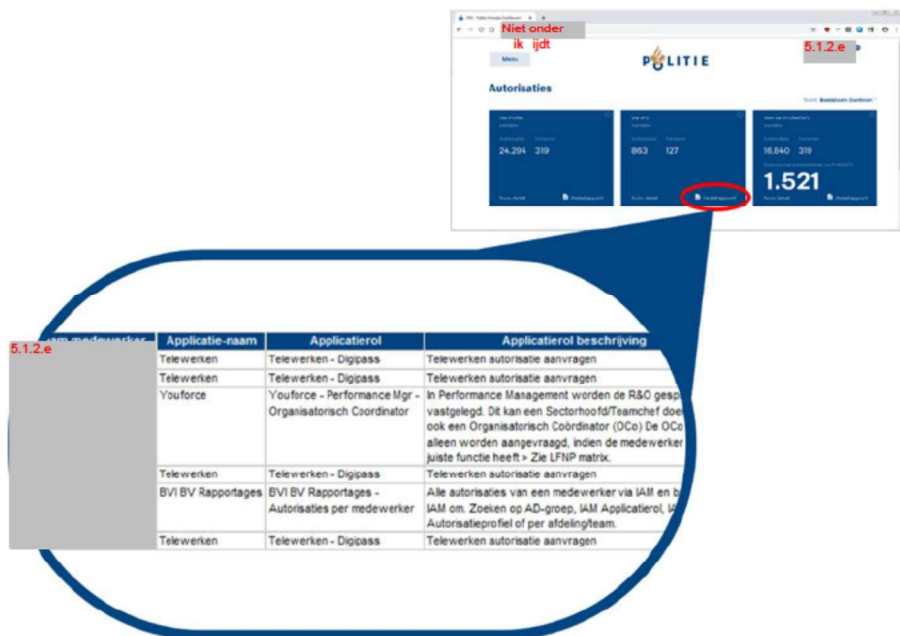
Stap 1: Indicator en rapportage leidinggevenden voor jouw OE

Het prestatiedashboard toont het actuele aantal autorisaties toegekend via IAM-profiel en ATL. De leidinggevende moet de autorisaties die niet langer nodig zijn intrekken.

→ ATL: Klik op het Prestatiedashboard op de tegel 'Autorisaties' en vervolgens op de middelste blauwe tegel op 'Detailrapport' (zie figuur 4). Nu opent de Cognos-rapportage.

De rapportage bevat een lijst van de medewerkers van jouw OE en hun autorisaties die via ATL zijn toegekend.

De meest relevante kolommen zijn: naam medewerker, applicatie naam, applicatierol en de applicatierol beschrijving (op het moment van schrijven van deze handleiding zijn dit de kolommen B, D, E en K).



Figuur 3. Oproepen Cognos-rapportage met autorisaties van medewerkers die via ATL zijn toegekend. Hierboven zijn ter illustratie alleen de meest relevante kolommen getoond.

Stap 2: Autorisaties in ATL die niet langer nodig zijn intrekken

De leidinggevende moet de autorisaties in de lijst die niet langer nodig zijn intrekken in ATL. Op de overige autorisaties is geen verdere actie nodig.

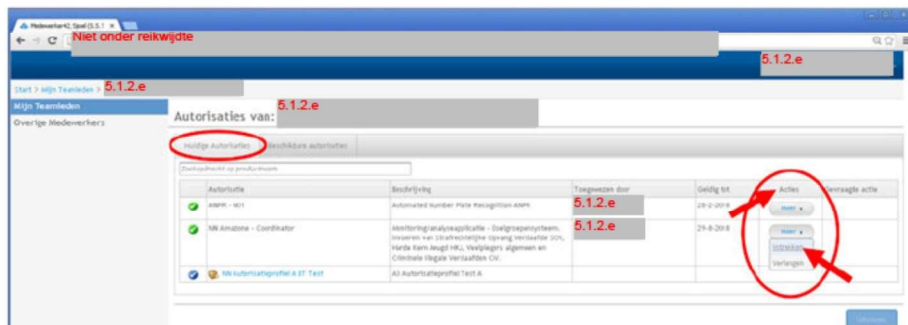
→ Ga naar ATL:

<https://Niet onder reikwijdte>

Zoek in ATL de medewerker op die het betreft en klik onder 'Acties' op 'Intrekken' (zie figuur 5).

Er verschijnt een invulvak waar je een reden voor het intrekken opgeeft. Klik op 'OK' en daarna rechtsonder op 'Uitvoeren'.

Let op! Autorisaties in ATL kunnen toegewezen zijn door leidinggevenden van een andere OE (bijvoorbeeld indien de medewerker tijdelijk tewerkgesteld was of indien de medewerker autorisaties toegekend heeft gekregen van hiërarchisch hogere leidinggevenden). Deze autorisaties kunnen alleen ingetrokken worden door



Figuur 4. In ATL intrekken van een autorisatie van een medewerker.

een leidinggevende van die OE. In de rapportage vind je wie de toekennende leidinggevende was. Vraag die leidinggevende (of een andere leidinggevende van die OE) om de autorisatie in te trekken voor je medewerker.

Handige links

Autorisatietool Leidinggevende (ATL)

[https://\[Niet onder reikwijdte\]](https://[Niet onder reikwijdte])

Handleiding ATL

[https://\[Niet onder reikwijdte\]](https://[Niet onder reikwijdte])

Prestatiedashboard

[https://\[Niet onder reikwijdte\]](https://[Niet onder reikwijdte])

Cognos-rapportages

[https://\[Niet onder reikwijdte\]](https://[Niet onder reikwijdte])

De rapportages staan onder 'Teaminhoud' en dan 'Bedrijfsvoering'

Servicedesk ICT

[\[5.1.2.i\]@politie.nl](https://[5.1.2.i]@politie.nl)