



# Toelichting bij het aanvraagformulier

## Handvatten om uw aanvraag(formulier) zo efficiënt mogelijk te doorlopen

Voor het indienen van een aanvraag voor de toetsing van de IGC en DGC dient u als registratiehouder het aanvraagformulier in te vullen voor uw kwaliteitsregistratie(s). Graag geven we u enkele handvatten om uw aanvraag zo soepel en efficiënt mogelijk te doorlopen.

### Gebruik het juiste format in Word

Voordat u begint: zorg ervoor dat u het aanvraagformulier opent in (de app van) Word. U vindt het aanvraagformulier op de [website van het SSC-DG](#) en in de Teamsomgeving. Wanneer u het aanvraagformulier vanuit de Teamsomgeving opent, adviseren wij u om op de drie puntjes naast de bestandsnaam te klikken en vervolgens op 'Openen' en dan 'Openen in app'. Open het aanvraagformulier dus niet in de Teamsomgeving zelf of in uw browser om te voorkomen dat de nummering van de vragen onverhoopt verspringt.

### Opbouw van het aanvraagformulier

Het aanvraagformulier start met vier pagina's algemene inleiding waarbij wordt gevraagd om een beknopte omschrijving van uw kwaliteitsregistratie, het doel daarvan en de betrokken partijen hierbij. Later in het aanvraagformulier volgen vragen die dieper ingaan op de details, dus wij verzoeken u vriendelijk om op de eerste vier pagina's echt alleen een summier toelichting in te vullen.

Bij de 'vragen ten behoeve van de Inhouds-governancecriteria' (pag. 5-36) vragen we op detailniveau uit in welke mate uw kwaliteitsregistratie voldoet aan de vereiste IGC-criteria. Hierbij verzoeken we om specifieke bewijsstukken aan te leveren zoals hieronder omschreven. Daarna volgen de 'vragen ten behoeve van de Data-governancecriteria' (pag. 37- 58). Onderaan het aanvraagformulier wordt u tot slot verzocht om de ondertekening in te vullen (pag. 59-60).

### Nummering van de bewijsstukken in het aanvraagformulier

Bij het invullen van het aanvraagformulier dient u diverse bewijsstukken aan te leveren. Sommige bewijsstukken komen bij meerdere vragen terug en sommige vragen vereisen meerdere bewijsstukken. Wij verzoeken u om in de groenblauwe vakken van het aanvraagformulier aan te geven in welk bewijsstuk (of de bewijsstukken) en op welke specifieke plek de informatie te vinden is. Zo kunt u bijvoorbeeld een paginanummer of hoofdstuktitel meegeven. Dit helpt bij de beoordeling van uw kwaliteitsregistratie.

Er is een richtlijn voor de naamgeving van betreffende bewijsstukken en nummering, afgestemd op de volgorde van het aanvraagformulier. Zo kunnen zowel u als wij de juiste documenten eenvoudig herleiden. U vindt het document 'Naamgeving bewijsstukken' in Teams en op [onze website](#).

### Onjuistheden in aanvraagformulier versie 1.1

Wij zijn ermee bekend dat er een inconsistentie zit in de nummering van hoofdstuk 15 uit het aanvraagformulier. In een nieuwe versie van het aanvraagformulier zal dit worden aangepast.

We wensen u veel succes bij het invullen en zien uw aanvraagformulier met belangstelling tegemoet. Heeft u vragen over het aanvraagproces? Neem dan contact op met het SSC-DG via [info@ssc-dg.nl](mailto:info@ssc-dg.nl).