

Hét platform voor de
informatieprofessional
bij de overheid

GRIP OP OVERHEIDSINFORMATIE

Visie

Waarom
kan ik niet
alles bewaren?

Achtergrond

Nadenken over
de hervorming
van het vak

Praktijk

Rijksprogramma
Di-Stroy: opruimen
aan het begin

Nut en noodzaak van vernietigen





6

VISIE

Vernietigen?

Waarom kan ik niet gewoon alles bewaren? Waarom moeten we vernietigen? De antwoorden op deze vragen staan niet in de Archiefwet. In dit artikel gaan we in op de argumenten waarom het goed is om te vernietigen.

12

PRAKTIJK

Belangrijke les: start klein

Gemeente Ede ontwerpt protocol



15

ACHTERGROND

Van documenten en de dingen die voorbijgaan

Laten we ophouden met louter cosmetische ingrepen



18

INNOVATIE

Bekende weg of nieuwe toekomst?

Kruispunt van digitaal vernietigen



22

PRAKTIJK

Project Di-Stroy

Opruimen aan het begin



24

ACHTERGROND

Andere aanpak noodzakelijk

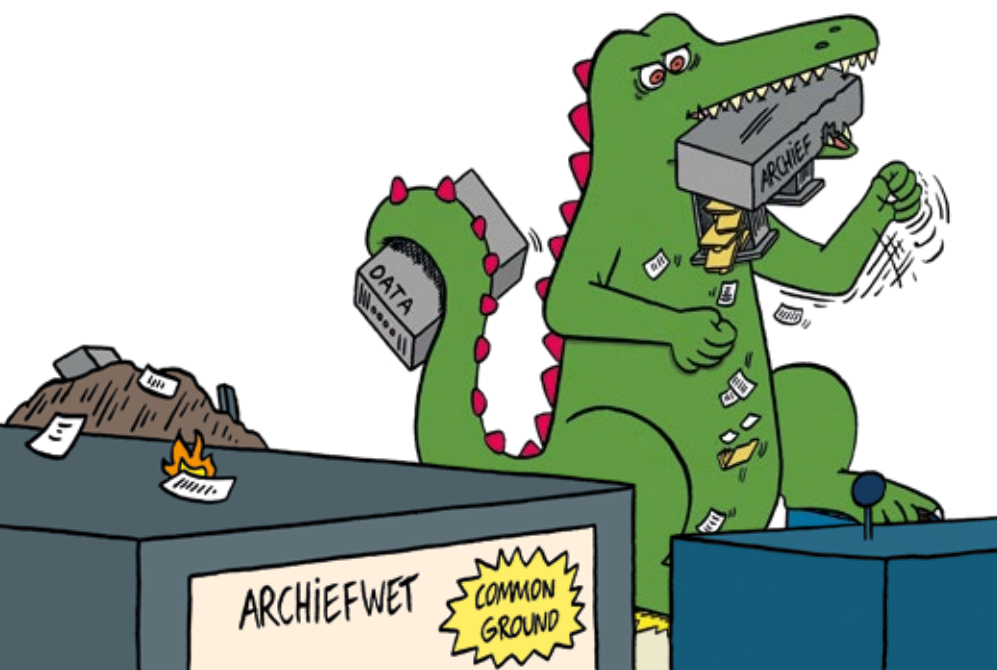
Met wetgeving alleen redden we het niet

28

PRAKTIJK

Rotterdamse aanpak moet datakerkhof voorkomen

Vernietiging database records "behoorlijk lastig"



Colofon

Redactieadres
 Publiek Denken
 Gebouw M1-47,
 Binckhorstlaan 36,
 2516 BE Den Haag
www.publiekdenken.nl
 T 085 486 85 41
 E od@publiekdenken.nl

Aanleveren kopij
 E od@publiekdenken.nl

Uitgever
 Asha Narain

Redactie
 Jeroen Jonkers
 (hoofdredacteur), Edwin
 Driessen, Bart Hekkert, Eric
 Kokke, André Plat

Medewerkers aan dit nummer
 Annemieke Adema (gast-
 hoofdredacteur), Anastassia
 Adriaanse, Sofie Bustraan,
 Mette van Essen, Carina
 Jacobi, Jack Karelse, Stella
 Mechelse, Rens Ouwerkerk,
 Geraldine Scholten, Theo
 Vermeer

Beeld- en eindredactie
 Marc Notebomer

Art direction en vormgeving
 Dimdim Grafisch Ontwerp

Cover
 Studio Goudbaard

Beeld
 Martijn Aslander, Shutterstock

**Adreswijzigingen en
 aanvraag abonnementen**
 Abonnementsprijs
 € 127 ex btw per jaar
 Losse nummers op aanvraag
 verkrijgbaar
 E od@publiekdenken.nl

Advertenties
 MediaSales0031
 Boyke Rajbalsing
 E boyke@mediasales0031.nl
 M 06 109 347 77

Drukker
 Damen Drukkers

Od verschijnt 8 x per jaar en
 wordt uitgegeven door



5 EDITORIAL
 André Plat
Vernietigen moet



8 COLUMN
 Sofie Bustraan
**Om welke informatie
 vraagt de toekomst?**



10 OPINIE
 Jack Karelse
**Selectie en vernietiging
 op z'n best**



26 OPINIE
 Annemieke Adema
Slapeloze nachten



27 PRIKKEL
**Weg met
 die e-mails!**

29 SERVICEBERICHT
**Een kennissessie bij
 jou in de buurt?**

30 VERENIGINGSNIEUWS
**Technologische
 voortuitgang ≠
 hogere
 arbeidsproductiviteit**

**Adviezen van
 KNVI | SOD
 hebben invloed**

De in dit blad verkondigde meningen hoeven niet die van
 de redactie te zijn. De onafhankelijkheid van de redactie
 mag niet in het geding komen.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag
 worden veeleenvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd
 gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm
 of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door
 fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder
 voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever



Volg ons op LinkedIn
 en Twitter

Cursusagenda VHIC Faculty Voorjaar 2020

Leergangen

Leergang Informatiebeheerder (instroom Module 3)
Start 2 maart 2020 (13 dagen) € 4.150

Leergang Adviseur Recordmanagement
Start 25 maart 2020 (15 dagen) € 4.450

Leergang Strategisch Informatie- en Recordmanager
Start 6 oktober 2020 (17 dagen) € 4.650

Cursussen

Praktijkdagen informatiewet- en regelgeving
5 en 19 maart, 2 april 2020 (3 dagen) € 1.195

Postbehandeling in eigentijds perspectief
6 april 2020 (1 dag) € 495

Big Data
2 en 9 april 2020 (2 dagen) € 895

Kwaliteitszorg en risicomanagement
7 en 21 april 2020 (2 dagen) € 895

Toepassing van archiefselectie
12 en 26 mei, 9 juni 2020 (3 dagen) € 1.195

Toepassing nieuwe gemeentelijke selectielijst
14 mei 2020 (1 dag) € 495

Basiscursus informatie- en archiefbeheer
19 en 26 mei 2020 (2 dagen) € 895

Privacy en bescherming van (persoons)gegevens
16 juni 2020 (1 dag) € 495

DIV in verandering
23 juni 2020 (1 dag) € 495

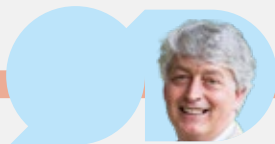
Waar u ook staat in uw carrière en wat uw ambities ook zijn. VHIC Faculty biedt de juiste leergang of cursus voor de informatieprofessional. Ontdek de vele mogelijkheden die wij u, als bron van kennis, kunnen bieden. Van vakopleidingen op verschillende niveaus, tot korte open cursussen en maatwerk opleidingen.

Ons opleidingsaanbod verandert voortdurend. Op welke ontwikkelingen u zich ook wilt voorbereiden, en welke kennis u ook tekort komt, wij zijn uw bron van vernieuwing!

Opleiding op maat?

Bent u op zoek naar een incompany-training of wilt u een cursus op maat? Informeer dan naar de mogelijkheden voor een opleidingsprogramma afgestemd op uw wensen en behoeften.

Bekijk het volledige
opleidingsaanbod op
vhic.nl/opleidingen



Door **André Plat**
André Plat is adviseur
bij VNG Realisatie

Vernietigen moet

Informatieprofessionals moeten niet alleen bewaren maar ook vernietigen. Zo-
veel is duidelijk als u dit nummer van *Od* hebt gelezen. Onder gasthoofdredac-
teurschap van Annemieke Adema, archiefinspecteur van het Gemeentearchief
Zaanstad, laten we zien dat vernietigen voor de overheid een verplichting is.

En hoe je idealiter vernietigt, uit digitale applicaties of in databases, en hoe
machine learning je daarbij kan helpen. En hoe je in relatie tot Common Ground,
de AVG en de nieuwe Archiefwet met vernietiging om kunt gaan. In de prikkel
wordt de aandacht voor e-mailbewaring gerelativeerd.

Allemaal inspiratie voor vernietigen. En voor wie twijfels heeft over de essentie
van vernietiging in de Archiefwet, heel kort het volgende: de verplichting blijft.
Vernietigen is één van de doelen van de Archiefwet en vereist tenminste het
ontwerpen van een categorale lijst en – dat is een belangrijke aanvulling – er
dienen passende maatregelen genomen te worden. Een instrument hiervoor
zou een informatiebeheerplan kunnen zijn

Hoewel vernietiging buiten de overheid niet verplicht is, is het onderwerp even-
goed interessant voor informatieprofessionals in andere sectoren. Zij hebben
immers ook de opgave om hun informatiehuishouding op orde te hebben, bij-
voorbeeld ten behoeve van de bedrijfsvoering of om zich maatschappelijk en bij
hun stakeholders te verantwoorden. Of vanwege cultuurhistorische belangen.
Ook is vernietiging relevant voor wie met overheidsgeld taken uitvoert en voor
“leveranciers” van onze software.

En dan hebben we het nog niet gehad over duurzaamheid. Inmiddels kunnen
we stellen dat er sprake is van “dubbel duurzaam” informatiebeheer. De preser-
vering heeft al onze aandacht en we kunnen duurzaamheid gerust aanvullen in
relatie tot het energiegebruik en klimaatbeleid. Door aanzienlijk minder kopie-
ren op te slaan, de inzet van software met de functie “ontdubbeling” te bevorde-
ren en informatie niet langer te bewaren dan strikt noodzakelijk is, kunnen we
informatiebeheer nog meer verduurzamen. Dat geeft aanzienlijke besparingen
in energiekosten en uitdijende serverparken. Een voorspelling is dat het ener-
gieverbruik door digitalisering in 2030 zo’n 5 procent van ons totale verbruik
bedraagt. Informatieprofessionals kunnen met ons instrumentarium en onze
kennis een reductie tot 0,2 procent realiseren. Energiegebruik is meetbaar, enige
mate voorspelbaar en ook in cijfers uit te drukken.

En informatieprofessionals kunnen met transparantie en het verwijderen van
niet meer relevante informatie op het web – door deze categoriaal te bewaren
en te metadateren als historisch – een belangrijke bijdrage leveren aan het in
context waarborgen van feit en fictie.

Deze aspecten moeten worden opgenomen als doelstelling in het informatie-
beheerplan, of is het informatiebeheersplan? En dan wel graag met interne
sancties... want die worden gemist.

Veel plezier met het lezen van dit themanummer.



Alles bewaren?

Beter van niet

Waarom kan ik niet gewoon alles bewaren? Het antwoord op deze vraag staat niet in de Archiefwet. In dit artikel gaan we in op de argumenten waarom het goed is om te vernietigen.

Voorheen was een van de voornaamste redenen om te vernietigen het ruimtegebrek in de archiefruimte of een terechtwijzing van de archiefinspecteur. Bij digitaal informatiebeheer speelt het probleem van ruimtegebrek veel minder. Het is eenvoudig om snel digitale opslagruimte toe te voegen, bijvoorbeeld in de cloud.

Het opschalen van dataopslagruimte levert wel andere, minder zichtbare problemen op. Steeds vaker worden onderzoeken gepubliceerd over de milieubelasting van digitale opslag in de cloud. Een van die onderzoeken stelt dat de opslag van 100 gigabyte aan data in de cloud per jaar 0,2 ton CO₂ uitstoot. Ter vergelijking, 1200 kilometer rijden in een dieselauto levert dezelfde uitstoot op. Digitale opslag veroor-

zaakt milieueffecten waar we op dit moment nog onvoldoende rekening mee houden. Een goede reden dus om niet alles te bewaren.

Euro's

De lasten voor digitale opslag lijken altijd mee te vallen. Vaak vergelijken we de kosten met de prijs van een externe harde schijf in de winkel, maar de werkelijkheid is anders. Er zijn veel kosten gemoeid met digitale opslag. Denk daarbij aan het draaiend houden van het serverpark, de software en bijbehorende licenties om de informatie te kunnen lezen, beveiliging, dataspecialisten om de informatie te kunnen interpreteren, etcetera.

Los van de vraag of het technisch mogelijk is om alle

FAQ

Wat moet ik vernietigen?

Elke organisatie heeft een of meerdere selectielijsten waarin vermeld is wat vernietigd, dan wel blijvend bewaard moet blijven aan archiefbescheiden/documenten/informatieobjecten. Deze selectielijsten zijn te vinden op de website van het Nationaal Archief, maar ook via een zoekmachine. Kijk wel goed naar welke selectielijst op welk moment van toepassing is. Vaak bestaan selectielijsten uit categorieën van processen. Soms vind je daarbij ook een opsomming van documentsoorten. Voorbeelden daarvan zijn, besluiten, notities, facturen of e-mails. Maar in mijn dossier zitten stukken uit meerdere categorieën van de selectielijst. In dat geval is het praktisch om de langste bewaartermijn te hanteren. Een kanttekening daarbij is wel dat de AVG voorschrijft dat informatie met (bijzondere) persoonsgegevens niet langer bewaard blijft dan in de

selectielijst voorgeschreven. Dit vraagt dus wel dat de dossiers zorgvuldig gevormd en de processen zorgvuldig ingericht worden met inachtneming van de AVG.

Moet ik kopieën of gebruikte informatie/datasets die in andere systemen opgeslagen zijn vernietigen? En de informatie op de back-ups?

Als je de kopieën zelf beheert wel. Tenzij je de informatie uit databases gebruikt voor andere taken of processen. Dan kan de informatie onderdeel zijn van een ander proces dat wellicht een andere bewaartermijn kent. Informatie op back-ups moet ook vernietigd worden. Het is wellicht niet praktisch om de vernietiging synchroon te laten verlopen. Houd hier in ieder geval rekening mee bij het opstellen van een back-up-strategie.

En metadata?

Ook metadata moeten vernietigd worden, maar niet alle metadata. De gegevens die

op de vernietigingslijst staan, moeten bewaard worden. De vernietigingslijst maakt deel uit van het proces-verbaal van de vernietiging. Dit proces-verbaal is altijd blijvend te bewaren. Daarnaast moeten metadata die betrekking hebben op de relatie van de informatie met andere informatie (relationele metadata) bewaard blijven. Anders ontstaan er "dode linkjes". Dit heeft tot gevolg dat nog lopende zaken mogelijk niet meer toegankelijk zijn. De oorzaak hiervan zit in de technische infrastructuur van databases.

Wat betekent schonen? Moet dat? En wanneer?

Schonen bestaat in formele wet- en regelgeving niet. Het gaat erom dat de dossiers of zaken gevuld worden met enkel de documenten (of informatie) die in het dossier of de zaak thuishoren. In de praktijk zie je dat er meer stukken in de dossiers bewaard worden dan voor de uitvoering van de taak of zaak nodig is. Het kan zijn dat

de organisatie, in samenspraak met de archiefdienst, inspecteur of archivaris, besluit om de dossiers of zaken te schonen voor overbrenging. Of eerder, bij het afsluiten of archiveren van het dossier. Dit om de beheerlasten te verlagen. Bijvoorbeeld door de dubbel en stukken die per ongeluk in het dossier staan te vernietigen. Verplicht is dit niet en een vast moment om dit te doen is er ook niet.

Mag je ook informatie langer bewaren?

Nee, formeel niet. In de praktijk wordt informatie weleens voor behandeling van een andere zaak (her)gebruikt.

En van vernietigen naar blijvend bewaren?

Op basis van de in de selectielijst opgesomde criteria voor uitzonderingen van vernietiging is het mogelijk om informatie uit te zonderen van vernietiging. De informatie krijgt dan in overeenstemming met de archivaris of archiefinspecteur de waardering: blijvend bewaren.



Tekst **Sofie Bustraan**

Sophie Bustraan is informatiecommissaris bij de gemeente Amsterdam

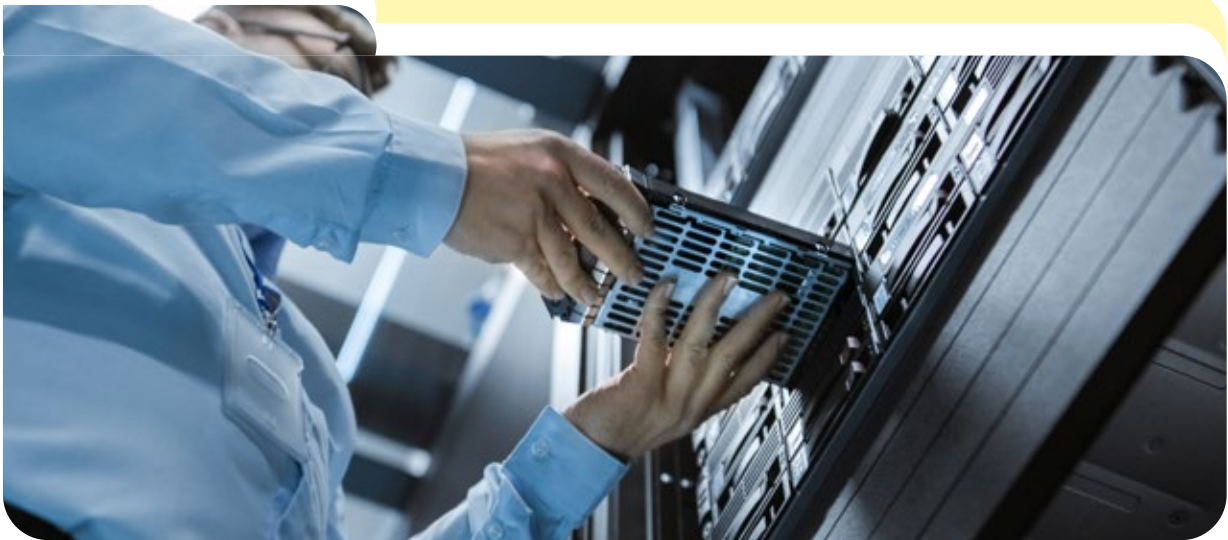
Om welke informatie vraagt de toekomst?

Moeten we stoppen met het vernietigen van overheidsinformatie? Als archivaris heb ik de afgelopen 12 jaar de richtlijnen voor bewaartermijnen van overheidsinformatie gevolgd. Wijze mensen hebben er goed over nagedacht en een lijst met bewaartermijnen opgesteld. Vernietigen van informatie is nou eenmaal nodig omdat te veel informatie onbeheersbaar wordt, met als gevolg: uitpuilende (digitale) depots, waar geen structuur meer in te krijgen is. En zeg nou zelf: je hebt toch niet alle informatie voor altijd nodig?

Als informatiecommissaris denk ik niet alleen vanuit het kunnen beheersen van de hoeveelheid informatie. Ik denk vanuit openbaarheid en het democratisch belang om als overheid verantwoording af te leggen: nu en in de toekomst. Een democratie werkt immers als het handelen van de beleidsmakers en de volksvertegenwoordiging transparant is. Zodat burgers de daden van hun vertegenwoordigers kunnen beoordelen en vervolgens keuzes kunnen maken.

Maar kunnen we vandaag eigenlijk wel bepalen welke informatie in de toekomst nodig is? Wordt de maatschappelijke impact van gebeurtenissen vaak niet pas na lange tijd zichtbaar? Ook dan hebben burgers het recht om te weten wat er precies is gebeurd dat van invloed is geweest op het leven van hun voorouders en henzelf.

Hoe en met welke informatie overheden verantwoording afleggen verandert. 'Overheid: leg actief verantwoording af!' luidt de maatschappelijke wens als reactie op het tekortschieten van de uitvoering van de Wet openbaarheid van bestuur en de veranderende positie van de overheid in de samenleving. Overheden gaan steeds meer informatie actief communiceren. Informatie die bijdraagt aan het afleggen van verantwoording aan degene voor wie je als overheid werkt: de burger. Kunnen we het als overheid maken om vandaag informatie te publiceren en deze morgen te vernietigen? Is dat de dienstverlening die je als overheid wilt verlenen: vorige week had je de informatie kunnen vinden, nu ben je helaas te laat? Kunnen we het ons veroorloven dat anderen in de toekomst het verhaal van ons heden vertellen op basis van de nu beschikbaar gestelde overheidsinformatie, terwijl de overheid haar eigen verhaal er niet meer tegenover kan zetten, simpelweg omdat zij de informatie niet meer heeft? Misschien moeten we het vernietigen van overheidsinformatie heroverwegen. Waarbij vanzelfsprekend rekening wordt gehouden met bewaartermijnen van informatie ter bescherming van de privacy van burgers en het recht om vergeten te worden. Want nogmaals: hoe en met welke informatie overheden verantwoording afleggen... dat verandert.



‘ER ZIJN VEEL KOSTEN GEMOEID MET DIGITALE OPSLAG’

informatie blijvend goed te beheren, is het – zeker voor een systeem dat niet meer gebruikt wordt – een grote kostenpost voor de organisatie. Want wees eerlijk, hoeveel van de informatie wordt echt gebruikt binnen de organisatie?

Infobesitas

We produceren en verzamelen met z’n allen veel informatie. Net zoals Dagobert Duck op zijn geld zit, bezitten wij dataverzamelingen die we in ons eigen datapakhuis opslaan. Maar veel data kunnen ook leiden tot vertroebeling. Welke data zijn nog actueel en welke niet meer? En waar vind je de dataspecialist voor de data-analyse? Hoe zorg je voor de integriteit van de data en hoe voorkom je een “stuwmeer aan data waarvoor niemand in de organisatie zich verantwoordelijk voelt of enig gevoel bij heeft”, zoals Daan van Beek het omschreef in zijn artikel *Kuddegedrag* (*Od*, november 2019). Waarom niet vernietigen? Als de data niet beheerd kunnen worden, of geen nuttige toepassing hebben dan is het beter om deze te vernietigen.

Met de komst van de AVG op 26 mei 2018 is een grote bondgenoot van het vernietigen van informatie ontstaan. Vaak vergeten we dat in de Wet bescherming persoonsgegevens ook al stond dat persoonsgegevens net zo lang bewaard moesten worden als noodzakelijk. Maar nu staat dit onderwerp hoog op

de agenda. Niet-tijdig vernietigen is namelijk niet alleen een overtreding op de Archiefwet. Het is ook een overtreding van de AVG. Je kunt zelfs spreken van een datalek. Het niet-tijdig vernietigen is een inbreuk op de privacy van de burger en dient voorkomen te worden. De functionaris Gegevensbescherming is een bondgenoot om budget te krijgen om eventuele achterstanden in de vernietiging weg te werken.

Archiefwet

Tot slot willen we nog kort ingaan op de Archiefwet. Als we artikel 3 citeren, lees je dat vernietiging inherent is aan goed beheer van overheidsinformatie: ‘De overheidsorganen zijn verplicht de onder hen berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren, alsmede zorg te dragen voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden’. Hoelang we overheidsinformatie moeten bewaren is vastgelegd in selectielijsten. Na afloop van de bewaartermijn moet de informatie vernietigd worden. Dit is ongeacht de vorm en geldt dus ook voor papier, digitaal, fax, microfilm, etcetera. En niet enkel voor digitale informatie. Mocht uw gesprekspartner na bovenstaande redenen nog niet overtuigd zijn van het nut van tijdige vernietiging, dan kunt u altijd nog de Archiefwet erbij pakken als laatste redmiddel.

‘HET NIET-TIJDIG VERNIETIGEN IS EEN INBREUK OP DE PRIVACY VAN DE BURGER’

Tekst **Jack Karelse**Jack Karelse is beleidsmedewerker DIV
bij de gemeente Borsele

Slimme technologie ten spijt, de mens moet
zelf keuzes kunnen maken

Selectie en vernietiging op z'n best

Er is nog steeds behoefte aan de mens in het archiefsysteem, juist bij selectie en vernietiging. Selectie begint bij de vraag of informatie in het archief moet worden opgenomen. Alleen een informatiespecialist kan antwoord geven op vragen als: welke keuze heb ik? Waarom en wat moet ik dan doen? Indien nodig en mogelijk ondersteund door intelligente techniek.

Waardering en selectie vragen om het maken van keuzes. Persoonlijk geloof ik niet in horizon 3 van *Op weg naar 2020 en verder* [1]. Het uitgangspunt in dit scenario is dat alle overheidsinformatie wordt bewaard. Hoewel er argumenten zijn die dit scenario ondersteunen, geloof ik er gewoon niet in. Lang niet alle informatie haalt de archiefomgeving of wordt vanaf het moment van creatie of ontvangst beheerd zoals we dat graag zouden willen. Onlangs ontving ik bijvoorbeeld een opdrachtbevestiging van een onderhoudsbedrijf voor de uitvoering van werkzaamheden voor de gemeente. De zoektocht naar de start van de zaak eindigde bij de behandelend collega. Hij had de offerte nog wel ergens. Over de offerteaanvraag en offertes van de afgewezen bedrijven hebben we het niet gehad. Ja, dat had wel moeten. Het zijn immers wel archiefstukken. Als alles waard is om te bewaren, had ik er zeker achteraan moeten zitten.

'OP DIT MOMENT IS DE TECHNIEK NOG NIET SLIM GENOEG'

Nu heb ik me afgevraagd of we als organisatie een groot risico lopen als de aanvragen en offertes niet in het archief worden opgenomen en tijdig, conform de regels van selectie en vernietiging, vernietigd worden. Of als ze onverhoopt bewaard blijven? Dat schat ik laag in. Vervelender is het als er een Wob-verzoek komt, gericht op het achterhalen van informatie over de kansen die lokale ondernemers krijgen voor uitvoering van werken voor de gemeente. Dan moet de informatie vanuit verschillende bronnen bij elkaar gescharreld worden. Alle archivering *by design* ten spijt, dit is de praktijk van vandaag de dag.



Tot in lengte van jaren zullen waardering en selectie een samenspel zijn en blijven waarin mensen een cruciale rol spelen. Steeds meer bijgestaan door intelligente techniek. Dat wel. Techniek maakt het nu mogelijk om bewaar- of vernietigingstermijnen mee te geven aan mappen, zaken en documenten. De intelligentie om juiste vernietigingstermijnen te koppelen aan diverse uitkomsten of resultaten van een zaak is er nog niet. Er is ook nog geen overkoepelende intelligentie die signaleert dat bepaalde berichten, in welke vorm dan ook, in de gecontroleerde archiefomgeving moet worden opgenomen (zie het voorbeeld van de ontbrekende offertes).

Als de techniek te veel handelingen overneemt, denkt de mens minder na over wat er gebeurt. Selectie op vernietiging “gaat vanzelf”. Het contact met wat er onder de motorkap gebeurt, is weg. Ergens zijn er keuzes gemaakt over het bewaren en vernietigen van informatie. Hoe, door wie en waarom is uit het zicht verdwenen of te ver uit het zicht van degenen die de techniek gebruiken.

Op dit moment is de techniek nog niet slim genoeg en kan dus nog slechts beperkt worden ingezet en benut.

Betekenis en vakmanschap

Er is nog steeds behoefte aan de mens in het archiefsysteem, juist bij de selectie en vernietiging van archieven. Selectie begint bij de vraag of informatie in

‘BLIJVENDE BEWARING VAN ALLE OVERHEIDSINFORMATIE IS NIET HOUDBAAR’

het archief moet worden opgenomen, te beantwoorden door de informatiespecialist of behandelaar van deze informatie. Zo nodig en mogelijk ondersteund door techniek. Zoals gezegd, de techniek biedt voorsnog geen volledige ondersteuning en dus zal de mens een rol blijven spelen. Deze rol kan hij/zij spelen als de keuze betekenis heeft en begrepen wordt. Welke keuze heb ik, waarom en wat moet ik dan doen? Net als het geautomatiseerd systeem zal de mens geïnstrueerd en opgeleid moeten zijn om binnen het archiefsysteem te kunnen opereren. En meer dan dat. De mens moet zelf afwegingen en keuzes kunnen maken, waarmee afgeweken kan worden van de instructie als de actualiteit daar om vraagt. Hierin moet in mijn ogen gewoon meer geïnvesteerd worden. Ik ben dan ook blij dat dit aspect in de memorie van toelichting bij de nieuwe Archiefwet wordt genoemd [2].

Maatschappelijke verandering

Geen enkel archiefsysteem, *by design* of niet, is compleet zonder rekening te houden met de mens en de mogelijkheid in te kunnen spelen op maatschappelijke veranderingen. Dit kan snel gaan: in de huidige waarderingsystematiek moet de trendanalyse aangevuld worden met een (lokale) hotspotmonitor. Constant moet de actualiteit worden gevolgd en gezien worden of het selectiebeleid aanpassing nodig heeft. Meer algemeen kan ik me voorstellen dat blijvende bewaring van alle overheidsinformatie, zoals voorgesteld in horizon 3, niet houdbaar is en aanpassing behoeft. Dit met het oog op de discussie over klimaatverandering, energiegebruik en CO₂-uitstoot. Het gaat tenslotte over duurzame toegankelijkheid.

Literatuur

- 1) *Op weg naar 2020 en verder*, zie https://vng.nl/files/vng/op_weg_naar_2020_en_verder.pdf.
- 2) *Memorie van toelichting, Archiefwet 2021 – concept – internetconsultatieversie 20191128*
<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/archieven/documenten/kamerstukken/2019/11/29/voorstel-van-wet-tot-intrekking-van-de-archiefwet-1995-en-vervanging-door-de-archiefwet-2021>.

Tekst **Anastassia Adriaanse**

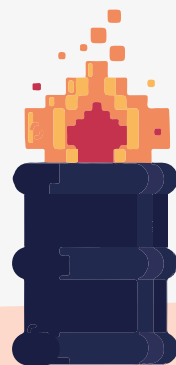
Anastassia Adriaanse is archiefinspecteur bij de gemeente Ede

Gemeente Ede ontwerpt protocol voor digitale vernietiging

Belangrijke les: start klein

In de gemeente Ede bestond een vastgestelde, goed verlopende procedure voor het vernietigen van het papieren archief. Voor digitale informatie was niks geregeld.

Dat was in 2015 de aanleiding om een protocol voor de vernietiging van digitale informatie vast te stellen, vertelt archiefinspecteur Anastassia Adriaanse. Een van haar tips: start klein met digitale vernietiging (per applicatie of proces) zodat je snel succes hebt, en bijval.



De gemeente Ede bestaat uit de woonkernen Ede, Bennekom, Lunteren, Otterlo, Wekerom, Harskamp, Ederveen, De Klomp, De Valk en een gedeelte van Hoenderloo en heeft een inwoneraantal van bijna 116.000. In 2015 vond een reorganisatie plaats, waardoor de afdeling Digitale Informatievoorziening en het gemeentearchief Ede zijn samengevoegd in één afdeling Archief. In het archief- en informatiebeheer is papier leidend. Dit houdt in dat de digitale documenten (zaken) worden afgedrukt om een papieren dossier te vormen. Deze situatie leidt tot hybride archivering.

Rollen en verantwoordelijkheden

Overheidsorganen zijn verplicht hun informatie na verloop van

tijd (deels) te vernietigen. Artikel 5 van de Archiefwet stelt dat de zorgdrager (de bestuurlijk verantwoordelijke) verplicht is om selectielijsten vast te stellen en de archiefbescheiden te vernietigen. (art. 3 van de Archiefwet). De zorgdrager moet ook de vernietigingslijsten maken waarin in ieder geval staat welke archiefbescheiden voor vernietiging in aanmerking komen. Vernietiging is een proces van verwijderen of wissen van informatie zonder dat zij weer gereconstrueerd kan worden. Daarbij maken wet- en regelgeving geen onderscheid tussen papieren en digitaal archief. In het geval van digitale documenten moeten zowel gegevens als back-ups onherstelbaar worden gewist.

In 2015 heeft de gemeente Ede een protocol opgesteld voor het vernietigen van (digitale) informatie. In dat protocol zijn alle rollen en verantwoordelijkheden beschreven ten aanzien van het vernietigingsproces. Dit is een praktisch proces, waarbij het mogelijk is om in de vakapplicatie een selectie te maken van dossiers die voor vernietiging in aanmerking komen. Het protocol beschrijft de volgende stappen:

1. *Starten vernietigingsprocedure*
De archiefmedewerker stuurt een verzoek naar de proceseigenaar (afdelingshoofd) om een vernietigingsrapportage (in Excel-formaat) voor te vernietigen zaken uit de vakapplicatie te maken.

2. *Genereren van een concept-vernietigingslijst met te vernietigen informatie uit de vakapplicatie*

De concept-vernietigingslijst wordt door een afdelingsmedewerker (vaak functioneel beheerder van de applicatie) gegenereerd in afstemming met de archiefmedewerker. Het concept bevat de beschrijvingsvelden per zaaktype zoals zaaknummer, zaaktype, zaakonderwerp, datum aanvraag en afhandeling, resultaat van het proces en grondslag van de vernietiging. Afhankelijk van de vakapplicatie en een zaaktype worden de beschrijvingsvelden aangepast en aangevuld.

3. *Controleronden van de concept-vernietigingslijst*

1. De archiefmedewerker controleert het concept (denkt aan de beschrijvingen, bewaartermijnen, etcetera). Het concept per zaaktype wordt verzonden naar de betreffende proceseigenaar (of afdelingshoofd).
2. De proceseigenaar beoordeelt en past, zo nodig, de beschrijvingen en andere gegevens in de vakapplicatie aan én in de concept-vernietigingslijst. Het concept wordt teruggestuurd naar de archiefmedewerker die de opmerkingen beoordeelt en zo nodig verwerkt. De aangepaste versie van het concept wordt voorgelegd aan de archiefinspecteur ter advies.
3. De archiefinspecteur kijkt het concept na en stuurt vervolgens zijn advies en eventuele opmerkingen terug naar de archiefmedewerker.

'WERK SAMEN EN DENK MEE MET DESKUNDIGEN'

4. *Definitieve vernietigingslijst, accordering van de vernietigingslijst*

De archiefmedewerker verwerkt alle opmerkingen en maakt een definitieve vernietigingslijst die wordt voorgelegd aan het afdelingshoofd (proceseigenaar) én de gemeentearchivaris met een verzoek tot accordering.

5. *Daadwerkelijk vernietigen van digitale informatie*

De vastgestelde vernietigingslijst wordt doorgestuurd met een verzoek om informatie te vernietigen naar de betreffende afdeling (ter digitale vernietiging van informatie inclusief scans en de bijbehorende metadata) en de afdeling Archief (ter afvoeren en vernietigen van fysieke dossiers).

6. *Steekproefsgewijze controle*

Met een steekproef wordt gecontroleerd of vernietiging door

de archiefmedewerker daadwerkelijk heeft plaatsgevonden.

7. *Bevestigingen van feitelijke vernietiging en de verklaring tot vernietiging van informatie*

Na de daadwerkelijke vernietiging van archiefbescheiden worden de volgende documenten ondertekend en toegevoegd aan een digitaal dossier:

1. de definitieve geregistreerde vernietigingslijst (door de archiefmedewerker);
2. de ondertekende verklaring van vernietiging (door de gemeentearchivaris);
3. de ondertekende bevestiging van daadwerkelijke vernietiging digitale informatie met de bijhorende metadata (door het afdelingshoofd proceseigenaar);
4. de ondertekende bevestiging van daadwerkelijke vernietiging van papier archiefbescheiden (door het afdelingshoofd Archief).

De laatste twee documenten worden nog niet (consequent) geregeld.

Tips

Bij het opstellen van een protocol voor de vernietiging van digitale informatie, heeft de gemeente Ede veel ervaring opgedaan. Een aantal tips:

- zorg dat de verantwoordelijkheid voor het archief- en informatiebeheer duidelijk is vastgelegd;
- werk samen en denk mee met diverse deskundigen, zoals de proceseigenaar (inhoudelijk verantwoordelijk voor de dossiers) en ict;
- start klein met digitale vernietiging (per applicatie of proces) zodat je snel succes en bijval hebt;
- andere processen kunnen later worden aangepakt met aparte vernietigingslijsten;
- zorg dat er een uniforme, kwalitatieve handelwijze gehanteerd wordt bij (digitale) vernietiging en houd deze actueel bij.



Op zoek naar meer vakkennis?

De Hogeschool van Amsterdam verzorgt
na- en bijscholing voor de archiefsector.

Cursus Digitaal Depot

- ▶ 5 dagen
- ▶ donderdag 5, 12, 19, 26 maart en 2 april 2020

Cursus Archiefrecht

- ▶ 2,5 dag
- ▶ woensdag 11, 18 en 25 maart 2020

Cursus Toezicht op de digitale overheid

- ▶ 4 dagen
- ▶ vrijdag 17, 24 april, 1 en 8 mei 2020

Meer weten?

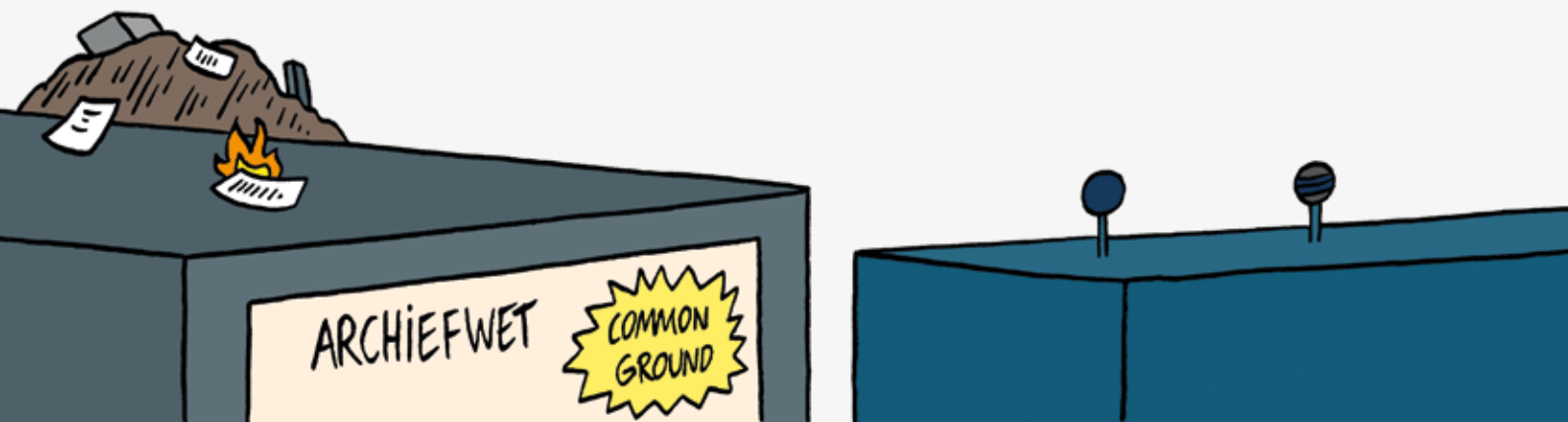
Op hva.nl/archiefschool vindt u het **complete cursusaanbod**. Heeft uw organisatie behoefte aan een training op maat? Neemt u dan contact op met Marieke de Haan, telefoon 06 21158 210.

Contact

- ✉ archiefschool@hva.nl
- 🌐 hva.nl/archiefschool

Van documenten en de dingen die voorbijgaan

Laten we ophouden met louter cosmetische ingrepen



Het informatielandschap van de overheid bevindt zich in een overgangsfase van overwegend documentair naar meer gegevensgericht. Terwijl digitale documenten nog beheerd konden worden op een min of meer traditionele manier – zoals in het papieren tijdperk, maar dan met een digitaal sausje er over – geldt dat voor gegevens veel minder. Volgens Rens Ouwerkerk is het daarom tijd om rigoureuzer over de hervorming van “ons vak” na te denken.

Tekst **Rens Ouwerkerk**

Rens Ouwerkerk is adviseur informatiebeheer bij de gemeente Amsterdam

Laat ik eerst uiteenzetten waarom gegevensbeheer zo anders is dan documentbeheer. Een document bevat verschillende gegevens: bijvoorbeeld een straatnaam. Diezelfde straatnaam komt ook voor in andere docu-

menten. Toch knipte niemand in de papieren tijd de straatnaam uit om dat knipseltje te hergebruiken, bijvoorbeeld door het met een zuurvrije Pritt-stift op een andere brief te plakken. In een digitale wereld is dat niet zo

ridicuul als het klinkt. Daar hebben we namelijk één centrale database met daarin gegevens, bijvoorbeeld straatnamen, en gebruiken we die voor verschillende doeleinden in verschillende processen. In een dossier wordt gelogd dat

element X uit bron Y op tijdstip Z is gebruikt. Een gebruiker van een applicatie ziet op zijn scherm de straatnaam, maar dat gebeurt met technische verwijzingen en de straatnaam wordt op zichzelf niet in het lokale dossier opgeslagen. Dat hoeft ook niet, want we kunnen door *logging* voortdurend herleiden welke gegevens wanneer zijn gebruikt. Dus de straatnaam komt virtueel in meerdere dossiers en in meerdere applicaties voor, maar bestaat technisch maar één keer. En doordat we wijzigingen aan een element in de bron als tijdgebonden *event* vastleggen in de database, kunnen we tijdreizen en zien hoe een waarde er op een bepaald moment in de tijd uitzag. Even terug naar het papier. Gegevens en informatiedrager zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Vernietig je de informatiedrager, dan vernietig je ook de gegevens die daarop staan. Bij het digitale dossier is die onlosmakelijke verbondenheid er niet. Het gaat dan vaak om gegevens die alleen maar getoond worden op basis van logische verbanden. Dus hoe vul je dan de vernietigingsplicht in? Je kunt wel een lijntje doorknippen, maar als je gegevens echt gaat verwijderen uit een centrale database dan hebben alle afnemende processen daar last van. Alsof een straat ineens niet meer bestaat. Dat kan natuurlijk niet.

Common Ground

Natuurlijk werkt het in de praktijk vaak anders. Die praktijk is meestal dat er enkele centrale registers zijn en dat hier kopieën van worden gemaakt, zodat de straatnaam uit het voorbeeld hierboven wel degelijk op meerdere plekken tege-

'ONS VERTROUWDE ARCHIEFJARGON BRENGT ONS IN DE PROBLEMEN'



lijkertijd bestaat. Dat mechanisme is echter aan het verdwijnen. Vanuit de gemeentelijke wereld zijn de principes van Common Ground ontstaan, waarbij de gedachte is dat gegevens niet meer worden gedupliceerd, maar meervoudig worden gebruikt vanuit één authentieke bron. Op zich geen nieuw idee, maar wel nieuw is dat het idee nu op grote schaal wordt omarmd door zowel bestuurders en ambtenaren als door softwareleveranciers. Ook nieuw is, ten opzichte van zo'n tien jaar terug, dat de huidige staat van de techniek en het gebruik van standaarden ons in staat stellen om deze conceptuele ideeën ook daadwerkelijk in de praktijk te brengen. De principes van Common Ground impliceren dat het beheer wordt uitgevoerd waar gegevens ontstaan. Gegevens blijven dus bij voorkeur in de bron en we richten die bron op een dusdanige manier in dat de duurzame toegan-
lijkheid is geborgd. Dus niet na verloop van tijd verplaatsen naar

een e-depot omdat in de Archiefwet is bepaald dat een archivaris het beheer moet overnemen, maar een duurzame bron creëren die in theorie ook een archiefbewaarplaats zou kunnen zijn.

Losse registraties

Op dit moment zijn de bekendste landelijke bronnen de basisregistraties. Daarnaast hebben organisaties hun eigen kernregistraties. Bijvoorbeeld een kernregistratie met medewerkersgegevens. In theorie kunnen er kernregistraties voor van alles worden gemaakt. Uitwisselbaarheid van informatie vraagt om uniformiteit in data-semantiek en vanuit die gedachte is het niet onlogisch om meer kernregistraties te maken met bedrijfsgegevens die voor meerdere processen relevant zijn. In potentie wordt het informatielandschap dus opgeknipt in losse registraties met waarden die geen enkele onderlinge samenhang hebben. Een "dossier" is dan niets meer dan een bundeling verwijzingen en logbestanden die rechtstreeks vanuit de bron op een scherm worden getoond als een gebruiker op een specifiek moment die specifieke gegevens in die specifieke combinatie nodig heeft.

Data- en archiefbescheiden

De transformatie van een documentair landschap naar een gegevensgericht landschap, maakt dat ons vertrouwde archiefjargon ons in de problemen brengt. De huidige Archiefwet hanteert bijvoorbeeld het begrip "archiefbescheiden" en regelt vervolgens het beheer van deze archiefbescheiden. Het is evident dat een document als archiefbescheiden

'ZIJN RUWE DATA ARCHIEFBESCHIEDEN?'

gezien kan worden: een informatiedrager met gegevens, waarvan duidelijk is bij welk proces die hoort. De Archiefwet heeft als uitgangspunt dat archiefbescheiden altijd gekoppeld zijn aan de taakuitvoering. Ook is opgenomen dat de vorm er niet toe doet: archiefbescheiden kunnen tekstdocumenten of filmpjes zijn, maar in een strafzaak kan het ook een pluk haar of een pistool zijn. Allemaal voorbeelden van min of meer tastbare, concrete informatieobjecten die alleen maar bestaan in de context van een bepaalde zaak. Data zitten anders in elkaar. Je hebt ruwe data, dit zijn bijvoorbeeld: 1984; 12; Yes. Dit zijn willekeurige waarden waarvan we zonder datamodel niet weten: is 1984 een jaartal of een postcode? Hebben we het over 12 auto's of 12 bananen? Gaat het over de band Yes of hebben we een bevestiging vastgelegd? Ruwe data zijn op zichzelf niets, ze krijgen pas waarde als ze worden geduid. Dus als in het datamodel wordt vastgelegd dat 1984, om in bovenstaand voorbeeld te blijven, de titel van een boek is. Zo kunnen we ineens de link leggen met de auteur George Orwell. Dan weten we echter nog

steeds niet wat de waarde van dit gegeven binnen een bepaald proces is.

Autorisatiebeheer

Dit brengt de vraag met zich mee op welk niveau we het label "archiefbescheiden" kunnen hanteren. Zijn ruwe data archiefbescheiden? In de meest ruwe vorm hebben deze geen informatiewaarde. Ook als de gegevens geduid zijn met een datamodel, is de informatiewaarde nog beperkt omdat er nog niet per se een link met een zaak of proces is. Tegelijkertijd zijn er, naast de traditionele beweegredenen, ook nieuwe argumenten te bedenken om toch bewaartermijnen te hanteren voor (ruwe) data, want minder dataopslag betekent minder pruttelende servers en minder pruttelende servers betekent minder energieverbruik en dat betekent dan weer dat we met z'n allen nog wat langer op deze planeet kunnen blijven rondhuppelen. En alleen al dat aspect zou een reden kunnen zijn om hier met elkaar spelregels voor op te stellen. Het simpele feit dat deze gegevens bestaan, maakt in elk geval dat in de praktijk een keuze moet worden gemaakt hoelang ze bewaard moeten blijven. Ongeacht of ze binnen de scope van de Archiefwet vallen. Vernietiging van procesinformatie, zoals we dat in een selectielijst regelen, gaat in de toekomst misschien alleen nog maar over het doorknippen van lijntjes naar gegevens in allerlei bronnen. Zodat niet meer te herleiden is dat specifieke gegevens in een specifieke combinatie op een specifiek moment in de tijd gebruikt zijn binnen een bepaald proces. Dan zijn we feitelijk dus niet meer aan

het vernietigen, maar doen we eigenlijk aan autorisatiebeheer.

Anachronisme

De concepttekst van de nieuwe Archiefwet gaat uit van de term "documenten" in plaats van "archiefbescheiden". Een term die veel te weinig recht doet aan de implicaties die digitalisering voor ons vak met zich meebrengen. Een groot deel van de gegevens die we als overheid beheren, valt namelijk niet onder de definitie die in de concept-wet wordt gegeven voor "document". Ook het verkorten van de overbrengingstermijn naar 10 jaar gaat ons echt niet helpen bij de grote vraagstukken van de digitalisering voor de huidige informatiesector. Er wordt geen enkele poging gedaan om de brug vanuit de archiefwereld naar de datawereld te slaan. Wordt het zo langzamerhand geen tijd om eens wat rigoureuzer over hervorming van ons vak na te denken? Laten we eindelijk eens ophouden om met louter cosmetische ingrepen te proberen het paradigma uit de vorige eeuw toepasbaar te houden voor de toekomst.

**'ER WORDT GEEN BRUG VANUIT
DE ARCHIEFWERELD NAAR DE
DATAWERELD GESLAGEN'**

Tekst **Mette van Essen**

Mette van Essen is voormalig adviseur digitale innovatie bij het Nationaal Archief

Kruispunt van digitaal vernietigen

Bekende weg of nieuwe toekomst?

Willen we goed in kaart hebben wat we moeten vernietigen, dan moeten we niet alleen informatiestapels wegwerken maar ook het systeem van informatiebeheer en de kwaliteit van informatie verbeteren. Het is een spannende periode, aldus Mette van Essen. We staan op een kruispunt. Kiezen we voor de bekende weg of nemen we de eerste stappen naar een nieuwe en onbekende toekomst?

Eenen en nullen. Nog meer enen en nullen. Langzaam verplaatsen we ons door flarden van informatie. Een oneindig landschap van datamoerassen, uitgelezen USB-sticks, afgedankte systeem-informatie en netwerk-schijven. Ontelbare gegevens waar geen einde aan lijkt te komen. In de verte verschijnt een centrale kern binnen deze digitale chaos. Hier heersen orde en structuur. Een opeenstapeling van automatisch gesorteerde informatie. Grondig wordt elk stukje informatie door-ge-licht. Vervolgens komt het op een stapel terecht. Eén stapel met waardevolle informatie, enkele stapels bestemd voor hergebruik en enorme bergen met te vernietigen informatie. En dan... dan gebeurt er helemaal niets.

Risico's

Een fictief beeld. Een uitvergroting van de werkelijkheid met een kern van waarheid. Ondanks vele pogingen, ontwikkelingen binnen ons vakgebied en de inzet van nieuwe technologieën krijgen we het niet voor elkaar deze digitale stapels weg te werken. En waar nodig te vernietigen. Met alle gevolgen van dien. We stevenen af op een toekomst met grote hoeveelheden informatie met een lage kwaliteit. Stapels informatie waar veel kosten aan verbonden zijn. Beheerkosten, maar ook de kosten die we omgerekend kwijt zijn aan het vinden van de informatie en het schonen van datasets. En natuurlijk de bijkomende risico's bij het niet voldoen aan wet- en regelgeving. De stapels lijken zelfs te groeien. Waarom lukt het ons niet de stapels te vernietigen? Maken we het onszelf onnodig ingewikkeld? En wat willen we

eigenlijk bereiken met de inzet van technologie?

Is vernietiging wel het echte probleem? Er spelen veel factoren bij het proces van vernietigen. Het is een breed vraagstuk dat je vanuit verschillende standpunten kunt belichten. Tegelijkertijd vraag ik mij af of vernietigen het enige of zelfs het echte probleem is. Er speelt een aantal zaken die wettelijke vernietiging extra complex maken.

Vervuiling

Digitaal werken, nieuwe technologieën en nieuwe vormen van communicatie liggen aan de basis van het ontstaan van de digitale stapels. Vanuit verschillende bronnen creëren we steeds meer informatie. Als individuele medewerker en als uitkomst van het werkproces. Het verwijderen van gegevens is een bewuste actie en kost extra tijd. Tijd die we over het algemeen niet hebben. Met als gevolg: onvolledige opschoning en ordening. Informatie verdwijnt na creatie uit het blikveld en gaat zwerven door de organisatie. Reststroom ontstaat onder andere ook door het draaien van back-ups, door het bewaren van gegevens in meerdere systemen en op meerdere locaties, en door informatie die we doorsturen naar collega's.

Door vervuiling is de juiste informatie moeilijk te vinden. De uitdagingen op het gebied van kwaliteit, transparantie en toegankelijkheid van informatie nemen toe. Wildgroei en dubbeling van informatie hebben ook invloed op het uitvoeren van wettelijke vernietiging van informatie. Het niet uitvoeren van wettelijke vernietiging of fouten die ontstaan door automatische vernietiging van reststroom leiden

'ONDER DE VLAG VAN BIG DATA EN ARTIFICIAL INTELLIGENCE, ZIJN WE GENEIGD ALLES TE BEWAREN'

tot onvolledige verantwoording naar de burger, hoge kosten voor beheer en imagoschade. En dit kan weer leiden tot risicomijdend gedrag van vernietigen. Onder de vlag van trends als big data en artificial intelligence (AI), zijn we geneigd alles te bewaren.

Techniek alleen lijkt het antwoord. In reactie op de complexiteit van het vernietigen, de wildgroei van informatie en de technische trends reduceren we vernietiging tot een technisch probleem. En wordt naar een van tevoren bedachte uitkomst gewerkt. Er vindt geen weging meer plaats, en het echte probleem komt niet boven tafel. Ondertussen blijven de digitale stapels groeien.

Andere kijk

Een andere kijk op digitaal vernietigen kan ons naar een oplossing leiden. Zie digitaal vernietigen niet als een technisch probleem, maar als een adaptief probleem. Er is geen eenduidige manier om de vele factoren die meespelen op te lossen. Er is geen bewezen uitkomst of gebruiksaanwijzing die we kunnen volgen. Om de problematiek rond digitale vernietiging te tackelen, moeten we onze manieren van denken, onze overtuigingen en onze aannames veranderen. Als we niet kijken naar de specifieke context van de informatie en hoe deze ontstaat, negeren we de complexiteit die inherent is aan de uitvoering van vernietiging. Elke organisatie



Hét platform voor de
informatieprofessional
bij de overheid

OD IS VERNIEUWD!

ADVERTEREN IN OD

Magazine en website

Vakblad Overheidsdocumentatie, *Od*, is het netwerkplatform voor informatieprofessionals bij de overheid en de non-profitsector. Gezien het toenemende belang van digitalisering in onze samenleving wordt het vak voor iedereen die zich met informatievoorziening bezighoudt nóg belangrijker. De urgentie om kennis en ervaringen met elkaar te delen is groot. Met aandacht voor ontwikkelingen in het vakgebied, best practices, samenwerking, persoonlijke ontwikkeling, valkuilen en dilemma's geven wij een kijkje in de keuken van de informatieprofessional bij overheden en de non-profitsector.

Voor meer informatie over adverteren, het meesturen van bijsluiters en het plaatsen van vacatures:

MediaSales0031

Boyke Rajbalsing

E boyke@mediasales0031.nl

M 06 109 347 77

OD ZOEKT STRATEGISCHE PARTNERS

Od richt zich op informatieprofessionals, informatie-medewerkers, DIV'ers, leidinggevenden en teamleiders bedrijfsvoering, automatisering en informatievoorziening bij ministeries, provincies, gemeenten, waterschappen, agentschappen en uitvoeringsorganisaties. Is deze doelgroep ook belangrijk voor u en zoekt u een mogelijkheid uw visie, aanpak, experiment, best practice of dienstverlening bij onze lezers onder de aandacht te brengen? Mail dan naar:

OD@PUBLIEKDENKEN.NL



THEMANUMMERS EN VERSCHIJNINGSDATA 2020

	Verschijningsdatum	Thema
1	24 januari	Vernietigen
2	28 februari	
3	3 april	Sociaal domein
4	22 mei	
5	26 juni	Security & Privacy
6	25 september	
7	6 november	Omgevingswet
8	4 december	

OP DE HOOGTE BLIJVEN?

GEEF U OP VOOR ONZE E-NIEUWSBRIEF OF MELD U AAN

VOOR EEN (PROEF)ABONNEMENT. MAIL NAAR:

OD@PUBLIEKDENKEN.NL

'INFORMATIE VERDWIJNT NA CREATIE UIT HET BLIKVELD EN GAAT ZWERNEN DOOR DE ORGANISATIE'

en elk domein heeft zijn eigen regels, zijn eigen cultuur, zijn eigen toepassingen en systemen, en vooral zijn eigen dynamiek. We moeten het proces van informatievorming aanpakken. Waar beginnen we? Het begint bij meer en beter samenwerken. Zet bijvoorbeeld informatiebeheerders en innovators bij elkaar als het gaat om een aanpak voor datagedreven werken. Tegenwoordig is en wordt alles data. Deze ontwikkeling ontstaat door trends als big data en AI. Als er genoeg data beschikbaar zijn, rollen er automatisch fantastische inzichten uit. Dat denken we tenminste. In werkelijkheid zou het bij big data niet moeten gaan om hoeveel of hoe weinig data je hebt. Maar om wat je met de beschikbare gegevens kunt realiseren. Daarbij draait het om de kenmerken van de informatie zelf. De focus ligt dan niet (meer) op de grootte en de omvang, maar op de kwaliteit van de gegevens. Het voorbereiden (schonen, verbeteren, samenvoegen, enzovoort) van gegevens voor het gebruik in bijvoorbeeld een zelflerend systeem, kost nu ontzettend veel tijd en dus geld. Als buitenstaanders zijn we daar niet van op de hoogte. We zien enkel de fantastische eindresultaten. Niet de investeringen die nodig waren om het eindresultaat te behalen.

Lage kwaliteit?

Willen we toe naar een uitgangssituatie waarin we goed in kaart hebben wat we moeten vernietigen? Dan moeten we – naast (oplossingen voor) het wegwerken

van informatiestapels – stappen zetten naar een verbetering van het systeem van informatiebeheer en de kwaliteit van informatie. Er zijn verschillende richtingen en manieren om hierop in te spelen. Grofweg zie ik de volgende stappen:

- *Het wegwerken van de digitale stapels*
De digitale stapels zijn niet meer te negeren. Dit lossen we alleen op met een pragmatische aanpak. Maak hierbij onderscheid tussen het wegwerken van de reststroom en het verwijderen of vernietigen van informatie op grond van de Archiefwet. Ga niet op zoek naar een generieke oplossing, maar kies voor een zogenaamde bottom-upaanpak. Reeds gevormde informatie is sterk afhankelijk van de context waarbinnen deze is ontstaan, de geldende wet- en regelgeving en het gebruik en de toepassing binnen de eigen systemen. Neem de lessen die je in deze trajecten leert mee. Deze dienen als input voor het ontwikkelen van nieuwe werkwijzen en input voor een denkrichting.
- *Het terugbrengen van reststroom*
We moeten af van een silobenadering en nadenken hoe we informatie op een andere en logische manier kunnen indelen. Op een manier waarbij we informatie sneller terugvinden en beter gebruiken en beheren. Een eerste stap in de goede richting is het denken in netwerken en het verbinden van informatie door relaties te leggen. Richt je een nieuw systeem in? Dit is de kans en het moment om hier werk van te maken.
- *De inzet van technologie*
Veel technologie die we gebruiken voor big data-toepassingen is

ontwikkeld voor het beheren en managen van grote hoeveelheden gegevens. Laten we technologie hier weer en meer voor inzetten. Analysetechnieken helpen informatie in een vroeg stadium te ontdoen van reststroom. Door aan het begin van het proces informatie automatisch te waarderen of classificeren krijgt deze informatie betekenis. Dit bevordert het (her)gebruik in een latere fase, helpt bij het verwerken en beheren en draagt bij aan eventuele verwijdering of vernietiging van de informatie.

Het is een spannende periode. We staan op een kruispunt. Kiezen we voor de bekende weg of nemen we de eerste stappen naar een nieuwe en onbekende toekomst? Welke keuze we ook maken: het vinden van goede oplossingen begint met een goede probleemanalyse en een concrete onderzoeksvraag. Wat willen we bereiken met de inzet van technologie, welke effecten heeft dit op de organisatie en de medewerkers? Uiteindelijk gaat het niet om het inzetten van AI of het “doen aan” big data, maar over hoe technologie concreet kan bijdragen aan verandering.



'IS Vernietiging wel het echte probleem?'

Opruimen aan het begin

Project Di-Stroy

In theorie is het vernietigen van informatie goed geregeld, maar in de praktijk blijkt verzamel- en bewaardrang soms sterker. Het project Di-Stroy, onderdeel van het Rijksprogramma voor Duurzaam Digitale Informatiehuishouding (RDDI), helpt de rijksoverheid bij het vernietigen van digitale informatie.

Corien Pels Rijcken is projectleider Di-Stroy. 'Di-Stroy wil het vernietigen van digitale informatie bij de rijksoverheid langs drie dimensies op orde krijgen,' zegt ze. 'Ten eerste, de systemen: helpen die de medewerker om informatie te vinden en te vernietigen? Ten tweede, processen: hoe richt je de levenscyclus van informatie in, van creatie tot vernietiging? En tot slot, de wet- en regelgeving: welke wetten en regels zijn van toepassing, en bemoeilijken of vergemakkelijken die het vernietigen?'

'Voor wat betreft wet- en regelgeving is het einddoel versimpeling,' zegt Arjan Rompelman, projectadviseur Di-Stroy. 'Er zijn wel 77 bewaartermijnen, voor allerlei vormen van overheidsinformatie. Wij denken dat vernietigen eenvoudiger kan als dit er minder worden, definities eenduidiger en voorwaarden duidelijker. Daarnaast willen we vernietigen nu gemakkelijker maken. Bijvoorbeeld met technische oplossingen en

meer inzicht in wat er organisatorisch nodig is aan governance'

Eigen leven

Want vernietigen is ingewikkeld. Rompelman: 'De wet- en regelgeving is divers en complex; vernietigen wordt niet meegenomen in proces- en systeemontwerpen; medewerkers of bestuurders zijn zich niet bewust van het belang van ver-

nietiging en tot slot is er de angst om informatie te vernietigen.'

Pels Rijcken: 'De business heeft vaak een blik van: kunnen we dit toch niet nog een keer nodig hebben? Dus bestaat de neiging om vernietigen uit te stellen en aan opruimen niet eens te beginnen.' Melior Hoekstra, programma-adviseur en architect bij RDDI: 'Zo krijg je informatie die juridisch gezien vernietigd had moeten worden, maar toch bewaard blijft. Kopieën gaan een eigen leven leiden, dat soms zelfs langer is dan dat van het origineel.'

Is dat ook de grootste uitdaging voor het project, die spanning tussen wettelijke bewaartermijnen en de neiging om informatie toch langer te bewaren? Pels Rijcken: 'Een grote uitdaging op dit moment is het opruimen van bestaande digitale informatie. Informatiebronnen zijn door de tijd heen enorm verspreid. Veel documenten zijn niet in een DMS (Document Management Systeem) opgenomen en dus niet officieel bewaard of vernietigd.'



'EEN GROTE UITDAGING OP DIT MOMENT IS HET OPRUIMEN VAN BESTAANDE DIGITALE INFORMATIE'



Rompelman: 'Het opsporen van die documenten is de uitdaging, inclusief kopieën die niet helemaal identiek zijn aan het originele document. Die hebben een ander formaat of zijn net een andere versie. Ook zijn er veel verschillende onbeheerde omgevingen als gedeelde schijven, procesapplicaties, e-mail en samenwerkruimtes, en soms ook meerdere beheerde omgevingen, oftewel DMS'en.'

Tussenweg?

Volgens Rompelman en Hoekstra komen er vanuit de techniek meer mogelijkheden voor vernietiging. Rompelman: 'Ook zien we dat steeds meer al in de ontwerpfase rekening wordt gehouden met de functionaliteit van vernietigen. De terughoudendheid om te vernieti-

gen blijft wel een probleem.' 'Mensen zijn en blijven gewoon verzamelaars,' zegt Hoekstra. 'Eigenlijk zouden we radicaal anders moeten werken om onszelf daar-tegen te beschermen: de machine vernietigt informatie na de bewaartermijn, klaar. Of we besluiten dat we blijven verzamelen en ondersteunen het opsporen en vernietigen met behulp van techniek. Een tussenweg is er eigenlijk niet.'

Best practice

Wat heeft het project al opgeleverd? Pels Rijkken: 'We hebben de wettelijke bepalingen en bewaartermijnen van informatie in kaart gebracht. Op basis daarvan luidt ons advies om de keuze voor meer uniforme bepalingen in het wetgevingsproces op te nemen. Een andere uitkomst is de Wet-tenpocket, die KOOP (Kennis- en exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties) kan maken. Dit is een *tool* om gemakkelijker de juiste bewaartermijn en de relevante wet te vinden voor verschillende documenten.'

Hoekstra: 'Verder hebben we een proef gedaan met het opsporen en vernietigen van bijna-identieke kopieën, op basis van een *challenge* voor jonge bedrijfjes. We gingen aan de slag met de start-up Structure Systems, die een algoritme gebruikt om uit te vinden of twee bestanden bijna identiek zijn. Anders dan een zoekmachine keken we niet alleen naar het bestand als tekst, maar ook naar een Wordversie en een pdf en foto van het bestand. De uitkomst van de *challenge* was dat zo'n algoritme ons zeker kan helpen bij het opsporen van bijna-identieke kopieën. Maar het moet getraind en verfijnd worden om echt bruikbaar te zijn.' Rompelman: 'En we doen een pilot bij een ministerie rond het probleem van informatie die op allerlei plekken staat. We willen

dezelfde documenten tegelijkertijd verwijderen in de beheerde en de onbeheerde omgeving. En te bewaren documenten verplaatsen naar het DMS. We hebben uitgedacht hoe we dit aan kunnen pakken, nu zijn we het in de praktijk aan het brengen met *tooling* en een representatieve testomgeving. Uiteindelijk moet dit een *best practice* opleveren voor het systeemoverstijgend opruimen van informatie.' Hoe gaat Di-Stroy in 2020 verder? Pels Rijkken: 'Het komende jaar gaan we de koers verleggen: niet meer nadenken over vernietigen aan het einde van een termijn, maar over hoe je met zoeken, vinden en opruimen aan het begin meer grip kunt krijgen op informatiestromen.'



'HET IS INGEWIKKELD OM BEWAARtermijnen, voorwaarden en definities uit sectorale wetgeving in een systeem te verwerken'

Tekst **Theo Vermeer**

Theo Vermeer is expert informatiebeheer bij het Stadsarchief Rotterdam

Andere aanpak noodzakelijk

Met wetgeving alleen redden we het niet

De Archiefwet 2021 is verouderd voor hij in werking treedt, zegt Theo Vermeer. Het is niet voldoende om in de memorie van toelichting een haakje aan te brengen naar de Uitvoeringswet AVG (UAVG). In plaats daarvan is een krachtige en praktische aanpak noodzakelijk. Aan ons de taak om alle inspanningen te wijden aan de toepassing van bestaande innovatieve technieken op het beheer van (selectie en vernietiging van) digitale overheidsinformatie.

De archiefwet, artikel 5, schrijft de vaststelling van selectielijsten voor als een wettelijke verplichting. In het Archiefbesluit zijn vorm en inhoud van de selectielijsten vastgelegd. Ook in de jaren '90 leefde de vraag of archieven die vernietigd moesten worden op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) niet voor bewaring in aanmerking kwamen op grond van de Archiefwet. Dit blijkt uit de memorie van toelichting op de Wbp: 'In sectorale wetgeving worden reeds thans nadere voorwaarden gesteld ten aanzien van het verwerken van persoonsgegevens... Ook de Archiefwet 1995 kan als zodanig worden beschouwd. Op deze wijze kan worden aangesloten bij de behoefte in de specifieke sectorale wet een nadere invulling te geven aan het kader dat de Wbp biedt.'

'SELECTIELIJSTEN VASTSTELLEN IN DE WERELD VAN DIGITAAL INFORMATIEBEHEER IS BEWERKELIJK EN KOST VEEL PROCEDURETIJD'

In de memorie van toelichting wordt dit vervolgens in detail uitgewerkt, bijvoorbeeld door te beschrijven welke artikelen uit de Wbp wel op overgebrachte archiefbescheiden van toepassing zijn en welke zijn uitgezonderd. De teneur is duidelijk: de inspanning die geleverd moet worden tot bescherming van persoonsgegevens moet in een redelijke verhouding

zijn tot de uitvoering van de publieke taak.

Nieuwe archiefwet

Wie meende weg te komen met de Archiefwet en de Wbp, werd op 25 mei 2018 zenuwachtig. De AVG! Of het komt door de media of de mogelijke boetebedragen, ineens moest iedereen iets met privacy gaan doen. Ten aanzien van 'te veel vernietigen op grond van de AVG wat op grond van de Archiefwet voor bewaring in aanmerking komt', merkt minister Dekker van Justitie en Veiligheid in zijn brief (d.d. 31 oktober 2019) aan de Tweede Kamer op dat op dat punt geen aanpassing van de UAVG te verwachten valt. Verduidelijking tussen beide wetten vertrouwt hij toe aan de Autoriteit Persoonsgegevens, Inspectie voor Overheidsinformatie en Erfgoed en betrok-

ken partijen uit de archiefsector. Tevens schrijft hij: 'De relatie van de Archiefwet tot de AVG zal in de memorie van toelichting van de nieuwe Archiefwet verduidelijkt worden.'

Reikhalzend wordt uitgezien naar deze Archiefwet. Lost hij alle problemen ten aanzien van selectie en vernietiging op? De nieuwe Archiefwet voorziet in een verkorting van de overbrengingstermijn, namelijk van 20 naar 10 jaar. Ten aanzien van selectie is er sprake van versoepeling. Selectieprocedures worden flexibeler van aard. Wat betekent dit? Selectielijsten vaststellen in de wereld van digitale informatiebeheer is bewerkelijk en kost veel proceduretijd. Daarom vervalt de toepassing van de uniforme openbare voorbereidingsprocedure.

Conceptbesluiten hoeven niet langer 6 weken lang ter inzage te worden gelegd voor zienswijzen. Hiervan werd zelden gebruikgemaakt en het belang van burgers is gelegen in onafhankelijke deskundigen bij het ontwerpen van de selectielijsten.

Het voornemen is ook dat de selectielijst slechts 10 jaar geldig is, vanwege de halvering van de overbrengingstermijn. Bovendien biedt de nieuwe wet ruimte voor versiebeheer, zonder dat de vaststellingsprocedure opnieuw moet worden doorlopen. Het gaat om beperkte aanpassingen, aan de gebruikte categorieën en het verlengen van bewaartermijnen. Aangepast is ook de verbreding van de reikwijdte van de selectielijst. De wet schrijft voor wat een selectielijst beoogt, namelijk het vaststellen van bewaartermijnen voor categorieën documenten. Deze zijn vormvrij, maar volgen zo veel mogelijk taken en werkpro-

cessen van een organisatie. Een andere nieuwe benadering zijn de hotspots. Dit zijn gebeurtenissen die dusdanige maatschappelijke impact hebben dat documenten die op deze hotspots betrekking hebben uitgezonderd kunnen worden van vernietiging. Vernietigen in een digitale informatiehuishouding houdt in dat documenten, afhankelijk van risico's en technologische mogelijkheden, ontoegankelijk worden gemaakt, gewist of verwijderd en dit alles op zo'n manier dat reconstructie onmogelijk is, aldus de memorie van toelichting op de internetconsultatieversie van de Archiefwet 2021.

Normatief karakter

Alle wetgeving kent een normatief karakter. Het is alleen de vraag of dit toereikend is voor zo'n complex verschijnsel als vernietiging van digitale overheidsinformatie. Digitale overheidsinformatie wordt immers voor slechts een paar procent beheerd in DMS'en, schat men. Het merendeel van alle digitale overheidsdocumenten bevindt zich op netwerkschijven, in applicatielandschappen en e-mailboxen. Niemand weet precies waar. Daartussen bevinden zich ongetwijfeld vele persoonsgegevens.

Over dataminimalisatie gesproken! Is het niet eigenaardig dat de memorie van toelichting op de Archiefwet 2021 vernietiging definieert als het onmogelijk maken van reconstructie? Dit kan namelijk betekenen dat alle digitale overheidsinformatie die op netwerkschijven en allerhande dragers zwerft ten diepste als vernietigd door het leven gaat. Terwijl het dat niet is! Beseffen wij hoe risicovol deze situatie is, zeker als

het om persoonsgegevens gaat? Wanneer ik bovengenoemde wetgeving in ogenschouw neem, durf ik de stelling aan dat de Archiefwet 2021 verouderd is voor hij in werking treedt. Het is niet voldoende om in de memorie van toelichting een haakje aan te brengen naar de (U)AVG. Geen enkel normatief stelsel is voldoende.

Andere aanpak

Een andere aanpak is nodig. De normatieve aard van wetgeving roept om een krachtige en praktische invulling. Concreet kunnen we denken aan de toepassing van innovatieve technieken als kunstmatige intelligentie (AI). Het gaat erom dat context in digitale informatie wordt aangebracht. Een context die verder gaat dan hiërarchie in een systeem, want AI leest alle data uit de content en maakt op die manier de context op. AI metadataert de documenten op zo'n manier dat automatische plaatsing in categorieën plaatsvindt. Laat dit nu passen binnen de vernieuwde selectiemethodiek van de Archiefwet 2021, die bewaartermijnen voor categorieën documenten strikt voorschrijft. Aan ons de taak niet lijdzaam achterover te leunen. Met wetgeving alleen redden we het niet in een digitale informatiewereld die explosief groeit. Aan ons de taak om alle inspanningen te wijden aan de toepassing van bestaande innovatieve technieken op het beheer van (selectie en vernietiging van) digitale overheidsinformatie.

'AAN ONS DE TAAK NIET LIJDDAAM ACHTEROVER TE LEUNEN'

Tekst **Annemieke Adema**

Annemieke Adema is archiefinspecteur bij het Gemeentearchief Zaanstad

Nieuwe Archiefwet: roman of thriller?

Slapeloze nachten

De nieuwe Archiefwet werd eind november, als een sinterklaascadeau in de schoen, gepubliceerd. (Bijna) alle archivariissen van Nederland keken hier al maanden naar uit. Het schrijven van gedichten werd uitgesteld, om de nieuwe wet te spellen, uit te pluizen en te wikken en te wegen. Persoonlijk was het voor mij een *pageturner*, die begon als een mooie roman, maar bij artikel 7.4 toch langzaam veranderde in een thriller.

Het begon heel mooi met de eerste hoofdstukken. Want als iemand de volgende keer aan mij vraagt waarom we moeten archiveren, haal ik artikel 1.3 over de waarde van documenten aan. In een aantal punten wordt kort en helder verteld wat de waarde is van documenten en dus ook waarom er gearchiveerd moet worden. Ik vat dit artikel graag samen in de illustratie rechtsboven.

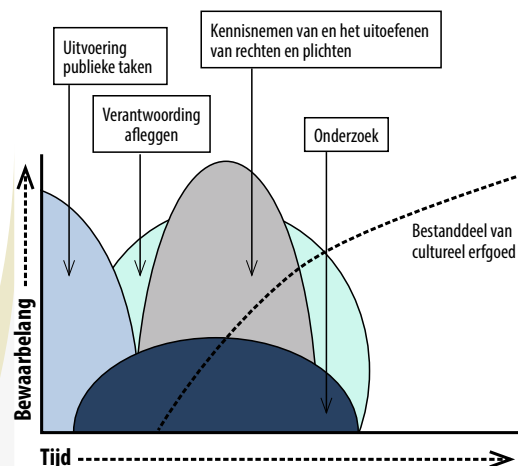
Na artikel 1.3 kabbelen de artikelen lekker voort en wordt tussen neus en lippen door nog het archieftoezicht bij Gemeenschappelijke regelingen geregeld. Hiervoor ook hulde! Maar dan... wordt de inzage op de selectielijsten afgeschaft in hoofdstuk 4. Dit had een waarschuwing kunnen zijn....

En in hoofdstuk 6 gaat het vervolgens over openbaarheid. De openbaarheidsbeperkingen die gaan gelden op overgebracht archief worden gelijkgetrokken met de beperkingsgronden uit de Wet openbaarheid van bestuur (Wob) en straks de Wet open overheid (Woo). In plaats van

drie beperkingen moeten archiefdiensten straks rekening houden met dertien beperkingen. Emeritus hoogleraar archiefwetenschap Eric Ketelaar heeft hierop gereageerd in de openbare internetconsultatie (zie <https://bit.ly/2QQtRK>). Ook andere reacties op de Archiefwet adviseren om kritisch te kijken naar de koppeling met de Wob/Woo.

Onevenredige inspanning

Hoe kan iemand dan toegang krijgen tot deze – weliswaar eerder overgebrachte, maar op meer punten getoetst of ze openbaar mogen worden – documenten? Dit wordt beschreven in hoofdstuk 7, waarin het echt heel spannend wordt voor de geïnteresseerde lezer. Een archivaris mag namelijk in de toekomst, als deze wet in de huidige vorm wordt aangenomen, gaan lakken in (kopie)documenten! En deze gelakte documenten beschikbaar stellen. Op die manier, is de gedachte, kan informatie gedeeltelijk openbaar gemaakt worden en wordt gevoelige informatie beschermd. Verwoed



bladerde ik door naar de memorie van toelichting op dit artikel om daar de achtergronden en de voorwaarden voor het lakken te vinden. Ik verwachtte daar te vinden dat enkel bijzondere persoonsgegevens weggelakt mogen worden, of andere voorwaarden voor het lakken. Maar helaas stond een dergelijke bepaling er niet. De archivaris moet gaan onderzoeken welke informatie de onderzoeker nodig heeft en die informatie dan gaan verstrekken. Tenzij dit een onevenredige inspanning is. Maar is het belangrijkste niet van archiefonderzoek dat er dan ongefilterd en ongecensureerd onderzoek gedaan kan worden? Hoezo gaat de beheerder van de documenten (zoals de wet het beschrijft) bepalen welke informatie voor mijn onderzoek van toepassing is? Is juist niet het ongecensureerd rondneuzen in de archieven de absolute meerwaarde van overbrenging van archief?

Weg met die e-mails!

Het opslaan en archiveren van e-mails is een groot probleem in overheidsland. Op rijksniveau loopt er zelfs een programma om de e-mails van alle sleutelfunctionarissen (wat dat dan ook mag inhouden) automatisch te archiveren. Dit levert natuurlijk de nodige problematiek op, zoals wat doe je met alle privé-mails? Deze moeten door de medewerkers zelf binnen een bepaalde tijd worden verplaatst of verwijderd uit de inbox. Maar hoe sla je dan al die berichten op? Als een grote dump? Want het lijkt me niet mogelijk om dit op onderwerp, laat staan op zaak, te ordenen. Ambtenaren grossieren nu eenmaal niet in het aanbrengen van structuur, al helemaal niet in de Outlookmailbox. Ik denk dat e-mailarchivering, zoals we daar nu naar kijken, een doodlopende weg inslaat. Ik stel voor dat we hier eens even heel radicaal mee omgaan: laten we alle e-mailboxen na een x periode automatisch schonen.

Het probleem van het opslaan van elektronische berichten (eigenlijk slaat dit op alle soorten informatie) is dat wij als ambtenaren ons niet altijd meer eigenaar voelen van onze informatie. Eigenaarschap suggereert ook zorgdragerschap. Als je informatie creëert in het kader van een interne vraag of verzoek van de burger, dan ben jij zelf

verantwoordelijk voor correcte dossiervorming (dat is zeker niet de verantwoordelijkheid van een DIV of het informatieteam). Laten wij als informatieprofessional ophouden met alsmaar zeuren of mensen alsjeblieft hun e-mails correct willen opslaan. E-mailboxen automatisch schonen is de oplossing. Natuurlijk is dit even schrikken voor onze collega's en natuurlijk zullen we in het begin tegen juridische issues aanlopen (waar is de e-mail die ik voor de Wob-procedure moet aanleveren?), maar ik verwacht dat dit probleem tijdelijk is. Daarbij: op dit moment leveren we als overheid ook niet altijd alle informatie voor Wob-procedures aan (of veel te laat). Een wake-upcall voor de gemiddelde ambtenaar en daardoor veel eerder bereidheid om zijn of haar e-mails toe te voegen aan het juiste dossier of de correcte zaak. Het enige dat wij moeten doen als informatieprofessional is zorgen voor goede communicatie en aandacht hebben voor het verandertraject (naast een goede architectuur van koppelingen tussen mailboxen en DMS/zaaksysteem). Maak iedereen weer verantwoordelijk voor zijn of haar informatie. Mijn idee: e-mails, weg ermee!

Bart Hekkert is redactielid Od.



advertentie

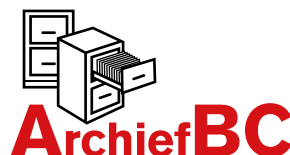


Als het goed geordend moet!

Archief **B**ewerking & **C**onsultancy

www.archiefbc.nl

Zwartevenstraat 17
1911 TN Uitgeest
tel: 06-51996435
e-mail: info@archiefbc.nl



Tekst **Geraldine Scholten**

Geraldine Scholten is voormalig manager marketing & communicatie bij Doxis Informatiemanagers

Vernietiging database records “behoorlijk lastig”

Rotterdamse aanpak moet datakerkhof voorkomen

De gemeente Rotterdam heeft samen met Doxis Informatiemanagers een onderzoek uitgevoerd naar de (on)mogelijkheden van het bewaren, beheren en vernietigen van informatie in databases. Dat onderzoek leidt tot een actualisering van het informatiebeheerbeleid binnen de gemeente. Maar er zijn nog flink wat uitdagingen.



Bart Ballaux is programmanager bij het Expertisecentrum Informatiebeheer van de gemeente Rotterdam. ‘Informatie die in databases staat, stelt menig organisatie voor een uitdaging,’ zegt hij. ‘De combinatie van data wordt in de regel nog niet beschouwd als archiefstuk, terwijl ze dat vanzelfsprekend wél zijn. En dus moet ook daar bijvoorbeeld vernietiging op kunnen worden toegepast.’ ‘Vernietiging van database records is in de praktijk behoorlijk lastig,’ vult Dick de Vries, businessconsultant informatiemanagement bij Doxis Informatiemanagers, aan. ‘Er is in databases vaak geen functionaliteit van selectie en vernietiging ingericht. Het is niet helemaal duidelijk wat er is, hoelang het bewaard moet worden en wat de relatie tussen bepaalde gegevens voor effect heeft op de database of op andere gekoppelde records of databases.’ De Archiefwet en de Algemene verordening gegevensbescherming

stellen echter eisen voor het al dan niet bewaren van informatie, ook die in databases. ‘Dat was de directe aanleiding voor de gemeente Rotterdam voor dit onderzoek,’ aldus De Vries. ‘Wat gebeurt er met de gegevens in die databases? Hoe is het beheer geregeld? Wie doet dat? Hoe kunnen we de wet- en regelgeving toepassen? En ten slotte, hoe kunnen we daar passend beleid voor opstellen, zodat in de toekomst duidelijk is hoe we hiermee moeten omgaan?’

Stappenplan

De hoop om te komen tot een soort generieke aanpak bleek echter niet realistisch. De Vries: ‘Naarmate we dieper in de materie doken, werd duidelijker dat er geen algemeen geldende technische oplossing is die over diverse types van databases kan worden toegepast.’ Eén van de doelen van het onderzoek was om te achterhalen wat de effecten zijn van bepaalde hande-



Bart Ballaux

‘HET PROBLEEM IS SOMS ZO COMPLEX DAT DE LEVERANCIER ER ZIJN HANDEN NIET AAN WIL BRANDEN’

lingen – vernietiging van specifieke database records – binnen de database architectuur. Ballaux: ‘Het is technisch allemaal behoorlijk complex, maar het bleek dat dan geen garanties meer konden worden gegeven over het integer functioneren en intact blijven (referentiële integriteit) van de database structuur. Het (technische) probleem is soms zo onduidelijk en complex dat de leverancier er zijn handen niet aan wil branden.’ Ballaux: ‘Die verwevenheid in complexe structuren tussen en binnen databases maakt het lastig om de referentiële integriteit in stand te houden. Dat betekent, simpel gezegd, dat referenties in een database intact zouden moeten kunnen blijven wanneer dat relevant is,

ook als ergens een record wordt verwijderd. Maar inhoudelijk gezien – om welke informatie het gaat en hoe moeten we daarmee omgaan – is het noodzakelijk dat het probleem van bewaren, beheer en vernietiging voor gegevens binnen die databases wordt opgelost.’

Actualisering informatiebeheerbeleid

Het onderzoek leidt nu tot een actualisering van het informatiebeheerbeleid binnen de gemeente Rotterdam. Ballaux: ‘Eén van de zaken die we hebben opgetekend is dat dit probleem bijvoorbeeld meteen moet worden opgenomen in de aanbestedingen. Dan wordt in ieder geval iedereen gedwongen meteen bij de start van een project na te denken over bewaren én vernietigen. Dat is al lastig genoeg, want het is niet direct het belang van de leverancier om structureel een oplossing te



Dick de Vries

‘BEWAREN OMDAT WE NIET WETEN HOE TE Vernietigen, IS GEEN GOEDE OPTIE’

bieden voor dit probleem in zijn software.’ Daarnaast heeft Rotterdam sinds kort een *records manager* aangesteld die zich specifiek gaat bezighouden met deze materie – al vanaf het begin bij het inrichten van systemen.

De Vries: ‘Bewaren omdat we niet weten hoe we het moeten vernietigen leidt tot een datakerkhof van ongekende omvang. Bovendien is er een Archiefwet die zegt dat we netjes moeten omgaan met al die gegevens. Dat willen we ook. Er moet dus altijd een goede afweging plaatsvinden wanneer, waarom en – *last but not least* – hoe we welke gegevens willen bewaren of juist niet willen bewaren maar (verantwoord) vernietigen.’

Dominostenen

Wanneer een record in een database wordt vernietigd en er bestaan verbindingen met records elders in de database of in een andere database, dan zal dat effect hebben. Een doorlopende referentie van A naar B naar C naar D moet zo zijn ingericht in de database dat, als B tussenuit valt (vernietigd wordt), de relatie met C en D verloren kan en mag gaan. Als een database niet zo is ingericht, kunnen onvoorspelbare bijeffecten optreden. Je weet dan ook niet wanneer het effect stopt, zoals met omvallen de dominostenen die maar door blijven vallen.

SERVICEBERICHT



Kennisnetwerk

Informatie en Archief

Een kennissessie bij jou in de buurt?

Heb je meer kennis van een bepaald thema nodig en lijkt het je zinvol daarover met collega-informatieprofessionals van gedachten te wisselen, laat ons dat dan weten! Vanaf de start van het Kennisnetwerk Informatie en Archief geldt immers als uitgangspunt en overtuiging dat online en offline bij elkaar horen. Het blijkt ook – of misschien wel juist – in dit digitale tijdvak essentieel om elkaar *face to face* te ontmoeten. Zo ontstaan nieuwe verbindingen, worden er plannen gemaakt, wordt

de behoefte aan kennis duidelijk en groeit de bereidheid te delen en samen te ontwikkelen. Vanuit de kennisplatforms zijn er de afgelopen jaren tientallen expertsessies georganiseerd. Kijk daarvoor vooral in de agenda op kia.pleio.nl. Daarnaast organiseren we vanuit KIA, in nauwe samenwerking met regionale archiefinstellingen, meer algemene kennissessies. Bijeenkomsten die naast de inhoudelijke verdieping ook nadrukkelijk dienen om medewerkers van overheden en van archiefinstellingen met elkaar in contact te brengen. Thema's van deze regionale KIA-bijeenkomsten zijn onder meer de nieuwe archiefwet (de internetconsultatie is van start gegaan!), maar ook *archiving*

by design, kennisontwikkelingen bij VNG, het aanwijzen van *hotspots*, de consequenties van de AVG, hoe digitaal te vernietigen en nog meer. Verslagen van deze bijeenkomsten vind je uiteraard op KIA terug. Het blijkt telkens weer dat we elkaar veel te vertellen hebben, dat we veel kunnen leren van elkaars tegenslagen en successen. Het kennisteam van KIA sluit bij het organiseren van dit soort bijeenkomsten bij voorkeur aan op lokale behoeften. Daarom op deze plek een oproep. Wij pakken wensen graag, in samenwerking met de archiefinstelling in jouw buurt, op! Mail daarover naar Arjen van der Kuijl (arjen.van.der.kuijl@nationaalarchief.nl).

Tekst **Mediatic**

Technologische voortuitgang ≠ hogere arbeidsproductiviteit

Technologie ontwikkelt zich razendsnel. Maar wat is de invloed van toenemende inzet van techniek en bijbehorende digitalisering op het werk van de duizenden kenniswerkers binnen organisaties? Deze vraag stond centraal tijdens Smart Humanity bij de OBA in Amsterdam.

Smart Humanity werd georganiseerd door de Koninklijke Nederlandse Vereniging van Informatieprofessionals (KNVI). *Kenniswerk* was de inhoudelijke uitsmijter van het event. In deze documentaire vraagt techfilosoof Martijn Aslander zich af wat een kenniswerker precies is en hoe technologische ontwikkelingen deze werkers beïnvloeden. Verschillende experts, onder wie Bas van der Veldt, Wouter van Noort, Marleen Stikker en Maarten Schurink, geven in de documentaire hun eigen definitie van een kenniswerker.

Arbeidsproductiviteit

Digitalisering leidt niet tot een versnelling en verhoging van productiviteit, maar tot een steeds kleinere toename in arbeidsproductiviteit. Dit is een trendbreuk ten opzichte van de industrialisatie en de daaropvolgende ontwikkelingen. We zijn bekend met versnelling en verhoging van de productie in bijvoorbeeld fabrieken. Om de nieuwe complexiteit en processen te faciliteren, ontstond een managementlaag binnen organisaties,



De documentaire gaat in op de causaliteit tussen het aantal gewerkte uren en iemands productiviteit

en werden processen steeds efficiënter. De opkomst van de computer heeft dan ook veel veranderd, maar zorgt er tegenwoordig voor dat we in de oude werkwijzen blijven hangen. Aslander: 'Zo is de manier van informatie opslaan binnen een mappenstructuur eigenlijk gewoon de digitale versie van een hoop ordners bewaren in de ladekasten op kantoor. Informatie wordt zo alleen opgeslagen, maar niet op de juiste manier beschikbaar gesteld en gedeeld. Dit kan beter. Door effectief in plaats van efficiënt te werken, kunnen medewerkers de productiviteit verhogen. De hoeveelheid informatie die mensen tot hun beschikking krijgen wordt steeds groter. Je kunt wel een hoop informatie verzamelen via mail, WhatsApp of Slack, maar als je tijdens een vergadering niet snel bij deze informatie komt, heb je er niets aan.'

Causaliteit

De documentaire gaat in op de causaliteit van bepaalde activiteiten en gebeurtenissen. Wanneer is iemand productief? Op een acht-

urige werkdag kan iemand output leveren waardoor je als organisatie een voltallige factuur naar de opdrachtgever kunt sturen, maar 's avonds onder de douche verzijn je een idee dat het bedrijf een enorme groei kan opleveren. 'Waar is dan de causaliteit tussen het aantal gewerkte uren en iemands productiviteit,' vraagt Aslander zich af. Hij geeft in de documentaire aan dat we in de economie nog verkeerd meten hoe productief iemand is, namelijk te veel op basis van schaarste alsof het een bezit is. En dat is een beeld dat niet meer past in de nieuwe, digitale wereld van de kenniswerker, al was het maar omdat de wereld verandert in een plek waar steeds meer (gratis) te delen is. Kortom, we staan aan het begin van een nieuwe manier van (kennis)werken, het meten van productiviteit en het delen van kennis. Hoe dat verandert? Daarover gaan de informatieprofessionals van de KNVI het komende jaar graag met u in gesprek.

Documentaire bekijken:
<https://watiskenniswerk.nl>

Tekst **Eric Kokke**

Adviezen van KNVI | SOD hebben invloed

Als vakvereniging voor informatiebeheerders bij de overheid heeft KNVI | SOD zitting in een aantal commissies, initiatieven en rondetafels waar de toekomstige ontwikkelingen in ons vakgebied worden besproken. Voorbeelden daarvan zijn de Archiefcommissie van de VNG en Kennisplatform Informatie en Archief (KIA). Daarnaast zijn we dit jaar ook uitgenodigd om mee te praten over de nieuwe Archiefwet in relatie tot de competenties en kwalificaties van de archiefinspecteur.



De KNVI | SOD probeert zo veel mogelijk haar achterban te informeren over deze activiteiten, maar helaas vinden de vooroverleggen vaak plaats achter gesloten deuren. Het adviseren van de VNG over thema's als archiefbeleid is de taak van de adviescommissie. Actuele onderwerpen op dit moment zijn onder andere het GGU-project Digitale archieven op orde en de herziening van de Archiefwet in verband met de verkorting van de overbrengingstermijn van blijvend te bewaren archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats. Een belangrijke taak van de adviescommissie is de ondersteuning van de VNG bij het opstellen van een ontwerpselectielijst van (inter)gemeentelijke archief-

bescheiden. Deze wettelijk verplichte taak voert de VNG in mandaat van de leden uit.

Beter bruikbaar

Het jaar 2019 stond in het teken van het aanpassen en verbeteren van de Selectielijst 2017. Dit resulteerde in een voorstel om een aantal aanpassingen door te voeren als gevolg van gewijzigde wet- en regelgeving en het rechtzetten van een aantal omissies. De KNVI | SOD heeft hierbij een goede bijdrage kunnen leveren, zodat de selectielijst beter bruikbaar is in de dagelijkse praktijk. Daarnaast is de KNVI | SOD ook betrokken bij KIA, de ontmoetingsplaats voor informatie- en archiefprofessionals. Het is de bedoeling om in 2020 de samenwerking met KIA te verdiepen.

Lid worden?

Verbind u met het vakgebied! Word lid van de KNVI, afdeling SOD.

SOD staat voor actief en deskundig

Het lidmaatschap van de KNVI, afdeling SOD is er voor iedereen, werkzaam in (of met belangstelling voor) het vakgebied informatiebeheer en /of archivering. Word lid en profiteer van:

- Het abonnement op het vakblad Od
- Gratis of tegen gereduceerd tarief deelnemen aan alle activiteiten van de KNVI
- Brede netwerkmogelijkheden met collega-informatieprofessionals

Lidmaatschapsvormen

A Persoonlijk lidmaatschap

Contributie bedraagt € 165,00

B Organisatielidmaatschap;
contributie bedraagt:

- bij 1 – 6 fte: € 225,00 excl. btw
- bij 7 – 12 fte: € 500,00 excl. btw
- bij 13 – 24 fte: € 775,00 excl. btw
- bij 25 fte – >: € 1.380,00 excl. btw

Bij een organisatielidmaatschap ontvangt de organisatie een evenredig aantal abonnementen op Od.

Voor organisaties zijn er ook mogelijkheden om de SOD te sponsoren. Interesse? Neem contact op via info@knvi.nl



De SOD maakt sinds 1 januari 2017 deel uit van de verenigde beroepsverenigingen KNVI, Ngi-NGN en SOD

Postbus 1058
3860 BB NIJKERK
T: 033 247 34 27
E: info@knvi.nl
W: www.knvi.nl



Van **collectie** naar **connectie!**

- ▶ **Gemeente-, en streekarchieven**
- ▶ **Waterschapsarchieven**
- ▶ **Bedrijfsarchieven**
- ▶ **Verenigingen**
- ▶ **Stichtingen**

Karmac helpt u graag om de eerste stap daarvoor te zetten.

Wij bieden u de mogelijkheid om uw oud-rechterlijk archief, notarieel archief, dia's, kranten, bevolkingsregisters, microfiches etc. in een beveiligde en vertrouwde omgeving slim te digitaliseren. Dit biedt u vele voordelen, zoals: het terugdringen van het gebruik van de originelen; het verbreden van de publieke toegankelijkheid of connectie met andere collecties.

Benieuwd naar de voordelen? Neem contact met ons op en wij maken uw collecties digitaal.



9001 // 26000 // 27001