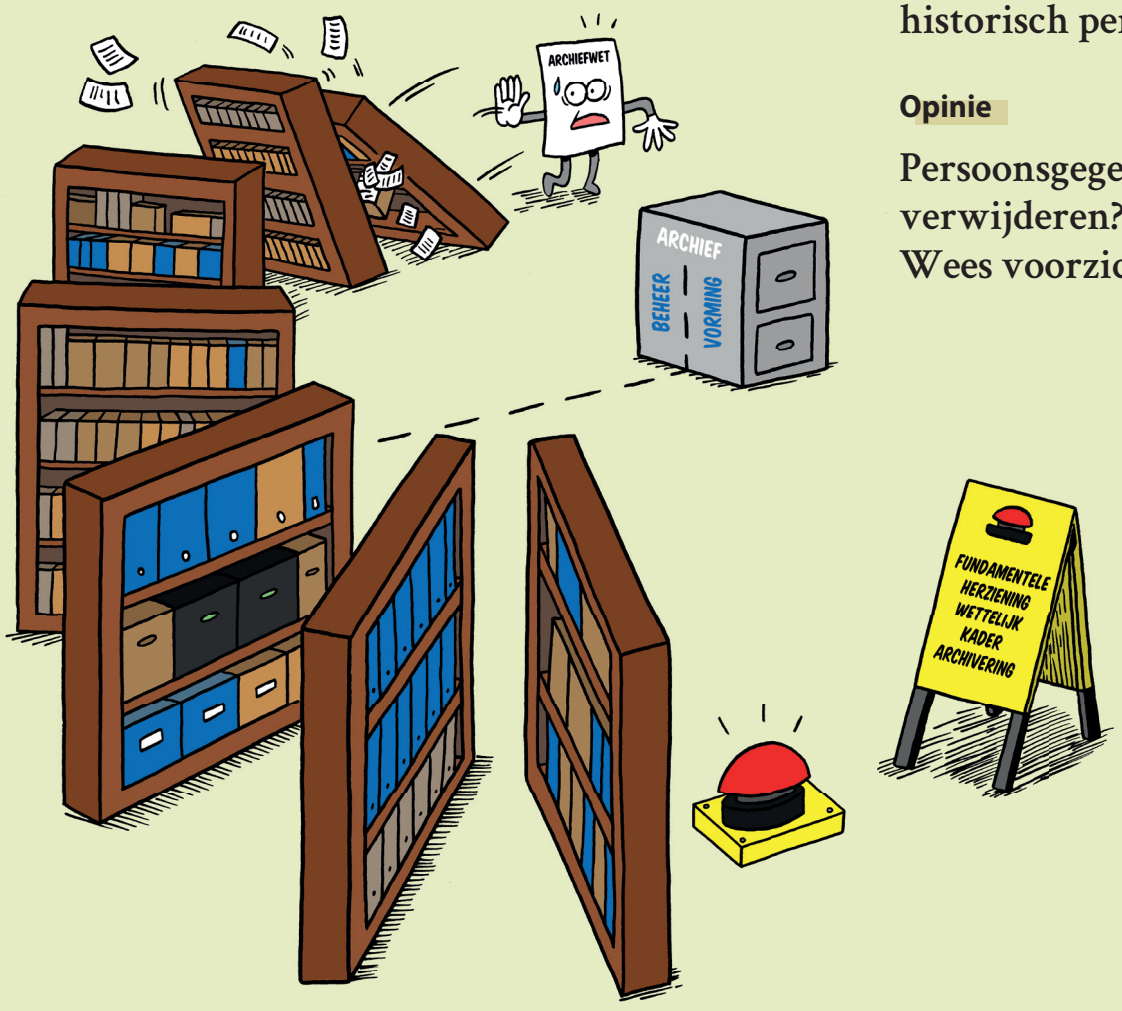
Jaargang 74 | september 2020
Uitgave nr. 6

Hét platform voor de informatieprofessional bij de overheid

Archiefwet of AVG: weten of vergeten?



Praktijk

MDTO door de bril van een gemeente

Achtergrond

Archiefwet in historisch perspectief

Opinie

Persoonsgegevens verwijderen? Wees voorzichtig

INHOUD

6
INTERVIEW
Werk maken van zaakgericht werken
Gemeente 's-Hertogenbosch kijkt terug

10
BOEKBESPREKING

Testautomatisering wendbaar organiseren
Groeimodel voor het maken van keuzes

20
PRAKTIJK

Probleemloze vernietiging
Tips uit de praktijk van de Rijksdienst voor Identiteitsgegevens

29
NIEUW IN HET VAK

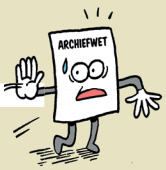
Willemien de Boer
'Geef je grenzen aan'

12
ACHTERGROND
Hoe archiveert een computer?
Perspectief van IT-*archiving*

22
BOEKBESPREKING

Archiefwet in historisch perspectief
In hoeverre sluit de Archiefwet aan bij de dagelijkse praktijk?

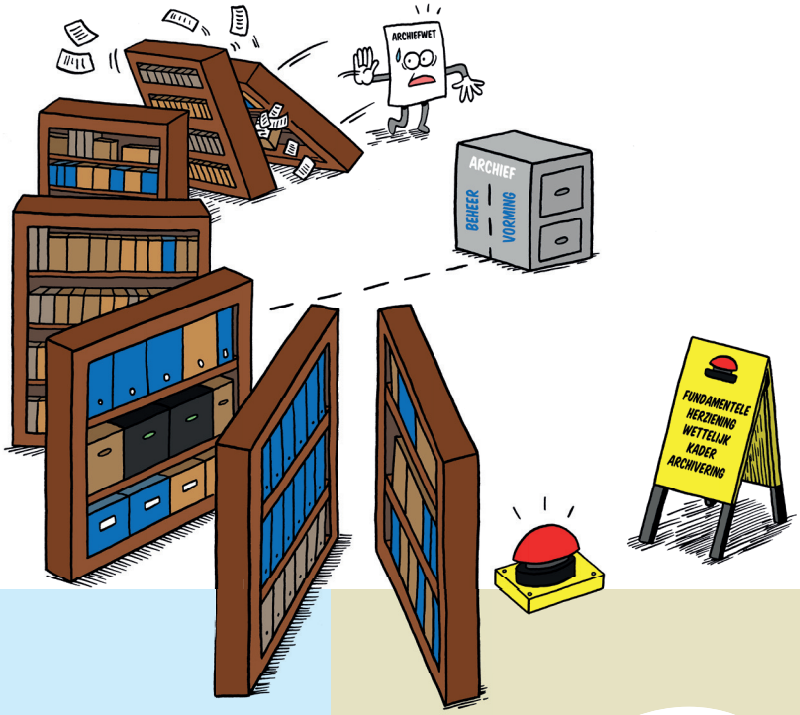
16
PRAKTIJK
MDTO
Door de bril van een gemeente

24
ACHTERGROND


Archiefwet of AVG:
weten of vergeten?

5
EDITORIAL
André Plat
Koppel terug

11
COLUMN
Anette de Lange
Datamini-malisatie?



19 **OPINIE**
Paul Faaij
Weg met twijfels, stop met tobben

27 **OPINIE**
Sylvia Bakker-Kempen
Wees voorzichtig met verwijderen persoonsgegevens

28 **COLUMN**
Mirjam Elferink
Privacy

15 **PRIKKEL**
Bekentenis

15 **SERVICEBERICHT**
KIA lanceert reeks *best practices*

30 **VERENIGINGSNIEUWS**
Laat kennis coronatijd niet verloren gaan

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
Sylvia Bakker-Kempen, Frank Jan Bertram, Wouter Brunner, Mirjam Elferink, Paul Faaij, Vincent Jeitler, Arjen van der Kuijl, Anette de Lange, Guido Schippers, Hedzer Uulders

Beeld- en eindredactie
Marc Notebomer

Art direction en vormgeving
Dimdim Grafisch Ontwerp

Cover
Studio Goudbaard

Beeld
Dimitry de Bruin, Luuk Schudde, 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

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 verveelvoudigd, 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

@Od_online

Od - Overheids-documentatie

CURSUSAGENDA

GO opleidingen

2020

NAJAAR

ALLE CURSUSSEN VINDEN ONLINE PLAATS

29/09	INTRODUCTIE DATA SCIENCE EN MACHINE LEARNING	*NIEUW*
02/10	OFFICE365 & SHAREPOINT; SEARCH EN METADATABEHEER	
02/10	INTRODUCTIE DEEP LEARNING	*NIEUW*
06/10	DIGITALE DUURZAAMHEID	GAAT ZEKER DOOR
06/10	TEKSTMINING	*NIEUW*
08/10	GRIP OP (ON)GEDEELDE INFORMATIE	GAAT ZEKER DOOR
09/10	FUNCTIONEEL APPLICATIEBEHEERDER	
26/10	DIGITAAL ARCHIVEREN EN MAPPENSTRUCTUUR	
27/10	DIGITALISERING VAN DE INFORMATIEVOORZIENING	
27/10	LEERGANG ZAAKGERICHT WERKEN & DIGITALE DIENSTVERLENING	
29/10	INFORMATIESTRUCTUREN	GAAT ZEKER DOOR
29/10	DE MODERNE INFORMATIEBEHEERDER	*NIEUW*
30/10	INTRODUCTIE SHAREPOINT	

GO opleidingen
school voor informatie

Meer informatie:
goopleidingen.nl/agenda
of 070-3512380

Door **André Plat**
André Plat is redactielid Od

Koppel terug

Het motto van *Od* is kennisdeling van professionals voor professionals. Die professionals, dat bent u. Voor u daarom een aantal opzienbarende artikelen. Artikelen die vragen om gelezen te worden en die smaken naar meer.
Zoals het artikel over privacy, persoonsgegevens, persoonlijke levenssfeer en het "zwart lakken" van gegevens: is dat wel of niet afdoende? Mijn opvatting is dat we onze rol als informatiebeheerder nadrukkelijker zouden moeten oppakken. Zorg dat informatie in pakketjes gescheiden blijft en beschikbaar (openbaar) kan worden gemaakt. Het document als vorm zit ons daarbij natuurlijk danig in de weg. Hoe zouden we dat kunnen oplossen?
Vrijwel zeker gaat de nieuwe handreiking AVG en Archiefwet *Weten of vergeten?* helpen. Twee belangrijke uitdagingen beschrijft Wouter Brunner: het verwijderen en het beschikbaar stellen van persoonsgegevens. De handreiking geeft heldere handvatten.
Over dilemma's in de praktijk zie ik graag meer discours. Dat mag bij het opnieuw inrichten van systemen, en zou wat mij betreft gelden voor alle informatie die onder ons beheer vallen. Wie hiermee de weg opgaat, zal het niet gemakkelijk krijgen. Toch weet ik zeker dat dit efficiënter en vooral effectiever zal zijn dan deze al decennia slepende kwestie op haar beloop te laten.
Kortom, lees de column van Mirjam Elferink. Waar zij privacy een aandachtspunt noemt, stel ik dat het een actiepunt is. Of om met Paul Faaij te spreken: voer strategische gesprekken, neem de regie, maak gebruik van de handreiking en geef feedback, bijvoorbeeld op KIA waar de handreiking is gepubliceerd.
Guido Schippers geeft een praktijkbeschrijving van vernietiging in de digitale omgeving. Aanvankelijk vergelijkbaar met vernietiging in het papieren tijdperk. In deze casus wordt helder dat ook hier ontwerpafspraken, goed organiseren en samenwerking tijdens de opname en metadatering van documenten van evident belang is. Metadatering die volgens Wouter Oenema in het artikel over de review van Metagegevens voor Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie (MDTO) van groot belang is voor informatie-uitwisseling tussen overheden en met archiefdiensten. In zijn review vraagt hij onder andere aandacht voor geo-informatie en mist hij de informatiebeveiliging en metadata voor het toegankelijk en beschikbaar maken van informatie.
Een onderwerp dat Hedzer Uulders in breder perspectief aan de orde stelt, nu de overbrengingstermijn in de Archiefwet steeds verder wordt verkort en de grens tussen archiefvormer en bij archiefbewaarplaats beheerde informatie steeds dichter bij elkaar komt. Een andere praktijkbeschrijving geeft Mathieu Rutten over zaakgericht werken. Welk probleem werd aangepakt? Hoe en met wie? Met welke kritische succesfactoren? Het is één van de *best practices* die ook op KIA beschikbaar komen.
Frank Jan Bertram heeft als deelnemer aan een webinar "Grip op informatie" zijn inzichten gegeven onder de titel: hoe archiveert een computer? Een artikel dat het waard is te bespreken met collega's bij IT en wellicht bestuurlijk-juridische zaken. Loop ook gerust binnen bij de coördinator energie- en CO_2-besparingen binnen je organisatie. Koppel je ervaringen terug naar de redactie en/of Frank Jan Bertram.

Tekst **Arjen van der Kuijl**
Arjen van der Kuijl is strategisch adviseur kennisfunctie bij het Nationaal Archief

Gemeente 's-Hertogenbosch kijkt terug

Werk maken van zaakgericht werken

Op het Kennisnetwerk Informatie en Archief (kia.pleio.nl) is een serie *best practices* gestart (zie ook p. 15). Mathieu Rutten, hoofd van de afdeling ICT bij de gemeente 's-Hertogenbosch, deelt zijn bevindingen en *lessons learned* over de invoering van zaakgericht werken bij zijn gemeente.

Bij de gemeente 's-Hertogenbosch is zaakgericht werken eigenlijk al oud nieuws. 'Zo'n 10 jaar geleden startten we ermee en inmiddels is dit voor ons het nieuwe normaal,' zegt Mathieu Rutten. 'We wilden graag meer inzicht in de voortgang en het resultaat van het werk dat bij de gemeente wordt verzet. Destijds was dat heel lastig om dat inzicht te geven. We deden al veel digitaal, maar nog aardig wat processen verliepen analoog. De stap naar zaakgericht werken heeft bijgedragen aan het scherpstellen en verder digitaliseren van processen.'
In 's-Hertogenbosch is de ict traditioneel georganiseerd volgens het principe *follow the money*. Dus aangestuurd door controllers en gericht op businesscases. 'We konden pas van start nadat we aantoonden wat zaakgericht werken ging opleveren en zou gaan kosten,' aldus Rutten. 'We maakten scherp waar de winst zou zitten als we deze invoering kozen. Het traject werd aangestuurd door twee directeuren: die van financiën en ict en die van dienstverlening. Het zaakgericht werken zou vooral die sectoren veel resultaat bieden, namelijk het sneller antwoord kunnen geven op een vraag.'
Opvallend was ook dat al in een vroeg stadium de archiefcomponent een belangrijke stempel op het project drukte. Rutten: 'Informatiebeheerders en archivarissen zorgden voor belangrijke voorbereidingen op digitaal archiveren. Zo is bijvoorbeeld besluitvorming over substitutie al vroegtijdig meegenomen in een traject.'

Billen bloot

Bij de invoering waren geen bestuurders of inwoners betrokken. 's-Hertogenbosch had de dienstverlening op een prima niveau. Rutten: 'De gemeentelijke organisatie was er echter wel heel druk mee. Als onze burgers vragen hadden, dan haalden we de antwoorden altijd wel boven tafel.

Mathieu Rutten

'WE HEBBEN MENSEN RUIMTE GEGEVEN OM EEN EIGEN TEMPO TE VOLGEN'

Vraag alleen niet hoe. Veel gebeurde handmatig en dat was verschrikkelijk tijdrovend.'
'Je moet als afdeling dan een beetje met de billen bloot, je geeft elkaar inzage in je eigen processen,' gaat hij verder. 'En dan blijkt: niet alles is leuk aan zaakgericht werken. Er moet ineens gerapporteerd worden over voortgang. Dat hield in dat afdelingen extra handelingen moesten doen. Er kwam een nieuw centraal georganiseerd systeem, met bijbehorende processen en iedereen moest zich daar naar schikken.'

Strakke aanpak

Hoe werd daarvoor draagvlak verkregen? Rutten: 'Aan de ene kant was de boodschap van de directeuren en de controllers heel duidelijk: wij gaan zaakgericht werken. Een directieve, sturende aanpak. Aan de andere kant kwam het de afdeling heel goed uit dat informatiebeheerders en archivarissen al in een vroegtijdig stadium langskwamen. Zij kregen de kans om hun informatiebeheer op voorhand op orde te brengen. Eerder hadden ze vooral veel last van deze professionals die vaak achteraf langskwamen met een verzoek om reparaties. Ook de digitalisering kwam veel afdelingen goed uit. Bijvoorbeeld als het ging om de inpassing van het proces van besluitvorming in zaakgericht werken. Dit zorgde ervoor dat de afdeling bestuursondersteuning kon gaan sturen op een vast proces. In het begin stuitte dit op weerstand. Maar de bestuurlijke besluitvorming werd er wezenlijk door verbeterd, en dus de politieke verantwoording.'
Naast de strakke aanpak heeft de gemeente de medewerkers veel ruimte gegeven om een eigen tempo te volgen. Rutten: 'Een grote groep deed er lang over om papierloos te gaan werken. Het kwam bijvoorbeeld voor dat een stuk voor bestuurlijke besluitvorming in een proces via het zaaksysteem werd opgevraagd. Daarop kwamen dan met de pen bijgetekende opmerkingen, die we dan nog rondstuurden in interne enveloppen.'
'Nu 10 jaar later printen we nog maar 5 procent van wat we ooit deden. De hoeveelheid analoge post is minder dan 2 procent. Dit soort ingrijpende veranderingen blijkt veel doorlooptijd nodig te hebben.'

Heisa

In de ondersteuning zorgde de gemeente altijd voor livecontact. 'Mensen op de vloer die direct kunnen helpen, zogenoemde *floorwalkers*,' aldus Rutten. 'Mensen die vastliepen werden snel, bijna geruisloos weer op weg geholpen. Zo hebben we eventuele heisa en rumoer aan de bureaus goed op kunnen vangen. Dat lukt alleen als je erbij bent. En we vroegen ons steeds af: wordt de werkvloer wel geholpen met goede systemen? Dat blijft steeds aandacht vragen.'
'De gebruiksvriendelijkheid van het zaaksysteem scoort geen hoog cijfer. Dat cijfer zit nog steeds in de lift. Dat komt ook doordat we voor systemen hebben gezorgd die beter passen bij de behoeften van bijvoorbeeld kennis- en projectwerkers. Die hebben eigen systemen voor informatiebeheer. Bijvoorbeeld Sharepoint om projecten en beleidsontwikkeling te ondersteunen. Dat kan doordat de leveranciers in hun systemen daar de voorzieningen voor op orde hebben en standaard hebben staan.'
Welke lessen heeft Rutten de afge-

faculty

Cursusagenda VHIC Faculty Najaar 2020

Leergangen

Leergang Strategisch Informatie- en Recordmanager Start 6 oktober 2020 (17 dagen)	€ 4.650
Leergang Adviseur Recordmanagement Start 30 oktober (14 dagen)	€ 4.450
Leergang Informatiebeheerder Start 3 november 2020 (13 dagen)	€ 4.150

Cursussen

Kwaliteitszorg en risicomanagement 23 en 30 september 2020 (2 dagen)	€ 895
Office 365 voor digitaal samenwerken en informatiebeheer 2 en 9 oktober 2020 (2 dagen)	€ 995
Postbehandeling in eigentijds perspectief 5 oktober 2020 (1 dag)	€ 495
Toepassing nieuwe gemeentelijke selectielijst 9 oktober 2020 (1 dag)	€ 495
Toepassing van archiefselectie 4 en 18 november, 2 december 2020 (3 dagen)	€ 1.195
Privacy en bescherming van (persoons)gegevens 27 oktober 2020 (1 dag)	€ 495
Praktijkdagen informatiewet- en regelgeving 10 en 24 november, 8 december 2020 (3 dagen)	€ 1.195
DIV in verandering 17 november 2020 (1 dag)	€ 495
Basiscursus informatie- en archiefbeheer 1 en 8 december 2020 (2 dagen)	€ 895

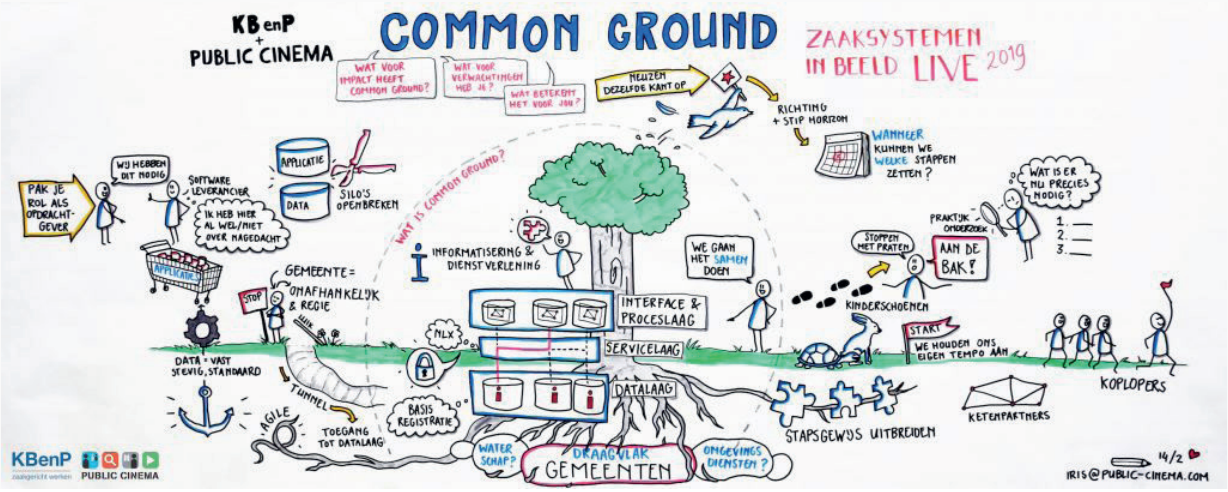
Waar u ook staat in uw carrière en wat uw ambities ook zijn. VHIC Faculty biedt de juiste leergang of cursus voor de informatieprofessional. Ontdek de vele mogelijkheden die wij u, als bron van kennis, kunnen bieden. Van vakopleidingen op verschillende niveaus, tot korte open cursussen en maatwerk opleidingen.

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



lopen jaren geleerd? 'Ons centrale zaaksysteem bleek niet even geschikt voor alle 700 processen. Soms wil je details aanbrengen op de procesgang en dan zien we dat het vaak zo is dat een proces vraagt om maatwerk. Bijvoorbeeld een procedure die net een stap extra heeft. Die een veldje meer vraagt. Dat is in een generiek systeem lastig te organiseren. Dat maakt dat het waarderingscijfer voor die processen laag is. Moderne ict maakt dat nu makkelijker door het leggen van koppelingen tussen maatwerk en de generieke voorziening. Zo doen we contractmanagement en inkoop in een apart systeem, dat weer informatie uitwisselt met het zaaksysteem.'

Irritant

De invoering van zaakgericht werken zorgde ervoor dat er met één geaccordeerd en generiek besluitvormingsmodel wordt gewerkt. Rutten: 'Er zijn drie cruciale processtappen en die gelden voor iedereen. Die stap hebben we daarmee wel gemaakt. De DIV'ers namen het voortouw, de archiefcollega's namen in het begin een meer afwachtende houding aan. Tijdens de implementatie vond ik dat irritant, achteraf begrijp ik dat beter. Archiefmensen voelen een heel andere verantwoordelijkheid. Als je zorgdraagt voor een archief, heb je een tijdshorizon voor 100 jaar, eigenlijk nog verder. Dat zijn andere grootheden dan waarmee de ict'er werkt. Een jaar vooruitkijken

'ZAAKGERICHT WERKEN IS VOOR GROTE JONGENS IN DE SOFTWAREWERELD NIET INTERESSANT'

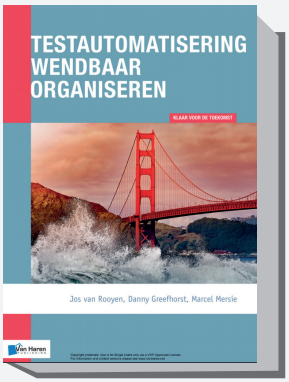
is vaak al lang. Dat zorgt voor een ander perspectief en ook voor een andere mate waarin je een risico kunt nemen.'

Nageslacht

'Met terugwerkende kracht begrijpt Rutten dat een substitutiebesluit voor een archivaris heel spannend is. 'Dat heb ik verkeerd ingeschat. Vroegtijdig met elkaar de stappen zetten is essentieel, waarbij het voor de archiefmensen belangrijk is zich in het primaire proces te verdiepen. En te durven handelen naar de geest van de wet, niet naar de letter. Kijk maar eens met wat er nu gebeurt met social media.'
Social media valt onder de Archiefwet. Alles wat er op social media wordt geproduceerd moet dan eigenlijk in toegankelijke staat bewaard blijven. Hoe doe je dat, vraagt Rutten zich af. 'Hoe hou je dat soort berichtenstromen en interactie, met synchronisaties op plekken waar je geen weet van hebt, bewaard voor het nageslacht? Je moet dus creatief kunnen zijn en meebewegen, en accepteren dat je niet alles kunt voorzien.'
Wat waren de kritische succesfactoren? Rutten: 'Het is een generieke voorziening en zo is het ook in de organisatie ingebed. Nieuwe medewerkers krijgen dit in hun introductie direct mee. Ook de communicatie was een kritische succesfactor. We hebben lang te positief gecommuniceerd over het traject. Pas veel later schakelden we over naar meer realistische en transparante communicatie. We lieten gebruikers van een afdeling aan het woord om te vertellen over hun ervaring. We zorgden voor aandacht voor de onderstroom. We maakten bij aanvang van het traject een video. Ik ben wat gegeneerd als ik die terugkijk. En bedenk dat zaakgericht werken een Nederlands fenomeen is. Dus voor grote jongens in de softwarewereld niet zo heel interessant. Dat maakte dat het gebruiksgemak van deze software altijd achterliep op bijvoorbeeld die van Microsoft-producten. Gelukkig is dat in de afgelopen jaren flink verbeterd.'
Rutten vindt dat het potentieel van KIA breder gebruikt moet worden. 'Als ik het platform bekijk, valt het me op dat er veel gedeeld wordt in een beperkte groep. Er is heel veel. Ik zou de collega's die werken aan archief- en informatiebeheer willen oproepen meer hun best te doen om andere collega's – bijvoorbeeld die van ict – naar het platform toe te trekken, zodat we kunnen groeien en veel breder gebruikgemaakt kan worden van waardevolle informatie.'

Voor een uitgebreide versie en bijbehorende documentatie zie KIA: https://kia.pleio.nl/cms/view/55814844/kia-best-practices.

Tekst **André Plat**
André Plat is redactielid Od



Testautomatisering

Het geautomatiseerd testen van automatiseren is van belang in verband met het hoge tempo waarin software wordt ontwikkeld. In *Testautomatisering wendbaar organiseren; klaar voor de toekomst* wordt de relatie met architectuur en testen uitgewerkt alsmede de relatie tussen mens, organisatie, proces, data en technologie. Ten derde wordt ingegaan op het veranderpotentieel van organisaties. Met een groeimodel biedt het boek hulp voor het maken van keuzes bij het organiseren van testautomatisering.

Testautomatisering gaat verder dan alleen de regressietest automatiseren. Testautomatisering moet in de gehele ontwikkelketen worden toegepast. Dit staat bekend als de *shift to left*-beweging. De doelgroep van het boek is naast de traditionele testcommunity ook IT-managers, IT-architecten, informatiemanagers, adviseurs en mensen die beslissingen nemen over de inrichting van IT-gerelateerde veranderingen. Het geeft testspecialisten een breder perspectief en probeert alternatieve ideeën en inzichten aan te reiken, waardoor je anders naar testautomatisering kunt kijken.

Ethische vraagstukken

In het voorwoord geven KNVI-voorzitters Paul Baak en Wouter Bronsgeest aan dat de informatieprofessionals het welzijn bewaken van de mensheid in relatie tot de inzet van techniek en de gevolgen van opeenvolgende disruptieve golven in de maatschappij. De auteurs leveren met dit boek een bijdrage aan de *body of knowledge* van vakgenoten en ondersteunen competentie-ontwikkeling (met verwijzing naar het Europees Competence Framework e-CF) en vormgeving van ethische vraagstukken, door aan te sluiten bij de ethische *code of conduct* van de International Federation for Information Processing (IFIP).
In het boek komen de volgende onderwerpen aan bod:

- Wat en waarom testautomatisering
- De architectuur van testautomatisering
- Een groeimodel voor testautomatisering
- De waarde van testautomatisering
- De impact van testautomatisering op mens, organisatie en proces
- Testdatamanagement
- Technologie
- Testautomatiseringsarchitectuur
- Drie cases:
  a. Herbruikbaarheid
  b. Overdraagbaarheid
  c. Herhaalbaarheid

Tevens bevat het boek een index en meerdere bijlagen: literatuur, weblinks, begrippenlijst over de auteurs en over de KNVI. Elk van de hoofdstukken eindigt met een samenvatting en de cases eindigen met de resultaten. Het boek is helder geschreven, bevat kernachtige teksten, plaatjes en praktijkgerichte tabellen. Voorbeelden worden uitgewerkt in kaders.

State of the art

Voor informatiebeheerders, informatieprofessionals en de lezers van ons blad is het boekwerk *state of the art*. De hoofdstukken 4 (groeimodel) en 7 (testdatamanagement) en de cases verdienen daarbij onze speciale aandacht. Verder verdient het aanbeveling om toegang te verwerven tot testteams (hoofdstuk 6). Het vooraf doorlezen van dit boek zal de informatieprofessional helpen om toe te treden tot dit domein.

Testautomatisering wendbaar organiseren; klaar voor de toekomst. Jos van Rooyen, Danny Greefhorst en Marcel Mersie, Van Haren Publishing, mei 2020, ISBN 9789401806510, 102 pagina's.

COLUMN

Tekst **Anette de Lange**
Anette de Lange is gemeentearchivaris
bij de gemeente Gemert-Bakel

Dataminimalisatie?

Mijn dochter heeft haar eindexamenfeestje gevierd. Haar vriendin – laat ik haar A. noemen – was daarbij. De laatste keer dat wij haar zagen, droeg zij nog de naam B., een jongensnaam. A. heeft de eerste stappen gezet op een lange weg, die zij de komende jaren zal gaan.
Sinds de invoering van de Burgerlijke Stand in Nederland (1811) registreert de overheid dat er een kind van het mannelijk of vrouwelijk geslacht geboren is. Dit paste in de wetgeving die in de Code Civil (1810) was vastgelegd, de basis voor het Burgerlijk Wetboek (1838). Voor het eerst werd bij wet bepaald dat een getrouwde vrouw viel onder het huwelijksrecht en handelingsonbekwaam was. Het absolute onvermogen van een echtgenote, terwijl een ongehuwde meerderjarige handelingsbekwame vrouw onder het persoonsrecht bleef vallen.
Het vastleggen van het geslacht heeft de overheid in staat gesteld om de helft van de bevolking ook op ander gebied uit te sluiten. Er komen na de Kieswet van 1850 geen vrouwen meer voor op de lijsten van stemgerechtigden. Hoewel pas bij de grondwetswijziging van 1887 het kiesrecht expliciet werd toegekend aan mannelijke inwoners die aan de vereisten voldeden, waren vrouwen al bijna 40 jaar in praktijk uitgesloten.
De tijden zijn veranderd. Sinds 1919 geldt het algemeen kiesrecht; getrouwde vrouwen kunnen sinds 1956 in overheidsdienst blijven. Sinds 1971 is de vrouw niet meer wettelijk gehoorzaamheid verschuldigd aan haar man en sinds 2000 hoeft de vrouw haar man niet meer te volgen vanwege de verplichting om samen te wonen. Vanaf 2001 mogen twee mensen van hetzelfde geslacht trouwen.
Maar in Rusland is onlangs de grondwet gewijzigd: een huwelijk is nu alleen nog mogelijk tussen man en vrouw. In Hongarije is pas bij wet vastgesteld dat het bij geboorte geregistreerde geslacht niet gewijzigd kan worden.
Sinds de oudheid zijn er mensen die zich niet thuis voelen bij de geslachtskenmerken waarmee zij zijn geboren. Het is al lang mogelijk om deze mensen medisch te helpen. Ik gebruik bewust niet het woord "ombouwen". Colette Berends[1] vond dit een rare term: '…Alsof ik van een huis in een kerktoren ben veranderd. Ik ben altijd een kerktoren geweest…'.
Het zal voor A. fijn zijn dat binnenkort het geslacht van de identiteitskaart verdwijnt. Op paspoorten blijft dit vanwege Europese wetgeving nog wel vermeld. Terwijl de Europese GDPR de basis legt voor de bescherming van onze gegevens, bijvoorbeeld door dataminimalisatie. Als mannen en vrouwen voor de wet gelijk zijn, waarom registreert de overheid dan het geslacht?

1 In de Nederlandse documentairefilm *I am a woman now* kijken vijf vrouwen met verschillende nationaliteiten terug op hun leven en de geslachtsveranderende operatie die zij ondergingen in de beginjaren van de kliniek van Georges Burou in Casablanca. De Zwolse kunstenares Colette Berends – die mijns inziens ten onrechte ontbreekt in *1001 Vrouwen in de 20ste eeuw* – is een van deze vrouwen.

Tekst **Frank Jan Bertram**
Frank Jan Bertram is metadata-onderzoeker bij HOTCOLDFROZENDATA

Hoe archiveert een computer?

Hoe archiveert een computer? Dat is natuurlijk een onzinnige vraag. Een computer doet wat een mens erin stopt. Maar toch zijn we computers als entiteiten gaan zien die los van ons staan en die hun eigen leven leiden, vandaar deze titel. Ik probeer te beschrijven wat wij in computers gestopt hebben om ze te laten archiveren.

Het duurzaam toegankelijk maken van informatie kan benaderd worden vanuit het perspectief van Informatie Management (IM) en dat van Informatie Technologie (IT). In de loop van de tijd is er op dit vlak tussen deze twee een kloof ontstaan. Dit artikel kiest een uitleg vanuit het IT *archiving*-perspectief, omdat het begrijpen van elkaars wereld en een bijbehorend aha-erlebnis over het algemeen een aanzet geeft tot het overbruggen van een kloof.

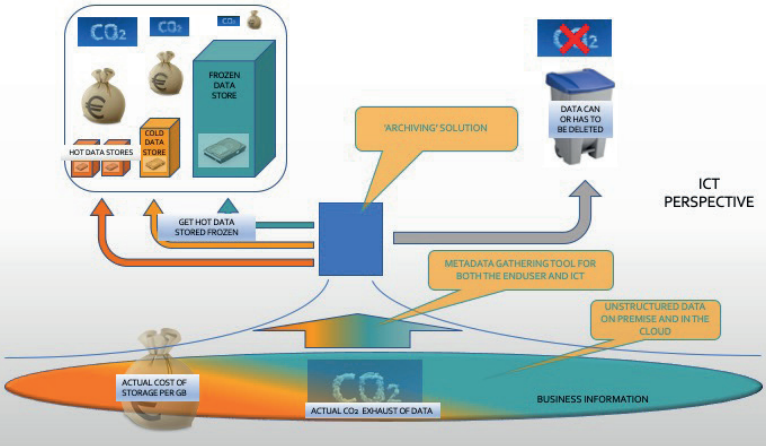
Betrouwbaar en beschikbaar

Het opslaan van informatie op media als tape, floppy, cd-rom, harddisk en flashdisk, kende vanaf de start het probleem van fysieke begrenzing en transitie: vol was vol. Papier kende dat probleem niet, mits er uiteraard voldoende papier en archiefruimte beschikbaar waren. Bovendien konden data corrupt (onbruikbaar) raken en dan was het nodig dat een niet-corrupte versie aanwezig was, een back-up. Op de back-up tape stonden dan achter elkaar de "nog werkende" laatste data van de dag of de week daarvoor, afhankelijk van de frequentie van het maken ervan. Dat waren de digitale archieven van de organisatie in het kader van technische betrouwbaarheid. Maar de informatie op de back-up was niet direct vindbaar, beschikbaar of leesbaar, laat staan interpreteerbaar. Pas na het terugzetten van de data was dat wel weer het geval. De back-up was en is voor informatie die niet op papier staat het laatste vangnet. Data moesten voortdurend beschikbaar zijn. Voor de komst van internet was een hoge beschikbaarheid van minder belang, maar het ontstaan van de 24/7-economie vroeg om de continue beschikbaarheid van data. Daarom werden data op *storage disks* gespiegeld, bij voorkeur op verschillende locaties want dan kon na een calamiteit op de ene locatie de andere het per direct overnemen. Gespiegelde data mogen niet verward worden met geback-upte data. Corrupte data op één disk/locatie betekent namelijk automatisch ook corrupte data op de andere. Dan blijft het noodzakelijk dat er goede, niet-corrupte data aanwezig zijn. Tegenwoordig is het principe van gespiegelde data overigens ongewijzigd, in het eigen datacenter en in de cloud[1].

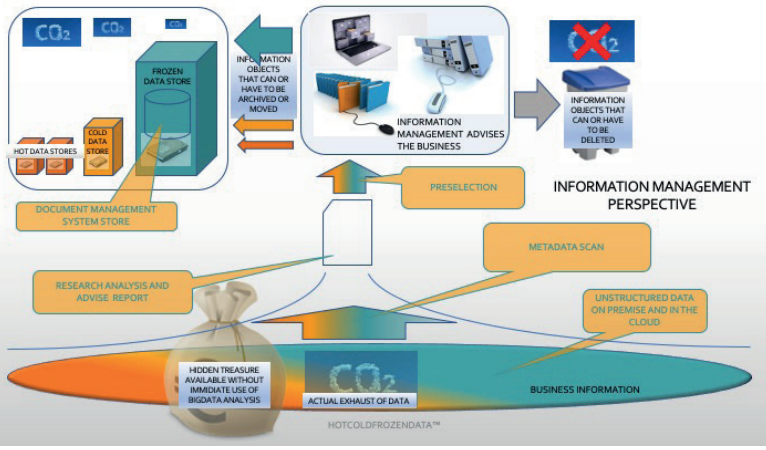
Leesbaar, vindbaar en interpreteerbaar

Data waren leesbaar voor een mens mits de juiste dataopslaglezer en bijpassende applicatie beschikbaar waren. Data waren vindbaar via een indexeringssysteem dat de metadata en de inhoud van files bijhield (bijvoorbeeld Explorer). Data werden interpreteerbaar via de computer door specifieke algoritmes – door de mens geschreven – op data los te laten (big data-analysis) met als meest recente stap zelflerende computers die zelf de algoritmes samenstellen (kunstmatige intelligentie/AI).

1 Ontbreken van back-up is nu aan de orde bij opslag in de cloud. Een met de C:\ schijf gesynchroniseerde OneDrive, Dropbox of Google Drive, etcetera, is een min of meer gespiegelde versie van de data, maar let op: weggooien op de C:\ schijf betekent direct weggooien in de cloud, er is geen back-up! Breng dit risico zo snel mogelijk in kaart en neem actie door de betaalde versie te gebruiken met de back-up-optie aan of verplaats de data naar een eigen share die wel elke dag geback-upt wordt.



Archiving gezien vanuit een Informatie Techonologie-perspectief



Archiving gezien vanuit een Informatie Management-perspectief

Eind jaren negentig werden op het gebied van bewaren van data vier belangrijke ontwikkelingen zichtbaar:

1. Transport van data via e-mail nam significant toe.
2. De hoeveelheid digitaal beeldmateriaal nam enorm toe.
3. Verschillende digitale dragers kregen uiteenlopende specificaties, de één sneller, betrouwbaarder en beschikbaarder dan de ander, met navenante prijsverschillen per eenheid opgeslagen data.
4. De eigenaar van de data kon de data niet meer opruimen. Door de grote hoeveelheid was er geen tijd meer voor interpretatie.

Archiving

Door toename van data en kosten werd de transitie van de berg van ongebruikte data naar een ander goedkoper opslagmedium interessant, want er was fors geld mee te besparen. Het ESSDC/Ozzodata project[2] toonde in 2009 bovendien aan dat hiermee flinke IT-gerelateerde CO_2-reducties behaald konden worden. De oplossing voor die transitie naar goedkopere opslagmedia werd door Engelse, Amerikaanse en Japanse hard- en softwareleveranciers *archiving* genoemd.

Hoe werkte die archiving?

Het werkte als volgt. Als de datum van creatie (metadata) van data in de vorm van files en/of mails een in te stellen periode overschreed, gebeurden er twee dingen: er werd een "punaise" (een stub) gecreëerd die achterbleef op het huidige (kostbare) opslagmedium waarna de oorspronkelijke file en/of de e-mail met bijlage ongewijzigd naar een ander opslagmedium verplaatst werd. De punaise verwees naar de nieuwe locatie. De data bleven beschikbaar en vindbaar. Als de bovengenoemde datum de datum overschreed van een, door regelgeving opgelegde periode van bewaarplicht, werd deze vernietigd, automatisch en zonder te kijken naar inhoud. Tegenwoordig zijn deze *archiving*-principes ongewijzigd.

Rol van metadata

Vindbaar bleven de files via de punaise, ongeacht op welk medium ze waren opgeslagen, maar op basis van welke regel moest er vernietigd worden en wie werd er verantwoordelijk voor het instellen van die regel? IT zeker niet. In de praktijk bleek dat er met name één afdeling bij betrokken werd, de juridische. Deze werd gevraagd om een wettelijk kader. Informatie Management stond er verder vanaf. Immers, zij regelden het vernietigen van documenten voor de organisatie in het documentmanagementsysteem (DMS), zij hadden dat al lang geregeld. Maar uit diverse metingen[3] bleek dat slechts gemiddeld 15-20 procent van alle data in het DMS zat. De resterende 80-85 procent was niet gearchiveerd, niet duurzaam toegankelijk. Wie was daar verantwoordelijk voor?

80-85 Procent opstap naar archiveren by design?

Er is veel ondernomen om dit probleem op te lossen, leveranciers gingen onder andere DMS-achtige containers bouwen zoals Microsoft dat bijvoorbeeld deed met SharePoint. Maar feit blijft dat er nog veel ongestructureerde data aanwezig blijven. Daarom is het interessant te weten dat parallel aan deze ontwikkelingen de oorspronkelijk al door *archiving*-systemen gebruikte metadata een betrouwbare opstap bleken te bieden om belangrijke delen van bovengenoemd probleem van 80-85 procent op te lossen zonder grote investeringen in technologie en met inzet van bestaande kennis. Door voorselecties op basis van deze metadata te realiseren, werd de data-berg meetbaar, inzichtelijk en konden specialisten (IT'ers samen met IM'ers) de informatie als interne dienstverleners voor de eindgebruiker duurzaam toegankelijk maken.

2 Ozzodata was de projectnaam van het Energy Self Sufficient Data Center (ESSDC), een project gestart vanaf het GreenIT Amsterdam platform in het kader van het vergroenen van IT.

3 MDES deed datametingen bij organisaties in de periode van 2002 -2012. Door het meten van de totale data van een organisatie bleek dat de DMS-database gemiddeld 10-15 procent van de totale data bevatte.

NCOD
ADVIES, DETACHERING & OPLEIDINGEN

Bouwen aan een sterkere overheid

Publieke organisaties staan voor complexe opgaven die vragen om expertise en veranderkracht. NCOD wil Nederland mooier maken door te bouwen aan een sterkere overheid. We adviseren, begeleiden en ondersteunen de publieke sector op het gebied van advies, detachering en opleidingen. NCOD maakt het verschil door betrokkenheid en verantwoordelijkheid van adviseurs binnen hun opdracht.

We bieden ondersteuning binnen de volgende expertisegebieden:

Digitalisering & Informatiemanagement | Financiën en Bedrijfsvoering | HRM | Juridische Zaken & Omgevingsrecht | Omgevingsmanagement | Personeel, salaris en rechtspositie | Publiekszaken Ruimtelijke Ontwikkeling | Sociaal Domein | Toezicht, Handhaving, Onderzoek & Preventie.

Kunnen we u ergens bij helpen? Ga dan voor meer informatie naar NCOD.nl
Als adviseur bij NCOD aan de slag? Bekijk onze vacatures via werkenbijncod.nl

PRIKKEL

Bekentenis

Ik moet u iets bekennen: ik ben nog steeds een groot fan van LEGO. Sinds ik een paar jaar geleden ontdekte dat er bouwpakketten zijn voor de veeleisende (veelal volwassen) bouwer, koop ik ieder jaar wel een nieuwe set. Hoe leuk is het om een brandweerkazerne, bioscoop of boekwinkel in elkaar te zetten en deze uiteindelijk aan elkaar te klikken tot een complete straat.
Waarom dat geneuzel over mijn uit de hand gelopen hobby? Het klinkt afgezaagd, maar zo'n LEGO-pakket doet mij denken aan het belang van een goede inrichting van de informatievoorziening. Alle onderdelen horen op elkaar aan te sluiten om als geheel te kunnen functioneren en er op z'n minst goed uit te kunnen zien. Vaak zie ik bij de overheid nog die eilandvorming tussen ict en informatiemanagement enerzijds en informatiebeheer en archief anderzijds. Tussen beleid en ondersteuning. Tussen dienstverlening, bedrijfsvoering en verantwoording. En dat is jammer en onnodig.
Wil je je informatievoorziening op orde krijgen, dan zullen alle disciplines met elkaar samen moeten werken. Dus zowel ict, als informatiebeveiliging, privacy, informatiebeheer en noem zo maar op. Hoe je dat voor elkaar krijgt? Je kunt natuurlijk een externe inhuren die voor jou een formeel portfolio verbetering informatievoorziening gaat opstellen, je kunt collega's van verschillende disciplines bij elkaar zetten en hopen dat ze er samen uitkomen. Je kunt ook zelf het initiatief nemen: ga bij elkaar op de koffie en/of thee, fysiek of digitaal. Geef elkaar een inkijkje in het eigen vakgebied, bespreek gemeenschappelijke acties en zorg er vooral voor dat je dezelfde taal spreekt (en vooral niet van die jeukwoorden gebruiken). Zorg er vervolgens voor dat je een gezamenlijk doel hebt of op z'n minst een visie waar het naartoe moet. Bedenk ook voor wie we de informatievoorziening verbeteren. Dat zijn niet alleen collega's, maar toch vooral burgers en ondernemers.
Terwijl ik een LEGO-croissant in de gevel van mijn bouwpakket Frans restaurant klik, bedenk ik me ook: het moet niet alleen functioneel zijn, maar zorg er nou ook eens voor dat die zaaksystemen en DMS-en er aantrekkelijk uitzien. Ik werk zelf ook veel met software die doet wat het doet, maar ook niet meer dan dat. Laat staan dat hij gebruiksvriendelijk is.
Dus: zoek je collega's op, ga in gesprek, kom tot een gezamenlijke stip op de horizon en bouwen maar!

Bart Hekkert is redactielid Od

SERVICEBERICHT

Kennisnetwerk
Informatie en Archief

KIA lanceert reeks best practices

Het Kennisnetwerk Informatie en Archief (KIA) start een nieuwe serie van *best practices*, van goede en navolgbare voorbeelden, op allerlei terreinen. De serie heeft de vorm van interviews met een of twee bij zo'n *best practice* betrokken collega's in het land, vergezeld met aanvullende informatie in de vorm van projectenplannen, links en illustraties. Met behulp van een vaste set van belangrijke vragen zorgen we voor een eenduidige aanpak. Daarbij valt er niet alleen veel te leren van de successen, maar ook van de mislukkingen.
We krijgen steeds volop medewerking bij de interviews. Stuk voor stuk blijken de besproken aanpakken zeer inspirerend. Wat gebeurt er veel moois in deze sector!
We plaatsen de interviews steeds op het relevante kennisplatform Lees hoe in Den Bosch het zaakgericht werken werd ingevoerd (zie p. 6), hoe het Historisch Centrum Overijssel verbindingen legde met historische verenigingen en hoe het Haags Gemeentearchief het acquisitiebeleid ingrijpend aanpaste om representatief te worden voor de bevolking van Den Haag.
Hierdoor geïnspireerd geraakt een eigen aanpak te delen? Aarzel dan niet. Plaats de beschrijving van de *best practice* (bijvoorbeeld in de vorm van een interview) in een blog op KIA (kia.pleio.nl) en voeg bijbehorende documenten, procesbeschrijvingen of welke ondersteunende informatie ook toe. Hulp nodig? Meld het ons via info@kia.pleio.nl.

https://kia.pleio.nl/cms/view/55814844/kia-best-practice

Tekst **Vincent Jeitler**
Vincent Jeitler is senior communicatieadviseur bij het Nationaal Archief

Review MDTO

Door de bril van een gemeente

Het Nationaal Archief ontwikkelt één norm metagegevens voor alle overheidsorganisaties: Metagegevens voor Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie (MDTO). In het voorjaar was het concept gereed. Ter beoordeling van dat concept organiseerde het Nationaal Archief een openbare online review. Tot 1 juni konden informatie- en archiefprofessionals hun mening geven over de drie modules die onderdeel zijn van de norm: het informatiemodel, de koppelvlakspecificatie en het XML-schema.

In totaal leverde de review ruim 40 reacties op, goed voor zo'n 1300 opmerkingen. Wouter Oenema, adviseur digitale archieven van de gemeente Amersfoort, was één van de respondenten. Wat vond hij van de huidige concept-norm? Hoe heeft hij de review ervaren en zou hij een volgende keer weer meedoen?
Voor Amersfoort heeft Oenema al bij meerdere overheidsorganisaties gewerkt. Zowel aan de archief- als informatiebeheerkant. Als adviseur digitale archieven maakt hij nu onderdeel uit van het team informatiebeheer. Daarbinnen houdt hij zich ook bezig met de ontwikkeling van het e-depot van het Archief Eemland. 'In mijn eerdere functies volgde ik al met bovengemiddelde interesse de ontwikkeling van het Toepassingsprofiel Metagegevens Lokale Overheden (TMLO),' vertelt hij. 'De vraag daarbij was vooral: hoe vertalen we dit nu naar onze eigen systemen en applicaties?'
'Zo had ik bijvoorbeeld regelmatig discussies met leveranciers over hoe bepaalde onderdelen geïnterpreteerd moesten worden,' gaat hij verder. 'Met andere woorden: wat is standaard ingeregeld en wat is maatwerk? Dus toen de mogelijkheid zich voordeed om mijn stem te laten horen, hoefde ik niet lang na te denken. Door aan de voorkant mee te sturen vergemakkelijk je uiteindelijk je eigen werkzaamheden.'

Beter leesbaar

Oenema was niet de enige. De reacties kwamen vanuit alle overheidslagen: rijk, provincies

'ALS ORGANISATIE MOET JE DE VERTALING NAAR JE EIGEN OMGEVING MAKEN'

en gemeenten. Maar ook van meerdere leveranciers. Wout van der Reijden, senior adviseur recordkeeping bij het Nationaal Archief en coördinator van het MDTO-project, is blij met de inbreng. 'De normen en richtlijnen van het Nationaal Archief zijn van toepassing op zowel centrale als decentrale overheden. Wij zijn ons ervan bewust dat we als rijksinstantie extra ons best moeten doen om onze kaders ook goed op de lokale praktijk aan te laten sluiten. Daarom ben ik blij dat behalve Amersfoort ook andere gemeenten hun stem hebben laten horen.'
Oenema heeft bij het beoordelen van de modules de hulp ingeroepen van een enterprise architect van de gemeente Amersfoort en een adviseur van Archief Eemland. De laatste om te kijken of MDTO als blauwdruk kan dienen voor metadatering van het e-depot van Archief Eemland. Ondanks de gezamenlijke inspanning bleef het een lastige materie. 'Het vraagt echt specialistische kennis om iets goed te kunnen interpreteren. We kunnen er wel op hoofdlijnen iets van zeggen, maar in detail eigenlijk niet. Ik moet wel zeggen dat de huidige conceptnorm al veel beter leesbaar is dan eerdere TMLO-versies. Veel meer *to the point* geschreven, maar het blijft soms onduidelijk wat er precies met bepaalde begrippen wordt bedoeld en hoe je zaken moet invullen. Er staat niet: zus of zo moet het eruit zien. MDTO is toch meer een theoretisch model, waarbij je als organisatie nog steeds de vertaling naar je eigen omgeving moet maken. Vooral voor kleinere organisaties is dat lastig omdat het specialistische kennis vraagt.'
Van der Reijden: 'TMLO zou je kunnen zien als een kader dat vooral vanuit het perspectief van een archiefinstelling is bedacht en vervolgens aan archiefvormers is opgelegd. Hierbij is weinig rekening gehouden met de complexiteit van hun digitale informatiehuishouding, één van de knelpunten bij TMLO. MDTO gaat meer uit van de bestaande complexiteit waar archiefvormers mee te maken hebben en is daardoor flexibeler. Dat betekent wel dat een organisatie zelf moet kijken hoe zij MDTO vertaalt naar haar eigen context. Uit de review blijkt inderdaad dat organisaties hierover meer toelichting nodig hebben.'

Omgevingswet

Oenema heeft hoofdzakelijk naar de modules 'informatiemodel' en 'koppelvlakspecificatie' gekeken. Voor de koppelvlakspecificatie heeft hij de volgende concrete suggesties: 'De conceptversie beperkt zich tot het aanleveren van informatie. Eigenlijk miste ik nog een

‘DOOR AAN DE VOORKANT MEE TE STUREN WORDEN JE EIGEN WERKZAAMHEDEN GEMAKKELIJKER’

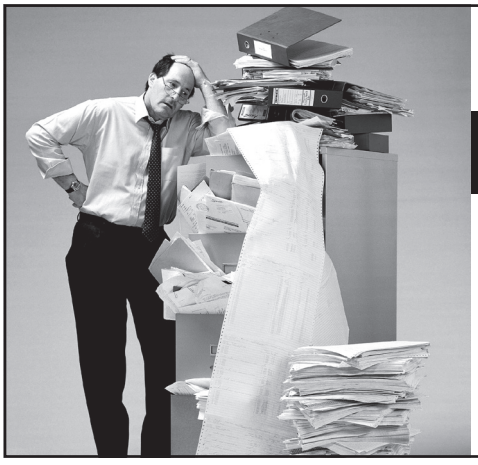
aantal andere toepassingen waar je het koppelvlak voor zou kunnen inrichten. Bijvoorbeeld het toegankelijk maken en beschikbaar stellen van informatie. Verder viel me op dat informatiebeveiliging niet in dit onderdeel was meegenomen.’
Bij het informatiemodel keek hij ook naar de toepasbaarheid binnen de Omgevingswet. ‘In het conceptinformatiemodel van een paar jaar geleden was de geografische informatie uitgesplitst in meerdere metadatavelden. Nu is er nog maar één veld waarin je iets over geografische data kunt zeggen. Daar maak ik me zorgen over.’

Benieuwd

Het Nationaal Archief ontwikkelt MDTO samen met de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG), ministerie van Binnenlandse Zaken (BZK/CIO Rijk) en het Kennis- en exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties (KOOP). Van der Reijden: ‘De planning is dat MDTO in het najaar definitief wordt vastgesteld door de Standaardisatieraad van het Nationaal Archief. Daarmee is MDTO bruikbaar voor de hele overheid. Het definitieve concept en de verantwoording van de verwerking van de review worden voorafgaand aan de vaststelling op Kennisnetwerk Informatie en Archief (KIA) gepubliceerd.’
Oenema is benieuwd naar het commentaar en de bevindingen van andere organisaties. ‘Bij de review van het concept-informatiemodel een paar jaar geleden, kregen we alle opmerkingen en commentaren terug, gebundeld in een Excelsheet. Dat vond ik interessant, omdat je dan dingen tegenkomt waaraan je zelf niet had gedacht. Ook daar leer je dan weer van.’
Het loont om in een vroeg stadium betrokken te zijn. Oenema: ‘Als individuele gemeente krijg je vaak geen prioriteit, omdat leveranciers te maken hebben met verschillende wensen. Dat verandert als er een norm is waaraan iedereen wil voldoen. Ten tweede maakt het ook de samenwerking met andere overheden in de keten makkelijker. Zoals bij de eerdergenoemde Omgevingswet. Gegevens uitwisselen met bijvoorbeeld Rijkswaterstaat wordt veel eenvoudiger. Ten slotte, het overbrengen van informatie naar het e-depot van Archief Eemland. Nu zijn er van beide kanten nog veel aanpassingen nodig.
Dat verdwijnt wanneer iedereen dezelfde metagegevens gebruikt. Het proces wordt daarmee een stuk efficiënter.’

‘MDTO IS BRUIKBAAR VOOR DE HELE OVERHEID’

advertentie



Als het goed geordend moet!

Archief Bewerking & Consultancy

www.archiefbc.nl

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

ArchiefBC

Tekst **Paul Faaij**
Paul Faaij is senior adviseur bedrijfsvoering/ digitale informatie bij het ministerie van Economische Zaken en Klimaat

Weg met twijfels, stop met tobben

Informatie is de pijler van de democratische rechtstaat, aldus Paul Faaij. Dan hoort een specialist toch aan het stuur? Weg met twijfels over de toekomst van ons vakgebied of over het belang ervan. Met een *infodemic* op komst moeten we juist richting geven.

Ondanks al het nieuws over COVID-19 kon je de afgelopen tijd niet om berichten over digitale informatie heen. Het rapport *Update vereist* van de tijdelijke commissie Digitale toekomst werd bijvoorbeeld gepresenteerd. Bij de debatten over de toeslagenaffaire liep de spanning hoog op toen bleek dat er documenten naar boven kwamen die de commissie-Donner niet had gekregen. Ook verscheen de uitvoerbaarheidstoets van de nieuwe Archiefwet en was er veel aandacht voor openbaarheid.
Zo werd de brief met resultaten van de kosten- en batenanalyse ten behoeve van de Wet open overheid naar de Kamer gestuurd. Uitgebreid in het nieuws was ook het berichtenverkeer tussen Halsema en Grapperhaus. Het berichtenverkeer werd openbaar gemaakt op verzoek van de Kamer na het akkoord van beide hoofdrolspelers. De analyses in de kranten gingen over waarheidsvinding en betrouwbaarheid. Appen doe je niet enkel om iets te regelen, te besluiten of om informeel bij te praten, appen doe je óók om je te verantwoorden. Informatie werd nu niet aan het eind van het proces gearchiveerd, maar vrijwel direct openbaar gemaakt en was de inzet van een spoeddebat.

‘DE REGIE MOGEN WE BEST WAT VAKER NEMEN’

Regie

Recent werd in Nieuwspoort een ontbijtsessie georganiseerd door het RDDI (het Rijksprogramma voor Duurzame Digitale Informatiehuishouding) waarin aandacht werd besteed aan het rapport *De informatiehuishouding van het Rijk in 2030* (zie *www.informatiehuishouding.nl*). Een positief en inspirerend rapport dat erom vraagt de regie in eigen hand te nemen en creatief te kijken naar toekomstige beroepen. Die regie, bedacht ik me toen ik het rapport las, mogen we best wat vaker nemen. Informatie is de grondstof van ons werk, de pijler van de democratische rechtsstaat, dan hoort een specialist toch aan het stuur?

Infodemic

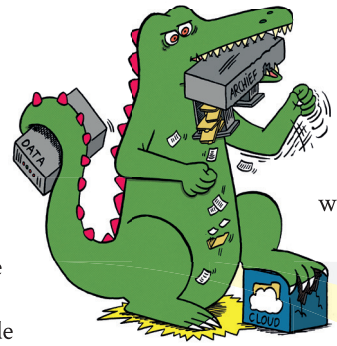
Daar horen geen twijfels bij over de toekomst van ons vakgebied of over het belang ervan. Het is juist het moment om strategische gesprekken te voeren. Over hoe informatie bijdraagt aan onze organisatiedoelen, over het doorbreken van maatschappelijke bubbels. Over hoe informatie bijdraagt aan een samenleving waarin we dezelfde taal spreken en er niet nog meer kampen ontstaan die elkaar bestoken met onjuiste informatie, voor en tegen de anderhalvemetersamenleving bijvoorbeeld. De directeur-generaal van de WHO waarschuwde in januari al, naast een pandemie, zal er een *infodemic* ontstaan. Het is tijd om richting te geven en bijvoorbeeld te wijzen op de grote hoeveelheid black data, op de mogelijke kansen die informatie als grondstof voor onze organisaties biedt, aan wat we aan de markt willen overlaten en aan wat we zelf doen. Het is het moment om naar voren te stappen in je organisatie en aan de slag te gaan met de grote uitdagingen van deze tijd. Dat moeten we niet straks, dat moeten we nu, stuurt u mee?

Tekst **Guido Schippers**
Guido Schippers is adviseur documentmanagement bij
de Rijksdienst voor Identiteitsgegevens

Probleemloze vernietiging

Tips uit de praktijk van de Rijksdienst voor Identiteitsgegevens

De vernietiging van digitale dossiers uit een documentmanagementsysteem kent over het algemeen dezelfde handelingen als de vernietiging van fysieke dossiers. Het is van belang om het digitale vernietigingsproces goed te organiseren. Zo voorkom je bijvoorbeeld dat met één druk op de knop meerdere dossiers verwijderd zijn.



Nederland beschikt over een uitgebreid systeem van basisregistraties, waaronder de Basisregistratie Personen. Het Nederlandse paspoort behoort tot de wereldtop van beste reisdocumenten. Door innovatieve ontwikkelingen als de elektronische identiteitskaart kunnen burgers zich in de toekomst online identificeren. Zo maar enkele voorbeelden van onderwerpen waar de Rijksdienst voor Identiteitsgegevens (RvIG), onderdeel van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK), een belangrijke rol in speelt. Samen met ketenpartners als de gemeenten en overige overheden zorgt RvIG ervoor dat identiteitsgegevens veilig en betrouwbaar gebruikt worden.

Register Paspoortsignaleringen

Eén van de door RvIG beheerde registers is het Register paspoortsignaleringen (RPS). In dit register zijn gegevens opgenomen van personen aan wie tijdelijk geen paspoort verstrekt mag worden. De Paspoortwet vermeldt de gronden op basis waarvan iemand gesignaleerd kan worden. Dit kan zijn omdat iemand zijn reisdocument meerdere keren in een bepaalde periode als vermist heeft opgegeven zonder plausibele reden, als er sprake is van het opzettelijk beschadigen van reisdocumenten of als iemand zich aan een opgelegde straf wil onttrekken door naar het buitenland te vluchten. Bepaalde organisaties binnen de rijksoverheid of gemeenten kunnen personen in het RPS laten opnemen. Over de signalering vindt correspondentie plaats met de signalerende instanties en, in de meeste gevallen, ook met de persoon van wie de gegevens in het RPS zijn opgenomen. De documentaire neerslag van een RPS-signalering wordt opgenomen in Digidoc, het documentmanagementsysteem van het ministerie van BZK waarop substitutie van toepassing is. Van elke RPS-signalering bestaat een eigen dossier. Hierdoor is het (in theorie) mogelijk dat van een persoon meerdere RPS-dossiers bestaan. Iemand kan namelijk opnieuw gesignaleerd zijn of kan op basis van meerdere wetsartikelen een signalering op zijn of haar naam hebben staan. De RPS-dossiers zijn alleen toegankelijk voor medewerkers die vanuit hun functie toegang moeten hebben tot deze documenten.

Inhoudelijke controle

RPS-dossiers hebben een korte bewaartermijn. In de generieke selectielijst van het ministerie van BZK is vastgelegd dat de administratieve neerslag van het RPS-proces 1 jaar na het einde van de vermelding in het RPS verwijderd moet worden. Om de RPS-dossiers te vernietigen is door de shared service organisaties SSC-ICT en Doc-Direkt een speciaal vernietigingsscript geschreven. Digidoc kent namelijk wel een verwijderfunctie, maar voor de vernietiging van deze dossiers met persoonsgegevens is ervoor gekozen om vernietiging tot op databaseniveau plaats te laten vinden.
Cruciaal punt tijdens het vernietigingsproces is dat er een inhoudelijke controle van de te vernietigen

dossiers door deskundige medewerkers uit het primaire proces plaatsvindt. Voorafgaand aan de daadwerkelijke vernietiging wordt gecontroleerd of er documenten in het dossier zijn opgenomen die niet op de betreffende signalering betrekking hebben. Als dat zo is, dan worden deze documenten verplaatst naar het juiste dossier. Daarna wordt het dossier, als dit nog niet gebeurd was, afgesloten. Het dossier is daarmee 'bevroren' zodat mutaties niet meer mogelijk zijn. Doc-Direkt kent het handelingnummer uit de selectielijst als metadatering toe aan het dossier. Dit is één van de drie criteria waarop het script controleert voor de vernietiging plaatsvindt. De andere twee criteria zijn dat het dossier gesloten moet zijn en dat het dossier afgeschermd is door een RPS-autorisatie. Als niet aan één van deze criteria voldaan is, vindt geen vernietiging van het dossier plaats. De controle op de drie criteria vormt een extra garantie dat de juiste dossiers vernietigd worden.
Vervolgens worden de unieke Digidoc-dossiernummers van de te vernietigen dossiers in een Excelsheet opgenomen. Een daartoe bevoegde medewerker van Doc-Direkt plaatst de Excelsheet op een specifieke netwerklocatie waarna het vernietigingsscript zijn werk uitvoert en voor vernietiging zorgdraagt. Na afronding geeft het script een terugkoppeling van de resultaten. Per dossiernummer is aangegeven of de vernietiging succesvol was en wanneer deze precies (inclusief tijdstip) heeft plaatsgevonden. Als de vernietiging niet gelukt is dan staat dit vermeld inclusief de reden waarom. Afhankelijk van de vermelde reden vinden vervolgacties plaats.
Na afloop van de vernietiging levert Doc-Direkt een verklaring van vernietiging op als bewijs dat de vernietiging succesvol is verlopen. De enige neerslag die uiteindelijk van de vernietigde signaleringen resteert zijn de dossiernummers, zonder persoonlijke gegevens van de gesignaleerde.

Foutmelding

De praktijk heeft uitgewezen dat deze manier van vernietigen veel tijd kost. Het controleren van elk afzonderlijk dossier voorafgaand aan de vernietiging is een intensief en secuur werk. Inmiddels is de werkwijze aangepast. Dossiers worden eerder in het proces afgesloten zodat er geen documenten die betrekking hebben op andere signaleringen meer (per abuis) toegevoegd kunnen worden. De controle en eventuele correcties achteraf kunnen daardoor sneller verlopen.
Ook een goede samenwerking tussen de informatiebeheerder (Doc-Direkt) en het primair proces (RvIG) is van groot belang. Regelmatig afstemmen en met elkaar contact opnemen zorgen voor voortgang in het traject. Het script zelf deed wat het moest doen, namelijk zorgdragen voor een correcte vernietiging. De inhoudelijke

'DOCUMENTEER DE VERNIETIGING DOOR HET OPSTELLEN VAN EEN PROCES-VERBAAL'

controles en het gebruik van de drie criteria in het script op basis waarvan vernietiging plaatsvond, zorgden ervoor dat geen informatie ten onrechte vernietigd werd. De inwerkingtreding van de nieuwe generieke selectielijst van BZK bracht met zich mee dat het script tijdens het traject aangepast moest worden. De nieuwe handelingnummers die inmiddels in Digidoc doorgevoerd waren, kwamen niet meer overeen met het handelingnummer in het script. Dit veroorzaakte een foutmelding bij de vernietiging. Een goed bewijs van de juiste werking van het script.

Proces-verbaal

De vernietiging van digitale dossiers verschilt niet erg van de vernietiging van fysieke dossiers. Dezelfde stappen worden doorlopen en dezelfde wet- en regelgeving is van toepassing. Een potentieel risico is echter gelegen in het gemak waarmee de digitale vernietiging uitgevoerd kan worden: met één druk op een knop kunnen meerdere dossiers verwijderd zijn. Het is daarom van belang om het vernietigingsproces goed in te richten. Houd daarbij rekening met het volgende:

- Een probleemloze vernietiging begint met een correcte dossiervorming. Fouten in dossiervorming betekenen extra controles en correcties.
- Bouw controlemechanismen in die bijdragen tot het vernietigen van de juiste dossiers.
- Zorg indien nodig voor een controle door medewerkers uit het primaire proces (inhoudsdeskundigen) voordat vernietiging plaatsvindt (vierogenprincipe).
- Leg het vernietigingsproces vast in een procesbeschrijving of werkinstructie.
- Documenteer de vernietiging, bijvoorbeeld met een proces-verbaal of verklaring van vernietiging.

Digitale vernietiging is nauw verbonden met het proces tot dossiervorming. Het goed organiseren van het digitaal documentmanagement verkleint het risico op fouten tijdens de vernietiging.

Tekst **Hedzer Uulders**
Hedzer Uulders is adviseur bij PBLQ

Archiefwet in historisch perspectief

Aan het begin van dit jaar is de internetconsultatie voor de nieuwe Archiefwet afgerond. Voor sommigen bevat het wetsvoorstel interessante nieuwe elementen, terwijl anderen benadrukken dat veel bij het oude blijft. In hoeverre sluit de Archiefwet aan bij de dagelijkse praktijk van digitale archiefvorming? Om een antwoord te geven op die vraag is het goed om terug te gaan in de tijd.

De eerste aanzet voor een archiefwet werd gegeven rond 1800. Tegen de achtergrond van de Franse Revolutie ontstond ook in Nederland een knip tussen het archief van de oude instellingen, zonder juridische waarde, en dat van de nieuwe, met direct administratief belang. Het oude archief was daardoor volgens Henricus van Royen, toenmalig lid van het Vertegenwoordigend Lichaam des Bataafschen Volks, het 'eigendom der geheele natie' geworden. Naar Frans voorbeeld diende een nationaal archief te worden opgericht dat het beheer en de openbare toegankelijkheid van de oude archieven zou organiseren. In 1814 leidde dat uiteindelijk tot het besluit van koning Willem I, dat oude archieven van vóór 1794 overgebracht moesten worden naar een speciale bewaarplaats, onder beheer van een archivaris.

Eerste Archiefwet (1891-1918)

Rond 1900 ontstaat het archiefwezen als institutie. Er vormt zich een beroepsgroep van archivarissen met een eigen Vereniging (de VAN, opgericht in 1891), blad (het *Nederlandsch Archievenblad*) en methode (de *Handleiding voor het ordenen en beschrijven van archieven* van 1898). Voorwaarde voor deze institutionalisering was een eigen Archiefwet. Die kwam tot stand in 1918 op initiatief van de VAN. De wet legde onder meer het principe van overbrenging van oude archieven naar een archiefbewaarplaats, de openbaarheid van overgebrachte archieven, vakbekwaamheidseisen voor archivarissen, vernietigingsvoorschriften en eisen voor archiefbeheer bij decentrale overheden voor het eerst vast. De wet was er één voor en door archivarissen en codificeerde de negentiende-eeuwse archiefpraktijk met betrekking tot oud archief. Jongere archieven zijn begin twintigste eeuw dan ook nog amper in beeld bij de archivaris.

De tweesprong (1946-1962)

Tot directe bemoeienis van de archi-

'ARCHIEFVORMING EN ARCHIEFBEHEER GROEIEN IN DE ARCHIEFWET AL SINDS 1962 NAAR ELKAAR TOE'

varis met moderne archieven en de archiefvorming bij overheden komt het pas na de Tweede Wereldoorlog. Het archiefwezen stond op een tweesprong: moest het zich blijven bezighouden met oude archieven of behoorden de moderne archieven ook tot zijn werkveld? Men koos dat laatste, waardoor een herziening van de Archiefwet noodzakelijk was. In de Archiefwet 1962 werden overheden verplicht om hun archieven in "goede en geordende staat te bewaren" en na 50 jaar over te brengen; de archivaris kreeg het toezicht op niet-overgedragen archief toebedeeld. Hiermee werd de werkingssfeer van de Archiefwet voor het eerst uitgebreid tot de fase vóór overbrenging. Tegelijkertijd bleven de bestaande kaders behouden. De wet bleef volgens de titel een "regeling van het archiefwezen" die de archiefbewaarplaats nog altijd als uiteindelijke bestemming van archieven beschouwde en bovendien met het nieuwe wettelijke principe van overbrenging van jonge archieven de knip in de archiefketen tussen archiefwezen enerzijds en archiefvormer anderzijds institutionaliseerde.

Digitaal archiveren (ca. 1990-heden)

Eind twintigste eeuw geeft de opkomst van digitale overheidsinformatie aanleiding om de Archiefwet te herzien. In de Archiefwet 1995 worden de plichten voor archiefvormers opnieuw aangescherpt: zij moeten hun archieven niet alleen in goede en geordende, maar ook 'toegankelijke staat brengen' en bewaren. Met de toevoeging 'ongeacht de vorm' wordt onder de term 'archiefbescheiden' nu ook digitaal materiaal verstaan. De overbrengingstermijn wordt teruggebracht van 50 naar 20 jaar, om de archiefvorming te verbeteren. Dit laatste bracht de archivaris en de archiefvormer weer een stap dichter bij elkaar, maar verder was de Archiefwet 1995 vooral een voortzetting van de wet van 1962. Vandaag de dag werkt de overheid grotendeels digitaal. Dit heeft geleid tot een andere manier van werken en tot nieuwe uitdagingen. In 2019 is daarom een voorstel voor herziening van de Archiefwet gepresenteerd. Hierin wordt de overbrengingstermijn verkort naar 10 jaar en worden de plichten voor archiefvormers andermaal aangescherpt: zij moeten nu ook "passende maatregelen" nemen om hun archieven in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en bewaren. Naast terminologische vernieuwing, meer ruimte voor "bewaren bij de bron" en het schrappen van de diploma-eis voor archivarissen valt op dat archivering nu meer dan ooit ten dienste staat van openbaarheid en verantwoording. Daarmee rekt dit voorstel de institutionele kaders van de Archiefwet op tot het uiterste, maar zonder ze te veranderen: het principe van overbrenging blijft het uitgangspunt, waardoor de wet in de eerste plaats gaat over overgebracht archief.

Toekomst

Wat leert de geschiedenis van de Archiefwet ons over de bruikbaarheid van de wet voor archiefvormende overheden? De Archiefwet ontstaat in eerste aanleg rond 1800 als een wet ten behoeve van oud archief aan het einde van de archiefketen. Die insteek krijgt een juridische basis met de Archiefwet 1918. De opgave verschuift echter naar jong archief aan het begin van de archiefketen. Het institutionele raamwerk van de Archiefwet – met de politiek-bestuurlijke, juridische en organisatorische afbakening van verantwoordelijkheden rondom overbrenging – is niet meegegroeid.

In 1962 wordt de werkingssfeer van de Archiefwet op papier weliswaar voor het eerst uitgebreid naar de fase vóór overbrenging, maar zonder dat de wet zijn oorspronkelijke insteek als kader voor het archiefwezen verliest. Deze truc wordt herhaald in 1995 en met het huidige wetsvoorstel is dit opnieuw het geval. Tegelijkertijd biedt het verleden misschien ook een blik op de toekomst. Zoals de voortdurende inkorting van de overbrengingstermijn (van 50 naar 20 naar 10 jaar) laat zien, groeien archiefvorming en archiefbeheer in de Archiefwet al sinds 1962 naar elkaar toe. Het huidige wetsvoorstel lijkt het einde van die ontwikkeling te markeren: bij nog verdergaande toenadering moet het principe van overbrenging los worden gelaten en vallen beide kanten van het stelsel samen, net als vóór 1800. Interessant genoeg biedt de nieuwe Archiefwet juist hiervoor aanzetten, met uitgebreidere mogelijkheden voor ontheffing van overbrenging en bewaren bij de bron. Als de geschetste ontwikkeling doorzet en het stelsel op deze manier implodeert, wordt een nieuwe, fundamentelere herziening van het wettelijk kader voor archivering wellicht al op relatief korte termijn noodzakelijk.

Dit artikel is gebaseerd op een scriptieonderzoek in het kader van de Master of Public Information Management van de Erasmus Universiteit, dat is te raadplegen is op het Kennisplatform Informatierecht van KIA/kennisplatform informatierecht).

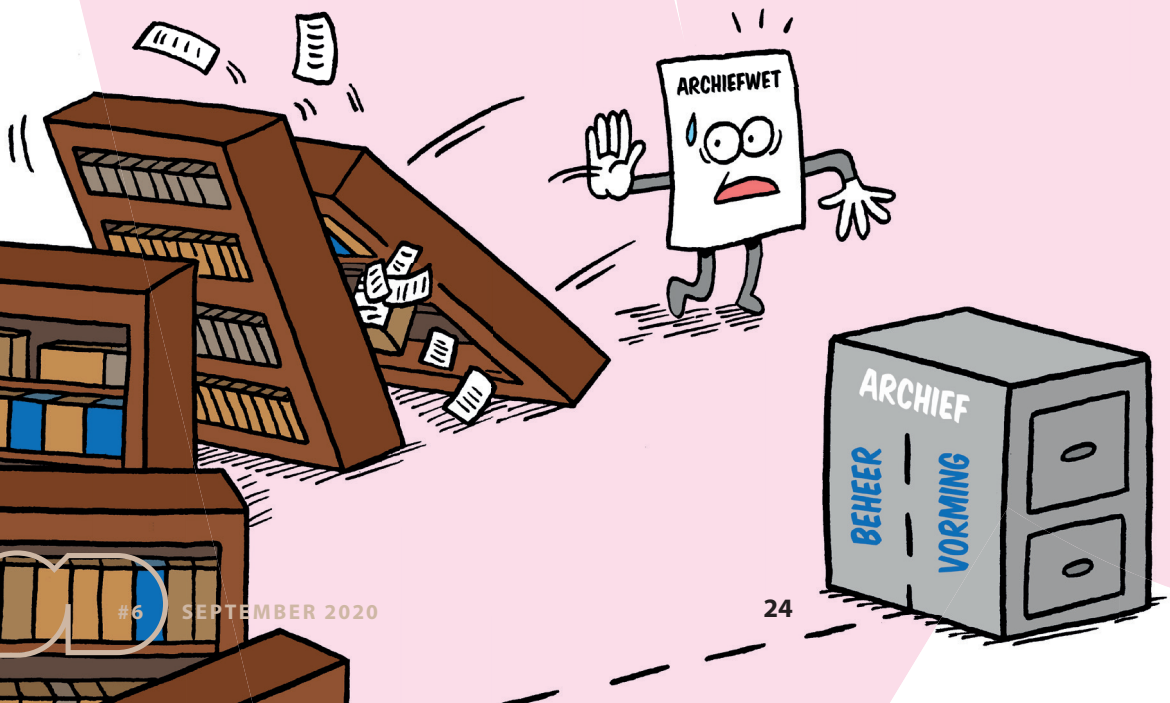
'JONGERE ARCHIEVEN ZIJN BEGIN TWINTIGSTE EEUW AMPER IN BEELD BIJ DE ARCHIVARIS'

Tekst **Wouter Brunner**
Wouter Brunner is archiefinspecteur en beleidsmedewerker bij het Haags Gemeentearchief

Archiefwet of AVG

Weten of vergeten?

Anno 2020 zijn de ergste stofwolken wel neergedaald. Ook onder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) blijken we als informatieprofessionals gewoon ons werk te kunnen doen. We worden niet overspoeld door belanghebbenden die ons overstelpen met onredelijke verzoeken en vooralsnog is geen enkele organisatie ten onder gegaan aan de verwachte torenhoge boetes. Diegenen die van tevoren schamperden dat de AVG op veel vlakken toch ook weer niet zo heel anders was dan de Wbp blijken achteraf toch wel gelijk te hebben. De collega's die meenden dat we aan de eisen die deze wet stelde lang niet altijd voldeden overigens ook.



Voor informatieprofessionals bij de overheid blijkt de AVG zelf dan ook niet zo problematisch te zijn. Waar wel pijn wordt gevoeld, is in de samenhang met andere wetten, en in het bijzonder die met de Archiefwet. Op vele vlakken lijken de wetten strijdig, mede doordat ze een ander begrippenapparaat hanteren. Ook blijkt lang niet altijd duidelijk hoe een artikel uit de AVG geïnterpreteerd moet worden; jurisprudentie is immers nog nauwelijks voorhanden. Vanuit het werkveld bleek er behoefte aan een document dat niet zozeer uitlegt wat er in de AVG staat, maar wat dit concreet betekent voor het werk van de informatieprofessional.

Selectie

Brancheverenigingen KVAN/BRAIN en het KIA Kennisplatform Informatierecht wilden hierin voorzien door middel van een handreiking. Namens KVAN/BRAIN coördineerde Marianne Loef, deskundige op het gebied van privacywetgeving en informatiemanagement, een werkgroep die met het onderwerp aan de slag ging. Gedurende het traject werd ervoor gekozen twee gerelateerde documenten op te leveren: een meer theoretisch kader en een praktische handreiking (samen verder de handreiking *Weten of vergeten?* genoemd). Bruikbaar commentaar ontving de werkgroep van het Nationaal Archief en de Autoriteit Persoonsgegevens.

Met twee (brede) wetten bleek het nodig om de scope duidelijk te stellen: *Weten of vergeten?* heeft enkel betrekking op overheidsinformatie (want dat heeft de Archiefwet immers ook) en zij is gericht op de archiefvormers. Informatie die al naar een archiefbewaarplaats is overgebracht, blijft dus buiten beschouwing. Een handreiking van vijftig pagina's laat zich uiteraard niet in een paar honderd woorden samenvatten. Wat hier volgt is dan ook een selectie uit de door ons geadviseerde maatregelen.

Organisatorische maatregelen

De informatieprofessional is een belangrijke, maar geenszins de enige speler bij het *compliant* krijgen van de informatiehuishouding van een (overheids)organisatie. Het belang van samenwerking met informatiebeveiligers, privacydeskundigen en Wob-specialisten kan dan ook niet genoeg benadrukt worden. Een van de beste voorbeelden hiervan is het integreren van het "register van verwerkingen" uit de AVG en het "actueel en compleet overzicht van archiefbescheiden" uit de

'VRAAG NIET NAAR GEGEVENS WAAR JE IN DE PRAKTIJK NIETS MEE KUNT'

Archiefregeling, maar bijvoorbeeld ook een applicatieregister. Dit hoeft niet per se te betekenen dat er één register wordt gecreëerd, het kan bijvoorbeeld ook door de afzonderlijke registers aan elkaar te koppelen. Het aldus verkregen overzicht biedt de verschillende professionals inzicht in alle beperkingen (en mogelijkheden!) die de informatie kent.

Minstens zo essentieel is het om tijdig aangehaakt te zijn. Het beheren van informatie begint bij het moment van ontvangst of creatie, het inrichtingsproces dus al eerder. De AVG benadrukt voortdurend de noodzaak van het kunnen verantwoorden waarom je persoonsgegevens vastlegt, dus het is van belang goed inzicht te krijgen in welke persoonsgegevens echt nodig zijn voor de uitvoering van een taak en deze hoeveelheid zo veel als mogelijk te minimaliseren. Wat je niet hebt, hoef je immers ook niet te beheren. Het valt dan ook bijvoorbeeld aan te bevelen om formulieren zo klein mogelijk te houden: laat niet-verplichte velden helemaal weg en vraag niet naar gegevens waar je in de praktijk niets mee kunt.

Ook bij het inrichten van informatiesystemen geldt dat keuzes vooraf gemaakt moeten worden. Bepaal van tevoren welke informatie je nodig hebt, maak in je informatiemodel duidelijk waar zich persoonsgegevens bevinden en leg al bij de inrichting bewaartermijnen vast. Deze acties zullen er later voor zorgen dat het eenvoudiger is om de informatie tijdig te vernietigen of te voldoen aan een inzageverzoek.

Verwijderen

Vrijwel alle uitdagingen in het werken met de AVG zijn te herleiden tot twee categorieën: het verwijderen van informatie en het beschikbaar stellen van informatie. De kern van de Archiefwet is artikel 3: '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.' De tijdige vernietiging wordt nader uitgewerkt in door het

‘ELKE INFORMATIE-PROFESSIONAL MOET EIGEN KEUZES MAKEN’

overheidsorgaan op te stellen selectielijsten. Hier is een mogelijke spanning met de AVG, want welk uitgangspunt prevaleert: het recht op wissing van gegevens of het verantwoordingsbelang?
Eenieder kan een overheidsorganisatie verzoeken om persoonsgegevens te verwijderen die betrekking hebben op hem/haar. Dit recht is echter niet absoluut, een organisatie zal een afweging moeten maken tussen het belang van de verzoeker en haar eigen belangen. De AVG voorziet hier ook in, middels een aantal uitzonderingen op dit recht. Deze uitzonderingen hangen samen met de grondslag op basis waarvan de gegevens verzameld zijn en bij overheidsorganisaties zal dit vaak zijn gebeurd in het kader van een wettelijke verplichting of een taak van algemeen belang. Als dit het geval is, dan mag de informatie in de regel pas worden vernietigd als de in de selectielijst genoemde termijn is verlopen. Het voortijdig verwijderen van de persoonsgegevens uit die informatie is dan niet toegestaan. De procedure voor het vaststellen van een selectielijst biedt hierbij de zorgvuldige afweging die de AVG vraagt. Uiteraard betekent dit wel dat bij het opstellen van de selectielijst voldoende rekening is gehouden met de verwerking van persoonsgegevens, bij oude selectielijsten is dit wellicht niet altijd het geval. Niet alle overheidsinformatie wordt op termijn vernietigd. Een klein deel van deze gegevens wordt op termijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats. Na overbrenging is een aantal rechten uit de AVG niet meer van toepassing, omdat een uitzondering op grond van het historisch belang van toepassing is. Deze uitzondering geldt ook voor volgens een selectielijst te bewaren overheidsinformatie vóór het moment van overbrenging. Vernietiging – gedeeltelijk of niet – zou er immers toe leiden dat de authenticiteit en volledigheid van het materiaal waar een historisch belang aan is toegekend, worden geschaad.

Beschikbaar stellen

Openbaarmaking van informatie, zowel uit eigen beweging door de overheidsorganisatie als op basis van een verzoek daartoe, is een belangrijk uitgangspunt in het openbaar bestuur. Die openbaarmaking kan echter wringen als de informatie ook persoonsgegevens bevat. In die gevallen zal steeds een afweging gemaakt dienen te worden welke persoonsgegevens wel en welke niet gepubliceerd kunnen worden. In de regel zullen persoonsgegevens van burgers vrijwel nooit gepubliceerd worden, terwijl dit bij persoonsgegevens van ambtenaren en bestuurders vooral bepaald wordt door de meerwaarde die het publiceren biedt. Ook bij het delen van informatie in ketens, bij het op verzoek leveren van data en bij het aanbieden van open datasets is het van belang om zorgvuldig te bepalen welke persoonsgegevens de informatie bevat en welke maatregelen getroffen moeten worden alvorens de data gedeeld kunnen worden.

Voorbeelden

Informatie ontdoen van persoonsgegevens kan door pseudonimiseren of door anonimiseren, waarbij in het eerste geval de persoonsgegevens wel te herstellen zijn en in het tweede geval niet. In beide gevallen geldt dat de actie nooit uitgevoerd mag worden op de originele informatie, omdat de authenticiteit van de informatie hierdoor wordt aangetast. Feitelijk komt zo’n actie neer op een onrechtmatige vernietiging van informatie. Pseudonimiseren of anonimiseren vindt altijd plaats op een kopie en door deze actie ontstaat nieuwe informatie. Immers, er is vanaf dan sprake van informatie met en informatie zonder persoonsgegevens. Ook de nieuwe informatie moet uiteraard beheerd worden.
De handreiking *Weten of vergeten?* bevat naast de hier genoemde maatregelen nog tal van voorbeelden uit de praktijk, opgedeeld naar het organisatorisch niveau waarop ze voorkomen: strategisch, tactisch en operationeel. Uiteraard is niet elke organisatie hetzelfde, dus niet elk voorbeeld zal voor iedereen herkenbaar zijn en niet elke maatregel zal overal op dezelfde manier toegepast kunnen worden. Uiteindelijk zal elke informatieprofessional eigen keuzes moeten maken, maar de handreiking biedt daarbij een aantal bruikbare handvatten. Veel succes ermee en laat ons weten wat je ervan vindt!

De handreiking is te vinden op https://tinyurl.com/y6wqr2s7.

‘PSEUDONIMISEREN OF ANONIMISEREN VINDT ALTIJD PLAATS OP EEN KOPIE’

Tekst **Sylvia Bakker-Kempen**
Sylvia Bakker-Kempen is archivaris van de VVD en haar Tweede Kamerfractie en voorzitter van de raad van toezicht van Bibliotheek Waterland

‘Wees voorzichtig met verwijderen persoonsgegevens’

Op 8 augustus 2020 staat in *de Volkskrant* een bijdrage over het onderzoeksproject Freedom of the Streets: nieuw licht op oude tijden. Dankzij nieuwe technieken krijgen historici van de Universiteit van Amsterdam een beter beeld van de gewone mannen en vooral vrouwen in het achttiende-eeuwse Amsterdam. Door de digitalisering van duizenden historische bronnen, vaak handgeschreven documenten, zijn de archiefstukken beter beschikbaar voor onderzoek en analyse. Het zou zomaar kunnen dat daardoor de geschiedenis moet worden herschreven.

Dat zet me aan het denken: zijn we anno 2020 niet te veel bezig met de bescherming en vernietiging van persoonsgegevens? En vervormen we onze toekomstige geschiedenis door anders en minder vast te leggen? De Autoriteit Persoonsgegevens schrijft op 19 mei 2020 in haar advies op het wetsvoorstel om de Archiefwet te moderniseren aan minister Arie Slob dat het belang van openbaarheid en authenticiteit van documenten in een archief moet worden verzoend met het belang recht te doen aan bescherming van persoonsgegevens, in het bijzonder het beginsel van minimale gegevensverwerking. In de praktijk zie ik dat we daardoor vaak te snel te veel willen verwijderen zonder generatiebewustzijn. En dat we niet beseffen welke gevoelige data er toch nog aanwezig zijn en wel moet worden vernietigd.

Nalatenschap

Ook in de politiek ontbreekt dat besef. Als archivaris ben ik verantwoordelijk voor het archief van een politieke partij en van de bijbehorende Tweede Kamerfractie. Mijn ervaring is dat het politieke bedrijf weinig ervaren is met de totstandkoming van een goed, geordend en toegankelijk archief. In mijn gesprekken met bestuurders en politici ervaar ik verder een beperkt beeld van het vakgebied en de gekoppelde wetgeving. Inhoudelijk staat men verder van de uitvoering en blijft men worstelen met informatiebeveiliging, openbaarheid en privacy. Ik vind het daarom belangrijk om het bewustzijn bij bestuurders te verhogen en daardoor bij te dragen aan meer grip van ons vak in de organisatie.

‘JUIST ZORGVULDIG VASTGELEGDE DATA ZORGEN VOOR WAARDEVOLLE HERINNERINGEN’

Dit artikel geeft mij de gelegenheid om mijn zorgen te delen. Zorgen die ik ook regelmatig deel met onder andere politici in de Tweede Kamer, met burgemeesters en met wethouders. Ik heb de kans om dat te doen vanuit een unieke rol en kan openbaar bestuurders aanspreken op hun eigen nalatenschap.

Waardevolle herinneringen

Met de modernisering van de Archiefwet op komst vind ik dat ons vakgebied zich moet laten gelden en op verschillende manieren duidelijk moet maken dat we een belangrijke bijdrage leveren aan de toekomstige geschiedenis. Opgestelde en verzamelde persoonsgegevens, zoals leden- en presentielijsten, zijn een belangrijk onderdeel van een proces en wanneer we die gegevens minimaliseren of zelfs verwijderen, veranderen we het archief en daarmee het toekomstige verhaal.

Terwijl het juist persoonlijke verhalen zijn die ons raken, zoals uit de Tweede Wereldoorlog of van de passagiers van MH17. Juist zorgvuldig vastlegde en goed bewaarde data zorgen voor waardevolle herinneringen die we moeten doorgeven.

COLUMN

Tekst **Mirjam Elferink**

Mirjam Elferink is advocaat intellectuele eigendom, ict-recht en privacy bij Elferink & Kortier Advocaten

Privacy

In archiefbescheiden kunnen persoonsgegevens voorkomen. Medewerkers van overheidsarchieven hebben dan – naast de Archiefwet – te maken met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Maar wat als zich in de archiefbescheiden geen persoonsgegevens bevinden in de zin van de AVG? In dat geval zijn de verplichtingen uit de AVG niet van toepassing. Archiefmedewerkers hoeven ten aanzien van die documenten dan ook geen rekening te houden met de AVG. Maar wanneer is er precies sprake van 'persoonsgegevens' in de zin van de AVG?

De AVG definieert 'persoonsgegevens' als: '*alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (de betrokkene); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, online identificator van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.*'

Het begrip persoonsgegevens uit de AVG is derhalve zeer ruim en omvat, naast de direct identificerende gegevens zoals de naam en het adres, ook andere gegevens. Het gaat erom of de gegevens direct of indirect iets over een bepaalde persoon kunnen zeggen. In de praktijk worden namen en adressen in archiefbescheiden vaak zwart gelakt. Het is echter niet ondenkbaar dat een document ook informatie bevat die indirect herleidbaar is tot een individu. Bijvoorbeeld over een zeldzame erfelijke ziekte. Of dat iemand in een bepaalde periode lijsttrekker was van een politieke partij. Het zwart lakken zal er dan niet toe leiden dat er geen sprake meer is van persoonsgegevens. De overige informatie – anders dan de namen en adressen – in het document is immers indirect te herleiden tot een individu.
Dat neemt niet weg dat het zwart lakken van bijvoorbeeld namen en adressen in sommige archiefbescheiden afdoende kan zijn. Indien de informatie in deze documenten daardoor op geen enkele wijze (meer) te herleiden is tot een individu, is er geen sprake meer van persoonsgegevens.
Dat betekent echter niet dat archiefmedewerkers ten aanzien van die archiefbescheiden helemaal geen rekening meer hoeven te houden met privacy. De uitzonderingsgrond voor de openbaarheid van archiefbescheiden met betrekking tot de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer kan nog van belang zijn. De 'persoonlijke levenssfeer' is ruimer dan het begrip 'persoonsgegevens' uit de AVG en omvat onder meer het recht op bescherming van de identiteit, persoonlijke ontwikkeling en het recht om relaties aan te gaan en te ontwikkelen met andere mensen. Het hoeft daarbij niet altijd te gaan om persoonsgegevens in de zin van de AVG. Ook als er geen persoonsgegevens in de archiefbescheiden staan, kunnen deze de persoonlijke levenssfeer van individuen raken. Privacy is en blijft derhalve voor archieven een belangrijk aandachtspunt.

Tekst **Eric Kokke**
Beeld **Luuk Schudde**
Eric Kokke is redactielid Od

‘Geef je grenzen aan’

Organisatie: Gemeente Urk
Begonnen op: Januari 2019
Functie: Informatiebeheerder Digitaal Archief

Het vakgebied informatiebeheer kent een grote diversiteit aan collega’s. In deze rubriek maken we kennis met de nieuwelingen. Hoe hebben ze met ons mooie vak kennisgemaakt en wat zijn hun ervaringen tot nu toe? In deze aflevering is het woord aan Willemien de Boer.

Hoe ben je in deze functie terechtgekomen?
‘Dat was geen bewuste keuze. Ik kwam hier als secretaresse stage lopen. Na de stage ben ik blijven hangen om wat vakantiewerkzaamheden te doen voor de gemeente Urk. En na de zomervakantie bleek dat ze op de afdeling DIV iemand nodig hadden. Dus kon ik daar aan de slag.’

Wat zijn je ervaringen tot nu toe?
‘Het bevalt goed. We zijn een hecht team en pakken veel taken gezamenlijk op. Dat zorgt voor veel verandering, waardoor geen dag hetzelfde is. Ik verwonder me ook wel over die constante verandering. Ik heb daardoor veel respect voor de ouderen in ons vak, die de gevolgen van deze veranderingen ook echt merken.’
‘Zo is een van opvallendste gebeurtenissen sinds ik bij Urk ben begonnen het live gaan van zaakgericht werken. Ik vond dit een erg leuke periode, omdat ik niet de enige was die dan eigenlijk nieuw was. Ik wist net zoveel over dit onderwerp als iemand die al 20 jaar in het vak zat.’
‘Een ander voorbeeld is de vervanging van archiefbescheiden (van papier door digitaal, red.). Vervanging zorgde ervoor dat de paternosterkast op onze kamer verdween en veel verantwoordelijkheid van het team ging naar de behandelaar zelf. Een grote verandering in de rol en werkzaamheden van mijn collega’s. Voor mij niet, ik hoef minder vaak tussen vroeger en nu te schakelen. Vroeger deden ze alles nog in papieren dossiers en dat archiveerden ze, terwijl nu alles digitaal gebeurt. Dat is voor mij dus gewoon en daarom eigenlijk wel een voordeel dat ik nog niet zo lang geleden in het vak ben gekomen. Een nadeel daarvan is dat ik wat minder weet van het analoog archief. Maar ik hoop hier nog zeker in te gaan groeien.’

Hoe kom je aan de benodigde kennis en vaardigheden?
‘Ik heb vorig jaar de opleiding SOD-1 afgerond. Daar heb ik veel geleerd en ik hoop me nog verder te gaan ontwikkelen. Vooral de module Klantgericht Communiceren & Adviseren was erg nuttig omdat ik dagelijks contact heb met mijn collega’s over informatie en het beheer daarvan. Ik ga dit najaar beginnen met de SOD-II. Dat heeft ook te maken met de veranderingen binnen onze afdeling. Bij de gemeente Urk gaan de afdelingen ICT en DIV vanaf dit najaar samen verder als Team Informatie. Dan krijgen we ook nieuwe functies. Ik ga dan aan de slag als Informatiebeheerder Digitaal Archief. Ik moet me daarin de komende tijd verder gaan ontwikkelen, vandaar de keuze om nu al weer te starten met de volgende opleiding.’

Nog een advies voor starters?
‘Als het gaat om je werkzaamheden, geef goed aan wat je grenzen zijn tegenover collega’s van andere afdelingen. Mijn taak was onder andere om ze te ondersteunen in het zaakgericht werken. Maar wat er gebeurde was dat sommige collega’s het werk aan mij overdroegen in plaats van dat ze het zelf leerden. En dat lijkt me niet de bedoeling.’

Tekst **Eric Kokke**
Erik Kokke is redactielid Od

Strengere regelgeving en functionaris informatiebeheer noodzakelijk

Laat kennis coronatijd niet verloren gaan

Veel informatie over de coronacrisis zal verloren gaan doordat de nieuwe Archiefwet te weinig is gericht op het beschikbaar houden van digitale informatie. Alleen strengere regelgeving en een functionaris informatiebeheer kunnen er voor zorgen dat cruciale data bewaard blijven over de manier waarop instanties met COVID-19 zijn omgegaan.

Een mondiale pandemie die Nederland weken heeft platgelegd, het moge duidelijk zijn: we leven in een bijzondere tijd. Overal ter wereld hebben overheden opgeroepen om deze periode vast te leggen. In Nederland introduceerde het Nationaal Archief de zogeheten coronahotspots, waarin relevante informatie die betrekking heeft op het coronavirus bewaard moet worden. Een mooi initiatief dat precies de vinger op de zere plek legt. Want elke archivaris bij een overheidsinstelling weet dat de bestuurs- en besluitvormingsprocessen de afgelopen 20 jaar onvoldoende zijn vastgelegd. Daardoor wordt het vrijwel onmogelijk om in de nabije toekomst informatie terug te vinden en een correcte reconstructie te maken van het handelen van ambtenaren.

Concept-wetsvoorstel

Denk bijvoorbeeld aan de keuze om iets formeel te publiceren of het besluit om een project te beginnen of meer budget te geven. Wie beslist wanneer en op basis van welke informatie dat een bepaalde procedure in gang gezet moet worden? En wat behelst de instructie naar een andere afdeling precies?

Waar vroeger alle besluiten terug te vinden waren in formele documenten geldt dit allang niet meer. Tegenwoordig ligt informatie die voor een reconstructie van de besluitvorming van cruciaal belang kan zijn besloten in verschillende technologische middelen als mail, app en videovergaderdiensten en is deze uitgesmeerd over meerdere formele en informele kanalen. Hier komt bij dat overheden werken met verouderde en versnipperde systemen waardoor men al snel het zicht op de inhoud volledig kwijt raakt.
Opmerkelijk genoeg is het concept-wetsvoorstel wederom opgesteld door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en niet door het ministerie van Binnenlandse Zaken, waardoor de focus sterk ligt op het behoud van cultureel erfgoed en er te weinig rekening gehouden wordt met het feit dat digitale archieven van existentieel belang zijn voor de bedrijfsvoering van de overheid in de nabije toekomst.

Toekomstig functioneren

Het is veelzeggend dat privacy en beveiliging van gegevens binnen organisaties wel de hoogste priori-

‘HET IS DUIDELIJK DAT ONZE NETWERK- EN INFORMATIESAMENLEVING OM ANDERE SPELREGELS VRAAGT’

teit krijgen, maar het bewaren van informatie over zakelijke processen niet. Analoog aan het regime van de Algemene verordening gegevensbescherming, en in aanvulling op het reguliere toezicht zoals dat in de Archiefwet is geregeld, zou het aanstellen van een functionaris informatiebeheer binnen overheidsinstanties een stap kunnen zijn om het digitaal bewustzijn van ambtenaren te vergroten. Op het moment dat een ambtenaar doordrongen is van het feit dat bepaalde informatie weleens cruciaal kan zijn voor het toekomstige functioneren van een instantie, kan hij of zij ook proberen om daar naar te handelen.
Helemaal als een dergelijke mentaliteitsverandering verder wordt afgedwongen door dwingende (Europese) regelgeving. Denk in dit geval bijvoorbeeld aan de Algemene verordening gegevensbescherming die er in één klap voor zorgde dat de bescherming van persoonsgegevens écht een prioriteit werd voor instellingen en bedrijven, gewoon doordat er anders een boete dreigt.

Digitaal bewustzijn
Het is duidelijk dat onze netwerk- en informatiesamenleving vraagt om andere spelregels en ander gedrag. Technologisch gezien kan er al een heleboel, zoals het opslaan van mails en apps. Maar alleen als ambtenaren modernere systemen krijgen om mee te werken en een digitaal bewustzijn ontwikkelen, zal overheidsinformatie niet bij voorbaat verloren zijn. Strengere regelgeving en een functionaris informatiebeheer om op de uitvoering toe te zien vormen een mooie stok achter de deur om dit bewustzijn versneld tot stand te brengen.

Dit artikel is eerder gepubliceerd in Trouw.

Lid worden?

Word lid van de KNVI

KNVI verbindt, verrijkt, versterkt
Het lidmaatschap van de KNVI 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

Binnen de KNVI is de interessegroep SOD actief voor informatiebeheerders bij de overheid.

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

Snel en veilig (Wkpb) documenten eAnonimiseren

In de Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen onroerende zaken (Wkpb) is geregeld dat overheden inzicht geven in welke beperkingen zij op eigendom hebben gelegd. Bijvoorbeeld het aanwijzen van een pand als gemeentelijk monument. Vanaf 1 januari 2021 kunnen inwoners, ondernemers en overige partijen alle informatie over beperkingen en bijbehorende brondocumenten bij één partij vinden: het Kadaster.

Alle aan te leveren documenten moeten privacy proof zijn en daarom worden geanonimiseerd. Handmatig anonimiseren is tijdrovend, arbeidsintensief en foutgevoelig. Ook is er tijdsdruk, voor 1 januari 2021 moet alle informatie geanonimiseerd op te vragen zijn bij het Kadaster!

Via de oplossing eAnonimiseren kunt u het anonimiseren geautomatiseerd uitvoeren. eAnonimiseren is gebaseerd op context-gevoelige taaltechnologie (Nederlandstalig) en beschikbaar na vele jaren van onderzoek, ervaring en doorontwikkeling. Dit is niet alleen 90% sneller en efficiënter (voordeliger) dan handmatig anonimiseren, ook eenvoudiger en nauwkeuriger! Naast Anonimiseren kunnen we eenvoudig pseudonimiseren en metadateren.

→ www.especialisten.nl/eanonimiseren/introductie

- **Geen implementatie nodig: Via een link kunt u direct aan de slag!**
- **Een API toolkit voor de integratie met uw zaaksysteem is inbegrepen.**
- **Ook een full-service model, u kunt het anonimiseren volledig aan ons uitbesteden.**

Zoeken en vinden van informatie

→ www.especialisten.nl/agenda

Het wordt een steeds grotere opgave juiste en actuele informatie te vinden. Een dossier kan verspreid staan, waardoor samenhangende gegevens geen koppeling meer hebben en zoeken zo moeilijk wordt. Zaakgegevens van inwoners worden niet integraal opgeslagen, maar blijft de behoefte integraal te kunnen zoeken. eData, initiatief van Puurdata en eSpecialisten, heeft inmiddels bewezen op een laagdrempelige manier door meerdere bronnen snel de juiste informatie te kunnen presenteren. Hierbij maken we gebruik van Elastic Search, 's werelds snelste Open Source search engine.

Wij zijn in staat in een korte periode een integrale zoekportal aan te bieden, waarbij wij uw gegevens kunnen schonen, metadateren en vernietigen. eData verzorgt regelmatig kosteloos webinars om deelnemers kennis te laten maken met de mogelijkheden.

- **Gegevens schonen**
- **Metadateren**
- **Vernietigen**
- **Preserveren**

especialisten edata

Interesse? Kijk op www.especialisten.nl/edata en op www.edata.nu of bel voor een afspraak (of incompany webinar) Peter Oude Heuvel: 06-23888044