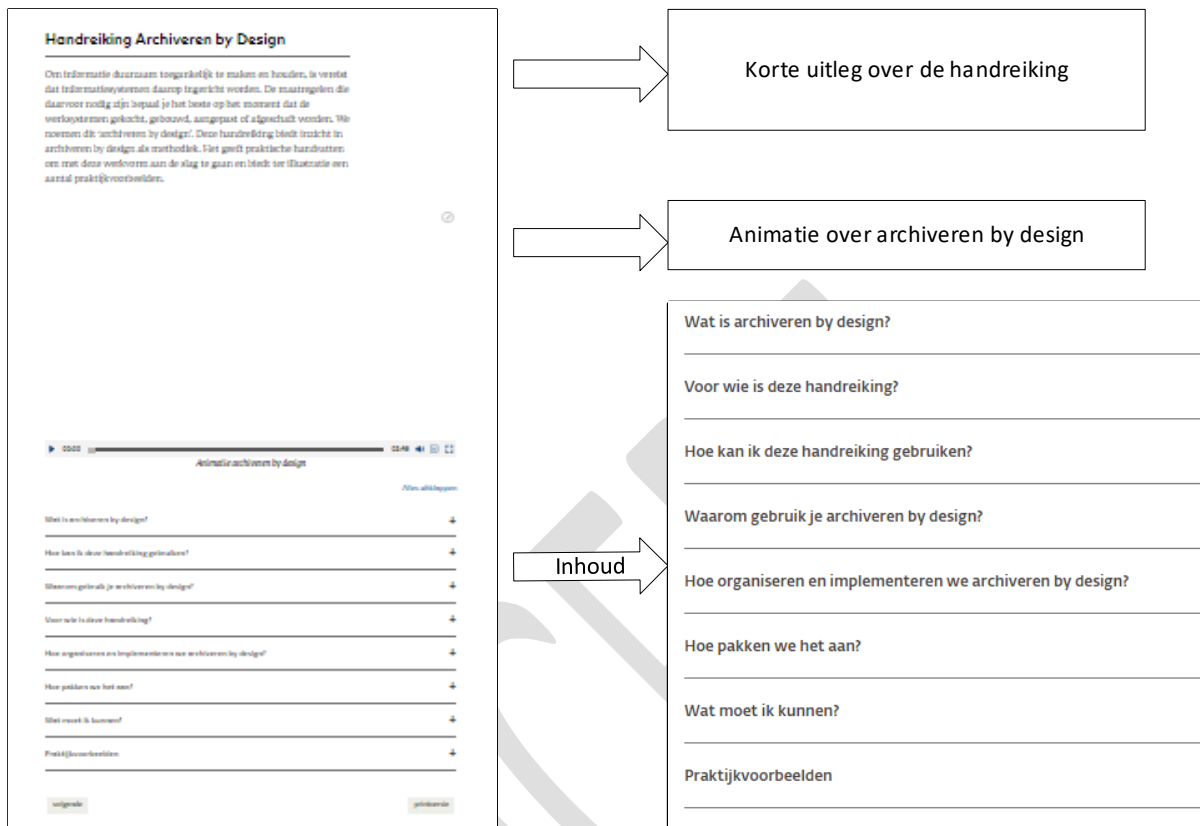


# Module "nul": Handreiking archiveren by design: Definitie



- Afbeelding: Beoogde structuur van de handreiking op de website.

Dit document bevat de tekstuele uitwerking van de volgende onderdelen van de handreiking:

- Wat is archiveren by design? (pagina 2-7)
- Hoe kan ik deze handreiking gebruiken? (pagina 8)
- Waarom gebruik je archiveren by design? (pagina 9)
- Voor wie is deze handreiking? (pagina 10)
- Begrippenlijst (pagina 11-13)

Hierna worden de volgende onderdelen uitgewerkt:

- Hoe organiseren en implementeren we archiveren by design?
- Hoe pakken we het aan?
- Wat moet ik kunnen?
- Praktijkvoorbeelden

# 1 Wat is archiveren by design?

De definitie van archiveren\* by design\* is:

*Tijdens het ontwerpen\*, kopen, bouwen, inrichten\* en/of aanpassen van informatiesystemen\*, worden (naast andere aspecten) ook de passende\* maatregelen\* bepaald en geïmplementeerd\* waardoor de informatie\* in het systeem duurzaam toegankelijk\* wordt en blijft.*

[Van de met een \* gemarkeerde termen is een definitie met toelichting opgenomen in de begrippenlijst]

Er bestaan verschillende varianten van de definitie van archiveren by design. Dit is de definitie die aangehouden wordt door het Nationaal Archief. Andere definities gebruiken soms andere woorden, maar ze komen op hetzelfde neer.

Zie voor meer informatie de pagina met 'nadere toelichting op archiveren by design'.

## Nadere toelichting archiveren by design

Archiveren by design is qua methodiek vergelijkbaar met de wellicht bekendere termen privacy by design en security by design. Omdat er inhoudelijk overlap tussen de thema's privacybescherming, informatiebeveiliging en duurzame toegankelijkheid is, geven veel organisaties deze verschillende facetten integraal vorm.

Belangrijk om op te merken is dat 'informatiesysteem' geen synoniem is voor 'applicatie'. Onder informatiesysteem verstaan we 'een samenhangend geheel van gegevensverzamelingen en de daarbij behorende personen, procedures, processen en programmatuur alsmede de voor het informatiesysteem getroffen voorzieningen voor opslag, verwerking en communicatie'. Archiveren by design kan betrekking hebben op één of meerdere onderdelen die in deze definitie zijn gebundeld in de term informatiesysteem.

[Alles uitklappen](#)

Misverstanden over archiveren by design +

---

Hoe kun je archiveren by design toepassen? +

---

[vorige](#) [printversie](#)

• Afbeelding: Beoogde weergave subpagina 'nadere toelichting archiveren by design' op de website.

## {Subpagina Nadere toelichting}

Archiveren by design is qua methodiek vergelijkbaar met de wellicht bekendere termen privacy by design en security by design. Omdat er inhoudelijk overlap tussen de thema's privacybescherming, informatiebeveiliging en duurzame toegankelijkheid is, geven veel organisaties deze verschillende facetten integraal vorm.

Belangrijk om op te merken is dat 'informatiesysteem' geen synoniem is voor 'applicatie'. Onder informatiesysteem verstaan we 'een samenhangend geheel van gegevensverzamelingen en de daarbij behorende personen, procedures, processen en programmatuur alsmede de voor het informatiesysteem getroffen voorzieningen voor opslag, verwerking en communicatie (bron: NORA)'.

Archiveren by design kan betrekking hebben op één of meerdere onderdelen die in deze definitie zijn gebundeld in de term informatiesysteem.

In de definitie benadrukt de toevoeging '(naast andere aspecten)' dat archiveren by design altijd onderdeel van een groter geheel is, waarin duurzame toegankelijkheid slechts één van de thema's is, naast bijvoorbeeld procesondersteuning, gebruiksgemak en informatiebeveiliging.

**{uitklaptekst 1}**

## ***Misverstanden over archiveren by design***

In de praktijk roept de term 'by design' verschillende associaties op. Deze associaties kunnen tot misverstanden leiden met als gevolg dat archivering by design niet goed wordt begrepen of toegepast. Het risico daarvan is dat de doelen van archiveren by design niet worden bereikt. Daarom gaan we hier nader op in.

### *Standaardeisen*

Een veel voorkomend misverstand is dat archiveren by design kan worden opgevat als het implementeren van standaardeisen. Er is juist voortdurend maatwerk nodig, waarbij wordt gekeken wat in een specifieke context passend is. Dit maakt dat bijvoorbeeld het eenmalig formuleren en vervolgens structureel toepassen van generieke eisen waar elk informatiesysteem aan moet voldoen, niet hetzelfde is als archiveren by design. Voor het toepassen van standaardmaatregelen bestaat een aparte term, namelijk 'archiveren by default'. Wie aan het begin van het project een set eisen indient en aan het eind van het project terugkomt om na te vragen wat er met de eisen is gedaan, heeft niet feitelijk deelgenomen aan het ontwerpproces. Het hebben van referentie-eisen kan uiteraard wel een nuttig hulpmiddel zijn, mits bij toepassing goed wordt gekeken welke eisen wel en niet worden meegenomen en de formulering passend wordt gemaakt.

### *Methodiek versus maatregelen*

Er wordt soms gedacht dat archiveren by design automatisch leidt tot bepaalde inrichtingskeuzes. Echter, archiveren by design gaat over het proces van bepalen en implementeren van passende maatregelen, maar schrijft niet voor welke maatregelen passend zijn. Dat kan namelijk verschillen per situatie. Daarom is archiveren by design een oplossingsneutrale methodiek.

Het ligt bijvoorbeeld voor de hand dat werken 'by design' leidt tot meer automatisering, omdat in het ontwerp maatregelen worden bedacht waarmee het beoogde doel slimmer en eenvoudiger bereikt kan worden. Daarom kan (meer) automatisch archiveren een effect zijn van archiveren by design, maar dat hoeft niet. Hetzelfde geldt voor bewaren bij de bron. Bewaren bij de bron is moeilijk te realiseren zonder archiveren by design, maar andersom geldt niet dat archiveren by design automatisch leidt tot de keuze voor bewaren bij de bron.

### *Strekking van de term 'design'*

Een derde misverstand heeft te maken met verschillende interpretaties van waar het woord 'design' betrekking op heeft. In de context van archiveren by design gaat dit over het informatiesysteem (het totaal van architectuur, beleid, software, procedures e.d.). Het woord design slaat dus niet op het feitelijk creëren van informatie. Het design vindt plaats voorafgaand aan de creatie van de informatie. Dat betekent dat 'informatie direct vanaf creatie correct archiveren' niet hetzelfde is als archiveren by design. Dit kan wel een effect zijn van de geïmplementeerde passende maatregelen, omdat die er voor hebben gezorgd dat het voor informatieverwerkers eenvoudig is om informatie op de juiste manier vast te leggen. Er is dus onderscheid tussen het (her)ontwerpen van het systeem enerzijds en het vervolgens gebruik maken van het ontworpen systeem anderzijds.

### *Achteraf losse maatregelen formuleren voor bestaande systemen*

Ten vierde gaat archiveren by design niet primair over het optimaliseren van bestaande systemen, enkel vanuit het perspectief van archivering. Sommige overheidsorganisaties voeren informatiebeheer-audits uit op hun informatiesystemen en komen van daaruit met voorstellen voor

het aanpassen van die systemen, om de duurzame toegankelijkheid te verbeteren. Vervolgens schrijft iemand een plan om de aanbevelingen door te voeren. In dit voorbeeld is de fase van 'design' feitelijk al achter de rug, maar blijkt later dat de archiveringscomponent daarin onvoldoende naar tevredenheid is ingericht. Als dit vanuit een geïsoleerde aanpak gebeurt, waarbij er geen ontvangende partij is voor de geformuleerde aanbevelingen en er geen verandercontext is waarbinnen deze kunnen worden doorgevoerd, dan valt dit niet onder de definitie van archiveren by design.

Het is een ander verhaal als dit geen geïsoleerde aanpak betreft, maar wordt uitgevoerd vanuit reguliere processen voor het herontwerpen of door-ontwikkelen van systemen. Bijvoorbeeld als de aanbevelingen worden omarmd doordat de Product Owner van een informatiesysteem een DevOps-team opdracht geeft om een veranderder door te voeren of als een CAB (Change Advisory Board) hiertoe vanuit het changeproces besluit.

Redenerend vanuit de design-gedachte, heeft het de voorkeur om zo veel mogelijk bij de inrichting meteen goed te doen en daarbij gebruik te maken van een bestaande verandercontext. Deze verandercontext zorgt namelijk voor een grotere kans van slagen.

#### *Het archiveringsproces ontwerpen*

Tot slot is ook het ontwerpen van het archiveringsproces als op zichzelf staand proces iets anders dan archiveren by design. Het verschil zit er in dat bij archiveren by design het aspect archivering of duurzame toegankelijkheid een onderdeel is van een groter ontwerp, waarin meer facetten aan de orde zijn dan enkel archivering en duurzame toegankelijkheid. Bijvoorbeeld procesondersteuning, informatiebeveiliging en privacybescherming.

**{uitklaptekst 2}**

## **Hoe kun je archiveren by design toepassen?**

Archiveren by design kent verschillende vormen en toepassingen. De meest bekende toepassing is het meenemen van de archiveringsfunctie bij het aanschaffen, ontwikkelen en inrichten van een taakapplicatie. Echter, ook op organisatorisch en beleidsmatig vlak kunnen maatregelen worden getroffen die vallen onder de definitie van archivering by design. In deze paragraaf beschrijven we een aantal verschillende invalshoeken van waaruit archivering by design kan worden toegepast.

#### *Architectuur en beleid*

De 'spelregels' voor het ontwerpen en inrichten van de informatiehuishouding worden door organisaties vastgelegd in architectuur en beleid. Deze bevatten algemene uitspraken en principes die, samen met wetgeving, de kaders vormen waarbinnen archiveren by design wordt uitgevoerd. Door in architectuur en beleid bepaalde zaken vast te leggen, is voor de hele organisatie duidelijk waar zoal rekening mee moet worden gehouden. Dit verstevigt enerzijds de positie van de informatieprofessional en zorgt er anderzijds voor dat ook architecten het aspect van duurzame toegankelijkheid onder de aandacht hebben.

Het verankeren van richtinggevende uitgangspunten ten aanzien van archivering in (concern)architectuur en organisatiebreed beleid, is daarom een vorm van archiveren by design.

**{link naar praktijkvoorbeeld}**

Praktijkvoorbeeld architectuur en beleid: [Informatiebeheer Referentie Model Architectuur \(IRMA\)](#) gemeente Den Haag:

De gemeente Den Haag heeft een referentiearchitectuur voor informatiebeheer opgesteld. Deze bevat uitspraken over waar het informatiebeheer aan moet voldoen, inclusief de beschrijving van de implicaties van die uitspraken.

Zo bevat de IRMA een uitspraak over vernietiging, waarbij de implicatie luidt: *'De IT-infrastructuur moet worden ingericht met het gegeven dat informatie die ontvangen wordt of wordt opgemaakt uiteindelijk moet worden vernietigd (of worden overgedragen). Voor onder meer procesapplicaties, databanken en back-ups moeten voorzieningen getroffen worden om de informatie tijdig en correct te kunnen vernietigen. Een koppeling met het gemeentelijk DMS is één van de voorzieningen. Deze voorzieningen moet worden getroffen bij de (her)inrichting van applicaties, omdat in de praktijk*

*het achteraf tijdig en correct vernietigen van informatie niet mogelijk is of een intensieve en dure aangelegenheid is.'*

**{/praktijkvoorbeeld}**

#### *Governance en organisatie*

Governance (vrij vertaald: 'wijze van besturen') gaat over de manier waarop een organisatie sturing geeft aan de uitvoering van beleid. Binnen de governancestructuur van een organisatie kan toepassing van 'archiving by design' worden ingebed door de juiste positionering van informatiebeheerexpertise en het inrichten van control-processen die er op zijn gericht deze expertise op de juiste wijze in te zetten.

Voorbeelden hiervan zijn het integreren van informatiebeheerdeskundigheid binnen de i-organisatie, dichtbij andere rollen die zich bezig houden met designvraagstukken (zoals architecten, privacyspecialisten en informatiebeveiligers), het borgen van tijdige aanhaking van informatiebeheerexpertise in het inkoopproces en/of het projectmanagementproces en het inrichten van toezicht op de naleving hiervan.

**{link naar praktijkvoorbeeld}**

Praktijkvoorbeeld governance en organisatie: Informatiemanagementproces provincie Zuid-Holland

Het informatiemanagementproces is een verzameling processen die ervoor zorgen dat de informatiebehoeften die vanuit de gebruikersorganisatie (de business) ontstaan worden vertaald in informatievoorziening. Het proces start met een initiatief tot en met de uiteindelijke oplevering en inbeheername.

Ieder nieuw initiatief in de provincie Zuid-Holland met een i-component volgt dit proces. Aan dit proces nemen specialisten vanuit verschillende vakdisciplines deel, waaronder informatiebeheer. Op deze manier is in de governance structureel geborgd doordat de informatieadviseur al direct vanaf de start van een project aan tafel zit om het aspect van duurzame toegankelijkheid in het project mee te nemen.

**{/praktijkvoorbeeld}**

#### *Inkoop*

Overheidsorganisaties kopen vaak via een aanbesteding min of meer kant-en-klare softwareproducten in. Bijvoorbeeld een personeelssysteem, financieel systeem of taakapplicaties die meer specifiek voor de overheidsmarkt zijn ontwikkeld, zoals een vergunningsapplicatie of een subsidievolgsysteem. Voordat een aanbesteding start, zal de organisatie een programma van eisen en wensen opstellen op basis waarvan marktpartijen zich kunnen inschrijven. Ten aanzien van archiveren by design is het hierbij zaak om de eisen en wensen op het gebied van duurzame toegankelijkheid op te nemen in dit programma van eisen en wensen.

Het opstellen van eisen en wensen is geen garantie dat er een marktpartij opstaat die ook daadwerkelijk alle gevraagde functionaliteit biedt. Daarom is het bij inkooptrajecten belangrijk om goed af te wegen wat harde eisen (must have) zijn en waar onderhandelingsruimte zit (should have, could have). Ook de wijze van formulering van de eisen is belangrijk. Er zijn soms meerdere wegen die naar Rome leiden, de kunst is dan om het functionele vraagstuk te beschrijven en de technische oplossing aan de markt over te laten.

Het archiveren by design eindigt bij een inkooptraject niet bij de gunning. Na de gunning wordt de applicatie ingericht en in dat proces moeten regelmatig nog keuzes worden gemaakt. Uiteraard zal de functionaliteit ten behoeve van duurzame toegankelijkheid ook getest moeten worden. Tot slot heeft de informatieprofessional een rol bij de inbeheername. Als er bijvoorbeeld een vernietigingsfunctionaliteit is ingericht dan is er ook een rol nodig die periodiek de vernietiging gaat uitvoeren. Dit laatste is een organisatorisch aspect van 'archiving by design'.

**{link naar praktijkvoorbeeld}**

Praktijkvoorbeeld inkoop: [Voorbeeldrequirements voor vernietiging KIA](#):

Vanuit het KIA-netwerk heeft een werkgroep met informatieprofessionals vanuit verschillende overheidsorganisaties een set voorbeeldeisen geformuleerd die organisaties kunnen gebruiken bij het opstellen van een programma van eisen en wensen. Eén van de betrokken opstellers vertelt hierover: 'Ik heb deze voorbeelden al een aantal keer gebruikt voor aanbestedingen bij mijn eigen gemeente. Vaak pas ik de formulering nog iets aan zodat die aansluit bij de specifieke omstandigheden van het project. Het mooie van dit soort landelijke voorbeeldeisen is dat we niet allemaal het wiel opnieuw uitvinden, maar met z'n allen op dezelfde manier de markt bevragen. Door als overheden samen op te trekken, stimuleren we de markt om archiveringsfunctionaliteit standaard onderdeel van hun softwareoplossingen te maken.'

**{/praktijkvoorbeeld}**

#### *Softwareontwikkeling*

Een alternatief voor het aanschaffen van standaardoplossingen vanuit de markt, is het op maat (laten) ontwikkelen van software. Een verschil is dat bij inkoop van een standaardoplossing in één keer alle eisen en wensen geformuleerd worden. Ontwikkeling is een meer iteratief proces, waarin telkens een stukje functionaliteit wordt opgeleverd. Bij zelfbouw wordt vaak gebruik gemaakt van stukjes software die al eerder zijn ontwikkeld en die als opensource oplossing beschikbaar zijn, waar nodig wordt daar maatwerk aan toegevoegd. Ook in deze variant geldt dat archiveren by design niet ophoudt bij het ontwikkelen van functionaliteit, maar dat er ook op organisatorisch vlak afspraken en procedures nodig zijn voor het gebruik van die functionaliteit. Bijvoorbeeld een protocol voor het periodiek uitvoeren van vernietiging.

**{link naar praktijkvoorbeeld}**

Praktijkvoorbeeld softwareontwikkeling: Recordmanagementmodule [OpenZaak](#)

Gemeenten richten hun informatielandschap in toenemende mate in volgens de informatiekundige visie Common Ground. Een praktijkimplementatie van Common Ground is OpenZaak. OpenZaak is een ecosysteem van verschillende standaarden en herbruikbare softwarecomponenten, waarop gebruikersschermen gebouwd kunnen worden voor het afhandelen van zaakgerichte processen. De componenten connecteren met elkaar op basis van de API's voor zaakgericht werken (ZGW-API's).

Een aantal gemeenten werkt samen aan de ontwikkeling van een recordmanagementmodule. Begin 2021 is een eerste versie in productie gebracht waarmee het mogelijk is om conform de gemeentelijke selectielijst te vernietigen. Elke oplossing die werkt op basis van de ZGW-API's kan dus eenvoudig gebruik maken van deze recordmanagementmodule, ongeacht of de oplossing door gemeenten zelf is ontwikkeld of door een softwareleverancier die de ZGW-API's heeft omarmd. De effectiviteit van het recordmanagement gaat hiermee omhoog, omdat gemeenten niet meer per applicatie recordmanagement hoeven in te richten en uit te voeren, maar dit vanuit één interface kunnen doen voor alle oplossingen die volgens de principes van Common Ground zijn ontwikkeld. Omdat de ontwikkeling open source is, kan elke geïnteresseerde informatieprofessional (of andere rol) via GitHub actief bijdragen.

**{/praktijkvoorbeeld}**

#### *Voortdurende doorontwikkeling*

Het ontwerpen en in gebruik nemen van een informatiesysteem is niet per se een lineair proces waarin eerst het complete systeem wordt gebouwd en dat pas in gebruik wordt genomen als het helemaal af is. Ook als een systeem al in gebruik is genomen, kan het ontwerp van het systeem nog voortdurend worden aangepast en uitgebreid of doorontwikkeld. Het ontwerpen enerzijds en in gebruik nemen anderzijds loopt in het bijzonder door elkaar bij iteratieve vormen van softwareontwikkeling, waarbij een scrumteam of DevOps-team zich structureel bezighoudt met het verder verbeteren van softwarematige oplossingen. Maar ook in de meer traditionele watervalmethode, zal er doorgaans een changeproces worden ingericht met een Change Advisory Board (CAB) dat beslissingen neemt over het aanpassen en verbeteren van een informatiesysteem. Wanneer vanuit dergelijke vormen van doorontwikkeling maatregelen worden bepaald en geïmplementeerd waarmee de duurzame toegankelijkheid van informatie verbetert, is er sprake van archivering by design.

*Technologische (generieke) voorzieningen/herbruikbare componenten*

Om in projecten 'archiving by design' te kunnen uitvoeren, kan het handig zijn om over bepaalde (generieke) voorzieningen voor informatiebeheer te beschikken. Dit zijn als het ware kant-en-klare bouwblokken die van de plank gehaald kunnen worden. Losse componenten die bepaalde functionaliteit bieden waarmee systemen gekoppeld kunnen worden. Evidente voorbeelden zijn een DMS voor documentopslag en 'enterprise search' voor het zoeken en vinden, maar je kunt ook denken aan anonimiseringssoftware of AI-gebaseerde componenten voor het geautomatiseerd structuren of routeren van informatieobjecten.

Omdat taakspecifieke applicaties waarin medewerkers informatie creëren informatiebeheerfunctionaliteit doorgaans niet als kernfunctionaliteit hebben, kan de effectiviteit van de design-aanpak worden vergroot door te investeren in generieke, koppelbare componenten die dergelijke functionaliteit toevoegen.

### **{link naar praktijkvoorbeeld}**

Praktijkvoorbeeld generieke voorzieningen: GVI (generieke voorzieningen informatiebeheer) gemeente Amsterdam:

In de gemeente Amsterdam werkt het domein GVI aan een portfolio van generiek inzetbare oplossingen op het gebied van informatiebeheer. In sommige gevallen betekent dat het terugbrengen van applicaties waar er te veel van zijn (in 2020 waren er nog 49 DMS'en in gebruik), in andere gevallen het ontwikkelen of aanschaffen van voorzieningen waar brede behoefte aan is, maar die nog niet binnen de gemeente beschikbaar zijn of waren. Denk aan oplossingen voor digitaal ondertekenen, anonimiseren of een tool voor datamigratie.

Eén van de filosofieën achter GVI is dat het investeren in generieke voorzieningen een impuls geeft aan archiveren by design, doordat projecten kant-en-klare oplossingen van de plank kunnen trekken, is de kans van slagen groter dan wanneer elk project eigen maatwerkoplossingen moet realiseren.

### **{/praktijkvoorbeeld}**

#### *Overige vormen*

Uiteraard zijn er nog andere type toepassingen van 'archiving by design'. Zo kun je het aspect van duurzame toegankelijkheid 'by design' meenemen bij het inrichten van een datawarehouse of bij het ontwikkelen van kunstmatige intelligentie. {/Uitklaptekst 2}

## 2 Voor wie is deze handreiking?

Deze handreiking is primair voor eenieder die bij overheidsorganisaties uitvoering geeft aan archiveren by design of die van plan is om hier uitvoering aan te geven. Voorbeelden van deze rollen zijn adviseurs en managers binnen het domein van informatiebeheer, DIV of recordmanagement.

Functie- enrolaanduidingen verschillen per organisatie. Deze rollen worden daarom samengevat in deze handreiking met de term 'informatieprofessionals.' Er wordt veronderstelt dat de lezer beschikt over enige vakkennis. Daarom wordt er vakjargon gebruikt. De handreiking richt zich primair op overheidsorganisaties maar de beschreven aanpak kan ook interessant zijn voor organisaties die niet onder de Archiefwet vallen maar die wel belang hechten aan duurzaam toegankelijke informatie.

Hoewel de handreiking bedoeld is voor specialisten, kunnen informatieprofessionals met behulp van deze handreiking het gesprek aangaan met andere belanghebbenden. Voorbeelden van deze belanghebbenden zijn bestuurders, IT'ers of softwareontwikkelaars. Iemand die nog nooit eerder van archiveren by design heeft gehoord, adviseren we om deze {link=<https://www.youtube.com/watch?v=DshkBUWA-cI>}animatie{/link} te bekijken waarin archiveren by design kort en bondig wordt uitgelegd.



### 3 Hoe kan ik deze handreiking gebruiken?

Archivering wordt in toenemende mate by design ingericht. Het doel van deze handreiking is om overheidsorganisaties een instrument te bieden waarmee ze met deze methodiek aan de slag kunnen. De handreiking biedt:

1. Handvatten om archiveren by design als methodiek structureel te verankeren binnen overheidsorganisaties;
2. Inzicht in de benodigde kennis en kunde voor het uitvoeren van archiveren by design en waar nodig het creëren van nieuwe rollen en functies hiervoor;
3. Een afbakening van het concept archiveren by design en praktijkvoorbeelden van verschillende facetten hierbinnen.

Deze handreiking biedt geen inhoudelijk kader voor het maken van ontwerpkeuzes. Hiervoor kan gebruik worden gemaakt van de [link=https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/duto](https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/duto) DuTo-eisen[/link](#). De DuTo-eisen worden in 2022 geactualiseerd.

{uitklaptekst}

#### ***Waarom heeft het Nationaal Archief deze handreiking opgesteld?***

Hoewel 'archiveren by design' steeds meer een gangbaar begrip is, blijkt toepassing in de praktijk een uitdaging te zijn.

Zo zijn informatieprofessionals niet altijd als vanzelfsprekend betrokken bij de verandertrajecten in hun eigen organisaties. Leveranciers zijn niet altijd bekend met de eisen voor duurzame toegankelijkheid. Hierdoor worden systemen geïmplementeerd die niet goed aansluiten op de behoeften van de gebruikers van de informatie. En het eigen beleid over informatiebeheer is soms moeilijk toepasbaar in de praktijk. Een makkelijke, standaardoplossing voor deze problemen is er niet. Informatieprofessionals gaan met archiveren by design zelf aan de slag met het creëren van op maat gemaakte oplossingen. Maar hoe dan? De behoefte aan concrete handen en voeten aan dit concept is groot. Deze handreiking beoogt te voorzien in deze behoefte.

## 4 Waarom gebruik je archiveren by design?

Er is een aantal redenen om archiveren by design toe te passen. De belangrijkste reden is dat het by design bepalen en implementeren van passende maatregelen, de meest effectieve manier is om duurzame toegankelijkheid van informatie te verbeteren.

{uitklaptekst}

### ***Wat zijn de voordelen?***

Het toepassen van archiveren by design brengt verschillende voordelen met zich mee.

Ten eerste is de informatie eerder toegankelijk voor gebruikers. (Her)gebruikers van informatie willen steeds sneller toegang hebben tot steeds meer data en informatie voor steeds meer verschillende vormen van (her)gebruik. Door hiermee by design rekening te houden, wordt deze behoefte direct gefaciliteerd. Zodoende kan de informatie die daarvoor in aanmerking komt, direct vanaf het moment van creatie beschikbaar worden gesteld, waarbij tevens passende maatregelen worden getroffen ten aanzien van privacybescherming.

Ten tweede kan de informatieprofessional met archiveren by design voordeel halen uit het gebruik van het bestaande momentum voor een verandering. Dit momentum kan ontstaan wanneer informatiesystemen gekocht, gebouwd, aangepast of afgeschaft worden. Op dat moment is er namelijk een opdracht en dat betekent urgentie. Er is dan capaciteit, budget en een projectstructuur beschikbaar om een verandering te realiseren.

Ten derde helpt deze methodiek bij het kiezen van de best passende oplossing. Omstandigheden zijn altijd verschillend. Dankzij een goede analyse aan de voorkant, wordt die oplossing gekozen die het meest geschikt is voor die specifieke situatie. Dit noemen wij 'passende maatregelen.' Hiervoor is een goede balans nodig tussen factoren zoals beoogd doel, kosten en technische haalbaarheid.

Ten vierde: voorkomen is beter dan genezen. Het achteraf aanpassen van systemen leidt vaak tot hogere kosten, terwijl het dikwijls lastig uitvoerbaar is, daarom is het beter om dat zoveel mogelijk by design te doen.

Ten slotte is archiveren by design als relatief nieuwe werkvorm een nuttige toevoeging op het bestaande instrumentarium van informatieprofessionals. Daarbij merken we op dat deze methodiek nadrukkelijk een uitbreiding van het arsenaal betreft en andere werkvormen, zoals het achteraf aanpassen van informatiesystemen, niet per se overbodig maakt. {/Uitklaptekst}

## **5 Begrippen [noot: de begrippenlijst wordt verder aangevuld met begrippen uit de nog uit te werken modules]**

Hieronder volgt een nadere toelichting op de verschillende elementen van deze definitie. Waar mogelijk hebben we definities vanuit gezaghebbende bronnen overgenomen:

### *Archiveren*

Definitie: Archiveren is meer dan alleen het bewaren van informatie. Archiveren is het duurzaam toegankelijk maken en houden van informatie. Zodat deze nu en in de toekomst bruikbaar is. Voor iedereen die het recht heeft om de informatie in te zien. Niet alle informatie wordt blijvend bewaard. Dit wordt bepaald op basis van waardering en selectie. (Bron: website Nationaal Archief)

{Uitklaptekst}Toelichting: Het Nationaal Archief definieert archiveren heel breed. Het gaat om alle maatregel die gebruik en hergebruik van informatie mogelijk maken voor om het even welke actor en om het even welk doel, voor zo ver binnen wettelijke kaders is toegestaan. Er zijn ook andere definities in omloop waarin archiveren minder breed wordt opgevat. Daarom zou je 'archiveren' in deze context ook als 'duurzame toegankelijkheid' of 'informatiebeheer' kunnen lezen, als blijkt dat de term archiveren te beperkte associaties oproept. {/Uitklaptekst}

### *By design*

Definitie: Een bepaalde doelstelling in het ontwerp verankeren. (Bron: eigen definitie)

{Uitklaptekst}Toelichting: De letterlijke vertaling van by design is 'door middel van ontwerp'. Werken 'by design' houdt dan ook in dat maatregelen om een bepaald doel te bereiken, in dit geval duurzame toegankelijkheid, onderdeel zijn van het ontwerp van een informatiesysteem. Dit is vergelijkbaar met de toepassing van 'privacy by design' en 'security by design'. {/Uitklaptekst}

### *Informatiesysteem*

Definitie: Een samenhangend geheel van gegevensverzamelingen en de daarbij behorende personen, procedures, processen en programmatuur alsmede de voor het informatiesysteem getroffen voorzieningen voor opslag, verwerking en communicatie. (bron: NORA)

{Uitklaptekst}Toelichting: Een informatiesysteem is een samenhangend geheel van voorzieningen om aan de informatiebehoefte van een organisatie te voldoen. Bijvoorbeeld om informatie te kunnen ontvangen, maken, bewerken, verwerken, presenteren, uitwisselen en vernietigen. Tot een informatiesysteem wordt naast de informatie en de technische voorzieningen ook de daarmee verbonden organisatie, mensen en processen gerekend. Een informatiesysteem is dus niet synoniem aan een applicatie, maar heeft een bredere betekenis. {/Uitklaptekst}

### *Maatregelen:*

Definitie: Een samenhangende set van procedure en/of techniek om voorwaarde in te vullen en daarmee een gestreefde situatie te bewerkstelligen. (Bron: NORA)

{Uitklaptekst}Toelichting: Een belangrijk aspect van een maatregel is dat deze geen vrijblijvend advies is, maar dat de gemaakte keuze ook daadwerkelijk wordt doorgevoerd. Soms worden maatregelen bedacht door een projectteam dat ook direct de implementatie kan verzorgen, maar het kan ook gebeuren dat een buitenstaander aanbevelingen doet. In dat laatste geval is er nog niet direct sprake van een maatregel. Deze zal eerst door de projectorganisatie omarmd moeten worden, anders is er geen sprake van archiveren by design. {/Uitklaptekst}

### *Passende*

Definitie: Maatregelen zijn passend als ze proportioneel zijn in relatie tot de bewaarbelangen en de risico's van voortijdig verlies (dan wel het nalaten van het vernietigen van informatie). (Bron: concept Archiefwet 2021 – versie openbare consultatie)

{Uitklaptekst} Toelichting: Maatregelen zijn passend als deze geschikt zijn om het doel (duurzame toegankelijke informatie) te bereiken voor het specifieke informatiesysteem en als ze in verhouding staan tot het belang van de informatie en het risico dat deze ontoegankelijk wordt. Dit impliceert maatwerk: wat in de ene situatie passend is, kan in de andere situatie helemaal niet passend zijn. Er kunnen verschillende variabelen van invloed zijn. Zo kan het belang van privacybescherming ogenschijnlijk contrasteren met het belang van transparantie en openbaarheid, als deze aspecten onvoldoende in onderlinge samenhang worden gezien. Natuurlijk moeten de maatregelen ook uitvoerbaar en betaalbaar zijn. Of maatregelen passend zijn, is kortom een afweging van veel verschillende factoren. Daardoor is er geen standaardpakket met maatregelen dat altijd kan worden toegepast. {/Uitklaptekst}

#### *Geïmplementeerd*

Definitie: Implementatie is het proces van diverse activiteiten en maatregelen die nodig zijn om bepaalde systemen en of vernieuwingen door te voeren. (Bron: Ensie.nl)

{Uitklaptekst} Toelichting: Maatregelen zijn pas effectief, wanneer zij ook worden uitgevoerd. Implementeren gaat over het feitelijk inrichten en organiseren, zodat daarna uitvoering plaats kan vinden. Wij rekenen de implementatie van maatregelen ook tot ontwerpen, omdat tijdens de implementatie kan blijken dat er nog aanpassingen in het ontwerp nodig zijn. {/Uitklaptekst}

#### *Informatie*

Definitie: Betekenisvolle gegevens (Bron: NORA en NEN/ISO 9000)

{Uitklaptekst} Toelichting: Informatie ontstaat als gegevens in onderlinge samenhang een bepaalde context vormen. Informatie kan vele verschillende verschijningsvormen aannemen. Dit kunnen traditionele documenten zijn zoals e-mails, tekstbestanden, filmpjes en chatberichten, maar informatie kan ook een virtuele view zijn op gegevenselementen die zich in verschillende bronregisters bevinden. In principe moet alle informatie duurzaam toegankelijk zijn, die een overheidsorganisatie bij het uitvoeren van haar taken ontvangt (van een burger, organisatie of andere overheid) of zelf maakt. Ongeacht de vorm van de informatie of het informatiesysteem waarin deze beheerd wordt. Maatregelen om de duurzame toegankelijkheid te waarborgen, kunnen per verschijningsvorm verschillen. Het bewaren van een tekstdocument is bijvoorbeeld wezenlijk anders dan het kunnen reproduceren van een virtuele view op gegevenselementen in verschillende bronregisters. {/Uitklaptekst}

#### *Duurzaam toegankelijk*

Definitie: Informatie is vanaf het moment van ontstaan beschikbaar en bruikbaar voor iedereen die daar recht op heeft en voor zolang noodzakelijk is. (Bron: NORA)

{Uitklaptekst} Toelichting: Informatie is duurzaam toegankelijk als het voldoet aan de DUTO-principes: vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar, betrouwbaar en toekomstbestendig. De informatie kan worden (her)gebruikt door iedereen die daar recht op heeft, zo lang als dat nodig is en het wettelijk is toegestaan. Ambtenaren beschikken over de benodigde informatie om hun werk te doen en kunnen reeds gemaakte keuzes en besluiten reconstrueren, maar ook burgers, bedrijven, journalisten en onderzoekers kunnen informatie vinden, raadplegen en interpreteren. Niet alleen nu, maar wanneer nodig ook op de lange termijn.

Vanuit vier verschillende perspectieven is de duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie van groot belang:

1. Dienstverlening: Voor een goede dienstverlening is informatie over die diensten essentieel. Zodat burgers en bedrijven weten wat de dienst inhoudt, hoe ze er gebruik van kunnen maken en hoe het met de uitvoering van de dienst staat.
2. Verantwoording. De overheid moet inzage kunnen bieden in haar handelen als daar om gevraagd wordt. Bijvoorbeeld bij parlementaire verantwoording, een rechtszaak of omdat burgers en bedrijven geïnteresseerd zijn of een belang hebben bij overheidshandelen.
3. Participatie. Als de overheid wil dat burgers en bedrijven participeren in overheidstaken, dan moeten zij ook over de informatie kunnen beschikken die daarvoor nodig is.

Bijvoorbeeld in de vorm van open data en toegang tot de kennis die de overheid in huis heeft.

4. Erfgoed. Nederland is gebouwd op zijn verleden. Toekomstige generaties willen daarom ook inzicht hebben in ons heden. Zodat ze kunnen leren van wat we nu goed en verkeerd doen. Of simpelweg omdat het mooi is om een geschiedenis te hebben. {Uitklaptekst}

CONCEPT