

Handreiking Waardering en selectie

Module Afwijken beslisregels bewaartermijnen

< Startpagina >

Deze module gaat over het uitzonderen van vernietiging en dan met name over de uitvoering hiervan. De module beschrijft de stappen die je moet zetten nadat je hebt besloten om [af te wijken](#) van de geldende waardering in de selectielijst en bevat een aantal praktijkvoorbeelden. Oftewel: informatieobjecten die als te vernietigen zijn gewaardeerd, worden toch bewaard. Waarbij dus afgeweken wordt van de [bestaande beslisregels](#) voor bewaartermijnen.

Afwijken doe je op basis van een in de selectielijst opgenomen uitzonderingsgrond: hotspots, belangrijke precedentes, bijzondere (lokale) gebeurtenissen en bijzondere personen of gebouwen. Indien een organisatie besluit om te vernietigen informatieobjecten toch niet te vernietigen is dat nooit zonder reden. Maar ook niet zonder gevolgen.

Dus: je hebt een hotspotmonitor uitgevoerd en daarbij hotspots vastgesteld. Of je hebt een persoon of gebouw geïdentificeerd als 'bijzonder'. Maar wat nu?

<Blok> Voor wie is deze module?

Deze module is primair bedoeld voor de medewerkers die aan de slag moeten met een behoefte om informatieobjecten uit te zonderen van vernietiging. Zoals adviseurs informatiebeheer en informatiemanagers. Secundair is de module bedoeld voor juridisch medewerkers, managers en architecten.

<Blok> Hoe zonder je informatieobjecten uit van vernietiging?

Dit lijkt vrij simpel: een kwestie van het wijzigen van een beslisregel in je beheeromgeving. Maar in de praktijk blijken er toch verschillende zaken te zijn waar je tegen aan kan lopen. Hoe voer je de wijziging door? Wat zijn de randvoorwaarden? Waar moet je rekening mee houden? Waar moet en kan je aan denken? Een handig stappenplan biedt uitkomst. Een aantal praktijkvoorbeelden inspiratie.

- ➔ Bekijk het [stappenplan](#) uitvoering uitzonderen van vernietiging
- ➔ Bekijk de [praktijkvoorbeelden](#)

<Blok> Waarop is deze module van toepassing?

De scope is het aanpassen van beslisregels voor informatieobjecten. Het maakt niet uit waar de informatieobjecten zich bevinden, dat kan in elke willekeurige applicatie of datalaag zijn. De objecten kunnen ook fysiek (papier, microfilm) zijn. Fysieke objecten moeten wel vastgelegd worden in een systeem, zodat er digitaal een registratie beschikbaar is.

Het gaat in deze module niet over identieke kopieën/duplicaten van informatieobjecten zoals deze bijvoorbeeld in een back-up zijn opgeslagen of op een persoonlijke schijf. Het tijdig verwijderen van kopieën en duplicaten is een problematiek die losstaat van het toekennen van beslisregels.

<Blok> Wat is de status van deze module?

Deze module is informerend en adviserend.

Volgens het Archiefbesluit 1995 is het mogelijk om van een selectielijst af te wijken. Dat betekent dat het mogelijk is om van toegekende selectiebeslissingen af te wijken en dit uit te voeren. Deze module ondersteunt de invoering van deze mogelijkheid.

<Subpagina> Stappenplan uitvoering uitzonderen van vernietiging

Om te beginnen zijn er een aantal randvoorwaarden die je in kan richten om uitzonderen makkelijker te maken. Hierbij kan je de methodiek [archiveren by design](#) toepassen. De [‘randvoorwaarden bij het toepassen’](#) van selectiebeslissingen geven een goed uitgangspunt. Als je deze hebt ingericht is het eenvoudiger om aan de slag te gaan met het uitzonderen van informatieobjecten van vernietiging.

Een essentiële randvoorwaarde is het bepalen van de locatie. In de praktijk staan informatieobjecten verspreid over diverse bronnen: netwerkschijven, in diverse applicaties naast het DMS, in ketensystemen, in e-mailboxen, op websites, op papier et cetera. Als je gaat uitzonderen is het goed om inzichtelijk te maken binnen welke locaties je dat hebt gedaan. Waarschijnlijk zal je altijd achteraf nog “plukjes” tegenkomen. Door inzicht te hebben waar je al naar hebt gekeken, voorkom je (hopelijk) later verwarring. Belangrijk is dat je constateert welke informatieobjecten onderlinge samenhang hebben. Juist als deze informatieobjecten op verschillende locaties staan. Zie ook [stap 6 en 7](#) van het stappenplan voor het periodiek uitvoeren hotspotmonitor: “bekijk samen met de (andere) informatieadviseur(s) van je organisatie(onderdelen) welke informatieobjecten, binnen welke informatiesystemen, binnen welke werkprocessen en bij welke actoren relevant kunnen zijn.”

Uitzonderen van vernietigen kan voorkomen in verschillende stadia van de levenscyclus van een informatieobject. Soms weet je al bij creatie van het informatieobject dat je het uit wilt zonderen van de reguliere waardering. De COVID19 hotspot bijvoorbeeld was al vastgesteld voordat de crisis was afgelopen. Aan de andere kant voer je een steekproef pas uit nadat de bewaartermijn van de desbetreffende informatieobjecten is afgelopen. Idealiter anticipeer je op de uitzondering. Bijvoorbeeld al bij de inrichting van een applicatie, bij de vorming van dossiers en bij de opslag van informatieobjecten. Op die manier kan je meer informatieobjecten beheren.

Bij uitzondering van vernietiging kan je een aantal stappen doorlopen:

1. [Neem een besluit](#) voor de uitzondering en documenteer dit.
2. [Bespreek](#) de uitzondering op het [Strategisch Informatie Overleg \(SIO\)](#).
3. Denk aan instructies voor de medewerkers in je organisatie.
Alleen de informatieprofessional mag de wijziging in de waardering uitvoeren. Toch kan het handig zijn in bepaalde gevallen om de medewerkers te betrekken. Denk aan een hotspot, dan wil je vaak extra aandacht besteden aan de opslag van informatieobjecten. Leg uit wat ze moeten opslaan en waar.
4. Zorg dat de informatieobjecten op een plek staan waar deze te beheren zijn.
Beheren betekent dat er een [beslisregel](#) aan de informatieobjecten toegekend kan worden. En dat, te zijner tijd, de objecten overgebracht kunnen worden naar een archiefbewaarplaats. Er zijn drie situaties mogelijk:
 - De informatieobjecten moeten nog gevormd moeten (bijvoorbeeld in het geval van een situatie die nog voortduurt en al is aangewezen als hotspot, zoals COVID19): zorg

dat de nieuwe informatieobjecten worden opgeslagen op een locatie waarin deze beheerd kunnen worden.

- De informatieobjecten zijn al gevormd, maar staan op een plek waarin deze niet beheerd kunnen worden: verplaats de informatieobjecten naar een locatie waarin deze wel beheerd kunnen worden. Zorg er hierbij voor dat de metagegevens van de oorspronkelijke context bewaard blijven. Bijvoorbeeld: op een netwerkschijf is geen beheer mogelijk, dus verplaats je deze naar een DMS. Zorg er dan voor dat, minimaal, de mappenstructuur van de netwerkschijf bewaard blijft in het DMS.
- De informatieobjecten zijn al gevormd en staan op een plek waarin deze wel beheerd kunnen worden.

5. Voer de wijziging in waardering uit.

- Pas de beslisregel aan van V naar B
- Leg de wijziging in waardering uit in de metadata. NB: zorg dat er geschikte metadatavelden aanwezig zijn om de wijziging te kunnen verantwoorden. Hou hier rekening mee bij de inrichting van ieder informatiesysteem.
- Zorg dat de wijziging is vastgelegd in de logging van de applicatie.
- Voeg de informatieobjecten toe aan de inventarislijst opgesteld ten behoeve van de archiefbewaarplaats
- Bij fysieke dossiers: verplaatst de dossiers naar de reeks over te brengen dossiers en bewerk de stukken volgens de instructies van de archiefbeheerder. Zie ook de pagina '[Overbrengen papieren overheidsinformatie](#)' van het Nationaal Archief.

6. Bedenk welke gevolgen de uitzondering heeft en neem, indien nodig, maatregelen.

Informatieobjecten die normaal vernietigd zouden moeten worden (en vernietigen is een verplichting) worden nu permanent bewaard. Dat is een legitieme vorm van archivering; het valt onder de Archiefwet en is verantwoord in de selectielijst. Daarmee is ook voldaan aan de vereisten van de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG). Tegelijkertijd is het belangrijk om te beseffen dat de informatieobjecten onder de Wet Open Overheid (Woo) blijft vallen. En je moet zorgen dat er geen rechtsongelijkheid ontstaat voor burgers omdat je het ene dossier langer bewaard dan het andere (zie ook het praktijkvoorbeeld bij steekproeven). Zo kan je er voor kiezen om de informatieobjecten af te schermen van je medewerkers of om expliciet vast te leggen dat de organisatie ze niet meer kan gebruiken in de reguliere werkprocessen. Overleg, indien nodig en mogelijk, met de privacy officer.

7. Bedenk hoe en of je wilt communiceren naar externen.

Een organisatie kan er voor kiezen om burgers te informeren over een uitzondering, bijvoorbeeld als er dossiers met persoonsgegevens worden uitgezonderd. Zie het praktijkvoorbeeld van de Gemeente Amsterdam. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van een bericht op de website of een advertentie in de (lokale) krant. Het is echter niet verplicht. Het uitzonderen van vernietigen is een legitieme vorm van archivering. Dat betekent dat er geen informatieplicht is in het kader van de AVG (Zie specifiek artikel 14 lid 5b van de [AVG](#)). Met andere woorden: als je dossiers met persoonsgegevens gaat uitzonderen die je normaal vernietigd zou hebben, hoeft je daar geen toestemming voor te vragen aan de betrokkenen. Individueel aanschrijven is bovendien niet uitvoerbaar; ook omdat je de persoonsgegevens uit de dossiers dan op een manier gebruikt waar ze niet voor bedoeld zijn.

8. Controleer de vernietigingslijst.

Idealiter anticipeer je op een wijziging in waardering en neem je zo snel mogelijk maatregelen om de informatieobjecten veilig te stellen. Soms is dat niet mogelijk. Controleer daarom altijd de vernietigingslijst alvorens daadwerkelijk te vernietigen, met name met het oog op bijzondere gebeurtenissen en precedentenwerking. In de praktijk levert dit met name voor fysieke archieven met regelmaat nog uitzonderingen op.

9. Breng de dossiers over naar de archiefbeheerder

Waarschijnlijk zullen er meerdere jaren zitten tussen het uitzonderen van de informatieobjecten en de overdracht naar een archiefbeheerder. In sommige gevallen kan ook gedacht worden aan vervroegde overbrenging. Bij steekproeven bijvoorbeeld worden de niet-uitgezonderde informatieobjecten immers vernietigd en zijn de te bewaren informatieobjecten niet relevant voor de bedrijfsvoering. In alle gevallen is het verstandig om zoveel mogelijk te anticiperen op de overdracht. Hou er sowieso rekening mee bij het veiligstellen. En het is ook verstandig om alvast na te denken over een eventuele openbaarheidsbeperking en dit vast te leggen in de metadata. Minimaal moet de uitzondering verantwoord worden in de inventaris op het moment van overbrengen.

CONCEPT

<Subpagina> Praktijkvoorbeelden

Per type uitzonderingsgrond worden hier, in aanvulling op de algemene punten, specifieke overwegingen en praktijkvoorbeelden geboden. In sommige gevallen kan ook een combinatie van uitzonderingsgronden voor komen.

Klik op de specifieke uitzonderingsgrond voor meer informatie en een praktijkvoorbeeld.

<Uitklapmenu> Hotspots

De [module 'Afwijken van waarden'](#) van deze Handreiking geeft een stappenplan voor het uitvoeren van een hotspotmonitor. Maar als je bepaald hebt welke hotspots er zijn (geweest) binnen je organisatie, moet je de informatieobjecten nog veilig stellen.

Voor een groot deel gelden daarvoor dezelfde stappen als voor elke uitzondering van vernietiging. Toch zijn er bij een hotspot een aantal specifieke overwegingen.

- Een hotspot wordt in principe achteraf vastgesteld. Er is in het algemeen tijd nodig om te zien wat voor impact een gebeurtenis heeft. Desalniettemin is het vaak wel mogelijk om op een hotspot te anticiperen. Op dat moment kunnen al extra maatregelen genomen worden voor het veiligstellen van informatieobjecten. Denk hierbij aan:
 - Instructies voor medewerkers
 - Het maken van een informatieoverzicht: waar wordt de hotspot-gerelateerde informatieobjecten allemaal opgemaakt en opgeslagen?
 - Het toevoegen van metadata aan de hotspot-gerelateerde informatieobjecten
- Check of het verstandig is om een (extra) mandaat te verkrijgen als uitvoerder van de hotspot. In principe is de hotspot formeel vastgesteld in een hoog gremium. Maar het is mogelijk dat je als informatieprofessional toegang moet krijgen tot telefoons en mailpostbussen van medewerkers. Daarbij kan een duidelijk mandaat dat niet verder uitgelegd hoeft te worden behulpzaam zijn.
- Een hotspot heeft vaak een politieke verantwoording. Dat biedt ook de mogelijkheid om extra aandacht te vragen voor het correct archiveren van de informatieobjecten. Ga in gesprek met het bestuur van de organisatie. De belangrijkste component bij goed informatiebeheer is het gedrag van medewerkers. Het bestuur kan hier invloed op uitoefenen, mits goed gevoed door de informatieprofessionals. Enige voorzichtigheid is wel geboden; soms zal iets dat je bij voorbaat behandelt hebt als hotspot bij het uitvoeren van de monitor toch geen hotspot blijken te zijn. En als je te vaak "hotspot" roept inzet, verliest het instrument snel aan kracht.
- Blijf het doel van een hotspot in de gaten houden. De extra politieke aandacht heeft een keerzijde. Een parlementaire enquête en een hotspot kunnen samenvallen. Ten opzichte van de archivering hebben deze echter verschillende doeleinden. Een hotspot is bedoeld om informatieobjecten met een langdurige cultuur-historische waarde uit te zonderen van vernietiging. Een parlementaire enquête vraagt om het veiligstellen van informatieobjecten noodzakelijk om het handelen van een organisatie te kunnen verantwoorden. Dat leidt tot andere keuzes:
 - Welke informatieobjecten je precies veiligstelt. Voor een enquête zal dat vaak anders zijn dan voor historisch onderzoek. Burgerbrieven aan een ministerie zijn voor historisch onderzoek bijvoorbeeld wel interessant, maar niet voor een enquête.

- Hoe en waar je de informatieobjecten opslaat. Het aanbieden van informatieobjecten aan de enquêtecommissie moet wellicht anders dan het aanbieden van die informatieobjecten voor het publiek.
- Bewaak de context. In de praktijk is de neiging bij een hotspot vaak dat er een ‘apart’ archief wordt gecreëerd, bijvoorbeeld door het aanmaken van een netwerkschijf of een dossier in een werkapplicatie. Archieven hebben waarde in de context en de processen waarin ze oorspronkelijk opgesteld zijn. Als het mogelijk is om te anticiperen op een hotspot en die context direct te bieden, is dat prima. Als dat niet mogelijk is, is het beter om te zorgen dat je achteraf metadata kan toevoegen aan de informatie, dan om deze uit hun context te halen. Zie hiervoor de [module over het toepassen van beslisregels](#).
- Maak keuzes over de reikwijdte van de hotspot. Een hotspot is bedoeld om informatieobjecten die volgens de selectielijst vernietigd moeten worden toch te bewaren. Dat wil niet zeggen dat echt alle informatieobjecten waarin het onderwerp van de hotspot voorkomt permanent bewaard moeten worden. Bijvoorbeeld in het geval van COVID-19 is het waarschijnlijk niet noodzakelijk om elk subsidiedossier te bewaren of elk informatieobject waarin het woord “corona” voorkomt.

[Praktijkvoorbeelden](#)

[Provincie Noord-Brabant](#)

De Provincie Noord-Brabant heeft inmiddels drie maal de hotspotmonitor uitgevoerd en drie maal een hotspotlijst vastgesteld. Bijvoorbeeld de Kandidatuur culturele hoofdstad 2018 en de Q-koorts crisis van 2007-2018 zijn aangewezen als hotspot. De verschijning van de wolf in de provincie was geïdentificeerd als potentiële hotspot, maar bleek uiteindelijk niet aan de criteria te voldoen.

Zodra een onderwerp in het vizier is als hotspot bij de Provincie, wordt het verder afgebakend en geduid. Corona is hier een voorbeeld van. Er wordt een format ingevuld ten behoeve van het informatieoverzicht. Er wordt dus gekeken naar welke informatie er al over de hotspot aanwezig is bij de Provincie. Hierbij wordt een link gelegd met de selectielijst. Als de informatie al is gewaardeerd als permanent te bewaren, wordt er geen hotspot van gemaakt.

Als een hotspot is vastgesteld, wordt in het Document Management Systeem een metadataveld ingeregeld. En er wordt extra aandacht gevraagd in de programma's van de Provincie voor het vastleggen van hotspot-gerelateerde informatie. Daarbij is het DMS de leidende applicatie voor het veiligstellen van de informatie.

De hotspotlijst wordt gedeeld met gemandateerde instellingen, die provinciale taken uitvoeren, met het verzoek de hotspots uit te zonderen van vernietiging. Dit in het kader van het zorgdragerschap van Gedeputeerde Staten over de provinciale taken.

[Programmadirectie Evaluatie en Verantwoording COVID-19](#)

[COVID-19 is een uitzonderlijke hotspot. Samen met MH17 is het de enige rijksbreed vastgestelde hotspot (nog wel zelf vast te stellen door individuele zorgdragers). COVID-19 was een crisis, die onverwacht lang liep, en die impact heeft gehad op heel veel gebieden. In eerste instantie is veelal een aparte crisisorganisatie opgezet, die inmiddels is opgenomen in het reguliere werk. Dat maakt het al met al lastig om algemene lessen te trekken uit de aanpak van de archivering. Of, andersom, om in deze module de vraag ‘hoe voer ik de COVID-19 hotspot uit?’ te beantwoorden. Hieronder

volgen enkele ervaringen vanuit de programmadirectie die is opgezet om de uitvoering van de hotspot te begeleiden.]

Het CIO-beraad signaleerde op 12-03-2020 dat COVID-19 een hotspot kon worden. In eerste instantie kreeg het NCTV (Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid) de coördinatie van de uitvoering. Het NCTV had deze functie ook vervuld bij de vorige rijksbrede hotspot, MH17. Dezelfde protocollen zijn gebruikt.

Na een korte periode is de coördinatie overgedragen aan de speciaal in het leven geroepen Programmadirectie Evaluatie en Verantwoording COVID-19. De programmadirectie is in gesprek gegaan met de Inspectie Overheidsinformatie en -Erfgoed over mogelijke verbeteringen aan de protocollen. De Inspectie had immers een evaluatie uitgevoerd naar aanleiding van de MH17 hotspot. De protocollen zijn naar aanleiding hiervan niet wezenlijk aangepast.

De rijksbrede aanpak had zowel voor- als nadelen:

- De directe lijn naar de diverse secretaris-generaals en overleggremia heeft het zetten van snelle stappen mogelijk gemaakt.
- Er was een stok achter de deur om het belang van goede archivering te benadrukken.
- Het was eenvoudiger om organisaties bewust te maken van de risico's van een gebrek aan controle op de informatie.
- Het was mogelijk om een halfjaarlijkse check uit te voeren bij de diverse organisaties op de mate waarin informatie werd veiliggesteld.

- De nadruk kwam te liggen op de parlementaire enquête in plaats van op de hotspot.
- Er ontstond wrijving bij diverse organisaties die de acties van de programmadirectie zagen als een extra administratieve last.

<Uitklapmenu> Bijzondere (lokale) gebeurtenissen of personen

Of iets een bijzondere gebeurtenis is (of iemand een bijzondere persoon), laat zich niet vangen in specifieke criteria. Om als hotspot aangewezen te worden, moet een gebeurtenis wel voldoen aan bepaalde voorwaarden. De gebeurtenis moet leiden tot “opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burgers of tussen burgers onderling. Het gaat om zaken die veel maatschappelijke onrust veroorzaken.” ([Module 5: Afwijken van waarden](#)). Daar is niet altijd sprake van, terwijl er in de praktijk toch behoefte is om bepaalde dossiers uit te zonderen van vernietiging.

Gemeenten en provincies maken bijvoorbeeld gebruik van generieke selectielijsten, waar lokale omstandigheden vanzelfsprekend niet in de lijst zelf opgenomen kunnen worden. Daarom is ruimte overgehouden voor “zaken of gebeurtenissen met een voor het eigen orgaan uniek of bijzonder karakter, of archiefbescheiden die door hun vorm of aard op zichzelf of voor de gemeente beeldbepalend, representatief, karakteristiek of bijzonder zijn.” ([Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020](#)). Ook archiefbescheiden van personen die “op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn” worden apart vermeld. De [selectielijst van de provinciale organen](#) spreekt over “zaken of gebeurtenissen met een uniek, bijzonder of opvallend karakter” en over “personen, die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn.”

Een dergelijke bepaling komt ook voor in specifieke lijsten; zoals de [lijst van de Kamer van Koophandel](#): “Naast de hotspotmonitor kunnen archiefbescheiden in het kader van artikel 5, lid e, van het Archiefbesluit 1995 ook op basis van de volgende uitzonderingsgronden uitgezonderd worden van vernietiging: Zaken of gebeurtenissen met een voor het eigen werkgebied uniek of bijzonder karakter.”

De selectielijst biedt hiermee een bepaalde mate van discretionaire bevoegdheid aan de organisatie. Het is geen vrijbrief. De keuze om van V naar B te gaan op basis van een bijzondere gebeurtenis moet gemaakt zijn op basis van kennis. Kennis van de eigen organisatie, de werkprocessen en de lokale omstandigheden. De keuze moet nu en voor het nageslacht te verantwoorden zijn. Het is verstandig om een en ander af te stemmen met de desbetreffende archiefinstelling. Indien de gebeurtenis beantwoordt aan een van de criteria van een hotspot, voer dan de hotspotmonitor uit. Indien de gebeurtenis met enige regelmaat terugkomt, neem dit dan op in de volgende Selectielijst. Zie ook stap 9 van het '[Stappenplan periodiek uitvoeren hotspotmonitor](#)'.

Qua uitvoering komt de bijzondere lokale gebeurtenis vaak naar boven bij het opstellen van of controle op de vernietigingslijst. Zorg dat een informatiebeheer professional, een proceseigenaar en een archivaris (indien van toepassing) naar de lijst kijken. Op deze manier komen verschillende perspectieven en kennisgebieden samen.

[Praktijkvoorbeelden](#)

[Provincie Zeeland](#)

De Provincie Zeeland heeft, onder andere, de dossiers rondom het opkomende toerisme en de industrialisatie na de Tweede Wereldoorlog uitgezonderd van vernietiging. Voor de hotspots wordt gekeken naar de actualiteit. Voor uitzonderingen op vernietiging van historische dossiers wordt gebruik gemaakt van de 'bijzondere gebeurtenis'.

[Het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen](#)

Op de vernietigingslijst van de Erfgoedinspectie (EGI) stonden een serie rapporten over het rijkstoezicht op rijksmonumenten en beschermde stads- en dorpsgezichten en de werking van het monumentenstelsel op gemeentelijk niveau. Deze dossiers hadden betrekking op een tijdelijke taak van EGI (nu IOE, Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed) die uiteindelijk overgegaan is naar de provincies. OCW zag deze dossiers als exemplarisch voor hoe in die tijd gekeken werd naar de rol van de inspectie. Hiermee werd een beroep gedaan op de bijzondere omstandigheden-uitzonderingsgrond. OCW gaf opdracht aan de bewerker van de archieven, Doc-Direkt, om de dossiers op te nemen in de inventaris.

[Gemeente Arnhem](#)

De gemeente heeft een van Arnhems kunstenaars aangewezen als bijzondere persoon. Op basis daarvan is zijn dossier opgebouwd in het kader van de Wet Werk en Inkomen Kunstenaars permanent bewaard.

<Uitklapmenu> Precedenten

Van een precedent is sprake als een individueel geval leidt tot een algemene beleidswijziging. Dit komt met name voor bij juridische geschillen.

In de Selectielijst voor de gemeentelijke en intergemeentelijke organen van 2012 werd "precedentenwerking" op een aantal plaatsen nog expliciet als regel opgenomen. Dat is inmiddels afgeschaft; er is een algemene paragraaf opgenomen in de inleiding op basis waarvan precedenten uitgezonderd kunnen worden van vernietiging.

[Praktijkvoorbeeld](#)

Voor precedentenwerking hebben we geen passend praktijkvoorbeeld kunnen vinden. Meerdere instanties kwamen met mooie voorbeelden, maar allemaal uit de periode dat een precedent nog gewaardeerd werd als te Bewaren in de diverse selectielijsten. Daarmee waren het wel precedenten, maar geen uitzonderingen van vernietiging.

Mocht u als lezer wél een geschikt voorbeeld kennen horen we dat graag!

<Uitklapmenu> Steekproeven

Heel strikt genomen gaat het bij steekproeven (en bij voorbeelddossiers) niet om een afwijking van de selectielijst. De groep van informatieobjecten waaruit je dossiers kiest blijft immers te vernietigen. Binnen die groep worden willekeurig een aantal te bewaren dossiers gekozen. Die willekeur betekent dat je formeel niet uitzondert op de vernietiging. Omdat je in de praktijk wel degelijk van V naar B gaat, zijn voorbeeld- en steekproefdossiers toch onderdeel gemaakt van deze handleiding.

“Uitvoeringsinformatie is vaak te omvangrijk om in zijn geheel te bewaren, maar soms ook te waardevol om in zijn geheel te vernietigen. Een oplossing kan dan zijn om een representatief deel van dat geheel blijvend te bewaren [middels een steekproef].”

Steekproeven zijn een formeel instrument, waar een bepaalde procedure voor geldt. Hier lees je meer over in de [handleiding steekproeven](#). Dit is ook de bron voor bovenstaande quote. Voor praktische informatie over de uitvoering van steekproeven kan je daar terecht.

Belangrijk is dat de populatie wordt vastgesteld. Je moet weten vanuit welke groep van informatieobjecten je een steekproef doet. Hetzelfde geldt overigens voor het kiezen van een voorbeelddossier. Waar ga je precies op zoeken? En binnen welke termijnen? Als je kiest voor, bijvoorbeeld, een populatie van alle dossiers voor evenementenvergunningen van 2010 t/m 2015, waarom dan niet 2016? Maak dit inzichtelijk en concreet. Zorg dat je zoekopdracht kwalitatief hoog is. Je moet immers zeker weten (of althans zo zeker als redelijkerwijs mogelijk) dat je dan ook al die dossiers voor evenementenvergunningen gevonden hebt. Anders is de steekproef, op zijn minst, niet zuiver.

[Praktijkvoorbeelden](#) [Stadsarchief Amsterdam](#)

Het Stadsarchief Amsterdam voert een aselechte steekproef uit op de zogenaamde ToZo, Tonk- en transitie Bbz-dossiers bij de Directie Werk en Inkomen. Op 17 maart 2020 heeft het kabinet de Tijdelijke overbruggingsregeling zelfstandig ondernemers (ToZo) in het leven geroepen. De regeling biedt “hulp aan zelfstandige ondernemers die zijn getroffen door de gevolgen van de maatregelen in de aanpak van het coronavirus.” ([Handreiking ToZo van de VNG](#)). TONK staat voor ‘Tijdelijke Ondersteuning Noodzakelijke Kosten’ en Bbz voor ‘Besluit bijstandverlening zelfstandigen’. De steekproef wordt alleen getrokken uit de verleende verstrekkingen. De geweigerde verstrekkingen en afgebroken aanvragen doen niet mee met de steekproef.

Ook bij het Stadsarchief is COVID19 aangewezen als Hotspot. Maar de vraag was wel wat er precies bewaard moest worden. De grote hoeveelheid en homogeniteit van de dossiers betekende dat het niet verstandig was om alle dossiers te bewaren. Dus is er gekozen voor een steekproef. In de praktijk blijkt dit lastig toe te passen: informatie staat in meerdere systemen en sommige cliënten zijn zowel regulier cliënt als ToZo cliënt.

Er is afgesproken dat de dossiers niet gebruikt mogen worden om, in het geval van fraude, geld terug te vorderen ná het vervallen van de reguliere bewaartermijn. Anders ontstaat er een rechtsongelijkheid tussen cliënten van wie de dossiers wel en niet zijn vernietigd. De dossiers mogen dus niet meer gebruikt worden voor het oorspronkelijke doel.

[Centraal Orgaan Opvang Asielzoekers \(COA\)](#)

Zie voor nog meer achtergrond [het interview](#) met het COA, naar aanleiding van de ‘vuurproef’ die ze hebben gedaan voor de handleiding steekproeven. Het COA licht bijvoorbeeld toe dat er [in het begin geen consensus was](#) over de definitie van bewonersdossier die onderdeel zijn van de steekproef te bepalen.

<Uitklapmenu> Voorbeelddossiers

Het aanwijzen van een voorbeelddossier verschilt van het uitvoeren van een steekproef. Het standaardscenario van de handleiding steekproeven gaat uit tientallen tot honderden dossiers. Voorbeelddossiers is er één of zijn er enkele.

Ook zijn er andere redenen om een voorbeelddossier (of uiteraard meerdere dossiers) aan te wijzen. Het voorbeelddossier laat puur zien hoe een bepaalde dossiersoort is opgebouwd en wat de inhoud daarvan is. Steekproeven worden vooral gedaan om onderzoek te ondersteunen.

Let er bij de uitvoering dus op dat het voorbeelddossier een goed beeld geeft van een gemiddeld dossier. Het moet juist niet extra “interessant” zijn. Aan te raden is om te zorgen dat het initiële aanwijzen van het dossier willekeurig gebeurt, maar dat je daarna controleert dat het dossier daadwerkelijk een voorbeeld is.

Praktijkvoorbeeld Schadefonds Geweldsmisdrijven

Het Schadefonds Geweldsmisdrijven behandelt circa 14.000 reguliere aanvragen per jaar van slachtoffers van geweldsmisdrijven voor een financiële vergoeding. De hierbij ontstane dossiers zijn volgens de geldende selectielijst gewaardeerd als te vernietigen.

Ééns per jaar wordt een dossier uitgezonderd. Deze wordt willekeurig gekozen. De functioneel beheerder wijst een dossier aan uit de lijst met te vernietigen dossiers met behulp van een applicatie (een randomizer). Hierbij kijkt iemand mee om er op toe te zien dat de procedure verder correct verloopt. Op basis van het vier-ogen principe, maar ook omdat de procedure niet zo vaak wordt uitgevoerd.

Naast het jaarlijkse voorbeelddossier, wordt er een dossier aangewezen na elke beleidswijziging. Bij voorkeur is dat het eerste dossier waarop de wijziging van toepassing is. Een beleidswijziging wordt vastgesteld door de maandelijks bijeen komende Commissie Schadefonds Geweldsmisdrijven. Een voorbeeld is het besluit om niet alleen een tegemoetkoming te bieden bij fysiek leed, maar ook bij psychisch leed.