|  |
| --- |
| **Media en Creatieve Industrie****Van**A. Litjens & M. Vochteloo |
|  |
| **Datum**21 februari 2022**Referentie**3124414 |
| **Bijlagen** |
| **Kopie voor** |
| **Reeds afgestemd met** |
| **Aantal pagina’s** |

**Aanleiding**

Deze nota bevat voorstellen voor nadere regels over vervanging en vernietiging in het nieuwe Ab en de nieuwe Ar. De voorstellen zijn mede gebaseerd op overleg met experts en met de Stuurgroep ABAR. Hij ligt nu voor ter bespreking met deze klankbordgroep.

***Vragen aan de Klankbordgroep***

Kern is dat de nieuwe ABAR gaat sturen op methodiek in plaats van op administratieve procedures. Kunnen de deelnemers zich vinden in de volgende voorstellen?

1. Algemene kwaliteitsnorm: Artikel 6 van het huidige Ab komt in aangepaste vorm terug. Hieraan wordt toegevoegd dat het gaat om “passende maatregelen” om informatieverlies te voorkomen (risicobenadering).
2. Vervanging analoge documenten: Volgens de huidige Ab moeten overheidsorganen een voorafgaand vervangingsbesluit publiceren, alsmede achteraf een verklaring opstellen waarin staat welke documenten op welke wijze zijn vervangen. Beide verplichtingen vervallen. In de plaats komt de eis om te handelen volgens een procesbeschrijving vervanging. De meeste overheidsorganen hebben reeds een handboek, mede gebaseerd op voorbeelden van de VNG en het NA. Nieuw is dat men de archivaris vooraf moet betrekken bij vervanging van (nog niet overgebrachte) blijvend te bewaren analoge documenten om de erfgoedwaarde van het papieren origineel te bepalen en zo nodig vernietiging hiervan te voorkomen.
3. Migratie en conversie: De verplichting om achteraf een verklaring van migratie of conversie op te maken vervalt. In de plaats komt de eis om in een (project)plan voor functionele migratie maatregelen op te nemen i.v.m. duurzame toegankelijkheid en naleving van bewaartermijnen, en verslag te leggen van het resultaat. Voor conversie gelden geen bijzondere procedures meer, los van de algemene kwaliteitsnorm.
4. Vernietiging: Het blijft verplicht om van vernietiging een verklaring op te stellen. Nieuw is dat overheidsorganen moeten beschrijven hoe de vernietiging van documenten is geregeld (procedures en methodes). Om overheidsorganen daarbij te ondersteunen, moeten voor digitaal vernietigen (meer) handreikingen en modellen worden ontwikkeld en actueel gehouden.

**TOELICHTING**

**Aanleiding**

Deze nota bevat voorstellen voor nadere regels over vervanging en vernietiging in het nieuwe Ab en de nieuwe Ar. Omdat we nog moeten bekijken welke eisen in het Ab dan wel de Ar thuishoren, spreekt deze nota van de ABAR.

**TOELICHTING**

1. **Voorstellen t.a.v. vervanging (inclusief migratie en conversie)**

### Archiefwet 2021, Artikel 4.3 Vervanging

1. Een verantwoordelijk overheidsorgaan kan documenten vervangen door reproducties, teneinde de vervangen documenten te vernietigen.

2. De reproducties worden na de vervanging als de originele documenten aangemerkt.

3. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden nadere regels gesteld over de vervanging van documenten.

In de nieuwe ABAR willen we waarborgen regelen volgens onderstaande tabel.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Tijdelijk te bewaren (V)*  | *Blijvend te bewaren (B)?* |
| *Omzetten analoge in digitale documenten en/of naar andere fysieke dragers*  | Kwaliteitsnorm Ab + Handboek vervanging  | Kwaliteitsnorm Ab + Handboek vervanging + voorafgaand advies archivaris i.v.m. erfgoedwaarde  |
|  | *Korter dan 10 jaar bewaren* | *Langer dan 10 jaar bewaren* |
| *(Functionele) Migratie digitale documenten* | Kwaliteitsnorm Ab + Migratieplan en -verslag | Kwaliteitsnorm Ab + Migratieplan en - verslag |
| *Conversie digitale documenten* | Kwaliteitsnorm Ab  | Kwaliteitsnorm Ab  |

***Algemene kwaliteitsnorm***

Artikel 6 van het huidige Ab komt in aangepaste vorm terug in het nieuwe Ab. Het betreft een algemene kwaliteitsnorm die bepaalt dat vervanging, migratie en conversie plaatsvindt zonder noemenswaardig informatieverlies. De tekst van het artikel in het Ab zal ongeveer luiden[[1]](#footnote-1):

* “het verantwoordelijk overheidsorgaan treft passende maatregelen om ervoor te zorgen dat de vervanging van analoge documenten door reproducties, alsmede conversie en migratie van digitale documenten, geschiedt met juiste en volledige weergave van de inhoud en metagegevens.”

De kwaliteitsnorm heeft dezelfde reikwijdte als het algemene artikel over duurzame toegankelijkheid in het nieuwe Ab: zij geldt dus voor alle documenten, analoog en digitaal, blijvend en tijdelijk te bewaren.

Nieuw is de vermelding dat maatregelen passend moeten zijn in relatie tot het belang van documenten en het risico op informatieverlies (risicobenadering). Dit sluit aan bij de formulering van artikelen in de Archiefwet 2021 over duurzame toegankelijkheid en vernietiging.

***Analoge documenten: procesbeschrijving vervanging***

Vervanging van analoge documenten betreft het overzetten naar andere fysieke dragers (bijvoorbeeld van papier naar microfilm) en/of het omzetten naar digitale documenten. Van vervanging is alleen sprake wanneer de originelen worden vernietigd. Vervanging vindt plaats bij archiefvormers én archiefdiensten.

Bij *archiefvormers* wordt tegenwoordig met name inkomende papieren post op grote schaal gedigitaliseerd en opgenomen in digitale informatiesystemen. Het volume zal bij een toename van elektronisch berichtenverkeer met en tussen overheden geleidelijk afnemen.

Bij *archiefdiensten* vindt soms vervanging plaats omwille van preservering, bijvoorbeeld het overzetten van analoge film naar digitale dragers.

Verder is sprake van digitalisering van papieren collecties ten behoeve van hun online dienstverlening en/of om te zorgen dat kwetsbare papieren stukken niet uit het depot gehaald hoeven worden. In dat geval maken archiefdiensten digitale kopieën zonder dat (papieren) originelen worden vernietigd. In dat geval is er dus géén vervanging in de zin van de Archiefwet.

* Voorstel is het voorafgaande Awb besluit voor vervanging van analoge documenten te laten vervallen. De mogelijkheid voor burgers om bezwaar te maken is theoretisch, omdat men zelden voldoet aan de Awb-eis om bij het vervangingsbesluit een persoonlijk en rechtsreeks belang te hebben.
* In de plaats komt de eis om volgens een welbepaalde aanpak te werken. Die aanpak moet het overheidsorgaan vastleggen in een procesbeschrijving; het gaat daarbij zowel om de gebruikte hard- en software als de te volgen procedures. Deze eis is geen lastenverzwaring. Veel overheidsorganen hebben immers al een handboek vervanging en modellen zijn ruim voorhanden en kunnen zo nodig geactualiseerd worden.
* In de Ar wordt vastgelegd welke elementen een procesbeschrijving voor vervanging tenminste moet bevatten. Voor een indicatie, zie de Bijlage.
* Voorstel is verder om de verklaring achteraf te schrappen. Overheidsorganen hoeven in een verklaring niet alle afzonderlijke documenten op te sommen. Er moet in staan om welke categorieën documenten (bijvoorbeeld inkomende brieven) en periode het gaat en welke methodiek is gehanteerd. Experts verschillen van mening over het nut van de verklaring van vervanging. Sommigen zeggen dat verklaringen nooit worden opgevraagd en slechts een herhaling vormen van hetgeen in een handboek staat. Anderen menen dat bewijs van de geldigheid van reproducties er domweg moet zijn. Het projectteam kiest voor schrappen, mede omdat de verklaringen voor migratie en conversie sowieso komen te vervallen.

***Migratie: archiefparagraaf in migratieplannen***

Migratie is het overzetten van bestaande digitale documenten naar andere applicaties of een andere digitale drager. Meestal gebeurt dit wanneer een overheidsorgaan een applicatie niet langer gebruikt of vernieuwt. Soms besluit men om tijdelijk te bewaren documenten niet over te zetten naar de nieuwe applicatie maar deze nog enige tijd in de oude applicatie, op een netwerkschijf of (andere) fysieke drager toegankelijk te houden.[[2]](#footnote-2)

Er kan onderscheid gemaakt worden tussen

1. *technische migratie*, bijvoorbeeld tussen servers of hostingpartijen, waarbij de front end en het datamodel in tact blijven;
2. *functionele migratie*, bijvoorbeeld als een applicatie wordt vervangen, waarbij een ‘mapping’ wordt gemaakt op een ander datamodel.

Variant 1 is puur het schuiven van dozen, met nauwelijks risico op informatieverlies. Variant 2 is een ingrijpender operatie die vaak als project en dus op basis van een plan is georganiseerd. Indien bij functionele migratie geen rekening wordt gehouden met duurzame toegankelijkheid, zijn er risico’s op onherstelbaar informatieverlies. Een verklaring achteraf, zoals de huidige Ar eist, ondervangt die risico’s niet.

* Voorstel is daarom om in de nieuwe ABAR voor te schrijven dat bij functionele migratie in het migratieplan maatregelen zijn opgenomen t.b.v. duurzame toegankelijkheid en de naleving van bewaartermijnen.
* Een migratieplan behelst natuurlijk meer aspecten dan duurzame toegankelijkheid; over de inhoud van een migratieplan zullen we dan ook geen eisen stellen in de ABAR.
* Voorstel is de verklaring achteraf die de Ar nu eist, maar die zelden worden opgesteld, te vervangen door het migratieverslag. Het is reeds gebruikelijk een verslag te maken van functionele migratieprojecten; daar moet straks o.b.v. de ABAR in staan of de kwaliteitsnorm voor duurzame toegankelijkheid is behaald. Dit betekent dat het migratieverslag moet uitleggen wat er *as-is* overgezet kon worden naar het nieuwe systeem en wat er veranderd moest worden om migratie mogelijk te maken en welke eventuele gevolgen dit heeft voor toekomstig gebruik. Veranderingen moeten worden beschreven op documentniveau (inhoud, structuur, verschijningsvorm en ‘gedrag’) én op het niveau van metadata en de eventuele ordeningsstructuur.[[3]](#footnote-3)

***Conversie: geen nadere eisen (behalve kwaliteitsnorm)***

Conversie is de omzetting van gegevens naar een ander bestandsformaat. Conversie is onderdeel van dagelijks informatiebeheer en het waarborgen van duurzame toegankelijkheid, bij zowel archiefvormers als archiefdiensten. Het gaat doorgaans om een routinematige handeling die automatisch plaatsvindt binnen nieuwe versies van applicaties, via geautomatiseerde scripts, en zo nodig handmatig op basis van een melding uit de systemen. Over wat precies wel of niet tot conversie moet worden gerekend, bestaat discussie binnen de beroepsgroep van informatie- en archiefprofessionals.

* Voorstel is om voor conversie géén specifieke procedurele waarborgen op te nemen in de nieuwe ABAR. Verklaringen van conversie vormen een onevenredige administratieve belasting en worden nu al zelden opgesteld.
* Voorstel is om in de Ar het gebruik van duurzame bestandsformaten, voor zover beschikbaar, te bevorderen. Waarschijnlijk in de vorm van pluseisen voor documenten die langer dan 10 jaar worden bewaard (bij archiefvormers én archiefdiensten).

***Rol archivaris en toezicht bij vervanging, migratie en conversie***

Voorafgaand advies archivaris

* Voorstel is om in de nieuwe ABAR voor te schrijven dat de archivaris geraadpleegd wordt voorafgaand aan de vervanging van (alleen) blijvend te bewaren en nog niet overgebrachte analoge documenten.
* Dit moet voorkomen dat papieren documenten met erfgoedwaarde, zoals oude kaarten, zonder inbreng van de archiefdienst worden vernietigd (d.w.z. na vervanging door digitale kopieën). Dit biedt betere waarborgen dan een ‘eigen’ beoordeling van de erfgoedwaarde door archiefvormers, zoals het huidige Ab voorschrijft.
* Bij migratieplannen van archiefvormers voorzien we géén bij wet verplichte voorafgaande adviesrol voor de archivaris. In elk geval voor de centrale overheid zou dit vanwege de hoeveelheid organen en jaarlijkse functionele migraties per orgaan (tientallen) onuitvoerbaar zijn voor de Rijksarchivaris. De door ons geraadpleegde experts bij zowel centrale als decentrale overheidsorganen verwachten dat de eis om een archiefparagraaf op te nemen in migratieplannen hen voldoende in positie brengt om duurzame toegankelijkheid tot een standaard onderdeel te maken van migratieprojecten.

Toezicht op vervanging, migratie en conversie

* Sowieso vallen vervanging, migratie en conversie onder het toezicht achteraf.
* Bij de centrale overheid kan de IOE relevante documentatie opvragen bij archiefvormers en archiefdiensten.
* Bij meerdere gemeenten, provincies en waterschappen is het gebruikelijk dat decentrale archivarissen – in hun rol van toezichthouder - voornemens voor vervanging van niet overgebrachte documenten ook vooraf voorgelegd krijgen voor een ‘rechtmatigheidstoets’. De huidige wet verplicht daar niet toe en we willen een dergelijke verplichting ook niet invoeren. Uiteraard kan men op decentraal niveau afspraken blijken maken over voorafgaande toetsing van vervanging en migratie, in het kader van de inrichting van het toezicht. Dit kan men desgewenst vastleggen in de verordening over het toezicht, zoals bedoeld onder artikel 10.4 van de Archiefwet 2021.
1. **Voorstellen t.a.v. vernietiging**

### Archiefwet 2021, Artikel 5.3 Vernietiging

1. Het verantwoordelijke overheidsorgaan treft passende maatregelen om ervoor te zorgen dat de documenten waarvan de bewaartermijn, bedoeld in artikel 5.1, tweede lid, onderdeel b, is verstreken en die niet op grond van artikel 5.1, vierde lid, onderdeel b, van vernietiging zijn uitgezonderd, worden vernietigd.

2. Bij ministeriële regeling worden nadere regels gesteld over een door het verantwoordelijke overheidsorgaan op te maken verklaring van de vernietiging.

3. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden gesteld over de wijze waarop vernietiging plaatsvindt.

Grondslag voor vernietiging vormt het geldende selectiebesluit. Van de daadwerkelijke vernietiging moet men een verklaring opstellen. In de ABAR komen net als nu nadere eisen hieraan. Vernietiging is alleen aan de orde bij tijdelijk te bewaren documenten.[[4]](#footnote-4)

***Voorstel nieuwe ABAR: beschrijving van proces vernietiging***

Voor vernietiging van papier bestaan algemeen geaccepteerde methodes, die mede door gecertificeerde bedrijven worden toegepast. Met digitale vernietiging is beperkte ervaring en soms zijn IT-voorzieningen er nog niet op ingericht. Inmiddels zijn er kennissessies en heeft het NA een handreiking gemaakt.

* Voorstel is om in de nieuwe ABAR voor te schrijven dat vernietiging volgens een welbepaalde aanpak wordt uitgevoerd. Die aanpak moet het overheidsorgaan vastleggen.
* Beschreven moet zijn hoe de procedures (wie, wanneer) en de te volgen methodiek (wat, hoe) bij het proces van vernietiging zijn geregeld. Onder meer waarborgt deze beschrijving dat er sprake is van controlemechanismen, zoals bevestiging van voorgenomen vernietiging door geautoriseerde medewerkers, alvorens tot daadwerkelijke vernietiging wordt overgegaan. [[5]](#footnote-5)
* Met een procesbeschrijving wordt tevens invulling gegeven aan passende maatregelen voor vernietiging. Zie ook paragraaf 3 van deze notitie.
* In de Ar wordt vastgelegd welke elementen een procesbeschrijving voor vernietiging tenminste dient te bevatten. Voor een indicatie, zie de Bijlage.

Ter ondersteuning moeten er handreikingen komen zoals van het NA en modelhandboeken. Bovenstaande impliceert dat we voorlopig afzien van de mogelijkheid die de Aw 2021 biedt om in de ABAR nadere regels op te nemen over de wijze waarop vernietiging moet plaatsvinden.

***Verklaring van vernietiging en audit trails***

In het wetsvoorstel Archiefwet 2021 is de verplichte verklaring van vernietiging gehandhaafd. Hiervoor zijn drie redenen:

1. De verklaring van vernietiging is het meest tastbare bewijs dat selectiebesluiten worden toegepast.
2. De verklaringen kunnen een rol vervullen in toezicht, onderzoek en publieke verantwoording en rechtszaken.
3. Recente selectiebesluiten hebben een grofmazige indeling in categorieën. Voor de daadwerkelijke vernietiging is meestal nog een vertaalslag nodig. De gespecificeerde verklaring van vernietiging maakt die vertaalslag inzichtelijk.
* Voorstel: Voor de inhoud van een verklaring volgen we de huidige ABAR. Dat betekent dat een verklaring van vernietiging ten minste bevat:
	+ Een omschrijving[[6]](#footnote-6) van de documenten die zijn vernietigd;
	+ Op grond waarvan de documenten zijn vernietigd (categorie selectiebesluit);
	+ Op welke wijze de documenten zijn vernietigd;
* Een verklaring hoeft niet alle afzonderlijke vernietigde documenten op te sommen. Er moet instaan om welke categorieën documenten (bijvoorbeeld vergunningsdossiers) en periode het gaat, en voor de methodiek kan men verwijzen naar de procesbeschrijving. Sowieso worden persoonsgegevens in verklaringen van vernietiging al geanonimiseerd vanwege de AVG.

Volgens ISO record management normen (NEN-ISO 16175-1, NEN-ISO 15489-1, NEN-ISO 23081, Moreq2010) moet een digitaal informatiebeheersysteem vastleggen welke bestanden op welk moment door wie zijn vernietigd. Er is sprake van een *audit trail*, een soort spoor van vernietiging m.b.v. metadatering. Een dergelijke werkwijze is behulpzaam bij het opstellen van een verklaring van vernietiging. Het kan daarnaast bijdragen aan forensisch bewijs, omdat zo nodig op bestandsniveau de vernietiging kan worden verantwoord.

* Voorstel: We gaan nog na welk verband we kunnen leggen met de standaard Metagegevens voor Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie (MDTO) ten behoeve van zowel een *audit trail* als een verklaring van vernietiging.
1. **Overige informatie**

***Definitie van vernietiging***

Door experts is gevraagd om een definitie van vernietiging. Bij het opstellen van de Aw2021 is na rijp beraad afgezien van een definitie in artikel 1.1. In plaats daarvan is een beschrijving gegeven in paragraaf 4.4. van de MvT. De toelichting bij de nieuwe ABAR zal hierop voortborduren. Elementen zijn:

* De essentie van digitale vernietiging is dat een document als ‘geheel van gegevens’ niet meer als dat geheel te reconstrueren is.
* Behoud van bepaalde metagegevens kan wenselijk zijn ten behoeve van bewijsvoering van de (rechtmatige) vernietiging, zie ook onder.
* Het is niet nodig en soms onwenselijk om kopieën van documenten gelijktijdig systeem-overstijgend te vernietigen.
* Er zijn gradaties van vernietiging mogelijk: de lichtste vorm is het ontoegankelijk maken van gegevens, de zwaarste het vernietigen van hardware.

Artikel 5.3. van de Aw 2021 biedt een expliciete basis om vernietiging met passende maatregelen in te vullen. Keuzes over de vernietigingsmethode volgen behalve uit de Aw ook uit de AVG (persoonsgegevens) en de BIO (informatiebeveiliging).[[7]](#footnote-7)

***Bewaartermijn verklaringen van vervanging en vernietiging***

Artikel 8 van het huidige Ab luidt: “De zorgdrager maakt van de vernietiging, vervanging of vervreemding een verklaring op, die ten minste een specificatie van de vernietigde, vervangen of vervreemde archiefbescheiden bevat, alsmede aangeeft op grond waarvan en op welke wijze de vernietiging, vervanging of vervreemding is geschied. Een exemplaar van deze verklaring wordt bewaard door het overheidsorgaan waaronder de archiefbescheiden zouden berusten, indien zij niet waren vernietigd, vervangen of vervreemd.”

Over het nut en de noodzaak om de verklaringen blijvend te bewaren is discussie. Het lijkt ons beter om de blijvende dan wel tijdelijke bewaring (en termijn) te regelen in selectiebesluiten in plaats van in de ABAR. Dan is ook een meer situationele waardering mogelijk, die voor verschillende organisaties en categorieën documenten verschillend kan uitpakken.

***Vervanging in huidig ABAR***

In de huidige ABAR zijn de volgende eisen gesteld aan vervanging:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Tijdelijk te bewaren (V)* | *Blijvend te bewaren (B)* |
| *Analoge documenten (= vervanging)* | Kwaliteitsnorm + Besluit, incl. wegen erfgoedwaarde origineel + Gewone verklaring (wat en hoe) | Kwaliteitsnorm + Besluit, incl. wegen erfgoedwaarde origineel + Gespecificeerde verklaring (wat en hoe) |
| *Digitale documenten (= conversie en migratie)* | Geordende en toegankelijke staat (GTS)? | GTS + Gewone verklaring wat en hoe. |

De huidige Ar zondert migratie en conversie uit van het wettelijke begrip ‘vervanging’. Daardoor lijken de eisen in het huidige Ab omtrent een voorafgaand besluit en de kwaliteitsnorm niet van toepassing. Wel eist de Ar voor migratie en conversie van blijvend te bewaren documenten een verklaring achteraf.

**BIJLAGE**

**Mogelijke eisen aan procesbeschrijving vervanging analoge documenten**

Er zijn reeds handboeken beschikbaar voor vervanging van papier door digitale reproducties, zowel bij afzonderlijke overheidsorganen als modellen van de VNG en het NA. Onderstaande elementen zijn hieraan ontleend.

In de nieuwe ABAR kan worden opgenomen dat een procesbeschrijving voor vervanging van analoge documenten tenminste de volgende onderdelen bevat:

* Beschrijving van de te vervangen documenten.
* Beschrijving van de inhoud, structuur en vorm bij het ontstaan van de documenten.
* Beschrijving van de afwegingen voor vervanging, waaronder het erfgoedbelang in het geval van vervanging van blijvend te bewaren en nog niet overgebrachte documenten.
* De uitzonderingen op de vervanging.
* Beschrijving van de beeldkwaliteit van de scans.
* Beschrijving van de (eisen aan de) technische infrastructuur.
* Beschrijving van de procesinrichting (scanproces, metadata).
* Beschrijving kwaliteitsprocedures (risico’s, controles, audits, werkinstructies, toetsing).
* Beschrijving op welke wijze de vervangen documenten worden vernietigd.
* Beschrijven hoe er regelmatig een check wordt gehouden of de uitgangspunten nog kloppen (updaten).

**Mogelijke eisen aan procesbeschrijving vernietiging**

Selectiebesluiten hebben tegenwoordig een vrij globale indeling. Voor vernietiging is een vertaalslag nodig naar het object en de vindplaats(en). Er is dus een relatie met het informatieoverzicht dat overheidsorganen moeten opstellen (werkprocessen en applicaties) en keuzes die zij maken omtrent het beheer van documenten die hierin omgaan.

In de nieuwe ABAR kan worden opgenomen dat een procesbeschrijving vernietiging tenminste de volgende onderdelen bevat:

* Beschrijft de relatie met het informatieoverzicht, beheerkeuzes voor duurzame toegankelijkheid en de selectiebesluiten op zodanige wijze dat inzichtelijk is welke documenten de organisatie gecontroleerd dient te vernietigen.
* Beschrijft de beleidsuitgangspunten zoals het opstellen van risicoanalyses, wanneer wel of niet systeem-overstijgend wordt vernietigd, op welke wijze vernietiging plaatsvindt en met wel effect (verwijderen, overschrijven, vernietigen).
* Beschrijft wie welke rol en verantwoordelijkheid heeft in het proces
* Beschrijft welke middelen er nodig zijn om te kunnen vernietigen
* Beschrijft de beslismomenten, in welke volgorde welke activiteiten moeten worden uitgevoerd, welke controlemomenten er zijn, hoe er bevestiging plaatsvindt van de te vernietigen documenten.
* Beschrijft de omgang met te vernietigen documenten op back-ups.
* Beschrijft welke controles er tijdens en aan eind van het proces zijn uitgevoerd om de kwaliteit te bewaken. Dit wordt ook in een verslag vastgelegd.
1. De uiteindelijke formulering stemmen we af op (overige) duurzame toegankelijkheidseisen. [↑](#footnote-ref-1)
2. Migratie waarbij het oude systeem uitgeschakeld wanneer daar nog documenten in zitten waarvan de bewaartermijn nog niet verstreken is voortijdige (en dus illegale) vernietiging [↑](#footnote-ref-2)
3. Een praktijkvoorbeeld bij OCW was het veld ‘auteur’ in e-Docs. Dat werd wel meegenomen naar Proza. Maar in Proza werd het veld auteur gevuld met ‘e-Docs-migratie’, waardoor medewerkers van OCW niet meer op hun (eigen) naam documenten konden terugzoeken. Ook in de datumvelden traden veranderingen op, waardoor bewaartermijnen niet op dezelfde manier hieraan gekoppeld konden worden. Een ander voorbeeld is de migratie van websites met gedeeltelijk verlies van interactieve functies. [↑](#footnote-ref-3)
4. Art 5.3. regelt evt. vernietiging van blijvend te bewaren documenten in buitengewone omstandigheden. Art. 9.2 regelt vernietiging van overgebracht archief bij de centrale overheid. [↑](#footnote-ref-4)
5. Nu worden zogenoemde vernietigingslijsten ondertekend door managers. De verwachting is dat geautomatiseerde vernietiging van data toeneemt (zoals IP-adressen van websitebezoekers) toeneemt. De controle zit dan meer aan de voorkant, wanneer de keuze wordt gemaakt om het vernietigingsproces wel of niet volledig te automatiseren. [↑](#footnote-ref-5)
6. Huidige Ab spreekt van een ‘specificatie’. [↑](#footnote-ref-6)
7. De BIO onderscheidt drie ‘zwaartes’ van digitaal vernietigen: verwijderen, overschrijven en vernietigen. Deze verschillende vormen zijn tevens benoemd in de handreiking vernietigen van het NA. [↑](#footnote-ref-7)