

Ontheffingseisen

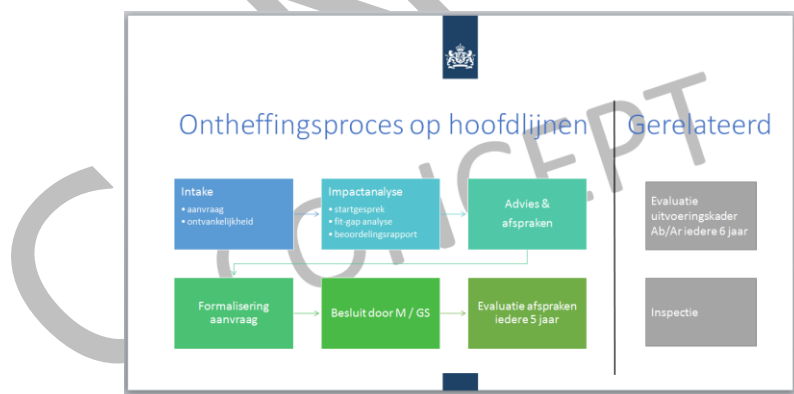
Instrument voor het toetsen van aanvragen voor ontheffing van overbrenging

Remco van Veenendaal
Preservation Officer
Nationaal Archief
Versie 1 maart 2021

Inleiding

De Archiefwet 2021 maakt het voor het 'verantwoordelijk overheidsorgaan' mogelijk om ontheffing van overbrenging naar een 'archiefdienst' aan te vragen. Mits "a. de documenten deel uitmaken van een omvangrijke en samenhangende verzameling; b. overbrenging van de documenten naar het oordeel van gedeputeerde staten, onderscheidenlijk Onze Minister ernstig afbreuk zou doen aan de integriteit van de verzameling dan wel aan de uitvoering van de wettelijke taak van het betreffende overheidsorgaan; en c. het verantwoordelijke overheidsorgaan adequate voorzieningen heeft getroffen voor de blijvende bewaring en beschikbaarstelling van de documenten." (uit het voorstel voor de nieuwe wettekst van eind 2020)

Om in aanmerking te komen voor ontheffing van overbrenging moet de organisatie de langdurige duurzame toegankelijkheid van de informatieobjecten waarvoor ontheffing wordt aangevraagd kunnen garanderen. Als vuistregel, ook gezien andere beschikbare archiefwettelijke maatregelen, is de verwachting dat het informatieobjecten betreft die minimaal dertig jaar bewaard zullen worden op zodanige wijze dat "na ten minste honderd jaar geen noemenswaardige achteruitgang zal zijn te constateren" (Archiefbesluit 1995). Voor informatieobjecten die korter dan dertig jaar bewaard gaan worden en worden vernietigd of alsnog kunnen worden overgebracht, is bijvoorbeeld een machtiging voor opschorting van de overbrengingstermijn een goed alternatief. Het ontheffingsproces ziet er op hoofdlijnen uit zoals in de figuur op deze pagina. Bij de 'intake' wordt gecontroleerd of aan de a, b en c van hierboven wordt voldaan. Bij de 'impactanalyse' hanteert het NA voor het niveau van de rijksoverheid het toetsingsinstrument uit het document dat u nu leest.



Het verzorgen van langdurige duurzame toegankelijkheid is niet beperkt tot hardware, software en informatieobjecten. Het gaat om het geheel van organisatie, beleid, processen en procedures, financieel beheer, personeel, databeheer, databeveiliging en aanwezige hard- en software, dat langdurige duurzame toegankelijkheid van de informatieobjecten waarvoor ontheffing wordt aangevraagd mogelijk maakt. Deze definitie sluit nauw aan bij gangbare definities voor (digitale) bewaaromgevingen (zie bijvoorbeeld RODIN 2.0) en e-Depots (zie bijvoorbeeld Nationaal Archief). Dat is een bewuste keuze, want hoewel dit toetsingskader een specifiek toepassingsgebied heeft, baseert het zich op dezelfde of vergelijkbare standaarden: ISO 14721 (OAIS), ED3, CoreTrustSeal,

Nestor Seal (DIN 31644) en ISO 16363 wat e-Depots betreft en ISO 15489, DUTO, RODIN, KIDO, e.d. wat informatiebeheer betreft.

Om de vergelijkbaarheid van dit toetsingsinstrument met deze andere standaarden verder te verhogen, hanteert het een vergelijkbare onderverdeling. Dit toetsingsinstrument begint anders dan elders gebruikelijk niet met context, beleid of organisatie, maar bij de informatieobjecten. De reden daarvoor is, dat het voor ontheffing van overbrenging cruciaal is te weten voor welke informatieobjecten (de 'omvangrijke en samenhangende verzameling') ontheffing wordt aangevraagd. Dat begrip bepaalt namelijk de minimale reikwijdte van de toetsing op de overige ontheffingseisen.

Bij het toetsen of een organisatie voldoet aan de ontheffingseisen moet deze minimale reikwijdte steeds als uitgangspunt genomen worden: het geheel van organisatie, beleid, processen en procedures, financieel beheer, personeel, databeheer, databeveiliging en aanwezige hard- en software, dat langdurige duurzame toegankelijkheid *van de informatieobjecten waarvoor ontheffing wordt aangevraagd* mogelijk maakt. Idealiter is de langdurige duurzame toegankelijkheid onderdeel van het organisatiebrede informatiebeheer, maar bij deze ontheffingseisen wordt alleen gekeken naar de informatieobjecten waarvoor ontheffing wordt aangevraagd.

Het toetsen van het organisatiebrede informatiebeheer is een taak voor de inspecties. Het is hierdoor mogelijk, dat het organisatiebrede informatiebeheer als onvoldoende wordt bestempeld door een inspectie, terwijl wel ontheffing wordt verleend voor overbrenging van een specifieke verzameling informatieobjecten.

Tenzij anders vermeld zijn in deze ontheffingseisen 'de informatieobjecten' kort voor 'de informatieobjecten waarvoor ontheffing van overbrenging wordt aangevraagd'. Zo wordt ook 'de langdurige duurzame toegankelijkheid van de informatieobjecten waarvoor ontheffing wordt aangevraagd' verkort tot 'langetermijnbewaring' of 'langetermijnbewaring van de informatieobjecten'.

Opmerking [RvW1]: Notitie voor latere versies: terminologie om nog te verwerken is Risicobenadering, Beheersstrategie, Bewaartermijn.

Inhoudsopgave

Inleiding	1
Inhoudsopgave.....	3
Informatieobjecten en hun beheer	4
Informatieobject.....	4
Eis, toetsvragen en criteria	4
Authenticiteit	5
Eis, toetsvragen en criteria	5
Functionele preservering	5
Eis, toetsvragen en criteria	5
Metadata	6
Eis, toetsvragen en criteria	6
Standaarden	7
Eis, toetsvragen en criteria	7
Organisatie en beleid	7
Beleid	7
Eis, toetsvragen en criteria	7
Doelen	8
Eis, toetsvragen en criteria	8
Doelgroepen	8
Eis, toetsvragen en criteria	8
Organisatie	8
Eis, toetsvragen en criteria	8
Rechten.....	9
Eis, toetsvragen en criteria	9
Techniek en beveiliging	9
Bitpreservering	9
Eis, toetsvragen en criteria	9
(Beveiliging)	10
Eis, toetsvragen en criteria	10
Openbaarheid en bruikbaarheid	11
Publiekstoegankelijkheid	11
Eis, toetsvragen en criteria	11
Openbaarheid	11
Eis, toetsvragen en criteria	11
Bruikbaarheid	11
Eis, toetsvragen en criteria	11
Certificering	12
Eis, toetsvragen en criteria	12
Exitstrategie	12

Informatieobjecten en hun beheer

Informatieobject

Eis, toetsvragen en criteria

Eis	Er is een informatiemodel, -architectuur of ander overzicht waaruit blijkt voor welke informatieobjecten ontheffing voor overbrenging wordt aangevraagd.
Waarom deze eis?	Ontheffing voor overbrenging vraagt u aan voor een <i>omvangrijke en samenhangende verzameling</i> . Het moet duidelijk zijn welke verzameling dat is.
Toetsvraag	Criteria
Waar is het informatiemodel vastgelegd?	<ul style="list-style-type: none"> Het informatiemodel is vastgelegd en beschikbaar.
Waar is het informatiemodel vastgesteld?	<ul style="list-style-type: none"> Het informatieobject is door bestuur of management vastgesteld.
Hoe blijkt uit het informatiemodel wat de informatieobjecten zijn?	<ul style="list-style-type: none"> In het informatiemodel zijn de informatieobjecten waarvoor ontheffing van overbrenging wordt aangevraagd aanwijsbaar. Uit het informatiemodel blijkt wat de verschijningsvormen van de informatieobjecten zijn (zoals bestandsformaat of soort databaseveld). Uit het informatiemodel blijkt in welke systemen de informatieobjecten zijn vastgelegd.
Welke versies van de informatieobjecten bewaart u?	<ul style="list-style-type: none"> Uit het informatiemodel blijkt welke intellectuele of inhoudelijke versies ('versies') van informatie worden bewaard, zoals die bijvoorbeeld ontstaan na tekstuele aanpassingen.
Welke manifestaties van de informatieobjecten bewaart u?	<ul style="list-style-type: none"> Uit het informatiemodel blijkt welke preservatieversies ('manifestaties') van informatie worden bewaard, zoals na die bijvoorbeeld ontstaan na conversie naar een andere vorm of ander (bestands)formaat.
Hoe garandeert u het 'tijdreizen' tussen origineel vastgelegde, tussen- en actuele versies en manifestaties van de informatieobjecten?	<ul style="list-style-type: none"> De origineel vastgelegde versie van elk informatieobject wordt bewaard. De origineel vastgelegde manifestatie van elk informatieobject wordt bewaard. De actuele versie van elk informatieobject wordt bewaard. De actuele manifestatie van elk informatieobject wordt bewaard. Beargumenteer relevante tussenversies worden bewaard. Beargumenteer relevante tussenmanifestaties worden bewaard. Het tijdreizen tussen bewaarde versies van de informatieobjecten is mogelijk: ze zijn (bijvoorbeeld via metadata) aan elkaar gerelateerd. Het tijdreizen tussen bewaarde manifestaties van de informatieobjecten is mogelijk: ze zijn (bijvoorbeeld via metadata) aan elkaar gerelateerd.
Zie voor meer (achtergrond)informatie	<ul style="list-style-type: none">

Opmerking [RwV2]: Bij de ontheffing voor overbrenging c.q. bewaren bij de bron is het cruciaal te weten om welke 'omvangrijke en samenhangende verzameling' het gaat. Daarom beginnen we bij het Informatieobject. Om een logisch geheel te houden zit beheer er bij.

Opmerking [RwV3]: Gebaseerd op <https://wegwijzerduurzaamheidsbeleid.nl/aandachtsgebieden/digitaal-object>

Opmerking [RwV4]: Om het model zo handzaam mogelijk te maken, beperken we de Eisen tot de (overgebleven) Aandachtspunten van de wegwijzerduurzaamheidsbeleid.nl. Om het model zo concreet mogelijk toepasbaar te maken, zijn aan elke eis (open) toetsvragen en (afvinkbare) criteria gekoppeld.

Opmerking [RwV5]: Á la het Toetsingskader informatie van de centrale overheid van de Inspectie-OE: er is beleid (**vastgelegd en vastgesteld**) en het uitvoeren daarvan is **belegd**.

Authenticiteit

Opmerking [RvW6]: Gebaseerd op <https://wegwijzerduurzaamheidsbeleid.nl/aandachtsgebieden/authenticiteit>

Eis, toetsvragen en criteria

Eis	De informatieobjecten zijn authentiek (zijn wat ze zeggen te zijn): de informatie is afkomstig van een betrouwbare bron en de herkomst en volledige eventgeschiedenis worden bijgehouden.
Waarom deze eis?	
Toetsvragen	Criteria
Indien het ontvangen informatieobjecten betreft: uit welke betrouwbare bron zijn de informatieobjecten afkomstig (herkomstinformatie of provenance trail)?	<ul style="list-style-type: none">• De bron is vastgelegd.• De betrouwbaarheid van de bron is aantoonbaar.• Voor u en uw doelgroepen relevante beschikbare herkomstinformatie en eventgeschiedenis neemt u van de bron over.
Welke veranderingen hebben de informatieobjecten door de tijd heen ondergaan (eventgeschiedenis)?	<ul style="list-style-type: none">• Per verandering van een informatieobject is vastgelegd wat die verandering was en wie de verandering wanneer, waar, waarom en met welk resultaat uitvoerde.
Hoe worden herkomstinformatie en eventgeschiedenis bijgehouden?	<ul style="list-style-type: none">• De herkomstinformatie en eventgeschiedenis worden systematisch vastgelegd.• De herkomstinformatie en eventgeschiedenis worden vastgelegd door middel van relevante, gangbare (metadata)standaarden.
Via welk formele proces zorgt u ervoor, dat uw maatregelen ten behoeve van de authenticiteit worden toegepast?	<ul style="list-style-type: none">• Uw authenticiteitsmaatregelen zijn in beleid vastgelegd en vastgesteld.• Kwaliteitscontrole is onderdeel van uw authenticiteitsmaatregelen.
Zie voor meer (achtergrond)informatie	<ul style="list-style-type: none">•

Functionele preservering

Opmerking [RvW7]: Gebaseerd op <https://wegwijzerduurzaamheidsbeleid.nl/aandachtsgebieden/functionele-preservering>

Eis, toetsvragen en criteria

Eis	De informatie die in de informatieobjecten is vastgelegd is bestand tegen verandering.
Waarom deze eis?	
Toetsvragen	Criteria
In welke duurzame vormen legt u de informatieobjecten vast?	<ul style="list-style-type: none">• Er is beleid voor vormen waarin u de informatieobjecten duurzaam kunt vastleggen, zoals voor duurzame bestandsformaten in een voorkeursformatenbeleid.• Dit beleid is vastgelegd en beschikbaar.• Dit beleid is door bestuur of management vastgesteld.• De uitvoering van dit beleid is belegd bij een uitvoeringsverantwoordelijke.
Hoe houdt u zicht op de vormen van de informatieobjecten?	<ul style="list-style-type: none">• Er zijn rapportagemogelijkheden over in welke vormen de informatieobjecten zijn vastgelegd.
Hoe houdt u zicht op de validiteit van de informatieobjecten?	<ul style="list-style-type: none">• Er zijn rapportagemogelijkheden over in hoeverre de informatieobjecten correct in hun vorm zijn opgeslagen, zoals door middel van bestandsformaatvalidatie.

Welke beheers- of preservierungsstrategie hanteert uw organisatie om verlies van informatie tegen te gaan?	<ul style="list-style-type: none"> • Er is een beheers- of preservierungsstrategie vastgelegd. • De strategie is door bestuur of management vastgesteld. • De uitvoering van de strategie is belegd bij een uitvoeringsverantwoordelijke. • Uit de strategie blijkt welke strategie of combinatie van strategieën u hanteert om informatieverlies tegen te gaan, zoals normaliseren, migreren, converteren, emuleren, herinterpretatie, hard- en softwarearchivering, printen en/of filmen.
Hoe monitort u uw informatiebeheer, gebruikers, organisatie, leveranciers en technische omgeving op veranderingen die van invloed kunnen zijn op de duurzame toegankelijkheid van de informatieobjecten, zodat u tijdig (beheers- of preservierungs)actie(s) kunt ondernemen?	<ul style="list-style-type: none"> • U monitort uw informatiebeheer, gebruikers, organisatie, leveranciers en technische omgeving bijvoorbeeld door middel van Preservation Watch.
Hoe garandeert u dat voor en na acties de manifestaties van een informatieobject qua inhoud, context, uiterlijk, structuur en gedrag voldoende overeenkomen?	<ul style="list-style-type: none"> • Per informatieobject worden essentieel gevonden kenmerken met betrekking tot inhoud, context, uiterlijk, structuur en gedrag vastgelegd ('essentiële kenmerken'). • Deze essentiële kenmerken zijn in overleg met de leverancier van de betreffende informatieobjecten vastgelegd, want zij weten welke bedoeling ze hadden met bepaalde kenmerken. • Deze essentiële kenmerken zijn in overleg met gebruikers vastgelegd, want zij kunnen aangeven welke kenmerken essentieel zijn voor het gebruik. • Bij preservierungsacties is het voldoende behoud van essentiële kenmerken het uitgangspunt.
Zie voor meer (achtergrond)informatie	•

Metadata

Opmerking [RvV8]: Gebaseerd op <https://wegwijzerduurzaamheidsbeleid.nl/aandachtsgebieden/metadata>

Eis, toetsvragen en criteria

Eis	De originele, beschrijvende, preservierungs- en structurele metadata zijn vastgelegd in een relevante, gangbare metadatastandaard.
Waarom deze eis?	
Toetsvragen	Criteria
Hoe garandeert u, dat uw metadata consequent worden vastgelegd?	<ul style="list-style-type: none"> • Er is beleid voor het omgaan met metadata, inclusief controlemaatregelen ('metadatabeleid'). • Dit beleid is vastgelegd en beschikbaar. • Dit beleid is door bestuur of management vastgesteld. • De uitvoering van dit beleid is belegd bij een uitvoeringsverantwoordelijke.
Welke metadata legt u vast, zodat uw doelgroepen de	<ul style="list-style-type: none"> • Uw beschrijvende metadata helpt uw doelgroepen aantoonbaar bij het kunnen vinden, raadplegen en

informatieobjecten kunnen vinden, raadplegen en begrijpen ('beschrijvende metadata')?	begrijpen van de informatieobjecten.
Welke metadata legt u vast, zodat de interne structuur en onderlinge relaties van de informatieobjecten duidelijk zijn ('structurele metadata')?	<ul style="list-style-type: none"> Uw structurele metadata maakt aantoonbaar de interne structuur en de onderlinge relaties van de informatieobjecten duidelijk.
Zie voor originele metadata: herkomstinformatie.	
Zie voor conserveringsmetadata: eventgeschiedenis.	
Welke metadatastandaard(en) hanteert u voor het vastleggen van metadata bij de informatieobjecten?	<ul style="list-style-type: none"> U hanteert relevante en gangbare metadatastandaarden, zoals TMLO of MDTO. U legt metadata geautomatiseerd vast (om menselijke fouten te voorkomen).
Zie voor meer (achtergrond)informatie	<ul style="list-style-type: none">

Standaarden

Eis, toetsvragen en criteria

VERVALT

Bij de sectie metadata wordt om standaarden gevraagd. Verder wordt in de archiefwet- en regelgeving naar standaarden verwezen (waar je gebruik van zou moeten maken) en is dit model gebaseerd op achterliggende standaarden (waarmee we impliciet toetsen of je je aan standaarden houdt, en waardoor geadviseerd kan worden om bepaalde standaarden toe te gaan passen). Er kunnen ook goede redenen zijn om iets niet (helemaal) volgens een standaard in te richten. Of volgens een informele of de facto standaard.

Standaarden hier expliciet vereisen kan dan enerzijds naar de bekende weg vragen ("ja, natuurlijk"), en anderzijds zorgen voor discussie over standaarden ("ja, maar").

Opmerking [RvV9]: Gebaseerd op <https://wegwijzerduurzaamheidsbeleid.nl/aandachtsgebieden/standaarden>

Organisatie en beleid

Beleid

Eis, toetsvragen en criteria

Eis	Er is beleid vastgelegd, vastgesteld en belegd voor de langetermijnbewaring van de informatieobjecten, zoals in de vorm van een informatiebeheerplan, of duurzaamheidsbeleid, conserveringsplan of preservation policy.
Waarom deze eis?	
Toetsvragen	Criteria
Is de langetermijnbewaring van de informatieobjecten onderdeel van uw beleid?	<ul style="list-style-type: none"> De langetermijnbewaring van de informatieobjecten is integraal onderdeel van uw beleid.
Waarin is uw beleid vastgelegd?	<ul style="list-style-type: none"> Uw beleid is vastgelegd en beschikbaar.
Door wie is uw beleid vastgesteld?	<ul style="list-style-type: none"> Dit beleid is door bestuur of management vastgesteld.
Hoe is uw beleid belegd?	<ul style="list-style-type: none"> De uitvoering van dit beleid is belegd bij een uitvoeringsverantwoordelijke.
Via welk kwaliteitssysteem brengt u uw beleid in praktijk?	<ul style="list-style-type: none"> Het beleid is voorzien van een kwaliteitssysteem met toetsbare eisen.

Opmerking [RvV10]: Hiermee beginnen de meeste modellen. Hier volgt het daarom direct op het onderdeel Informatieobject.

Opmerking [RvV11]: Gebaseerd op <https://wegwijzerduurzaamheidsbeleid.nl/voorbereiding>

Zie voor meer (achtergrond)informatie	•
---------------------------------------	---

Doelen

Eis, toetsvragen en criteria

Opmerking [RvV12]: Gebaseerd op <https://wegwijzerduurzaamheidsbeleid.nl/voorbereiding#Preserveringsdoelen>

Eis	U heeft een visie, missie en/of doelstelling waar de langetermijnbewaring van de informatieobjecten een logisch gevolg van is.
Waarom deze eis?	
Toetsvragen	Criteria
Waaruit blijkt dat de langetermijnbewaring een logisch gevolg is van uw visie, missie en/of doelstelling?	<ul style="list-style-type: none"> • Uw visie, missie en/of doelstelling zijn vastgelegd en beschikbaar. • De langetermijnbewaring is een aantoonbaar logisch gevolg van uw missie, visie en/of doelstellingen.
Zie voor meer (achtergrond)informatie	•

Doelgroepen

Eis, toetsvragen en criteria

Opmerking [RvV13]: Gebaseerd op <https://wegwijzerduurzaamheidsbeleid.nl/voorbereiding#Doelgroepen> en <https://wegwijzerduurzaamheidsbeleid.nl/aandachtsgebieden/toegang/onderwerpen/stel-doelgroepen-vast>

Eis	U heeft bij het verzorgen van de langetermijnbewaring van de informatieobjecten duidelijke doelgroepen voor ogen.
Waarom deze eis?	
Toetsvragen	Criteria
Welke doelgroepen heeft uw organisatie gedefinieerd?	<ul style="list-style-type: none"> • U heeft uw doelgroepen en hun veronderstelde kennis(niveaus) vastgelegd.
Waaruit blijkt dat u bij het verzorgen van de langetermijnbewaring de doelgroepen in acht neemt?	<ul style="list-style-type: none"> • U kunt aantonen dat u bij de langetermijnbewaring uw doelgroepen in acht neemt, bijvoorbeeld in beleidsplannen of managementrapportages.
Hoe houdt u zich op de hoogte van de veronderstelde kennis(niveaus) van uw doelgroepen?	<ul style="list-style-type: none"> • U heeft kanalen ingericht voor contact met en het bevragen van uw doelgroepen, zoals via enquêtes en bijeenkomsten.
Zie voor meer (achtergrond)informatie	•

Organisatie

Eis, toetsvragen en criteria

Opmerking [RvV14]: Gebaseerd op <https://wegwijzerduurzaamheidsbeleid.nl/aandachtsgebieden/organisatie>

Eis	De organisatie is ingericht ten behoeve van de langetermijnbewaring van de informatieobjecten.
Waarom deze eis?	
Toetsvragen	Criteria
Hoe zijn de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot duurzame toegankelijkheid in uw organisatie belegd?	<ul style="list-style-type: none"> • Verantwoordelijkheden rond het informatiebeheer zijn belegd, bijvoorbeeld in beheersregels, functiebeschrijvingen of werkinstructies.

Hoe garandeert uw organisatie dat er voldoende deskundig personeel beschikbaar is voor de langetermijnbewaring?	<ul style="list-style-type: none"> Er is aantoonbaar voldoende en voldoende deskundig personeel beschikbaar voor de langetermijnbewaring, bijvoorbeeld in de vorm van functieomschrijvingen, opleidingsplannen of inhuur- of uitbestedingsovereenkomsten.
In welke risicoklassen verdeelt uw organisatie de informatieobjecten?	<ul style="list-style-type: none"> Per deelverzameling van de informatieobjecten (voor het geheel of bijvoorbeeld per informatie- of procestype) zijn risicoklassen geïdentificeerd, vastgelegd, vastgesteld en belegd.
Welke kwaliteitsniveaus horen bij de geïdentificeerde risicoklassen?	<ul style="list-style-type: none"> Per risicoklasse is een kwaliteitsniveau gedefinieerd, vastgelegd, vastgesteld en belegd.
Zie voor meer (achtergrond)informatie	<ul style="list-style-type: none">

Opmerking [RvV15]: Of onderbrengen bij informatieobject of functionele preservering?

Opmerking [RvV16]: Gebaseerd op <https://wegwijzerduurzaamheidsbeleid.nl/aandachtsgebieden/rechte>

Rechten

Eis, toetsvragen en criteria

Eis	De organisatie houdt zich aan de wettelijke rechten en plichten die van belang zijn bij de langetermijnbewaring van de informatieobjecten.
Waarom deze eis?	
Toetsvragen	Criteria
Hoe garandeert u dat afspraken met of rechten van (auteurs)rechthebbenden bij de informatieobjecten worden vastgelegd en nageleefd?	<ul style="list-style-type: none"> Afspraken met of rechten van (auteurs)rechthebbenden worden (bijvoorbeeld in metadata) vastgelegd. De afspraken of rechten zijn door bestuur of management vastgesteld. Het naleven van afspraken of rechten is belegd bij een uitvoeringsverantwoordelijke.
Hoe garandeert u dat eventuele wettelijke beperkingen op de langetermijnbewaring van de informatieobjecten bekend zijn en worden nageleefd?	<ul style="list-style-type: none"> Eventuele wettelijke beperkingen op de langetermijnbewaring worden vastgelegd en vastgesteld. Het naleven van afspraken of rechten is belegd.
Zie voor meer (achtergrond)informatie	<ul style="list-style-type: none">

Techniek en beveiliging

Bitpreservering

Eis, toetsvragen en criteria

Eis	De bitstreams – de 'enen en nullen' – van de informatieobjecten zijn bestand tegen verandering.
Waarom deze eis?	
Toetsvragen	Criteria
Welke kwaliteitscontroles voert u uit bij creatie of ontvangst van informatieobjecten? (viruscheck, bestandsformaatidentificatie, metadata kwaliteit)	<ul style="list-style-type: none"> U identificeert de vorm waarin u de informatieobjecten ontvangt of creëert en legt die informatie vast, bijvoorbeeld in metadata ('formaatidentificatie'). U controleert bij ontvangst of creatie de kwaliteit van de (meegeleverde) metadata ('metadata kwaliteit').

Opmerking [RvV17]: Gebaseerd op <https://wegwijzerduurzaamheidsbeleid.nl/aandachtsgebieden/bit-preservering>

Hoe controleert u of de informatieobjecten niet onbedoeld gewijzigd zijn?	<ul style="list-style-type: none"> • Er is een proces ingericht waarmee bij ontvangst of creatie en periodiek daarna geautomatiseerd de integriteit van de informatieobjecten gecontroleerd wordt (bijvoorbeeld door 'checksumcontrole' of database-integriteitscontrole). • In het geval van afwijkingen is een herstelproces beschikbaar.
Hoe garandeert u de unieke identificatie en vindbaarheid van de informatieobjecten?	<ul style="list-style-type: none"> • Er is een proces ingericht waarmee aan alle informatieobjecten een unieke identificatiecode of persistent identifier wordt toegekend. • Deze identificatiecode wordt, bijvoorbeeld in metadata, vastgelegd. • Deze identificatiecode wordt met het informatieobject beschikbaar gemaakt.
Hoe garandeert u dat de informatieobjecten beschermd zijn tegen dataverlies door verschillende kopieën ervan onder verschillende condities op te slaan?	<ul style="list-style-type: none"> • U heeft op de BIO gebaseerd back-upbeleid • Er is back-upbeleid vastgelegd, vastgesteld en belegd. • U heeft minstens drie kopieën (incl. eventuele back-ups) van de informatieobjecten. • Kopieën van de informatieobjecten worden op minstens twee verschillende geografische locaties bewaard. • Kopieën van de informatieobjecten worden op minstens twee verschillende soorten informatiedragers bewaard. • Er is een proces voor het monitoren van de veroudering van de gebruikte informatiedragers. • Verouderende informatiedragers worden tijdig vervangen.
Hoe garandeert uw organisatie dat dataverlies vastgesteld kan worden en dat de data in het geval van dataverlies hersteld kan worden?	<ul style="list-style-type: none"> • U heeft een op de BIO gebaseerd disasterrecoverybeleid of bedrijfscontinuïteitsplan. • Dit wordt jaarlijks getest op geldigheid en bruikbaarheid.
Zie voor meer (achtergrond)informatie	<ul style="list-style-type: none"> •

(Beveiliging)

Opmerking [RvV18]: Alsnog invullen, of over laten aan BIO?

Eis, toetsvragen en criteria

Eis	Voor de beveiliging van de informatieobjecten hanteert u de BIO.
Waarom deze eis?	
Toetsvragen	Criteria
	<ul style="list-style-type: none"> • Malware/virussen • Backups • Replicatie • Disasterrecovery/continuïteit
Zie voor meer (achtergrond)informatie	<ul style="list-style-type: none"> •

Opmerking [RvV19]: Zie ook <https://wegwijzerduurzaamheidsbeleid.nl/aandachtsgebieden/bit-preserving/onderwerpen/kwaliteitscontrole-bij-opname>

Opmerking [RvV20]: Zie ook <https://wegwijzerduurzaamheidsbeleid.nl/aandachtsgebieden/bit-preserving/onderwerpen/kopieen>

Opmerking [RvV21]: Zie ook <https://wegwijzerduurzaamheidsbeleid.nl/aandachtsgebieden/bit-preserving/onderwerpen/maatregelen-in-gevallen-van-dataverlies>

Openbaarheid en bruikbaarheid

Opmerking [RvW22]: Deze sectie wordt nog grotendeels ingevuld n.a.v. onze pilot met Kadaster. Zie ook <https://wegwijzerduurzaamheidsbeleid.nl/aandachtsgebieden/toegang>

Publiekstoegankelijkheid

Eis, toetsvragen en criteria

Eis	
Waarom deze eis?	
Toetsvragen	Criteria
	•
	•
	•
Zie voor meer (achtergrond)informatie	•

Openbaarheid

Eis, toetsvragen en criteria

Eis	
Waarom deze eis?	
Toetsvragen	Criteria
	•
	•
	•
Zie voor meer (achtergrond)informatie	•

Bruikbaarheid

Opmerking [RvW23]: Zie ook <https://wegwijzerduurzaamheidsbeleid.nl/aandachtsgebieden/onderwerpen/bruikbaarheid>

Eis, toetsvragen en criteria

Eis	De doelgroepen krijgen op zodanige wijze toegang tot de informatieobjecten, dat ze optimaal (her)bruikbaar zijn.
Waarom deze eis?	
Toetsvragen	Criteria
Welke zoekfaciliteiten biedt uw organisatie aan uw doelgroepen ten behoeve van het vinden van de informatieobjecten?	<ul style="list-style-type: none">• Er zijn voor de doeleinden van de doelgroepen passende zoekfaciliteiten beschikbaar voor het vinden van de informatieobjecten.
Hoe garandeert uw organisatie dat een ieder die daar recht op heeft toegang heeft tot de informatieobjecten?	<ul style="list-style-type: none">• De toegangsrechten van mensen en systemen tot de informatieobjecten zijn (bijvoorbeeld in metadata, in de vorm van het rechtenmodel van MDTO) vastgelegd, vastgesteld en geïmplementeerd in systemen die toegang bieden tot de informatieobjecten.• Er is een proces voor het periodiek reviewen en actualiseren van de toegangsrechten.
Hoe garandeert uw organisatie dat de weergegeven of geëxporteerde informatieobjecten leesbaar en onafhankelijk begrijpelijk zijn?	<ul style="list-style-type: none">• Er is bij de veronderstelde kennis(niveaus) van de doelgroepen passende informatie beschikbaar om de informatieobjecten te kunnen lezen en onafhankelijk van andere informatie te begrijpen, bijvoorbeeld in de vorm van metadata.
Zie voor meer	•

(achtergrond)informatie

Certificering

Eis, toetsvragen en criteria

VERVALT

Certificering is iets voor e-Depots van archiefinstellingen (en is achterliggend ook op dezelfde standaarden als dit instrument gebaseerd, wat goed is voor de verdere afstemming in wet- en regelgeving).

Exitstrategie

Opmerking [RvV24]: Zie <https://wegwijzerduurzaamheidsbeleid.nl/aandachtsgebieden/certificering>

Opmerking [RvV25]: Exitstrategie als aparte eis opnemen? Kan eventueel ook worden opgenomen onder functionele preservering, want een exit uit het ene systeem betekent vaak meteen migratie naar een ander systeem.

CONCEPT