



verslag

Omschrijving	2 ^e redactievergadering van het kennisproduct Duurzame toegankelijkheid van chatberichten
Vergaderdatum en -tijd	25 november 2025
Vergaderplaats	Nationaal Archief

Aanwezig

Ministerie van Defensie
Waterschap Hollandsche Delta
Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding
CIO RIJK BZK
Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding
Projectcoördinator, Nationaal Archief (voorzitter)
Auteur, Nationaal Archief
Adviseur, Nationaal Archief (verslag)

Afwezig

Politie
Ministerie van Financiën
Gemeente Utrecht

Opening en agenda

De voorzitter opent de vergadering en heet iedereen van harte welkom. Korte voorstelronde aangezien er een aantal nieuwe gezichten zijn. Dank voor de opmerkingen. Het verslag van de kick off is goedgekeurd. Lisanne van Ruiten zal voor de volgende vergaderingen vervangen worden door een collega.

Inhoudelijke bespreking van de stukken

De voorzitter bedankt iedereen voor de ingebrachte schriftelijk input. Met speciale vermelding voor de afvaardiging van de waterschappen die bij zijn achterban input heeft opgehaald.

Algemeen

De groep is akkoord om module 1 en module 2 om te draaien. Dit is in lijn met de handreiking archiveren van sociale media. Er komt tevens nog een hoofdpagina waarin e.e.a. verder zal worden geïntroduceerd. De handreiking zal weer als webpagina worden opgeleverd.

Module 1

Digital Market Acts

Vraag aan de redactiegroep: Wat kunnen we opnemen over wat de Digital Market Acts betekent voor de lezers van de handreiking? Wordt o.a. gesproken over Poortwachters. Hoe moeten we dit kopje vorm geven en hoe diep moeten we gaan? Meta is een Poortwachter met specifieke regels. Er vindt binnen de redactiegroep een discussie plaats over het al dan niet verwijderen van dit deel. Conclusie om het te laten staan aangezien dit een signaal is aan de lezer dat e.e.a. speelt. De tweede alinea van dit deel zal wel geschrapt worden.

Stap 2a - beleid

Dit onderdeel werd door de redactiegroep over het algemeen als rommelig ervaren.

Suggestie vanuit de redactiegroep om te benoemen dat je hier van groot naar klein gaat. En dat dit alles omvat waar beleid rondom bestaat. Dit kan ook aangezien er nog niet heel veel beleid bestaat. Dan hoeft er zelf niet verwezen te worden naar de pagina van het NA over beleid. Zo wordt er gebruik gemaakt van het al bestaande beleid en daarna pas kijken naar aanvullingen. Meerwaarde hiervan is dat beleidsdeel ook daadwerkelijk vindbaar is. Dan is er nog steeds de vraag rondom scope. Wat is de scope van het beleid? Alleen chat apps of ook andere applicaties waarin ook deze functionaliteit te vinden is? Dit maakt het complex. Rijksbreed beleid gaat alleen over de specifieke chatapp. Helder en afgekaderd als voordeel, maar zegt niets over apps die ook een chatfunctie hebben. Hier moeten we ook iets mee. DM's vallen buiten het beleid van SMA.

Stap 2B – gebruik van chatapps

De vragen die in dit deel worden behandeld: welke chatapps mogen worden gebruikt? En wat mag je wel en niet communiceren via de chatapp?

Er is een oneindige lijst van chat apps, we kunnen het best aangeven welke we in beeld hebben. Het is onmogelijk om op elke app beleid te gaan voeren. Voor zakelijke apps moeten we er echter naar streven om wel een volledige lijst te hebben. Duidelijk onderscheid maken tussen zakelijk en privé. Er kan nog gediscussieerd worden over in hoeverre LinkedIn zakelijk of privé is.

Vraag aan de redactiegroep, wat vinden jullie van de tabel? Is de lezer ermee geholpen? De projectgroep wil ermee duidelijk maken dat het van belang is om keuzes te maken. Suggestie vanuit de redactiegroep: Verwijs naar beleidsgebruik. Daarna kan je je alleen focussen op het stukje archivering. Denk na over consequenties over informatiebeheer. Deze scope duidelijk in beeld blijven houden anders gaan we te snel te breed.

Stap 2B, ii – afspraken in gebruik

Dit deel betreft afspraken over gebruik. Advies vanuit de redactiegroep is om keuzes te maken, maar werk het niet uit tot achter de komma. Verwerk daarnaast randvoorwaarden hierin. Gedragsregeling digitale werkomgeving RIJK kan aangehouden worden. Zorg ervoor dat je regels hebt dat je zakelijke en privé informatie niet vermengt. En als er die vermenging is, wat doe je dan?

Buiten dit onderdeel wordt er nog een gesprek gevoerd over wat we nou verstaan onder chat apps. De projectgroep zal een formulering geven van wat we verstaan onder chatapps. Zo houden we scherp wat in scope is en buiten scope. Een belangrijk voorbeeld hiervan is MS Teams. Het hangt er sterk van af welke functionaliteiten aan zijn gezet en worden gebruikt of MS Teams wel of niet als chat app wordt gebruikt. Zodra weer e.e.a. verder uitgewerkt is zal deze module worden gedeeld.

Module 2

Op pagina 1 zal herschreven worden dat er twee soorten apps bestaan. Apps die volledig gericht zijn op het chatten en applicaties met een chatfunctionaliteit.

Informatieobject bij onderdeel C

Fundamentele vraag: Op welk niveau gaan we archiveren? Welk aggregatieniveau? Hoe ver gaan we in het moet er altijd zo uitzien, in welke aggregatie niveau? Hoort dat hier of in de module technieken? Het voorstel van de projectgroep sluit aan op het Rijksbrede beleid rondom informatieobjecten. De definitie hiervan zal toegevoegd worden. Wat je beschouwt als informatie object bepaalt wat je archiveert. Conversatie -> gesprek -> bericht. 'Bericht' is het kleinste (beleid) maar we kunnen uitgaan van conversatie. Dit maakt doorzoeken moeilijker en privacy een groter vraagstuk. Maar we willen niet lakken. Willen we elk bericht apart gearchiveerd hebben? De feedback vanuit de redactiegroep is dat er in deze module nog geen keuzes hoeven te worden gemaakt. Alleen uitsluiten wat je niet opslaat. Hier kan alleen het beschrijvende deel worden vermeld. De hoe komt later.

Daarna volgt nog een gesprek over de kenmerken van een informatie object, waaruit bestaat een bericht? Hoe zit het met profielfoto / emoticons / contactgegevens gebruiker / live locatiebepaling. De projectgroep zal hierop nog een aanvulling doen ook in relatie tot beleid.

Over waar DM's thuis horen en hoe deze te archiveren zal in module 4 uitgewerkt worden. Naar verwachting zal dit onderdeel een uitdaging worden.

Afronding en vervolgstappen

Eind december zal de projectgroep de verwerking mailen. Daarna kan er nog gereageerd worden. Let vooral op inhoud, communicatie zal de rest nog controleren. De projectgroep wil in maart naar de

Standaardisatieraad dus eind januari gaat alles naar communicatie. De redactieleden zullen een uitvraag doen voor een praktijkvoorbeeld.

Besloten is om in deze fase niet meer collega's uit het veld te betrekken om mee te lezen.

In januari zal gestart worden met het schrijven aan module 3 en 4. Deze gaan over waardering en selectie en archiveringstechnieken. Vooraf zal een outline rondgestuurd worden maar hier is geen commentaar op nodig.

Overzicht planning

Donderdag 15 januari: bespreking outline module 3 en 4

Dinsdag 3 maart: bespreking concepten module 3 en 4 (vooraf rondgestuurd, graag commentaar inleveren) Ma 18 mei: optioneel