



---

---

---

E-depot Achterhoek Fase 2

# Beschikbaar stellen



2016

### Werkgroep Beschikbaar stellen

- Anke Weijenborg (gemeente Lochem)
- Annemieke Moen (gemeente Lochem)
- Bas Linthorst (Erfgoedcentrum Achterhoek en Liemers)
- Henk Nijman (Erfgoedcentrum Achterhoek en Liemers)
- Wouter Oenema (gemeente Doetinchem)
- Etienne van den Hombergh (Regionaal Archief Zutphen)
- Sybolt van der Schoot (DiVault)
- Martijn Heringa (Waterschap Rijn en IJssel)

### Deelnemende partijen



## Managementsamenvatting 4

## **1** Inleiding 6

1.1 Doel kennisproduct beschikbaar stellen 6

1.2 Scope 6

1.3 Leeswijzer 7

## **2** Juridische kaders beschikbaar stellen 8

2.1 Inleiding 8

2.2 Juridisch kaders gericht op de informatiestromen uit het e-depot 8

2.2.1 Archiefwet 1995 (AW95) 9

2.2.2 Wet openbaarheid van bestuur (Wob) 10

2.2.3 Wet hergebruik overheidsinformatie (Who) 11

2.2.4 Auteurswet (Aw) 12

2.2.5 Algemene wet bestuursrecht (Awb) 13

2.2.6 Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) 13

2.2.7 Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) 15

2.2.8 Wet meldplicht datalekken 15

2.2.9 Verdrag van Aarhus 17

2.3 Juridisch kaders gericht op de stadia van het OAIS 17

## **3** Programma van eisen en wensen zoekportaal 19

## **4** Aansluiting op (inter)nationale platforms 20

## **5** Conclusies en aanbevelingen 22

**Bijlagen 1.** Wet- en regelgeving in relatie tot OAIS 23

**Bijlagen 2.** Programma van eisen en wensen  
Inrichting zoekportaal E-depot Achterhoek 25

**Bijlagen 3.** Afkortingen en begrippen 29

## Managementsamenvatting

### Doel

Dit kennisproduct is vervaardigd als onderdeel van het project E-depot Achterhoek Fase 2.

Dit kennisproduct heeft tot doel om meerdere aspecten, die te maken hebben met het beschikbaar stellen van archiefbescheiden uit het e-depot, inzichtelijker te maken. Deze aspecten zijn:

- Welke wet- en regelgeving is relevant op welke wijze?
- Welke eisen mogen er gesteld worden aan een zoekportaal?
- Hoe kan er op welke nationale en internationale platforms worden aangesloten voor beschikbaarstelling aan een breder publiek?

### Aanpak

Dit kennisproduct bestaat uit een hoofddocument met drie bijlagen. In het hoofddocument is in hoofdstuk 2 aandacht gegeven aan de juridische kaders van beschikbaarstelling. Deze kaders zijn op twee manieren uitgewerkt. Ten eerste is de wet- en regelgeving geprojecteerd op de drie informatiestromen die uit een e-depot komen. Dit zijn de informatiestromen naar de aanbieder (zorgdrager), naar burgers en instellingen als betrokkene bij eigen zaken en naar het publiek/de onderzoeker. Dit is in het hoofddocument beschreven. Als tweede is de wet- en regelgeving geprojecteerd op de stadia uit het OAIS-model, namelijk het Aangeboden Digitaal Archiefstuk (ADA), het Opgenomen Digitaal Archiefstuk (ODA) en het Beschikbaar Digitaal Archiefstuk (BDA). Om inzichtelijk te maken dat de wijze waarop het ADA wordt aangeboden aan het e-depot, direct van invloed is op de wijze waarop het BDA vindbaar is (of niet), is dit vergelijkbaar gemaakt. Dit is in bijlage 1 overzichtelijk gemaakt.

Naast de juridische kaders is er ook een programma van eisen en wensen gemaakt voor het zoekportaal. Dit programma van eisen is uitgewerkt in een algemeen deel en een deel waarin specifiek is beschreven wat de eisen en wensen zijn van de stakeholders van het e-depot. Dit programma van eisen kan in een latere fase van het project input leveren voor de algemene aanbesteding. Het programma van eisen is als bijlage 2 aan dit kennisproduct toegevoegd.

Als laatste is er onderzoek gedaan naar de wijze waarop het beste kan worden aangesloten op nationale en internationale platforms om zo informatie uit het e-depot aan te kunnen bieden aan een breder publiek.

### Conclusie en aanbevelingen

#### Juridische kaders

- Het is van groot belang dat de beheerorganisatie eisen stelt aan het ADA op basis van wet- en regelgeving. De zorgdragers moeten het ADA aan de hand van deze eisen aanbieden aan de beheerorganisatie. De zorgdragers moeten daarom wet- en regelgeving implementeren in hun systemen om zo op basis van metadata voorzieningen te treffen die er voor zorgen dat er conform wet- en regelgeving gewerkt wordt.

- Veel wet- en regelgeving vraagt om voorzieningen op documentniveau. Denk hierbij aan het auteursrecht op een individueel document. Steeds meer DMS-systemen zijn echter zaakgericht ingericht. Er dient aandacht bij de zorgdragers te zijn voor het kunnen toepassen van wet- en regelgeving op documentniveau binnen de zaak.
- Voor de werkgroep met beperkte juridische kennis is het onmogelijk om de implicaties van bepaalde wetgeving voor het beschikbaar stellen volledig in beeld te brengen. Om de implicaties wel goed in beeld te brengen, wordt aanbevolen om de beschreven wettelijke kaders in relatie tot beschikbaarstelling nader juridisch te laten toetsen. In de bijlage behorende bij paragraaf 2.3 is een aantal vragen opgenomen waarover de werkgroep geen duidelijkheid kan verschaffen. Het bekend zijn van de vragen is winst, echter, het verder uitwerken van deze vragen is een must.

### **Programma van eisen**

Het programma van eisen voor het zoekportaal spreekt voor zich. Aanbevolen wordt om dit programma van eisen onderdeel uit te laten maken of als bron te gebruiken van de uiteindelijk aanbesteding die later in dit project zal volgen.

### **Aansluiting op (inter)nationale platforms**

Het kunnen aansluiten op nationale en internationale platforms om zo de informatie uit het e-depot aan een nog breder publiek beschikbaar te maken, is nog een onontgonnen gebied. Landelijk zijn er ontwikkelingen gaande om de wijze van aansluiten en de consequenties in beeld te brengen. We bevelen dan ook aan om deze initiatieven af te wachten en gebruik te maken van de opgedane kennis in de landelijke projecten.

# 1

## Inleiding

Dit kennisproduct is vervaardigd als onderdeel van het project E-depot Achterhoek Fase 2.

Digitale archiefbescheiden worden opgenomen in een e-depot, zodat ze beschikbaar zijn voor raadpleging door de verschillende gebruikers: burgers, bedrijven en instellingen. Het beschikbaar stellen van digitale archiefbescheiden is van een heel andere orde dan het beschikbaar stellen van analoge archiefbescheiden door bijvoorbeeld het maken van een analoge kopie. Beschikbaar stellen van informatie uit het e-depot kan alleen dan, wanneer ook de wet- en regelgeving die van toepassing is in acht wordt genomen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan beschikbaar stellen van uitgeplaatste archiefbescheiden, deze vallen onder de Wet openbaarheid van bestuur. Overgebrachte archiefbescheiden daarentegen vallen onder de Archiefwet en zijn in principe openbaar. De Auteurswet kan er echter voor zorgen dat onder de Archiefwet vallende documenten niet beschikbaar gesteld mogen worden op een openbaar netwerk, omdat er auteursrecht op rust. Ook moet er rekening gehouden worden met de wijze waarop aan de genoemde gebruikers van het e-depot informatie beschikbaar wordt gesteld. Daarom zijn de drie informatiestromen uit het e-depot gespiegeld aan de wet- en regelgeving.

Als dan eenmaal bekend is aan wie welke archiefbescheiden beschikbaar gesteld mogen worden, is het van belang dat het zoekportaal voldoende is ingericht. De eisen en wensen die aan het zoekportaal gesteld mogen worden, zijn in dit document beschreven.

Als laatste is beschreven hoe het e-depot haar archiefbescheiden het beste beschikbaar kan stellen aan de diverse nationale en internationale platforms die er zijn, zodat ook de archiefbescheiden via deze platforms beschikbaar zijn voor een nog breder publiek.

### 1.1 Doel kennisproduct beschikbaar stellen

De opdracht voor dit kennisproduct is in het Projectplan E-depot Achterhoek Fase 2 als volgt beschreven:

Het ontsluiten van de informatie die in het e-depot is opgenomen. Digitale archivering biedt vele mogelijkheden als het gaat om toegankelijkheid en ontsluiting. Hoe moet het portaal naar de klant (burger, ambtenaar, onderzoeker) eruit zien? Hoe kan er worden aangesloten/ ontsloten via landelijke platforms (Nationaal Archief, Europeana, Mijn Overheid)?

Welke eisen stelt een gebruiker (burger, ambtenaar, archiefonderzoeker) als het gaat om het vinden van (archief)informatie? Moet er onderscheid gemaakt worden tussen de gebruikers? Is er verschil tussen het gebruik van uitgeplaatste en overgebrachte archiefinformatie? Welke nationale en internationale platformen zijn er en (hoe) kan daar het beste op worden aangesloten? Het resultaat van het onderzoek is een programma van eisen voor het opzetten van het Erfgoedportaal, eventueel toegespitst naar de verschillende soorten gebruikers.

### 1.2 Scope

Op basis van de wet- en regelgeving waarvan bij de werkgroep bekend is dat deze invloed kan hebben op beschikbaarstelling, is beschreven wat de invloed is van deze wet- en regelgeving op basis van de drie informatiestromen uit het eerdere kennisproduct Architec-

tuuroverzicht. De wet- en regelgeving die invloed heeft op beschikbaar stellen, heeft soms al invloed in de fase van het aanbieden van de archiefbescheiden aan het e-depot. Om dit zichtbaar te maken is de wet- en regelgeving geprojecteerd op de drie stadia van OAIS. Namelijk op het ADA, het ODA en het BDA. Verder is er een programma van eisen opgesteld waarin beschreven wordt waaraan het zoekportaal, dat toegang biedt tot de in het e-depot opgenomen archiefbescheiden en reeds gedigitaliseerde archieftoegangen op analoog archief, functioneel moet voldoen. De technische eisen en wensen die gesteld kunnen worden aan een zoekportaal, zijn niet beschreven. Als laatste is beschreven wat de ontwikkelingen zijn om aan te kunnen sluiten op (inter)nationale platforms. Hierbij is gekeken naar de ontwikkelingen die landelijk gaande zijn, en is er geen eigen onderzoek uitgevoerd naar het aansluiten op (inter)nationale platforms.

### **1.3 Leeswijzer**

In hoofdstuk 2 is beschreven welke wet- en regelgeving relevant is voor het e-depot en wat de invloed hiervan op het beschikbaar stellen is. In hoofdstuk 3 wordt korte uitleg gegeven over het programma van eisen dat is opgesteld en welke terug te vinden is in bijlage 2. In hoofdstuk 4 wordt de aansluiting op (inter)nationale platforms toegelicht.

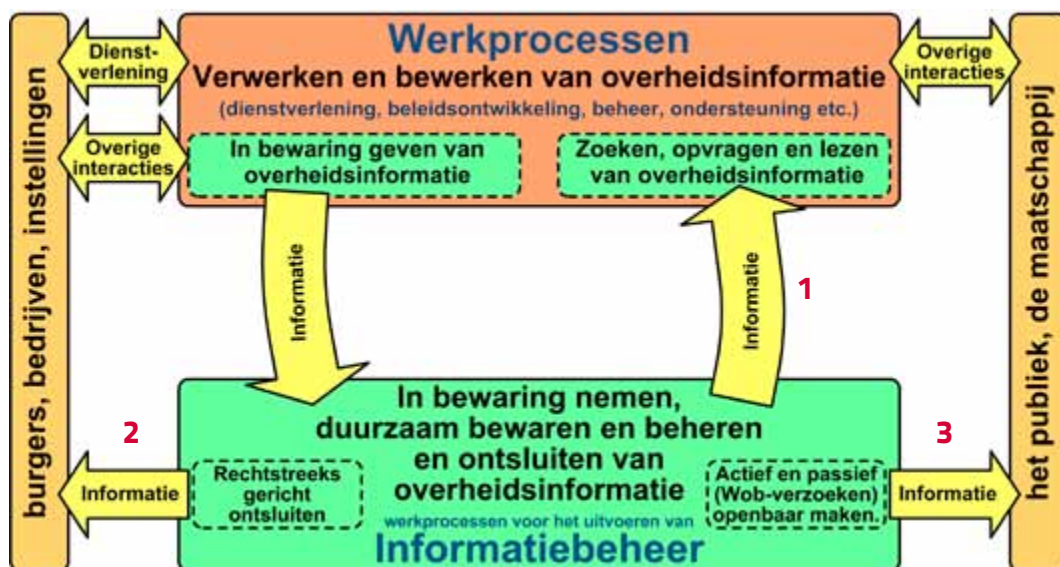
## 2 Juridische kaders beschikbaar stellen

### 2.1 Inleiding

Het beschikbaar stellen van informatie uit het e-depot brengt met zich mee dat dit moet gebeuren binnen de juridische kaders die hierop van toepassing zijn. De werkgroep heeft getracht deze kaders in de vorm van wet- en regelgeving te spiegelen aan de informatiestromen die te onderscheiden zijn in relatie tot het e-depot. Daarnaast heeft de werkgroep een overzicht gemaakt van de invloed die deze wet- en regelgeving heeft op uitgeplaatste en overgebrachte archiefbescheiden in het e-depot in relatie tot beschikbaarstelling. In dit overzicht is meer op detailniveau zichtbaar gemaakt, welke invloed de beschreven wet- en regelgeving heeft op beschikbaarstelling uit het e-depot. De werkgroep heeft hierbij de wet- en regelgeving gebruikt, die van belang is voor beschikbaarstelling van archiefbescheiden uit het e-depot naar de betreffende gebruikers.

### 2.2 Juridische kaders gericht op de informatiestromen uit het e-depot

In eerdere kennisproducten, en dan vooral in het kennisproduct Architectuuroverzicht, is verwezen naar het zogenaamde 'conceptueel model informatiebeheer'. Dit model is een visuele weergave op de verhoudingen tussen zorgdrager, e-depot, burgers, bedrijven, instellingen en het publiek, gezien vanuit het perspectief van informatiebeheer.



Figuur 1. Conceptueel model informatiebeheer<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Zie voor het conceptueel model informatiebeheer: [http://www.gemmaonline.nl/index.php/Bestand:8\\_3\\_Conceptueel\\_model\\_informatiebeheer\\_PPniv\\_2016m08d01.png](http://www.gemmaonline.nl/index.php/Bestand:8_3_Conceptueel_model_informatiebeheer_PPniv_2016m08d01.png) Geraadpleegd op 10-10-2016.



In dit model zijn drie informatiestromen<sup>2</sup> te herkennen:

- 1 Ontsluiten van overheidsinformatie via de werkprocessen van de aanbieder.
- 2 Het gericht ontsluiten van overheidsinformatie naar burgers, bedrijven en instellingen.
- 3 Openbaar maken van overheidsinformatie voor publiek.

**Informatiestroom 1** betreft de zorgdrager (aanbieder) in zijn rol als gebruiker. Hij heeft toegang tot alle eigen zaken en de medewerkers zijn geautoriseerd zoals in de eigen organisatie.

**Informatiestroom 2** betreft persoonlijke of bedrijfsspecifieke informatie die gecontroleerd ontsloten wordt door gebruik te maken van elektronische identificatie. Burgers, bedrijven en instellingen hebben toegang tot eigen afgehandelde zaken.

**Informatiestroom 3** betreft openbare informatie waarvoor geen identificatie nodig is. Het gecontroleerd openbaar maken, gebeurt op basis van classificatie. Toegang kan daardoor beperkt worden vanwege privacy en/of eigendomsrechten.

Door de werkgroep is de relevante wet- en regelgeving geprojecteerd op de drie informatiestromen. Doel hiervan is om zichtbaar te maken wat de invloed is van de betreffende wet- en regelgeving op een informatiestroom. Door dit te doen is het juridisch kader per informatiestroom in beeld gebracht.

Van de volgende wet- en regelgeving zijn de consequenties per informatiestroom in beeld gebracht:

- Archiefwet 1995 (AW95)
- Wet openbaarheid van bestuur (Wob)
- Wet hergebruik overheidsinformatie (Who)
- Auteurswet (Aw)
- Algemene wet bestuursrecht (Awb)
- Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)
- Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo)
- Wet meldplicht datalekken
- Verdrag van Aarhus

### 2.2.1 Archiefwet 1995 (AW95)

Overheidsorganisaties moeten voldoen aan een aantal wettelijke verplichtingen wat hun archiefvorming en -beheer betreft. Ook digitale informatie valt onder de werking van deze regels. De Archiefwet bepaalt dat een deel van de overheidsinformatie bewaard moet blijven. Zo kan iedereen terugzien hoe de overheid haar taken vervult en heeft vervuld. Daarnaast zijn archieven van belang voor een goede bedrijfsvoering van de overheid. Ook historici en onderzoekers hebben archieven nodig om onderzoek te kunnen doen.

#### **Wat is de invloed van deze wet op de informatiestromen?**

##### ***Informatiestroom 1: naar de aanbieder (zorgdrager)***

De zorgdrager heeft toegang tot alle openbare overgebrachte archiefbescheiden, inclusief de archiefbescheiden uit de eigen organisatie waarop een beperking van de openbaarheid geldt, mits autorisaties bij de zorgdrager deze toegang toestaan.

---

<sup>2</sup> Zie voor een uitgebreidere uitwerking van deze informatiestromen het document 'Kaders beschikbaarstelling' uit Fase 1 van het project E-depot Achterhoek, hoofdstuk 2.

### ***Informatiestroom 2: burgers en instellingen als betrokkene bij eigen zaken***

Deze informatiestroom beschrijft hoe in het e-depot uitgeplaatste archiefbescheiden beschikbaar gesteld kunnen worden aan burgers en instellingen als betrokkenen bij hun eigen zaken. Het gaat hierbij niet om overgebrachte archiefbescheiden, deze vallen immers onder informatiestroom 3. Uitgeplaatste archiefbescheiden vallen niet onder de Archiefwet, maar onder de Wob. Toegang tot informatie uit eigen zaken wordt niet geregeld vanuit het e-depot, maar bijvoorbeeld via 'mijnoverheid.nl'. De Archiefwet heeft geen invloed op deze informatiestroom.

### ***Informatiestroom 3: naar het publiek/de onderzoeker***

Deze informatiestroom is begrensd door de beperkingen in openbaarheid en vertrouwelijkheid die de Archiefwet oplegt. De zorgdrager heeft deze toegepast voor de specifieke zaken/archiefbescheiden. Het publiek moet op zaak- en documentniveau worden geïnformeerd over mogelijke beperkingen. Vermeld moet worden welke uitzonderingsgrond geldt én wat de vervaltermijn van de beperking is. Tevens moet het publiek worden geïnformeerd over de mogelijkheid om via een 'Verzoek om toestemming tot raadpleging beperkt-openbare archieven' toch inzage te krijgen in bedoelde archiefbescheiden. De voorwaarden waarop inzage wordt verleend, moeten worden vermeld.

### **Welke gevolgen heeft deze wet voor de aanbieder (zorgdrager) en voor de beheerorganisatie?**

De aanbieder regelt dat archiefbescheiden die volgens de Archiefwet 1995 worden uitgezonderd van openbaarheid voor het publiek, ná overbrenging beperkt openbaar worden. De beheerorganisatie zorgt ervoor dat de metadata die deze archiefbescheiden toegankelijk maakt, voor het publiek wel zichtbaar zijn. De aanbieder zorgt voor vermelding van de reden van de openbaarheidsbeperking en voorziet de bescheiden van een termijn waarop ze wel openbaar worden. Tevens zorgt de beheerorganisatie ervoor dat het publiek onder vastgestelde voorwaarden toestemming krijgt om deze archiefbescheiden toch te mogen raadplegen.

## **2.2.2 Wet openbaarheid van bestuur (Wob)**

De Wob zorgt ervoor dat er inzage is in het overheidshandelen en dat burgers deel kunnen nemen aan de democratie en aan overheidsbesluitvorming. Overheidsinformatie is altijd openbaar, tenzij de Wob of andere wetgeving bepaalt dat de gevraagde informatie niet geschikt is om openbaar te maken.

### **Wat is de invloed van deze wet op de informatiestromen?**

#### ***Informatiestroom 1: de aanbieder (zorgdrager)***

De zorgdrager kan haar eigen uitgeplaatste en overgebrachte informatie zonder belemmeringen raadplegen in het e-depot. De Wob voorziet natuurlijke en rechtspersonen in de mogelijkheid niet overgebrachte overheidsinformatie op te vragen en te raadplegen. In deze situatie is dit niet van toepassing en de Wob legt voor deze informatiestroom dus geen beperkingen op.

#### ***Informatiestroom 2: burgers en instellingen als betrokkene bij eigen zaken***

De Wob is niet van toepassing op deze informatiestroom. De Wob is enkel van toepassing op niet-openbare informatie die nog niet is overgebracht. Het betreft hier informatie over eigen zaken die de betrokkene mag inzien via bijvoorbeeld 'mijnoverheid.nl'. Er is daarvoor geen toegang tot het e-depot nodig.

### ***Informatiestroom 3: het publiek/de onderzoeker***

Uitgeplaatste archieven vallen onder de Wob. In principe zijn de archiefbescheiden niet openbaar toegankelijk. Men kan verzoeken om informatie bij de zorgdrager indienen. Op termijn te vernietigen archiefbescheiden die worden uitgeplaatst, vallen tot het moment van vernietiging onder de Wob.

(Vervroegd) overgebrachte archiefbescheiden vallen onder de Archiefwet.

### **Welke gevolgen heeft deze wet voor de aanbieder (zorgdrager) en voor de beheerorganisatie?**

Uitgeplaatste archiefbescheiden in het e-depot vallen onder verantwoordelijkheid van de zorgdrager. Wob-verzoeken moeten daarom worden ingediend bij de zorgdrager. De zorgdrager is verantwoordelijk voor het behandelen van informatieverzoeken op grond van de Wob. De zorgdrager is daardoor ook zelf verantwoordelijk voor de wijze waarop informatie wordt verstrekt op basis van de Wob. De zorgdrager kan hiertoe informatie opvragen uit het e-depot, maar bepaalt vervolgens zelf hoe en of zij deze informatie op basis van de Wob verstrekt aan de verzoeker.

In het geval van (vervroegd) over te brengen archieven, is de Wob niet van toepassing. Deze archiefbescheiden vallen onder de Archiefwet. De beheerorganisatie kan ze vrijelijk ter beschikking stellen, mits er geen beperkingen aan de openbaarheid zijn gesteld.

## **2.2.3 Wet hergebruik overheidsinformatie (Who)**

Overheidsinformatie is met een bepaald doel geproduceerd (gecreëerd, verzameld, vermenigvuldigd of verspreid). Namelijk ter vervulling van de publieke taak van een bepaalde instelling. Deze informatie kunnen natuurlijke personen of rechtspersonen voor commerciële of niet-commerciële doeleinden gebruiken, anders dan het oorspronkelijke doel. Dat heet 'hergebruik van overheidsinformatie'.

De Who is van toepassing op instellingen die met een publieke taak zijn belast, dus zowel op zorgdragers als op de beheerorganisatie. Dit betekent dat op zorgdragers en op de beheerorganisatie een beroep kan worden gedaan in het kader van deze wet, voor zover deze informatie openbaar is. Niet-openbare informatie valt niet onder de Who, maar onder de Wob. Informatie wordt in het kader van de Who verstrekt op verzoek. De wet verplicht niet tot actief ter beschikking stellen van informatie als open data (actieve verstrekking).

### **Wat is de invloed van deze wet op de informatiestromen?**

#### ***Informatiestroom 1: de aanbieder (zorgdrager)***

De zorgdrager kan informatie uit het e-depot ophalen om voor hergebruik beschikbaar te stellen aan derden. De zorgdrager bepaalt zelf of en hoe informatie voor hergebruik beschikbaar wordt gesteld, met inachtneming van de wettelijke voorschriften voortkomend uit de Who.

#### ***Informatiestroom 2: burgers en instellingen als betrokkene bij eigen zaken***

Deze stroom gaat uit van informatie die gecontroleerd uit het e-depot wordt geleverd aan burgers, bedrijven en instellingen en die geproduceerd of ontvangen is naar aanleiding van een contact (zaak) tussen de zorgdrager en de burgers, bedrijven en instellingen. Het gaat hierbij niet om openbare informatie, waardoor de Who niet van toepassing is.

#### ***Informatiestroom 3: naar het publiek/de onderzoeker***

Deze stroom gaat uit van informatie die beschikbaar wordt gesteld vanuit het e-depot aan het publiek. Er is sprake van informatie uit overgebrachte archieven, die op grond van de Archiefwet openbaar zijn. De Who is wel van toepassing op deze informatiestroom.

## Welke gevolgen heeft deze wet voor de aanbieder (zorgdrager) en voor de beheerorganisatie?

De Who betekent voor de zorgdrager dat deze openbare informatie op verzoek ter beschikking moet stellen voor hergebruik. De wijze waarop dit moet gebeuren is beschreven in de Who. Erfgoedinstellingen/archiefdiensten vallen onder de reikwijdte van de Who. Voor de beheerorganisatie betekent de Who dat overgebrachte archiefbescheiden voor hergebruik op verzoek beschikbaar gesteld moeten worden. De wijze waarop dit moet gebeuren, is beschreven in de Who, waarbij een inspanningsverplichting geldt. Deze inspanningsverplichting betekent wanneer het beschikbaar stellen van de informatie een onevenredig grote inspanning zou vergen, de informatie ook 'as is' beschikbaar gesteld mag worden. Voorbeeld hierbij is dat analoge informatie niet machineleesbaar gemaakt hoeft te worden, maar volstaan mag worden met een scan.

### 2.2.4 Auteurswet (Aw)

Als iemand iets origineels heeft gemaakt, is het natuurlijk niet de bedoeling dat iemand anders daar zomaar mee aan de haal kan gaan. Daarom is het auteursrecht in het leven geroepen. Auteursrecht wordt met een Engelse term ook wel 'copyright' genoemd. Het auteursrecht biedt iedereen die werken creëert, auteursrechtelijke bescherming. Dit betekent dat de maker van zo'n werk, ook wel auteur genoemd, als enige mag beslissen over de exploitatie van de werken die hij heeft gecreëerd. Daarnaast worden deze werken beschermd tegen misbruik door anderen. Het auteursrecht is daardoor een constante stimulans voor mensen om creatief te blijven.

Voorbeelden van werken – niet door of in opdracht van de archiefvormer gemaakt – die in archieven kunnen worden aangetroffen en die auteursrechtelijk beschermd kunnen zijn:

- verslagen, rapporten
- redevoeringen, voordrachten
- films en videoclips
- grafische ontwerpen
- bouwtekeningen, aardrijkskundige kaarten (landkaarten, stadsplattegronden)
- foto's
- websites
- software
- apps

### Wat is de invloed van deze wet op de informatiestromen?

#### *Informatiestroom 1: de aanbieder (zorgdrager)*

De Auteurswet heeft geen consequenties voor deze informatiestroom, aangezien informatie uit deze stroom niet openbaar is.

#### *Informatiestroom 2: burgers en instellingen als betrokkene bij eigen zaken*

De Auteurswet heeft geen consequenties voor deze informatiestroom. Een burger of instelling heeft een eigen verantwoordelijkheid voor het recht doen aan auteursrechtelijke bescherming van de verkregen archiefbescheiden uit deze informatiestroom.

#### *Informatiestroom 3: naar het publiek/de onderzoeker*

De informatie uit deze stroom is openbaar, maar kan voorzien zijn van auteursrechtelijke bescherming. Consequentie hiervan is dat archiefbescheiden waarop auteursrecht rust wel ingezien mogen worden, maar voorkomen moet worden dat deze wordt vermenigvuldigd of wordt gepubliceerd op een openbaar netwerk.

### **Welke gevolgen heeft deze wet voor de aanbieder (zorgdrager) en voor de beheerorganisatie?**

Archiefbescheiden die de zorgdrager aanbiedt en waarop auteursrecht rust, moeten voorzien worden van de juiste metadatering zoals benoemd in het TMLO. Doordat de zorgdrager deze metadata meegeeft bij het aanbieden van de archiefbescheiden, wordt geborgd dat van de auteursrechtelijke beschermde archiefbescheiden alleen de, vooraf vastgestelde, metadata getoond worden. Het digitale bestand zelf is niet te zien bij het tonen van zoekresultaten uit het e-depot.

### **2.2.5 Algemene wet bestuursrecht (Awb)**

De Awb bevat regels voor de verhouding tussen overheid en burgers/bedrijven. Het zijn algemene regels en voorschriften die verder zijn uitgewerkt en geconcretiseerd in andere wetten. Veel van de artikelen zijn op het besluitvormingsproces gericht en ze bevinden zich daarmee vooral in de fase van informatiecreatie. De informatie die is opgenomen in het e-depot is de creatiefase reeds voorbij. Daardoor is een aantal artikelen in de Awb dat direct van toepassing is op de beschikbaarstelling via het e-depot niet van toepassing.

### **Wat is de invloed van deze wet op de informatiestromen?**

Hoewel deze wet ook in het kennisproduct 'Kaders beschikbaarstelling' uit de eerste fase van het project E-depot Achterhoek is genoemd, blijkt uit nader onderzoek dat deze wet geen invloed heeft op de informatiestromen.

### **Welke gevolgen heeft deze wet voor de aanbieder (zorgdrager) en voor de beheerorganisatie?**

De zorgdrager en de beheerorganisatie hoeven op basis van de Awb geen nadere actie te ondernemen voor het uitplaatsen of overbrengen van archiefbescheiden naar het e-depot.

### **2.2.6 Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)**

De Nederlandse Wet bescherming persoonsgegevens beoogt de privacy van burgers te beschermen. De wet is van toepassing op alle vormen van het verwerken van persoonsgegevens, ongeacht of die verwerking nu op papier of in computerbestanden gebeurt. Verwerken is een heel ruim begrip: het omvat het hele proces van verkrijgen, combineren, bewerken, opslaan, doorgeven tot vernietigen van gegevens. Het geheel of gedeeltelijk geautomatiseerd verwerken van persoonsgegevens moet gemeld worden aan de Autoriteit Persoonsgegevens, AP (voorheen het College Bescherming Persoonsgegevens, CBP). De AP neemt die meldingen op in een openbaar register.

### **Wat is de invloed van deze wet op de informatiestromen?**

#### ***Informatiestroom 1: de aanbieder (zorgdrager)***

De zorgdrager raadpleegt informatie voor intern gebruik. Zolang informatie nog niet formeel is overgebracht, is de Wbp van kracht. Persoonsgegevens mogen alleen worden gebruikt en verwerkt voor doeleinden waarvoor ze door de burger zijn geleverd of bij de burger opgevraagd. Op het moment dat dit bereikt is, mogen de gegevens alleen nog voor dit doel worden geraadpleegd. Opvragen om de gegevens te verwerken voor een ander doel dan waarvoor ze oorspronkelijk geleverd/opgevraagd zijn, is niet toegestaan. Dit uitgangspunt geldt ook voor de archiefstukken die de zorgdrager in het e-depot opvraagt.

#### ***Informatiestroom 2: burgers en instellingen als betrokkene bij eigen zaken***

De Wbp is beperkt van invloed op deze informatiestroom. Burgers stellen persoonsgegevens beschikbaar en kunnen de informatie alleen zelf via bijvoorbeeld 'mijnoverheid.nl' inzien na authenticatie via DigiD.

### ***Informatiestroom 3: het publiek/de onderzoeker***

Alleen informatie die is uitgeplaatst en die via deze informatiestroom ter beschikking wordt gesteld, valt onder de Wbp. Uitgeplaatste informatie is in principe niet openbaar, maar kan op basis van de Wob worden opgevraagd. Alle informatie die het publiek of onderzoekers opvragen op basis van de Wob, moet ontdaan zijn van direct herleidbare persoonsgegevens, zoals persoonsnummers en namen. Dit geldt zowel voor de inhoud van het archiefstuk als voor de metagegevens. Als dit niet te verwijderen is in het archiefstuk, mag het niet ter beschikking worden gesteld.

In een aantal gevallen kan van deze verplichting worden afgeweken. Documenten die gericht zijn aan de gemeenteraad zijn in principe openbaar, ook als deze persoonsgegevens bevatten. Alleen als de betrokkene expliciet aangeeft dat informatie niet openbaar mag worden gemaakt, mogen deze in het geval van een Wob-verzoek niet overhandigd worden aan de indiener van het verzoek. Dit geldt ook als de betrokkene zelf aangeeft, dat persoonsgegevens openbaar mogen worden gemaakt. In artikelen 9 en 10 van de Wbp is een extra bepaling opgenomen die de mogelijkheid geeft om persoonsgegevens te gebruiken voor historisch, wetenschappelijk of statistisch onderzoek. Er mag dan worden afgeweken van het uitgangspunt dat persoonsgegevens alleen mogen worden verwerkt voor het doel-einde waarvoor ze verkregen zijn. Als duidelijk is vastgelegd dat gegevens via deze informatiestroom alleen dienen voor bovengenoemde vormen van onderzoek, hoeft de betrokkene hierover niet van tevoren te worden geïnformeerd. Ook kan in dit geval een verzoek van de betrokkene om persoonsgegevens te verwijderen of af te schermen worden afgewezen. Overgebrachte archiefbescheiden vallen onder de Archiefwet. Op basis van beperkte openbaarheid (uitzonderingsgronden Archiefwet) wordt bepaald of archiefbescheiden met persoonsgegevens wel of niet toegankelijk zijn via deze informatiestroom.

### **Welke gevolgen heeft deze wet voor de aanbieder (zorgdrager) en voor de beheerorganisatie?**

De Wbp geldt alleen voor archiefbescheiden die zijn uitgeplaatst in het e-depot. Op overgebrachte archiefbescheiden is de Archiefwet van toepassing. Om te voorkomen dat gegevens in strijd met de Wbp ter beschikking worden gesteld, moet de zorgdrager in de creatiefase een aantal maatregelen nemen. Zo mogen er geen direct herleidbare persoonsgegevens worden opgenomen in de omschrijving van het archiefstuk (hier kan later op gezocht worden). Als uitgeplaatste gegevens op basis van de Wob worden opgevraagd, zal de zorgdrager moeten controleren of de ter beschikking gestelde archiefbescheiden geen persoonsgegevens bevatten (dit geldt zowel voor de inhoud van het archiefstuk als de bijbehorende metagegevens).

Op het moment dat archiefbescheiden (vervroegd) worden overgedragen, moet de zorgdrager ervoor zorgen dat er op het moment van openbaar worden geen overtreding van de Wbp plaatsvindt. Dit kan door archiefbescheiden met persoonsgegevens over te dragen met een beperking van de openbaarheid voor een bepaalde termijn.

De beheerorganisatie moet ervoor zorgen dat bij alle informatiestromen de opvraagfunctionaliteit technisch en organisatorisch zo is ingericht, dat persoonsgegevens beveiligd zijn tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Dit zou voor archiefbescheiden met een beperkte openbaarheid betekenen, dat er alleen op de inhoud van de omschrijving kan worden gezocht en niet in de rest van de metagegevens of op de inhoud van het document. Bij een datalek of andere onrechtmatigheid geldt er een meldingsplicht bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Ook moet de beheerorganisatie nagaan of er een gedragscode nodig is voor het gebruik van persoonsgegevens in het e-depot.

## 2.2.7 Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo)

De Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) is de basis voor een groot deel van de vergunningen in het domein van de fysieke leefomgeving. De Wabo maakt het mogelijk om met één geïntegreerde omgevingsvergunning verschillende activiteiten uit te voeren. Onder deze activiteiten vallen onder andere het bouwen of verbouwen van een pand, het aanleggen van wegen of het exploiteren of gebruiken van een inrichting.

### **Wat is de invloed van deze wet op de informatiestromen?**

#### ***Informatiestroom 1: naar de aanbieder (zorgdrager)***

De zorgdrager heeft toegang tot de informatie zoals hij die zelf heeft aangeleverd. Dus met alle autorisaties en beperkingen die voor de verschillende zaken en documenten gelden.

#### ***Informatiestroom 2: burgers en instellingen als betrokkene bij eigen zaken***

De Wabo heeft geen specifieke invloed op deze informatiestroom. Het betreft hier informatie over eigen zaken die de aanvrager mag inzien via bijvoorbeeld 'mijnoverheid.nl'. Er is daarvoor geen toegang tot het e-depot nodig.

#### ***Informatiestroom 3: naar het publiek/de onderzoeker***

Vergunningen zijn na twintig jaar geheel beschikbaar als ze zijn overgebracht in het kader van de Archiefwet. Er is dan – behoudens de beperkingen die beschreven staan in de Archiefwet – volledige toegang op de archiefbescheiden voor publiek/onderzoeker. Uitgeplaatste archiefbescheiden vallen onder de Wob. Verzoeken tot beschikbaar stellen van uitgeplaatste archiefbescheiden moeten behandeld worden als Wob-verzoeken. Een Wob-verzoek handelt de zorgdrager zelf af. Zie hiervoor ook paragraaf 2.2.2.

### **Welke gevolgen heeft deze wet voor de aanbieder (zorgdrager) en voor de beheerorganisatie?**

De (vervroegd) overgebrachte vergunningen vallen onder het regime van de Archiefwet. Uitsluiting van openbaarheid moet de zorgdrager als metadata aanleveren. Daarbij moet de termijn en de reden aangegeven zijn. Voor de beheerorganisatie heeft deze wet geen andere gevolgen dan het toepassen van de beperkingen op openbaarheid die de zorgdrager heeft aangegeven.

## 2.2.8 Wet meldplicht datalekken

De Wet meldplicht datalekken is op 1 januari 2016 in werking getreden en betreft een wijziging van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). De Wet meldplicht datalekken treedt in werking vooruitlopend op de komst van de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming. Omdat de Wet meldplicht datalekken een aanvulling/wijziging op de Wbp is, is er geen andere directe relatie tot de informatiestromen van het e-depot dan reeds beschreven in paragraaf 2.2.6 over de relatie tussen de Wbp en de informatiestromen.

De Wet meldplicht datalekken wijzigt de huidige Wet bescherming persoonsgegevens op de volgende punten.

### ***Meldplicht***

De Wet bescherming persoonsgegevens vereist van de 'verantwoordelijke' dat deze passende technische en organisatorische maatregelen neemt om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatig gebruik. Iedere inbreuk op deze beveiliging van persoonsgegevens wordt een 'datalek' genoemd. Een dergelijke inbreuk kan bestaan uit:

- tekortschietende beveiligingsmaatregelen;
- beveiligingsmaatregelen die teniet worden gedaan of worden omzeild;

- niet adequate of niet vakkundig toegepaste beveiliging door de verantwoordelijke zelf;
- menselijke fouten van ondergeschikten van de verantwoordelijke (bijv. verlies usb-stick).

Er geldt op basis van de gewijzigde Wet bescherming persoonsgegevens een verplichting om een logboek bij te houden van inbreuken op de beveiliging. Daarnaast is een meldplicht opgenomen voor datalekken. Een datalek moet gemeld worden bij de AP en de betrokkene. Er gelden hiervoor verschillende voorwaarden. Soms kan de melding achterwege blijven.

### **Boete**

De AP kan zowel bestuursrechtelijk als strafrechtelijk optreden. Zo kan de AP een boete opleggen die kan oplopen tot een bedrag van 900.000 euro. Boetes kunnen worden opgelegd voor alle overtredingen van de Wet bescherming persoonsgegevens. Denk bijvoorbeeld aan het niet melden van een datalek, het langer bewaren van persoonsgegevens dan noodzakelijk of het zonder gerechtvaardigd doel verzamelen van persoonsgegevens. Daarnaast kan iedereen die als gevolg van het niet naleven van de Wet bescherming persoonsgegevens door de verantwoordelijke schade lijdt, deze schade verhalen op de verantwoordelijke.

### **Voorbeelden van mogelijke oorzaken van een datalek**

- een kwijtgeraakte USB-stick
- een gestolen laptop
- een inbraak door een hacker
- verzending van e-mail waarin de mailadressen van alle geadresseerden zichtbaar zijn voor alle andere geadresseerden
- een calamiteit zoals een brand in een datacentrum
- gebroken encryptie/beveiliging waardoor toegang tot persoonsgegevens voor onbevoegden ontstond (bijv. gelekt wachtwoord van Cloud/teamsite, etc.)
- verloren en vernietigde papieren met persoonsgegevens of bedrijfsgegevens (verlies van informatie)
- ongeautoriseerde toegang van een laptop, tablet of smartphone met bedrijfsgegevens/ persoonsgegevens

### **Voorbeelden van persoonsgegevens**

- naam
- adres
- woonplaats
- postcode
- ip-adres
- bankrekeningnummer
- foto
- medische gegevens
- kadastrale informatie
- BSN (burgerservicenummer)
- telefoonnummer
- kenteken
- geboortedatum

### **Wat is de invloed van deze wet op de informatiestromen?**

De Wet meldplicht datalekken heeft geen directe relatie met de informatiestromen uit het e-depot. Dit komt doordat informatie uit het e-depot óf beschikbaar wordt gesteld via de zorgdrager/aanbieder, óf als overgebrachte informatie onder de Archiefwet valt. Voor eventuele bescherming van persoonsgegevens – voor zover deze een relatie hebben tot archief-



bescheiden die in het e-depot zijn opgenomen en beschikbaar worden gesteld – zie paragraaf 2.2.6.

### **Welke gevolgen heeft deze wet voor de aanbieder (zorgdrager) en voor de beheerorganisatie?**

De zorgdrager heeft zelf een verantwoordelijkheid voor het beschermen van persoonsgegevens tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatig gebruik, en moet dus zelf maatregelen treffen om een datalek te voorkomen.

De Wet meldplicht datalekken heeft consequenties voor de beheerorganisatie van het e-depot. Zij moet bij het beheer van de archiefbescheiden die in het e-depot zijn opgenomen, zorg dragen voor een zodanig beheer dat er geen datalekken optreden, dan wel dat deze tijdig worden gemeld bij de AP. Hier moet de beheerorganisatie via interne procedures die gericht zijn op het opsporen en melden en verhelpen van datalekken. Daarbij moet de beheerorganisatie afspraken maken met toeleveranciers van e-depotsoftware en e-depothardware om zo persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatig gebruik. Hiertoe moet een bewerkersovereenkomst worden opgesteld.

### **2.2.9 Verdrag van Aarhus**

Met ingang van 14 februari 2005 is de Europese Richtlijn 2003/4/EG van kracht geworden. Deze richtlijn staat bekend als het 'Verdrag van Aarhus' en regelt onder meer de rechten op toegang tot milieu-informatie voor burgers. Het Verdrag van Aarhus houdt in dat overheden bij een verzoek om milieu-informatie zoveel mogelijk gaan handelen volgens de bepalingen van deze richtlijn. Deze bepalingen zijn geïmplementeerd in de Nederlandse wetgeving (Wet milieubeheer en de Wet openbaarheid van bestuur).

### **Wat is de invloed van deze wet op de informatiestromen?**

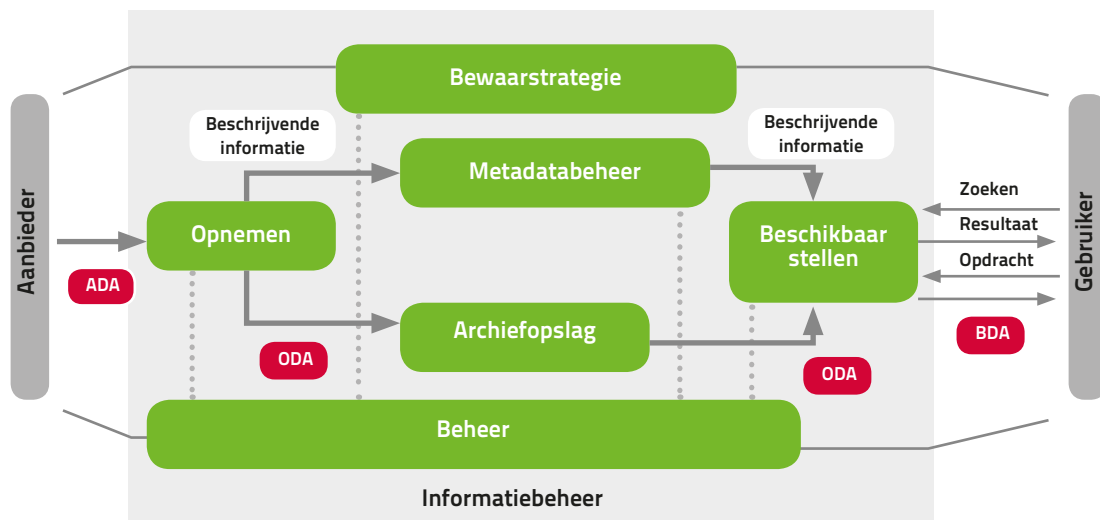
Hoewel deze wet ook in het kennisproduct 'Kaders beschikbaarstelling' uit fase 1 van het project E-depot voor de Achterhoek is genoemd, blijkt uit nader onderzoek dat deze wet geen invloed heeft op de informatiestromen.

### **Welke gevolgen heeft deze wet voor de aanbieder (zorgdrager) en voor de beheerorganisatie?**

De aanbieder zorgt voor een maximale toegankelijkheid van milieu-informatie. De aanbieder registreert de uitzonderingen op openbaarheid. De wijze waarop de aanbieder over deze van openbaarheid uitgesloten archiefbescheiden informeert en ze vervolgens aanbiedt aan het publiek, is reeds beschreven in de Archiefwet.

## **2.3 Juridisch kaders gericht op de stadia van het OAIS**

De juridische kaders hebben niet alleen invloed op de informatiestromen, maar ook op de verschillende stadia van het e-depot zoals deze zijn beschreven in het OAIS-model. Immers, bepaalde wetgeving geeft aan dat archiefbescheiden uitgezonderd moeten worden van beschikbaarstelling of beperkt beschikbaar gesteld mogen worden (BDA). Denk hierbij aan een auteursrechtelijk beschermd werk (tekening van een architect). Dit werk mag, gedurende de periode dat hier auteursrecht op rust, alleen beschikbaar gesteld worden op een niet openbaar netwerk. Het kan dan nodig zijn dat de zorgdrager bij het aanbieden van archiefbescheiden (ADA) voor opname in het e-depot al maatregelen heeft genomen om te voorkomen dat de archiefbescheiden beschikbaar gesteld kunnen worden. Dit regelt de zorgdrager in de metadata van het ADA. De zorgdrager speelt een prominente rol in het bepalen of en op welke basis archiefbescheiden niet beschikbaar gesteld mogen worden. Het Toepassingsprofiel Achterhoek (TMLO) geeft de zorgdrager de mogelijkheid om hierop te anticiperen.



Figuur 2. Open Archival Information System (OAIS)

Aan dit document is in bijlage 1 een overzicht van de meest relevante wet- en regelgeving toegevoegd, waarbij een onderscheid is gemaakt tussen overbrenging en uitplaatsing. Vervolgens is per stadium van het OAIS weergegeven welke actie door wie ondernomen moet worden en zijn aanvullende vragen gesteld die nog verdere uitwerking nodig hebben. Het overzicht maakt voor zorgdragers en beheerorganisatie inzichtelijk, welke maatregelen getroffen moeten worden op basis van de betreffende wet- en regelgeving.

# 3

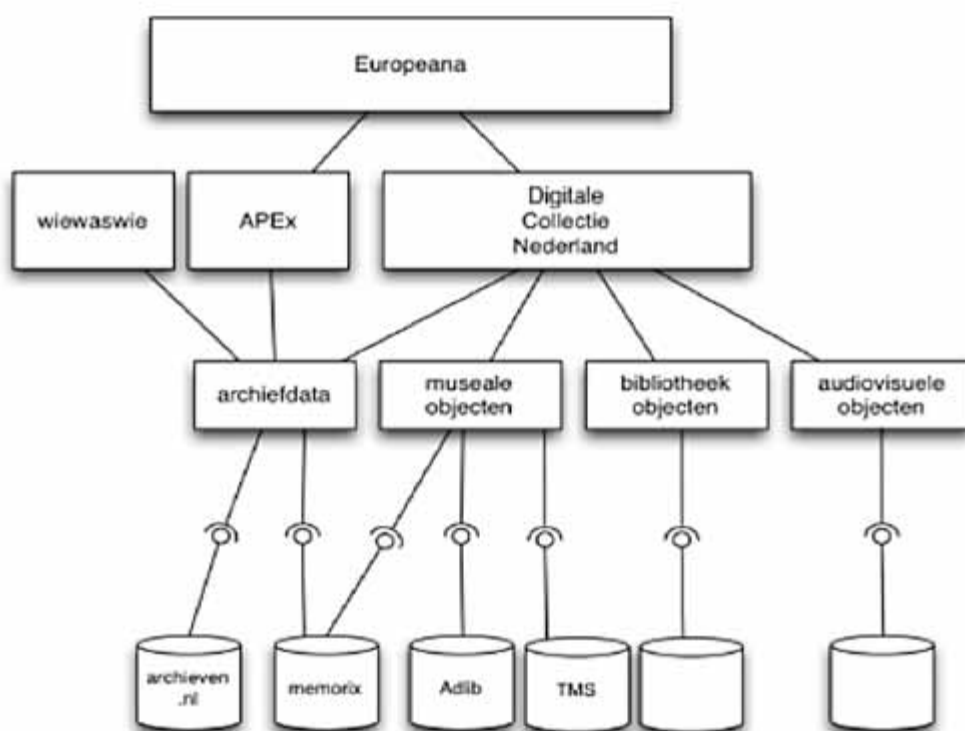
## Programma van eisen en wensen zoekportaal

Een van de primaire functies van het e-depot is het beschikbaar stellen van de informatie die erin is opgenomen. Het zoekportaal maakt integraal onderdeel uit van de e-depotsoftware. Om toegang te bieden tot het e-depot is het noodzakelijk dat er een toegangsportaal wordt ingericht, dat voldoende functionaliteit biedt om gericht informatie te zoeken en te vinden uit het e-depot. Het moet echter ook mogelijk zijn op het toegangsportaal naar reeds aanwezig digitale archieftoegangen en nadere toegangen op overheidsarchieven te verwijzen. Het zoeken, vinden en tonen van informatie in het toegangsportaal uit andere bronnen dan het e-depot, beschouwt de werkgroep momenteel technisch nog als een brug te ver. De werkgroep heeft een programma van eisen en wensen opgesteld dat gebruikt kan worden voor een aanbesteding. In dat programma zijn de eisen en wensen opgedeeld in een algemene categorie en per stakeholder.

Het programma van eisen is aan dit document toegevoegd als bijlage 2.

## 4 Aansluiting op (inter)nationale platforms

Er zijn diverse nationale en internationale platforms die toegang bieden tot archiefcollecties. Vraagstelling is hoe hier het beste op kan worden aangesloten. Er zijn in Nederland twee belangrijke portalen die ernaar streven om als aggregator te dienen voor de verdere Europese ontwikkeling van de portal site Europeana. Dit zijn Digitale Collectie Nederland en Archives Portal Europe (APEX).



Figuur 3. Overzicht van de uitwisseling van erfgoed informatie naar portals<sup>3</sup>.

Op dit moment voert Archief 2020 het project 'Verkenning Platforms Overheid voor Toegang Open Archiefdata' uit. Dit project koerst op de volgende resultaten:

- 1 Een overzicht van beschikbare platforms voor open archiefdata. Welke platforms zijn beschikbaar? Op basis van een verkennende inventarisatie en analyse, wordt een overzicht gemaakt van beschikbare platforms voor het toegankelijk maken van open overheidsinformatie en archiefdata.
- 2 Drie mogelijke scenario's voor het toegankelijk maken en beschikbaar stellen van archiefdata. Welk platform te kiezen? Via enkele scenario's wordt duidelijk welke keuzes voorliggen en wat de afwegingen zijn.

<sup>3</sup> Deze figuur is terug te vinden op <https://archief2020.nl/downloads/open-toegang-tot-archiefcollectie-nederland>, pag 15.

- 3 Globaal stappenplan voor het geselecteerde scenario. Welk scenario heeft de voorkeur en wat zijn dan de vervolgstappen? Er wordt een globaal werkplan opgesteld, en een indicatie van de kosten.

Dit project liep van mei tot en met augustus 2016 en beoogde antwoord te geven op dezelfde vragen als dit deel van dit kennisproduct. De werkgroep stelt daarom voor om gebruik te maken van de resultaten uit dit Archief 2020-project.

Naast dit project is ook het Netwerk Digitaal Erfgoed (NDE) actief. In dit netwerk werkt het ministerie van OCW nauw samen met de erfgoedsector. Per deelsector (archieven, bibliotheken, musea, onroerend erfgoed, wetenschap) is een landelijk knooppunt benoemd. Samen met kenniscentrum Digitaal Erfgoed Nederland (DEN) en landelijke startpagina INNLE is zo een kerngroep binnen het Netwerk gevormd. Deze kerngroep heeft de Nationale strategie digitaal erfgoed opgesteld. Voor een optimaal gebruik van digitaal erfgoed is het streven zoveel mogelijk andere erfgoedinstellingen te betrekken bij de uitvoering van deze strategie. Het doel van de serie projecten is het realiseren van een gezamenlijk netwerk van voorzieningen in Nederland, die zorgen voor de duurzame toegang tot digitale collecties.

Zoals uit het voorgaande blijkt, zijn er op dit moment initiatieven die dit nog onontgonnen aspect van beschikbaarstelling verder in kaart brengen. De toekomst moet uitwijzen hoe we de aansluiting op nationale en internationale platforms kunnen bewerkstelligen.

De werkgroep heeft – wat de juridische kaders betreft – zoveel mogelijk relevante en bij de werkgroep bekende wet- en regelgeving tegen het licht gehouden. Dit is gebeurd ten opzichte van de informatiestromen en de stadia uit het OAIS. Voor de informatiestromen is vrij helder in beeld gebracht wat de consequenties van wet- en regelgeving zijn. Ten opzichte van de stadia uit het OAIS is dit beeld soms vertroebeld. Dit komt doordat hierbij naar de invulling van wet- en regelgeving is gekeken met een vertaling naar de praktijk. Wie moet wat regelen, wie heeft welke verantwoordelijkheid bij bepaalde wetgeving?

### Conclusies

- Het is van groot belang dat de beheerorganisatie eisen stelt aan het ADA op basis van wet en regelgeving. De zorgdragers moeten het ADA conform deze eisen aanbieden aan de beheerorganisatie. De zorgdragers moeten daarom wet- en regelgeving implementeren in hun systemen, om zo op basis van metadata voorzieningen te treffen die ervoor zorgen dat er conform wet- en regelgeving gewerkt wordt.
- Veel wet- en regelgeving vragen om voorzieningen op documentniveau. Denk hierbij aan het auteursrecht op een individueel document. Steeds meer DMS-systemen zijn echter zaakgericht ingericht. Zorgdragers moeten aandacht hebben voor het kunnen toepassen van wet- en regelgeving op documentniveau binnen de zaak.
- Het soms niet helder kunnen krijgen van de implicaties van bepaalde wetgeving, vraagt om een nadere juridische toets. In de bijlage behorende bij paragraaf 2.3 is een aantal vragen opgenomen waarover de werkgroep geen duidelijkheid kan verschaffen. Het bekend zijn van de vragen is winst, echter, het vinden van antwoorden op deze vragen is noodzakelijk.

### Aanbevelingen

Het programma van eisen voor het zoekportaal spreekt voor zich. We adviseren dit programma van eisen onderdeel te maken van (of als bron te laten dienen voor) de uiteindelijke aanbesteding die later in dit project volgt.

Het kunnen aansluiten op nationale en internationale platforms om zo de informatie uit het e-depot voor een nog breder publiek beschikbaar te maken, is nog een onontgonnen gebied. Landelijk zijn er ontwikkelingen gaande om de wijze van aansluiten en de consequenties in beeld te brengen. We adviseren dan ook om deze initiatieven af te wachten en gebruik te maken van de opgedane kennis in de landelijke projecten.

## Bijlage 1. Wet- en regelgeving in relatie tot OAIS

Overbrenging		Uitplaatsing	
Actie	Vragen	Actie	Vragen
<b>Archiefwet (Aw)</b>			
<b>ADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beperkingen van de openbaarheid aangeven + termijn (eventplan).</li> <li>Ontheffing kunnen aanvragen. Voorwaarde bepalen waarop wel inzage wordt verleend.</li> <li>Metadata per record wel openbaar, moet in omschrijving rekening mee worden gehouden. TMLO 4 en 18.1.</li> </ul>	Is beperking op de openbaarheid op zaak- of document-niveau?	N.v.t.
<b>ODA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vervallen openbaarheidsbeperking via eventplan (TMLO 13) aangeven.</li> </ul>		N.v.t.
<b>BDA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mogelijkheid aanbieden om niet openbare records wel te mogen inzien.</li> <li>Metadata is op record niveau wel openbaar en zichtbaar voor publiek (effect op TMLO 4 en 18.1)</li> </ul>		N.v.t.
<b>Auteurswet</b>			
<b>ADA</b>	Zorgdrager geeft per document aan of er auteursrecht op rust + vervaltermijn + wie is rechthebbende + toestemming rechthebbende?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Op welke documenten berust auteursrecht? T.b.v. metadata en tbv eigenaarschap?</li> <li>Op welke wijze gaat de zorgdrager dat aangeven?</li> <li>Wanneer geldt auteursrecht t.o.v. andere wetten, Archiefwet, Who?</li> <li>Als wij auteursrechtelijk beschermd document overhandigen aan derde met opmerking enkel voor eigen gebruik, is dit dan voldoende dekking? (Aanvrager is na ontvangst zelf verantwoordelijk voor voorkoming verder verspreiding).</li> <li>Wie is er verantwoordelijk bij inbreuk? Zorgdrager of beheerorganisatie?</li> </ul>	Zorgdrager geeft per document aan of er auteursrecht op rust + vervaltermijn + wie is rechthebbende + toestemming rechthebbende?
<b>ODA</b>	Geen actie, loopt door vanuit ADA.		Geen actie, loopt door vanuit ADA.
<b>BDA</b>	Beheerorganisatie toont auteursrechtelijke documenten niet op een openbaar netwerk, maar laat aan de hand van metadata wel zien dat betreffende document aanwezig is.	Hoe stel je beschikbaar?	Beschikbaarstelling valt onder Wob; en gaat via zorgdrager.
<b>Wet openbaarheid van bestuur (Wob)</b>			
<b>ADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N.v.t.</li> <li>Openbaarmaking via Archiefwet.</li> <li>Voor (vervroegd) over te brengen archieven: Zorgdrager stelt openbaarheidsbeperkingen op met eventuele vervaltermijnen.</li> </ul>	-	Aanvraag als individueel geval behandelen, verantwoordelijkheid bij zorgdrager.
<b>ODA</b>	N.v.t.	-	Idem
<b>BDA</b>	N.v.t.	-	<p>De zorgdrager is verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van uitgeplaatste archiefbescheiden, bijvoorbeeld via mijnoverheid.nl. De zorgdrager bepaalt hoe informatie die onder Wob valt beschikbaar wordt gesteld.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Artikel 1 onder g: Milieu-informatie: hetgeen daaronder wordt verstaan in artikel 19.1a van de Wet milieubeheer. In artikel 19 van de Wet milieubeheer gaat het vooral over openbaarheid van milieu-informatie. Voor ons is met name de geheimhouding van deze informatie van belang. Milieu-informatie die bedrijfsgegevens bevat mag niet zomaar openbaar worden gemaakt.</li> <li>Artikel 2 lid 2: Het bestuursorgaan draagt er zoveel mogelijk zorg voor dat de informatie die het overeenkomstig deze wet verstrekt, actueel, nauwkeurig en vergelijkbaar is. Wat is vergelijkbaar, heeft dit consequenties voor vorm en/of aan te leveren metadata.</li> </ul>

## Overbrenging

## Uitplaatsing

Actie		Vragen		Actie		Vragen	
<b>Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)</b>							
<b>ADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beperking openbaarheid meegeven i.v.m. bescherming persoonlijke levenssfeer + termijn.</li> <li>▪ Ontheffing van de beperkte openbaarheid via de zorgdrager.</li> <li>▪ TML0 element 13 en 18 invullen.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Direct naar mensen te herleiden gegevens mogen niet openbaar worden, zoals verzendlijst, burgerservicenummer (BSN).</li> <li>▪ Per document regelen (documenttype). Verantwoordelijkheid ligt bij zorgdrager.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Heeft dit betrekking op metadata, document of beiden?</li> <li>▪ Artikel 25: Heeft de beheerorganisatie een gedragscode nodig voor het gebruik van persoonsgegevens in het e-depot?</li> <li>▪ Wiens verantwoordelijkheid is het beschermen van persoonsgegevens op het moment van historisch, wetenschappelijk of statistisch onderzoek: onderzoeker of zorgdrager?</li> </ul>	
<b>ODA</b>	-						
<b>BDA</b>	Beperkingen zoals meegegeven bij de ADA blijven in stand tot einde van de termijn van de beperking.					<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Welke voorzieningen dienen er volgens artikel 9 lid 3 te worden getroffen zodat beschikbaar gestelde informatie die persoonsgegevens bevat enkel voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden wordt gebruikt?</li> <li>▪ En hoe wordt voldaan aan de overige voorwaarden voor historische, statistische of wetenschappelijk onderzoek zoals bedoeld in artikelen 10 lid 2, 23 lid 2 en 44 lid 1.</li> <li>▪ Hoe kan ervoor worden gezorgd dat direct herleidbare persoonsgegevens op een document zoals BSN niet beschikbaar zijn? Moeten deze in de metagegevens worden verwijderd of ook op het document?</li> <li>▪ Zijn er andere persoonsnummers die in de aangesloten organisaties van het e-depot worden gebruikt t.b.v. directe identificatie en dus moeten worden uitgezonderd van opname zoals bedoeld in lid 2 van artikel 24?</li> </ul>	
<b>Wet hergebruik overheidsinformatie (Who)</b>							
<b>ADA</b>	-	Gelden hiervoor dezelfde voorwaarden als bij de Auteurswet en de Wbp?		Toepassing Who moet wellicht worden toegepast als een verzoek in het kader van de Wob; dus worden getoetst door een jurist.			
<b>ODA</b>	-						
<b>BDA</b>	De beheerorganisatie moet overgebrachte archiefbescheiden voor hergebruik op verzoek beschikbaar stellen. De wijze waarop dit moet gebeuren is beschreven in de Who, waarbij een inspanningsverplichting geldt.			Who gaat alleen over openbare informatie en is bij uitplaatsing niet van toepassing.			
<b>Algemene wet bestuursrecht (Awb)</b>							
<b>ADA</b>	Raamwet; digitale beschikbaarstelling wordt hierin mogelijk gemaakt.			Raamwet; digitale beschikbaarstelling wordt hierin mogelijk gemaakt.			
<b>ODA</b>							
<b>BDA</b>						<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Welke uitzonderingen zijn er die niet op elektronische weg beschikbaar kunnen worden gesteld en dus uitgezonderd worden?</li> <li>▪ Hoe worden deze vervolgens ter beschikking gesteld? Bijvoorbeeld op dezelfde wijze zoals het nu reeds overgedragen analoge archief?</li> </ul>	
<b>Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo)</b>							
<b>ADA</b>	Valt alleen onder uitplaatsing.			Beschikbaarstelling valt onder Wob; en gaat via zorgdrager			
<b>ODA</b>							
<b>BDA</b>							
<b>Wet meldplicht datalekken</b>							
<b>ADA</b>	Deze wet heeft geen directe consequenties voor ADA/ODA/BDA.			Deze wet heeft geen directe consequenties voor ADA/ODA/BDA.			



### 1 Inleiding

Het project E-depot Achterhoek heeft mede tot doel informatie uit het e-depot beschikbaar te stellen aan de stakeholders. Om dit mogelijk te maken moet er een voorziening komen waarmee stakeholders informatie kunnen zoeken en vinden. De voorziening moet voldoen aan de opgenomen randvoorwaarden zoals deze in dit programma van eisen en wensen zijn benoemd.

### 2 Randvoorwaarden stakeholders en waardering

De stakeholders zijn:

- publiek of maatschappij
- burgers, bedrijven en instellingen
- aanbieders

Er zijn randvoorwaarden opgesteld die als eisen en wensen gelden voor de in te richten voorziening. De randvoorwaarden zijn gecategoriseerd naar de waarderingen: MH (Must Have), SH (Should Have) en CH (Could Have).

- De randvoorwaarden in de categorie MH zijn zwaarwegende wensen die een ●●● opleveren. Het niet kunnen voldoen aan een MH levert een Knock Out (K.O.) op waardoor de ingediende offerte afgewezen wordt.
- De randvoorwaarden in de categorie SH zijn wensen die een ●● score opleveren.
- De randvoorwaarden in de categorie CH zijn wensen die een ● score opleveren.

### 3 Wat wordt er gevraagd?

Gevraagd wordt om een voorziening die toegang biedt tot de digitale archiefbestanden van de archiefbewaarplaats. Dit archief is toegankelijk voor alle stakeholders. Het moet ook mogelijk zijn op het toegangsportaal naar reeds aanwezig digitale archieftoegangen en nadere toegangen op overheidsarchieven te verwijzen. De voorziening sluit aan op de bewaaromgeving van het e-depot en voorziet in het zoeken, vinden, tonen en downloaden van archiefbescheiden uit de bewaaromgeving.

### 4 Uitgangspunten

- De voorziening is een integraal onderdeel van de e-depotsoftware.
- De voorziening sluit een-op-een aan op de bewaaromgeving van het e-depot.
- De vertrouwelijkheidsaanduiding van de archiefstukken is aanwezig.
- Per archiefstuk is aangegeven of hiervoor betaald moet worden of niet.
- Bij de inrichting wordt pas bepaald uit welke kolommen het zoekresultaat bestaat.
- Voor het inzien van aangevraagde beperkt-openbare dossiers wordt een analoge route gevolgd. Digitaal inzien is, vanwege de beperkingen, niet mogelijk.

## 5 Voorwaarden werking portaal

De eisen en wensen zijn opgedeeld per stakeholder, voorafgegaan door de eisen en wensen die van toepassing zijn op alle stakeholders.

### 5.1 Algemeen

Omschrijving	Must have	Should have	Could have
1 Het zoekportaal maakt het mogelijk om ook andere toegangen op overheidsarchieven, dan het e-depot, te benaderen. Dit kan bijvoorbeeld door een verwijzing (link).	• • •		
2 Het zoekportaal doorzoekt, vanuit één portaal, zowel het analoge als het digitale archief. De zoekresultaten worden geïntegreerd gepresenteerd. Wel is duidelijk of het zoekresultaat uit het analoge of uit de digitale omgeving komt.		• •	
3 Het portaal is webbased en maakt gebruik van courante webbrowsers.	• • •		
4 Het portaal zoekt full-text alle metadata en bestandsinhoud van alle doorzoekbare digitale bestanden.	• • •		
5 Het moet mogelijk zijn te zoeken op een deel van het woord.	• • •		
6 Het zoekveld moet zoek- en verbeter suggesties weergeven.	• • •		
7 Het zoekresultaat stelt zich samen tijdens het tikken in het zoekveld.			•
8 Het moet mogelijk zijn op synoniemen te zoeken (wolk-zoeken).			•
9 De zoekresultaten presenteren alle dossiers en archiefstukken, ongeacht de vertrouwelijkheidsaanduiding. Is de vertrouwelijkheidsaanduiding van een dossier of archiefstuk hoger dan dat wat de stakeholder mag zien, dan is in het zoekresultaat wel zichtbaar dat het dossier of archiefstuk er is. Raadplegen is echter niet mogelijk.	• • •		
10 Het moet mogelijk zijn om, vanuit het zoekresultaat, door te klikken: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Naar een hoger of lager aggregatieniveau.</li> <li>▪ Bij een archiefstuk: op het archiefstuk om de metadata en eventuele bestandsbijlagen te raadplegen.</li> <li>▪ Bij een dossier: op het dossier om de metadata en eventuele archiefstukken te raadplegen.</li> </ul>	• • •		
11 Het moet mogelijk zijn om het zoekresultaat te filteren (op metadata) en te sorteren (op kolommen).	• • •		
12 De meest gangbare bestandsformaten moeten in een embedded viewer te raadplegen zijn.		• •	

Omschrijving	Must have	Should have	Could have
13 Elke digitale bestandsbijlage moet te downloaden zijn, in minimaal zijn oorspronkelijke formaat en in een open formaat.	● ● ●		
14 Elke analoge bestandsbijlage moet te bestellen zijn.		● ●	
15 Het zoekportaal beschikt over een helpfunctionaliteit, geschreven op B1-niveau: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instructies voor het gebruik van het portaal.</li> <li>▪ Uitleg van de schermen binnen het portaal.</li> <li>▪ Legenda (waaronder licentie-/gebruiksmogelijkheden).</li> </ul>	● ● ●		
16 De helpfunctionaliteit is door de beheerder zelf aan te passen.		● ●	
17 De voorziening voldoet aan de webrichtlijnen.	● ● ●		
18 De voorziening maakt gebruik van pagina's die responsive zijn naar gelang de grootte van het beeldscherm (het apparaat) van de gebruiker, denk hierbij aan een smartphone of tablet.	● ● ●		
19 De voorziening maakt het mogelijk om activiteiten te loggen van gebruikers, waarbij de logging flexibel in te zetten is op delen van de bewaaromgeving.		● ●	

## 5.2 Publiek of maatschappij

Omschrijving	Must have	Should have	Could have
20 Het publiek hoeft niet in te loggen om openbare archiefstukken te vinden.	● ● ●		
21 Openbare dossiers en archiefstukken moeten als open data beschikbaar worden gesteld voor derden.	● ● ●		
22 Als voor het downloaden of bestellen betaald moet worden, biedt het portaal de mogelijkheid om direct te betalen bij of voor het downloaden.		● ●	

### 5.3 Burgers, bedrijven en instellingen

Aangezien burgers, bedrijven en instellingen gebruikmaken van mijnoverheid.nl om inzicht te krijgen in informatie over zaken waarin zij zelf belanghebbenden zijn, hoeven er geen nadere eisen gesteld te worden aan het tonen van relevante archiefbescheiden uit het e-depot.

### 5.4 Aanbieder

Omschrijving	Must have	Should have	Could have
23 Het moet mogelijk zijn om zoekopdrachten op te slaan (bijvoorbeeld voor overbrengen, vernietigen, Wob-verzoeken).		● ●	
24 Binnen de voorziening moeten autorisatie worden ingeregeld per zorgdrager en per rol binnen de zorgdrager.	● ● ●		
25 Export van alle data (archiefstukken, dossiers, metadata in onderlinge samenhang) moet mogelijk zijn, mocht een aanbieder veranderen van archiefbeheerder.	● ● ●		
26 Uitgebreid zoeken: Het moet mogelijk zijn op alle metadata te kunnen zoeken aan de hand van specifieke zoekvelden.	● ● ●		
27 Eenvoudig zoeken: de aanbieder moet zelf een selectie kunnen maken van de zoekvelden.	● ● ●		
28 De kolommen in het zoekresultaat moet door de gebruiker zelf samen te stellen zijn, aan de hand van alle metadata (veldkiezer).	● ● ●		
29 Single Sign On: eenmaal ingelogd in de 'eigen' applicatie, is inloggen in het portaal niet meer nodig.			●
30 Bij het zoeken vanuit de 'eigen' applicatie, moet ook gezocht kunnen worden in het portaalarchief. Er moet geen onderscheid zijn tussen het portaal en de 'eigen' andere applicaties.		● ●	

## 6 Voorwaarden aan de leverancier

- 1 U heeft aantoonbare goede ervaringen bij overige opdrachtgevers.
- 2 Noem drie referenten (bij voorkeur bij overheden) waar referentiebezoeken kunnen worden afgelegd:
  - 
  - 
  -
- 3 U beschikt over een Nederlandstalige helpdesk (zowel per telefoon als per e-mail).
- 4 De telefonische helpdesk is beschikbaar op en van:
  - Maandag : van ..... uur tot ..... uur
  - Dinsdag : van ..... uur tot ..... uur
  - Woensdag : van ..... uur tot ..... uur
  - Donderdag : van ..... uur tot ..... uur
  - Vrijdag : van ..... uur tot ..... uur
  - Weekend (optioneel) : van ..... uur tot ..... uur
- 5 De software is beschikbaar in de Nederlandse taal.
- 6 Alle benodigde documentatie voor softwaregebruik, installatie en uitleg is in de Nederlandse taal.
- 7 U beschikt over Nederlandstalige website waarop storingen/incidenten kunnen worden gemeld in Nederlandstalig volgsysteem.
- 8 U beschikt over een gedegen opleidingsplan in de Nederlandse taal voor gebruikers van uw producten.

Zo ja, opleidingsplan toevoegen.
- 9 De opleiding wordt door u voorbereid en verzorgd en vindt plaats op locatie.
- 10 De opleiding kan door u, in overleg met opdrachtgever worden verzorgd in een nadere te bepalen periode.
- 11 U bent aanwezig bij de installatie van de door u geleverde producten.
- 12 Binnen één werkdag is een storing in de software verholpen of een andere passende (tijdelijke) oplossing geleverd.
- 13 Binnen twee werkdagen zijn u gestelde vragen beantwoord.
- 14 Serviceconcept en SLA

Onder meer aantal updates per jaar, aantal nieuwe releases per jaar, responstijden en bereikbaarheid storing/reparaties/helpdesk, garantie.  
Geef aan welke service/garantie/supporttijden u kunt aanbieden waarbij u de kosten specificeert.
- 15 Uiterlijk per [datum] kan de voorziening door u worden geleverd.
- 16 Uiterlijk per [datum] start de pilot omgeving (acceptatieomgeving). U garandeert dat uiterlijk per [datum] de door u geleverde software, mede in overleg met overige betrokkenen, gereed is voor gebruik.
- 17 De software die u aanbiedt, is voor bepaalde nader af te stemmen periode kosteloos beschikbaar om een proof of concept te kunnen uitvoeren met de systemen binnen [naam beheerorganisatie]. Per welke datum is dit mogelijk? Per .....

## Bijlage 3. Afkortingen en begrippen

### Afkortingenlijst

ADA	Aangeboden digitaal archiefstuk
BDA	Beschikbaar digitaal archiefstuk
BRAIN	Branchevereniging Archiefinstellingen Nederland
DA	Digitaal Archiefstuk
DRP	Disaster Recovery Plan (Calamiteiten Herstel Plan)
DVO	Dienstverleningsovereenkomst
ECAL	Erfgoedcentrum Achterhoek en Liemers
ED3	Eisen Duurzaam Digitaal Depot
GR	Gemeenschappelijke regeling
ICTU	ICT Uitvoeringsorganisatie overheidsdiensten
KING	Kwaliteits Instituut Nederlandse Gemeenten
DMS	Document Management Systeem
LOPAI	Landelijk Overleg van Provinciale Archiefinspecteurs
OAIS	Open Archival Information System (ISO 14721)
ODA	Opgenomen digitaal archiefstuk
PDCA	Plan Do Check Act cyclus
RAZ	Regionaal Archief Zutphen
RMA	Record Management Applicatie
SIO	Strategisch Informatie Overleg
SLA	Service Level Agreement
TMLO	Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden
TPM	Third Party Memorandum
WRIJ	Waterschap Rijn en IJssel
XML	Extensible Markup Language

### Begrippenlijst

Aanbieder	De aanbieder is, in het OAIS-model, de organisatie die de digitale archiefbescheiden aanbiedt aan het e-depot.
Adapter	Een hulpmiddel dat twee delen verbindt die niet zonder meer aan elkaar passen.
Aggregatieniveau	Het niveau waarop een record kan worden beschreven.
Archiefstuk	Informatieobject, ongeacht zijn vorm, met de bijbehorende metadata ontvangen of opgemaakt door een natuurlijke en/of rechtspersoon bij de uitvoering van taken en bewaard om te voldoen aan wettelijke en/of administratieve eisen en/of maatschappelijke behoeften.
Audit	Onderzoek naar het functioneren van een bedrijf als geheel of op onderdelen.
Audit trails	Controletrajecten.

<b>Baseline Informatie-huishouding Gemeenten</b>	De Baseline Informatiehuishouding Gemeenten is beoogd als het algemene, voor alle gemeenten en voor alle onderdelen van de gemeente - ook samenwerkingsverbanden en uitvoerende diensten - geldende normenkader voor informatiebeheer, dat de toegankelijkheid en betrouwbaarheid van overheidsinformatie bevordert.
<b>Bewaaromgeving</b>	Het geheel van ruimten, apparatuur, programmatuur en systeemprocedures waarmee de beheerorganisatie in staat is digitale informatie te beheren.
<b>Bitdiepte</b>	Of Kleurdiepte. Meeteenheid voor de hoeveelheid kleuren die een enkele punt kan weergeven.
<b>Compressietechniek</b>	Techniek om de omvang van een bestand te verkleinen.
<b>Conformiteit</b>	In overeenstemming met.
<b>Contextinformatie</b>	Metadata die een beschrijving geven van de relaties tussen brongegevens en hun omgeving.
<b>Conversie</b>	Omzetting of overzetting van gegevens in een ander bestandsformaat.
<b>Decryptiesleutel</b>	Een hulpmiddel voor het weer leesbaar maken van gecijferde gegevens.
<b>Digitale archiefbescheiden</b>	Archiefbescheiden die uitsluitend met besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur geraadpleegd kunnen worden (Archiefregeling). Meervoud van digitaal archiefstuk (ED <sub>3</sub> ). De aangeboden (ADA), opgenomen (ODA), ter beschikking gestelde (BDA) duurzaam te bewaren en beheren digitale informatie- objecten inclusief de bijbehorende metadata.
<b>Digitaal archiefstuk</b>	Het DA is het enkelvoud van digitale archiefbescheiden.
<b>Digitaal bronbestand</b>	Bestand dat door de zorgdrager wordt aangeleverd aan de beheerorganisatie van het e-depot.
<b>Digitale handtekening</b>	Een methode voor het bevestigen van de juistheid van de digitale informatie.
<b>E-conservator</b>	Een functionaris verantwoordelijk voor de opname, toegankelijkheid en duurzaam behoud van digitale archiefbescheiden in het e-depot.
<b>E-depot</b>	Het geheel van organisatie, beleid, processen en procedures, financieel beheer, personeel, databeheer, databeveiliging en aanwezige hard- en software dat duurzaam beheren en raadplegen van digitale archiefbescheiden mogelijk maakt.
<b>ED<sub>3</sub></b>	Eisen Duurzaam Digitaal Depot is binnen de Nederlandse archiefwetgeving een toetsingskader voor langetermijnbeheer van blijvend te bewaren digitale informatie.
<b>Emulatie</b>	Nabootsen en reconstrueren van originele hard- en software zodat de originele computerbestanden in hun oorspronkelijk formaat raadpleegbaar zijn.

<b>Encryptietechniek</b>	Het coderen van gegevens op basis van een bepaald algoritme. De versleutelde gegevens kunnen later weer gedecrypteerd worden.
<b>Escrow overeenkomst</b>	Afspraak tussen een softwarehuis en zijn klant om de software te plaatsen in handen van een onafhankelijke derde, die deze bewaart en in een omschreven situatie overdraagt aan een of meer andere personen.
<b>Eventplan</b>	Plan waarin een activiteit of gebeurtenis is opgenomen die in de toekomst moet/zal gebeuren.
<b>Extensible Markup Language</b>	XML is een standaard van het World Wide Web Consortium voor de syntaxis van formele opmaaktalen waarmee men gestructureerde gegevens kan weergeven in de vorm van platte tekst.
<b>Fallbackscenario</b>	Terugvalscenario. Een alternatieve werkwijze als de reguliere werkwijze als gevolg van een incident niet meer tot het gewenste resultaat leidt.
<b>ICT-strategie</b>	Een document over de bijdrage van ICT aan de doelstellingen en de continuïteit van de organisatie.
<b>Identity management</b>	Het geheel van processen en hulpmiddelen waarmee een identiteit kan worden geverifieerd en kan worden gekoppeld aan de juiste toegangsrechten.
<b>Integriteitsinformatie</b>	Metadata waarmee de fysieke integriteit van de brongegevens gecontroleerd kan worden.
<b>ISO 14721</b>	Space data and information transfer systems – Open archival information system (OAIS) – Reference model.
<b>ISO 16363</b>	Space data and information transfer systems – Audit and certification of trustworthy digital repositories.
<b>Liquidatieplan</b>	Een plan waarin staat wat er moet worden geregeld om een organisatie/bedrijf op te heffen.
<b>Logging</b>	Het vastleggen in een log, bijvoorbeeld een systeemlog of een securitylog, van feitelijk uitgevoerde bewerkingen en/of pogingen daartoe.
<b>Malware</b>	Is elke software die gebruikt wordt om computersystemen te verstoren, gevoelige informatie te verzamelen of toegang te krijgen tot private computersystemen. Computervirus, spyware, computerworm, Trojaans paard, etc.
<b>Metadata</b>	Metadata zijn gegevens (data) over gegevens (data). Naast de gegevens over inhoud, structuur en vorm van archiefbescheiden moeten bij digitale archiefbescheiden ook de technische kenmerken (bijv. bestandsformaat, soft- of hardware-afhankelijkheden) worden vastgelegd en bewaard. Dit is van belang om de omstandigheden waarin de data zijn gemaakt en bewaard te kunnen herleiden en daarmee de digitale archiefbescheiden te allen tijde te kunnen reconstrueren.



<b>Metadataschema</b>	Logische structuur die het verband aangeeft tussen elementen van metagegevens, doorgaans door regels vast te stellen voor het gebruik en beheer van metagegevens, vooral met betrekking tot de semantiek, de syntaxis en de keuzevrijheid (mate van verplichting) van waarden.
<b>Migratie</b>	Overzetting van gegevens en toepassingsprogrammatuur naar een ander platform, met behoud van authenticiteit, integriteit, betrouwbaarheid en bruikbaarheid.
<b>NEN-ISO 23081</b>	Informatie en documentatie - Processen voor informatie- en archiefbeheer – Metagegevens voor archiefbescheiden.
<b>NEN-ISO 15489</b>	Informatie en documentatie – Informatie- en archiefmanagement.
<b>NEN-ISO 27001</b>	Informatietechnologie – Beveiligingstechnieken – Managementsystemen voor informatiebeveiliging – Eisen.
<b>NEN 2082</b>	Eisen voor functionaliteit van informatie- en archiefmanagement in programmatuur.
<b>NEN-ISO 16175</b>	Informatie en documentatie: principes en functionele eisen voor archiefbescheiden in een elektronische kantooromgeving.
<b>Ontsluitingsinformatie</b>	Metadata, voornamelijk bestaande uit inhoudelijke beschrijvingen, die het vinden, ordenen en opvragen van het opgenomen digitale archiefstuk (ODA) in de bewaaromgeving mogelijk maken. De ontsluitingsinformatie is specifiek voor de bewaaromgeving bij de opname als een soort index gegenereerd of toegekend en wordt gewoonlijk afgeleid van de beheerinformatie.
<b>Opvolgingsplan</b>	Plan waarin wordt geregeld wat er moet gebeuren als de beheerorganisatie ophoudt te bestaan.
<b>Overbrenging</b>	Procedure waarbij een zorgdrager van een overheidsorgaan archiefbescheiden overdraagt aan de archiefbeheerder van een archiefbewaarplaats.
<b>Pixel</b>	Een gekleurde punt op het beeldscherm van de computer of in een digitaal beeld. Veel punten bij elkaar geven een beeld.
<b>Portabiliteit</b>	Mate van integratie met de bestaande IT-infrastructuur.
<b>Preservering</b>	Proces van bewaren en beheren binnen het archiefsysteem. Het geheel van activiteiten gericht op de zorg voor het technische en intellectuele behoud van archiefdocumenten.
<b>Recovery</b>	Herstellen van data na dataverlies.
<b>Relatie-informatie</b>	Metadata die brongegevens en beheerinformatie van het digitale archiefstuk (DA) als één logisch geheel verbinden voor identificatie en gebruik.
<b>Representatie-informatie</b>	Metadata die nodig zijn om het digitale bronobject reproduceerbaar (leesbaar) en juist interpreteerbaar te maken. Dit kan een beschrijving van hard- en software of een samenvatting/beschrijving van de juiste interpretatie van het digitaal bronobject zijn.

<b>Resolutie</b>	Term om het aantal gebruikte pixels op bijvoorbeeld een beeldscherm te beschrijven. Hoe hoger dat aantal, hoe hoger de maximale resolutie van het scherm.
<b>Security scans</b>	Een scan om zwakke punten in de informatiebeveiliging te laten zien.
<b>Semantiek</b>	Wetenschap die zich bezighoudt met de betekenis van symbolen en in het bijzonder van taal en woorden.
<b>Syntax</b>	De vorm en structuur van de informatie.
<b>Toegangs informatie</b>	Metadata die (wettelijke) beperkingen van de toegang tot brongegevens beschrijven en tevens de bij opname overeengekomen voorwaarden voor toegang en verspreiding bevatten. Hieronder vallen auteursrechten, licentierechten, technische beperkingen, openbaarheidsbeperkingen en toegangscontrole.
<b>TPM</b>	Staat voor Third Party Memorandum. Het is een verklaring van een onafhankelijke auditor ('derde partij') over de technische en organisatorische (ICT-)beheersing van een organisatie.
<b>Uitplaatsing</b>	Het plaatsen van te bewaren en te vernietigen digitale archiefbescheiden in een e-depot voordat deze moeten worden overgebracht of vernietigd.
<b>Validatie</b>	Het controleren van een waarde op geldigheid of juistheid.
<b>Verwijzingsinformatie</b>	Metadata, die de unieke kenmerken ('identifiers') voor de brongegevens bevatten en eenduidige verwijzing naar brongegevens mogelijk maakt, ook voor externe systemen.
<b>Virtual machine</b>	Een computerprogramma dat een computer nabootst.
<b>Zaakgericht werken</b>	Een concept dat helpt om digitaal te werken en te archiveren.
<b>Zorgdragers</b>	Degene die bij of krachtens de wet is belast met de zorg voor de archiefbescheiden (Archiefwet 1995, art. 1).