



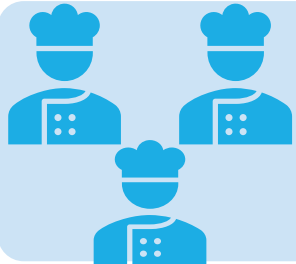
WETGEVING, BELEID EN INFORMATIE

Anna Keuning (Hooghiemstra & Partners) & Daan Beers (Ministerie van Binnenlandse Zaken)

DOEL PRESENTATIE



Oproep: wat is de rol van de informatieprofessional bij de totstandkoming van beleid?



Centraal: bijelkaar brengen vakmanschap jurist, beleidsmaker en informatieprofessional



Analyse van specifieke casus naar algemenere lessons learned?

CONTEXT PRESENTATIE

Algemeen

- *Versterken relatie tussen wet- en regelgeving en duurzame toegankelijkheid*
- In de praktijk brengen van beleidsfilosofie I in het hart van beleid
- Kennis en kunde informatieprofessional positioneren voor in het wet- en regelgevingsproces

Casus

- Bewustere creatie termijnen in sectorale wet- en regelgeving
 - Opdrachtgever CIO Rijk
 - Opdrachtnemer: Hooghiemstra & Partners

CASUS: KARAKTERISTIEKEN

- In sectorale wet- en regelgeving zijn meer dan 50 waarderingen in ruim 900 bepalingen te vinden (beeld 2021)
 - Aanname: geen gestructureerde en bewuste vormgeving van informatiebehoefte
 - 'onbekend termijnenstelsel' is zeer divers en heeft impact op de informatiehuishouding
- Onderzoeken hoe de informatiebehoefte in sectorale wet- en regelgeving rond bewaren en vernietigen het beste vorm kan worden gegeven middels het samenbrengen van kennis
- Zorgplicht: overzicht en inzicht in wet- en regelgeving t.b.v. compliance
 - Termijnenregister (Doc-Direkt)

CASUS: METHODE EN OPDRACHT

Deliverables

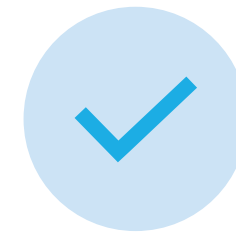
1. **Inventarisatie en analyse kaders** en processen voor het bepalen van termijnen rond bewaren en vernietigen
2. **Voorstellen voor integratie van deze kaders in integraal instrument** voor zowel het beantwoorden van de vraag of in wet- en regelgeving een specifieke termijn wenselijk is en zo ja hoe?
3. **Implementatie advies** over inzichten en instrument



SAMENWERKING
ACTIEF OPZOEKEN

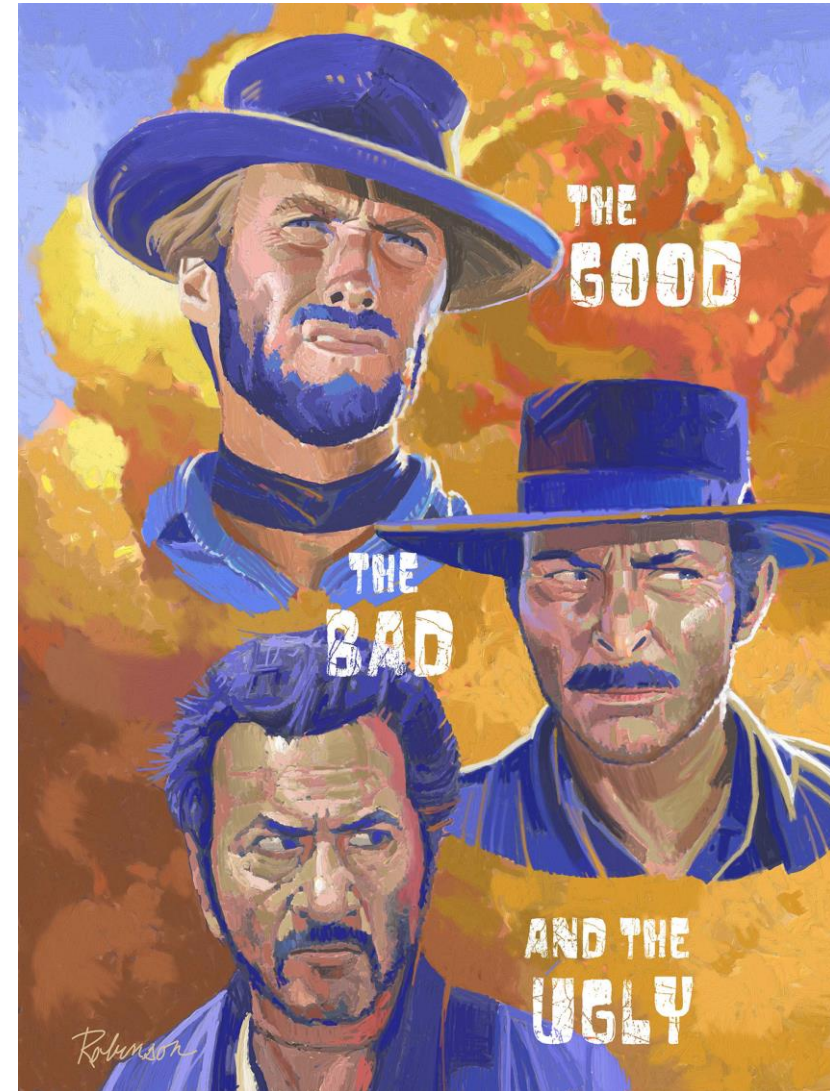


THEORIE & PRAKTIJK
BEVRAGEN



DUIDELIJKE
DELIVERABLES
DEFINIËREN

CASUS: ANALYSE



CASUS: CONCLUSIES

- De wetgever is vaak onduidelijk over wat de reden voor een termijn is.
 - Alleen AVG prominent maar problematisch:
 - Gebrekkige AVG interpretatie
 - Kans op onevenredige nadruk belang van gegevensbescherming en uit het oog raken andere belangen
- Weinig kennis bij wetgevingsjurist en beleidsmaker van (archief)wettelijk kader en daarbinnen ontwikkelde methodiek van waardering en selectie.
 - Informatiehuishoudingscomponent onvoldoende meegenomen
- Opbouw van sectorale bewaartermijn wijkt af van termijnen in selectielijst
 - Sectorale bewaartermijn bevat 'unieke triggers', die qua systematiek vaak niet passen
- In veel gevallen is een sectorale bewaartermijn niet nodig. Wanneer wel een sectorale termijn?
 - EU Richtlijn
 - Grove inbreuk persoonlijke levenssfeer
 - Bij informatiebeheer in ketens/samenwerkingen tussen publiek & private partijen

LESSONS LEARNED

- Duurzaam toegankelijke en een uitvoerbare informatiehuishouding heeft baat bij uitwisseling (van kennis) met beleidsmakers en wetgevingsjuristen.
 - Kennis, bewustzijn en inzicht van elkaars vakgebied werd gewaardeerd
- Informatieprofessional, beleidsmaker en wetgevingsjurist vinden elkaar nog niet standaard
 - Informatie speelt steeds prominentere rol in wet- en regelgeving en in beleid/dienstverlening
 - De I-component kan en moet beter in het wet- en regelgevingsproces/beleidskompas
 - Positionering informatieprofessional blijft lastig



CASUS: #1 OPLOSSING



Het bepalen van bewaartermijnen voor overheden

Hoe zit het met de AVG?

De AVG schrijft geen specifieke bewaartermijnen voor en ook niet dat dit in de wet moet worden geregeld. Persoonsgegevens mogen langer worden bewaard voor archivering. Het uitgangspunt blijft de Archiefwet. De bescherming van persoonsgegevens is een van de belangen die we meewegen bij de vraag hoe lang we bepaalde informatie bewaren.

De grondslag om gegevens langer te bewaren voor archivering staat in artikel 5 lid 1 sub b AVG. Het belangrijkste is dat je kan onderbouwen waarom je de gegevens bewaart, bijvoorbeeld voor onderzoek of verantwoording. En dat er organisatorische maatregelen worden genomen om gegevens goed te beschermen.

Meer informatie vind je [hier](#).

De Archiefwet is het uitgangspunt bij het bewaren en vernietigen van overheidsinformatie

Hoofdregel

Bewaartermijnen worden gecreëerd op de manier die de Archiefwet en het Archiefbesluit voorschrijven. Dat gebeurt door informatieprofessionals met waardering en selectie. Bewaartermijnen worden opgenomen in de selectielijst. In de meeste gevallen hoef je dus zelf **niets** te regelen. Het kan wel nodig zijn dat je de CIO-office op de hoogte stelt. 

Uitzondering

Het opnemen van een bewaartermijn in een sectorale wet gericht aan een overheid is een uitzondering op deze regel van de Archiefwet. Bekijk [hier](#) in welke gevallen dat nodig of wenselijk kan zijn.

Wat is bewaren?

Alle informatie die door de overheid gecreëerd of ontvangen wordt valt onder de Archiefwet. De vorm van de informatie maakt daarbij niet uit. Beeld, geluid, systeemdata of een database vallen daar dus ook onder bijvoorbeeld. De overheid moet ervoor zorgen dat deze informatie duurzaam toegankelijk is en wordt bewaard zolang dat nodig is. Om dat goed te organiseren moet aan de voorkant al geregeld zijn hoe lang informatie bewaard wordt.

Het is dus NIET zo dat de Archiefwet alleen betrekking heeft op informatie die niet langer in een actief overheidsproces worden gebruikt. De Archiefwet is van toepassing op de gehele levensloop van overheidsinformatie, van creatie/ontvangst tot vernietiging.



Praatplaat: De belangen die meewegen bij het bewaren van overheidsinformatie



Belang bescherming persoonsgegevens & de persoonlijke levenssfeer

- Welke organisatorische maatregelen worden genomen om de persoonsgegevens te beschermen?
- Hoe lang is het noodzakelijk persoonsgegevens te bewaren, mede gelet op de andere belangen uit de praatplaat?
- Hoe lang is het gerechtvaardigd gegevens te bewaren, gelet op de inbreuk op de persoonlijke levenssfeer?

Uitvoerbaarheid



- Wat is een uitvoerbare bewaartermijn, gelet op de inrichting van het informatiebeheer en de daaraan verbonden kosten?

Verantwoordingsbelang



- Kan de informatie relevant zijn om in de toekomst politiek, maatschappelijk, financieel of juridisch verantwoording te kunnen afleggen over de uitvoering/invulling van een bepaalde overheidstaak?



Belangen van betrokkenen



- Hebben betrokkenen belang bij de beschikbaarheid van de informatie, om hun rechten en plichten uit te kunnen oefenen? Denk aan het voeren van een rechtszaak.

Cultuurhistorisch belang



- Heeft de informatie mogelijk een bepaalde waarde voor de Nederlandse cultuur en/of historie/historisch onderzoek?

Belang uitvoering primaire proces



- Is de informatie nodig om een bepaalde overheidstaak uit te kunnen voeren?

CASUS OPLOSSING #2

Aanwijzing 5.34a

1. In een regeling worden bewaartermijnen voor door overheidsorganen te bewaren documenten, gegevens of andere informatieobjecten slechts opgenomen indien dat noodzakelijk is ter bescherming van bijzondere belangen van de betrokkenen. Daarbij wordt een vaste termijn opgenomen, eventueel met voorwaarden waaronder (een afgebakende) verlenging kan plaatsvinden.
2. In een regeling kunnen bewaartermijnen voor door burgers en bedrijven te bewaren documenten, gegevens of andere informatieobjecten worden opgenomen. Daarbij wordt in beginsel een minimale termijn opgenomen.
3. Indien in een regeling een bepaling over de bewaartermijn van documenten, gegevens of andere informatieobjecten wordt opgenomen, worden daarvoor de volgende modellen gebruikt:

CASUS OPLOSSING #2

1. Minimale termijn

[normadressaat (aanduiding burger of bedrijf)] bewaart [aanduiding van de informatieobjecten] ten minste [duur termijn] te rekenen vanaf [moment dat de termijn start].

Vaste termijn

[normadressaat (aanduiding overheidsorgaan)] bewaart [aanduiding van de informatieobjecten] [duur termijn] te rekenen vanaf [voorwaarden start termijn]. Na [duur termijn] worden de gegevens vernietigd.

Vaste termijn met optie voor verlenging:

a. [normadressaat (aanduiding overheidsorgaan)] bewaart [aanduiding van de informatieobjecten] voor een periode van [duur termijn] te rekenen vanaf [moment start termijn]. Na het verstrijken van deze periode worden de gegevens vernietigd.

b. De in het [...] lid genoemde termijn wordt verlengd met [duur verlenging], gerekend vanaf [moment start verlenging] indien: [formulering voorwaarden].

TOEKOMST



DOORONTWIKKELING
INSTRUMENT



PRAKTIJK TOEPASSING



INFORMATIEHUISHOUDING
IN HET BELEIDSKOMPAS



AANWIJZINGEN VOOR DE
WET- EN REGELGEVING



VRAGEN EN DISCUSSIE

Daan.Beers@Rijksoverheid.nl

Anna@Hooghiemstra-en-partners.nl