

**Reactie internetconsultatie Archiefbesluit 20XX
8 februari 2024**

Inleiding

Dit document bevat de reactie van de gemeente Leeuwarden op de internetconsultatie over het Archiefbesluit 20XX.

Onderliggende voorstellen hebben vijf doelen:

1. vermindering van het risico op informatieverlies bij conversie
2. vermindering van het risico op verlies van context bij overbrenging
3. reparatie van rechtsongelijkheid
4. vermindering van de administratieve lasten
5. verduidelijking van de formulering van bepaalde artikelen

De voorstellen zijn geordend op het betreffende artikel van het Archiefbesluit. De tekst van het bestaande artikel is overgenomen, waarbij de voorgestelde wijzigingen zijn weergegeven in rode letters en waar nodig met doorhalingen. Elk voorstel wordt uitgebreid gemotiveerd.

Deze reactie is opgesteld door een vertegenwoordiging van de afdeling Informatiemanagement en het Historisch Centrum Leeuwarden, bestaande uit de plaatsvervangend gemeentearchivaris, de information en records officer en de coördinator semi-statisch archief/adviseur digitale informatie.

Inhoud

Inleiding	2
Inhoud	3
Artikel 1.1 Begripsbepalingen en artikel 2.2 Migratie	1
Voorstel	1
Motivatie	1
Artikel 2.3 Vervanging van analoge documenten	3
Voorstel	3
Motivatie	3
Artikel 2.4 Conversie	4
Voorstel	4
Motivatie	4
Artikel 3.4 Te wegen belangen bij waardering	5
Voorstel	5
Motivatie	5
Artikel 4.3 Vervreemding	6
Voorstel	6
Motivatie	6
Artikel 5.4 Archiefbesluit en Toelichting op de Archiefwet	6
Voorstel	6
Motivatie	7
Artikel 6.2 Verstrekken kopieën van documenten die persoonsgegevens bevatten	9
Voorstel	9
Motivatie	9
Toelichting op het Archiefbesluit p. 11	10
Voorstel	10
Motivatie	10

Artikel 1.1 Begripsbepalingen en artikel 2.2 Migratie

Voorstel

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder: migratie: overzetting van (digitale) documenten en/of bijbehorende metadata naar een andere toepassingsprogrammatuur of een ander platform;

Artikel 2.2 Migratie

1. Het verantwoordelijke overheidsorgaan treft passende maatregelen om ervoor te zorgen dat de migratie geschiedt met juiste en volledige weergave van de inhoud van de documenten en de metadata en dat de relatie van de documenten met het werkproces en de relatie met andere documenten bewaard blijven.
2. Het verantwoordelijke overheidsorgaan geeft uitvoering aan het eerste lid met toepassing van een door hem vastgesteld migratieplan, tenzij de migratie enkel bestaat uit het wijzigen van de locatie waar de documenten zijn opgeslagen.
3. Het verantwoordelijke overheidsorgaan legt de migratie vast in de metadata.
4. Bij de hogere risicocategorieën maakt het verantwoordelijke overheidsorgaan ~~maakt~~ van de migratie een verklaring op.
5. Bij de lagere risicocategorieën maakt het verantwoordelijke overheidsorgaan van de migratie een verklaring op:
 - a. als er sprake is van onvolledige migratie van de documenten en/of van de metadata die noodzakelijk zijn voor duurzame toegankelijkheid of
 - b. als het niet mogelijk is om de migratie vast te leggen in de metadata.

Motivatie

Bovenstaand wijzigingsvoorstel dient twee doelen: een verkleining van het risico op informatieverlies en een vermindering van de administratieve lasten.

De wijzigingen van art. 1.1 en 2.2 lid 1 dienen om het risico op informatieverlies te verkleinen. In de toelichting op migratie (zie hoofdstuk 2) worden twee soorten migratie onderscheiden, waarbij functionele migratie als risicovol wordt omschreven en technische migratie als niet risicovol. In werkelijkheid zit het nog wat ingewikkelder in elkaar. Bij migratie bestaan drie verschillende risico's:

- verlies van informatie in de documenten zelf (bedreiging van Archiefbesluit art 2.1 b, c en f),
- verlies van metadata (bedreiging van Archiefbesluit art 2.1 a, d en e)
- verlies van de relatie tussen de documenten met het werkproces en onderlinge relaties van documenten als gevolg van wijziging van structurering (bedreiging van Archiefbesluit art 2.1 d)

Migratie van documenten gaat vrijwel altijd gepaard met migratie van metadata en vice versa, maar dat hoeft niet. Verplaatsing van alleen documenten is niet risicovol, mits het metadatamodel en de structurering niet worden veranderd. Dan is wat in de toelichting technische migratie heet. Maar het is ook mogelijk dat de documenten blijven waar ze zijn, in dezelfde structuur en alleen de metadata verplaatst wordt. Dat doet zich bijvoorbeeld voor wanneer een archiefdienst het collectiebeheersysteem waarin de metadata van fysieke documenten zijn opgeslagen, vervangt. In de praktijk is daarbij vrijwel altijd sprake van mapping, dus het zou ook functionele migratie moeten heten. Ware het niet dat de documenten niet verplaatst worden en er volgens de definitie in artikel 1.1 dus geen sprake is van migratie. Omdat het geen migratie is, is artikel 2.2 nu niet van toepassing op dergelijke situaties. Een archiefdienst die zijn collectiebeheersysteem vervangt hoeft nu geen maatregelen te nemen om verlies van metadata te voorkomen. Dat kan niet de bedoeling zijn. De definitie moet dus worden gewijzigd zodat ook verplaatsing van metadata zónder verplaatsing van documenten migratie is.

Andersom is het denkbaar dat de metadata niet verplaatst worden, maar er wel een migratie van de documenten plaatsvindt, bijvoorbeeld als een server wordt vervangen. Stel dat men daarbij ook de structuur verandert, waardoor deze niet langer de relatie met de werkprocessen of de onderlinge relaties van de documenten weerspiegelt. Is dit dan een technische of een functionele migratie? Is er wel of niet een migratieplan vereist? Artikel 2.2 moet worden aangepast zodat het duidelijk is dat een wijziging van structuur ook functionele migratie is.

Verder is het belangrijk om te beseffen dat documenten niet altijd de vorm hebben van bestanden, maar ook kunnen bestaan uit gestructureerde data die is opgeslagen in een database. Neem bijvoorbeeld een webformulier, waarmee een burger een aanvraag doet. De manier waarop dit document wordt vastgelegd verschilt per applicatie. Het webformulier kan als tekstdocument worden opgeslagen in het zaakstelsel. Maar de in het formulier ingevulde informatie kan ook samen met de bijbehorende metadata worden weggeschreven in de database achter de applicatie. Documenten en metadata zijn daardoor soms lastig te onderscheiden.

De wijziging van het bestaande art. 2.2 lid 3 en de toevoeging van twee extra leden onder dit artikel hebben als doel om de administratieve last te verlagen. Volgens artikel 4.2 lid 2b van de Archiefwet 20XX moet een verantwoordelijk overheidsorgaan per categorie documenten een omschrijving van de passende maatregelen geven. Blijkens de memorie van toelichting worden met die categorieën risicoklassen bedoeld. Het ligt voor de hand de categorieën te bepalen met de formule $\text{risico} = \text{kans} \times \text{impact}$. Bij de laagste risicoklasse(n), waarbij zowel de kans op informatieverlies als de impact van informatieverlies klein is, is het mogelijk om de maatregelen te beperken en zodoende de administratieve lasten te verlagen. Helaas sluit het Archiefbesluit hier niet heel goed aan op de Archiefwet. Hoofdstuk 2 van het Archiefbesluit geldt voor alle documenten, ongeacht de bewaartermijn en ongeacht de waarde van de informatie voor het verantwoordelijke overheidsorgaan, de betrokkenen en de samenleving in het algemeen. De gemiddelde contractduur van een applicatie bij een gemeente is circa 5 jaar. Daaruit volgt dat ook bij documenten met een bewaartermijn tot en met 10 jaar migratie plaatsvindt. Bij documenten die vallen in een lage

risicocategorie is het opstellen van een verklaring van migratie een onnodige administratieve belasting. Door het migratieplan te bewaren én de migratie vast te leggen in de metadata wordt al voldaan aan Archiefbesluit artikel 2.1 lid e. Een verklaring van migratie heeft in zo'n geval alleen toegevoegde waarde als er, ondanks een zorgvuldig volgens de procedures uitgevoerde migratie, toch documenten of bijbehorende metadata verloren gaan. Wanneer documenten tot een hogere risicocategorie behoren (de kans op informatieverlies is gemiddeld of hoog en de impact van informatieverlies is gemiddeld of hoog), is een verklaring van migratie altijd gewenst. De Archiefregeling art. 2.6 lid j eist dat beheeractiviteiten worden vastgelegd in de metadata. Er is echter niet gedefinieerd of expliciet gemaakt wat beheerhandelingen zijn. Daarom stellen we voor om aan het Archiefbesluit art. 2.2 een extra lid toe te voegen waarin het vastleggen van migratie in de metadata wordt benoemd. In gevallen waarin dat technisch niet realiseerbaar is, kan de migratie worden gedocumenteerd in een verklaring van migratie.

Artikel 2.3 Vervanging van analoge documenten

Voorstel

Artikel 2.3 Vervanging van analoge documenten

1. Het verantwoordelijke overheidsorgaan treft passende maatregelen om ervoor te zorgen dat de vervanging van analoge documenten geschiedt met juiste en volledige weergave van de inhoud van de documenten ~~en de voorkomende metadata~~.
2. Het verantwoordelijke overheidsorgaan geeft uitvoering aan het eerste lid met toepassing van een door hem vastgestelde procesbeschrijving.
3. Bij vervanging van analoge documenten die op grond van een selectiebesluit voor blijvende bewaring in aanmerking komen, vraagt het verantwoordelijke overheidsorgaan advies aan de betreffende archivaris van de archiefdienst waarnaar de documenten zouden moeten worden overgebracht.
4. **Indien de vervanging gepaard gaat met migratie van de metadata geldt daarvoor art. 2.2.**

Motivatie

De formulering van lid 1 is wat merkwaardig. De formulering schijnt te suggereren dat ook de metadata worden vervangen. Maar metadata zijn tegenwoordig altijd digitaal. In de praktijk zijn er twee mogelijkheden: de digitale metadata blijven in hetzelfde systeem óf de metadata worden gemigreerd naar een ander systeem.

Artikel 2.4 Conversie

Voorstel

Artikel 2.4 Conversie

1. Het verantwoordelijke overheidsorgaan treft passende maatregelen om ervoor te zorgen dat conversie van documenten geschiedt met juiste en volledige weergave van de inhoud van de documenten en de metadata.
2. Het verantwoordelijke overheidsorgaan geeft uitvoering aan het eerste lid met toepassing van een door hem vastgesteld conversieplan, tenzij de conversie enkel bestaat uit het omzetten naar een opvolgend bestandsformaat van dezelfde leverancier dat achterwaarts compatibel is.
3. Het verantwoordelijke overheidsorgaan legt de conversie vast in de metadata.
4. Het verantwoordelijke overheidsorgaan maakt van de conversie een verklaring op bij de hogere risicocategorieën.
5. Bij de lagere risicocategorieën maakt het verantwoordelijke overheidsorgaan een verklaring op:
 - a. als er sprake is van onvolledige conversie van de documenten en/of van de metadata die noodzakelijk zijn voor duurzame toegankelijkheid of
 - b. als het niet mogelijk is om de conversie vast te leggen in de metadata

Motivatie

Bij conversie bestaat altijd kans op informatieverlies. Idealiter worden documenten meteen bij creatie vastgelegd in een duurzaam bestandsformaat. In praktijk worden documenten echter meestal gecreëerd in een gesloten of propriëitair formaat en later omgezet naar een duurzaam formaat. Overheden gebruiken zelf zeer veel propriëitaire en gesloten bestandsformaten. Ook de documenten die zij ontvangen van burgers, bedrijven en organisatie zijn meestal propriëitair. Wanneer het nieuwe bestandsformaat niet precies dezelfde functionaliteiten ondersteunt als het oude formaat, gaan essentiële kenmerken van het document verloren. Het gaat bijvoorbeeld om weblinks in tekstdocumenten, kleuren en vectoren in beeldmateriaal, berekeningen in spreadsheets, animaties en aantekeningen in diapresentaties. Vaak bestaat het idee dat alle documenten moeten worden omgezet naar PDF/A, omdat het bestand dan niet gewijzigd kan worden. Vanwege de controle over de integriteit wordt dit als 'de archiefstandaard' gezien. Er is dan meestal geen aandacht voor de essentiële kenmerken van het oorspronkelijke document. Ook wordt er niet achteraf gecontroleerd of er geen verlies van informatie is opgetreden. Onder het regime van de huidige Archiefregeling is er dus in de praktijk onvoldoende aandacht voor het risico op informatieverlies bij conversie.

De toelichting op de Archiefbesluit 20XX p. 13 is te lezen: "Vervanging van analoge documenten, migratie en conversie vallen onder het toezicht achteraf. Bij de centrale overheid kan de Inspectie relevante documentatie opvragen bij verantwoordelijke overheidsorganen en archiefdiensten. Bij

meerdere gemeenten, provincies en waterschappen is het gebruikelijk dat decentrale archivariissen - in hun rol van toezichthouder - voornemens voor vervanging van niet overgebrachte documenten ook vooraf voorgelegd krijgen voor een 'rechtmatigheidstoets'. De wet verplicht daar niet toe." Omdat toezicht vooraf te kunnen uitoefenen is het noodzakelijk dat er een conversieplan is dat kan worden voorgelegd. Om achteraf te kunnen toetsen is het noodzakelijk dat de conversie wordt gedocumenteerd.

Om de risico's op informatieverlies bij conversie op te vangen en toetsing vooraf of achteraf mogelijk te maken is het noodzakelijk om meer eisen te stellen aan de planning en documentatie van conversie. Tegelijkertijd moet de administratieve last zo klein mogelijk blijven. Dat is mogelijk door het artikel in de Archiefregeling vergelijkbaar te maken met het door de gemeente Leeuwarden voorgestelde artikel over migratie. Het verantwoordelijke overheidsorgaan is dan verplicht om een conversieplan te maken waarin zij algemene maatregelen beschrijft waarmee de risico's bij conversie worden opgevangen. Afhankelijk van de risicocategorie kan er dan ook een verklaring van conversie vereist zijn.

Artikel 3.4 Te wegen belangen bij waardering

Voorstel

Artikel 3.4 Te wegen belangen bij waardering

1. Het verantwoordelijke overheidsorgaan maakt in het selectiebesluit een indeling in categorieën documenten **of werkprocessen**, die aansluit bij de taken van het desbetreffende overheidsorgaan en de wijze waarop zijn informatiebeheer is ingericht.
2. Bij het bepalen van de waarderingen van categorieën documenten **of processen** wordt in aanvulling op de belangen, genoemd in artikel 1.3 van de wet, rekening gehouden met het belang van de bescherming van persoonsgegevens als bedoeld in de Algemene verordening gegevensbescherming.
3. Categorieën documenten **of processen** die zien op ten minste een van de volgende onderwerpen worden in ieder geval blijvend bewaard:
 - a. strategische besluitvorming, met de daarbij behorende verslaglegging, waaronder in elk geval, voor zover van toepassing, organisatie overstijgende en internationale strategische besluitvorming;
 - b. planvorming en verantwoording;
 - c. cruciale processen; of
 - d. essentiële registraties.

Motivatie

De formulering "categorieën van documenten" sluit niet aan op de huidige praktijk bij gemeenten. De meest recente selectielijsten van de VNG bestaan uit categorieën van processen. In de toelichting staat dat een dergelijke categorisatie ook is toegestaan. Het zou echter duidelijker zijn als dit gewoon expliciet in het artikel zelf staat.

Artikel 4.3 Vervreemding

Voorstel

Artikel 4.3 Vervreemding

1. Het verantwoordelijke overheidsorgaan betreft bij de voorbereiding van een besluit tot vervreemding van documenten in elk geval de volgende personen:
 - a. een door het verantwoordelijke overheidsorgaan aangewezen persoon op grond van diens verantwoordelijkheid voor de informatiehuishouding; en
 - b. de betreffende archivaris.
2. ~~Het eerste lid is niet van toepassing~~ Indien de vervreemding betrekking heeft op documenten die voor blijvende bewaring bij een archiefdienst berusten en na vervreemding bij een andere archiefdienst komen te berusten, **maakt de archivaris hiervan een verklaring op.**

Motivatie

Ook in het geval dat documenten van de ene naar de andere archiefdienst verhuizen, is het van belang dat deze vervreemding wordt gedocumenteerd, zodat de geschiedenis van het archiefbeheer te reconstrueren is.

Artikel 5.4 Archiefbesluit en Toelichting op de Archiefwet

Voorstel

Artikel 5.4 Opschorting overbrenging

1. De verlening van een machtiging tot opschorting als bedoeld in artikel 5.5, tweede lid, van de wet gebeurt op aanvraag.
2. De aanvraag voor een machtiging bevat ten minste:
 - a. een beschrijving van de documenten waarvoor de machtiging wordt aangevraagd;
 - b. de periode waarop de opschorting betrekking heeft; en
 - c. een motivering waaruit blijkt dat het verantwoordelijke overheidsorgaan de documenten gedurende deze periode nog veelvuldig zal gebruiken of raadplegen.
3. **Het is mogelijk om een generieke machtiging aan te vragen voor documenten die deel uitmaken van een zaak die op het moment van afsluiting nog niet is afgesloten. De opschorting geldt tot het moment waarop de zaak is afgesloten en niet langer dan tien jaar.**
4. **De aanvraag voor een generieke machtiging omvat in afwijking van artikel 2 ten minste:**
 - a. **een beschrijving van de werkprocessen waarvoor de machtiging wordt aangevraagd;**
 - b. **een motivering waaruit blijkt dat het verantwoordelijke overheidsorgaan de documenten gedurende deze periode nog veelvuldig zal gebruiken of raadplegen.**

5. Het verantwoordelijke overheidsorgaan dat de opschorting aanvraagt, vraagt hierover advies aan de betreffende archivaris van de archiefdienst waarnaar de documenten zouden moeten worden overgebracht en voegt dit advies bij de aanvraag.
6. Het besluit over de machtigingsaanvraag wordt met de aanvraag door Onze Minister of gedeputeerde staten actief openbaar gemaakt.
7. Het eerste tot en met het vierde lid zijn van overeenkomstige toepassing op een verlenging van het besluit, bedoeld in het vierde lid.

Motivatie

Een belangrijke wijziging in de archiefwet 20XX is de verkorting van de overbrengingstermijn naar tien jaar. Die verkorting is via een achterdeurtje in de toelichting op de wet nog eens extra verkort: de overbrengingstermijn begint niet langer bij afsluiting van een dossier of bij afsluiting van een tienjarenblok van dossiers, maar bij creatie of ontvangst van een document. Deze verschuiving van de startdatum van de overbrengingstermijn heeft allerlei onvoorziene en waarschijnlijk onbedoelde gevolgen die niet zijn meegenomen in de uitvoeringstoets van de VNG.

Wanneer overbrenging gepaard gaat met migratie (wat nu en in de nabije toekomst nog de meest voorkomende praktijk zal zijn bij decentrale overheden), is het belangrijk dat documenten worden overgebracht in de samenhang van het (zaak)dossier. Voor interne gebruikers is het lastig wanneer documenten van dezelfde zaak uit meerdere systemen/depots moeten worden verzameld. Voor het publiek betekent overbrenging van enkele losse documenten uit een (zaak)dossier dat de context ontbreekt. Voor het publiek is een incompleet dossier niet goed interpreteerbaar (=DUTO-kenmerk) en dus onvoldoende toegankelijk. Het compleet houden van het dossier levert echter een administratieve last op.

Wanneer een dossier is afgesloten binnen tien jaar na creatie of ontvangst van het eerste document is het mogelijk om het gehele dossier in één keer over te brengen. In de meeste gevallen betekent dit echter een vervroegde overbrenging, omdat het dossier veel stukken zal bevatten die dan nog geen tien jaar oud zijn. Artikel 5.5 van de Archiefwet 20XX eist dan overeenstemming met de gemeentearchivaris.

Maar decentrale overheden hebben ook te maken met zaken die een zware besluitvormingsprocedure en dus een lange doorlooptijd hebben. Denk bijvoorbeeld aan grote woningbouwprojecten of infrastructurele projecten. Daarbij zal het regelmatig voorkomen dat de eerste documenten in het dossier al overgebracht moeten worden, terwijl het dossier nog niet is afgesloten. Als men het dossier van zo'n project compleet wil houden, moet men een machtiging tot opschorting aanvragen aan gedeputeerde staten. Om gedeputeerde staten niet onnodig te belasten is het noodzakelijk de ontheffing zo generiek mogelijk te maken. Maar de eisen die in artikel 5.4 van het Archiefbesluit worden gesteld, lijken uit te gaan van incidentele opschorting.

Voor decentrale overheden is het dus wenselijk om meer generieke opschortingen mogelijk te maken. Bijvoorbeeld voor een machtiging voor een specifiek werkproces die alleen geldt voor niet-afgesloten dossiers en alleen

tot het moment van afsluiting. Maar liever nog zouden we de startdatum van de overbrengingstermijn in de toelichting op de Archiefwet willen veranderen. De keuze voor de datum van creatie of ontvangst van de documenten heeft namelijk nog meer onvoorziene problemen tot gevolg.

Uitgaande van een ingangsdatum van 1 januari 2025 voor de nieuwe archiefwet, ontstaat er op 1 januari 2035 de wonderlijke situatie dat dossiers die zijn afgesloten in 2024 nog niet openbaar zijn, maar de documenten uit 2025 wel. In de meest extreme situatie (die zich toevallig in Leeuwarden voordoet), wordt het archiefblok 2014-2024 pas in 2045 overgebracht, terwijl de dossiers uit de jaren 2025 dan al lang openbaar zijn. Voor het publiek betekent dat dat de context van de voorgaande periode ontbreekt. Ook is het zeer lastig uit te leggen aan het publiek. Dat is natuurlijk een onwenselijke situatie. De enige mogelijke oplossing is het vervroegd overbrengen van het archiefblok 2014-2024. En dat is een pittige klus. Juist in deze periode heeft de digitalisering een hoge vlucht genomen, in het bijzonder door het gedwongen thuiswerken tijdens de corona-epidemie. Overheidsorganen zagen zich genoodzaakt versneld nieuwe applicaties in gebruik te nemen en de functionele eisen ten aanzien van recordsmanagement hebben daarbij niet altijd voldoende aandacht gekregen.

Een ander probleem met de datum van creatie of ontvangst als startdatum, is dat bestaande applicaties niet op die manier zijn ingericht. Huidige applicaties gaan uit van de einddatum van het (zaak)dossier en tellen hier de bewaartermijn bij op. Onder de Archiefwet 1995 wordt die einddatum ook gebruikt voor het berekenen van de datum van overbrenging. De wijziging heeft tot gevolg dat alle applicaties moeten worden aangepast. Daarbij staat de leverancier nog voor een lastige interpretatiekwestie. Bij gemeenten vindt de selectie plaat op zaakniveau en de applicaties zijn op die manier ingericht. De eenvoudigste oplossing is de datum van aanmaak van de zaak als startdatum te nemen voor de overbrengingstermijn. Maar een zaak begint niet altijd op de datum van creatie of ontvangst van het eerste document. In de praktijk zien we dat medewerkers alvast een dossier aanmaken terwijl er nog geen stukken zijn. Of dat medewerkers pas in de loop van het werkproces een dossier aanmaken en dan achteraf de reeds ontvangen of gecreëerde documenten registeren.

Wij zouden dus het liefst zien dat de Toelichting op de Archiefwet 20XX wordt aangepast, zodanig dat de overbrengingstermijn start bij afsluiting van het (zaak)dossier. Dan kan meteen bij de ingang van de wet de juiste overbrengingstermijn worden toegepast in de applicaties, ontstaat er in 2035 geen gat in het overgebrachte archief en hoeft er minder vaak machtiging voor opschorting te worden aangevraagd.

Artikel 6.2 Verstrekken kopieën van documenten die persoonsgegevens bevatten

Voorstel

Artikel 6.2 Verstrekken kopieën van documenten die persoonsgegevens bevatten

Toegang tot beperkt openbare documenten die persoonsgegevens bevatten, wordt alleen verleend onder de voorwaarde dat door of vanwege de verzoeker geen kopieën worden gemaakt, tenzij:

- a. de persoonsgegevens de verzoeker zelf betreffen;
- b. de verzoeker de kopieën nodig heeft voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering;
- c. de gronden bedoeld in artikel 7.2, eerste lid, onderdelen d en e, en tweede lid, onderdeel e, van de wet, niet langer van toepassing zijn; of
- d. het verzoek betrekking heeft op onderzoek naar genocide, misdrijven tegen de menselijkheid, of oorlogsmisdrijven, ~~die gedurende de Tweede Wereldoorlog heeft of hebben plaatsgevonden.~~

Motivatie

Het wel mogelijk maken van onderzoek naar genocide tijdens de Tweede Wereldoorlog en niet in de context van andere oorlogen, zoals bijvoorbeeld de val van Srebrenica, zorgt voor rechtsongelijkheid tussen slachtoffers en nabestaanden van verschillende oorlogen. Is Nederland een Animal Farm, waarin sommige dieren meer gelijk zijn dan andere dieren?

In de toelichting op het Archiefbesluit is te lezen: “Het Archiefbesluit biedt tot slot op basis van Overweging 158 van de AVG een specifieke grondslag om kopieën te verstrekken in het belang van wetenschappelijk, historisch of statistisch onderzoek naar genocide, misdrijven tegen de menselijkheid, of oorlogsmisdrijven. De voorwaarde hiervoor is dat deze plaatsvonden gedurende de Tweede Wereldoorlog.” Dit is onjuist: in deze overweging van de AVG staat het volgende: “De lidstaten moeten tevens worden gemachtigd om te bepalen dat persoonsgegevens voor archiveringsdoeleinden verder mogen worden verwerkt, bijvoorbeeld met het oog op het verstrekken van specifieke informatie over het politiek gedrag onder voormalige totalitaire regimes, over genocide, misdaden tegen de menselijkheid, met name de Holocaust, of over oorlogsmisdaden.” Er is geen sprake van een voorwaarde, maar een voorbeeld.

Toelichting op het Archiefbesluit p.11

Voorstel

Betrouwbaar

Artikel 2.1, onderdeel e, schrijft voor dat de oorspronkelijke inhoud van de documenten betrouwbaar moet kunnen worden vastgesteld en beschermd moet zijn tegen ongecontroleerde veranderingen. De gebruiker van de documenten moet er daarbij op kunnen vertrouwen dat deze volledig, en authentiek ~~en correct~~ zijn. Bijvoorbeeld dat de documenten daadwerkelijk zijn gemaakt of gewijzigd op het moment dat in de metadata wordt aangegeven, of door wie. Ook moet de gebruiker er op kunnen vertrouwen dat de documenten niet ongecontroleerd zijn gewijzigd of er informatie uit is verwijderd.

Motivatie

Het is niet de taak van een archivaris om documenten op inhoudelijke juistheid te controleren. Als een verantwoordelijk overheidsorgaan een document vol feitelijke onjuistheden of leugens zou ontvangen of creëren, dan is het juist de taak van de archivaris om te garanderen dat de het document niet ongeautoriseerd wordt gecorrigeerd.