

**Aan**  
De directie  
**Kopie aan**

**Uw contactpersoon**  
dhr S. van der Noord  
CZ/CIO

**Bijlagen:** Beknopt verslag van het Archieftoezicht 2018

Telefoonnummer +31235145738  
noords@noord-holland.nl

**Betreft: Reactie opdrachtgever op het beknopt verslag van het Archieftoezicht 2018**

**Memo**

3 juli 2019

1|6

## Algemeen

Onze provinciearchivaris, de heer L. Zoodsma, tevens directeur van het Noord-Hollands Archief heeft op 17 juni 2019 zijn verslag aangeboden van de inspectie die hij in de maand november van 2018 door zijn archiefinspecteur heeft laten uitvoeren.

De provinciearchivaris concludeert dat we in 2018 vanuit verschillende invalshoeken veel werk hebben verzet op het gebied van ons informatiebeheer. De diverse programma's van de informatieagenda worden genoemd, alsmede een aantal concrete resultaten die het afgelopen jaar zijn behaald, waaronder: de inventarisatie van vakapplicaties, het updaten van de zaaktypecatalogus en vernietigingsprocedure in Verseon en de ontwikkeling van een organisatiebreed kwaliteitssysteem voor informatiebeheer, waar we gestaag aan doorwerken. Daarnaast was de feestelijke overdracht van de papieren archieven over de periode 1989-1997 op 21 maart 2018 een mijlpaal.

De provinciearchivaris complimenteert ons met onze inzet en de behaalde resultaten. We zijn trots op het compliment, dat ons inspireert om op dezelfde voet verder te werken aan een beter informatiebeheer.

Een belangrijke ontwikkeling in 2018 was de intentie om Office 365 met Sharepoint te implementeren. De provinciearchivaris is blij dat hier uiteindelijk, weliswaar later in de projectfase, alsnog archiefexpertise bij betrokken is, zodat nu rekening wordt gehouden met de aandachtspunten en eisen die vanuit deze expertise worden gegeven. Ook de provinciearchivaris zelf is inmiddels betrokken bij dit project. Uit deze situatie komt de aanbeveling voort om ervoor te zorgen dat

informatiesystemen niet kunnen worden aangekocht of geïmplementeerd zonder daarbij een informatiespecialist te betrekken. De provinciearchivaris constateert n.a.v. de toets naar het voldoen van de applicatie SAP dat deze nog niet aan alle eisen voldoet. Aanpassingen in het beheer van de informatie die is opgeslagen in SAP is daarom noodzakelijk. Hiervoor, en voor het opvolgen van andere aanbevelingen, hebben we een plan van aanpak opgesteld dat als bijlage bij deze reactie is gevoegd.

De totstandkoming van het rapport van de provinciearchivaris is begeleid door een begeleidingscommissie bestaande uit vertegenwoordigers van alle directies. De bevindingen worden over het algemeen herkend door de begeleidingscommissie. De archiefinspectie levert nuttige adviezen en bevindingen op die ons helpen ons informatiebeheer verder te verbeteren.

## Reactie per aanbeveling

- 1. Leg in de interne procedures inzake aanschaf en implementatie van informatiesystemen vast dat daar altijd archivistische expertise bij betrokken is, en stel deze procedures vast.**

*Deze aanbeveling komt, zoals eerder aangegeven, voort uit de situatie die was ontstaan rond de implementatie van Office 365.*

Wij onderschrijven dat het onwenselijk is als er beslissingen worden genomen over de aanschaf en/of implementatie of aanpassing van informatiesystemen zonder dat daar de nodige archivistische expertise bij wordt betrokken. Alle informatieprojecten worden behandeld via een zgn. interne Prip-procedure. De beleidsadviseur informatiebeheer is inmiddels vast onderdeel van deze procedure waarmee dergelijke situaties in de toekomst worden voorkomen. Daarnaast voegen we informatiebeheer als component toe aan de verplichte BIA (Business Impact Analysis).

- 2. Formaliseer de instelling van een Strategisch Informatie Overleg (SIO) bij PNH.**

*De provinciearchivaris vindt het inrichten van een Strategisch Informatie Overleg (SIO) wenselijk. In het SIO komen belangrijke actuele vraagstukken op strategisch niveau inzake het informatiebeheer aan de orde. Deze vraagstukken vereisen duidelijke afspraken over taken, rollen en verantwoordelijkheden. Het uitblijven van duidelijke afspraken*

*hieromtrent vormt een risico.* Inmiddels hebben wij deze aanbeveling opgevolgd en is besloten dat het portfolio-board aangevuld met de provinciearchivaris en indien nodig interne/externe experts twee keer per jaar als SIO fungeert.

### **3. Rond de opvolging van de aanbevelingen uit het verslag over 2017 af.**

*De archiefinspectie van 2017 was de eerste inspectie die werd uitgevoerd door de directeur van het Noord-Hollands archief als onze nieuwe provinciearchivaris. Deze inspectie deed daarom tevens dienst als nulmeting. Dit heeft tot gevolg gehad dat aanbevelingen soms zo veelomvattend en breed waren dat het volledig implementeren en in de praktijk brengen van de oplossingsrichtingen meerdere jaren in beslag neemt. Ook gezien de context van lopende programma's waarbij een aantal aanbevelingen in scope zit. Om deze reden staan er nog een aantal aanbevelingen uit het verslag van 2017 open. We hebben de aanbevelingen geconcretiseerd in een aantal stappen. Deze zijn opgenomen in het bijgevoegde plan van aanpak met een recente stand van zaken.*

### **4. Vorm, beheer en bewaar de nieuwe permanent te bewaren personeelsdossiers in een informatiesysteem dat bedoeld is voor het beheren van archiefwaardige informatie of zorg ervoor dat het huidige systeem voldoet aan de gestelde eisen van Archiefwet- en regelgeving.**

*De archiefinspecteur constateert dat SAP eHRM met de huidige inrichting niet voldoet aan de eisen van de Archiefwet- en regelgeving. We onderschrijven dat er aanpassingen nodig zijn om onze personeelsdossiers op een goede manier te beheren conform wet- en regelgeving. Daarom zijn we gestart met een vooronderzoek naar de verschillende opties die er zijn om volledig compliant te worden. Uit dit vooronderzoek komt een project dat de gekozen optie gaat realiseren. Door het beheer van alle personeelsdossiers aan te pakken vatten we deze aanbeveling breder op dan in strikt letterlijke zin van ons gevraagd wordt.*

### **5. Zorg voor goede vernietigingsfunctionaliteit in informatiesystemen zoals SAP, Verseon, een nieuw aan te schaffen DMS, alle systemen waarin archiefwaardige informatie wordt beheerd, ook datasystemen, zowel vanuit het oogpunt van de AVG als vanuit de Archiefwet.**

*Uit de toets naar het voldoen van SAP concludeert de provinciearchivaris dat de vernietigingsfunctionaliteit in dat systeem nog onvoldoende is. Hieruit komt deze algemene*

*aanbeveling voort om ervoor te zorgen dat al onze informatiesystemen voldoende vernietigingsfunctionaliteit hebben.* Om het beheer van onze personeelsdossiers compliant te krijgen aan archiefwet en -regelgeving zijn we een traject gestart waarop onder aanbeveling 4 al is ingegaan. Voor andere reeds in gebruik zijnde informatiesystemen die op dit moment geen afdoende vernietigingsfunctionaliteit hebben zorgen we in overleg met de archiefinspecteur voor een oplossing. We hebben hiervoor in kaart gebracht om welke systemen het hier gaat. Dat er bij de aanschaf en implementatie van nieuwe informatiesystemen gedacht wordt aan het inrichten van voldoende vernietigingsfunctionaliteit borgen we door een informatiespecialist aan te laten sluiten in de Prip-procedure en informatiebeheer als component op te nemen in de BIA (Business Impact Analysis), zie aanbeveling 1. In Verseon is reeds goede vernietigingsfunctionaliteit aanwezig.

**6. Stel een metagegevensschema op en vast voor de personeelsdossiers.**

*De provinciearchivaris constateert dat er voor personeelsdossiers in SAP geen metagegevensschema is opgesteld en dat een aantal verplichte metadata ontbreken.* Wij onderschrijven deze constatering en nemen de aanbeveling ter harte. We stellen op dit moment een metadatagegevensschema op voor personeelsdossiers dat tevens als leidraad zal dienen voor de aangepaste inrichting van SAP eHRM dan wel een nieuw systeem voor personeelsdossiers (zie aanbeveling 4).

**7. Zorg ervoor dat de informatie in Inkoopdossiers onder de € 50.000 in samenhang raadpleegbaar is. De huidige situatie deels in SAP, deels in Verseon is onwenselijk.**

*De provinciearchivaris constateert dat de situatie die na de invoering van 'het vereenvoudigd inkoopproces' is ontstaan voor inkoopdossiers tot 50.000 euro ongewenst is.* Deze dossiers staan nu verspreid over SAP en Verseon. Wij onderschrijven het geconstateerde probleem en passen het proces/de werkinstructies zodanig aan dat de link tussen de documenten in beide systemen gegarandeerd wordt. Voor de lange termijn kijken we naar een integrale oplossing met een systeem compliant aan de Archiefwet en -regelgeving.

## Slotwoord

Onze maatschappij verandert in een informatiemaatschappij waarin de informatieproductie met behulp van moderne informatie- en communicatietechnieken explosief toegenomen is en nog steeds exponentieel toeneemt. Bedrijven en overheden staan daarom internationaal voor een enorme uitdaging op het gebied van het beheer van deze informatie. De Nederlandse overheid en de provincie vormen hierop geen uitzondering.

Wij zijn als provincie in de lopende programma's onder de i-agenda hard bezig om de omslag te maken en ons aan te passen aan de snel veranderende realiteit. Er lopen vele initiatieven die bijdragen aan een verbetering van ons informatiebeheer.

Uiteraard zijn we gezien de complexiteit en de omvang van de ontwikkelingen op het gebied van informatie niet zomaar 'klaar'. Met de voortgaande digitalisering zal er de komende jaren genoeg te verbeteren blijven. De aanbevelingen uit het inspectierapport ondersteunen ons in ons streven naar continue verbetering van ons informatiebeheer. Dat betekent dat we méér willen doen dan alleen maar het oplossen van de door de inspecteur geconstateerde tekortkomingen.