

Standpunt instemming doorlopende vernietiging digitale bestanden

Versie 1.0 – april 2026

Opgesteld door: team Toezicht en team Digitale Archiefdiensten

Vastgesteld door: MT Het Utrechts Archief

Vastgesteld op: 21 april 2026

Versiebeheer

Ver-sie	Datum	Auteur(s)	Toelichting
0.1	5-8-25	Jeanette van der Vliet	Eerste versie
0.2	21-11-25	Jeanette van der Vliet	Aanpassingen n.a.v. opmerkingen 1 ^e review intern
0.6	06-01-26	Jeanette van der Vliet	Aanpassingen n.a.v. opmerkingen 2 ^e review intern
0.8	26-01-26	Jeanette van der Vliet	Reviewversie buiten HUA
0.9	23-02-26	Jeanette van der Vliet	Aanpassingen n.a.v. opmerkingen review buiten HUA
1.0	21-04-26	Jeanette van der Vliet	Na vaststelling MT versienummer en voettekst gewijzigd

Meelezers

Naam	Organisatie	Betrokken bij
Kaj van Vliet, Joost van Koutrik, Caroline Huzen, Gijs Boon, Eike den Hertog,	Het Utrechts Archief	Interne review
Amer Al Alim (recordmanager)	BIJ12	Externe review
Adriaan Mol (recordmanager)	Gemeente Nieuwegein	Externe review
Expertteam IB (Gerard Koster, Charlotte van den Berg, Nienke van Haasteren), Rens Ouwerkerk (CRO)	Gemeente Utrecht	Externe review
Rachel de Ruiter (adviseur informatiebeheer), Lauraine Celestin (adviseur informatiebeheer)	GGDrU	Externe review

Bijlage

Aanvraagformulier doorlopende vernietiging digitale bestanden

Inleiding

Digitale informatie wordt meestal vastgelegd in (vak)applicaties. Bij de inrichting wordt een structuur aangebracht aan de hand van bijvoorbeeld een zaaktypecatalogus. Daarbij worden ook de bewaartermijnen aan de hand van de geldende selectielijst ingericht. Het ‘by design’ inrichten van de waardering maakt selectie eenvoudiger; een bewerkingsslag achteraf is dan niet meer nodig. Dit maakt het proces van vernietiging eenvoudiger waardoor het frequenter toe te passen is. Achterstanden in vernietiging worden verleden tijd en informatie wordt niet langer dan wettelijk toegestaan bewaard.

Bij de meeste organisaties waarbij Het Utrechts Archief toezicht houdt is in de lokale regelgeving of in kwaliteitsprocedures bepaald dat de archivaris moet instemmen met een verzoek tot vernietiging. Dit kan in de vorm van een machtiging of een positief advies. Concreet betekent dit dat voorafgaand aan iedere vernietiging een overzicht met de te vernietigen bescheiden wordt voorgelegd aan de archivaris ter toetsing. Dit is een extra stap in het vernietigingsproces. Het is onrechtmatig informatie langer te bewaren dan de vastgestelde termijn. De vernietigingsprocedure met controles en toestemming van de archivaris kan het proces vertragen. Daarnaast is er informatie die een zeer korte bewaartermijn heeft. Denk aan camerabeelden. Het opstellen van een vernietigingslijst ter controle direct voorafgaand aan vernietiging is arbeidsintensief en frustreert het proces van tijdig vernietigen van informatie bij die kortere bewaartermijnen. De controle door de toezichthouder zou ook niet nodig hoeven zijn als de applicaties en het proces van vernietigen goed zijn ingericht. Daarom heeft HUA voorliggend standpunt opgesteld waarin de mogelijkheid wordt geboden een doorlopende instemming aan te vragen voor vernietiging. Dat betekent dat niet voor iedere vernietiging apart een lijst ter instemming aangeboden hoeft te worden aan de archivaris, maar dat direct kan worden overgegaan tot vernietiging. Mits wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden.

Standpunt

Het Utrechts Archief biedt de mogelijkheid tot het aanvragen van instemming of positief advies¹ van de toezichthouder voor het doorlopend vernietigen van digitale bestanden. Daarbij moet de aanvrager voldoen aan de voorwaarden zoals hieronder beschreven. De instemming is alleen van toepassing op digitale bestanden en wordt niet achteraf verleend.

De instemming wordt afgegeven op procesniveau (eventueel gespecificeerd op resultaattype zoals ‘verleend’, ‘ingetrokken’ etc.). Van de aanvragende organisatie wordt jaarlijks een verklaring van vernietiging verwacht inclusief een specificatie van de vernietigde bestanden. De toezichthouder controleert periodiek of de gemaakte afspraken goed worden nageleefd. Bij wijziging van de inrichting of bij eenzijdige afwijking van de afspraken komt de eerder verleende instemming te vervallen en moet deze opnieuw worden aangevraagd. De toezichthouder is bevoegd de instemming eenzijdig in te trekken met motivatie.²

¹ Afhankelijk van de regelgeving van de eigen organisatie is sprake van instemming of positief advies van de archivaris. Ongeacht de gebruikte term moet de archivaris zijn toestemming geven voordat de organisatie over mag gaan tot het doorlopend vernietigen van digitale bestanden.

² Redenen van intrekking kunnen zijn: inwerking treden van nieuwe selectielijst, migratie, geen reactie na herinnering aan verklaring van vernietiging, signalen van onvoldoende deskundig personeel met betrekking tot het beheer van de applicatie en de vernietigingsprocedure, wijziging in de procedure van vernietiging.

Voorwaarden

Als er om instemming of een positief advies voor doorlopende vernietiging wordt gevraagd, moet worden voldaan aan de volgende voorwaarden:

1. De applicatie is aantoonbaar ingericht op basis van de juiste categorieën en resultaattypen uit de selectielijst. Dit is gecontroleerd door de adviseur/inspecteur van HUA.
2. Er kan aantoonbaar worden vernietigd³ uit de applicatie.
3. De procedure voor vernietiging is beschreven en geïmplementeerd in de organisatie. Daarbij is aandacht voor uitzondering van vernietiging, bijvoorbeeld vanwege de hotspotmonitor. Bij afwezigheid van een (formeel vastgestelde) hotspotmonitor komt alleen informatie uit laagrisico-processen in aanmerking voor een instemming van de toezichthouder.⁴
4. Er is kwaliteitszorg ingeregeld voor het betreffende proces. Het controleproces is beschreven en belegd in de organisatie.
5. Bij de aanvraag worden tenminste de volgende gegevens verstrekt in het aanvraagformulier:
 - a. *Naam van het werkproces/omschrijving/zaaktype*
 - b. *Resultaat/resultaten van het werkproces*
 - c. *Vernietigingsgrondslag (bijvoorbeeld Selectielijst gemeenten...)*
 - d. *Categorie uit de selectielijst*
 - e. *Bewaartermijn uit de selectielijst*
 - f. *Risicoklasse. Inschatting door de organisatie*
 - g. *Eventueel toelichting*

Afwegingen

De toezichthouder overweegt bij de aanvraag tenminste de volgende punten:

1. Er is aantoonbaar voldaan aan de bovenstaande voorwaarden.
2. Het verzoek voldoet aan de kaders van de Archiefwetgeving en eigen regelgeving van het overheidsorgaan.
3. De risico's (juridisch, bedrijfsvoering en historisch) die worden gelopen bij toetsing achteraf.
4. Recente ervaringen van de toezichthouder bij de aanvragende organisatie met beheer, inrichting en toepassing van het vernietigingsproces en kwaliteitszorg en de beschikbare personele inzet (zowel formatie als kennisniveau).

Toezicht en handhaving

Na het verstrekken van de instemming of het positief advies geldt een proefperiode van drie jaar. Bij goed gevolg wordt de instemming steeds met drie jaar verlengd. Periodiek controleert de inspecteur het afgesproken vernietigingsproces op de werking. De instemming komt te vervallen als niet of niet meer kan worden voldaan aan de voorwaarden of als er aanleiding is voor twijfel bij het uitvoeren van het afgesproken proces. Bij migratie; grote wijziging aan de inrichting van

³ Onder vernietigen van digitale informatie verstaat HUA het onherroepelijk verwijderen van het objecten en bijbehorende metadata. Dit betreft niet alleen informatie uit het bronsysteem, maar op alle locaties waar deze gegevens beschikbaar zijn. Alleen verwijderen of onleesbaar maken is niet voldoende.

⁴ Het betreft hier een risico-inschatting van de aanvragende organisatie. Bij afwezigheid van een classificatiemodel kan gekeken worden naar de afwegingen bij de selectielijst gemeenten (in geval van gemeentelijke processen). De risico-afweging is altijd onderdeel van het gesprek tussen de aanvragende organisatie en Het Utrechts Archief.

een applicatie met invloed op de werking van het vernietigingsproces of een grote wijziging in het proces van vernietiging moet de instemming opnieuw worden aangevraagd.

De aanvragende organisatie en de toezichthouder administreren ieder voor zich voor welke processen een doorlopende vernietigingsprocedure geldt. Tenminste 1x per jaar wordt tijdens een Tactisch Informatie Overleg (TIO) besproken wat de stand van zaken is en of nog wordt voldaan aan de voorwaarden.

Tenminste 1x per jaar (of andere frequentie in overleg) verstrekt de aanvragende organisatie een Verklaring van vernietiging met specificatie van de vernietigde bestanden uit dat jaar. Als de verklaring na maximaal twee herinneringen niet wordt verstrekt, komt de instemming of het positief advies te vervallen.