



Regeling Informatiebeheer Sociale Verzekeringsbank (SVB) 2023

De Sociale Verzekeringsbank,

Gelet op artikel 14 van het Archiefbesluit 1995,

Besluit:

Artikel 1. Begrippenkader

In deze regeling en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

a. *Overheidsinformatie*:

alle informatie die de Sociale Verzekeringsbank zelf maakt of van een ander ontvangt bij het uitvoeren van haar taken, ongeacht:

- het werkproces waaruit de informatie voortkomt;
- de inhoud van de informatie;
- de formele status van de informatie;
- de fase waarin de creatie en behandeling van de informatie verkeert;
- de termijn dat de informatie bewaard moet worden na afhandeling (bewaartermijn);
- de technische vorm van de informatie;
- de applicaties waarmee de informatie is gemaakt en wordt beheerd;
- door wie de informatie beheerd wordt.

b. *Sociale Verzekeringsbank (SVB)*:

de Sociale Verzekeringsbank als bedoeld in artikel 3, eerste lid van de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen (SUWI);

c. *Raad van Bestuur (RvB)*:

Het met de dagelijkse leiding van de SVB belaste orgaan als bedoeld in artikel 6, eerste lid van de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen (SUWI);

d. *Auditor*:

de medewerker van de directie Auditdienst die onafhankelijk en objectief zekerheid geeft aan de Raad van Bestuur over de inrichting en de effectiviteit van het informatiebeheer bij de Sociale Verzekeringsbank;

e. *Chief Information Officer (CIO)*:

de functionaris die in opdracht van de Raad van Bestuur beleid en kaders op het gebied van informatievoorziening opstelt, bevordert dat het ontwikkelde beleid in de informatievoorziening uitvoerbaar is, bevordert dat het nieuwe beleid adequaat in de informatievoorziening wordt geïmplementeerd en op effect en implementatie wordt gemonitord;

f. *Directeur Bedrijfsvoering*:

de functionaris die belast is met de uitvoering van het informatiebeheer;

g. *Informatiebeheer*:

het beheren en organiseren van registratie, ordening, selectie, vernietiging, raadpleging en overbrenging van overheidsinformatie inclusief de processen voor het vastleggen en het onderhouden van bewijs van en informatie over bedrijfsactiviteiten en transacties, alsmede de systematische controle op deze processen;

h. *Overbrenging*:

het overbrengen van blijvend te bewaren overheidsinformatie naar een archiefbewaarplaats;

i. *Werkproces*:

samenhangend geheel van stappen en procedures in het kader van de uitvoering van een taak;

j. *Proces-gegevenseigenaar*:

de manager die de verantwoordelijkheid heeft om het werkproces op doelmatige en rechtmatige wijze uit te voeren;

k. *Selectie*:

het op basis van een selectielijst onderscheid maken tussen te bewaren en te vernietigen overheidsinformatie;

l. *Vernietiging*:

het zodanig bewerken van overheidsinformatie dat deze nadien niet meer te reconstrueren is;

m. *Vervanging*:

de routinematige vervanging van overheidsinformatie door reproducties, die volledig de plaats innemen van de oorspronkelijke overheidsinformatie;

n. *Vervreemding*:

overdracht van eigendom van overheidsinformatie door de zorgdrager aan een andere zorgdrager of een natuurlijk persoon of rechtspersoon;



o. *Zorg:*

de algemene bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het nakomen van de in artikel 3 van de Archiefwet 1995 opgenomen verplichting de onder de zorgdrager berustende overheidsinformatie in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen, te bewaren en om de daarvoor in aanmerking komende informatie op termijn te vernietigen;

p. *Zorgdrager:*

degene die bij of krachtens de Archiefwet 1995 belast is met de zorg voor overheidsinformatie van de SVB.

Artikel 2. Reikwijdte

De regeling Informatiebeheer is van toepassing op het beheer van alle overheidsinformatie van de SVB. De zorg van de SVB eindigt door overbrenging, vervreemding of vernietiging van de overheidsinformatie van de SVB.

Artikel 3. Verantwoordelijkheden

1. *Raad van Bestuur (RvB)*
 - a. gelet op artikel 41, onderdeel 1, van de Archiefwet 1995 is de Raad van Bestuur de zorgdrager voor overheidsinformatie van de SVB;
 - b. de Raad van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de zorg voor het informatiebeheer. Zij is verantwoordelijk voor de aanwezigheid van voldoende middelen voor het informatiebeheer, zoals (de opleiding van) deskundig personeel, de aanwezigheid van voldoende financiële middelen, archiefruimten en applicaties voor informatiebeheer;
 - c. de Raad van Bestuur stelt hiervoor beheersregels vast.
2. *Chief Information Officer (CIO)*
 - a. de CIO stelt strategische beleids-, kwaliteits- en toetsingskaders op het gebied van het informatiebeheer;
 - b. bevordert dat het ontwikkelde informatiebeheerbeleid uitvoerbaar is, bevordert dat het nieuwe beleid adequaat in de informatievoorziening wordt geïmplementeerd en op effect en implementatie wordt gemonitord;
 - c. de CIO coördineert, adviseert en informeert de directeur Bedrijfsvoering over activiteiten waarmee de effectiviteit en de efficiëntie van het informatiebeheer binnen de SVB is gediend;
 - d. de CIO neemt deel aan het strategisch informatie overleg (SIO) met het Nationaal Archief;
 - e. de CIO is verantwoordelijk voor de totstandkoming van de IV- strategie, -plan en -portfolio, waarbij de eindverantwoordelijkheid voor projecten en beheer bij de lijnorganisatie blijft;
 - f. de CIO vertegenwoordigt SVB in de rijksbrede ontwikkelingen betreffende het informatiebeheer.
3. *Directeur Bedrijfsvoering*
 - a. de directeur Bedrijfsvoering is namens de RvB verantwoordelijk voor de inrichting van het beheer van de overheidsinformatie van de SVB;
 - b. de directeur Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor het stellen van kaders, het toetsen en de coördinatie van het informatiebeheer bij de SVB. De kaders gaan over:
 - zorg;
 - beheer;
 - opleiding, communicatie en informatiebewustzijn;
 - bewaren en vernietigen;
 - vervanging, vervreemding en beschikbaarstelling van overheidsinformatie;
 - overbrenging van overheidsinformatie naar een archiefbewaarplaats in de zin van de Archiefwet 1995; en
 - kwaliteitszorg in de zin van Artikel 16 Archiefregeling.
 - c. de directeur Bedrijfsvoering is het aanspreekpunt voor de Raad van Bestuur en de managers van de SVB voor het informatiebeheer bij de SVB;
 - d. de directeur Bedrijfsvoering stelt aan de hand van interne en externe ontwikkelingen en de audit jaarlijks een verslag op voor de SVB over de stand van zaken van het informatiebeheer bij de SVB;
 - e. het bedrijfsonderdeel Informatiebeheer verricht in opdracht van de directeur Bedrijfsvoering en overeenstemming met de bepalingen van deze regeling en andere van toepassing zijnde regelgeving, de feitelijke werkzaamheden op het terrein van informatiebeheer.
4. *Proces- gegevenseigenaar*
 - a. de proces- gegevenseigenaar is verantwoordelijk voor het informatiebeheer van het werkproces waarvan hij/zij eigenaar is;



- b. de proces- gegevens-eigenaar is verantwoordelijk voor het beheer conform de vastgestelde kaders;
 - c. de proces- gegevens-eigenaar is verantwoordelijk dat de medewerker in het werkproces in staat wordt gesteld zijn/haar taak conform de vastgestelde kaders en instructies uit te voeren.
5. *Auditor*
- a. de auditor is verantwoordelijk voor de uitvoering van de periodieke audit op het informatiebeheer op strategisch, tactisch en operationeel niveau;
 - b. de auditor beschikt over de juiste kennis voor het uitvoeren van audits voor informatiebeheer.
6. *De medewerker*
- a. de medewerker in het werkproces is verantwoordelijk voor de operationele uitvoering en operationele kwaliteit van het informatiebeheer;
 - b. de medewerker in het werkproces is verantwoordelijk voor de (inhoudelijke) juistheid van de overheidsinformatie.

Artikel 4. Toezicht

De directeur van ieder bedrijfsonderdeel rapporteert over de staat van het informatiebeheer van de onder hem vallende processen in de Planning & Control cyclus.

Artikel 5. Overgangs- en slotbepalingen

1. *Intrekking*
De Archiefbeheersregels Sociale verzekeringsbank 2006 worden ingetrokken.
2. *Inwerkingtreding*
Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst.
3. *Citeertitel*
Deze regeling kan worden aangehaald als 'Regeling Informatiebeheer Sociale Verzekeringsbank 2023'.

Dit besluit wordt met de toelichting in de Staatscourant geplaatst.

Amstelveen, 27 februari 2023

S. Sibma
Voorzitter Raad van Bestuur Sociale Verzekeringsbank



TOELICHTING

Gegevens over bedrijfsprocessen worden bewaard met het oog op een viertal belangen, te weten het bedrijfsvoeringsbelang, het verantwoordingsbelang, de bewijslast en het historisch belang. De kaders voor het waarborgen van deze vier belangen zijn vastgelegd in wet- en regelgeving. In de Archiefwet en in het Archiefbesluit is vastgelegd dat overheidsorganen hun archiefwaardige informatie(objecten) in goede, geordende en toegankelijke staat dienen te brengen en te behouden. In de Archiefregeling worden nadere specificaties gegeven met betrekking tot de duurzaamheid, de geordende en toegankelijke staat van de archiefwaardige informatie(objecten) en de bouw en inrichting van archiefruimten en bewaarplaatsen.

In de Archiefwet is geregeld dat de zorgdrager zelf beheersregels opstelt. Door de wijzigingen in de organisatiestructuur van de Sociale Verzekeringsbank, en de voortschrijdende ontwikkelingen binnen het vakgebied van documentaire informatievoorziening met name met betrekking tot het beheer van digitale informatie(objecten), wordt in deze regeling Informatiebeheer voor de Sociale Verzekeringsbank de actuele situatie vastgelegd.

Reikwijdte

Deze regeling Informatiebeheer is van toepassing op het informatiebeheer bij alle onderdelen van de Sociale Verzekeringsbank.

In deze regeling wordt in tegenstelling tot de intern bekend gemaakte regeling uit 2006 niet meer gesproken van archieven, maar van informatie(objecten) om te benadrukken dat de regeling niet alleen van toepassing is op de informatie die in beheer is bij de informatiebeheerder. Deze regeling is van toepassing op alle informatie(objecten) van de Sociale Verzekeringsbank vanaf het moment van ontvangst of creatie tot het moment van vernietiging van de informatie of van overbrenging van de informatie naar het Nationaal Archief.