

## Vaststelling Besluit Informatiebeheer Waterschap Vallei en Veluwe 2014

Het college van dijkgraaf en heemraden heeft op 1 april 2014 het Besluit Informatiebeheer Waterschap Vallei en Veluwe 2014 vastgesteld. Dit besluit geeft nadere regels over het beheer van de archieven van het waterschap en het is een uitwerking van de Archiefverordening Waterschap Vallei en Veluwe 2014.

De tekst van het besluit en een toelichting vindt u hieronder.

Ter inzage

Het besluit ligt van 14 augustus 2014 tot en met 14 november 2014 ter inzage in het Waterschapshuis, Steenbokstraat 10 te Apeldoorn, telefoon (055) 5 272 911. U kunt een exemplaar van het besluit opvragen bij de afdeling Services, telefoon (06) 11 73 31 37 of per e-mail: [info@vallei-veluwe.nl](mailto:info@vallei-veluwe.nl).

Besluit tot vaststelling van het Besluit Informatiebeheer Waterschap Vallei en Veluwe 2014

Het college van dijkgraaf en heemraden van Waterschap Vallei en Veluwe;

Gelet op het bepaalde in de artikelen 3 en 7 van de Archiefverordening Waterschap Vallei en Veluwe 2014;

b e s l u i t:

**vast te stellen het volgende Besluit Informatiebeheer Waterschap Vallei en Veluwe 2014:**

### HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1

Dit besluit verstaat onder:

- a. archiefverordening: de Archiefverordening Waterschap Vallei en Veluwe 2014;
- b. documenten de in de wet in artikel 1, onder c, bedoelde archiefbescheiden, ongeacht hun vorm, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats;
- c. beheer van documenten het treffen van maatregelen en het aanbrengen van voorzieningen, die nodig zijn om documenten in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;
- d. informatiebestand documenten, waarin een bepaalde fysieke of logische ordening gebracht is, of met een bestaand hulpmiddel gebracht kan worden;
- e. informatievoorziening het beheren, bewaren, ontsluiten en verstrekken van in de documenten en documentatie van het waterschap vastgelegde gegevens, kennis en informatie;
- f. E-depot de archiefbewaarplaats voor zover bestemd voor de bewaring van digitale archiefbescheiden van het waterschap die zijn overgebracht in de zin van artikel 12, eerste lid, en artikel 13, eerste lid van de wet.

#### Artikel 2

Hoofdstuk 3 van de Archiefregeling is mede van toepassing op documenten die op grond van de voor de waterschappen geldende selectielijst voor vernietiging in aanmerking komen, tenzij in dit besluit anders is bepaald.

### HOOFDSTUK 2 HET BEHEER VAN DE ARCHIEFBESCHIEDEN DIE ZIJN OVERGEBRACHT NAAR DE ARCHIEFBEWAAARPLAATS

#### Artikel 3

De in artikel 36 van de wet bedoelde archiefbewaarplaats bevindt in het Gelders Archief, thans gevestigd Westervoortsedijk 67-D te Arnhem.

---

#### Artikel 4

De archivaris is belast met het beheer van de naar de archiefbewaarpplaats overgebrachte documenten (archiefbescheiden) en documentaire verzamelingen.

#### Artikel 5

De archivaris is bevoegd om in de archiefbewaarpplaats documenten en documentatie op te nemen afkomstig van particuliere organisaties of personen indien dit voor de kennis van de lokale of regionale geschiedenis van belang kan worden geacht.

#### Artikel 6

1. Voor zover wettelijke voorschriften of voorwaarden bij de opneming in de archiefbewaarpplaats gesteld zich daartegen niet verzetten, verricht de archivaris desgevraagd onderzoek in de door hem beheerde archiefbescheiden en documentaire verzamelingen ten behoeve van waterschapsorganen. De archivaris verstrekt daaruit op hun verzoek gegevens alsmede afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen, die zo nodig door hem worden gecollationeerd en geauthenticeerd.
2. Voor zover wettelijke voorschriften of voorwaarden bij de opneming in de archiefbewaarpplaats gesteld zich daartegen niet verzetten, is de archivaris bevoegd ten behoeve van derden onderzoek te doen in de in de archiefbewaarpplaats berustende archieven en verzamelingen. De archivaris verstrekt daaruit aan een ieder die zulks verzoekt afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen, die zo nodig door hem worden gecollationeerd en geauthenticeerd.
3. De kosten voor het in het voorgaande lid beschrevene worden aan de verzoeker in rekening gebracht volgens het tarief dat is vastgesteld voor de archiefdienst van het Gelders Archief. Alvorens de hier bedoelde werkzaamheden een aanvang nemen, wordt de verzoeker van dit tarief op de hoogte gesteld.

#### Artikel 7

De archivaris kan nadere regels stellen omtrent de raadpleging van de documenten en het beheer van de ruimten waarin deze ter beschikking worden gesteld.

#### Artikel 8

De archivaris brengt eenmaal per jaar verslag uit aan het college van dijkgraaf en heemraden over het door hem gevoerde beheer van de archiefbewaarpplaats.

### **HOOFDSTUK 3 VERANTWOORDELIJKHEID VOOR DE INFORMATIEVOORZIENING**

#### Artikel 9

1. Als beheerder in de zin van artikel 3 van de Archiefverordening Waterschap Vallei en Veluwe 2014 wordt aangewezen: het hoofd van de afdeling Informatiemanagement van het waterschap.
2. Onder de ambtelijke verantwoordelijkheid van de beheerder wordt in verband met dit Besluit aangewezen als beheereenheid: het team Documentaire Informatievoorziening (DIV).

#### Artikel 10

De beheerder is belast met de informatievoorziening binnen de waterschapsorganisatie, alsmede met het beheer van de documenten van het waterschap, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats.

### **HOOFDSTUK 4 ARCHIEFVORMING EN ARCHIEFORDENING**

#### *Productie en vernietiging van documenten*

#### Artikel 11

De beheerder draagt er zorg voor, dat de vervaardiging van documenten door de medewerkers van het waterschap op zodanige wijze en met zodanige materialen geschiedt dat de houdbaarheid daarvan tenminste in overeenstemming is met de bij of krachtens de wet gestelde eisen. Digitale documenten worden zodanig gevormd dat zij, voor zover zij voor blijvende bewaring in aanmerking komen, geschikt zijn voor plaatsing in een E-depot.

---

## Artikel 12

De beheerder draagt er zorg voor, dat bij het wijzigen, verwijderen of vernietigen van documenten, of onderdelen daarvan, de bij of krachtens de wet gegeven regels betreffende selectie en vernietiging worden toegepast.

## Artikel 13

Van documenten, waarvan een exemplaar wordt verzonden, wordt ongeacht de wijze van verzending een ander exemplaar bewaard als minuit.

## Artikel 14

De beheerder draagt zorg voor de opstelling van procedures voor het documentenverkeer en de behandeling van ingekomen, uitgaande en interne documenten, rekening houdend met de bij en krachtens de wet gestelde eisen.

### *Identificering van documenten*

## Artikel 15

1. De beheerder draagt er zorg voor, dat uit ieder document, dan wel uit daarbij behorende informatie, blijkt wanneer het document is ontvangen of opgemaakt, wie de afzender of vervaardiger is, op welke taak het document betrekking heeft, wat de status en het ontwikkelingsstadium van het document is, en wanneer en aan wie een exemplaar ervan is verzonden.
2. Ten aanzien van documenten dienen kenmerken (metadata) zodanig te worden vastgelegd, dat ze met behulp daarvan op eenvoudige wijze kunnen worden teruggevonden.
3. Het vorige lid is niet van toepassing op documenten, die niet benodigd zijn in het kader van uitvoering van taken en de verantwoording daarover, of die niet in verband met enig wettelijk voorschrift worden opgemaakt, ontvangen of bewaard, dan wel geen verband houden met de communicatie met de burger.

## Artikel 16

De beheerder draagt zorg voor het opstellen van procedures, waarmee de registratie van documenten en hun afdoeningstermijnen worden bewaakt.

### *Ordering en toegankelijkheid van documenten*

## Artikel 17

1. De beheerder draagt er zorg voor, dat de onder zijn beheer staande documenten in goede, geordende en toegankelijke staat worden gebracht en bewaard en dat de ordening van de documenten geschiedt volgens een doelmatige en doeltreffende orderingsstructuur als bedoeld in artikel 18 van de Archiefregeling.
2. De beheerder draagt er zorg voor, dat conversie, migratie of emulatie als bedoeld in artikel 25 van de Archiefregeling plaatsvindt.

## Artikel 18

1. In afwijking van de Archiefregeling worden van op termijn vernietigbare digitale documenten op zijn minst de volgende gegevens vastgelegd: een beschrijving van het bestand, van het overheidsorgaan dat het heeft opgemaakt en ontvangen, het betreffende werkproces, begin- en einddatum en indien van toepassing de relatie met voor blijvende bewaring in aanmerking komende bestanden.
2. Van vernietigbare digitale documenten worden alle in artikel 17 van de Archiefregeling opgesomde gegevens geregistreerd indien de toepassingsprogrammatuur, het platform of de besturingsprogrammatuur wordt vervangen voordat de bewaartermijn verstrijkt.

## **HOOFDSTUK 5 BEHEER VAN DOCUMENTEN**

### *Bewaring van documenten*

## Artikel 19

1. De beheerder draagt er zorg voor dat de onder zijn beheer staande documenten in goede, geordende en toegankelijke staat worden bewaard.
2. Voor digitale documenten geldt dat hun houdbaarheid tenminste in overeenstemming dient te zijn met de bij of krachtens de wet gestelde eisen en dat zij zodanig bewaard worden dat zij, als zij daarvoor in aanmerking komen, geschikt zijn voor overbrenging in de zin der wet naar een E-depot.

#### Artikel 20

De beheerder draagt er zorg voor dat ten aanzien van het beheer van de archiefruimten wordt voldaan aan de bij of krachtens de wet gestelde eisen.

#### Artikel 21

Plannen betreffende bouw, verbouwing, inrichting, verandering of ingebruikneming van archiefruimten behoeven de goedkeuring van het college van dijkgraaf en heemraden, de waterschapsarchivaris gehoord.

#### *Beveiliging en raadpleging van documenten*

#### Artikel 22

De beheerder draagt zorg voor de nodige informatiebeveiliging, welke mede omvat de nodige organisatorische, procedurele en technische voorzieningen voor het tegengaan van wijziging, verwijdering, kopiëring of vernietiging van documenten die daarvoor gezien hun aard en status niet in aanmerking komen.

#### Artikel 23

De beheerder laat bijhouden welke documenten uit het waterschapsarchief worden uitgeleend en laat controle uitoefenen op de tijdige terugbezorging ervan. Uitlening van documenten is slechts toegestaan aan functionarissen, die ambtelijk zijn belast met behandeling van de betreffende aangelegenheid, en aan andere functionarissen na verkregen toestemming van de beheerder.

#### Artikel 24

Het is verboden documenten uit informatiebestanden te verwijderen, tenzij ingevolge bij of krachtens de wet gegeven regels.

#### Artikel 25

1. De beheerder draagt zorg voor de geheimhouding van daarvoor in aanmerking komende documenten.
2. Raadpleging en uitlening van documenten, die aan enige bijzondere vorm van geheimhouding zijn onderworpen, is behoudens toestemming van het college van dijkgraaf en heemraden slechts toegestaan aan die functionarissen, die ambtelijk zijn belast met de behandeling van de betreffende aangelegenheid.
3. Aan het verlenen van toestemming als bedoeld in het tweede lid kan het college van dijkgraaf en heemraden voorwaarden verbinden.

#### *Vervanging van documenten*

#### Artikel 26

Ten aanzien van besluiten tot vervanging van documenten door reproducties als bedoeld in artikel 6, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, wordt vooraf het advies van de waterschapsarchivaris ingewonnen.

#### *Vervreemding en overdracht van documenten*

#### Artikel 27

Ten aanzien van besluiten tot vervreemding van documenten als bedoeld in artikel 7 van het Archiefbesluit 1995, wordt vooraf het advies van de waterschapsarchivaris ingewonnen.

#### Artikel 28

---

Overdracht van documenten aan andere beheereenheden, waarbij het bepaalde in artikel 31 van dit besluit niet van toepassing is, behoeft de goedkeuring van het college van dijkgraaf en heemraden, de waterschapsarchivaris gehoord.

#### *Selectie en vernietiging van documenten*

##### Artikel 29

1. De beheerder draagt zorg voor het in een zo vroeg mogelijk stadium selecteren van documenten en informatiebestanden voor bewaring en vernietiging overeenkomstig de daarvoor bij en krachtens de wet gegeven voorschriften.
2. Ingeval van selectie voor vernietiging worden de documenten en informatiebestanden voorzien van een kenmerk, dat de bewaartermijn aangeeft.

##### Artikel 30

De beheerder laat alvorens tot vernietiging van documenten over te gaan een lijst opstellen van te vernietigen documenten met inachtneming van de geldende selectielijst. De lijst van te vernietigen documenten behoeft de goedkeuring van de waterschapsarchivaris, welke goedkeuring geldt als een machtiging tot vernietiging.

#### *Overbrenging van documenten*

##### Artikel 31

Bij overbrenging van documenten als bedoeld in artikel 12 van de wet wordt, in het geval het in een informatiesysteem opgenomen documenten en informatiebestanden betreft, ook het informatiesysteem, voor zover onmisbaar voor raadpleging, overgebracht.

## **HOOFDSTUK 6 SLOTBEPALINGEN**

##### Artikel 32

1. Dit besluit treedt in werking met terugwerkende kracht met ingang van 1 januari 2014.
2. Het Besluit Informatiebeheer Waterschap Vallei & Eem 1997 en het Besluit Informatiebeheer Waterschap Veluwe 2010 worden ingetrokken met terugwerkende kracht van 1 januari 2014.

##### Artikel 33

Dit besluit kan worden aangehaald als: "Besluit Informatiebeheer Waterschap Vallei en Veluwe 2014"

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van dijkgraaf en heemraden van 1 april 2014.

Mr. G.P. Dalhuisen

secretaris

Drs. T. Klip-Martin

dijkgraaf

## **Toelichting behorend bij het Besluit Informatiebeheer Waterschap Vallei en Veluwe 2014**

Dit Besluit Informatiebeheer Waterschap Vallei en Veluwe 2014 is gebaseerd op de artikelen 3 en 7 van de Archiefverordening Waterschap Vallei en Veluwe 2014, waarin de bestuurlijke verantwoordelijkheid (de zorg) van het college van dijkgraaf en heemraden voor de waterschapsarchieven is geregeld. Met dit besluit wordt beoogd de ambtelijke verantwoordelijkheid te regelen voor het beheer van de archiefbescheiden of documenten, d.w.z. voor het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en bewaren van die documenten. Het besluit is daarbij zowel van toepassing op digitale als op papieren documenten. Het begrip 'documenten' is gerelateerd aan het archiefrechtelijk begrip documenten.

Het besluit bevat bepalingen inzake de verantwoordelijkheid voor het beheer, de archiefvorming en -ordering en inzake het beheer van documenten met inbegrip van e-mail. Het houdt nadrukkelijk rekening met het beheer van digitale informatiebronnen.

---

## Artikelsgewijze toelichting

### Artikel 1, onder d, e en f

De definitie van de begrippen 'informatiebestand', 'informatievoorziening' en 'E-depot' is vooral opgenomen om ten aanzien van specifieke aspecten van digitale documenten regels te kunnen stellen.

### Artikel 2

Hoofdstuk 3 van de Archiefregeling omvat voorschriften voor het in geordende en toegankelijke staat brengen en houden van te bewaren archiefbescheiden (documenten). De uitvoering van vele overheids-taken ligt echter ook vast in uiteindelijk vernietigbare documenten. Deze dienen ter verantwoording van het beleid en de democratische controle daarop, alsmede in het belang van de rechtszekerheid van het waterschap, de andere overheidsorganen en de burger gedurende de bewaartermijn eveneens in geordende en toegankelijke staat te worden gehouden. Dit geldt zowel voor de klassieke papieren documenten als voor de digitale. Het is daarom van het grootste belang dat ook uiteindelijk voor vernietiging in aanmerking komende documenten en informatiebestanden gedurende hun termijn van bewaring onder dezelfde regels vallen als de voor blijvende bewaring in aanmerking komende archiefbescheiden.

Andere medewerkers dan die van de documentaire informatievoorziening zijn niet op de hoogte van de wettelijke regels omtrent het beheer van voor vernietiging in aanmerking komende documenten. Voorts is niet altijd vooraf duidelijk welk gedeelte van de documenten en informatiebestanden voor blijvende bewaring dan wel voor vernietiging in aanmerking komt. Ook om deze reden dienen deze bescheiden onder de werking van dit besluit te vallen.

Aangezien voor vernietiging in aanmerking komende documenten, en vooral digitale documenten niet werkelijk aan alle eisen van de digitale duurzaamheid zoals omschreven in de Archiefregeling, behoeven te voldoen, zijn daarvoor op de ter zake doende plaatsen in dit besluit uitzonderingen gemaakt, vooral in artikel 18 van dit besluit.

### Artikel 4

De wet draagt de archivaris het beheer van de archiefbewaarplaats op, maar schept geen regeling ten aanzien van documentaire verzamelingen. Dit artikel draagt het beheer van uit de cultureel en historisch oogpunt gevormde documentaire verzamelingen eveneens op aan de archivaris.

### Artikel 6

De wet verschaft een ieder het recht van of uit documenten, die in een archiefbewaarplaats berusten, afbeeldingen, afschriften, uittreksels en bewerkingen te maken of op zijn kosten te doen maken. Deze verordening regelt complementair, dat de archivaris in dit verband de nodige dienstverlening kan verichten.

### Artikel 7

Dit artikel is de juridische basis voor een eventueel bezoekersreglement voor het gebruik van de studiezaal.

### Artikel 9

Omdat in dit Besluit Informatiebeheer naast het beheer van de naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden de ambtelijke verantwoordelijkheid voor het beheer van de nog niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte documenten (archiefbescheiden) van het waterschap wordt geregeld, is in dit artikel een onderscheid gemaakt tussen de beheerder die deze ambtelijke verantwoordelijkheid draagt en de beheereenheid (DIV) die onder zijn verantwoordelijkheid de feitelijke werkzaamheden voor het beheer uitvoert. Hierbij is ervoor gekozen zo dicht mogelijk aan te sluiten bij de bestaande situatie, waarin alle medewerkers verplicht zijn de door hen gevormde stukken, zowel op papier als digitaal, ter controle op de juiste registratie en voor het aanbrengen van de vereiste kenmerken (meta-data) voor archivering aan te bieden aan DIV. De medewerkers van de documentaire informatievoorziening zijn als enigen binnen de organisatie op de hoogte van de bij of krachtens de wet gestelde regels voor archiefvorming en -beheer. Op deze wijze wordt ook de gelijkvormige toepassing daarvan zoveel mogelijk verzekerd.

### Artikel 11

---

Tot die bij of krachtens de wet gestelde eisen behoort de in artikel 11, tweede lid, Archiefbesluit 1995 bedoelde Archiefregeling; daarin wordt een aantal voorschriften gegeven voor de duurzaamheid en het in geordende en toegankelijke staat brengen en houden van archiefbescheiden. Digitale documenten die voor blijvende bewaring in aanmerking komen, moeten zodanig worden vervaardigd dat zij na verloop van de wettelijk voorgeschreven termijn van 20 jaar geschikt zijn om te worden overgebracht naar de digitale archiefbewaarplaats in de zin der wet, het E-depot.

#### Artikel 12

De bepaling in dit artikel heeft een algemene strekking, maar is specifiek van belang voor digitale informatiesystemen, waarin selectie en vernietiging dikwijls in de systemen is ingebouwd, zonder met de wettelijke voorschriften inzake selectie en vernietiging rekening te houden. Daarom is het van belang dat de controle op selectie en vernietiging door de beheereenheid DIV wordt uitgevoerd.

#### Artikel 13

Een minuut is de vastgestelde versie van een document, waarnaar de uitgaande versie wordt opgemaakt. Een minuut bestaat in de praktijk veelal uit een kopie, die door middel van kenmerken is geauthenticeerd. Deze bepaling van algemene strekking dient ook in een digitale omgeving te worden nageleefd.

#### Artikel 14, 16 en 22

De opstelling van de procedures wordt aan de beheerder overgelaten, omdat deze het best in staat is de relaties met de verschillende werkprocessen te leggen. Wijziging in die werkprocessen of in de technische ondersteuning daarvan door middel van informatiesystemen kan op deze wijze leiden tot snelle en eenvoudige aanpassing van de procedures.

#### Artikel 15

In tegenstelling tot traditionele registratiebepalingen schrijft dit artikel niet voor hoe registratie van documenten dient plaats te vinden. Voorgeschreven wordt alleen het resultaat. Voortschrijdende technische ontwikkelingen leiden daarom niet automatisch tot de noodzaak dit artikel te wijzigen. Gezien het arbeidsintensieve karakter van registratie worden in het derde lid belangrijke uitzonderingen gemaakt op de plicht tot registratie.

De Archiefregeling (artikel 17 onder b.) vereist dat ook de functionarissen betrokken bij de behandeling van een zaak of werkproces worden geregistreerd. Dit is noodzakelijk om de behandelingen en werkprocessen te reconstrueren en aan andere wettelijke bepalingen te voldoen.

#### Artikel 17

In tegenstelling tot traditionele ordeningsvoorschriften schrijft dit artikel geen specifieke ordeningssystematiek voor. Verandering van opvatting ten aanzien van ordeningsmethoden en de voortschrijdende technische ontwikkelingen maken dit weinig zinvol. Op grond van artikel 3 van de Archiefregeling is de vastlegging van de gebruikte ordeningssystemen vereist. De toetsing van ordeningssystemen als doelmatig en doeltreffend dient te geschieden door de toezichthouder(s).

#### Artikel 19

In het tweede lid van dit artikel is nogmaals opgenomen dat digitale documenten zodanig moeten worden bewaard dat zij te zijner tijd kunnen worden overgebracht naar de digitale archiefbewaarplaats, het E-depot.

#### Artikel 20

Tot deze bij of krachtens de wet gestelde eisen behoort de Archiefregeling, waarin eisen worden gesteld voor de bouw en inrichting van archiefruimten.

#### Artikel 24

Archiefrechtelijke regels maken verwijdering mogelijk, bijvoorbeeld ingeval vervanging, vernietiging, vervreemding of uitlening plaatsvindt. De Wet Bescherming Persoonsgegevens bepaalt in welke gevallen persoonsgegevens uit registraties verwijderd dienen te worden. Vervolgens dienen de archiefrechtelijke regels inzake selectie en vernietiging te worden toegepast.

---

#### Artikel 25

Dit artikel beoogt te voorkomen, dat documenten, ten aanzien waarvan uitzonderingsgronden van de Wet openbaarheid van bestuur worden gehanteerd, in strijd daarmee openbaar gemaakt worden of door ondeskundig beheer verloren gaan.

#### Artikel 26 en 27

Bij vervanging en vervreemding dient ingevolge het bepaalde in het Archiefbesluit 1995 rekening te worden gehouden met culturele en historische aspecten. De archivaris heeft ook bij deze processen een belangrijke rol.

#### Artikel 29

De bepaling, dat de selectie in een zo vroeg mogelijk stadium dient plaats te hebben, is van algemene strekking. De bepaling is echter specifiek van belang ten aanzien van digitale informatiesystemen. Wanneer in de conceptiefase daarvan geen rekening wordt gehouden met de selectie-eisen, kan dit tot onherstelbaar verlies van informatie leiden.

#### Artikel 30

De lijst van te vernietigen documenten is noodzakelijk om de toezichthouder (de waterschapsarchivaris) een toetsingsinstrument te verschaffen voor de correcte toepassing van de landelijke selectielijst voor de waterschappen. Na goedkeuring door de waterschapsarchivaris dient de lijst als specificatie bij de verklaring van vernietiging van archiefbescheiden, welke moet worden opgesteld op grond van artikel 8 van het Archiefbesluit 1995.

#### Artikel 31

Voor het op lange termijn toegankelijk houden van vooral digitale informatie, zijn naast de gegevens ook de programmatuur, documentatie en apparatuur noodzakelijk. Wanneer dit nodig is, dienen ook deze te worden overgebracht. Van toepassing is ook de Archiefregeling.