

IMPACT: 1=minimaal  
2=matig  
3=ernstig

KANS: 1=zeer onwaarschijnlijk  
2=onwaarschijnlijk  
3=mogelijk  
4=waarschijnlijk  
5=zeer waarschijnlijk

| Kernindicator                   | Vraagstelling  | Toelichting   | Impact | Kans | Risico |
|---------------------------------|--|---|--------|------|--------|
| kwiteitssysteem                 | Wordt er een kwaliteitssysteem voor het beheer van archiefbescheiden toegepast?  | De organisatie dient eisen aan het eigen informatiebeheer te stellen die passen bij haar verantwoordelijkheden en taken. Deze kwaliteitseisen moeten regelmatig worden getoetst en geëvalueerd.   | 2      | 1    | 2      |
| overzicht van archiefbescheiden | Beschikt de organisatie over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van archiefbescheiden, geordend overeenkomstig de daarvoor geldende ordeningsstructuur?             | Een organisatie zonder geordend overzicht zal niet in staat zijn om opgevraagde stukken snel te leveren, heeft geen idee of het beheer van die stukken aan de eisen voldoet en zal niet in staat zijn tijdig archiefstukken over te brengen of te vernietigen.  | 3      | 3    | 9      |
| metagegevensschema              | Kan met behulp van de vereiste metagegevens de authenticiteit en context van archiefbescheiden worden vastgesteld?   | Archiefbescheiden zijn alleen terug te vinden en te beheren als kenmerken worden vastgelegd. Denk bv. aan onderwerp, datum ontvangst of behandelaar. In het metagegevensschema worden alle gebruikte kenmerken in samenhang opgenomen.  | 3      | 2    | 6      |
| bewaarstrategie                 | Waarborgt het beheersysteem dat archiefbescheiden ten minste honderd jaar zonder achteruitgang bruikbaar blijven?  | Een bewaarstrategie dient ertoe de duurzaamheid informatie op langere termijn te borgen door gebruik van daartoe geschikte materialen en formaten, regelmatige controle en tijdige beheermaatregelen.   | 2      | 2    | 4      |
| selectie en vernietiging        | Worden alle door de geldende selectielijsten aangewezen archiefbescheiden tijdig vernietigd?   | Organisaties zijn verplicht de bewaartermijnen te volgen die in de voor hen van toepassing zijnde selectielijsten zijn voorgeschreven. Juiste toepassing voorkomt het verdwijnen van belangrijke informatie, bv. voor verantwoording of onderzoek, en voorkomt dat gegevens te lang worden bewaard, bv. uit oogpunt van de AVG.   | 3      | 5    | 15     |
| vervanging                      | Past de organisatie op correcte wijze vervanging van archiefbescheiden toe?  | Vervanging van papieren door digitale archiefbescheiden voorkomt hybride informatiebeheer en alle daaraan verbonden nadelen. Het niet volgens de regels toepassen van vervanging leidt in de praktijk tot kwalitatief mindere of zelfs geheel verdwenen informatie. De vervangen archiefbescheiden verliezen hun kracht en moeten worden vernietigd.  | 1      | 1    | 1      |
| overbrenging                    | Zijn alle te bewaren archiefbescheiden van de organisatie, ouder dan 20 jaar, overgebracht naar de daarvoor aangewezen openbare archiefbewaarplaats?                                     | Met de overbrenging worden archiefbescheiden openbaar en dus raadpleegbaar. Uitstel van overbrenging benadeelt de burger die archieven wil raadplegen.  | 2      | 3    | 6      |
| archiefbewaarplaats             | Is er een archiefbewaarplaats aangewezen waarvan is vastgesteld dat deze aan alle eisen voldoet?   | In een archiefbewaarplaats worden archieven in principe voor de eeuwigheid bewaard. De overlevingstijd van archieven wordt bekort door onregelmatige klimaatbeheersing, ondeugdelijke bouwkundige aanleg of onjuist gebruik. Daarom is het belangrijk dat er niet alleen een bewaarplaats is maar ook dat deze aan alle wettelijke eisen voldoet.   | 1      | 1    | 1      |
| archiefruimte                   | Is er een archiefruimte aangewezen waarvan is vastgesteld dat deze aan alle eisen voldoet?   | Het ontbreken van een archiefruimte die aan de eisen voldoet, verhoogt de kans op verlies van archief door brand, wateroverlast, diefstal, schimmel en ongedierte.  | 2      | 4    | 8      |
| openbaarheidsbeperkingen        | Heeft de archiefzorgdrager de eventuele beperking van de openbaarheid van bepaalde archiefbescheiden na overbrenging schriftelijk gemotiveerd op basis van artikel 15 van de Archiefwet? | Wanneer beperkingen te ruim of ongemotiveerd worden opgelegd, blokkeert men de toegang tot (delen van) archieven. Daarmee komt ook de mogelijkheid tot controle van de overheid in gevaar. Beperkingsgronden zijn: eerbiediging persoonlijke levenssfeer, belang van de Staat of zijn bondgenoten en het voorkomen van onevenredige bevoor- of benadeling van betrokken natuurlijke of rechtspersonen dan wel van derden. | 2      | 2    | 4      |