

Hof Bruheze 421
5704 NR Helmond
0492-533236
www.vbds.nl

VAN BUSSEL
DOCUMENT SERVICES

BIC ABNANL2A
IBAN NL48ABNA 045.36.21.457
K.v.K. 56842422
BTW NL099111512B02
info@vbds.nl

Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden (KIDO)

Rapportage Audit Organisatie

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	1 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden

Algehele Conclusie Audit

Auditresultaat

Nog in te vullen

Nadere toelichting

Nog in te vullen

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	2 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden

Beschrijving Getoetste Omgeving

Getoetste omgeving:

Het **kwaliteitssysteem van de Gemeente**, uitgaande van de KIDO definitie: de organisatorische structuur, verantwoordelijkheden, procedures, processen en voorzieningen die nodig zijn voor het ten uitvoer brengen van kwaliteitszorg.

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	3 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden

Definities, Organisatieniveaus en kaders

Gebruikte definities:

Eis	Beschrijving van de meetbare aspecten / karakteristieken waar een product of dienst aan moet voldoen
Norm	De kwantificering van de eisen waar een product of dienst minimaal aan moet voldoen (prestatie-indicator)
Toets	De wijze waarop gemeten wordt of een product of dienst voldoet aan de gestelde norm

Gebruikte Organisatieniveaus:

Strategisch	Richten	Beleid en planvorming
Tactisch	Inrichten	Organisatie, voorzieningen en middelen
Operationeel	Verrichten	Processen, procedures en activiteiten

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	4 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden

Definities, Organisatieniveaus en kaders

Bestaande Kaders:

Niveau	Aspecten	Kaders
Richten (beleid)	<p>Wat moet er op strategisch niveau geregeld zijn om de kwaliteit te waarborgen?</p> <p>Welk beleid, welke plannen zijn noodzakelijk?</p> <p>Aan welke wet- en regelgeving moet worden voldaan?</p>	<p>Archiefwet 1995</p> <p>Archiefregeling</p> <p>Awb</p> <p>Burgerlijk Wetboek</p> <p>Overige wet- en regelgeving</p> <p>Afspraken</p> <p>NEN-ISO 30301</p> <p>DUTO</p>
Inrichten (organisatie)	<p>Wat mag er verwacht worden van de organisatorische aspecten rondom het informatiebeheer?</p> <p>Welke functionarissen spelen een rol en welke taken en verantwoordelijkheden hebben deze?</p> <p>Wat moet er op tactisch niveau zijn ingericht om te waarborgen dat de activiteiten de gewenste output leveren?</p>	<p>NEN-ISO 30301</p> <p>NEN-ISO 15489</p> <p>DUTO</p>
Verrichten (uitvoering)	<p>Hoe moeten de processen en activiteiten op operationeel niveau ingericht worden?</p>	<p>ISO 14721 (OAIS)</p> <p>NEN 2082</p> <p>NEN-ISO 23081</p> <p>NEN-ISO 16175</p> <p>NEN-ISO 30301</p> <p>DUTO</p>

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	5 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden

Definities, Organisatieniveaus en kaders

Model Informatiebeheer:

richten	beleid	
inrichten	organisatie	Organisatorische inbedding Controle en toezicht Projecten
	operationele inrichting	Beheerinstrumenten Documenteren van beheer
verrichten	opname	Identificeren Waarderen Registreren van beschrijvende metadata Registreren van technische en administratieve metagegevens Classificeren Controle – inhoudelijk Controle – technisch Opslaan
	(meta)gegevensbeheer	Metagegevensbeheer – beschrijvend (Mete)gegevensbeheer – technisch Volgen Verwijderen
	beschikbaar stellen	Zoeken Presenteren

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	6 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

3. Beleid

Eis 1	Toets	KPI	Bevindingen
De zorg voor en het toezicht op de archieven moet zijn geregeld	<p>1. Vastlegging van de zorg voor en het toezicht op het beheer van niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatie / archiefbescheiden (Archiefverordening)</p> <p>2. In geval van uitbesteding van taken wordt zorg voor en toezicht op de desbetreffende archieven adequaat geregeld en schriftelijk goed vastgelegd.</p> <p>3. De archieven adequaat geregeld en schriftelijk goed vastgelegd</p> <p>4. Er zijn voldoende middelen en mensen beschikbaar</p> <p>5. In zowel analoge als digitale archiefruimte(n) en archiefbewaarplaats is voorzien</p>	<p>1.1. Verordening Archiefzorg</p> <p>1.2. Verordening toezicht archiefbeheer</p> <p>1.5. Voorziening archiefzorg bij instelling gemeenschappelijke regeling</p> <p>10.1. Middelen</p> <p>10.2-3 Mensen, t.b.v. beheer</p> <p>10.4. Mensen, t.b.v. toezicht</p> <p>7.1a en 7.2. Archiefbewaarplaats</p> <p>7.3. Archiefruimten</p> <p>7.4. E-depot</p> <p>VBDS-Aanvulling</p> <p>A. Contract uitbesteding taken</p>	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	7 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

Eis 2	Toets	KPI	Bevindingen
Een door het bestuur en/of management vastgesteld informatiebeleid dat aansluit bij de geformuleerde organisatiedoelstellingen	1. Informatiebeleidsplan: Omschrijving van de doelstellingen, middelen, wegen en prioriteiten om informatievoorziening te ontwikkelen en te beheren, met als onderdelen: a. De organisatie rondom informatievoorziening b. Visie informatievoorziening c. Beschrijving huidige informatievoorziening d. Sterkte / Zwakte analyse e. Uitwerking gewenste informatievoorziening f. Toegepast kwaliteitssysteem g. Implementatie van de verbeterpunten (periodiek beheerplan)	2.1. Kwaliteitssysteem Archiefbeheer 4.1. Opbouw digitaal informatiebeheer VBDS-Aanvulling A. Informatiearchitectuur B. Overzicht Informatie-infrastructuur C. Beheerplannen	

Opmerkingen			
Oordeel			... pnt.
Aanbevelingen			

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	8 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

Eis 3	Toets	KPI	Bevindingen
Beleggen van de verantwoordelijkheid voor het informatiebeheer	1. Besluit Informatiebeheer / mandaatbesluit(en): a. Vastlegging van de verantwoordelijkheden voor de uitvoering van het informatiebeheer voor zowel de niet naar de archiefbewaarpplaats overgebrachte archiefbescheiden, als de overgebrachte b. Voorziening voor het informatiebeheer bij splitsing, samenvoeging of opheffing van een overheidsorgaan of overdracht van taken	1.3. Besluit informatiebeheer 1.6. Mandaatregeling archiefzorg 1.4. Voorziening bij opheffing, splitsing, samenvoeging, overdracht VBDS-Aanvulling Geen	

Opmerkingen		
Oordeel		... pnt.
Aanbevelingen		

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	9 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

Eis 4	Toets	KPI	Bevindingen
De kwetsbaarheid van informatiesystemen moet door middel van beveiligingsmaatregelen zoveel mogelijk worden ingeperkt	1. Informatiebeveiligingsplan: a. Verwijzing naar relevante regelgeving en kaders b. Informatiebeveiligingsbeleid c. Beveiligingsorganisatie d. Beheer van bedrijfsmiddelen e. Beveiliging ten aanzien van personeel f. Fysieke beveiliging en beveiliging van de omgeving (calamiteitenplan, onderdeel van geldend rampenplan) g. Beheer van beveiligingsmaatregelen en processen h. Toegangsbeveiliging i. Ontwikkeling en onderhoud van systemen j. Continuïteitsmanagement k. Toezicht en naleving	9.1. Onderdeel gemeentelijk rampenplan 9.2. Plan veiligheid, calamiteiten en ontuiming. VBDS-Aanvulling A. Protocol omgaan met informatie	

Opmerkingen			
Oordeel			... pnt.
Aanbevelingen			

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	10 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

4. Organisatie

4.1.1. Organisatorische inbedding

Eis 5	Toets	KPI	Bevindingen
De maatregelen ten behoeve van duurzame toegankelijkheid en betrouwbaarheid van informatie zijn opgenomen in de jaarlijkse beleids- en plancyclus, in het risicomanagement, i-architectuur en in de overige relevante processen en procedures	Vastgestelde: 1. eisen en randvoorwaarden voor informatie- en archiefmanagement, op basis van een omgevingsanalyse en een analyse van de eigen taken en werkprocessen 2. verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken voor informatie- en archiefmanagement, door de gehele organisatie heen 3. voorzieningen in een reeks (adviserende, coördinerende, toetsende en uitvoerende) diensten met betrekking tot de vorming, het beheer en het gebruik van informatie 4. ontwerpen, wijze van implementatie en beheer van gespecialiseerde methoden, praktijken en systemen voor de vorming, het beheer en het gebruik van informatie als onderdelen van een werkend systeem voor informatiebeheer.	1.7. Uitbesteden archiefbeheertaken 3.6. Systeem voor duurzaamheid VBDS-Aanvulling A. Overzicht eisen en randvoorwaarden B. Omgevingsanalyse C. Analyse eigen taken en processen D. Overzicht getroffen voorzieningen E. Overzicht beheerorganisatie ICT (voor archiveringssystemen)	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	11 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

Eis 6	Toets	KPI	Bevindingen
Aanwezigheid van proces- en procedurebeschrijvingen	1. Zowel handmatige als geautomatiseerde activiteiten. 2. Gericht op operationele handelingen, monitoring, controle en toezicht. 3. Aandacht voor risicovolle activiteiten	VBDS-Aanvulling A. Overzicht proces-/ procedurebeschrijvingen B. Risk Management, toegespitst op bedrijfsprocessen.	

Opmerkingen			
Oordeel			... pnt.
Aanbevelingen			

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	12 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

Eis 7	Toets	KPI	Bevindingen
Functionarissen die zijn belast met (beleids)adviserende en ondersteunende taken ten aanzien van het informatiebeheer hebben toereikende bevoegdheden en middelen	1. De verschillende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden rondom het informatiebeheer zijn vastgelegd) voor (minimaal) de doelgroepen: <ul style="list-style-type: none"> a. dagelijks bestuur, b. algemene besturen c. proceseigenaar d. medewerker primair / secundair proces e. ICT-specialist f. informatie- en archiefspecialist g. intern toezicht: (door archivaris of andere hiertoe benoemde functionaris) h. (externe) auditor 	2.2. Gekwalificeerde gemeentearchivaris 7.1b-c Kwaliteitszorg/benchmark VBDS-Aanvulling Geen	

Opmerkingen			
Oordeel			... pnt.
Aanbevelingen			

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	13 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

Eis 8	Toets	KPI	Bevindingen
Medewerkers en lijnmanagers zijn toegerust voor en gehouden aan het duurzaam toegankelijk en betrouwbaar houden van de informatie in hun processen	<p>1. Specifiek en permanent opleidingsprogramma m.b.t. het informatiebeheer, zowel gericht op beleidskaders en eisen als de werking in de praktijk</p> <p>2. Regulier overleg tussen verschillende functionarissen (minimaal proceseigenaren, coördinatoren informatievoorziening en beleidsadviseurs informatiebeheer en ICT).</p>	<p>10.3. Mensen, kwalitatief t.b.v. beheer</p> <p>VBDS-Aanvulling</p> <p>A. Opleidingsplan (Informatiebeheer)</p> <p>B. Overzicht overlegstructuren</p>	

Opmerkingen			
Oordeel			... pnt.
Aanbevelingen			

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	14 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

Eis 9	Toets	KPI	Bevindingen
In het jaarlijkse auditplan is duurzame toegankelijkheid en betrouwbaarheid van informatie een terugkerend aandachtspunt.	1. Kwaliteitszorg is ingebed in de jaarlijkse beleids- en plancycclus.	VBDS-Aanvulling A. Jaarlijks auditplan	

Opmerkingen			
Oordeel			... pnt.
Aanbevelingen			

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	15 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

Eis 10	Toets	KPI	Bevindingen
Aanwezigheid van een SIO (Strategisch Informatieoverleg) waarin de vraagstukken besproken worden over het functioneren en de kwaliteit van de informatiehuishouding. In het SIO vindt de ketengerichte belangenafweging en besluitvorming in de informatiehuishouding plaats.	1. Inrichting en werking conform de AIDO handreiking SIO	VBDS-Aanvulling A. Vastlegging taken, rollen en bevoegdheden van SIO. B. De instelling van het SIO en haar taken opnemen in de Archiefverordening of een Besluit Informatiebeheer.	

Opmerkingen		
Oordeel		... pnt.
Aanbevelingen		

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	16 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

4. Organisatie

4.1.2. Controle en toezicht

Eis 11	Toets	KPI	Bevindingen
Documentatie van de applicatie is actueel, juist en volledig. VBDS-Aanvulling De omschrijving van de eis is te beperkt: het gaat om alle applicaties die gebruikt worden voor het beheren of archiveren van applicaties.	1. De systeemdokumentatie is een juiste weergave van de werkelijkheid, doordat aanpassingen adequaat (geautomatiseerd) worden geadministreerd.	VBDS-Aanvulling A. Overzicht van alle informatiebeherende/archiveren de applicaties. B. Overzicht van alle noodzakelijke systeemdokumentatie (inclusief locatie), waarin een versiehistorie wordt vastgehouden. C. Overzicht van de wijze van onderhoud van systeemdokumentatie, alsmede van de verantwoordelijke rollen daarvoor.	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	17 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

Eis 12	Toets	KPI	Bevindingen
De beheeractiviteiten worden vastgelegd ten behoeve van 'tracking and tracing'	1. Alle beheeractiviteiten worden, voor de doelmatigheid en objectiviteit, bij voorkeur geautomatiseerd, gedocumenteerd, waardoor deze herleid kunnen worden binnen de werkprocessen	VBDS-Aanvulling A. Overzicht van beheer-activiteiten, die voor informatiebeheer worden uitgevoerd. B. Overzicht van de gegevens die deze beheeractiviteiten documenteren en de wijze waarop dit gebeurt (logfiles, handmatige registratie, e.d.). C. Beschikbaarheid van een methode op basis waarvan deze gegevens kunnen worden geraadpleegd vanuit (of in) de werkprocessen, eventueel op basis van autorisatie.	

Opmerkingen			
Oordeel			... pnt.
Aanbevelingen			

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	18 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

Eis 13	Toets	KPI	Bevindingen
De interne toezichthouder en/of een (externe) auditor rapporteert periodiek aan het bestuur of de hoofdverantwoordelijke voor het beheer, afhankelijk van de aard van het rapport	<p>1. Aanwezigheid van toezicht- en/of auditrapportages over het informatiebeheer</p> <p>2. De rapportages zijn ingebed in de jaarlijkse beleids- en plancyclus.</p>	<p>2.3. Verslag toezicht archiefbeheer</p> <p>VBDS-Aanvulling Geen.</p>	

Opmerkingen			
Oordeel			... pnt.
Aanbevelingen			

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	19 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

Eis 14	Toets	KPI	Bevindingen
De archivaris draagt zorg voor een periodieke rapportage over het beheer van overgebrachte archieven	1. Aanwezigheid van een rapportage over het beheer van overgebrachte archieven.	2.3. Verslag beheer archiefbewaarplaats. VBDS-Aanvulling Geen.	

Opmerkingen			
Oordeel			... pnt.
Aanbevelingen			

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	20 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

4. Organisatie

4.1.3. Projecten

Eis 15	Toets	KPI	Bevindingen
Er wordt voor gezorgd dat de beschrijving van het projectresultaat voldoet aan de geëiste eenduidigheid en is vastgelegd en goedgekeurd in beslisdocumenten, waarvan steeds bekend is wat de status is en op welke wijze deze zijn gedistribueerd	1. Aanwezigheid van een lijst met kritieke verantwoordingsdocumenten 2. In het projectplan wordt informatiebeheer geregeld. 3. Voor aanvang van het project is de ordeningsstructuur van het projectarchief vastgelegd, inclusief bijbehorende metadata.	VBDS-Aanvulling A. Overzicht van vereiste ordeningsstructuur projectarchief. B. Overzicht te gebruiken metadata voor projectdocumenten. C. Regeling beheer Project-informatie	

Opmerkingen			
Oordeel			... pnt.
Aanbevelingen			

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	21 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

Eis 16	Toets	KPI	Bevindingen
Het beheer van de project-informatie en – documentatie is geregeld	<p>1. Voor de start van het project is duidelijk aan welk organisatieonderdeel de projectdocumentatie na afloop wordt overgedragen en welke eisen daarvoor gelden</p> <p>2. Na afronding van het project wordt de lijst met kritieke verantwoordingsdocumenten gecontroleerd door de ontvangende partij</p> <p>3. Binnen drie maanden na afronding van het project draagt de projectleider het projectarchief over aan het aangewezen organisatieonderdeel.</p> <p>4. Van de overdracht wordt een verklaring opgesteld</p>	<p>VBDS-Aanvulling</p> <p>A. Regeling beheer Projectinformatie</p> <p>B. Rapportage aanwezigheid kritieke verantwoordingsdocumenten</p> <p>C. Verklaring van overdracht projectarchief.</p>	

Opmerkingen			
Oordeel			... pnt.
Aanbevelingen			

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	22 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

5. Operationele inrichting

5.1. Beheerinstrumenten

5.1.1. Geordend overzicht/classificatieschema

Eis 17	Toets	KPI	Bevindingen
Overzicht van alle informatie, geordend per werkproces en informatiesysteem	1. Alle informatieobjecten zijn naar type ingedeeld. 2. Er is een overzicht van alle informatiesystemen waarmee informatieobjecten worden ontvangen, gecreëerd en beheerd. 3. De bijbehorende processen zijn beschreven, inclusief de actoren. 4. De gehanteerde classificatieschema's hebben eigen unieke identificerende kenmerken / metagegevens. 5. Het overzicht wordt periodiek aangepast aan de dan geldende stand van de techniek en de organisatie en haar taken.	3.1. Geordend overzicht VBDS-Aanvulling A. Overzicht informatieobjecten naar type. B. Overzicht proces-/ procedurebeschrijvingen informatiebeheer, met verantwoordelijken. C. Versiebeheer geordend overzicht.	

Opmerkingen			
Oordeel			... pnt.
Aanbevelingen			

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	23 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

5. Operationele inrichting

5.1. Beheerinstrumenten

5.1.2. Selectielijst

Eis 18	Toets	KPI	Bevindingen
Selectielijst	1. De vastgestelde selectielijst wordt toegepast 2. Er wordt geen gebruik gemaakt van een door de organisatie zelf opgestelde selectielijst. 3. De hotspotmonitor wordt toegepast.	5.1. Archiefselectielijst en stukkenlijst VBDS-Aanvulling Geen	

Opmerkingen			
Oordeel			... pnt.
Aanbevelingen			

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	24 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

5. Operationele inrichting

5.1. Beheerinstrumenten

5.1.3. Metagegevensschema (technisch, inhoud, context)

Eis 19	Toets	KPI	Bevindingen
Metagegevensschema	<p>1. Het vastgestelde metagegevensschema wordt toegepast.</p> <p>2. Per type informatieobject is aangegeven welke metagegevens verplicht moeten worden geregistreerd.</p> <p>3. Gebruik van het TMLO (Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden).</p> <p>4. In de procesbeschrijvingen is vastgelegd hoe de metagegevens worden geregistreerd (geautomatiseerd, handmatig).</p> <p>5. Het beheer van het schema is procedureel vastgelegd.</p> <p>6. Het schema wordt periodiek geactualiseerd</p>	<p>3.2. Authenticiteit en context</p> <p>VBDS-Aanvulling</p> <p>A. Overzicht verplichte metadata per informatieobject</p> <p>B. Versiebeheer metadataschema</p> <p>C. Procedure beheer metadataschema</p>	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	25 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

5. Operationele inrichting

5.1. Beheerinstrumenten

5.1.4. Overzicht te gebruiken bestandsformaten (pas toe of leg uit)

Eis 20	Toets	KPI	Bevindingen
Overzicht van de te gebruiken bestandsformaten die als geschikt zijn beoordeeld voor duurzame vastlegging van informatie.	1. Aanwezigheid en toepassing van de lijst 2. Lijst met standaard en gedoogde bestandsformaten waarin een informatieobject mag worden opgeslagen 3. Het overzicht wordt periodiek aangepast aan de dan geldende stand van de techniek en eisen vanuit wet- en regelgeving.	4.4. Opslagformaten VBDS-Aanvulling A. Verklaring omtrent gebruik bestandsformaten (leg uit). B. Procedure aanpassing lijst bestandsformaten.	

Opmerkingen			
Oordeel			... pnt.
Aanbevelingen			

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	26 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

5. Operationele inrichting

5.1. Beheerinstrumenten

5.1.5. Handboek(en) Vervanging

Eis 21	Toets	KPI	Bevindingen
Handboek(en) Vervanging: onderliggende becrhijving van procedures en middelen bij een vervangingsbesluit	1. Aanwezigheid en toepassing van het handboek, met daarin aandacht voor: <ul style="list-style-type: none"> a. beeldkwaliteit b. technische infrastructuur c. procesinrichting d. kwaliteitsprocedures 2. Het handboek wordt periodiek geactualiseerd met inachtneming van de bepalingen uit het vervangingsbesluit.	5.3. Vervanging, besluiten en verklaringen VBDS-Aanvulling A. Versiebeheer Handboek B. Vervangingsbesluit(en) C. Periodieke audit Vervanging	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	27 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

5. Operationele inrichting

5.1. Beheerinstrumenten

5.1.6. Lijst informatiebeheerregimes

Eis 22	Toets	KPI	Bevindingen
Lijst informatiebeheerregimes: elke organisatie beoordeelt of classificeert informatie op basis van risicoklasse	<p>1. Aanwezigheid en toepassing van de lijst met informatiebeheerregimes</p> <p>2. Inventarisatie van werkprocessen waarmee de informatie geclassificeerd kan worden</p> <p>3. De lijst wordt periodiek geactualiseerd.</p> <p>NB. De risicoklasse bepaalt het beheerregime, zijnde de wijze waarop de toegankelijkheid, vindbaarheid, uitwisselbaarheid, beschikbaarheid, juistheid, tijdigheid, volledigheid, authenticiteit en vertrouwelijkheid van de gebruikte informatie wordt gewaarborgd.</p>	<p>3.6. Systeem voor duurzaamheid</p> <p>3.3. Systeem voor toegankelijkheid</p> <p>VBDS-Aanvulling</p> <p>A. Versiebeheer lijst van beheerregimes</p> <p>B. Lijst van risicoklassen, gebaseerd op werkprocessen (incl. versiebeheer)</p> <p>C. Procedures wijziging lijst van informatiebeheerregimes en lijst van risicoklassen.</p> <p>D. Procedure wijziging configuratie systemen (gebaseerd op lijsten)</p>	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	28 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

5. Operationele inrichting

5.1. Beheerinstrumenten

5.1.7. Overzicht van te gebruiken materialen analoge archiefbescheiden

Eis 23	Toets	KPI	Bevindingen
Lijst met de materialen die gebruikt worden voor de vorming, opslag en verzorging van archiefbescheiden	1. Aanwezigheid en toepassing van het overzicht 2. Het overzicht wordt periodiek geactualiseerd.	3.4. Duurzame materialen en gegevensdragers 3.5. Duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag VBDS-Aanvulling A. Versiebeheer overzicht B. Procedure actualisering overzicht.	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	29 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

5. Operationele inrichting

5.1. Beheerinstrumenten

5.1.8. Instructie voor het beheer van de archiefruimte en –bewaarplaats

Eis 24	Toets	KPI	Bevindingen
Vastgestelde procedure voor het beheer van de archiefruimte en –bewaarplaats, met hierin de uit te voeren activiteiten, verwachte uitkomsten/resultaten en verantwoordelijkheidsverdeling	1. Aanwezigheid en toepassing van de instructie 2. De instructie wordt periodiek geactualiseerd.	7.2. Archiefbewaarplaats 7.3. Archiefruimten VBDS-Aanvulling A. Versiebeheer Instructie B. Procedure actualisering Instructie. C. De instructie bevat: a. uit te voeren activiteiten b. verwachte uitkomsten / resultaten c. verantwoordelijkheidsverdeling	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	30 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

5. Operationele inrichting

5.1. Beheerinstrumenten

5.1.9. Lijst van eisen aan een veilige server of andere digitale opslagmethode

Eis 25	Toets	KPI	Bevindingen
Lijst van specificaties van te gebruiken informatiedragers en opslagruimten, incl. de beschrijving van de verblijfplaatsen van de informatie in de ruimte)	1. Aanwezigheid en toepassing van de lijst 2. De lijst wordt periodiek geactualiseerd.	7.4. E-depot 4.5. Voorzieningen compressie en encryptie VBDS-Aanvulling A. Versiebeheer lijst van eisen B. Procedure actualisering lijst. C. Overzicht eisen inzake compressie en encryptie, met overzicht van applicaties. D. Overzicht van applicaties die gebruik moeten maken van RMA functionaliteiten. E. Overzicht van eisen te stellen aan offline en online storage, op te nemen in DVO met externe dienstverleners.	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	31 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

5. Operationele inrichting

5.1. Beheerinstrumenten

5.1.10. Regelingen(en) conversie en migratie

Eis 26	Toets	KPI	Bevindingen
Protocol voor de uitvoering van een conversie / migratie	1. Aanwezigheid en toepassing van het protocol 2. Het protocol wordt periodiek geactualiseerd.	4.6. Converteren en migreren VBDS-Aanvulling A. Versiebeheer protocol B. Procedure actualisering protocol C. Overzicht eisen inzake conversie en migratie. D. Procedure conversie en migratie, incl. versiebeheer	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	32 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

5. Operationele inrichting

5.1. Beheerinstrumenten

5.1.11. Autorisatietabel

Eis 27	Toets	KPI	Bevindingen
Tabel waaruit blijkt welke (groepen van) gebruiker(s) tot welke activiteiten, functionaliteiten of informatie gemachtigd is of zijn.	1. Aanwezigheid en toepassing van de autorisatietabel 2. Beheerders hebben specifieke autorisaties op basis van hun rollen. 3. Gebruikers worden ingedeeld op basis van hun rol. 4. Het protocol wordt periodiek geactualiseerd.	VBDS-Aanvulling A. Versiebeheer Autorisatietabel B. Audit trail Autorisatietabel C. Procedure actualisering Autorisatietabel D. Er is een lijst met beperkingsgronden op basis waarvan autorisaties worden ingericht.	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	33 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

5. Operationele inrichting

5.1. Beheerinstrumenten

5.1.12. Lijst beperkingsgronden openbaarheid

Eis 28	Toets	KPI	Bevindingen
Overzicht met de criteria om te bepalen of en hoelang er aan informatie beperkingen aan de openbaarheid gesteld moeten worden (informatie is openbaar tenzij), conform de Wob en Wbp en voor overgebrachte informatie de AW	1. Aanwezigheid en toepassing van de lijst 2. De lijst wordt periodiek geactualiseerd.	8.1. Beschikbaarheid originelen en dubbel 8.2. Beperking openbaarheid na 20 jaar 8.3. Beperking openbaarheid na 75 jaar VBDS-Aanvulling A. Versiebeheer Lijst B. Procedure actualisering lijst.	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	34 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

5. Operationele inrichting

5.2. Documenteren van beheer

5.2.1. Documenteren van archiefbeherend systeem

Eis 29	Toets	KPI	Bevindingen
Het beschrijven van de inrichting van de applicaties (DMS/RMS/vakapplicaties (voor zover archivering binnen deze applicaties plaatsvindt)	1. Aanwezigheid van beheerrapportages inzake het archiefbeherend systeem. 2. Mogelijkheid tot het genereren van een overzicht van de systeeminstellingen / administratieve arameters. 3. Aanwezigheid van documentatie over het archiefbeherend systeem.	VBDS-Aanvulling Geen	

Opmerkingen			
Oordeel			... pnt.
Aanbevelingen			

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	35 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

5. Operationele inrichting

5.2. Documenteren van beheer

5.2.2. Documenteren van gebeurtenissen en beheeractiviteiten

Eis 30	Toets	KPI	Bevindingen
<p>Het vastleggen van de beheerhandelingen in het archiefbeherend systeem dat gebruikt wordt om duurzame toegankelijkheid van informatie mogelijk te maken</p> <p>NB. Betreft zowel analoge als digitale archiefbescheiden</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aanwezigheid van een rapportagemogelijkheid inzake de wijzigingen doorgevoerd in rubrieken van het classificatieschema, metagegevens, archiefbestandelen en archiefstukken. 2. Aanwezigheid van documentatie over het (versie)beheer van de toegepaste beheerinstrumenten. 3. Blijk van toepassing van het protocol voor de vernietiging van analoge en digitale documenten. 4. Iedere wijziging in het metadataschema moet worden gedocumenteerd. 5. De afhandeling, bewerking en het gebruik van informatieobjecten dient gemonitord te (kunnen) worden. 	<p>VBDS-Aanvulling</p> <p>A. Onmogelijkheid tot uit-schakelen van de audit trail functie.</p> <p>B. De audit trail functie moet benaderbaar, toegankelijk en begrijpelijk zijn voor een leek.</p> <p>C. Audit trail gegevens moeten net zolang bewaard worden als de informatieobjecten en beheerinstrumenten waarop ze van toepassing zijn.</p> <p>D. Bij export en overdracht dienen de audit trailgegevens hun link met de informatieobjecten waarop ze van toepassing zijn te behouden.</p> <p>E. Overzicht van de audit trail gegevens die bij de overdracht van informatieobjecten aan archiefbeherende instellingen worden overgedragen en/of vernietigd.</p>	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	36 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

5. Operationele inrichting

5.2. Documenteren van beheer

5.2.3. Documenteren van gebeurtenissen en beheeractiviteiten voor analoge archiefbescheiden

Eis 31	Toets	KPI	Bevindingen
Documenteren van gebeurtenissen en beheeractiviteiten voor analoge archiefbescheiden	1. Het vastleggen van de beheerhandelingen gericht op duurzame beschikbaarheid van analoge archiefbescheiden. 2 Verslag van de archivaris over het beheer van de archiefbewaarplaats.	2.4. Verslag Archiefbewaarplaats VBDS-Aanvulling A. Indien in gebruik bij archiefvormende organisatie: a. De afhandeling, bewerking en het gebruik van informatieobjecten dient gemonitord te (kunnen) worden. b. Blijk van toepassing van het protocol voor de vernietiging van analoge en digitale documenten.	

Opmerkingen			
Oordeel			... pnt.
Aanbevelingen			

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	37 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

6. Opname

6.1. Identificeren

Eis 32	Toets	KPI	Bevindingen
Proces: Identificeren Bepalen of informatieobjecten in een gecontroleerde beheeromgeving moeten worden opgenomen met als doel de informatieobjecten te beheren en beschikbaar te kunnen stellen.	1. Er is vastgesteld wat de risicograad van de informatie is en wat wel en wat niet wordt opgenomen in de beheeromgeving. 2. Er is een registratie van klachten over niet-vindbare informatie.	VBDS-Aanvulling A. Procedure opname, waarin wordt bepaald voor elk informatieobject: <ul style="list-style-type: none"> a. Heeft het betrekking op de taken of verantwoordelijkheden van de organisatie? b. Is wet- en regelgeving van toepassing? c. Moet verantwoording (kunnen) worden afgelegd aan de hand van het informatieobject? d. Is het informatieobject van belang voor de bedrijfsvoering? e. Loopt de organisatie risico als het informatieobject niet wordt opgenomen in een gecontroleerde beheeromgeving? f. Welke rol speelt het informatieobject in de werkprocessen en in welke risicoklasse vallen deze? 	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	38 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

6. Opname

6.2. Waarderen

Eis 33	Toets	KPI	Bevindingen
Proces: Waarderen Bepalen van de bewaartermijn van een informatieobject op basis van een vastgestelde selectielijst	1. Toepassing van de selectielijst: geautomatiseerde of handmatige toevoeging van bewaar-, overbrengings- en vernietigingstermijnen aan informatieobjecten op basis van de werkprocessen. 2. Beschikbaarheid van overzichten en rapportages 3. Geautomatiseerde signalering van data van vernietiging en overbrenging	5.1. Archiefselectielijst en stukkenlijst VBDS-Aanvulling A. Procedure waarderen, waarin wordt bepaald voor elk informatieobject <ul style="list-style-type: none"> a. welke beheerhandelingen dienen te worden uitgevoerd, gespecificeerd naar rol en verantwoordelijkheid b. of de vernietiging individueel of in bulk wordt uitgevoerd c. hoe wordt gehandeld met backups, mirrors en offline opslag d. hoe noodvernietiging plaatsvindt e. hoe de documentatie van de waardering plaatsvindt f. verklaringen van vernietigen g. overzicht van de metadata die bij vernietigen bewaard blijven. 	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	39 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

6. Opname

6.3. Registreren van beschrijvende metagegevens

Eis 34	Toets	KPI	Bevindingen
Proces: Registreren van beschrijvende metagegevens Het vastleggen van inhoudelijke en contextuele gegevens over een informatie-object, een dossier/zaak, een werkproces/zaaktype of een bestand/archief.	1. Informatieobjecten krijgen een uniek en onveranderlijk identificatiekenmerk toegekend. 2. Het metadataschema bevat voorgeschreven inhoudelijke en contextuele metadata voor informatieobjecten. 3. Bij registratie van het informatieobject worden de bijbehorende metadata zoveel mogelijk automatisch vastgelegd. 4. Het kunnen genereren van overzichten over de uitvoering van de beheeractiviteiten op de metadata.	3.2a Authenticiteit en context 4.2. Functionele eisen 4.3. Aanvullende metadata. VBDS-Aanvulling A. Lijst van te muteren metadata door een specifieke gebruiker. B. Procedure betreffende mutatie van metadata. C. Versiebeheer van metadata.	

Opmerkingen			
Oordeel			... pnt.
Aanbevelingen			

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	40 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

6. Opname

6.4. Registreren van technische en administratieve metagegevens

Eis 35	Toets	KPI	Bevindingen
<p>Proces: Registreren van technische en administratieve metagegevens</p> <p>Het –waar mogelijk – automatisch extraheren van technische en administratieve metagegevens over een informatieobject, een dossier/zaak, een werkproces/zaaktype of een bestand/archief</p>	<p>1. De technische en administratieve metadata zijn geautomatiseerd vastgelegd, waarbij:</p> <ol style="list-style-type: none"> de koppeling tussen een informatieobject en de metadata onverbrekelijk blijft tot het moment van verwijdering metadata automatisch worden geextraheerd (uit bv. de file header). <p>2. Minimaal de volgende metadata worden vastgelegd:</p> <ol style="list-style-type: none"> Identificatiekenmerk Bestandsnaam Type Omvang Bestandsformaat Creatieapplicatie Fysieke integriteit Datum aanmaak <p>3. Indien van toepassing zijn de volgende metadata vastgelegd:</p> <ol style="list-style-type: none"> Eventplan Formaat Relatie Digitale handtekening (waarde en status, uitslag verificatie, certificatie dienstverlener) Encryptie en compressie (type algoritme, encryptieniveau, vindplaats sleutel) 	<p>3.2a Authenticiteit en context</p> <p>4.2. Functionele eisen</p> <p>4.3. Aanvullende metadata.</p> <p>VBDS-Aanvulling Geen</p>	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	41 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

6. Opname

6.5. Classificeren

Eis 36	Toets	KPI	Bevindingen
Proces: Classificeren Het toekennen van een kenmerk waarmee een informatieobject, etc. wordt gekoppeld aan een geordend overzicht van de processen of taken van een organisatie.	1. Informatieobjecten zijn voorzien van een classificatiekenmerk, met de volgende restricties: <ol style="list-style-type: none"> binnen een bepaald classificatieschema slechts een kenmerk hetzelfde kenmerk als het archiefbestanddeel waaraan het is toegekend 	3.1. Geordend overzicht VBDS-Aanvulling Geen	

Opmerkingen			
Oordeel			... pnt.
Aanbevelingen			

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	42 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

6. Opname

6.6. Controle – inhoudelijk

Eis 37	Toets	KPI	Bevindingen
<p>Proces: Controle – inhoudelijk</p> <p>Het controleren van informatieobjecten of dossiers/zaken en hun metagegevens op volledigheid (en juistheid) en op de aanwezigheid van essentiële kenmerken waarmee de authenticiteit, betrouwbaarheid, integriteit en bruikbaarheid van informatieobjecten kunnen worden vastgesteld.</p>	<p>1. Informatieobjecten worden na registratie op de volgende elementen gecontroleerd en gevalideerd: volledigheid, authenticiteit, integriteit en bruikbaarheid</p>	<p>VBDS-Aanvulling</p> <p>A. Vastlegging van controle en validatie</p> <p>B. Overzicht van organisatorische criteria voor volledigheid, authenticiteit, integriteit en bruikbaarheid</p>	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	43 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

6. Opname

6.7. Controle – technisch

Eis 38	Toets	KPI	Bevindingen
Proces: Controle – technisch Het controleren van de technische integriteitskenmerken en de bruikbaarheid van het informatieobject.	1. Verplaatsingen van informatieobjecten tussen informatiesystemen worden geautomatiseerd uitgeoerd 2. Er vinden bestandscontroles plaats op: <ul style="list-style-type: none"> a. bestandsstructuur en –formaat b. machineleesbaarheid c. technische integriteit (hash) d. toegelaten formaten/waarden 3. Analoge informatie voldoet aan de eisen voor materieel goede staat.	VBDS-Aanvulling A. Vastlegging van controle en validatie B. Documentatie van verplaatsing C. Periodieke rapportage over materiele staat papieren informatie.	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	44 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

6. Opname

6.8. Opslaan

Eis 39	Toets	KPI	Bevindingen
Proces: Opslaan De digitale opslag (storage) resp. papieren berging van informatie in een veilige en geschikte omgeving.	1. De server of andere digitale opslagmethode voldoet aan de eisen 2. De materiele staat en de plaats waar de analoge informatie is geborgen voldoen aan de gestelde eisen	VBDS-Aanvulling A. Opslag vindt enkel plaats in duurzame, door de organisatie goedgekeurde formaten. B. De database is onderdeel van een periodieke back-up procedure of een dagelijkse synchronisatie met een andere locatie. C. De database is gewaarmerkt als een kritieke bedrijfsresource en als zodanig onderdeel van uitwijk- en calamiteitenprocedures. D. De database is onderdeel van het vigerende informatie-beveiligingsbeleid. E. De archiveringsapplicatie is onderdeel van een kwaliteits-systeem met periodieke kwaliteitstoetsing F. ICT audits zijn onderdeel van het kwaliteitssysteem en de aanbevelingen worden opgevolgd.	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	45 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

7. (Meta)gegevensbeheer

7.1. Metagegegevensbeheer - beschrijvend

Eis 40	Toets	KPI	Bevindingen
Metagegegevensbeheer - beschrijvend Het beheren van de inhoudelijke en contextuele meta-gegevens gedurende de levenscyclus van het informatieobject waarbij alleen geautoriseerde personen wijzigingen mogen aanbrengen.	1. Controle vindt plaats op de inhoud van de informatieobjecten (incl. metadata) en op juistheid en volledigheid 2. De metadata voldoen aan het vigerende metadataschema	VBDS-Aanvulling A. Vastlegging van controle en validatie B. Overzicht van organisatorische criteria voor volledigheid, authenticiteit, integriteit en bruikbaarheid	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	46 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

7. (Meta)gegevensbeheer

7.2. Metagegegevensbeheer – technisch

Eis 41	Toets	KPI	Bevindingen
Metagegegevensbeheer – technisch Metagegegevensbeheer: Het gedurende de levenscyclus van een informatieobject in de metagegevens bijhouden van informatie over: <ol style="list-style-type: none"> 1. De leesbaarheid van een informatieobject of een weergave daarvan; 2. De beheergeschiedenis; 3. Andere activiteiten die gericht zijn op de preservering van het informatieobject. Gegevensbeheer: Het gedurende de levenscyclus in goede staat behouden van een informatieobject.	<ol style="list-style-type: none"> 1. De metadata van een informatieobject worden op zodanige wijze beheerd dat van het object een gelijklopende reproductie gegenereerd kan worden (borging integriteit) 2. De structuur en de semantiek van de inhoud van het informatieobject zijn vastgelegd om bovenstaande mogelijk te maken. 3. De eisen aan de materieel goede staat en de eisen aan berging van analoge informatie worden gehandhaafd. 4. De eisen aan een veilige server of andere digitale opslagmethode worden gehandhaafd. 	VBDS-Aanvulling A. Virus- en malwarecheck – periodieke en continue rapportages. B. Integriteitscheck, door middel van hashing. C. Vastlegging van controle en validatie. D. Periodieke interne toets op opslagmethodiek en doorvoering van aanbevolen verbeteringen.	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	47 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

7. (Meta)gegevensbeheer

7.3. Volgen – inhoudelijk en technisch

Eis 42	Toets	KPI	Bevindingen
Volgen – inhoudelijk en technisch Het monitoren van geplande en uitgevoerde beheeractiviteiten op zowel inhoudelijk als rechnisch vlak	1. Alle beheeractiviteiten worden gedocumenteerd (in een audit trail) 2. Er is een uitleenadministratie van analoog archiefmateriaal en, indien nodig, een check-in/check-out functionaliteit. 3. Wijzigingen van de essentiële kenmerken van een informatieobject worden gedocumenteerd.	VBDS-Aanvulling Geen.	

Opmerkingen			
Oordeel			... pnt.
Aanbevelingen			

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	48 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

7. (Meta)gegevensbeheer

7.4. Verwijderen, verplaatsen en overdragen

Eis 43	Toets	KPI	Bevindingen
Verwijderen, verplaatsen en overdragen Het weghalen van informatieobjecten uit de gecontroleerde beheeromgeving om: <ul style="list-style-type: none"> - te vernietigen - te migreren of exporteren naar een ander informatiesysteem - beheer en/of eigendom overdragen, zoals overbrenging naar een archiefdienst, vervreemding, overdracht of terbeschikkingstelling aan een andere organisatie 	1. Informatieobjecten worden conform de geldende regels en termijnen vernietigd, gemigreerd en overgedragen 2. De regels en termijnen zijn vastgelegd in actuele en sluitende rechtmatigheidsprocedures. 3. Het aantoonbaar opvolgen van rechtmatigheidsprocedures. 4. Het is mogelijk, indien gewenst, gespecificeerde metadata van een informatieobject na het vernietigen te bewaren voor het kunnen afleggen van verantwoording over de vernietiging. 5. Verplaatsingen tussen informatiesystemen, inclusief metadata, worden geautomatiseerd uitgevoerd.	5.2. Vernietiging en verklaringen 5.4. Vervreemding, besluiten en verklaringen 6.1. Overbrenging na 20 jaar 6.2. Verklaringen van overbrenging 6.3. Niet-overbrengen vanwege bedrijfsvoering VBDS-Aanvulling A. Verklaringen van vernietiging, vervreemding en overbrenging. B. Besluit (incl motivatie) voor het niet-overbrengen van informatieobjecten.	

Opmerkingen	
Oordeel	... pnt.
Aanbevelingen	

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	49 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

8. Beschikbaar stellen

8.1. Vindbaar maken

Eis 44	Toets	KPI	Bevindingen
Aanwezigheid van functionaliteiten voor zoeken en vinden in systemen	1. Aanwezigheid van gebruiksvriendelijke zoekfunctionaliteiten voor het vinden van informatieobjecten 2. Het zoeken moet plaats kunnen vinden op basis van contextuele metadata en/of rubrieken van een classificatieschema. 3. Beheerders moeten kunnen zoeken op basis van technisch/administratieve metadata.	VBDS-Aanvulling Geen.	

Opmerkingen			
Oordeel			... pnt.
Aanbevelingen			

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	50 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept

8. Beschikbaar stellen

8.1. Toegankelijk maken

Eis 45	Toets	KPI	Bevindingen
Het op basis van toegangsrechten (her)bruikbaar (re)presenteren van informatieobjecten.	1. Presentatie vindt plaats op basis van gebruikersprofielen met bijbehorende autorisaties 2. Informatieobjecten dienen op verschillende manieren gepresenteerd te kunnen worden: alleen het object, object + metadata, alleen de metadata, alleen een specifieke set van metadata. 3. Een lijst met beperkingsgronden wordt toegepast	8.1. Beschikbaarheid originelen en dubbel 8.6. Regulering fysiek bezoek en gebruik. 8.7. Regulering digitaal bezoek en gebruik. VBDS-Aanvulling Geen.	

Opmerkingen			
Oordeel			... pnt.
Aanbevelingen			

documentnaam	Model Rapportage Audit KIDO	autorisatie	Dr G.J. van Bussel	pagina	51 van 51
file	Model Auditrapportage KIDO 1.0.docx	paraaf		versie	Concept