



**Datum**  
23-5-2023

**Visie sociale zekerheidszaak**

Status: concept

**Opsteller**  
[Redacted]  
FB DIV B&I

**Versie**  
0.99

**1. Samenvatting** ..... 2  
**2. Aanleiding** ..... 2  
**3. Definities** ..... 3  
**4. Visualisatie** ..... 7  
**5. Regievoerder** ..... 7  
**6. Overzicht uitgangspunten** ..... 8  
**7. Conclusie** ..... 8

Versie	Naam	Functie	Bedrijfsonderdeel	Datum review
0.71	[Redacted]	Sr beleidsadviseur	DIV	September 2021
0.71	[Redacted]	Sr beleidsadviseur	DIV	September 2021
0.71	[Redacted]	Beleidsadviseur	DIV	September 2021
0.71	[Redacted]	Sr beleidsadviseur	DIV	September 2021
0.71	[Redacted]	Sr beleidsadviseur	DIV	September 2021
0.71	[Redacted]	Beleidsadviseur	DIV	September 2021
0.71	[Redacted]	Bedrijfsarchitect	FB IV	September 2021
0.72	[Redacted]	Sr beleidsadviseur	Bureau gegevensbescherming	November 2021
0.72	[Redacted]	Beleidsadviseur	Bureau gegevensbescherming	November 2021
0.72	[Redacted]	BSO	FB IV	November 2021
0.73	[Redacted]	Adviseur	Bureau gegevensbescherming	Maart 2022
0.73	[Redacted]	Strategisch juridisch adviseur	JZ	Maart 2022
0.73	[Redacted]	Jurist	JKC	Maart 2022
0.73	[Redacted]	Sr beleidadviseur	Gegevensdiensten (wetstechnisch)	Maart 2022
0.73	[Redacted]	Strategisch beleidsadviseur	SBK	Maart 2022
0.73	[Redacted]	Bedrijfsarchitect	FB IV	Maart 2022
0.73	[Redacted]	Bedrijfsarchitect	FB IV	Maart 2022
0.73	[Redacted]	Projectleider D&P	DIV	Maart 2022
0.73	[Redacted]	Bedrijfsarchitect	FB IV	Maart 2022
0.73	[Redacted]	Projectleider vernietigen	DIV	Maart 2022
0.73	[Redacted]	Sr beleidsadviseur	DIV	Maart 2022
0.73	[Redacted]	Beleidsadviseur	DIV	Maart 2022
0.74	[Redacted]	Management DIV	DIV	Januari 2023
0.8	[Redacted]	Manager	Data Office	Februari 2023
0.8	[Redacted]	Programmamanager	E-Werken	Februari 2023
0.8	[Redacted]	Projectleider SZZ	FB	Februari 2023
0.8	[Redacted]	Programmamanager IHH	FB	Februari 2023
0.8	[Redacted]	Manager	FB IV	Februari 2023

0.8		Bedrijfsarchitect	FB IV	Februari 2023
0.8		Bedrijfsarchitect	FB IV	Februari 2023
0.9		Management DIV	DIV	Maart 2023
0.9		Management FB	FB	Maart 2023
0.91		Directie UWV	Voorzitterschap CIO	April 2023

## 1. Samenvatting

Dit document geeft een eenduidige definitie van de sociale zekerheidszaak, inclusief een uitgewerkt overzicht van regels en uitgangspunten. Het fundament hiervoor zijn bepalingen in de Selectielijst UWV (2014), die in de Selectielijst globaal zijn beschreven. De definitie, regels en uitgangspunten vormen het kader voor de samenhang van en vernietigen van informatieobjecten in het primaire proces.

De definitie van de sociale zekerheidszaak is **het geheel aan activiteiten voor de vaststelling en uitvoering van een recht op uitkering of van enige andere aanspraak, welke op grond van de door UWV uit te voeren wetten kan worden gemaakt door een natuurlijk persoon en/of rechtspersoon**. Bewaartermijnen van informatieobjecten worden toegepast op het niveau van taak (zoals gedefinieerd in de Selectielijst) binnen een sociale zekerheidszaak. De uitwerking in dit document zorgt ervoor dat UWV een sterk fundament heeft om vervolgkeuzes op te baseren richting compliancy aan archief- en privacywet- en regelgeving.

## 2. Aanleiding

De 'Selectielijst Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) vanaf 2014, houdende het besluit inzake bewaartermijnen van archiefdocumenten voor het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen', vastgesteld in Staatscourant 9044 d.d. 20 februari 2017 en kortweg de 'Selectielijst UWV' of 'Selectielijst' genoemd, beschrijft de taken van UWV met de daarbij behorende informatieobjecten en hun bewaartermijnen. Dit is een verplichting vanuit de Archiefwet 1995. Deze Selectielijst is het uitgangspunt voor het vaststellen van het moment waarop informatieobjecten kunnen worden vernietigd, voor zowel bestuurlijke, primaire en ondersteunende processen.

In de Selectielijst UWV is het begrip 'sociale verzekeringszaak' genoemd als basis voor het bewaren en vernietigen van informatieobjecten in het primaire proces, ook wel het cliëntproces genoemd. Omdat UWV binnen de sociale zekerheidswetten naast sociale verzekeringen andere activiteiten uitvoert voor natuurlijke en/of rechtspersonen, zoals sociale voorzieningen, subsidieregelingen en eigen risicodragerschap, is onder andere op advies van het project Doelbinding & Proportionaliteit in 2021 gekozen voor de term 'sociale zekerheidszaak', afgekort tot szz. De term 'sociale verzekeringszaak' is hiermee komen te vervallen.

De sociale zekerheidszaak is een UWV-brede zienswijze die niet uitsluitend voor de archivaris bestaat. In de Selectielijst is uitgegaan van bestaan en werking van de sociale zekerheidszaak, daarom ontbreekt een eenduidige definitie en een uitgewerkt overzicht van regels en uitgangspunten in dat document.

Op dit moment heeft UWV op het niveau van de sociale zekerheidszaak geen ordeningsprincipe ingericht in de UWV informatiehuishouding op basis waarvan het mogelijk is de samenhang te bepalen tussen procesinformatie, dossiers en informatieobjecten behorende bij één recht of aanspraak voor een cliënt. Er is niet expliciet geregistreerd of en wanneer een recht of aanspraak *onherroepelijk* is geëindigd. Hierdoor is het momenteel niet mogelijk om de start van bewaartermijnen (die veelal worden bepaald op basis van het onherroepelijke einde van het recht of de aanspraak) eenduidig te kunnen bepalen. Daarbij komt dat verschillende divisies betrokken zijn bij de vaststelling en uitvoering van een recht of aanspraak. Er is niet vastgelegd of eenvoudig te reconstrueren welke informatieobjecten binnen welk recht of aanspraak zijn of worden gebruikt. Het ontbreken van de samenhang leidt ertoe dat informatieobjecten, zeker in de

digitale situatie, niet, sporadisch of ongecontroleerd worden vernietigd. Hierdoor is UWV niet compliant aan de Archiefwet en de AVG.

De sociale zekerheidszaak richt zich overigens alleen op de primaire processen, zoals recht op uitkering vanuit de WW, ZW, WIA of Wajong en andere aanspraken zoals de NOW. De sociale zekerheidszaak heeft dus geen betrekking op de bestuurlijke en bedrijfsondersteunende processen.

De Raad van Bestuur heeft als bestuurlijk eindverantwoordelijke archiefwettelijke taken aan hoofd DIV gedelegeerd ten behoeve van de duurzame toegankelijkheid<sup>1</sup> van informatieobjecten<sup>2</sup>. Deze verantwoordelijkheden zijn beschreven in de Regeling Archiefbeheer UWV, 2004<sup>3</sup>. Het is belangrijk dat de authenticiteit en integriteit<sup>4</sup> van de informatieobjecten wordt gewaarborgd, zodat UWV zich kan verantwoorden aan burger, maatschappij en overheid over de activiteiten die zij heeft uitgevoerd. Het is daarbij belangrijk om te noemen dat de Archiefwet en de AVG elkaar aanvullen. Het uitgangspunt van de AVG is dat de organisatie afspraken maakt voor het wissen van persoonsgegevens, zodat deze niet langer worden bewaard dan noodzakelijk. De Archiefwet zorgt ervoor dat deze afspraken worden gemaakt middels het opstellen van een Selectielijst. Het bewaren van informatieobjecten conform de afspraken in de Selectielijst is daarmee niet strijdig met de AVG<sup>5</sup>.

### 3. Definities

#### 3.1 Sociale zekerheidszaak

De sociale zekerheidszaak heeft betrekking op de wetten die UWV uitvoert voor een natuurlijk persoon en/of rechtspersoon in het kader van de sociale zekerheid. UWV heeft deze wetten doorvertaald naar dienstverlening.

Belangrijk hierbij is dat bekend moet zijn *of* en *wanneer* een recht of aanspraak onherroepelijk is geëindigd en welke informatieobjecten bij dat recht of aanspraak horen om te kunnen bepalen *wat* moet worden vernietigd. De Selectielijst zegt immers dat het onherroepelijk eindigen van een recht of aanspraak het startmoment bepaalt van de bewaartermijnen voor informatieobjecten behorende tot de betreffende in de Selectielijst gedefinieerde taken, uitzonderingen daargelaten.

De definitie van de **sociale zekerheidszaak** is:

Het geheel aan activiteiten voor de vaststelling en uitvoering van een recht op uitkering of van enige andere aanspraak<sup>6</sup>, welke op grond van de door UWV uit te voeren wetten kan worden gemaakt door een natuurlijk persoon en/of rechtspersoon<sup>7</sup>

<sup>1</sup> Toegankelijk betekent vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar en betrouwbaar voor degenen die er recht op hebben, vanaf het moment van ontstaan en voor zolang als noodzakelijk. Duurzaam betekent dat de toegankelijkheid van de informatieobjecten bestand is tegen veranderingen van elke aard. Zie [Nationaal Archief](#).

<sup>2</sup> Hier wordt bedoeld gestructureerde en ongestructureerde gegevensvormen. De Archiefwet maakt hiertussen geen onderscheid. Te denken valt aan documenten in het EA, maar ook gegevens in materiestructuren of video/audio bestanden.

<sup>3</sup> Zie [regeling archiefbeheer UWV, 2004](#).

<sup>4</sup> Met authenticiteit wordt bedoeld dat een informatieobject de originele inhoud bevat en door de originele verzender is verstuurd. Met integriteit wordt bedoeld dat de informatieobjecten onveranderd blijven.

<sup>5</sup> Zie UWV beleidskader privacy (2019), H6: Bewaren en vernietigen van persoonsgegevens. UWV is de verwerkingsverantwoordelijke (wet SUWI, art. 33a), die termijnen voor vernietiging moet vaststellen om ervoor te zorgen dat persoonsgegevens niet langer worden bewaard dan noodzakelijk (AVG, 39, L119/7). Deze termijnen zijn vastgelegd in de Selectielijst (Archiefwet 1995, art 5 en Archiefbesluit, art 5)

<sup>6</sup> Met enige andere aanspraak wordt bedoeld op een aanspraak zonder recht op uitkering. Voorbeelden hiervan zijn: subsidie (NOW), CRTV en voorzieningen bij werkloosheid zonder WW uitkering (tolk/aanpassing werkplek). Bij reïntegratie activiteiten wordt gekeken of deze binnen een gegeven context onderdeel zijn van het recht op uitkering, of dat deze gebaseerd zijn op enige andere aanspraak.

<sup>7</sup> Toepassing van de zinsnede in de [Selectielijst, 2014](#), I:10, P6

De sociale zekerheidszaak heeft de volgende uitgangspunten:

1. De sociale zekerheidszaak heeft betrekking op de wetten die UWV uitvoert voor een natuurlijk persoon en/of rechtspersoon in het kader van de sociale zekerheid.
2. Het startmoment van de sociale zekerheidszaak is de ontvangst van de formele aanvraag voor een recht of aanspraak<sup>8</sup>.
3. De sociale zekerheidszaak sluit als de uit het recht of de aanspraak voortvloeiende rechtsbetrekking geheel is geëindigd door een onherroepelijke<sup>9</sup> afwijzing, intrekking of beëindiging van het recht of de aanspraak met de daaruit voortvloeiende verplichtingen<sup>10</sup>. Het recht of de aanspraak is pas onherroepelijk geëindigd nadat de wettelijke bezwaar- en beroepstermijn voorbij is en alle lopende activiteiten zijn afgehandeld, zoals een lopend bezwaar en beroep of een lopende handhavingsactiviteit. Deze factoren kunnen namelijk invloed hebben op de vaststelling en uitvoering van het recht of de aanspraak.
4. Nadat de sociale zekerheidszaak is gesloten starten de bewaartermijnen<sup>11</sup>. Voor een deel van de taken in de Selectielijst is bepaald dat de bewaartermijn op een ander moment start dan het onherroepelijke einde van recht of aanspraak.

Voor de toepassing van de sociale zekerheidszaak betekent dit het volgende:

1. De sociale zekerheidszaak is de ordeningsstructuur om informatieobjecten te relateren aan een recht of aanspraak. Deze informatieobjecten vormen ongeacht de vorm en de plek van bewaring gezamenlijk de totale verzameling van informatieobjecten behorend bij de sociale zekerheidszaak.
2. Een sociale zekerheidszaak bestaat uit één of meerdere taken zoals gedefinieerd in de Selectielijst.
3. De informatieobjecten behorende bij een taak zoals gedefinieerd in de Selectielijst moeten na afloop van de bewaartermijn gezamenlijk worden vernietigd. Dit gaat om informatieobjecten die tot stand komen binnen de sociale zekerheidszaak en reeds bestaande informatieobjecten waarvan gebruik wordt gemaakt.
4. Informatieobjecten kunnen worden hergebruikt ten behoeve van een andere taak zoals gedefinieerd in de Selectielijst, binnen dezelfde of binnen een andere sociale zekerheidszaak. De informatieobjecten die in meerdere sociale zekerheidszaken worden gebruikt, mogen na het verstrijken van de bewaartermijn niet meer beschikbaar zijn in de sociale zekerheidszaak waarvan de bewaartermijn verstreken is. Deze informatieobjecten kunnen nog wel beschikbaar zijn in de context van een andere sociale zekerheidszaak.
5. Informatieobjecten waarvan alle bewaartermijnen zijn verstreken worden vernietigd. Voor het vernietigen van informatieobjecten wordt de vernietigingsprocedure doorlopen zodat de vernietiging gecontroleerd kan plaatsvinden en UWV zich kan verantwoorden.

### 3.2 Selectielijst taak

Een al bestaand relevant begrip voor de sociale zekerheidszaak is *taak*. In de verzameling van informatieobjecten binnen de sociale zekerheidszaak moeten de taken herkenbaar zijn zoals gedefinieerd in de Selectielijst. Deze Selectielijst taak is het niveau waarop de duur en het startmoment van de bewaartermijn is bepaald. Het gaat hier om een handelen dat door UWV wordt uitgevoerd zoals het uitvoeren van een medisch onderzoek, het doen van een handhavingsonderzoek of het verrichten van een reïntegratieactiviteit.

---

<sup>8</sup> De formele aanvraag wordt door de natuurlijke en/of rechtspersoon gedaan of gebeurt ambtshalve. UWV krijgt verzoeken om informatie voordat een formele aanvraag wordt ingediend. Dit valt buiten de sociale zekerheidszaak.

<sup>9</sup> In de praktijk kan het voorkomen dat recht of aanspraak onvoorzien toch weer actief wordt. Een voorbeeld is een handhavingsactiviteit die leidt tot herziening van een recht voor de cliënt. Bij het eindigen van de bewaartermijn kan definitief worden vastgesteld dat zo'n situatie zich niet heeft voorgedaan.

<sup>10</sup> Selectielijst, 2014, p6 I:10.

<sup>11</sup> Bewaartermijnen starten altijd per 1 januari van het eerstvolgende kalenderjaar

UWV heeft geen eenduidig gebruik van het woord taak. Om duidelijkheid te creëren wordt daarom als het betrekking heeft op de Selectielijst gesproken van Selectielijst taak of taak zoals gedefinieerd in de Selectielijst.

In de Selectielijst is **taak**<sup>12</sup> als volgt gedefinieerd:

**Een handelen dat zich richt op het opleveren van bepaalde resultaten in een bepaalde zaak**

In deze definitie wordt het begrip zaak genoemd. Het is belangrijk om stil te staan bij het gebruik van het woord zaak bij UWV. Er zijn namelijk twee zaakbegrippen. Het ene zaakbegrip is gedefinieerd in de Selectielijst, het andere binnen Werken met Zaken. In de voorgaande definitie wordt bedoeld op het zaakbegrip uit de *Selectielijst*.

Wat betreft het zaakbegrip in de Selectielijst<sup>13</sup> is de toepassing voor het primaire proces de sociale zekerheidszaak, zie de eerdere definitie. Het andere zaakbegrip is zaak zoals gebruikt bij Werken met Zaken (WmZ), met de volgende definitie:

*"Een samenhangende hoeveelheid werk met een welgedefinieerde aanleiding en een welgedefinieerd eindresultaat, waarvan kwaliteit en doorlooptijd bewaakt moeten worden ten behoeve van dienstverlening aan de externe klant".<sup>14</sup>*

De Werken met Zaken-zaak is geplot op bedrijfsproces/dienst in de dienstenportfolio, terwijl de sociale zekerheidszaak dus is geplot op recht/aanspraak.

Het is belangrijk dat er een logische verzameling van informatieobjecten kan worden gemaakt die betrekking heeft op een Selectielijst taak binnen een sociale zekerheidszaak, zodat conform de Selectielijst informatieobjecten kunnen worden geselecteerd voor vernietiging. De uitgangspunten hiervoor zijn als volgt:

1. De verzameling bevat alle informatieobjecten behorende bij één Selectielijst taak die wordt uitgevoerd binnen één recht of de aanspraak
2. De verzameling is daarmee onderdeel van één sociale zekerheidszaak
3. Vanuit een sociale zekerheidszaak is het mogelijk om minstens één dergelijke verzameling te maken
4. De Selectielijst taak bepaalt de duur van de bewaartermijn van de informatieobjecten in de verzameling
5. De bewaartermijn van informatieobjecten in de verzameling start als het recht of de aanspraak van de betreffende sociale zekerheidszaak onherroepelijk is geëindigd, voor zover niet anders vastgesteld in de Selectielijst.

---

<sup>12</sup> Zie Selectielijst, 2014, I:1, P2.

<sup>13</sup> In de Selectielijst is de volledige definitie van zaak *"een afgebakende aangelegenheid op het gebied van bestuur, beleid, beheer of uitvoering van het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) die zich kan richten op een bedrijfs onderdeel of bedrijfsinstrument dan wel op een onderwerp of een wettelijke taakopdracht, al dan niet betrekking hebbend op een bepaalde natuurlijke persoon, rechtspersoon, orgaan of gremium."* Zie Selectielijst, 2014, I:1, P2.

<sup>14</sup> Zie [visie Werken met Zaken bij UWV, v3.0, 2022](#)

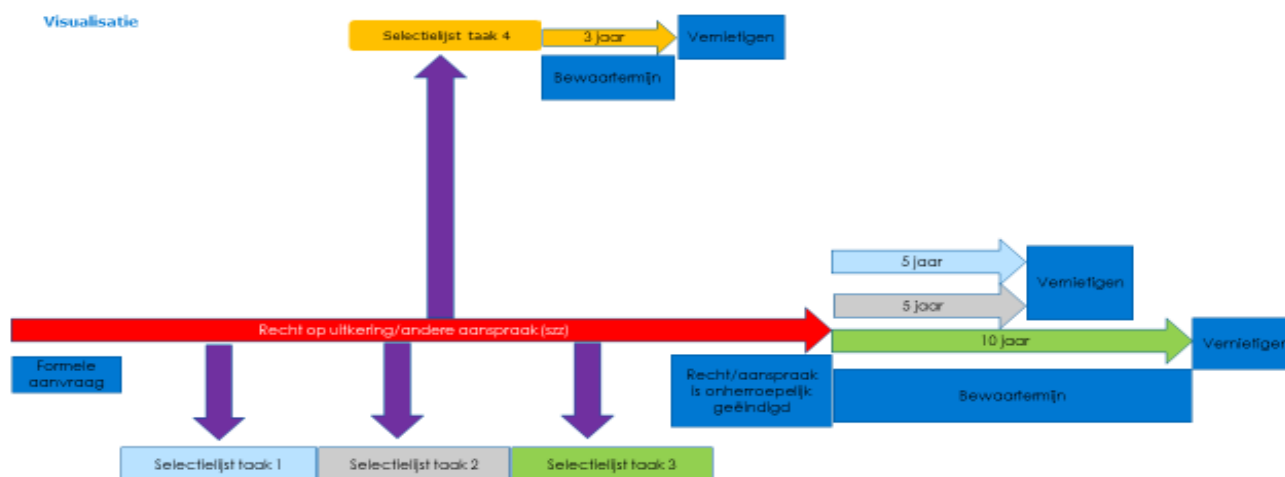
**Afbeelding 1** beschrijft de relatie tussen bovengenoemde termen.



**Afbeelding 1**

## 4. Visualisatie

Afbeelding 2 geeft een visualisatie van een sociale zekerheidszaak.



Afbeelding 1

In deze visualisatie wordt een recht op uitkering of enige andere aanspraak weergegeven. Deze start bij de formele aanvraag en eindigt als het recht of de aanspraak onherroepelijk is geëindigd. Tijdens het vaststellen en uitvoeren van het recht of de aanspraak worden door de UWV medewerker Selectielijst taken 1 t/m 4 uitgevoerd. Bij de uitvoering van deze Selectielijst taken worden informatieobjecten gemaakt of ontvangen, of deze bestaan al en worden opnieuw gebruikt. Als het recht of de aanspraak onherroepelijk is geëindigd start de bewaartermijn van de informatieobjecten die zijn verzameld ten behoeve van Selectielijst taak 1, 2 en 3. Voor Selectielijst taak 1 en 2 is de bewaartermijn 5 jaar: na het doorlopen van de vernietigingsprocedure worden de informatieobjecten vernietigd. Voor Selectielijst taak 3 gebeurt dit na 10 jaar. Selectielijst taak 4 is een uitzondering: hiervan is in de Selectielijst bepaald dat de informatieobjecten al na het beëindigen van de Selectielijst taak, dus voorafgaand aan het onherroepelijk eindigen van het recht of de aanspraak, kunnen worden vernietigd. In dit geval is de bewaartermijn 3 jaar, waarna de vernietigingsprocedure wordt doorlopen en de informatieobjecten worden vernietigd.

## 5. Regievoerder

De sociale zekerheidszaak heeft een regievoerder<sup>15</sup> die bewaakt of het recht of de aanspraak onherroepelijk is geëindigd. Hiermee wordt vastgesteld of de sociale zekerheidszaak gesloten of nog actief is. Dit is

<sup>15</sup> FB DIV maakt als archivaris per sociale zekerheidszaak afspraken met de betrokken organisatieonderdelen over welke gemandateerde partij de rol van regievoerder vervult. Deze partij heeft zicht op het starten en onherroepelijk

belangrijk omdat bij het vaststellen en uitvoeren van een recht of aanspraak meerdere organisatieonderdelen betrokken kunnen zijn. Door al bij de uitwerking van de sociale zekerheidszaken hier aandacht aan te besteden wordt aangesloten bij de gedachte van archiveren by design<sup>16</sup>.

## 6. Overzicht uitgangspunten

Onderstaand een opsomming van in deze visie behandelde uitgangspunten:

1. De sociale zekerheidszaak start bij ontvangst van de formele aanvraag van een recht op uitkering of enige andere aanspraak
2. De sociale zekerheidszaak sluit als de uit het recht of de aanspraak voortvloeiende rechtsbetrekking geheel is geëindigd door een onherroepelijke afwijzing, intrekking of beëindiging van het recht of de aanspraak met de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
3. Als de sociale zekerheidszaak is gesloten starten de bewaartermijnen van de onderliggende informatieobjecten op het niveau van Selectielijst taak, tenzij de Selectielijst voor desbetreffende Selectielijst taak aangeeft dat er een ander (eerder) startmoment van de bewaartermijn is.
4. Informatieobjecten worden vernietigd als de bewaartermijn van de bijbehorende Selectielijst taak is verstreken. Voorwaarden hierbij zijn dat de informatieobjecten niet meer worden gebruikt in de context van dezelfde of een andere sociale zekerheidszaak en dat de vernietigingsprocedure geheel is doorlopen.
5. De sociale zekerheidszaak heeft een regievoerder die bewaakt of het recht of de aanspraak onherroepelijk is geëindigd. Hiermee wordt vastgesteld of de sociale zekerheidszaak gesloten of nog actief is.

## 7. Conclusie

De definitie van de sociale zekerheidszaak is het geheel aan activiteiten voor de vaststelling en uitvoering van een recht op uitkering of van enige andere aanspraak, welke op grond van de door UWV uit te voeren wetten kan worden gemaakt door een natuurlijk persoon en/of rechtspersoon. De informatieobjecten die uit het recht of de aanspraak voortkomen worden op het niveau van de Selectielijst taak geselecteerd voor vernietiging, zodat uitvoering wordt gegeven aan de Selectielijst. Dit is van belang in het kader van compliance aan archief- en privacywet- en regelgeving.

In dit document zijn de definities, uitgangspunten en regels gegeven die het fundament vormen voor nadere analyses en inrichtingskeuzes. Hierbij kan worden gedacht aan het inhoudelijk vaststellen van de sociale zekerheidszaken, de samenhang hiertussen en het opstellen van requirements. Het is belangrijk dat dit gebeurt in samenspraak tussen FB DIV, stakeholders en proceseigenaren. Hierbij dient nadrukkelijk afstemming te worden gezocht met relevante bestaande UWV ontwikkelingen zoals Werken met Zaken, de integrale klantreizen en Datalifecyclemanagement (DLM), zodat een passende oplossing kan worden gerealiseerd.

De sociale zekerheidszaak heeft UWV meer te bieden dan het volgens UWV afspraken vernietigen van cliëntinformatie. De sociale zekerheidszaak zorgt voor samenhang van cliëntinformatie en daarmee is het de basis voor het beschikbaar stellen van informatieobjecten volgens de regels van doelbinding en proportionaliteit en voor reconstructie van handelen ten behoeve van verantwoording. Welke meerwaarde de sociale zekerheidszaak verder kan hebben voor UWV en welke stappen de organisatie daarin wil zetten dient nader te worden onderzocht.

---

eindigen van het recht/aanspraak en de informatieobjecten die hier betrekking op hebben. Dit kan bijvoorbeeld een proceseigenaar of een integrale klantreiseigenaar zijn.

<sup>16</sup> Archiveren by design betekent reeds bij (her)ontwerpen/ontwikkelen van een systeem/werkproces rekening houden met archiefrequirements. Vooraf correcte archivering borgen voorkomt dat achteraf problemen ontstaan. Zie [Nationaal Archief, handreiking archiveren by design, 2022](#) & [Informatiehuishouding.nl, archiveren by design](#).