**Evaluatie BPG2:**  
  
Vaker tussentijdse afspraken  
Om de 2 weken  
  
**Aanvang**Werkverdeling:  
Wat mij betreft  
  
Waar Antoine bang voor is:  
Content: het internet in de gaten houden is iets anders dan rentebeheer  
Op het ene bedrijfsproces in focussen en het andere bedrijfsproces het nakijken  
Toevoeging van een schaduw..? Die groep hoort bij elkaar, die groep en die  
  
Rentebeheer  
Content  
Daar op te letten, daar heb ik   
  
Dennis: kunnen we bepaalde bedrijfsprocessen samen pakken qua verantwoordelijkheid  
Een iemand heeft dan verantwoordelijk voor de lijst van   
  
• Ik vond het wel klote om zoveel lijsten op te leveren, maar ik snap wel dat je niet anders kan  
• Ik merk wel dat jullie het veel grondiger deden dan  
  
• Ik ben vooral blij dat ik het onderdeel informatieobjecten nu beter kan invullen, dankzij onze samenwerking en research die we hebben gedaan  
Dat scheelt al heel veel stress minder  
Bepaalde dingen zijn me duidelijker  
Helderheid aanbrengen in hoe je een vraag moet beantwoorden  
**Dividend:** meenemen  
   
• Ik dacht ik roep gewoon wat qua verdeling destijds, om het per discipline te doen  
Volgens mij werkte het wel, vooral omdat we konden voortborduren op wat in het vorige bedrijfsproces geleverd was door Antoine en Charissa  
  
• Ik merkte door onduidelijkheden en dat ik zelf dingen nog niet helemaal begreep dat ik wat langer bezig was met mijn onderdeel dan jullie. Sommige dingen had ik wel eerder aan moeten geven denk ik dat ik hulp nodig had

• Archiefwet,   
Wat ik jammer vond  
Veel extra tijd aan kwijt was  
De antwoorden zijn nu volwaardiger dan de vorige keer.  
Het is wat vollediger  
Jongens waar is die lijst?  
Punt kenbaar maken: zorg dat je goed in beeld brengt wat de informatieobjecten zijn  
Breng in beeld welke informatieobjecten archiefbescheiden zijn.  
  
Categorie 1 informatieobjecten  
Wat zijn de inkomende en uitkomende documenten?  
  
  
• Scope bepalen: hoever moeten we gaan in beantwoording?  
  
  
Soms bleef er na het interview nog wat openstaan  
  
Uitwerken dit is niet aan bod gekomen  
mailtje  
  
ik hoop  
  
  
BPG1  
  
Mail sturen:  
Goh ik heb nog een aantal vragen,  
Na woensdag ga ik je bellen

Ik heb geen probleem om mensen te bellen en een vraag te stellen  
  
Ik zie er wel meer tegen op, om vragen te stellen over hele abstracte zaken die voor spraakverwarring gaan zorgen  
zoals gegevensobjecten/bedrijfsobjecten/informatieobjecten  
Schonen/vernietigen  
  
Achteraf gebeld  
noteer voor jezelf: ik heb gesproken op die en die datum  
Dit is het antwoord en dit is het  
Als je belt kun je de nuance  
  
  
• Het is een beetje random wie de gespreksverslagen maakt  
  
Ik dacht omdat je met zoveel lijsten zit

Ik ben heel erg   
Mocht   
Dit is wel heel vaag, zullen we even een webexje ter voorbereiding  
  
  
  
  
  
**Afronding:**  
De gemaakte afspraken voor de afronding vond ik prettig  
Zoals layout controlelijst en bronnenlijst  
  
  
  
Eigenlijk was dat hoe ik ook werkte, dat ik me eerst op de memo formuleringen focuste  
Ik denk niet dat ik qua   
  
Aanvullingen  
Prima  
Charissa

1.

a. Informatieobjecten van de eerste categorie herkent in dit proces:

Uitgaand:

- Motivatie afwijzing

- Afwijzing

- Dividendstripping

- Verzoek VOI

- Informeren deelname teruggaaf dividendbelasting.

Intern (deze zijn mogelijk informatieobjecten die onder de tweede categorie vallen):

- vastleggen reden van uitval

- vastleggen rekeningnummer

- toevoegen omschrijving bij verzoek

b. Dit is op basis van de DA en procesbeschrijving niet direct te bepalen. Aanknopingspunten om informatieobjecten te identificeren van de tweede en /of derde categorie op basis van de procesbeschrijving zijn:

- Benoemde bedrijfsobjecten.

- Gegevens betrokken bij inkomende of uitgaande signalen tussen processen of applicaties (zoals tussen TDI en GAA) of signalen van de ene processtap naar de andere processtap.

- Gegevens betrokken bij beslissingen binnen werkprocessen.

[Bronnen: 2.1.3]  
  
  
GAP 6.1:  
Er is geen definitieve lijst van informatieobjecten beschikbaar  
  
  
Kolom opvolging  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
Er wordt ook gevraagd naar een overzicht van niet archiefwaardige informatieobjecten  
  
Ik denk dat het begin bij een register met informatieproducten/informatieobjecten behorende bij een bedrijfsproces en per object koppelt aan bewaartermijnen uit Selectielijsten  
  
En vervolgens  
Ik kom sowie  
  
Ik ben bereid   
  
**Concreet binnen het proces zijn de volgende informatieobjecten onderkent**stukje naar het advies, de Sol: de Gap moet worden opgelost  
**Oplossing:**   
zorg dat iedereen weet dat je weet welke producten informatieproducten zijn  
Zorg dat er binnen het bedrijfsproces een overzicht komt met informatieobjecten die voortvloeien uit de bedrijfsprocessen  
Voorbeeld hebt:  
we hebben dit geconstateerd  
  
  
We hebben de analyse goed gedaan  
Ik heb een lijstje van informatieproducten die bekend zijn  
Ik weet dat ze goed neergezet zijn in de Selectielijst  
  
Dat een keer concreet  
WE hebben dit gedaan  
We hebben dat onderzocht  
We hebben dit gevonden  
  
Wat is het kenmerk van een informatieproduct  
  
Die grondige analyse  
Met  
  
Een voorbeeld  
  
Steeds meer op het need to know principe toegang krijgt  
Je moet informatie vinden op basis van need to know: je moet een behandelrelatie hebben om op basis van dit identiftietsnummer of rsin nummer documentatie te vinden  
  
  
  
  
  
  
  
  
Dit BPG2 heeft mij geholpen om beter te worden in hoe ik onderdeel 6 moet invullen  
  
  
7 ljsten  
Archiefwet nog steeds zoeken,   
Ik merkte wel dat jullie het anders deden dan bij mij  
Daar was het, focus je op de belangrijkste punten  
Dit was grondiger dan bij mijn vorige

**2-9-2024:**8-8:30: opstarten en eten. Bericht sturen Arjen en Myrthe, accepteren Bila vergadering.  
8:30-9:00 e-mail sturen naar Raymond m.b.t. 6.1  
9:15-10:15 Koffie drinken en bila voorbereiden/loopbaan plan schrijven  
  
Business Analyst en Security adviseur  
Optimaliseren van processen  
  
kennis van ISO 27001, BIO, NIS2  
 **Selectielijst GKT:**ZVP valt waarschijnlijk onder individuele klantbehandeling.   
Zelfde Selectielijst is van toepassing. **Ik denk trouwens ook dat ZVP gekoppeld is aan klantbehandeling, omdat voor ZVP ook een Klantbeeld en een Strategisch Behandelplan worden opgesteld. En algemene klantbehandeling staat ook in Selectielijst Belastingregio’s 2012**Ik heb even snel de procesbeschrijving bekeken, ik zou zeggen dat wat voor klantbeeld en Strategisch Behandelplan (SBP) geld qua Selectielijsten ook geld voor ZVP, omdat deze ook dezelfde s  
  
Ik denk trouwens ook dat ZVP gekoppeld is aan klantbehandeling, omdat voor zvp ook een Klantbeeld en een Strategisch Behandelplan worden opgesteld. En algemene klantbehandeling staat ook in Selectielijst Belastingregio’s 2012 **Woensdag nog even  
Plan ik morgen ff in om BPG 4**Ik heb ook niet veel dingen om te bespreken  
Het plan is dat we woensdag BPG2 gaan afrondenGaan we dat dan doen met de uitkomst van de review van Gandra?  
  
Positief verrast  
Waar zie ik nog hiaten  
  
 **Even alles bijwerken  
  
Gandra  
  
Komende   
  
Aantekeningen gesprek Jerry Kemper & Roderik Groenwold**To do:  
• Dinsdagochtend 27 augustus Raymond bellen  
  
Hey Raymond zo heb ik 6.1 ingevuld  
Jij hebt geloof ik nog wat dieper gegaan wat betreft je bevinding voor 6.1 informatieobjecten  
Waarin je ook hebt meegegven hoe je categorie 2 en categorie 3 kan bepalen  
  
• Concept **6.1, 6.3, 6.5, 6.7 VPB BPG 2 delen met Jerry  
Oplossing van Gap beschrijven in memo formaat**  
  
 **Meeting Jerry en Roderik:  
Wo 4, 11 of 18 September  
  
  
  
  
Concreet binnen het proces zijn de volgende informatieobjecten onderkent**stukje naar het advies, de Sol: de Gap moet worden opgelost  
**Oplossing:**   
zorg dat iedereen weet dat je weet welke producten informatieproducten zijn  
Zorg dat er binnen het bedrijfsproces een overzicht komt met informatieobjecten die voortvloeien uit de bedrijfsprocessen  
Voorbeeld hebt:  
we hebben dit geconstateerd  
We weten wat minimaal de informatieobjecten zijn op basis van de procesbeschrijvingen en de selectielijsten.   
Het overzicht is niet compleet. Zorg dat je het overzicht compleet maakt door..  
Zet het neer in een register en noteer onder welk proces uit de Selectielijst ze vallen.

Ik ben business analist en heb geholpen met het vaststellen van Gaps op AVG/BIO/Archiefwet  
Dit  
Ik heb mij gericht voornamelijk op processe  
Nu richt ik mij meer op informatiebeveiliging  
  
  
Ik heb Gaps vastgesteld  
  
Bronnen:  
• Referentiearchitectuur Document & Archiefbeheer  
• Regeling Informatiehuishouding Financien 2022 (RINFIN 2022)  
  
**Jerry Kemper:**Generieke bedrijfsprocessen ondersteunen met het inrichten van archiveringsfuncties  
inregelen metadatering   
  
Bedrijfsprocessen ondersteunen  
Het proces bezwaar  
Binnen de domeinarchitectuur bij GKT  
Archivering. Bedrijfsprocessen moeten operationeel gestuurd worden  
ER zijn hoo  
Bedrijfsproces behandelen bezwaar  
Je richt je op een zaaktype, behandelen bezwaar  
Voor alle type middelen en   
Zaakdossier, ik heb een besluit  
  
2 referentiearchitectuur:  
•Zaakgericht werken  
•  
  
Een bedrijfsproces hoort klantgericht te zijn  
Als je naar de structuur van ketens kijkt zijn wij niet verantwoordelijk voor alle zaken die binnenkomen bij de belastingdienst  
  
Aansluiting geven  
Probleem 2:  
Referentiearchitectuur voor verbeterde archivering  
We administreren nu binnen de Belastingdienst  
Definieren: Waarin documenten in de vorm van berichten komen binnen  
  
Welke wetgeving geld om de archiefwet  
Een zaak en ik heb procesgegevens, de har  
Data zou je ook netjes moeten bewaren  
Er is te weinig ingericht  
AJe moet gaan schonen en je moet gaan vernietigen.  
  
Complex  
  
Bij GKT:  
Er is een applicatie daar staat een zaak in.  
Dat b  
  
Target neerzetten: voor functioneel beheer neerzetten  
  
Leveren:  
Gaps:  
Gaps:  
Aanbevelingen:  
Minimaal inrichten  
  
Business Process Redesign

Wij hebben een controlelijst gekregen  
  
Uitkomsten van het team:  
  
Voor veel archiveringsonderdelen is het niet duidelijk hoe we de vraag moeten beantwoorden en wat het resultaat moet zijn. We hebben veel tijd besteed aan het uitzoeken hoe we überhaupt de vragen uit onze controlelijst moeten beantwoorden en dat is zonde.  
  
Veel onduidelijkheden:  
• Informatieobjecten  
• Toepassen van de Selectielijsten  
• Schonen vs. vernietigen  
• Metadatering  
  
  
GKT:  
• AKT+. Hier worden klantdossiers in opgeslagen  
Je kan het  
  
**Advies Roderik:**Met IHH adviseur GKT in gesprek gaan en ook een adviseur IHH SSO/CFD hierbij betrekken  
  
**Uitdagingen:**  
• Wat doe je als gegevens verspreid zitten over systemen? Bijvoorbeeld documenten in dossiers die in meerdere systemen terug te vinden zijn.  
• Stel er komt een bezwaar. Ga je dan de bewaartermijn opnieuw vaststellen of tel je er dan bijvoorbeeld 5 jaar bij op?  
• Procesdata is vaak uitdagend  
  
**Ervaring:**  
Wanneer wij documentatie moeten naslaan en kijken hoe archivering is ingericht komen we er vaak achter dat er veel is beschreven op beleidsniveau, maar dat er weinig beschikbaar is over hoe je er op operationeel niveau mee om moet gaan  
  
**1e stap:**Vaststellen van de archiefwaardige informatieobjecten. Onze controlelijst gebruikt bewust deze term informatieobjecten. Dit gaat in principe over documenten zoals de Archiefwet ze beschrijft, maar gaat ook over sets aan gegevens.  
Wat zijn de archiefwaardige informatieobjecten?   
We moeten in kaart brengen wat aan gegevens archiefwaardig is en wat niet archiefwaardig is zodat we het kunnen beoordelen.   
**Probleem:** Vrijwel geen enkel bedrijfsproces heeft een register met informatieobjecten.  
In de DA zijn bedrijfsobjecten vastgelegd, maar dit is op conceptueel niveau, en er zijn datamodellen, maar dat is ook op conceptueel niveau  
Wij kunnen op basis van gezond verstand wel informatieobjecten in dossiervorm en documentvorm noteren op basis van procesbeschrijvingen en Selectielijsten, maar dan heb je geen compleet overzicht van alle archiefwaardige informatie en bijbehorende bewaartermijnen. Het is voor ons ook niet altijd goed duidelijk welke informatieobjecten vallen onder welk onderdeel van de Selectielijst.  
**1e aanbeveling:**Maak een overzicht met informatieobjecten die voortvloeien uit een bedrijfsproces en bekijk onder welk onderdeel van de Selectielijst ze vallen waardoor je ze kan koppelen aan bewaartermijnen  
  
  
**Vervolg:**Kijken naar metadatering, bewaartermijnen en vernietigen

We hebben onderzoek gedaan om te kijken welke informatieobjecten in een proces van VPB gebruikt worden  
• De inkomende en uitkomende documenten in een proces zijn vaak wel in kaart te brengen  
• informatieobjecten  
  
Eerste advies: maak het register compleet  
• Welke informatieobjecten   
• Welke zijn archiefwaardig en niet archiefwaardig  
  
Je bent bekend met onze lijst?  
  
Constatering:  
De business weet niet waar ze het over hebben  
Ze weten ook niet goed hoe die informatieproducten ingedeld  
  
Het bedrijfsproce  
Ik denk dat   
  
Ik zou zeggen je   
  
Je wil een overizcht  
  
Vanuit AO/IC het idee maak je een interaction diagram  
Zo kan je zien welke documenten gaan erin en eruit  
Binnen het middel VPB lopen een aantal bedrijfsprocessen binnen een klant  
  
BPMN schema:  
interaction diagram  
  
Misschien dat daar een verbeterslag  
Je zou terug moeten vinden, ik stel iets op in het document  
Gap: de lijst is niet compleet.  
Opvolging: wat hebben  
  
Als er een processtap, maak een document en zet het naar de klant  
  
Je kan eigenlijk stellen, dat die AO/IC schema’s niet alle informatie bevatten  
  
Deze haal ik uit het procesmodel  
Link: waar is het procesmodel terug te vinden  
Is het door AO/IC gemaakt is, kunnen we die terugvinden  
  
Het interaction model geeft een overzicht  
Als in AO/IC ergens een activiteit staat dat als er iets binnenkomt wordt verwerkt  
Hoe noem je dat document, is dat dan een beschikking?  
Heb je voor het maken van het besluit bepaalde systemen gebruikt of geraadpleegd  
Dan krijg je je lijstje  
Geven ze er dan voldoende inzichten in?  
  
Dan heb je ontdenkt dat je kritisch moet zijn oop je resultaat  
Dat is een stukje techniek  
  
Heb je een printje van het procesmodel erbij?  
  
Voordat je zo’n gesprek in gaat, dat je de AO/IC procesbeschrijvingen goed kan interpreteren voorbereiden  
Wat gebeurt daar?  
  
Wij halen een lijst met informatieobjecten uit  
  
Je kan het uitproberen. Als je een goed voorbeeld  
  
BPMN schema:  
interaction diagram  
Bij BEH kende ik het procesmodel  
 **Wat is het document, en wat is de inhoud van het**  
Overnemen uit het schema dat het niks zegt  
Komt dit altijd voor, of is dit een optie?  
  
**Dit is een beschikking:**Wat is de inhoud van het document en uitleg wat het document. Waar is het op van toepassing  
Waar wordt die gegenereerd en waar wordt die opgeslagen?  
Dan doe je een concretere uitspraak  
  
Nu heb ik natuurlijk niet  
Misschien was dat niet helemaal handig van mij dat ik niet geheel onderdeel  
Misschien was het  
Het was   
We hebben natuurlijk meerdere onderdelen, maar ik dacht ik stuur je niet de gehele lijst toe omdat die zo lang is  
Kijk   
  
Staat niet hier, maar staat ergens anders  
Een stukje bewijsvoering  
Als je bepaalde aannames hebt  
Is je beeld compleet  
Is het voor deze lijst een samenvatting te hebben

Als de verantwoordelijke manager gevraagd wordt om te bevestigen  
Dit is de volledige  
Een keer  
  
In de procesmodellen zou je kunnen zeggen dat een document op basis van data wordt gegenereerd in het VPB systeem  
Is er een template van?  
Waar is het eventueel terug te vinden op CP  
  
Alles wat handmatig de deur uitgaat en ergens in een dossier of in ARC gezet moet worden  
  
Creatie van het document  
  
Deze staan al 7 jaar in ARC, kunnen we dat nog vinden en is het tijdig verwijderd  
Betekent het registreren in ARC/DAS  
Het dossier moet eigenlijk  
  
Dan is het de vraag  
  
  
  
Wat is verzoek VOI:

**Metadata:**Voor archivering in centrale archiefsystemen is er qua metadatering wel het een en ander ingeregeld. Bij centrale archiefsystemen als DAS & ARC is wordt bij het archiveren van een document meegegeven bij welk proces van een Selectielijst een document hoort. Zo is de bewaartermijn opgenomen in de metagegevens behorende bij het informatieobject.  
  
Bij procesapplicaties mist dit vaak en het is ook niet eenvoudig in te regelen systeemtechnisch gezien.  
Wat je minimaal wil is:  
• Of een koppeling tussen een procesapplicatie en een centraal archiefsysteem voor het overzetten van archiefwaardige informatieobjecten. Vervolgens schoon je de procesapplicatie.  
• Als er geen koppeling nodig is zorg dan dat metadatering is ingeregeld in de procesapplicatie  
  
Minimaal inregelen:• ontvangstdatum van het document   
• Zorgen dat het informatieobject gekoppeld is aan een onderdeel van de Selectielijst  
• De bewaartermijn  
  
Zonder beoordeling, goed of slecht  
We onderzoeken welke informatieproducten in een bepaald proces gebruikt worden  
  
  
  
  
Zonder dat je kan zeggen   
Per bedrijfsproces een analyse welke documenten komen erin voor  
Dan kan je die verdere beoordeling doen  
Het vertrekpunt:  
Het is eerst organiseren, dan automatiseren  
Je moet voldoende detailniveau hebben  
Is het een document een informatieproduct  
Volgens welke  
  
Waar begint het?  
Er komt een bericht binnen  
CFD archiveer  
  
Dit bedrijfsproces heeft dossiervorming  
  
Functioneert die?  
Functioneert die dan heb jeen Gap  
  
Berichtjes bij jus

Business analist  
Proces analist  
Wat is de toegevoegde waarde  
  
Kan je elkaar versterken  
Het is een opdracht  
Wij hebben   
Het is waardevol in deze onderzoeken  
Iederer  
We hebben gekeken welke informatieoproducten er zijn  
Of ze gekoppeld gezijn aan een Selectielijst, en of het klopt  
  
Ik ben ervoor om te kijken of we elkaar kunnen versterken:  
Wat is de bedoeling van het beleid dat je constateert ten opzichte van de uitvoering

**Blauwdruk aan het schrijven voor het archiveren**zaakgericht werken  
Betrek je iemand ook van IHH/CFD  
  
Dus die   
Wie is verantwoordelijk voor de data?  
Is dat GKT  
Ik ga de data vernietigen, daarmee vernietig ik de links naar het dossier  
Kan het voorkomen dat er documenten er met een verschillende bewaartermijn een dossier zijn?  
  
Als een zaak langer doorkomt, dan moet je eigenlijk rekenen van een besluit in de zaak.  
  
Wat statements over doen,  
We creëren een archieffunctie. Vooral gericht over het vernietigen  
  
Ik stel vooral vast wat er niet is, ik heb wel wat inzichten gekregen  
Maar ik stel de gaps vast en de oplossing daar heb ik me eigenlijk nog niet mee bezig gehouden  
  
Wat zouden we moeten?  
We hebben een bedrijfsproces van wat van klant tot klant is, we moeten dat vasthouden verklaren vernietigen  
  
We hebben een procesbeschrijving, we hebben documenten, welke koppeling ze hebben van de selectielijst  
  
Applicaties maken die   
  
Kwaliteit van werken  
Als je in exc  
Nummertje in de excel  
Je kunt ook jullie totaal geindentificeerde documenten  
Dan heb je veel meer informatie  
Wat preciezer kunnen worden  
Er is geen defini  
  
De inhoud van het document:   
de titel moet goed zijn. Is de titel voldoende omschrijvend. Omschrijfving voorbeeld: deze beschikking wordt gebruikt. In principe is dit document gelieerd aand een besluit.  
  
**Opvolging:**  
Ga een template afspreken  
Zorg dat de template beschikbaar is  
  
  
Maar ik wil wel minimaal meegeven wat er in het template moet staan.  
Dat probeerde ik alvast vorm te geven in de laatste kolom

Details in excel hebt staan  
Het nummertje is:   
  
Algemeen  
Ga   
  
  
Jerry ervaring als business analist  
  
  
  
Bestandsformat  
  
  
Ik zal kijken of ik het voorbeeld kan verbeteren  
  
  
De opvolging die wij  
  
Het is

Ga met mensen die verantwoordelijk zijn voor dit bedrijfsproces de analyse aan om te kijken of er data op AMW staat die onder een proces uit de Selectielijst valt, bewaartermijnen bevat en dus in aanmerking komt voor vernietiging.  
  
Ik zou het   
Zorg dat het unieke nummer van  
Het is handmatig en niet computer  
Het   
  
Dergelijk advies:  
Zorg dat het document goed gecategoriseerd staat in het overzicht  
Idealiter per bedrijfsproces doe in het interaction schema  
Het interaction schema zou in het procesmodel moeten staan.  
  
Kijk even hoe je met de excel verder komt  
Hoe leg je het goed vast en hoe kun je het handig in een rapport gebruiken  
  
Wat je wel hebt staat in een weergave van de excel.

Wat je dan kan doen:  
Kan je voorafgaand aan het interview plaatje opnemen uit de  
Met het verzoek dat te ver  
Kan je kijken of je  
Om aan iemand te vragen  
  
Een gereedschap als business analist

**Doel Jerry:**Al dan niet vanuit de samenwerking  
Collega die zich verdiept heeft  
Eenduidig beschrijft  
Bedrijfsprocessen gaan wij zo inrichten  
Dat je daar  
Ik zou ze in ieder geval inrichten  
Dat je vanuit de zaakadministratie ziet, dat je op basis daarvan een automatisering inricht die over alle systemen heengaat  
Dat je een mechanisme inbouwt die in de zaak inkijkt  
  
Ik denk dat het begin bij een register met informatieproducten/informatieobjecten behorende bij een bedrijfsproces en per object koppelt aan bewaartermijnen uit Selectielijsten  
  
En vervolgens  
Ik kom sowie  
  
Ik ben bereid   
  
**Concreet binnen het proces zijn de volgende informatieobjecten onderkent**stukje naar het advies, de Sol: de Gap moet worden opgelost  
**Oplossing:**   
zorg dat iedereen weet dat je weet welke producten informatieproducten zijn  
Zorg dat er binnen het bedrijfsproces een overzicht komt met informatieobjecten die voortvloeien uit de bedrijfsprocessen  
Voorbeeld hebt:  
we hebben dit geconstateerd  
  
  
We hebben de analyse goed gedaan  
Ik heb een lijstje van informatieproducten die bekend zijn  
Ik weet dat ze goed neergezet zijn in de Selectielijst  
  
Dat een keer concreet  
WE hebben dit gedaan  
We hebben dat onderzocht  
We hebben dit gevonden  
  
Wat is het kenmerk van een informatieproduct  
  
Die grondige analyse  
Met  
  
Een voorbeeld  
  
Steeds meer op het need to know principe toegang krijgt  
Je moet informatie vinden op basis van need to know: je moet een behandelrelatie hebben om op basis van dit identiftietsnummer of rsin nummer documentatie te vinden

**Schonen vs Vernietigen:**Vaak wordt schonen en vernietigen gelijk getrokken op procesapplicaties   
Vernietigen doe je bij archiefwaardige informatieobjecten. Je vernietigd na verstrijken bewaartermijn uit de Selectielijst. Dit gaat aan de hand van een formele vernietigingsverklaring  
  
Schonen doe je bij niet archiefwaardige informatieobjecten. Je schoont ze wanneer

**Archiefvormend onderdeel:** zijn verantwoordelijk voor de archiefwaardige informatieobjecten die zij ontvangen en/of creëren bij het uitvoeren van hun (wettelijke) taken  
Wie?  
Archiefvormende onderdelen kunnen directies, ketens, raden, commissies, projectorganisaties, etc zijn.  
Verantwoordelijkheden:  
Archiefvormende onderdelen zijn verantwoordelijk voor het duurzaam toegankelijk maken en het onder archiefbeheer brengen van archiefwaardige informatieobjecten bij het archiefbeherend onderdeel  
  
**Archiefbeherend onderdeel (ABO)**Verantwoordelijkheden: Het ABO zorgt voor het ongewijzigd bewaren en tijdig vernietigen of overbrengen naar het Nationaal Archief  
De archiefbeherende taak wordt volledig toegekend aan SSO CFD