

REGELING Duurzaamheid archiefbescheiden

Brochure in de voorlichtingsactie 'Van regels naar kennis' bij de introductie van drie nieuwe ministeriële regelingen voor archiefvorming en archiefbeheer

Colofon

Duurzaamheid archiefbescheiden

Brochure in de voorlichtingsactie 'Van regels naar kennis' bij de introductie van drie nieuwe ministeriële regelingen voor archiefvorming en archiefbeheer.

Tekst inleiding:

Rijksarchiefdienst, 's-Gravenhage

Inlichtingen:

Nationaal Archief i.o.

Postbus 90520

2509 LM 's-Gravenhage

informatietelefoon: (070) 331 54 00

informatiefax: (070) 331 55 55

internet: <http://www.archief.nl/rad/regelingen/helpdesk.htm>

© Rijksarchiefdienst, 's-Gravenhage 2001

Ten geleide

Voor u ligt een brochure die de introductie van de nieuwe Regeling duurzaamheid archiefbescheiden. In deze regeling worden kwaliteitseisen gedefinieerd waaraan archiefbescheiden van de overheid die voor permanente bewaring in aanmerking komen moeten voldoen. De staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen dr. F. van der Ploeg, zal deze regeling in het najaar van 2001 publiceren in de Staatscourant. Twee dagen na publicatiedatum treedt de regeling in werking.

Deze brochure maakt deel uit van de voorlichtingsactie 'Van regels naar kennis' die de invoering van drie nieuwe ministeriële regelingen voor archiefvorming en archiefbeheer begeleidt. Naast de Regeling duurzaamheid archiefbescheiden zijn dat de Regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden en de Regeling bouw en inrichting archiefruimten en archiefbewaarplaatsen. Ook over deze beide andere regelingen zijn brochures beschikbaar. U kunt ze aanvragen bij het Nationaal Archief i.o.

De inleiding op de regeling treft u in het eerste gedeelte van de brochure aan. Deze is bedoeld als handreiking bij het lezen van de regeling en de officiële toelichting. Bij eventuele verschillen tussen de tekst in de inleiding en de teksten van de regeling en toelichting zelf zijn de laatstgenoemde teksten geldend.

Het tweede gedeelte van de brochure bevat de ontwerp tekst van de regeling met de bijbehorende toelichting. Pas na publicatie van de regeling in de Staatscourant is de definitieve tekst van de regeling beschikbaar. Deze zal naar verwachting echter niet afwijken van de ontwerp tekst in deze brochure.

Meer informatie over deze regeling, de beide andere regelingen en de andere activiteiten in de voorlichtingsactie vindt u via de website van de Rijksarchiefdienst: <http://www.archief.nl/rad/regelingen/helpdesk.htm>. Via deze website vindt u ook een rubriek met antwoorden op veelgestelde vragen over de regeling.

INLEIDING OP DE REGELING

Drie ministeriële regelingen

Reeds in de fase waarin archieven worden gevormd moet de archiefvormer rekening houden met het gebruik van deze archieven op korte en lange termijn. Zorg voor kwaliteit is daarbij uiteraard een essentieel gegeven. Archieven die onder de handen van gebruikers verpulveren zijn niet of slecht toegankelijk, evenals archiefstukken waar de inkt van verbleekt is of die zijn aangetast door roest of schimmels. Natuurlijke veroudering van materialen is op zichzelf onvermijdelijk. Goed archiefbeheer vereist dat er alleen deugdelijke materialen worden gebruikt. De eisen aan deze materialen zijn opgenomen in de **Regeling duurzaamheid archiefbescheiden**.

De levensduur van archiefbescheiden wordt verder beïnvloed door de bewaarcondities waaronder de archiefbescheiden bewaard worden. De **Regeling bouw en inrichting archiefruimten en archiefbewaarplaatsen** bevat aanwijzingen over de bewaarcondities van verschillende soorten gegevensdragers.

Minstens zo belangrijk als de houdbaarheid van de informatiedrager (papier, microfilm, band, schijf) is de toegankelijkheid van de informatie. Dit houdt in dat de informatie ook feitelijk is na te slaan. Hierbij valt te denken aan hoedanigheden als kenbaarheid en vindbaarheid, beschikbaarheid, hanteerbaarheid, betrouwbaarheid en duidelijkheid van de informatie. Op deze aspecten heeft de **Regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden** betrekking.

De drie genoemde regelingen richten zicht tot de overheid, die in haar handelen moet steunen op archieven in goede, geordende en toegankelijke staat. Maar de communicatie tussen overheid en burger vereist ook voorzieningen die de zorgvuldigheid, betrouwbaarheid en integriteit van het handelen van de overheid waarborgen. Binnenkort krijgt de burger het grondwettelijke recht op toegang tot bij de overheid berustende informatie. Met het oog daarop moet die informatie de hiervoor genoemde hoedanigheden hebben. De Archiefwet 1995 verplicht de overheidsorganen “de onder hen berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren”. De drie regelingen geven daaraan een uitwerking.

Voor wie?

De op de Archiefwet 1995 gebaseerde regeling Duurzaamheid archiefbescheiden geldt voor alle overheidsorganen. Dat wil zeggen: organen van het Rijk, de provincies, de gemeenten, de waterschappen, de politieregio's en de organen ingesteld ingevolge de Wet gemeenschappelijke regelingen. Verder is ieder persoon of college met enig openbaar gezag bekleed een overheidsorgaan in de zin van de Archiefwet 1995.

Regeling Duurzaamheid archiefbescheiden

De basis voor deze regeling ligt in de Archiefwet 1995 en het Archiefbesluit 1995. Artikel 3 van de Archiefwet legt de overheidsorganen de verplichting op om “de onder hen berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren, alsmede zorg te dragen voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden”. Deze verplichting geldt daarmee voor alle archiefbescheiden in de organisatie, dus zowel voor de archiefbescheiden die de organisatie zelf maakt als die welke zij ontvangt en voor zowel de archiefbescheiden die voor permanente bewaring in aanmerking komen als die welke op termijn vernietigbaar zijn. Dit wetsartikel verplicht daarmee dus ook tot conserverende handelingen.

Artikel 21 van de Archiefwet verplicht de regering vervolgens tot het stellen van regels met betrekking tot de duurzaamheid van de door de overheidsorganen op te maken archiefbescheiden. Het Archiefbesluit 1995 artikel 11 is daar een uitwerking van. In het eerste lid van dit artikel is bepaald dat de zorgdrager (degene die bij of krachtens de wet belast is met de zorg voor de archiefbescheiden) zodanige voorzieningen treft ten aanzien van de door hem opgemaakte archiefbescheiden die voor permanente bewaring in aanmerking komen, dat wie deze na tenminste honderd jaar raadpleegt, daarin geen noemenswaardige achteruitgang zal constateren. Het tweede lid van dit artikel in het Archiefbesluit 1995 kondigt aan dat bij ministeriële regeling nadere regels gesteld zullen worden. Dat is de hierna afgedrukte Regeling duurzaamheid archiefbescheiden.

Reikwijdte

De Regeling duurzaamheid archiefbescheiden geldt voor alle overheidsorganen. De eisen in de regeling gelden echter niet voor alle archiefbescheiden die een overheidsorganisatie in beheer heeft. De reikwijdte van de regeling wordt op twee manieren beperkt:

- 1) tot door de archiefvormer opgemaakte archiefbescheiden die
- 2) volgens een selectielijst voor permanente bewaring in aanmerking komen.

Allereerst de beperking tot de door de zorgdrager *opgemaakte* archiefbescheiden. De achtergrond hiervan is dat artikel 21 van de Archiefwet 1995 niet de bevoegdheid geeft om regels te stellen aan de duurzaamheid van archiefbescheiden die de overheid ontvangt. Daarmee zou iedereen immers verplicht worden uitsluitend op goedgekeurde materialen schriftelijk met de overheid te communiceren. Een praktisch onuitvoerbaar eis. De kwaliteitseisen uit de regeling gelden dus voor de documenten die de overheid zelf opmaakt, niet voor de documenten die zij ontvangt van bijvoorbeeld burgers, andere organisaties etc. Wel blijft de algemene zorgverplichting van artikel 3 van de Archiefwet 1995 van toepassing op de ontvangen archiefstukken. De reikwijdte van de Regeling duurzaamheid archiefbescheiden verschilt dus van die van de Regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden. Deze laatste regeling strekt zich namelijk uit over zowel de archiefbescheiden die de overheid zelf opmaakt als die welke zij ontvangt.

In de brochure Regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden vindt u meer informatie over de reikwijdte van deze regeling.

De tweede beperking is dat de regeling slechts betrekking heeft op archiefbescheiden die ingevolge een selectielijst voor permanente bewaring in aanmerking komen. Niet alle archiefbescheiden die de overheid opmaakt worden permanent bewaard. Zorgdragers zijn ingevolge artikel 5 van de Archiefwet 1995 verplicht tot het ontwerpen van selectielijsten waarin zij tenminste aangeven welke archiefbescheiden voor vernietiging in aanmerking komen. De door het overheidsorgaan *opgemaakte* archiefbescheiden die wel permanent bewaard worden dienen te voldoen aan de kwaliteitseisen zoals gesteld in de regeling. Wel blijft op de vernietigbare archiefstukken de algemene zorgverplichting van artikel 3 van de Archiefwet 1995 van toepassing. Immers ook die vernietigbare stukken moeten gedurende hun levensloop toegankelijk en leesbaar zijn voor zowel de overheid zelf als voor de overheid in haar contacten met de burger. Het zal in vele gevallen efficiënt zijn om voor de vernietigbare stukken grotendeels hetzelfde regime te kiezen als dat voor de permanent te bewaren archiefbescheiden.

Daartoe is men trouwens gedwongen in het geval er (nog) geen selectielijst is vastgesteld of wanneer het gaat om archiefbescheiden die (nog) niet onder een selectielijst vallen, bijvoorbeeld omdat ze ontstaan uit hoofde van nieuwe regelgeving waarmee de bestaande selectielijst nog geen rekening houdt. Advies hierover kunt u vragen bij de productgroep OSA van het Nationaal Archief i.o. of (voor de lagere overheden) de provinciale inspecteur der archieven.

Substitutie

Tot zelf opgemaakte archiefbescheiden behoren ook de reproducties die ingevolge artikel 7 van de Archiefwet 1995 tot stand komen. Dit artikel geeft zorgdragers de bevoegdheid archiefbescheiden te vervangen, teneinde de originelen te kunnen vernietigen. Zowel ontvangen als opgemaakte archiefbescheiden worden in het reproductieproces vervangen door nieuw opgemaakte archiefbescheiden. Is er sprake van vervanging van archiefbescheiden die voor permanente bewaring in aanmerking komen (waarvoor een machtiging is vereist van de minister van OCenW of van Gedeputeerde Staten) dan dienen ook de reproducties te voldoen aan de kwaliteitseisen zoals genoemd in de Regeling duurzaamheid archiefbescheiden. Hieronder vallen dan eveneens de reproducties van ingekomen stukken en reproducties van stukken die dateren van voor de invoering van de Regeling duurzaamheid archiefbescheiden: beide zijn immers ingevolge artikel 7 van de wet door de overheid opgemaakte archiefbescheiden waarvoor de Regeling duurzaamheid archiefbescheiden geldt.

Normen en eisen

De toelichting bij artikel 1 geeft een volledig overzicht van de normen en eisen die in de regeling genoemd worden. Deze zijn opgesteld door de volgende instituten:

- De Stichting Nederlands Normalisatie-Instituut (NEN)
- Het Instituut Collectie Nederland (ICN kwaliteitseis)
- De International Organization for Standardization (ISO)
- Het Deutsches Institut für Normung (DIN)

➤ Het American National Standards Institute (ANSI)

De in de regeling genoemde normen en eisen van bovengenoemde instituten zijn verkrijgbaar bij het Nederlands Normalisatie Instituut respectievelijk het Instituut Collectie Nederland. In beginsel bestaat er voor zorgdragers geen aanleiding om de normen en eisen zelf aan te schaffen. In het algemeen kunnen zij volstaan met een testrapport van de leverancier, dan wel met een door de leverancier over te leggen conformiteitsverklaring.

Het tweede lid van artikel 2 van de regeling draagt de zorgdrager op dat hij bewijsstukken verlangt van de leverancier waaruit blijkt dat de materialen voor het opmaken en bewaren van archiefbescheiden voldoen aan de eisen die in de regeling gesteld worden.

Inhoud van de regeling

De Regeling duurzaamheid archiefbescheiden geeft nadere voorschriften omtrent de eis waaraan materialen moeten voldoen zodat iemand die het materiaal na tenminste honderd jaar raadpleegt, geen noemenswaardige achteruitgang zal constateren. Deze niet noemenswaardige achteruitgang is weer nader toegelicht in de Nota van toelichting op artikel 11 van het Archiefbesluit 1995. Het voor de duurzaamheid gekozen criterium van honderd jaar is ontleend aan de Nederlandse norm NEN 2728 voor permanent houdbaar papier. Door middel van testmethoden zal bepaald kunnen worden of een gegevensdrager aan het criterium voldoet. Zo dienen gegevensdragers zodanige fysische eigenschappen te bezitten dat zij na versnelde veroudering door verhitting (een proces dat overeenkomt met 100 jaar natuurlijke veroudering) nog ten minste gelijk zijn aan 80% van hun oorspronkelijke kwaliteit. Het natuurlijke proces van achteruitgang verloopt daarna zo langzaam dat permanente houdbaarheid aannemelijk is.

De regeling bevat niet alleen eisen aan gegevensdragers (papier, microfilms, films, optische schijven etc.), maar ook aan schrijf- en verpakkingsmaterialen. Voor zover het technisch mogelijk is eisen te stellen aan de houdbaarheid, bevat de regeling daarnaast bepalingen voor de meest gangbare categorieën materialen.

De kwaliteitseisen voor papier en schrijfstoffen vindt u in artikel 3 van de regeling, die voor microfilms, zwart-wit films en optische schijven in de artikelen 5, 6 en 7.

Tot de noodzakelijke voorzieningen om het natuurlijk verval van informatiedragers te beperken, behoort ook een goede kwaliteit van verpakking, hechtmechaniek etc. Artikel 4 van de regeling voorziet daarin wat verpakking van papier en de daarop gebruikte inkten (toners) betreft, het zesde lid van artikel 5 voor microfilms en het laatste lid van de artikelen 6 en 7 voor zwart-wit foto's, films en optische schijven. Dit alles uiteraard omdat de verpakking de archiefbescheiden moet beschermen en niet beschadigen.

Daarnaast zijn er categorieën materialen waarvoor nog geen betrouwbare normering beschikbaar is of waarvan vaststaat dat de materialen beslist niet aan de eis van geen noemenswaardige achteruitgang voldoen. Toch moeten daarvoor volgens het eerste lid van artikel 11 van het Archiefbesluit 1995 voorzieningen worden getroffen. Deze zijn nu opgenomen in de artikelen 8 en 9 van de Regeling duurzaamheid archiefbescheiden.

Tot de categorie materialen waarvoor geen normering beschikbaar is behoren bijvoorbeeld kleurenfilms en kleurenfoto's. Uit de vakliteratuur is bekend dat er zeer goed houdbaar kleurenmateriaal bestaat, maar er is geen norm om deze houdbaarheid aan te relateren. In het verleden is er echter ook zeer slecht houdbaar materiaal in gebruik geweest. Vandaar de expliciete eis tot conserverende handelingen of overzetten op nieuwe dragers in artikel 9 van de regeling.

Volgens de eis in artikel 8 moeten archiefbescheiden op optische schijven of elektromagnetische materialen, worden overgezet op nieuwe dragers zodra het gevaar dreigt dat de informatie verloren gaat of niet meer leesbaar of waarneembaar is. Bijvoorbeeld als de benodigde afspeelapparatuur en programmatuur ontbreekt (lid 2) of als er sprake is van veroudering van de gebruikte materialen. Zo zijn elektromagnetische materialen relatief snel aan chemisch en fysiek verval onderhevig.

Voor alle duidelijkheid: de **Regeling duurzaamheid archiefbescheiden** betreft alleen het opslagmedium (de gegevensdrager). De **Regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden** geeft voorschriften over de staat van de informatie die op een gegevensdrager is opgeslagen en de **Regeling bouw en inrichting archiefruimten en archiefbewaarplaatsen** geeft aanwijzingen over de bewaarcondities van verschillende soorten gegevensdragers.

Moment van inwerkingtreding van de regeling

Naar verwachting zal de staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen, dr. F. van der Ploeg, de Regeling duurzaamheid archiefbescheiden in het najaar van 2001 publiceren in de Staatscourant. De regeling zal twee dagen na publicatiedatum in werking treden.¹

¹ Na het ter perse gaan van de tekst van deze brochure is de regeling gepubliceerd in de Staatscourant van 18 september 2001 (180). Deregelung is derhalve in werking getreden op 20 september 2001.

TEKST VAN DE (ONTWERP)REGELING

Regeling van de Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen, dr. F. van der Ploeg, van ... 2001, nr. WJZ/2001/ ... (8079),² houdende nadere regels omtrent de duurzaamheid van archiefbescheiden (Regeling duurzaamheid archiefbescheiden).

De Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen, dr. F van der Ploeg,

Gelet op artikel 11, tweede lid, van het Archiefbesluit 1995;

Besluit:

Artikel 1

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. archiefbescheiden: archiefbescheiden als bedoeld in artikel 11, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995;
 - b. NEN: een door de Stichting Nederlands Normalisatie-Instituut uitgegeven norm;
 - c. ICN-kwaliteitseis: een door het Instituut Collectie Nederland uitgegeven kwaliteitseis;
 - d. ISO: een door de International Organization for Standardization uitgegeven norm;
 - e. DIN: een door het Deutsches Institut für Normung uitgegeven norm;
 - f. ANSI: een door het American National Standards Institute uitgegeven norm.
2. Met de in deze regeling genoemde technische producteisen worden gelijkgesteld technische producteisen die worden gesteld in een andere lidstaat van de Europese Unie dan wel in een staat die partij is bij de overeenkomst inzake de Europese Economische Ruimte, en die ten minste een gelijkwaardige productkwaliteit waarborgen, mits daarbij een geldig rapport wordt overgelegd, waaruit blijkt dat de producten aan die eisen voldoen en dat rapport is opgemaakt door een beproevingslaboratorium dat voldoet aan NEN-EN-ISO/IEC 17025.

Artikel 2

1. Indien de zorgdrager voor het opmaken en bewaren van archiefbescheiden materialen gebruikt als bedoeld in de artikelen 3 tot en met 7 voldoen die materialen aan de normen en eisen, die in die artikelen worden gesteld.
2. De zorgdrager verlangt van de leverancier van de in het eerste lid bedoelde materialen bewijsstukken, waaruit blijkt dat de te leveren materialen voldoen aan de eisen die daaraan in deze regeling zijn gesteld.

Artikel 3,

1. Papier voldoet aan NEN 2728.
2. Inkten en toners voldoen aan ISO 11798.
3. In afwijking van het tweede lid voldoen balpen en balpeninkten aan DIN 16554.2 of ISO 12757-2 en rollerbalpen en rollerbalpeninkten aan ISO 14145-2.
4. Schrijfmachine- en printerlinten bevatten als kleurstof koolstof of gelijkwaardige materialen.
5. Indien het papier of de schrijfstoffen van archiefbescheiden chemische of fysische reacties kunnen aangaan met andere materialen wanneer zij met die materialen in dezelfde verpakkingseenheid zouden worden opgeborgen, worden die andere materialen binnen of buiten de verpakkingseenheid afzonderlijk verpakt.

² Datum en kenmerk regeling zoals gepubliceerd in de Stcrt: 6 september 2001, nr. WJZ/2001/16474(8079).

Artikel 4

1. Omslagen, mappen en hechtmechanieken voor papier voldoen aan ICN-kwaliteitseisen nummers 1, 2 en 12.
2. Archiefdozen voor standaardformaten papier voldoen aan ICN-kwaliteitseisen nummer 4 of 13, indien omslagen volgens ICN-kwaliteitseisen nummer 1 of 2 worden toegepast.
3. Archiefdozen voor standaardformaten papier voldoen aan ICN-kwaliteitseis nummer 3, indien de archiefbescheiden in onmiddellijk contact komen met het karton.
4. Karton voor archiefdozen van andere dan standaardformaten voldoet aan ICN-kwaliteitseisen nummer 10 of 16, indien omslagen volgens ICN-kwaliteitseisen nummer 1 of 2 worden toegepast.
5. Karton voor archiefdozen van andere dan standaardformaten voldoet aan ICN-kwaliteitseis nummer 11, indien de archiefbescheiden in onmiddellijk contact komen met het karton.
6. Etiketten voldoen aan ICN-kwaliteitseis nummer 15.

Artikel 5

1. Microfilm voor archiefbescheiden is een polyester (polyethyleentereftalaat) halogeenzilverfilm, negatief ontwikkeld, die voldoet aan NEN 3528. Deze film wordt aangeduid als de moederfilm.
2. De kwaliteit van de opname van de moederfilm is overeenkomstig Quality Index 10 van ISO 6199, Annex C.
3. Van de moederfilm wordt een kopie vervaardigd, die een kwaliteit heeft van ten hoogste 1 target minder volgens ISO 6199 ten opzichte van de moederfilm. Deze film wordt aangeduid als de duplicaatfilm. Bij het kopieerproces vindt geen wisseling van polariteit plaats. Voor het overige is de kwaliteit van de duplicaatfilm gelijk aan die van de moederfilm.
4. Moederfilms en duplicaatfilms worden beheerd en bewaard als archiefbescheiden.
5. De afwerking van de moederfilm en de duplicaatfilm voldoet aan NEN 2154.
6. De verpakking van de moederfilm en de duplicaatfilm bevat geen lignine en polyvinylchloride en voldoet aan ANSI IT 9.2, ongeacht het formaat van de films.
7. De moederfilm en de duplicaatfilm worden niet ter inzage gegeven.
8. Gebruikskopieën worden gemaakt van de duplicaatfilm.

Artikel 6

1. Zwart-wit films voldoen aan ISO 10602 of ANSI IT 9.1 en aan ANSI PH 1.41.
2. De afwerking van zwart-wit films en zwart-wit papier voldoet aan NEN 2148 of ANSI PH 4.8.
3. De verpakking van zwart-wit films en zwart-wit papier bevat geen lignine en polyvinylchloride en voldoet aan ANSI IT 9.2.

Artikel 7

1. Optische schijven voldoen aan ISO 9660 en ISO 10149.
2. De verpakking van optische schijven bevat geen polyvinylchloride, is stofvrij en bestaat uit harde kunststof, waaruit geen stoffen kunnen vrijkomen die reacties kunnen aangaan met de verpakte optische schijven.

Artikel 8

Archiefbescheiden op optische schijven of elektromagnetische dragers worden overgezet op of in nieuwe dragers, zodra het gevaar dreigt dat de informatie verloren gaat dan wel onleesbaar of niet waarneembaar wordt als gevolg van:

- a. natuurlijke of door de verpakking veroorzaakte veroudering van de gebruikte materialen, of;
- b. het in onbruik raken van apparatuur of programmatuur, die benodigd is om de informatie leesbaar of waarneembaar te maken.

Artikel 9

Het gebruik van andere categorieën materialen dan omschreven in de artikelen 3 tot en met 7 is toegestaan, indien :

- a. deze andere materialen voldoen aan artikel 11, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995 in verband met de eigenschappen van die materialen of als gevolg van regelmatige conserverende handelingen;
- b. de archiefbescheiden, opgemaakt door middel van deze andere materialen tijdig worden vervangen door reproducties.

Artikel 10

Deze regeling treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst.

Artikel 11

Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling duurzaamheid archiefbescheiden.

Deze regeling zal met de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

De Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen,

dr. F. van der Ploeg

TOELICHTING

Algemeen

Artikel 3 van de Archiefwet 1995 verplicht de overheidsorganen de onder hen berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren. Ingevolge artikel 21, eerste lid, van die wet worden bij of krachtens algemene maatregel van bestuur regels gesteld met betrekking tot de duurzaamheid van door overheidsorganen op te maken archiefbescheiden. Het Archiefbesluit 1995 draagt in artikel 11, eerste lid, iedere zorgdrager op zodanige voorzieningen te treffen ten aanzien van de door hem opgemaakte archiefbescheiden die ingevolge een voor hem geldende selectielijst voor bewaring in aanmerking komen, dat bij het raadplegen van die archiefbescheiden na ten minste honderd jaar geen noemenswaardige achteruitgang zal zijn te constateren. Volgens het tweede lid van artikel 11 worden bij ministeriële regeling nadere regels gesteld omtrent de duurzaamheid van de hiervoor bedoelde archiefbescheiden. De onderhavige regeling biedt zodanige regels. Die regels betreffen zowel de gegevensdragers en schrijfstoffen zelf als de verpakkingsmaterialen, voor zover die voor het behoud van de archiefbescheiden aan voorschriften moeten worden gebonden. Daarbij is zoveel mogelijk gebruik gemaakt van verwijzingen naar bestaande normering door nationale en internationale norminstituten. Dat voorkomt dat de industrie ‘dubbel’ moet testen.

Conform artikel 11 van het Archiefbesluit 1995, eerste lid, is de regeling alleen van toepassing op blijvend te bewaren archiefbescheiden. Voor archiefbescheiden die voor vernietiging in aanmerking komen, geldt de regeling dus niet. Dat is niet nodig, omdat vrijwel alle typen gegevensdragers kwalitatief goed genoeg zijn om die archiefbescheiden gedurende de volledige, maar beperkte, bewaartermijn raadpleegbaar te houden.

De definitie van archiefbescheiden in artikel 1, onder c, van de Archiefwet 1995 omvat niet alleen tastbare documenten, maar ook digitale archiefbescheiden. Duurzaamheid van dergelijke archiefbescheiden wordt, zoals de nota van toelichting bij artikel 11 van het Archiefbesluit 1995 aangeeft, niet alleen bepaald door de duurzaamheid van de gegevensdrager, maar ook door de kwaliteit van de programmatuur. De onderhavige regeling bevat ten aanzien van digitale archiefbescheiden slechts enkele voorschriften, die het behoud van de archiefbescheiden beogen te garanderen voor zover dat door middel van het materiële beheer bereikbaar is. De overige aspecten van het beheer van dergelijke archiefbescheiden komen aan de orde komen in de regeling ingevolge artikel 12 van het Archiefbesluit 1995.

Met betrekking tot gegevensdragers en schrijfstoffen waarvan geen problemen met de kwaliteit bekend zijn (zoals schrijfmachinelinten) is volstaan met summiere regels. Waar de problemen onoplosbaar zijn door de toepassing van chemisch instabiele procédés, zoals producten van verschillende typen inkjet-printers, diazo-lichtdrukken, vloeistofkopieën en thermische papieren, voorziet de regeling in een verplichting tot hetzij conservering, hetzij tijdige vervanging door reproducties. Onder meer voor kleurenfotografie bestaan geen relevante kwaliteitseisen, hoewel uit de vakliteratuur blijkt dat er duidelijke verschillen zijn in houdbaarheid en stabiliteit. Het is echter om uiteenlopende redenen ongewenst om bepaalde merken en typen voor te schrijven. Producten van inkjetprinters die voor het opmaken van archiefbescheiden worden gebruikt, zijn niet watervast, maar wellicht komt daar in de nabije toekomst verandering in; voor diverse grafische toepassingen bestaan er namelijk al watervast inkjetprocédés. De in de regeling genoemde normen kunnen daarbij zonder meer worden toegepast.

De onderhavige regeling bouwt voort op een tweetal rapporten met vrijwel dezelfde inhoud over de duurzaamheid van archiefbescheiden³. Al sinds de invoering van de Archiefwet 1962 zijn door de colleges van

³ Om de kwaliteit van het behoud. Normen goede en geordende staat bij overname door de Rijksarchiefdienst/PIVOT van archieven van ministeries en daaronder ressorterende rijksorganen, het Kabinet der Koningin, de Hoge Colleges van Staat, Commissarissen der Koningin, provinciale organen en andere organen of personen bekleed met enig publiek gezag, uitgave door de Rijksarchiefdienst/PIVOT, 's-Gravenhage 1993, en: Normen goede en geordende staat en Criteria bewerking code-archieven, geldend voor archieven van provincies, gemeenten, waterschappen en organen van gemeenschappelijke regelingen, uitgave door het Landelijk Overleg van Provinciale Archiefinspecteurs (Haarlem) 1994.

gedeputeerde staten regels gehanteerd in het kader van het wettelijk toezicht op de lagere overheidsorganen. Deze regels zijn in 1994 samengevat in het laatstgenoemde rapport en vervolgens als beleidsregels gehanteerd. Juist omdat de regels aan de betrokkenen reeds bekend zijn, is het niet nodig overgangsrechtelijke bepalingen in deze regeling op te nemen. Dat betekent dat de regeling onmiddellijke werking heeft.

Een ontwerp van deze regeling is voorgelegd aan (vertegenwoordigers van) de onderscheiden zorgdragers: de ministeries, het Interprovinciaal Overleg, de Vereniging van Nederlandse Gemeenten en de Unie van Waterschappen. Tevens is het voorgelegd aan de onderscheiden disciplines van de archiefwereld. De commentaren hebben geleid tot een (groot) aantal technische en redactionele verbeteringen. Ook het advies van de Raad voor Cultuur is gevraagd. Dat advies is in belangrijke mate opgevolgd en heeft onder meer geleid tot een verbeterde afstemming tussen deze regeling, de regeling ingevolge artikel 13 van het Archiefbesluit 1995 en (een ontwerp van) een regeling ingevolge artikel 12 van het Archiefbesluit 1995.

Sommige voorschriften in de regeling kunnen aanvankelijk tot een verhoging van kosten leiden. Aangezien bij het achterwege laten of veronachtzamen van de voorschriften de zorgdragers na korte of langere tijd met hoge conserveringskosten zullen worden geconfronteerd, is de regeling uiteindelijk waarschijnlijk kostenverlagend. Zoals reeds in de memorie van toelichting bij de Archiefwet 1995 werd aangegeven, zal door aanpak bij de bron tengevolge van de voorgestelde regels, "bespaard kunnen worden op de kosten van conservering van het in de archiefbewaarplaatsen berustende culturele erfgoed."⁴

Deze regeling past zonder meer in het systeem van kwaliteitszorg inzake de archiefbescheiden van de rijksoverheid, dat ik samen met de Minister van Grote Steden- en Integratiebeleid in mijn brief van 16 augustus 1999 aan de Tweede Kamer der Staten-Generaal heb aangekondigd.⁵ De rijksarchiefinspectie is op rijksniveau belast met de handhaving van deze regels. Ten aanzien van de overige overheidsorganen zal de regeling door de bij de wet ingestelde toezichthoudende organen gehandhaafd worden.

Teneinde de technische ontwikkelingen bij te houden ben ik voornemens een of meer ambtelijke werkgroepen in te stellen, die tot taak zullen krijgen de regelingen ingevolge de artikelen 11, 12 en 13 van het Archiefbesluit 1995 continu op hun actualiteitswaarde te bezien. Deze werkgroepen kunnen adviseren omtrent wijziging van normen en standaarden en vaststelling van nieuwe. Zij kunnen de bestaande bovendien toetsen op bruikbaarheid en effectiviteit.

De regeling is op 1 december 2000 gemeld aan de Commissie van de Europese Gemeenschappen (notificatienummer 2000/0691/NL) ter voldoening aan artikel 8, eerste lid, van richtlijn nr. 98/34/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 22 juni 1998 betreffende een informatieprocedure op het gebied van normen en technische voorschriften en regels betreffende de diensten van de informatiemaatschappij (PbEG L 204), zoals gewijzigd bij richtlijn nr. 98/48/EG van 20 juli 1998 (PbEG L 217). Naar aanleiding van die kennisgeving zijn geen opmerkingen gemaakt. Naar aanleiding van de gelijktijdige kennisgeving van een ontwerp ministeriële regeling op grond van artikel 13 van het Archiefbesluit 1995 is evenwel van de zijde van het ministerie van Binnenlandse Zaken van Italië een opmerking gemaakt die geleid heeft tot aanvulling van artikel 1, tweede lid, van de desbetreffende regeling en wel in die zin, dat alsnog duidelijk is gemaakt welke certificaties van producten worden aanvaard, ook indien het certificaties van organen betreft die daartoe zijn aangewezen door andere lidstaten. Ook voor de onderhavige regeling is een dergelijke aanvulling van belang. Artikel 1, tweede lid, van de onderhavige regeling is om die reden eveneens op dezelfde wijze aangevuld.

Artikelen

Artikel 1

De in deze regeling vermelde normen en eisen, waaronder ook de internationale en buitenlandse, zijn verkrijgbaar bij het Nederlands Normalisatie-Instituut, Vlinderweg 6, 2623 AX Delft, postbus 5059, 2600 GB Delft, respectievelijk het Instituut Collectie Nederland, Gabriël Metsustraat 8, postbus 76709, 1070 KA

⁴ Kamerstukken II 1992/93, 22 866, nr. 3, blz. 31.

⁵ Kamerstukken II 1998/99, 25 809, nr. 12.

Amsterdam. In beginsel bestaat er geen aanleiding voor de zorgdragers om de onderhavige normen en eisen te kopen. De zorgdragers kunnen over het algemeen volstaan met het testrapport dat door de leverancier wordt geleverd dan wel met een door de leverancier over te leggen conformiteitsverklaring. Bij ingrijpende of principiële wijzigingen van normen of eisen is het gebruikelijk dat deze worden vervangen door een nieuwe norm of eis met een ander nummer. De onderhavige regeling zal in dat geval worden gewijzigd. Het gaat in deze regeling om de volgende normen en eisen:

NEN 2148: Microfilmtechniek en fotografie. Bepaling van chemicaliënresten in ontwikkelde films.
EN 2154: Microfilmtechniek. Bewaren van nabewerkte halogeenzilvermicrofilms.
NEN 2728: Permanent houdbaar papier. Eisen en beproevingsmethoden.
NEN 3528: Microfilmtechniek. Halogeenzilverfilm, 16 en 35 mm.
NEN-EN-ISO/IEC 17025: Algemene eisen voor de competentie van beproevings- en kalibratielaboratoria/General requirements for the competence of testing and calibration laboratories

ICN-kwaliteitseisen:

nummer 1: Archiefomslagen zonder hechtmechaniek voor permanente bewaring.
nummer 2: Archiefomslagen met hechtmechaniek voor permanente bewaring.
nummer 3: Archiefdozen voor permanente bewaring.
nummer 4: Archiefdozen voor bewaring op middellange termijn.
nummer 10: Golfkarton voor verpakkingsdoeleinden in archieven en musea voor bewaring op middellange termijn.
nummer 11: Golfkarton voor verpakkingsdoeleinden in archieven en musea voor bewaring op lange termijn.
nummer 12: Hechtmechanieken voor archiefomslagen voor permanente bewaring.
nummer 13: Archiefdozen voor bewaring op middellange termijn. Zuurvrije dozen gemaakt van massief karton.
nummer 15: Zelfklevende etiketten voor verpakkingsdoeleinden in archieven en musea.
nummer 16: Massief karton voor verpakkingsdoeleinden in archieven en musea voor bewaring op middellange termijn.

DIN 16554-2: Kugelschreiber-Minen. Schriftqualität. Anforderungen. Prüfung. Kennzeichnung.

ISO 6199: Micrographics-Microfilming of documents on 16 mm and 35 mm silver-gelatin type microfilm - Operating procedures.

ISO 9660: Information processing. Volume and file structure of CD-ROM for information interchange.

ISO 10149: Information technology. Data interchange on read-only 120 mm optical data disks (CD-ROM).

ISO 10602: Photography. Processed silver-gelatin type black and white films. Specifications for stability.

ISO 11798: Information and documentation. Permanence and durability of writing, printing and copying on paper documents. Requirements and testing methods.

ISO 12757-2: Ball point pens and refills. Part 2: Documentary use (DOC).

ISO 14145-2: Roller ball pens and refills. Part 2: Documentary use (DOC).

ANSI IT 9.1: Imaging media (film) silver-gelatin type. Specifications for stability.

ANSI IT 9.2: Photographic processed films, plates and papers. Filing enclosures and storage containers.

ANSI PH 1.41: Photography. Archival records, silver-gelatin type, on polyester base.

ANSI PH 4.8: Photography (chemicals). Residual thiosulphate and other chemicals in films, plates and papers. Determination and measurement.

Het tweede lid van artikel 1 bevat een zogeheten bepaling van wederzijdse erkenning. Deze bepaling houdt verband met het uitgangspunt dat Lidstaten van de Europese Unie op grond van het EG-verdrag in beginsel producten en diensten tot hun markt dienen toe te laten die afkomstig zijn uit andere Lidstaten en die daar overeenkomstig de in die andere lidstaat geldende regelgeving zijn vervaardigd of in de handel gebracht. Wederzijdse erkenning houdt in dat producten of diensten die weliswaar niet aan de nationale eisen voldoen maar wel aan buitenlandse eisen die een gelijkwaardige bescherming bieden, moeten worden toegelaten. Zie ook het algemeen deel van de toelichting.

Uit de vakliteratuur blijkt dat de gelijkwaardige bescherming ten aanzien van papier bijvoorbeeld wel geboden wordt door toepassing van papier dat voldoet aan ISO 11108 (Information and documentation. Archival paper. Requirements for permanence and durability), maar niet door papier dat uitsluitend voldoet aan NEN-EN-ISO 9706 (Informatie en documentatie. Papier voor documenten. Eisen aan de weerstand tegen veroudering). Zie in dat verband ook: R. van Deventer, J. Havermans, S. Berkhout, A comparison of three durability standards for paper, in: *The Restaurator* 16 (1995) pag. 161-172.

Er bestaan overigens nog meer normen die verband houden met de duurzaamheid van papier, waarvan sommige mogelijk papier van een kwaliteit van tenminste dat volgens bovenomschreven NEN 2728 definiëren.

Artikel 2, tweede lid.

In veel standaardleveringsvoorwaarden en standaardovereenkomsten behoudt de leverancier zich het recht voor om tussentijds de samenstelling van materialen in detail of ingrijpend te wijzigen. Zo'n voorbehoud kan niet worden aanvaard. De ervaring leert bovendien, dat leveranciers zonder een verplichte certificering eenmaal aangegane kwaliteitsverplichtingen niet altijd nakomen. Voor de zorgdragers wordt het daardoor onmogelijk te controleren of zij aan de wettelijke regels voldoen, tenzij zij iedere afgeleverde partij onmiddellijk aan een reeks onderzoeken onderwerpen, hetgeen in de praktijk vrijwel onuitvoerbaar en ook kostbaar is. Dit geldt in nog sterkere mate voor de organen die ingevolge de Archiefwet 1995 met de uitoefening van het toezicht zijn belast. Een eventueel negatief resultaat van een dergelijke reeks onderzoeken in opdracht van een toezichthouder zou ook nauwelijks tot herstel van de archiefbescheiden kunnen leiden. Het tweede lid beoogt voor deze problematiek een oplossing te bieden.

Artikel 3

De NEN-norm voor permanent houdbaar papier in het eerste lid is op verzoek en met steun van onder meer de Minister van (toen nog) Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur, de Rijksarchiefdienst, het (toen nog) Centraal Laboratorium voor Onderzoek van Voorwerpen van Kunst en Wetenschap (thans deel uitmakende van het Instituut Collectie Nederland), de Minister van Binnenlandse Zaken, het Interprovinciaal Overleg en de Vereniging van Nederlandse Gemeenten tot stand gekomen.

Hoewel de normtekst van de internationale norm in het tweede lid voor de Nederlandse situatie enkele onlogische elementen bevat, is ervan afgezien daarvan af te wijken teneinde de industrie niet tot dubbel testen te noodzaken. Aangenomen wordt, dat apparaten die goed functioneren met kwalitatief minder goede testmaterialen (monsters) dat ook zullen doen met goede materialen.

De in het derde lid genoemde materialen zijn gedeeltelijk ook begrepen in de ISO-norm bedoeld in het tweede lid; het is echter overbodig om deze materialen aan twee elkaar grotendeels overlappende normen te doen beantwoorden.

Artikel 4

Met dit artikel wordt beoogd ervoor te zorgen, dat de verpakking de archiefbescheiden beschermt en niet beschadigt. De ICN-kwaliteitseisen hebben uitsluitend betrekking op de eigenschappen benodigd voor conservering van archiefbescheiden, en niet op gebruikseisen; dit laatste wordt aan de gebruiker overgelaten. Het betreft bijvoorbeeld afmetingen, wijze van vouwen etc.

Artikel 5

De hier gegeven eisen voor microfilms, microfiches daaronder begrepen, gelden slechts voor de drager en de verpakking. De eisen betreffen zowel het opmaken van originele archiefbescheiden als de vervanging van archiefbescheiden door reproducties. In dit laatste geval is met inachtneming van deze eisen ingevolge artikel 7 van de Archiefwet 1995 en artikel 6 van het Archiefbesluit 1995 een machtiging door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen of de colleges van gedeputeerde staten aan de zorgdragers vereist. Aan die machtiging kunnen nadere voorwaarden worden verbonden, bij voorbeeld met betrekking tot de procedure van verfilming. Zie hierover verder de toelichting bij artikel 9.

Daar gebruikskopieën tamelijk snel kunnen slijten of in het ongereede kunnen raken, is het gebruik van de duplicaatfilm voorgeschreven. Ook deze is echter op de lange duur aan slijtage onderhevig en zal dan vervangen kunnen worden. De gebruikskopieën kunnen op diazo-materialen worden gemaakt, zoals thans nog het meest gebruikelijk is, maar kunnen ook door middel van scanning digitaal worden aangemaakt. Daar gebruikskopieën zonder meer vervangen kunnen worden is het niet nodig daaraan nadere eisen te stellen: de zorgdrager en de leverancier bepalen gezamenlijk de kwaliteit en de leesbaarheid van de gebruikskopieën.

De moeder- en de duplicaatfilm worden beide onder condities als in een archiefbewaarpplaats opgeslagen, aangezien in de regeling voor het klimaat van archiefruimten (artikel 5, eerste lid, van de Regeling bouw en inrichting archiefruimten en archiefbewaarpplaatsen) alleen voor papieren archiefbescheiden ruimere klimaatcondities worden toegestaan.

Artikel 6

De als alternatief genoemde normen zijn gelijkkluidend of vrijwel gelijkkluidend. Voor dit artikel zijn adviezen ingewonnen bij het Nederlands Normalisatie-Instituut en het Nationaal Fotorestauratie-atelier.

Artikel 7

Optische schijven is een verzamelnaam voor diverse vormen van een drager bestaande uit een metaalfolie, ingekapseld in een kunststof buitenlaag, zoals de compact disk, de optical disk, CD-ROM, WORM-schijf enzovoorts. Het kenmerkende is, dat de informatie waarneembaar wordt gemaakt door middel van een laserstraal, die microscopisch kleine gaatjes in het metaalfolie aftast. De gangbare verpakking van optische schijven in vrijwel vierkante kunststof doosjes bestaat uit polystyreen; deze is ook voor langdurige bewaring geschikt. Schijven in slappe kunststof hoesjes, die weekmakers kunnen bevatten, dienen te worden overgepakt, en eventuele papieren brochures, die niet stofvrij zijn en waarvan de samenstelling van papier, bindmateriaal (nietjes) en drukinkt veelal niet duidelijk is, dienen afzonderlijk te worden bewaard. Voor dit voorschrift is advies ingewonnen bij het Instituut Collectie Nederland.

Artikel 8

Van nature hebben elektromagnetische dragers en de erin opgeslagen gegevens, zoals geluid-, video- en computerbanden, een theoretische levensduur van ca 18 jaar onder optimale bewaarcondities. Veel apparatuur en programmatuur (hard- en software), onmisbaar om de opgeslagen gegevens zichtbaar of hoorbaar te maken, hebben een veel kortere levensduur, zodat tijdig overzetten van de inhoud van de archiefbescheiden op een nieuwe drager noodzakelijk is, ook als deze zelf nog niet versleten of verouderd is. Artikel 8 strekt ertoe om deze bijzondere problematiek te ondervangen. Het element van de tijdigheid wordt dus bepaald door de natuurlijke veroudering van de drager, die afhankelijk is van de kwaliteit van de drager en de bewaarcondities, de kwaliteit van de verpakking en het dreigende verloren gaan van de leesbaarheid of (re)produceerbaarheid van digitale en elektromagnetische archiefbescheiden tengevolge van het dreigende in onbruik raken van de apparatuur en programmatuur. De overige aspecten van het behoud van de toegankelijkheid worden vastgesteld in de regeling ingevolge artikel 12 van het Archiefbesluit 1995.

Artikel 9

De plicht tot vervanging dan wel conservering, bedoeld in artikel 9, betreft andere materialen dan de materialen die in de voorafgaande artikelen zijn vermeld. Het gaat om materialen waarvan de problemen onoplosbaar zijn (bijvoorbeeld diazo-lichtdrukken) of waarvoor geen relevante kwaliteitseisen bestaan (bijvoorbeeld kleurenfoto's).

Artikel 9 doet vanzelfsprekend niet af aan de vervangings- of conserveringsplicht die uit de artikelen 3 en 7 van de Archiefwet 1995 kan voortvloeien. Zo zal in het verleden gebruikt kringlooppapier (dat niet voldoet aan de norm van artikel 3, eerste lid) alsnog moeten worden vervangen dan wel geconserveerd.

De wettelijke regels die bij vervanging van originele archiefbescheiden door reproducties van toepassing zijn, zijn artikel 7 van de Archiefwet 1995 en artikel 6 van het Archiefbesluit 1995. Een aantal colleges van gedeputeerde staten heeft beleidsregels vastgesteld terzake van de voorwaarden waaronder de machtiging, bedoeld in artikel 7 van de wet, kan worden verleend.

De Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen,

dr. F. van der Ploeg