

Bron: Archievenblad 2021, nr. 6, uitgave KVAN.  
Ivm. regels KVAN niet beschikbaar voor additionele vormen van publicatie.



## De veranderingen in vogelvlucht

# Een blik op de nieuwe norm NEN-ISO 16175-1

In 2021 is de NEN 2082:2008 vervangen door de nieuwe norm NEN-ISO 16175-1:2020, eerst met een Engelstalige versie en recent ook met een Nederlandstalige versie. De 2082 bevatte eisen voor archief-functionaliteit in programmatuur en werd gebruikt bij de aanschaf en ontwikkeling van archiefsystemen. De nieuwe 16175-1 gaat over 'functional requirements for any applications that manage digital records'. Dat zijn dus eisen voor álle applicaties waarin sprake is van archiefbeheer. Dit artikel vertelt het verhaal achter de 16175-serie en de 2082, schetst kort de inhoud van de 16175-1 en gaat vervolgens in op twee onderwerpen die verbonden zijn met het brede toepassingsgebied van de norm.

De normenserie ISO 16175 ontstond in de jaren 2006 tot 2008 onder de vleugels van de International Council on Archives (ICA) en het Australasian Digital Recordkeeping Initiative (ADRI). Het ging om drie delen onder de naam 'Principles and Functional Requirements for Records in Electronic Office Environments'. In de jaren daarna werden de delen ondergebracht bij het ISO als ISO 16175-1, 2 en 3 met daarachter telkens eerst de naam van de serie: '2010

(ICA): Information and documentation – Principles and functional requirements for records in electronic office environments' en vervolgens de naam van een van de drie delen:

- Part 1: Overview and statement of principles;
- Part 2: Guidelines and functional requirements for digital records management systems;
- Part 3: Guidelines and functional requirements for records in business systems.

In deze delen werd nog onderscheid gemaakt tussen het beheren van archiefstukken in een archiefsysteem (Records management system of RMS in het Engels) in deel 2 en het beheren van archiefstukken in een bedrijfsapplicatie of business system in deel 3. Deel 1 bevatte de algemene principes die de basis waren voor de uitwerkingen in deel 2 en 3.

## Herziening van de 16175-serie

Vanaf 2016 was de 16175-serie bij het ISO toe aan een herziening. Er is toen besloten de drie delen tot twee delen terug te brengen. Daarbij zijn de oude delen 2 en 3 samengevoegd tot een nieuw deel 1: de ISO 16175-1:2020. Dat deel bevat nu de eisen voor alle applicaties met daarin als archief te beschouwen digitale informatie. Binnen de 16175-serie is daarmee het onderscheid vervallen tussen enerzijds specifieke archiefsystemen aangeduid met afkortingen zoals RMS, RMA en zelfs DMS/RMA, en anderzijds bedrijfsapplicaties die naast hun primaire taak ook archiefstukken beheren.

Het nieuwe deel 2 is nu een handleiding voor het selecteren van software die voldoet aan de eisen in deel 1. Dit deel wordt benoemd als ISO/TS 16175-2:2020 met als aanvullende titel: 'Part 2: Guidance for selecting, designing, implementing and maintaining software for managing records'. Het oude deel 1 met principes voor de software voor archivering is vervallen, waarmee er in de nieuwe situatie geen deel 3 meer is. Principes zijn in dit verband richtinggevende uitspraken voor het ontwerpen, inrichten en gebruiken van informatievoorzieningen.<sup>2</sup> Dergelijke principes voor archiefbeheer zitten tegenwoordig in andere normen, zoals de ISO 15489 met algemene concepten voor archiefbeheer, de 30300-serie met concepten voor managementsystemen voor archiefbeheer, de ISO 23081-serie over metagegevens en de ISO 21965 over archiefbeheer in enterprise architectuur.

## De NEN 2082

De afgelopen jaren kende Nederland een eigen norm voor eisen aan software voor archiefbeheer. Dat was de NEN 2082:2008, eisen voor functionaliteit van informatie- en archiefmanagement in programmatuur. De geschiedenis van deze norm begint rond 2001 met een vertaling van de Engelstalige ISO 15489-1:2001 met als uitgeschreven naam: 'Informatie- en archiefmanagement - Deel 1: Algemeen'. Dat klinkt nogal algemeen, maar paste bij het feit dat het de eerste wereldwijde norm voor archiefbeheer was. Toen die norm er eenmaal was, wilde het ministerie van BZK zicht krijgen op de consequenties ervan voor de Nederlandse overheid. De bepalingen in de 15489-1 waren daarvoor te algemeen geformuleerd. Ook waren ze niet toegespitst op de Nederlandse wetgeving. Dat leidde tot het opstellen – in het verlengde van de 15489-1 – van een document met de naam 'Functionele eisen voor informatie- en archiefmanagement'. Daarbij werd ook rekening gehouden met de geldende Archiefwet en de in de Nederlandse archiefwereld gebruikelijke terminologie. Vanuit dit document ontstond vervolgens de behoefte aan een uitwerking voor het ontwerpen of aanschaffen van software voor archiefbeheer. Die uitwerking kwam er, met inzet vanuit de overheid en het archiefonderwijs, waarbij ook de inhoud van de Europese norm MoReq ('Model Requirements

Dit artikel is gebaseerd op de Engelstalige versie van de nieuwe 16175-1. Engels is de taal waarin het internationale ontwikkelteam deze norm heeft opgeleverd. Het NEN heeft deze versie overgenomen en op 1 januari van dit jaar gepubliceerd als de NEN-ISO 16175-1:2020 (en). De Nederlandse vertaling hiervan is op 1 oktober van dit jaar gepubliceerd als de NEN-ISO 16175-1:2020 (nl). Binnen het NEN valt de 16175-1 onder de Normcommissie Informatie- en archiefmanagement.<sup>1</sup>

for the management of electronic records') werd meegenomen. Het resultaat kreeg de naam ReMANO 2004, waarbij ReMANO stond voor 'Softwarespecificaties voor Record Management Applicaties voor de Nederlandse Overheid'. In 2005 nam het NEN, het Nederlands Normalisatie Instituut, en daarmee ook de Normcommissie Informatie- en archiefmanagement binnen het NEN de verantwoordelijkheid voor ReMANO over. Dat begon met het doorontwikkelen van ReMANO tot een nieuwe NEN-norm. Dat werd de NEN 2082, die in 2008 gereed was. Waar ReMANO nog gericht was op specifiek voor archiefbeheer ontwikkelde software, richtte de nieuwe 2082 zich daarnaast ook al op de functionaliteit voor archiefbeheer in bedrijfsapplicaties. In de praktijk werd de 2082 echter vooral ingezet bij het ontwerpen en aanschaffen van een – vaak centraal in de organisatie gepositioneerd – archiefsysteem. Er kwamen zelfs bureaus die commerciële software gingen certificeren voor het voldoen aan de NEN 2082. Dat stond wel altijd los van het NEN. Voor dat doel was de 2082 niet opgezet. Dat geldt ook voor de nieuwe 16175-1. Daarnaast veronderstelt certificering dat er toezicht is op de partijen die certificeren. Zo'n rol heeft het NEN niet.

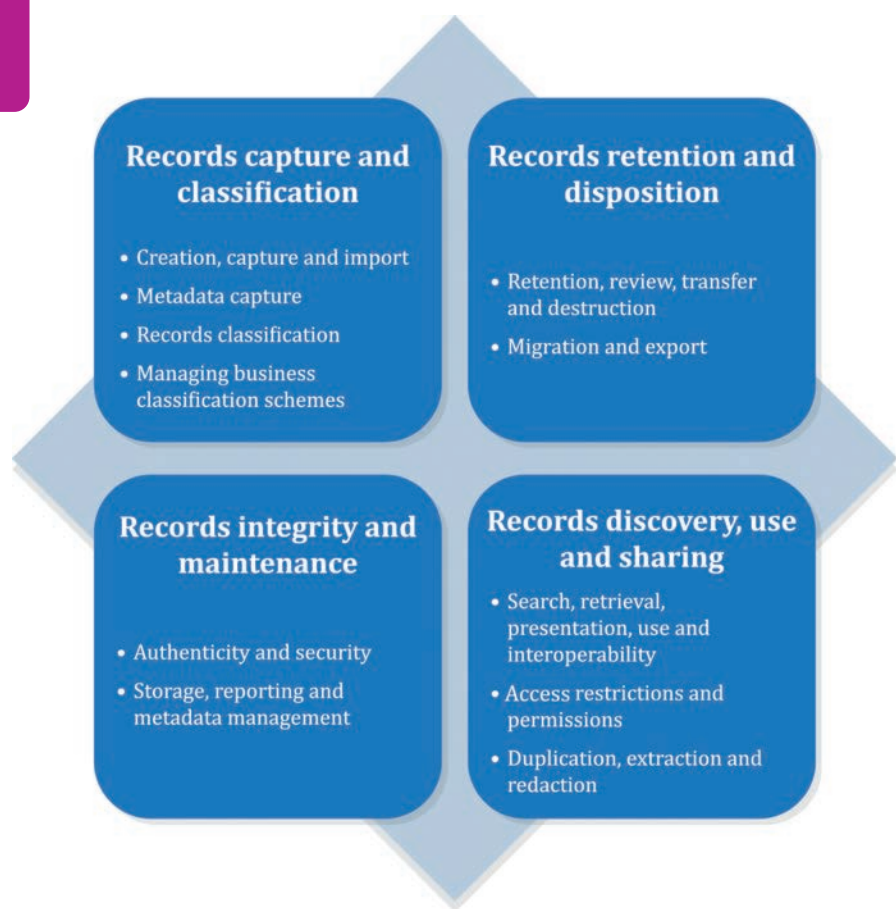
## Van de NEN 2082 naar de NEN-ISO 16175-1

De NEN-ISO 16175-1 formuleert de eisen voor software op een hoger abstractieniveau dan de NEN 2082. Ook inhoudelijk zijn er verschillen. Niet in conflicterende zin, maar in de NEN 2082 zaten eisen die in de nieuwe 16175-1 niet terugkomen. Omgekeerd staan er in de 16175-1 eisen die niet in de NEN 2082 zaten. Wat niet verandert is dat organisaties er goed aan doen om ook de eisen in de 16175-1 niet blindelings over te nemen, maar te vertalen naar de eigen situatie en specifieke wensen.

Met de overgang naar de 16175-1 sluit Nederland meer aan bij de eisen die wereldwijd al gelden voor software voor informatie- en archiefbeheer. Op deze manier kiest Nederland voor het volgen van wereldwijde ontwikkelingen in het vakgebied en vervalt de last van het doorontwikkelen van een eigen nationale norm.

Als de NEN-commissie Informatie- en archiefmanagement een ISO-norm overneemt, zoals nu is gebeurd met de 16175-1, dan leidt dat tot een versie met de status van een Nederlandse norm. Het NEN publiceert zo'n versie met de aanduiding NEN-ISO en de toevoeging '(en)' die aangeeft dat het een Engelstalige versie is. Een beperkt deel van de ISO-normen worden daarna vertaald naar het Nederlands. Bij deze norm is dat inmiddels dus gebeurd. »

**Figuur 1. De vier hoofdaandachtsgebieden van de (Engelstalige) 16175-1.**



» De letters TS in de al genoemde ISO/TS 16175-2:2020 betekenen dat dit een zogenaemde ‘Technical Specification’ is. Daarmee geeft het ISO aan dat de inhoud, een handleiding voor het proces van selecteren van software die voldoet aan de eisen in deel 1, al wel gebruikt kan worden, maar formeel nog in ontwikkeling is. Dit is een standaardmanier van het ISO om al wel met inhoud naar buiten te treden en tegelijkertijd ruimte in het ontwikkelproces te creëren voor een betere versie. Om die reden heeft het NEN en de NEN-commissie dit voorlopige deel 2 niet overgenomen als een (Engelstalige) Nederlandse norm.

### Inhoud van de 16175-1 op hoofdlijnen

De eisen in de 16175-1 zijn ingedeeld naar vier hoofdaandachtsgebieden:

1. archiefstukken opslaan en inhoudelijk indelen (classificatie);
2. bewaren (hoe lang), vernietigen, exporteren en migreren;
3. de betrouwbaarheid en het onderhoud van archiefstukken en het werken met metagegevens;
4. het vinden, delen en gebruiken van archiefstukken.

Paragraaf 4.1 van de norm visualiseert dit met de afbeelding die hier als figuur 1 is opgenomen.

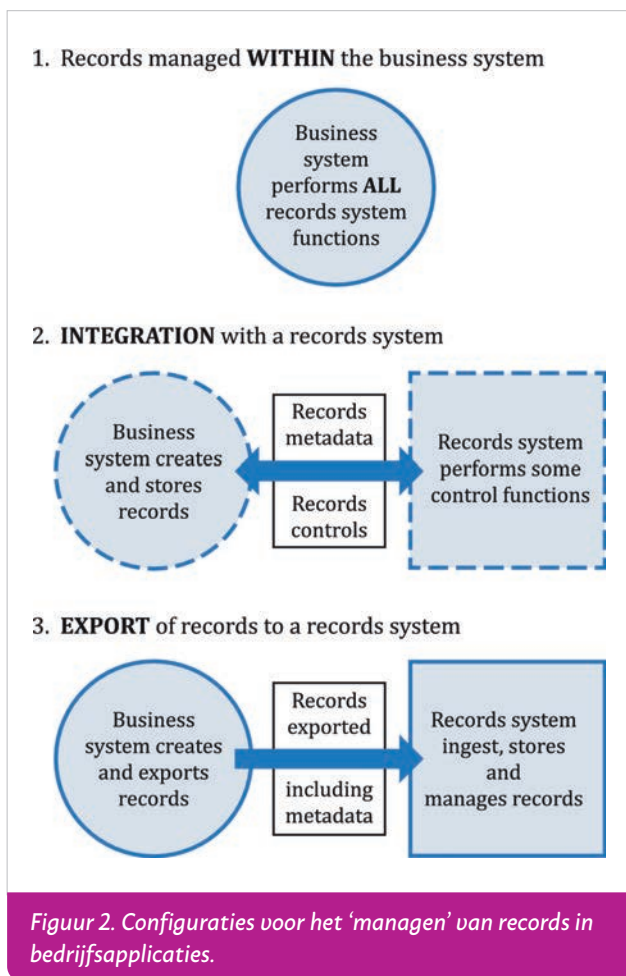
De eisen op detailniveau in de 16175-1 zijn genummerd binnen de structuur van de hoofdindeling en zijn in paragraaf 6.3 opgenomen in een grote over meerdere pagina’s doorlopende tabel.

### Archiveren in bedrijfsapplicaties

Zoals gezegd maakt de 16175-serie nu geen onderscheid meer tussen enerzijds specifiek op archiefstukken gerichte systemen en anderzijds bedrijfsapplicaties, tegenwoordig ook wel taakspecifieke systemen genoemd, die naast hun primaire taak óók archiefstukken beheren. Daarbij vat de 16175-1 dat beheren breed op. Zo wordt opgemerkt dat de meeste bedrijfsapplicaties informatie creëren en dat die informatie vaak als bewijs moet kunnen dienen. Daarmee is al sprake van archiefstukken en daarmee archiefbeheer, ook als die archiefstukken maar kort verblijven in de bedrijfsapplicatie zelf. De 16175-1 gaat ook in op de vraag hoe de functionaliteit voor het beheren van archiefstukken beschikbaar kan komen in bedrijfsapplicaties. Die functionaliteit hoeft niet altijd te zijn ingebouwd in de applicatie zelf, maar kan ook beschikbaar komen vanuit een andere applicatie met archiefbeheerfunctionaliteit. De 16175-1 schetst daarvoor drie mogelijke configuraties:

1. een bedrijfsapplicatie heeft de benodigde archiefbeheerfunctionaliteit zelf ‘aan boord’;
2. een bedrijfsapplicatie maakt gebruik van de archiefbeheerfunctionaliteit van een ander systeem. Een bekende techniek daarvoor is het aanroepen vanuit een bedrijfsapplicatie van een of meer services voor archiefbeheer van een of meer andere systemen;
3. een bedrijfsapplicatie creëert wel informatie die als archief bewaard moet worden, maar exporteert die direct naar





een applicatie met archiefbeheerfunctionaliteit. Dat kan een centraal archiefsysteem zijn dat gericht is op het beheren van archief, maar dat hoeft niet. Als het systeem waarnaar die directe export plaatsvindt maar wel de juiste archiefbeheerfunctionaliteit aan boord heeft.

Op detailniveau kun je hierbij nog wel de vraag stellen wát er precies geëxporteerd wordt. Is dat bijvoorbeeld een Word-document met bijbehorende maar nog min of meer losse metagegevens, of is dat iets dat als object al voldoet aan de eisen die een organisatie stelt aan een digitaal archiefstuk? Is dat laatste het geval, dan zou strikt logisch geredeneerd toch archiefbeheerfunctionaliteit beschikbaar moeten zijn in de bedrijfsapplicatie zelf om zo'n object te creëren, alvorens de applicatie het kan exporteren.

De hier genoemde configuraties zijn in de 16175-1 gevisualiseerd in de afbeelding zoals hier opgenomen als figuur 2.

Het zal duidelijk zijn dat de configuraties zoals hier beschreven een relatie hebben met het thema 'archiveren bij de bron'. Simpelweg omdat de bron van te archiveren informatie vaak een bedrijfsapplicatie is. Daarmee zegt de 16175-1 niet of archiveren bij de bron een verstandige keuze is. Dat zal in de praktijk afhangen van de situatie. Denk daarbij aan het applicatielandschap van een organisatie, de samenwerking intern en extern, wat men organisatorisch wil en kan, beschikbare technieken om een keuze te laten werken en

– niet te vergeten – wat archiveren bij de bron betekent voor het later kunnen terugvinden van archiefstukken.

### Wel of niet een archiefstuk

Archiefstukken moeten kunnen dienen als betrouwbaar bewijs van uitgevoerde bedrijfsfuncties en -processen. Dat kan alleen als de inhoud van archiefstukken na het creëren van die archiefstukken niet meer kan veranderen, anders gezegd: als die inhoud gefixeerd oftewel bevroren is. Gegevens die actueel moeten zijn en die men met het juiste inhoudelijke beheer ook actueel moet houden, voldoen daar niet aan.

Daarover gaat een korte maar opmerkelijke alinea, om precies te zijn de vierde alinea van paragraaf 5.1 in de 16175-1. Zo staat daar 'many business applications generate and store data that can be subject to constant updating' met daarachter tussen haakjes 'dynamic'. En ook: 'While business requirements for dynamic, manipulable and non-redundant data can be entirely legitimate, if records are to serve as reliable evidence of business functions and processes, they need to be fixed and inviolable.' De 16175-1 benoemt hier een tegenstelling door dynamische en actueel te houden informatie te plaatsen tegenover de eisen die we stellen aan archiefstukken. Het is een situatie die wel voorkomt bij gestructureerde gegevens in databases. Terwijl de business om legitieme redenen vraagt om het actueel houden van gegevens, lijkt dat tegelijkertijd een belemmering om die gegevens te zien en te behandelen als archiefstukken.

In de vierde alinea van paragraaf 8.6 komt dit thema terug. Daar wordt uitgelegd dat de eerder benoemde tegenstelling een uitdaging ('challenge') kan opleveren bij het zorgen voor onveranderbare archiefstukken ('ensuring the immutability of a record') in databaseapplicaties. Daarna worden – heel globaal – enkele strategieën benoemd waarmee men toch tot een oplossing kan komen. Hoe daaraan concreet invulling te geven, bijvoorbeeld met modelleren van gestructureerde gegevens in relationele databases, is een verhaal op zich, maar niet uitgewerkt in de 16175-1.

### Meer informatie

Voor meer informatie, nu en later, is de beste ingang de webpagina van de Normcommissie Informatie- en archiefmanagement.<sup>3</sup> Via de menu-optie Normen op die pagina en de zogenoemde normenplaat kan de bezoeker ook naar de geldende hier genoemde normen van het NEN. |

### NOTEN

- 1 Het webadres van de commissie is: <https://www.nen.nl/normcommissie-informatie-en-archiefmanagement>.
- 2 Twee voorbeelden van principes zijn:
  - bij het bewaren van informatie kiezen we voor enkelvoudige opslag en meervoudig gebruik;
  - voor het toevoegen en bewaren van metagegevens gaan we uit van de TMLO-standaard.
- 3 Zie: <https://www.nen.nl/normcommissie-informatie-en-archiefmanagement>.