

202
5
04

Q4

[illegible]

[illegible]

5.1	Er is geen volledig overzicht van de te beheren archiefbescheiden.	Hoog	1	Een onderhouden, actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van applicaties en digitale en analoge informatie	• Inventariseren verblijfplaats archiefbescheiden, bijbehorende processen, vakapplicaties en media samen met ICT en proceseigenaren • Koppelen uitvoerbare beheerafspraken aan archiefbescheiden. • Vastleggen alternatieve beheerafspraken bij niet te realiseren koppeling. • Uitvoeren beheerafspraken.	25-1-2022	Q1 2023	Q4 2026					Overzicht analoog is beschikbaar.	13-03-2023: Inventarisatie is gestart. Informatie die is/wordt opgehaald met betrekking tot het informatiebeheerplan kunnen ook als input dienen. 18-12-2023: Adviseur Informatiebeheer is bezig om beeld te krijgen bij de aanpak aan de hand van gesprekken met andere adviseurs (oa FG,CISO, Strategisch beleidsadviseur bij de VRBZO, adviseurs informatiebeheer bij andere Veiligheidsregio's en gemeenten die hier al wat verder in zijn. In juli is er een plan van aanpak en een aantal beschikbare overzichten (verwerkersoverzicht, overzicht systemen) naar Gedeputeerde Staten gestuurd. 8-4-2024: Deze opdracht is nog niet verder uitgewerkt dan wat er vorig jaar zomer is opgeleverd. Het staat op de planning voor na het SIO. 15-7-2024: Een eerste versie is ter kennisgeving verstuurd aan Gedeputeerde Staten. 5-12-2024: Eind november heeft de VRBZO van GS een voldoende gekregen voor de aangeleverde stukken. In Q1 en Q2 zal een extern bureau een gap-analyse uitvoeren over de informatieveiligheid en een actueel overzicht van het applicatielandschap opleveren. DI haakt hier ook bij aan zodat een compleet en bruikbaar beeld zal ontstaan van het informatielandschap. 22-4-2025: De GAP-analyse is niet doorgegaan. Het overzicht is nog niet verder aangevuld. Vanaf Q3 hopen we hier integraal mee verder te kunnen werken binnen de afdeling in samenwerking met een nog aan te stellen systeemarchitect.
5.3	Digitale informatie op netwerkschijven en/of in vakapplicaties zijn door gebrek aan structurering en/of metadata niet in alle gevallen toegankelijk.	Middel	2	Toegankelijke data in Sharepoint en relevante vakapplicaties	• Migratie van data en documenten naar MS365/Sharepoint • duidelijke beheerstructuur met autorisaties • goede kennis en juist gebruik van de zoekfuncties binnen MS Teams	4-1-2024	Q1 2024	Q2 2026						27-3-2024: I&A is bezig om de informatie van de schijven/servers te migreren naar MS365. Dit is een groot en omvangrijk project. Voor eind 2024 moet alle informatie gemigreerd zijn. De sterke zoekmogelijkheden in Sharepoint maken de meeste informatie dan goed toegankelijk. Echter vanwege informatieveiligheid en AVG is het ook van belang dat bepaalde informatie wordt afgeschermd. Op dit moment is er niet voldoende capaciteit in huis van het beheer van Sharepoint. Het ligt in de planning om hiervoor een functioneel beheerder aan te trekken om zo een goede beheersinrichting te borgen. 5-12-2024: Er is een externe projectleider aangetrokken om de technische migratie naar- en inrichting van MS 365 en het adoptietraject richting alle medewerkers goed te laten verlopen. In diverse werkgroepen wordt dit verder uitgewerkt en getest. Eind Q1 2025 zal heel VRBZO overgaan naar MS 365. Vanaf 1 januari 2025 zal er ook een functioneel beheerder zijn voor MS 365. Het beheren van informatie in Sharepoint zal daarna nog verder moeten worden uitgewerkt, zodat op termijn ook retentielabels aan afzonderlijke documenten kan worden toegevoegd. 22-4-2025: De overgang van servers naar MS 365 is succesvol verlopen. Het toevoegen van metadata of retentielabels viel niet onder de scope van het project. Hoe we hiermee aan de slag willen gaan, moet nog verder worden uitgewerkt.
5.7	Het bestaande Besluit Duurzaam Digitaal Informatiebeheer is uit 2015 en heeft een update nodig.	Middel	2	Actueel beleid, gepubliceerd en bij de medewerkers die het betreft bekend.	• Beleid (laten) schrijven. • Beleid laten vaststellen door MT en publiceren • Implementatie en check op naleven van het beleid.	4-1-2024	Q1 2024	Q4 2026						2-4-2024: Overleg gehad met adviseurs I&A, we gaan al het bestaande beleid tegen het licht houden en waar mogelijk onderwerpen ook samen voegen als er nieuw beleid over geschreven moet worden. Stap 1 is overzicht krijgen op bestaand beleid, nieuwe wetgeving en prioritering waar we ons het eerst op moeten gaan richten. Duurzaam digitaal informatiebeheer gaat hierin meegenomen worden. 5-12-2025: door gebrek aan capaciteit bij de adviseurs en de vele projecten en ontwikkelingen op de afdeling I&A is dit nog niet opgepakt. 22-4-2025: Hier zijn nog geen stappen in gemaakt.
5.10	Er is geen overzicht aanwezig van informatieobjecten waarbij gedrag (van het informatieobject) een rol speelt (3D-objecten, Exceldocumenten met formules, websites). Er zijn geen functionele eisen opgesteld voor dit soort informatieobjecten.	Middel	3	Overzicht van informatieobjecten waarbij gedrag (van het informatieobject) een rol speelt.	• Onderzoeken bij welke processen documenten met gedrag (met name exceldocumenten) voorkomen • Opstellen overzicht van informatieobjecten waarbij gedrag (van het informatieobject) een rol speelt.	25-1-2022	Q2 2023	Q2 2026						02-03-2023: Graag willen we een toelichting van het RHCE hierop. 9-5-2023: De toelichting is duidelijk, onderzoek naar waar dergelijke informatieobjecten zich bevinden moet nog gestart worden. Vanwege capaciteitsproblemen is dit uitgesteld tot Q1 2024. 2-4-2024: Er is een exportfile in Corsa gemaakt. Dit levert een overzicht op van alle exceldocumenten die in het DMS zijn opgeslagen. Momenteel wordt gekeken of er bij deze documenten ook sprake is van gebruikte formules. 5-12-2024: Uit een kleine steekproef en test lijkt het erop dat de originele versie van exceldocumenten in Corsa in tact blijven (gegevens en formules). In hoeverre er zich in andere systemen documenten en informatie met gedrag aanwezig zijn, is nog niet in beeld. DI zal proberen dit ook mee te nemen in het onderzoek dat in Q1 en 2 door een externe partij zal worden uitgevoerd. (zie 5.1) 22-4-2025: zie KPI 5.1
5.11	Er is geen beleid vastgesteld noch voorzieningen getroffen betreffende de toepassing van encryptie en/of compressietechnieken	Laag	4	Actuele, door management team vastgesteld beleid betreffende encryptie en/of compressie (onderdeel van informatiebeveiligingsbeleid).	• Opstellen beleidsstuk waarin encryptie en compressie is opgenomen • Vaststellen informatiebeveiligingsbeleid (MT)	25-1-2022	Q3 2023	Q2 2026						02-03-2023: Er is geen vastgesteld informatiebeveiligingsbeleid (hiervan ligt wel een concept: ISMS). Encryptie is daarvan een onderdeel. CISO pakt dit op vanaf september 2023. 27-3-2024: Samen met Ciso en strategisch adviseur I&A wordt alle beleid rondom beheer en veiligheid van informatie beoordeeld en waar nodig geupdate. Hierin zal ook het beleid rondom encryptie en compressie worden meegenomen. 5-12-2024: zie hiervoor ook andere punten waar gesproken wordt over het updaten van beleid (5.7 en 6.2) . De adviseurs I&A zijn door drukte en beperkte capaciteit nog niet toegekomen aan het uitwerken van dit beleid. 22-4-2025: zie andere KPI's die betrekking hebben op het updaten van beleid.

6.	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden																	
6.2	Er is geen beleid ten aanzien van conversie en migratie .	Middel	3	Actuele, door het management team vastgesteld beleid conversie en migratie	• Helderheid verkrijgen mbt verwachting RHCE conversie- en migratiebeleid • Opstellen conversie- en migratiebeleid. • Vaststellen conversie- en migratiebeleid (MT)	25-1-2022	Q4 2023	Q4 2026										02-03-2023: Onduidelijk of dit moet worden opgenomen in: 1. Informatiebeheerplan (ISMS, wel opgesteld, niet vastgesteld) 2. Beleid informatievoorzieningen (ISMS, wel opgesteld, niet vastgesteld) 3. Beleid informatiebeveiliging (ISMS, wel opgesteld, niet vastgelegd. Graag verduidelijking RHCE wat zij hieronder verstaan 9-5-2023: Ciso pakt dit op vanaf september 2023 27-3-2024: Voorstel gedaan om dit met Ciso, adviseur informatiebeheer en beleidsadviseur I&A op te gaan pakken, zie ook 5.7 5-12-2024: zie bij andere KPI's mb beleid
6.3 / 3.1	Door problemen tussen de koppeling van de zaaksystemen (Greenvailey en Powerbrowser) en het DMS (Corsa) heeft de VRBZO archiefbescheiden meerdere jaren niet vernietigd .	Hoog	1	Alle daartoe in aanmerking komende archiefbescheiden zijn vernietigd.	• Opstellen vernietigingslijsten (na geplande realisatie KPI 3.1) • Aanvragen goedkeuring vernietigingslijsten (bij archivans). • Vernietigen van vernietigbare archiefbescheiden.	25-1-2022	Q3 2022	Q4 2026										27-3-2024: Momenteel wachten we op een effectieve samenwerking tussen de leveranciers. Zie verder KPI 3.1 Digitaal. Zodra de metadata aan deze registraties is toegevoegd (incl vernietigingsgrondslag en -termijn), kunnen voor deze registraties vernietigingslijsten worden opgesteld. 5-12-2024 zie 3.1
6.3 A	Archiefbescheiden met betrekking tot Covid-19 zijn aangemerkt als HOTSPOT.			Vastgestelde Hotspotlijst Covid-19, betreffende archiefbescheiden zijn geborgd in het DMS	* Opstellen hotspotlijst Covid-19 * Archiefbescheiden opslaan in DMS met juiste vernietigingstermijnen * Lijst indienen bij het RHCE		2021	Q3 2025										9-5-2023: Overgenomen uit jaarverslag 2021. Hotspotlijst is opgesteld. Afronden opslaan archiefbescheiden in DMS, lijst nog versturen naar RHCE. 5-12-2024: In het SIO bespreken wat er nog moet gebeuren zodat we dit punt kunnen afronden. 22-4-2025: Alle documenten zijn opgeslagen in Corsa, een afrondend document moet nog geschreven worden.
6.3 B	Hotspot opvang vluchtelingen Ukraine					zelf toegevoegd 01-01-2024		Q3 2025										18-12-2023: Crisisnoodopvang vluchtelingen en opvang vluchtelingen Ukraine: er hebben gesprekken plaats gevonden met de betrokken ambtenaren, toegang tot bestanden is geregeld, maar vanwege beperkte capaciteit is nog niet begonnen met het archiveren/borgen van de documentatie rondom deze twee gebeurtenissen. 1-4-2024: Alle informatie die beschikbaar is gesteld door de proceseigenaren van de crisisnoodopvang en de opvang vluchtelingen Ukraine is opgeslagen in Corsa. Het begeleidend schrijven moet nog worden uitgewerkt. 22-4-2025: zie 6.3A
6.3 C	Hotspot crisisnoodopvang vluchtelingen					zelf toegevoegd		Q3 2025										zie 6.3.B
6.3 D	Lokale hotspot					4-1-2024												1-4-2024 nog niets mee gedaan. Van alle GRIP incidenten worden wel de evaluatieverslagen opgeslagen in Corsa .
6.4 / 2.2	Er is een achterstand in het vernietigen van informatie	Hoog	1	Alle documenten en dossiers, zowel fysiek als digitaal worden tijdig volgens de juiste procedure vernietigd. Hierbij wordt nu nog alleen gewerkt aan documentaire informatie. Metadata is hierin nog niet meegenomen.	* digitaal: per kwartaal wordt de procedure doorlopen. * fysiek: eens per jaar wordt de procedure doorlopen.	4-1-2024	Q1 2024	Q4 2026										27-3-2024: Digitaal 2023: Lijst is 25-3 aan de afdelingen aangeboden ter controle. Digitaal 2024 Q1: lijst wordt begin april aan het RHCE aangeboden Digitaal 2024 Q2: Lijst wordt nu voorbereid door DI 5-12-2024: <i>Digitaal 2023</i> : lijst ligt bij het RHCE om te beoordelen. <i>Digitaal 2024</i> : Q1 en Q2 zijn onlangs terug ontvangen van het RHCE met aanvullende feedback die nog moet worden verwerkt. <i>Digitaal 2024</i> Q3 en 4 liggen ter beoordeling bij de afdelingen. De doorlooptijd van de vernietigingslijsten is lang, dit heeft er ook mee te maken dat we lang op reacties moeten wachten van afdelingen en het RHCE. <i>Analoog</i> : In Q4 24 is hier een start mee gemaakt. Het gaat om veel verschillende lijsten uit verschillende systemen. De informatie vanuit de exportfiles moet nog worden aangevuld, wat veel tijd in beslag neemt. We gaan de planning (eind 2024 afgerond) niet halen. 22-4-2025: Er is wel aandacht en tijd besteed aan het verder verwerken van de lijsten, maar er zijn nog geen lijsten volledig afgerond.
7 Overbrenging van informatie																		Momenteel geen verbeteringen nodig
8 Terbeschikkingstelling van naar archiefplaats overgebrachte informatie																		Momenteel geen verbeteringen nodig

Overige zaken die spelen die nog niet formeel op het verbeterplan staan/ uit de audit naar voren zijn gekomen

3.1	Verhuizing archief			Het analoge archief (ca 100 strekkende meter) staat nu op geslagen in een ruimte op post Helmond. Er is een behoefte om deze ruimte voor andere doeleinden te gaan gebruiken. Momenteel is er een ruimte op de DvS die op het eerste oog geschikt lijkt.	* Bouwkundig adviseur maakt plan indeling en berekening vloerbelasting * DI neemt contact op met RHCE met vraag om advies/bezoek/oordeel over nieuwe archiefruimte. * Nieuwe ruimte wordt ingericht met stellages * Het analoge archief wordt verhuisd van Helmond naar kazerne Eindhoven Centrum		Q4 2024	Q1 2025										5-12-2024: Het RHCE is langsgeweest en gaat akkoord met het gebruik van de beoogde ruimte voor opslag van te vernietigen archiefmateriaal. DI heeft uit diverse indelingsopties een keuze gemaakt en dit doorgegeven aan de adviseur. Deze zal zorgen dat in Q1 de nieuwe ruimte wordt ingericht. 22-4-2025: Het analoge archief is volledig overgebracht naar een nieuwe ingerichte ruimte op de kazerne in Eindhoven Centrum.
-----	--------------------	--	--	--	--	--	---------	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

