Versie 1.3
13 december 2019

Modelaanpak implementatie websitearchivering voor Rijksorganisaties

Inhoud

Achtergrond 3
Context 3
Aanleiding 3
Doelstelling project Webarchivering 3
Projectfasen en Producten 3
Verdere context: doel van dit product 4
Opbouw van de modelaanpak 4
Proces van websitearchiveren 4
We zijn nog onderweg 5
Adviserend en niet leidend 5
Startpunt - Opdracht en opdrachtgever 6
Fase 1 – Initiatief 6
Doel 7
Bereik 7
Betrokken partijen 8
Implementatieteam 9
Opgedane ervaring 10
Fase 2 – Definitie 10
Eisen 10
Kader websitearchivering Rijksoverheid 10
Richtlijn archiveren overheidswebsites van het Nationaal Archief 11
Archiefwet 11
Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG) 11
Publicatierechten 11
Fase 3 – Ontwerp 11
Overzicht websites 11
Kwaliteit websites 12
Waardering en selectie 12
Beleid, uitvoeringskaders, richtlijnen 12
Richtlijn archiveren overheidswebsites (Nationaal Archief) 12
Fase 4 – Voorbereiding 13
A. Inventariseren: Kwaliteit websites (optioneel) 13
Bijlage 1 - Overzicht richtlijnen 14
Bijlage 2 - Inventarisatievoorbeelden 16
Voorbeeld van een kwantitatieve inventarisatie 16
Voorbeeld van een kwalitatieve inventarisatie 16

Achtergrond

Context

De Rijksoverheid heeft ongeveer duizend websites in de lucht. Daarmee zijn websites een belangrijke informatiebron voor burgers, bedrijven en overheden. Met het archiveren van overheidswebsites wordt de gelegenheid geboden om oude, huidige én toekomstige websites duurzaam toegankelijk te houden. Dit is belangrijk omdat er rechten aan ontleend kunnen worden. Bovendien is het vanuit cultuurhistorisch perspectief ook van belang om websites goed te bewaren, om zo een beeld te krijgen van overheidscommunicatie door de jaren heen. Hoe wij bijvoorbeeld in de jaren 90 communiceerden is niet te vergelijken met hoe we dat nu doen. En over vijftig jaar zal het weer heel anders zijn.

Aanleiding

Informatie van de overheid moet toegankelijk zijn, zowel actuele informatie als oude informatie. Eind 2016 heeft de Erfgoedinspectie onderzocht in hoeverre de websites van de centrale overheid worden gearchiveerd. Conclusie van het onderzoek was dat overheden hun websites onvoldoende archiveren. Dit is niet in lijn met de Archiefwet 1995, leidt tot verlies van informatie en vormt een (juridisch) risico. Op basis van het EGI-rapport heeft de minister van OCW aangegeven het belang te onderschrijven dat het voor burgers inzichtelijk dient te zijn welke informatie op een website achteraf nog te raadplegen is zodat burgers zich te allen tijde kunnen beroepen op informatie op deze sites. De minister van OCW heeft van daaruit de Tweede Kamer toegezegd de Algemene Rijksarchivaris te verzoeken een handreiking voor websitearchivering op te stellen en in samenwerking met de CIO Rijk een voorstel voor implementatie te doen.[1] Tevens is websitearchivering onderdeel van het *Meerjarenplan verbetering informatiehuishouding Rijk*[2] en de *I-strategie Rijk*.

Doelstelling project Webarchivering

Om te komen tot een implementatievoorstel is het project Webarchivering Rijksoverheid gestart. Dit project is ingebed in het Rijksprogramma Duurzaam Digitale Informatiehuishouding en heeft als doelstelling om samen met Dienst Publiek en Communicatie (DPC), het Nationaal Archief en CIO Rijk te komen tot een implementatieplan voor een eenduidige archiveringspraktijk van openbare websites bij de Rijksoverheid. Uitgangspunt is dat er een centrale voorziening voor websitearchivering komt waar alle Rijksorganisaties op aansluiten. Het project zorgt ervoor dat de randvoorwaarden voor de implementatie aanwezig zijn.

Projectfasen en Producten

Het project Webarchivering omvat meerdere fasen met elk hun eigen aandachtgebieden:

In de eerste projectfase is het *Kader websitearchivering Rijksoverheid* opgesteld en vastgesteld in het CIO-beraad. De uitgangspunten daarbij zijn dat:

- alle Rijksorganisaties verplicht gebruik gaan maken van de Rijksbrede voorziening voor websitearchivering;
- de zorgdragers/archiefvormers zelf verantwoordelijk zijn voor de implementatie en beheer van websitearchivering.

Met het kader is de weg geopend voor het starten van de aanbesteding van de Rijksbrede centrale voorziening voor websitearchivering door DPC (AZ). Wat in dit kader wordt verwacht van Rijks-organisaties staat vermeld op pagina 13.

In de tweede projectfase zijn instrumenten ontwikkeld die departementen ondersteunen bij de implementatie van het *Kader websitearchivering Rijksoverheid*. Deze instrumenten vormen gezamenlijk een toolkit en omvatten:

[1] Brief Tweede Kamer, vergaderjaar 2016–2017, 29 362, nr. 259.
[2] Brief Tweede Kamer, vergaderjaar 2018–2019, 35 112, nr. 4.

- de *Modelaanpak implementatie websitearchivering voor Rijksonderdelen*
- het *Self-assessment voor de implementatie van websitearchivering voor Rijksonderdelen*
- de *Handreiking organiseren digitale toegankelijkheid t.b.v. archivering Rijksoverheidswebsites*
- het *Model toetsingsinstrument AVG en publicatierechten voor archivering overheidswebsites*
- de *Modeltoets voldoen aan overige eisen Rijkswebsites*.

Verdere context: doel van dit product

De voorliggende modelaanpak is een hulpmiddel voor Rijksorganisaties bij het vormgeven van websitearchivering binnen de eigen organisatie. Het is een aanvullend instrument op de *Self-assessment implementatie websitearchivering bij Rijksorganisaties*.

Dit document is bedoeld om zorgdragers praktisch te ondersteunen bij het implementatietraject voor websitearchivering en aanvullende op de *Richtlijn archiveren overheidswebsites* van het Nationaal Archief.[3] De modelaanpak is specifiek gericht op een traject om te komen tot websitearchivering in de eigen organisatie om daarmee te voldoen aan de eisen in het *Kader websitearchivering Rijksoverheid.*

De modelaanpak beschrijft een werkwijze en de belangrijkste aandachtsgebieden die een organisatie moet afstemmen, uitwerken, uitvoeren en/of inregelen om te komen tot websitearchivering, inclusief aansluiting op de centrale Rijksbrede voorziening. Denk hierbij aan de fasen die zijn te onderscheiden; de activiteiten en producten die nodig zijn; en de eisen/voorwaarden die gelden voor aansluiting op de centrale Rijksbrede voorziening.

Opbouw van de modelaanpak

Bij de uitwerking van de modelaanpak is aansluiting gezocht bij een faseringsmodel dat in de praktijk zijn nut heeft bewezen. Door het implementatietraject van websitearchivering te faseren, wordt het totale werk opgedeeld in kleinere delen die makkelijk te overzien zijn.

Het model werkt met zes fasen:

De huidige versie van de modelaanpak zal ingaan op de eerste drie fasen. Afsluitend wordt een aanzet gegeven tot de vierde en misschien wel belangrijkste fase. Per fase wordt beschreven wat belangrijke aandachtpunten zijn; welke activiteiten uitgewerkt, afgestemd, uitgevoerd en/of ingeregeld moeten worden en wie betrokken zijn bij het uitvoeren van de activiteiten.

Proces van websitearchiveren

Bij de toepassing van deze modelaanpak is het belangrijk om het proces van websitearchivering scherp in het achterhoofd te hebben. De basis voor dit proces is vastgelegd in het *Kader websitearchivering Rijksoverheid*. Zoals schematisch weergegeven in figuur 1, is de archivering van Rijkswebsites verdeeld in drie fases:

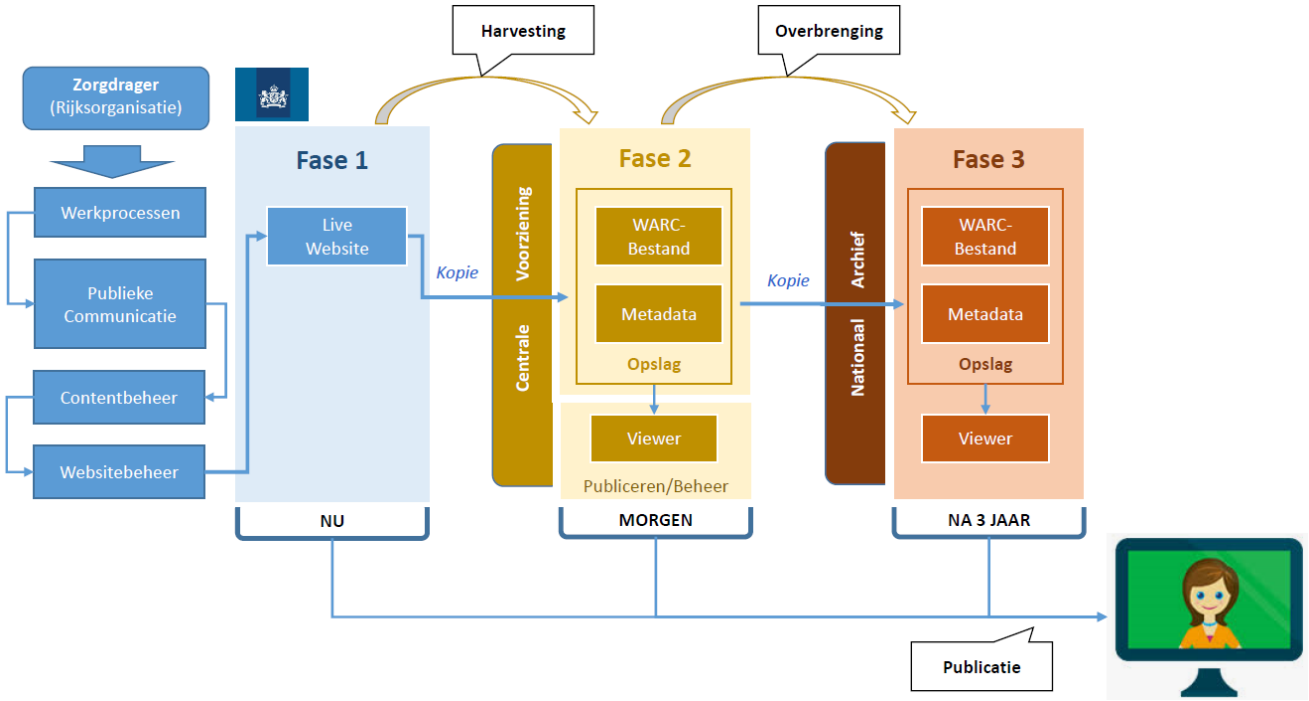
Fase 1: De overheid publiceert (nieuwe) openbare content op haar website(s) en/of deze website staat live.

Fase 2: De webpagina's uit fase 1 worden geharvest[4] conform de *Richtlijn archiveren overheidswebsites*. Tijdens fase 2 staan het WARC-bestand (Web ARChief-bestand: de geharveste website) en de bijbehorende metadata opgeslagen in de centrale voorziening. Deze wordt door middel van een viewer online toegankelijk gemaakt voor het publiek. Op basis van de metadata kan met de

[3] https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/Richtlijn-Archiveren-Overheidswebsites
[4] Harvesten is met http ophalen van alle webpagina's van een website voor opslag of analyse.

viewer worden bepaald hoe het publiek de geharveste website waarneemt (bijvoorbeeld van welke datum de website wordt getoond).

Fase 3: De webarchiefbestanden worden inclusief metadata overgebracht naar het Nationaal Archief en zijn daar toegankelijk.



Figuur 1. Proces websitearchivering.

We zijn nog onderweg

Let wel, websitearchivering voor de Rijksorganisaties is tamelijk nieuw en de implementatie is pionierswerk. Samen met de aangesloten stakeholders (departementen, uitvoeringsorganisaties, aangesloten programma's en het Nationaal Archief) zijn we aan een reis begonnen en de weg naar het eindpunt krijgt gaandeweg vorm.

Dat geldt ook voor de modelaanpak die in dit document wordt beschreven. Het is een eerste versie die in de toekomst een aanvulling krijgt van de ontbrekende fasen, maar die op dit moment wellicht verbetering of aanvullende voorbeelden behoeft. Het verzoek aan de lezer is om op-/aanmerkingen en aanvullingen bij ons kenbaar te maken zodat de modelaanpak kan worden verrijkt.

Adviserend en niet leidend

Belangrijk is dat de modelaanpak richting geeft en niet beoogt een allesomvattend stappenplan of plan van aanpak op te leveren dat zonder organisatiespecifieke uitwerking leidt tot doeltreffende implementatie van websitearchivering. Het is adviserend en beoogt belangrijke aandachtsgebieden te beschrijven.

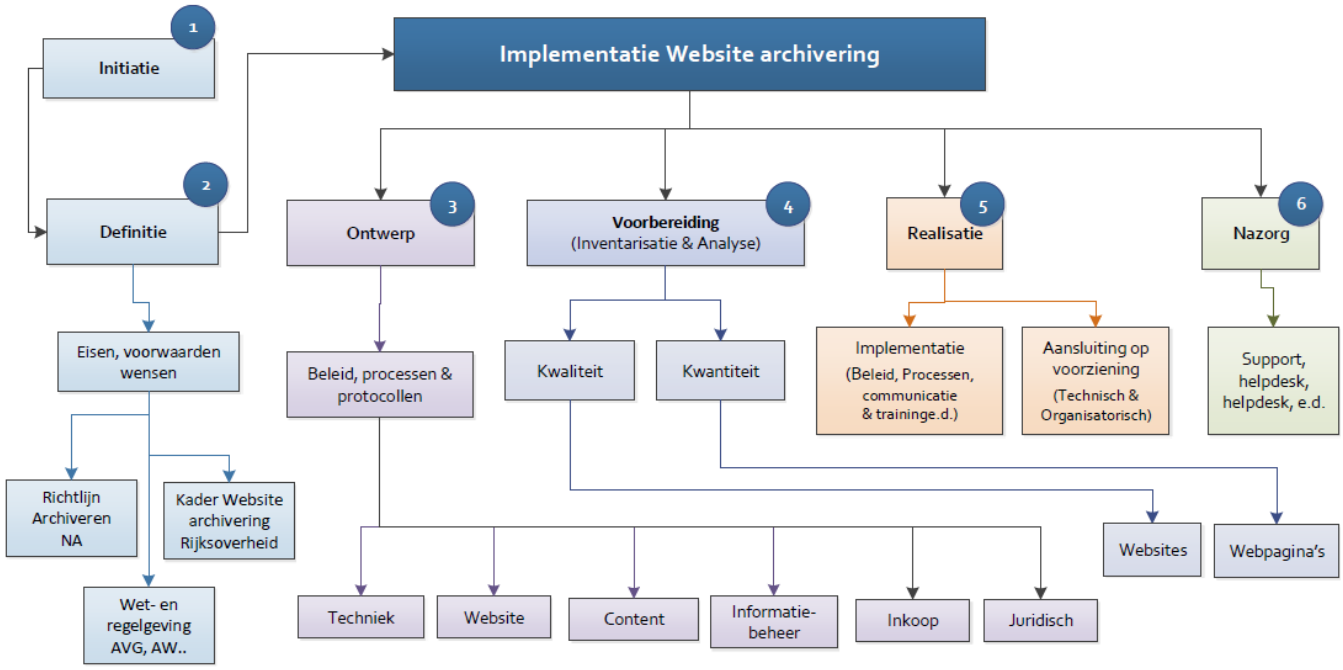
Geen enkele Rijksorganisatie is hetzelfde, zowel qua context als qua doelen, resources en inrichting. Ook zijn er verschillen in kennis en kunde voor wat betreft het onderwerp websitearchivering. Het is aan de zorgdrager/ archiefvormer, meer specifiek de aangewezen projectleider, manager of medewerker, om de diverse onderdelen uit de voorliggende aanpak naar waarde te beoordelen, uit te werken en breed af te stemmen binnen de organisatie en/of met de opdrachtgever.

Voor vragen of reacties mail naar: informatiehuishouding@minocw.nl.

Startpunt - Opdracht en opdrachtgever

Een implementatietraject voor websitearchivering vraagt om organisatiebrede uitlijning, stakeholdermanagement en inzet van middelen (budget en resources). Tevens is kennis nodig vanuit verschillende disciplines, organisatieonderdelen, werkprocessen en externe partijen.

Het is dan ook raadzaam om websitearchivering alleen te starten met een opdracht van een voldoende gemandateerde opdrachtgever die het traject kan regisseren en faciliteren. Indien deze ontbreekt, dan is het advies om websitearchivering eerst op de bestuurlijke agenda te krijgen.



Figuur 2. Schets implementatie websitearchivering.

In die gevallen waar websitearchiveren wel op de bestuurlijke agenda staat blijkt dat de implementatie als project (al dan niet binnen een overkoepelend programma) of in de lijn wordt uitgevoerd.

- Bij een projectmatige aanpak is er een duidelijk mandaat. De projectleider is de trekker en de stuurgroep opdrachtgever. Budget en resources zijn beschikbaar gesteld om het traject uit te voeren.
- In het geval van een aanpak in de lijn ligt het mandaat of bij de eigenaar van een specifiek onderdeel dat betrokken is bij websitearchivering of bij de verantwoordelijke voor archiefbeheer. Budget en resources zijn veelal afkomstig van de betrokken afdelingen/directies. De trekker is hier veelal een medewerker van een CIO office, afdeling informatievoorziening of communicatie-afdeling.

Noot: *Wanneer de oproep voor een (voldoende) gemandateerde opdrachtgever voor websitearchivering niet wordt beantwoord op bestuurlijk niveau, adviseren wij om aansluiting te zoeken bij de verantwoordelijke voor het archiefbeheer in de organisatie. Deze is veelal vastgesteld in de Regeling archiefbeheer of in beleidskaders.*

Fase 1 – Initiatief

Na het verkrijgen van een opdracht kan worden gestart met de initiatieffase. In deze fase wordt het initiatief voor implementatie van websitearchivering nader onderzocht, uitgewerkt en vastgelegd.

Doel van deze fase is inzicht krijgen in wat wel en wat niet haalbaar is voor de organisatie. Hierbij gaat het onder andere om het vaststellen van het doel en bereik van het traject, de gewenste werkwijze, wie die het project uitvoert, welke partij(en) betrokken zouden moeten zijn en het realiseren van voldoende draagvlak en middelen (bij betrokkenen).

Voor wat betreft de Rijksorganisaties waar de implementatie van websitearchivering in projectvorm plaatsvindt zal de initiatieffase onder verantwoordelijkheid van de projectleider worden uitgevoerd. Daar waar dit in de lijn wordt ingevuld is de uitvoering van deze fase vaak belegd op medewerker-niveau met aansturing van een leidinggevende.

Doel

De eerste vragen die een Rijksorganisatie zich moet stellen is wat de reden is om het traject website-archivering te starten. Wat is het doel? Wat wil de organisatie bereiken? Wat is de ideale situatie? Of welk probleem moet worden opgelost? Dit zijn vragen waarop de opdrachtgever/het bestuur moet antwoorden. Aanknopingspunten daarvoor zijn:

- voldoen aan/compliance met:
1. de Archiefwet,
2. het *MJP verbetering informatiehuishouding* (hierna MJP),[5]
3. het *Kader websitearchivering Rijksoverheid*.

- waarde toevoegen aan de maatschappij middels:
1. behartigen cultuurhistorisch belang,
2. transparantie (verantwoording) naar de burger toe,
3. faciliteren dat de burgers rechten kunnen ontlenen aan informatie op de (voormalige) website.

- waarde toevoegen aan de organisatie zelf, namelijk:
1. (juridische) verantwoording kunnen afleggen;
2. administratieve afhandeling van bedrijfsprocessen mogelijk maken.

Bereik

Voordat gestart wordt met websitearchivering is een tweede vraag die elke Rijksorganisatie zich moet stellen: Wat het bereik is van de opdracht? Wat hoort er wel en wat hoort er niet bij?

Als minimumeis geldt voor Rijksorganisaties het voldoen aan de Archiefwet, het MJP en het *Kader websitearchivering Rijksoverheid*. Wanneer een Rijksorganisatie de *Richtlijn archiveren overheidswebsites* van het Nationaal Archief volgt zijn deze drie punten in ieder geval afgedekt.

De *Richtlijn archiveren overheidswebsites*[6] heeft als uitgangspunten dat:

A. archiveren het geheel van activiteiten omvat die nodig zijn om informatie (in dit geval websites) duurzaam toegankelijk te maken. Vanaf het moment van creatie en voor zolang als dat nodig is. Zo kunnen belanghebbenden de informatie raadplegen zoals deze op enig moment in het verleden ook raadpleegbaar was. Websitearchivering is dus meer dan alleen het bewaren van webpagina's (zie eis 2.2 *Richtlijn archiveren overheidswebsites*).
B. archiveren *in casu* alleen gericht is op overheidswebsites die online zijn of dat nog worden. En daarvan alleen de openbare, niet-gepersonaliseerde webpagina's. Voor websites die niet meer online zijn, is deze norm van toepassing voor zover dat technisch nog mogelijk is (zie eis 2.3 *Richtlijn archiveren overheidswebsites*).

Uitgangspunt A. brengt met zich mee dat het traject websitearchivering ziet op alle activiteiten van creatie en archivering (harvesting) tot en met overbrenging naar het e-Depot van het Nationaal Archief.

[5] Brief Tweede Kamer, vergaderjaar 2018–2019, 35 112, nr. 4.
[6] https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/Richtlijn-Archiveren-Overheidswebsites

Uitgangspunt B. brengt met zich mee dat het traject websitearchivering zich (in principe) niet richt op het archiveren van intranet, gepersonaliseerde webpagina's, CRM-databases en dergelijke, inclusief hun overbrenging naar het e-Depot van het Nationaal Archief.

De keuze die de opdrachtgever hier moet maken is of alle aspecten rondom websitearchivering binnen het bereik van het implementatietraject vallen of dat een deel daarbuiten valt. Zo kan het traject verantwoordelijk worden gemaakt voor:

- oplevering van alle activiteiten die van creatie tot en met overbrenging naar het e-Depot moeten worden ingeregeld; of
- oplevering van de kaders en randvoorwaarden die vervolgens in de lijn van de organisatie, afdelingen en processen in beheer worden genomen.

Ook zal in overleg met de opdrachtgever bepaald worden of het implementatietraject één organisatieonderdeel of de gehele organisatie betreft. Als voorbeeld kan hier worden genoemd de keuze van een ministerie om:

- het traject alleen voor het departement uit te voeren;
- het traject voor het departement uit te voeren en kaders/handvaten bieden voor de concern-onderdelen; of
- het traject voor het concern als geheel uit te voeren.

Zowel bij de keuze voor wat het implementatietraject verantwoordelijk is als de keuze rondom de organisatorische omvang geldt dat hier geen goede of foute antwoorden zijn. Het is aan de Rijksorganisatie en opdrachtgever om te bepalen wat wel en wat niet haalbaar is.

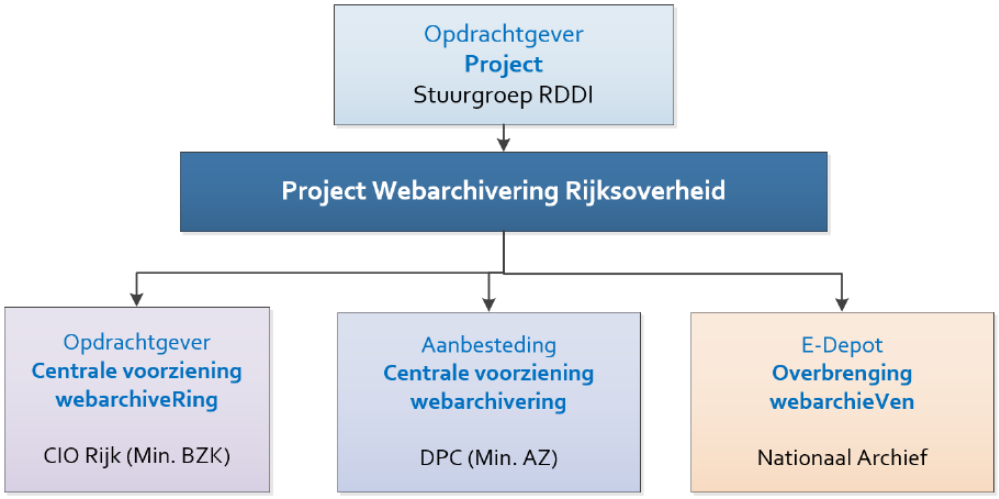
Noot: *Zorg er als Rijksorganisatie voor dat bij de start van de initiatieffase contact is gelegd met het moederdepartement. Vraag of deze is gestart met implementeren van websitearchiveren en wat daarvan de scope is.*

Betrokken partijen

In het traject websitearchivering van de Rijksoverheid zijn diverse partijen betrokken op verschillende terreinen. Zo loopt er enerzijds het project Webarchivering Rijksoverheid dat invulling geeft aan het implementatieplan voor een eenduidige archiveringspraktijk voor openbare websites binnen de Rijksoverheid. Dit omvat ook het aanbestedingstraject voor een centrale voorziening van DPC / Min. AZ. Anderzijds zijn verschillende Rijksorganisaties trajecten gestart om websitearchivering binnen de eigen organisatie te realiseren.

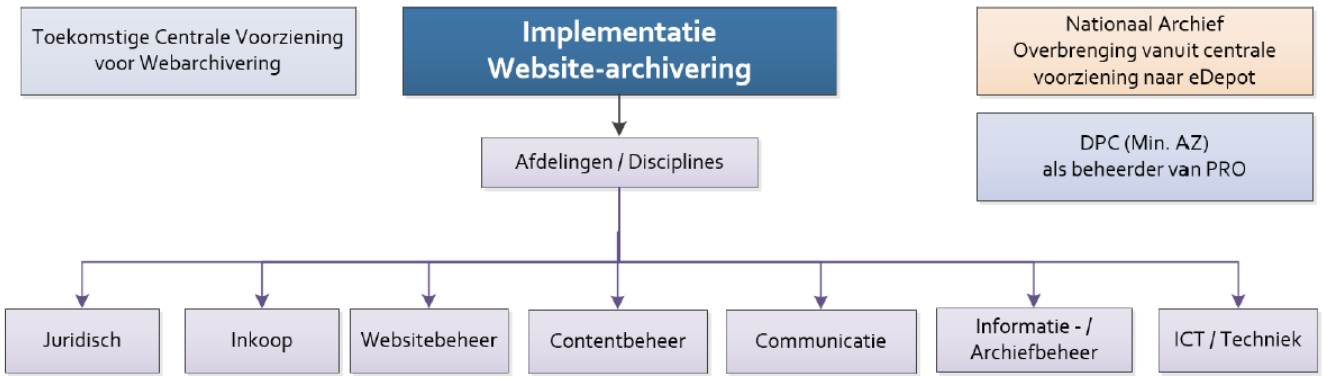
Hieronder volgt een overzicht van de betrokken partijen en stakeholders die een rol spelen bij (1) het project Webarchivering Rijksoverheid en (2) het implementatietraject websitearchivering bij de Rijksorganisaties zelf.

1. De partijen betrokken bij het Rijksbrede project Webarchivering Rijksoverheid:



Noot: *Het Nationaal Archief is tevens opsteller van de* Richtlijn archiveren overheidswebsites *die als norm geldt voor het archiveren van openbare websites van de (gehele) overheid.*

2. De betrokkenen/stakeholders bij het implementatietraject Websitearchivering van Rijksorganisaties:



Noot: *DPC is eigenaar van het platform PRO (Platform Rijksoverheid Online) waarop een groot aantal Rijksorganisaties een groot deel van hun websites in beheer hebben onder gebracht.*

Vanuit het project Webarchivering Rijksoverheid wordt aangeraden om als Rijksorganisatie een stakeholderanalyse uit te voeren alvorens te starten met het traject.

Implementatieteam

Bij het implementatietraject websitearchiveren is kennis vanuit verschillende disciplines gevraagd, ondersteuning vanuit verschillende organisatieonderdelen nodig en zijn idealiter de rollen vertegenwoordigd die onderdeel uitmaken van websitearchiveren. Waarvan het laatste alle activiteiten omvat van creatie, archivering (harvesting) tot en met overbrenging.

Bij de Rijksorganisaties die kennis op hebben gedaan met websitearchiveren is gebleken dat een belangrijke rol weggelegd voor de contentbeheerder[7] (veelal de communicatieafdeling). Daar is vaak het contact met de websitebeheerder en de mensen binnen de organisatie die een nieuwe website willen opzetten of content plaatsen. Kennis en expertise aan de contentbeheer en -creatiekant van content op websites is in ieder geval onontbeerlijk voor een goede invulling van het implementatietraject.

[7] Zorgt voor de inhoudelijke en procesmatige informatie over de website. Werkt (veelal) in opdracht van de content eigenaar. Deze definitie wijkt af van de richtlijn.

Echter, aan de informatie-/archiefbeheerkant zal ook expertise nodig zijn binnen het implementatietraject. Hier is DIV/DIM vaak de aangewezen afdeling om ervoor te zorgen dat zaken zoals selectie, waardering en duurzaam toegankelijk bewaren van websites goed is geborgd. Verder omvat websitearchivering functionele en technische componenten die nadere uitwerking vragen en daarvoor is kennis nodig vanuit websitebeheer, applicatiebeheer en/of functioneel beheer.

Tot slot is een directe lijn en expertise nodig vanuit de afdelingen inkoop en juridische zaken om de rechten rondom bijvoorbeeld auteurs- of portretrechten goed vorm te geven en kunnen juristen uitkomst bieden bij vragen omtrent AVG als het gaat om persoonsgegevens op websites die geharvest en gearchiveerd worden.

Opgedane ervaring

Het kan zijn dat reeds eerder activiteiten rondom websitearchivering zijn uitgevoerd binnen de Rijksorganisatie waar het implementatietraject loopt. Hiermee kunnen belangrijke inzichten zijn opgedaan die andere organisaties kunnen helpen. Daarnaast is een aantal departementen en uitvoeringsorganisaties al gestart met het implementatietraject voor websitearchivering.

Reeds aanwezige kennis, intern en van andere organisaties, is waardevol ter voorbereiding van de implementatie. Vanuit het projectteam Webarchivering Rijksoverheid zijn alle Rijksorganisaties (en geïnteresseerden) uitgenodigd om deel te nemen aan de klankbordgroep.

Fase 2 – Definitie

Na de initiatieffase volgt de fase van definiëren. In deze fase worden de eisen en wensen die aan een het implementatietraject websitearchiveren worden gesteld zo goed en compleet mogelijk in kaart gebracht. Het gaat erom de eisen ten aanzien van het traject boven water te krijgen alsook de verwachtingen ten aanzien van het resultaat.

Eisen[8]

Om tot een zo compleet mogelijk overzicht te komen van de richtlijnen waar het implementatietraject websitearchivering rekening mee moet houden is vanuit het project een eerste lijst opgesteld. Deze is terug te vinden in bijlage 1.

Daarnaast zijn er een aantal eisen vanuit wet- en regelgeving, normen en kaders waarvan vaststaat dat deze specifiek gelden voor websitearchivering bij rijkorganisaties, inclusief aansluiting op de (toekomstige) Rijksbrede voorziening en overbrenging naar het e-Depot van het Nationaal Archief.

Om Rijksorganisaties op weg te helpen volgt hieronder een beschrijving van eisen die in het implementatietraject in ieder geval moeten worden geborgd.

Kader websitearchivering Rijksoverheid

- Eis: Alle onderdelen van het Rijk maken verplicht gebruik van de Rijksbrede voorziening voor websitearchivering.
- Eis: Alle websites van de Rijksoverheid dienen te worden aangemeld voor opname in het *Websiteregister Rijksoverheid*, conform het *Domeinnaambeleid Rijksoverheid*.
- Eis: Alle Rijksorganisaties zorgen dat de websites die zijn aangemeld in het websiteregister op de juiste wijze worden aangesloten op de Rijksbrede voorziening (conform *de Richtlijn archiveren overheidswebsites*).

[8] Deze Modelaanpak geeft alleen een uitwerking van de voornaamste eisen en omvat geen wensen, hetgeen normaliter wel onderdeel uitmaakt van een implementatietraject. Deze kunnen facultatief door de Rijksorganisatie zelf worden toegevoegd.

Richtlijn archiveren overheidswebsites van het Nationaal Archief

- Eis: In lijn met het *Kader websitearchivering Rijksoverheid* dienen Rijksorganisaties bij het archiveren van hun openbare websites volgens deze norm te handelen en te voldoen aan de hierin gestelde eisen.

Archiefwet

- Eis: Het is voor Rijksorganisaties wettelijk verplicht in een selectielijst vast te leggen hoe lang overheidsinformatie bewaard wordt. De selectielijst dient duidelijk aan te geven dat openbare websites blijvend bewaard (kunnen) worden. (Zie ook *Richtlijn archiveren overheidswebsites* eis 5.17 en 4.12.)

Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG) [9]

- Eis: Bij het publiceren van content op websitepagina's en het harvesten van websites dient zorgvuldig om te worden gegaan met (bijzondere) persoonsgegevens. In beginsel mogen er geen bijzondere persoonsgegevens op de website staan, tenzij aan de wettelijke (AVG) voorwaarden is voldaan.

Publicatierechten[10]

- Eis: Onderdelen van websites, zoals teksten, foto's, video's en de vormgeving kunnen afzonderlijk beschermd zijn door intellectueel eigendom en alleen worden gebruikt als de Rijksorganisatie daar recht (bv. overdracht of licentie) op of toestemming voor heeft.

Noot: *Let bij de implementatie van websitearchivering ook op interne beleidsregels inzake inkoop, publicatie, archivering en contentbeheer. Deze kunnen aanvullende eisen bevatten.*

Fase 3 – Ontwerp

Op basis van de lijst met eisen uit de definitiefase worden ontwerpkeuzes bepaald voor het implementatietraject websitearchivering. In de ontwerpfase wordt er een ontwerp gemaakt waarmee de Rijksorganisatie denkt het resultaat van het implementatietraject te kunnen bereiken. Hierbij kan gedacht worden aan beleidskaders, protocollen, procesbeschrijvingen, handleidingen, registratielijsten, kennisproducten, technische producten en dergelijke.

Uit het gemaakte ontwerp maakt de opdrachtgever van het implementatietraject een keuze voor het definitief te realiseren ontwerp. Vanuit de eisen die zijn geïdentificeerd in de definitiefase volgt hier een voorbeeldontwerp:

Overzicht websites

Vanuit het *Kader websitearchivering Rijksoverheid*, maar ook voor de volledigheid van het archiveren van organisatiespecifieke websites, geldt de eis dat alle onderdelen van het Rijk zelf hun websites aanmelden bij het *Websiteregister Rijksoverheid.*[11]

Hiervoor dient elke Rijksorganisatie een compleet overzicht te hebben van al haar websites. Om dit te realiseren zal moeten worden nagegaan welke websites thans onder het Rijksorganisatie actief zijn, wat de URL's zijn, et cetera. Dit vraagt om een (ontwerp)methodiek om tot een kwantitatieve inventarisatie te komen van alle bestaande, onder de Rijksorganisatie actieve websites. In bijlage 2 is een voorbeeldontwerp bijgevoegd.

---

[9] Voor meer informatie over de eisen vanuit de AVG op websitearchiveren: raadpleeg de *Modeltoets AVG en publicatierechten*. Deze is (na vaststelling in de Stuurgroep van RDDI) op te vragen bij het project Webarchivering Rijksoverheid.

[10] Raadpleeg de *Modeltoets AVG en publicatierechten*. Deze is (na vaststelling in de Stuurgroep van RDDI) op te vragen bij het project Webarchivering Rijksoverheid.

[11] Bij de aanbesteding en het gebruik maken van de Rijksbrede voorziening voor websitearchivering zijn de websites in dit register uitgangspunt. Wanneer een website niet in het register is ondergebracht kan deze ook niet mee in de Rijksbrede centrale voorziening, hetgeen een additionele kostenpost zou beteken.

Kwaliteit websites

Alle websitecontent moet voldoen aan de eisen vanuit de AVG en intellectueel eigendom (publicatierechten). Dit staat in principe los van websitearchivering. Echter als de websitecontent niet voldoet aan de gestelde eisen, levert dit problemen op bij websitearchivering. Het kan leiden tot bijvoorbeeld de zogenoemde beperkt beschikbare pagina's. Hierdoor zou alle informatie op die pagina niet meer zichtbaar mogen zijn.

Daarom moet een procedure kwalitatieve inventarisatie onderdeel zijn van het ontwerp. In bijlage 2 staat een voorbeeldontwerp.

Waardering en selectie

Om in lijn met de Archiefwet websites te kunnen archiveren dienen Rijksorganisaties in een selectielijst vast te leggen hoe lang overheidsinformatie bewaard wordt. De Rijksorganisatie (Afdeling DIV/DIM of Record Managers) dient deze selectielijst tegen het licht te houden en na te gaan of daarin is beschreven dat openbare websites blijvend bewaard worden. Indien dat niet het geval is, zal een nieuw ontwerp selectielijst of indien mogelijk een model addendum moeten worden uitgewerkt in samenspraak met het Nationaal Archief.

Beleid, uitvoeringskaders, richtlijnen

Het Kader Websitearchivering Rijksoverheid schept nieuw Rijksbreed beleid voor websitearchiveren. Voor een Rijksorganisatie kan het echter wenselijk of zelfs vereist zijn om een set met eigen kaders/ beleid rondom het onderwerp websitearchivering te schrijven of bestaande kaders/ beleid aan te passen. Dit vraagt dan bijvoorbeeld om nieuwe beleidsafspraken en duiden van nieuwe rollen, taken en verantwoordelijkheden.

Richtlijn archiveren overheidswebsites (Nationaal Archief)

In het *Kader websitearchivering Rijksoverheid* is vastgelegd dat openbare websites dienen te worden gearchiveerd volgens de eisen van de *Richtlijn websitearchivering Rijksoverheid*. Dit vraagt om nadere uitwerking van ontwerpen op het gebied van processen, procedures, protocollen, handleidingen, lijsten en dergelijke.

Eén van de eisen uit de Richtlijn is dat niet-harvestbare content (de inhoud van de website die niet kan of mag worden gearchiveerd) inzichtelijk dient te zijn bij de Rijksorganisatie. Een uitwerking van het proces van documenteren en de wijze van beschrijven van deze content is nodig om aan deze eis te voldoen.

Een andere eis vanuit de Richtlijn is het bijhouden van een actuele lijst van gearchiveerde webpagina's waarvan de beschikbaarheid beperkt is op grond van wet- en regelgeving. Ook hier dient een proces of protocol voor te worden gemaakt, in het bijzonder voor het documenteren en beschrijven van deze content. Tevens dient bepaald te worden hoe en door wie dit procedureel wordt gerealiseerd binnen de Rijksorganisatie.

Verder dient voor elk WARC-bestand en de daarboven liggende mappen metagegevens vastgelegd te worden volgens het *Toepassingsprofiel metagegevens Rijksoverheid*.[12] Het uitwerken van een dergelijk metadataschema en het bepalen hoe dit procedureel wordt gerealiseerd en door wie, moet worden vastgelegd binnen de Rijksorganisatie om aan deze eis te kunnen voldoen.

Afsluitend dient er periodiek te worden gecontroleerd of de websitearchivering voldoet aan de eisen van deze Richtlijn. Hiervoor dient een duidelijke set van criteria en procedures te worden opgesteld, zodat de Rijksorganisatie kan toezien op de kwaliteit van website archieven/geharveste pagina's.

[12] https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/metadata.

Fase 4 – Voorbereiding

De voorbereidingsfase, waarin de producten concreet vorm krijgen op basis van de ontwerpfase en alles voor de implementatie van websitearchivering concreet geregeld wordt, krijgt een nadere uitwerking in de eerstvolgende versie van de voorliggende modelaanpak.

Eén essentieel onderdeel van het implementatietraject vraagt aandacht: het uitvoeren van een kwantitatieve en kwalitatieve inventarisatie van de websites die toebehoren aan de (Rijks)organisatie. Hier kan niet vroeg genoeg mee gestart worden en dit is noodzakelijk voor het aansluiten op de toekomstige centrale voorziening. Daarom volgt hier een beschrijving van deze eerste noodzakelijke stap.

De kwantitatieve inventarisatie is minimaal nodig om inzicht te krijgen in het aantal websites dat gearchiveerd moet worden, de eigenaar van elke website en de beheerder. Deze informatie is vereist ten behoeve van de aanbesteding en om de websites aan te kunnen sluiten op de centrale voorziening.[13] Uit ervaring bij Rijksorganisaties blijkt dat het verstandig is om zo vroeg mogelijk te starten met het verkrijgen van dit inzicht.

A. Inventariseren: Kwaliteit websites (optioneel)

Bij de kwalitatieve inventarisatie wordt gekeken in hoeverre wordt voldaan aan de gestelde eisen (zie bijlage 1) die gelden voor websites. Denk hierbij aan compliance met de AVG en publicatierechten. De mate waarin de website voldoet aan deze eisen bepaalt of delen van de geharveste en gearchiveerde inhoud op beperkt beschikbaar moet worden gezet (dat wil zeggen: wel of niet toegankelijk voor het publiek).

Een belangrijke kanttekening is dat de hierboven genoemde voorbeeld eisen gelden voor het websitebeheer in het algemeen en niet zozeer voor websitearchivering in het bijzonder. Websites dienen hier *de facto* aan te voldoen. Het is dan ook een keuze om dit kwalitatieve aspect (dat voorafgaat aan websitearchivering) al dan niet mee te nemen in het implementatietraject. Voordeel is wel dat de inventarisatie van de kwantiteit van de websites qua efficiëntie goed te combineren is met een onderzoek naar de kwaliteit van de websites.

Noot: *Naast de eisen voor websitearchivering zijn er nog een hoop andere eisen die gelden voor websites van de Rijksoverheid. Binnen de implementatie is het met name van belang de focus te houden op de opdracht. Eventuele verbetering ten behoeve van de andere eisen aan overheids-websites eisen valt in principe buiten de oorspronkelijke scope van het implementeren van websitearchivering. Raadpleeg in dit kader de* Modeltoets voldoen aan eisen Rijkswebsites *van het project Webarchivering Rijksoverheid.*

[13] Voor de start van de centrale voorziening voor websitearchivering dient elke Rijksorganisatie alle daarvoor in aanmerking komende websites (die zij onder zich hebben) aan te melden voor opname in het *Websiteregister Rijksoverheid*.

Bijlage 1 - Overzicht richtlijnen

In het onderstaand overzicht zijn de richtlijnen terug te vinden die verplicht dan wel aanbevolen zijn ten tijde van de ontwikkeling van een website of webapplicatie. In de kolom Websitearchivering staan de richtlijnen waar rekening mee gehouden moet worden gehouden bij websitearchivering.

Richtlijn	Status	Scope	Websitearchivering
Domeinnaambeleid	Verplicht	Domein Veiligheid	ja
Websiteregister Rijksoverheid	Verplicht	Domein Veiligheid	ja
Auteursrecht	Verplicht	Juridisch / content	ja
Portretrecht (Auteurswet artikelen 19-21)	Verplicht	Juridisch / content	ja
Merkenrecht	Verplicht	Juridisch / content	ja
Databankenrecht	Verplicht	Juridisch / content	ja
Portable Document Format (PDF)	Verplicht	Website content	ja
Wet hergebruik overheidsinformatie	Verplicht	Website content	ja
Overheid.nl Web Metadata Standaard (OWMS)	Verplicht	Website ontwikkeling	ja
Richtlijn archiveren overheidswebsites (NA)	Verplicht	Websitearchivering	ja
Basiswettenbestand (BWB)	Verplicht	Website ontwikkeling	nee
Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR) & NEN-ISO/IEC 27001 en 27002	Verplicht	Domein Veiligheid	nee
HTTPS, TLS & Certificaten	Verplicht	Domein Veiligheid	nee
Internet Protocol versie 6 (IPv6)	Verplicht	Domein Veiligheid	nee
Sender Policy Framework (SPF)	Verplicht	Domein Veiligheid	nee
Accountbeleid en wachtwoordbeleid	Aanbevolen	Domein Veiligheid	nee
PKIoverheid certificaten (Public-key infrastructure)	Aanbevolen	Domein Veiligheid	nee
Veiligheid webapplicaties	Aanbevolen	Domein Veiligheid	nee
DMARC	Verplicht	Domein Veiligheid	nee
Domain Name System Security Extensions (DNSsec)	Verplicht	Domein Veiligheid	nee
DomainKeys Identified Mail (DKIM)	Verplicht	Domein Veiligheid	nee
ICT-Beveiligingsrichtlijnen voor Webapplicaties	Verplicht	Domein Veiligheid	nee
Qualified Website Authentication Certificates	Verplicht	Domein Veiligheid	nee
Responsible disclosure	Verplicht	Domein Veiligheid	nee
Security Assertion Markup Language (SAML)	Verplicht	Domein Veiligheid	nee
STARTTLS en DANE	Verplicht	Domein Veiligheid	nee
Telecommunicatiewet (Cookiewet)	Verplicht	Juridisch / analyse	nee
Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	Verplicht	Juridisch / privacy	ja
Websitearchivering	Verplicht	Juridisch / wetgeving	ja
Rijkshuisstijl Online	Verplicht	Website content	nee
Bestandsformaten	Aanbevolen	Website content	nee
Open Data	Aanbevolen	Website content	nee
Taalniveau B1	Aanbevolen	Website content	nee
Toegankelijkheid (EN301549 en WCAG2.1)	Verplicht	Website content	nee
Browsersupport	Aanbevolen	Website ontwikkeling	nee
Design Principles	Aanbevolen	Website ontwikkeling	nee

Front-end Style Guide	Aanbevolen	Website ontwikkeling	nee
Responsive Web Design (RWD)	Aanbevolen	Website ontwikkeling	nee
Universele bouwkwaliteit	Aanbevolen	Website ontwikkeling	nee
Web Performance Optimization (WPO)	Aanbevolen	Website ontwikkeling	nee

Bijlage 2 - Inventarisatievoorbeelden

Voorbeeld van een kwantitatieve inventarisatie

Domein	Redirect	Organisatie	Thema	Contactpersoon	Type	Mail	Status	Domeinregistratie en -beheer	Hosting
ditiseenvoorbeeld.nl	https://www.voorbeeld.nl	vb	voorbeeld	Jan Janssen	Redirect		DPC redirect	NOK	IXP internet solutions
voorbeeld.nl		VWS	voorbeeld	Rijksoverheid	Website		OK	AZ/DPC	AZ/DPC

Voorbeeld van een kwalitatieve inventarisatie

	Webarchivering				Content					Domein veiligheid													
Domein	Intellectueel eigendom	Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	Domeinnaambeleid	Basiswettenbestand (BWB)	Web Metadata Standaard (OWMS)	Portable Document Format (PDF)	Responsible disclosure	Rijkshuisstijl Online	Wet hergebruik overheidsinformatie	Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR) & NEN-ISO/IEC 27001 en 27002	DMARC	Domain Name System Security Extensions (DNSsec)	Toegankelijkheid (EN301549 en WCAG2.1)	DomainKeys Identified Mail (DKIM)	HTTPS, TLS & Certificaten	ICT-Beveiligingsrichtlijnen voor Webapplicaties	Internet Protocol versie 6 (IPv6)	Qualified Website Authentication Certificates	Security Assertion Markup Language (SAML)	Sender Policy Framework (SPF)	STARTTLS en DANE	Telecommunicatiewet (Cookiewet)	Websiteregister Rijksoverheid
ditiseenvoorbeeld.nl	3	3	3	3	2	1	1	2	3	3	3	2	2	3	1	2	1	1	3	3	3	3	2
voorbeeld.nl	2	2	2	3	2	1	1	3	3	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	3	1	3