

Algemeen

Het selecteren van relevante Covid-mails is nodig uit oogpunt van de archiefwet, van de Wob-verzoeken en evaluaties. Het betreft een filtering van de e-mails zodat alle covid e-mails beschikbaar zijn. Verdere inperking van deze e-mails is niet aan de orde voor de archiefwet: omdat covid als hot spot is aangewezen moeten alle e-mails van alle medewerkers bewaard blijven. Voor Wob-verzoeken en evaluaties is er wel een inperking in het aantal personen. Voor Wob en evaluaties willen we alleen de e-mails openbaar maken gestuurd aan of door een sleutelfiguur en de functionele 'groeps' e-mailboxen. De lijst met sleutelfiguren is bijgesloten en wordt vastgesteld door de Directieraad.

De maatregelen worden uitgelegd aan de hand van de processtappen van CARVE. Deze zijn:

Inventariseren

Organisatorisch:

- Aan het clusterhoofd wordt gevraagd welke functionele 'groeps' e-mailboxen er zijn om zicht te krijgen in alle corona gerelateerde mailboxen
- De directieraad stelt de lijst sleutelfiguren vast

Technisch:

- alle bestaande, actieve, functionele mailboxen worden in kaart gebracht

Veiligstellen

Technisch:

- Mailboxen van vertrekkende medewerkers worden veiliggesteld. Na vertrek wordt de mailbox apart bewaard door het projectteam en zal een covid-schoonactie (zie hieronder) worden uitgevoerd.
- De mailboxen van sleutelfiguren worden de laatste week van oktober en eerste week november gekopieerd (zie ook schonen en verder). Dit proces zal elk kwartaal worden herhaald tot het formele einde van de crises/ hotspot periode.

Organisatorisch:

- Alle medewerkers worden verzocht geen enkele mail definitief te verwijderen (dit is ondertussen 2x gecommuniceerd per mail van de DG en ook via Insite). Deze herinneringsmail wordt ieder kwartaal verstuurd;
- (bij vertrek) Voordat medewerkers het RIVM verlaten worden ze gewezen op de werkwijze rond het archiveren. Zij worden er op gewezen persoonlijke emails te verwijderen en hebben hiervoor 10 weken. Zakelijke en covid-gerelateerde emails mogen niet verwijderd worden

Schonen

Technisch:

- In outlook wordt de kopie van de email-postbus van een sleutelfiguur gefilterd aan de hand van trefwoorden. Er wordt gezocht in mails en bijlagen. De trefwoorden zijn uitgebreider dan degenen die VWS heeft gebruikt bij het doorzoeken van haar netwerk. Het betreft de selectielijst van VWS aangevuld met trefwoorden van 'lopende' Wob-verzoeken.
- De resultaten worden bewaard in een aparte *.pst of *.ost map. De niet relevante mails (want geen hit met trefwoorden) worden er uitgefilterd en vernietigd. Het filteren gebeurt geautomatiseerd met een standaardscript.
- Vanaf 2^e kwartaal 2021 zullen de email postbussen van vertrekkende RIVM'ers worden gefilterd op de hierboven beschreven werkwijze. Het zoekresultaat wordt bewaard in RIVMDoc.

Organisatorisch:

Sleutelfiguren krijgen de mogelijkheid mee te kijken met het filteren. Zo kunnen ze zelf zien dat de beschreven werkwijze wordt gevolgd. Dit kan tot twee uur in beslag nemen. Medewerkers kunnen er ook voor kiezen het filteren op afstand door een medewerker van archief laten verrichten. Op dat moment zal er toezicht zijn op deze archief-medewerker dat alleen de beschreven selectie wordt toegepast en er geen andere mails worden gelezen / geselecteerd.

- Er wordt een lijst opgesteld van documenten die geagendeerd zijn in het OMT. Alle emails worden doorzocht op bijlagen die op deze lijst staan. Indien in een e-mail een document staat die op de OMT-lijst staat, wordt de bijlage verwijderd. Let op: deze documenten worden wel gearchiveerd, maar worden beschermd opgeslagen binnen het DMS zodat alleen een beperkt aantal (door de directieraad aangewezen) medewerkers van het archief er bij kunnen. Bij de overdracht over tien jaar aan het Nationaal Archief zullen er beperkingen worden gesteld aan de ter beschikkingstelling en openbaarheid.

Overdragen

organisatorisch:

- Van de sleutelfiguren en van generieke postbussen zullen de *.pst mappen worden overgedragen aan VWS.
- Er wordt een overdrachtsprotocol opgesteld en ondertekend door DG RIVM en pSG VWS

Technisch:

- De gefilterde outlook mappen van sleutelfiguren zullen encrypted worden overdragen aan VWS.
- Door VWS worden de mails geautomatiseerd ontdebeld en worden emailadressen en telefoonnummers gelakt. Dit gebeurt met het pakket Zylab. E-mails van de RIVM directeuren en DG blijven herkenbaar
- de e-mails zullen worden doorzocht op de lijst OMT-documenten. Van e-mails waarin deze documenten voorkomen wordt het OMT-document verwijderd
- De e-mails zullen met behulp van zoektermen worden doorzocht en geclusterd naar Wob-thema.

Menselijke beoordeling WOB

- De e-mails per wob-thema worden door Wob-juristen van VWS gelezen en beoordeeld aan de hand van de wob-uitzonderingscriteria. Delen die onder de uitzonderingsgronden vallen worden handmatig gelakt. Net als eventueel resterende AVG -gegevens.
- Het resultaat wordt overhandigd aan het projectteam Carve. Deze zal de mails (en bijbehorende documenten) voorleggen aan de RIVM-ers die de mail hebben ontvangen dan wel verstuurd. Bij interne mails wordt de mail voorgelegd aan de verzender. De RIVM/ers krijgen een week de tijd om te controleren of zij kunnen instemmen met het resultaat.
- Indien er suggesties zijn voor 'aanvullend lakken' zal er een gesprek met VWS plaatsvinden. Bij verschil van inzicht tussen RIVM en VWS zal de DG worden geïnformeerd en wordt door de DG in overleg met de pSG van VWS een besluit genomen;