

Voortgang Carve 5 maart 2021

Algemeen



Met het vrijwel gereed komen van de dataset over de periode t/m oktober 2020 kunnen we tegemoet komen aan de WOB-verzoeken en kunnen we ook sneller documenten aanleveren voor (externe) evaluaties en voor onze eigen reconstructies. Het up-to-date houden van de dataset is georganiseerd en kost slechts beperkte capaciteit en doorlooptijd. Ook positief is dat we de externe evaluatoren (zoals Rekenkamer, Inspectie en nu OVV) goed kunnen bedienen en dat we interdepartementaal en met het Nationaal Archief afspraken aan het maken zijn rond de archivering wat een beheersbare uitvoeringslast lijkt op te leveren.

Er is redelijke voortgang bij het opstellen van de tijdlijn en fiches bij reconstructies, maar we lopen hier nog niet te voorspellen tijdsvertraging op doordat we de lijnen nog niet hebben kunnen verifiëren bij de sleutelfiguren. Tot die tijd worden tijdlijnen opgebouwd mbv informanten, die vaak slechts een deel van de informatie kunnen aanleveren. Daarom zal voorlopig worden toegewerkt naar een 80% versie. In zichzelf is dit niet erg.

Archief



Het huidige proces voor verzamelen, archiveren en beschikbaar stellen van COVID-19 documenten binnen C-ARVE:

1. Structuur netwerkschijven in kaart brengen ism SSC-Campus;
2. Afstemming met de contactpersonen van de kenniseenheden welke mappen COVID-19 informatie bevat en veilig gesteld moeten worden;
3. SSC-Campus realiseert de import in RIVMdoc;
4. Filteren van de geïmporteerde mappen RIVMdoc d.m.v. 40 Covid-19 zoektermen (afgestemd met VWS) en tijdsafbakening (geen documenten van voor 1 december 2019);
5. Resultaat zoekopdracht wordt apart opgeslagen in RIVMdoc;
6. Exporteren van het resultaat naar VWS via NextCloud;
7. Filtering en analyse in Zylab door informatiespecialisten VWS;
8. Kwaliteitsbeoordeling door RIVM;
9. WOB beoordeling door juristen VWS;
10. Beoordeling openbaar te maken stukken door RIVM;
11. Openbaarmaking door VWS.

De volledige cyclus is nog niet helemaal doorlopen. Momenteel bevinden we ons in stap 8 voor de 1^{ste} set verzamelde data. De kwaliteitstoets is afgerond en de conclusie is positief. We zijn onder de indruk van de kwaliteit van de dataset en voor zover we kunnen beoordelen is deze ook zeer volledig. Ook zijn de documenten goed geordend en zijn de vertrouwelijke documenten en verslagen rond het OMT, bedrijfsgevoelige informatie en concept-onderzoeken uit de dataset gefilterd. Na afloop van de toets hebben we alsnog enkele patiënt vertrouwelijke documenten in de dataset gevonden. Deze worden er uitgefilterd. Omdat de dataset nog niet was opengesteld voor de juristen is dit geen probleem, maar we zullen nogmaals toetsen op patiënt-vertrouwelijke documenten.

Begin april 2020 zal deze cyclus opnieuw worden opgestart en doorlopen. Medio april worden alle documenten voor de periode oktober 2020 – april 2021 aan VWS aangeleverd. Dan word ook de emailberichten en telefoonberichten van de RIVM sleutelfiguren opgeleverd voor de periode t/m 1 november 2020.

Binnen het RIVM werken de IV organisatie en het archief-deel (DIV) aan een voorstel om binnen het RIVM de software en de 'zoek- en selectie' vaardigheid en expertise die VWS nu heeft (ingehuurd)

ook te krijgen zodat dit - bruikbaar is voor het gehele RIVM voor alle onderdelen. Dit plan zal in april aan de DR worden voorgelegd.

Het inlezen van telefoonberichten (whatsapp) tot november is voor negentig procent gereed. Analyse tot nu toe laat zien dat er binnen het RIVM vrijwel geen besluitvormend app-verkeer heeft plaatsgevonden. Er lijkt te worden geappt 'met beleid en niet over beleid'. Als het beeld blijft dat er geen besluitvormende app-verkeer is zal met VWS worden beoordeeld of het toegevoegde waarde heeft om in maart opnieuw alle telefoons in te lezen.

Met het Nationaal archief, het ministerie van OCW, VWS, het interdepartementale project DG COVID-19 zijn we in gesprek gegaan of we tot een nadere afbakening kunnen komen wat er wel en wat er niet gearchiveerd moet worden. Dit heeft geleid tot een concept voorstel van ons waar het Nationaal Archief zeer over te spreken is en wat ze betitelen als 'best practice'. Deze aanpak komt er in de kern op neer dat we de werkzaamheden hebben onderverdeeld in vijf blokken rond rollen van het RIVM (Besluitvorming, verdieping / wetenschap, uitvoering, projecten met het oog op crisisbestrijding en evaluaties. Bij iedere blok hebben we aangegeven wat we wel willen bewaren en wat niet. Dit leidt er toe dat er binnen het RIVM voor op dit moment van ongeveer 100 medewerkers de e-mails en chatberichten moeten worden bewaard. Dit is uitvoerbaar. Om zeker te stellen dat we én geen relevante informatie niet bewaren én dat we niet achteraf kritiek krijgen dat we te weinig hebben bewaard willen we onze aanpak laten reviewen door de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed. Dit biedt ons als lerende organisatie de kans om snel duidelijkheid te krijgen of hoe we het willen aanpakken wordt gesteund. VWS wil graag samen met ons de review aanvragen

Reconstructie en vertellen



Het fiche algemeen (beschrijving van de rollen van het RIVM in de covid-19 pandemie) is klaar om te worden voorgelegd aan een sleutelfiguur. De algemene tijdlijn is zo goed als af en wordt nu verder opgemaakt (visualisatie).

De fiches voor de thema's PBM binnen de zorg, bron- en contactonderzoek, nertsen, en aerosolen zijn in een vergevorderd stadium. Dat betekent dat er een concept tijdlijn ligt en een concept verhaal daarbij. Voor deze thema's is op verschillende momenten met verschillende informanten gesproken. We merken dat het nodig is om met meerdere mensen te spreken om het beeld compleet te krijgen. In die gesprekken wordt gewezen op aanvullende bronnen, die vervolgens ook weer verwerkt moeten worden. Voor de fiches intelligente lockdown, PBM buiten de zorg, testen, verpleeghuizen en vaccinaties ligt er een eerste concept tijdlijn. Voor een deel is er ook al met informanten gesproken. De focus zal de komende weken liggen op het zo ver mogelijk brengen van de vier eerstgenoemde fiches. Daarnaast wordt er – samen met VWS - gewerkt aan de tijdlijn rond vaccinaties.

Ondertussen is er ook gewerkt aan de visualisatie van de tijdlijnen. Een eerste concept is beschikbaar voor de eerste maanden van de algemene tijdlijn en voor het thema PBM binnen de zorg.

Op het programma staat verder nog om voor de volgende thema's een beschrijvend fiche te maken (zonder tijdlijn): Europese/wereldwijde samenwerking; transparantie en gebruik van modellen en daarvoor benodigde data (incl AVG); betrokkenheid RIVM bij kennis over maatschappelijke gevolgen.

Voor nu lijkt het niet wenselijk of nodig om voor meer thema's tijdlijnen uit te werken. We weten immers niet waar we straks op bevestigd gaan worden en het zou jammer zijn om voor niets tijdlijnen te maken. Als we de hierboven genoemde tijdlijnen voor nu hebben afgerond, bestaat het vervolg uit het actualiseren van de tijdlijnen en het voorbereid zijn op het maken van nieuwe tijdlijnen, mocht dat nodig zijn. Het idee is dat de tijdlijnen in ieder geval in 2021 periodiek worden geactualiseerd (elke 3-4 maanden). Het proces daarvoor wordt ingericht. Daarnaast is het mogelijk om voor nieuwe thema's binnen 4 weken een tijdlijn op de plank te hebben liggen.

Verder zijn er gesprekken gevoerd met het ministerie van VWS dat ook met tijdlijnen bezig is (directeur nafase covid-19 en de coördinator reconstructieteam). We gaan verkennen voor welke thema's het nuttig zou kunnen zijn om samen op te trekken. VWS zit in een andere fase dan wij; het RIVM maakt de tijdlijnen nu tot 1 maart, terwijl VWS zich in eerste instantie op de eerste golf in de pandemie heeft gericht. Voor het thema vaccinaties gaan we in ieder geval de tijdlijnen met elkaar delen en het gesprek met de RIVM-informant gezamenlijk voeren. Zo hopen we een efficiëntieslag te maken.

Communicatie

De inWiki met algemene informatie over het project en links naar verdieping zoals archivering is gereed en een bewustwordingsacties over 'goedbewaard' en '#daaromarchiveren' RIVM breed is gestart.

Evaluaties



Langzamerhand worden steeds meer formele en informele afspraken tussen OVV en medewerkers van RIVM gemaakt. Dit gebeurt steeds in afstemming met de lijn. Voorafgaand aan elk gesprek vindt voorbereiding plaats vanuit Carve, ook als fly on the wall aanwezig.

Ook is er een inzagesessie geweest van OM stukken door twee medewerkers van OVV die hoogstwaarschijnlijk leidt tot het vervallen van de wens om de stukken ook formeel te willen verkrijgen.

Op de e-mails na is aan alle informatieverzoeken van OVV voldaan.

Nertsen evaluatie begint steeds meer te gloren: wordt waarschijnlijk een gezamenlijke VWS-LNV exercitie.

in algemene zin valt op dat vele partijen (uni's en stakeholders) evaluatie achtige activiteiten beginnen te ontplooiën, meestal in het licht van belangenbehartiging in het zicht van verkiezingen en formatie. Daarbij valt op dat er veel oplossingen worden aangedragen terwijl een probleemanalyse ontbreekt of gemankeerd is.

WOB-verzoeken



De juristen van VWS zijn gestart met het lakken van RIVM-documenten. Alle documenten van de Catshuissessies zijn openbaar gemaakt, net als documenten over scenario's en maatregelen. De documenten van VWS over de maand februari 2020 (RIVM ontbreekt nog) worden komende week openbaar. In maart wordt ook openbaar gemaakt wat de kosten zijn van de OMT-vergaderingen. Er is geen bezwaar aangetekend door journalisten tegen het besluit OMT-stukken niet openbaar te maken.

Met VWS is afgesproken dat de e-mailboxen en chatberichten van RIVM-ers die niet altijd deelnemen aan het OMT alleen openbaar worden voor de maand voor tot de maand na deelname aan het OMT.

Achtergrond informatie archief en vervolgstappen

Op het vlak van de digitale informatiehuishouding binnen het RIVM lopen er momenteel enkele belangrijke initiatieven:

1. Zylab als aanvulling op RIVMdoc

- Een DR nota nav een Gateway Review op RIVMdoc is voorbereid en wordt aan de DR ter goedkeuring voorgelegd. Hierin wordt o.a. gevraagd om akkoord te gaan met het advies uit de GWR om RIVMdoc als statisch archief te gebruiken, de achterstanden in het digitaal archiveren op de netwerkschijven projectmatig aan te pakken en de inrichting van een duurzame documenthuishouding te faciliteren. Hierin trekken IV en DIV samen op, in overleg met het primair proces;
- Binnen het project C-ARVE is als aanvulling op RIVMdoc en vanwege de huidige staat van digitale documenthuishouding gezocht naar alternatieve werkwijzen gezocht om ervoor te zorgen dat de informatieverzoeken voortkomend uit de Wob en COVID-19 evaluatie en reconstructie beantwoord kunnen worden. Hiervoor is samengewerkt met VWS en is Zylab software gebruikt voor het analyseren en lakken van grote hoeveelheden informatie;
- De eerste resultaten van de dataset die is gecreëerd leiden bij de RIVM-gebruikers tot enthousiaste reacties. Gewone gebruikers zijn snel in staat informatie te vinden. Daarnaast biedt Zylab ook mogelijkheden om documenten goed te labelen / ordenen wat enorm helpt bij archivering;
- Om er in de toekomst voor te zorgen dat het RIVM onafhankelijk van VWS haar eigen informatie kan analyseren en om de mogelijkheden die het programma biedt voor archivering, is een traject opgestart om Zylab aan te schaffen van Doc-Direkt, de interne dienstverlener op het gebied van informatiehuishouding voor de Rijksoverheid. We verwachten een voorstel uiterlijk eind april aan te bieden aan de directieraad;
- Aanvullend hierop vinden er voorbereidingen plaats om een strategisch partnerschap vorm te geven tussen het RIVM en Doc-Direkt. Deze samenwerking kan het RIVM voordelen bieden in de aansluiting op de rijksbrede initiatieven op het vlak op het terrein van het Rijksprogramma voor Duurzaam Digitale Informatiehuishouding (zoals Woo). We verwachten dit ook in april aan te bieden aan de directieraad;

2. Heldere kaders over wat te archiveren

- Zoals bekend is het dossier SARS COV-2 tot 'hot spot'-dossier benoemd. Tot nu toe was het uitgangspunt van het Nationaal Archief dat alle SARS COV-2 gerelateerde informatie blijvend bewaard moet worden, en goed gearchiveerd;
- Daarom moeten alle SARS COV-2 gerelateerde documenten, e-mails en berichtenverkeer bewaard worden. Het zou hier dan gaan om alle documenten die door RIVM-ers rond SARS COV-2 zijn gemaakt, alle e-mails van betrokken RIVM-ers en alle chatberichten (whatsapp, sms etc). Het is niet alleen een enorme uitvoeringsopgave om bijvoorbeeld alle telefoons in te nemen en te kopiëren, maar dit kan ook emoties oproepen bij RIVM-medewerkers. Daarnaast zal het leiden tot veel informatie die bewaard wordt die niets toevoegt aan toekomstig historisch onderzoek. Nog sterker, de enorme hoeveelheid documenten kan er zelfs toe leiden dat echt belangrijke documenten niet of moeilijk gevonden worden;
- Daarom zijn we met het Nationaal archief, het ministerie van OCW, VWS, het interdepartementale project DG COVID-19 in gesprek gegaan of we tot een nadere afbakening kunnen komen;
- We hebben met het Nationaal Archief goede afspraken kunnen maken en zij zien de door ons voorgestelde aanpak als 'best practice'. Deze aanpak komt er in de kern op neer dat we de werkzaamheden hebben onderverdeeld in vijf blokken rond rollen van het RIVM

(Besluitvorming, verdieping / wetenschap, uitvoering, projecten met het oog op crisisbestrijding en evaluaties. Bij iedere blok hebben we aangegeven wat we wel willen bewaren en wat niet. Dit leidt er toe dat er binnen het RIVM voor op dit moment van ongeveer 100 medewerkers de e-mails en chatberichten moeten worden bewaard. Dit is uitvoerbaar.

- Om zeker te stellen dat we én geen relevante informatie niet bewaren én dat we niet achteraf kritiek krijgen dat we te weinig hebben bewaard willen we onze aanpak laten reviewen door de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed. Deze inspectie was zeer kritisch over de archivering rond MR-17 (een andere hotspot) en rond de kinderopvangtoeslag. Deze Inspectie is bereid en vindt het ook leuk een review te doen en een keer vooraf in het proces betrokken te worden. Zij zouden dan onze concept-aanpak becommentariëren. Vervolgens komen wij tot een definitieve aanpak die we voor instemming voorleggen aan de Directieraad en de Inspectie kan tot slot een definitieve (en dan openbare) review verrichten. Dit biedt ons als lerende organisatie de kans om snel duidelijkheid te krijgen of hoe we het willen aanpakken wordt gesteund. VWS wil graag samen met ons de review aanvragen;

Ad 1) RIVMdoc & Zylab

RIVMdoc is een tool voor statische archivering, publiceren van rapporten en het registreren van post. RIVMdoc beschikt daarbij over eenvoudige zoekfunctionaliteiten.

Zylab is een data-analyse tool. In Zylab kunnen complexe zoekopdrachten uitgevoerd worden. Zylab kan daarnaast relaties tussen bestanden tonen en (bijna) duplicaten herkennen. Dit biedt dus de mogelijkheid om conceptdocumenten te kunnen vinden. Omdat de 'naamconventie' (het benoemen van documenten zodat je aan de titel al weet dat er sprake is van een definitieve versie dan wel concept |) slechts zeer beperkt wordt opgepakt door de medewerkers is het moeilijk aan de hand van de naamgeving te herkennen Zylab 'vergelijkt' definitieve documenten met andere documenten en geeft aan hoeveel procent een document lijkt op het definitieve document. Dit is een hulpmiddel bij het herkennen van concepten.

In Zylab kunnen ook tags aan bestanden worden toegevoegd als classificatie. Zylab kan ingezet worden als onderdeel van het Wob/Woo/reconstructie/evaluatie proces als analyse tool. En juist omdat Zylab de emailberichten in een originele format behoudt, inclusief de relatie tussen emailbericht en de bijlage is dit een belangrijke eigenschap van deze software. Dit maakt dit voor het zoeken en vinden zeer sterk. Zylab beschikt (helaas) niet over archiveringsfunctionaliteiten, zoals het toekennen van selectiecriteria aan documenten en het doorlopen van een vernietigingsproces voor archief (wettelijk vereist).

Beide systemen kunnen aanvullend aan elkaar worden ingezet. In Zylab kan een voorselectie gedaan van grote volumes data, door deze te filteren en op te schonen. De definitieve opslag als statisch archief gebeurt in RIVMdoc, waar ook de mogelijkheid is ingebouwd om aan de data bewaar- en vernietigingsstermijnen te koppelen. Hiermee kan het RIVM voldoen aan het wettelijk kader voor archiveren. Dit proces moet nog specifiek ingericht worden. Na akkoord van de DR zal hiervoor een Business Informatieplan opgesteld worden door IV & DIV, incl. een roadmap. In de inrichting worden ook de inzichten en lessons learned meegenomen die opgedaan zijn voor het COVID-19 dossier binnen het C-ARVE project.

Zodra de software is aangeschaft, zal deze operationeel en benut moeten worden. Om dit zo effectief mogelijk te doen, is een tijdelijke inhuur van een Zylab Informatiespecialist noodzakelijk (minimaal 6 maanden, met optie tot verlenging). Hiermee benutten we optimaal de mogelijkheden van Zylab binnen het RIVM landschap, ontzorgen we de RIVM medewerkers en creëren we de mogelijkheid om DIV collega's op te leiden terwijl we gelijktijdig werken aan de digitale documenthuishouding van het COVID-19 dossier.

De methodiek die nu binnen het project C-ARVE is toegepast (achteraf verzamelen, opschonen en beschikbaar stellen van data voor meerdere doeleinden, zoals archivering) kan ook breder en structureler ingezet kan worden voor onze archiveringsdoelstellingen. Voor andere dossiers die onder de hotspot vallen (i.e. blijvend bewaren), is deze methode goed toepasbaar.

Belangrijkste voordelen:

- Minder afhankelijk van archiefbewustzijn, en overeenkomstig het benodigde gedrag van elk individu om correct volgens de regels te archiveren;
- Grote hoeveelheden informatie in relatief korte tijd te verzamelen, opschonen en ontdebellen;
- Beschikbaar maken van informatie over de afdelingen heen;

Mogelijk kan deze aanpak ook worden benut voor de rest van de RIVM dossiers. De grootste belemmering bij digitale archivering is de achterstand die ingehaald moeten worden. Het gaat daarbij om zeer grote hoeveelheden bestanden tot 30 jaar oud. Het is nu nog niet duidelijk hoe deze achterstand weg te werken en welke rol Zylab bijvoorbeeld hierin kan spelen. Daarnaast zijn er mogelijk ook documenten of informatie die met deze methode niet in het vizier zijn en toch archiefwaardig zijn. Ook dit zal in de toekomst geborgd moeten zijn.

Ad 2) Heldere kaders over wat te archiveren

De verschillende rollen / functies van het RIVM zijn in kaart gebracht en er is een voorstel per functie.

Besluitvorming

Het OMT vervult een centrale rol in de besluitvormingen daarom vinden wij het voor historisch onderzoek belangrijk dat we niet alleen kijken naar wat er is geadviseerd (al openbare informatie) maar ook hoe de adviezen tot stand zijn gekomen. Daarom stellen we voor veilig te stellen en te archiveren:

- 1) De agenda, agendanotities, verslagen en adviezen van het OMT;
- 2) E-mails en chatbericht van vaste OMT-leden van het RIVM;
- 3) E-mails en chatberichten van incidentele OMT-leden van het RIVM (zij zijn uitgenodigd vanwege toegevoegde waarde op de agenda). We nemen de e-mails en chatberichten mee 1 maand voorafgaand aan de OMT-vergadering tot 1 maand na de OMT-vergadering. Bij een afwezigheid korter dan 1 maand wordt de volledige periode meegenomen.
- 4) E-mails en chatberichten van het secretariaat en communicatiemedewerkers. We nemen de e-mails en chatberichten mee 1 maand voorafgaand aan de OMT-vergadering tot 1 maand na de OMT-vergadering. Bij een afwezigheid korter dan 1 maand wordt de volledige periode meegenomen.

Gedurende de crisis worden veelvuldig medewerkers van het RIVM bevraagd om snel departementen te adviseren of mee te denken. Dit gebeurt deels in formele overleggen, maar ook per e-mail of per telefoon. Als dit gebeurt in reguliere vergaderingen, dan worden deze adviezen middels verslagen al veilig gesteld en bewaard. Verslagen en agendastukken waar een departement het secretariaat heeft, worden door het departement bewaard. Daar waar het RIVM het secretariaat voert, zullen wij de agenda, notities en verslagen van de vergaderingen archiveren. Alle betrokken partijen stellen we hiervan op de hoogte.

Om zeker te stellen dat we grote(re) of invloedrijke de adviezen van het RIVM archiveren, zullen we ook e-mails en chatberichten van het management (directeuren en sectorhoofden) veiligstellen en archiveren. Strategische adviezen verlopen in het RIVM in principe via het management / met

betrokkenheid van het management (cc per mail). Deze adviezen komen dus in beeld met het meenemen van e-mails en chatberichten van het management (directeuren en sectorhoofden).

Het is niet uit te sluiten dat RIVM medewerkers per e-mail en telefoon zijn bevestigd op hun deskundigheid. We gaan niet de e-mails en/of chatberichten van al deze RIVM medewerkers archiveren onder de hotspot. Dit zou veel te veel informatie opleveren, waardoor de essentiële adviezen 'ondersneeuwen'.

Wetenschap rond Covid-19

De essentie van wetenschap is openbaarheid. Bij afronding van een studie volgt publicatie. Daarmee worden ook onderliggende redeneringen openbaar. Dit is "business as usual" en leidt op hoofdlijnen niet tot anders archiveren nu COVID-19 een hot spot is. Wel stellen we voor (aanvullend op regulier beleid) het werk/projectoverleg en de agenda, agendastukken en verslag van het internationale overleg waarbij het voorzitterschap niet bij het RIVM ligt, blijvend te bewaren onder de hotspot en daarmee dus af te wijken van standaard waardering. Dit willen we doen omdat er weinig zicht is hoe internationale partijen archiveren en dit voorkomt dat toekomstige onderzoekers zelf internationaal op zoek moeten.

Uitvoering

Bij uitvoering gaat het om informatie m.b.t. de planning en uitvoering van o.a. distributie hulpmiddelen en vaccinatie, maar ook metingen en de verantwoording daarover. Bij uitvoerende taken is gekozen voor een brede archivering van vaccinatie onder de hotspot en een beperkte archivering van overige uitvoering onder de hotspot.

Vaccinatie is dermate groot voor het RIVM dat hier een aparte directie voor is opgericht. We willen daarbij dezelfde bewaarstrategie volgen als bij het OMT.

- 1) Alle agenda's, agendanotities, verslagen en adviezen van overleggen van en met een van de managers van de directie vaccinatie;
- 2) Alle e-mails en chatberichten van het management (directeur, plv. directeur) en de drie programmamanagers. We stellen voor de programmamanagers ook mee te nemen omdat het hier een dermate grote operatie is dat de programmamanagers een groot mandaat hebben;
- 3) E-mails en chatberichten veiligstellen van nog vast te stellen aantal sleutelfiguren rond de logistieke operatie van vaccinerspreiding (Welke vaccins hebben we wanneer ontvangen, wanneer wat gegeven aan welke GGD, ziekenhuis of ander locatie etc). We stellen dit voor omdat de logistiek een aparte keten is waar op dit moment veel politieke aandacht voor is en het hier nog geen volledig ingericht proces betreft. Later zullen we gezamenlijk moeten beoordelen wat wel en wat niet gearchiveerd moet worden en wie de exacte sleutelfiguren zijn.

Belangrijke delen van de uitvoering van het vaccinatieprogramma vinden plaats in andere organisatiedelen binnen het RIVM. Daarom zullen ook agenda's, agendanotities, verslagen en adviezen van overleggen over vaccinaties bij andere organisatiedelen van het RIVM (DVP, LCC, IV organisatie etc) worden gearchiveerd. De motivatie voor deze uitgebreide archivering rond vaccinaties is dat het onderwerp expliciet benoemd is in de hotspot en het feit dat hier veel maatschappelijke en politieke aandacht voor is.

Voor de overige uitvoeringstaken (bijvoorbeeld distributie mondmaskers) werken we conform reguliere archivering. Ook hier stellen we voor (aanvullend op regulier beleid) het werk/projectoverleg en de agenda, agendastukken en verslag van het internationale overleg waarbij

het voorzitterschap niet bij het RIVM ligt, blijvend te bewaren onder de hotspot en daarmee dus af te wijken van standaard waardering.

Projecten die direct samenhangen met Covid-19

Voor de aanpak van de corona epidemie zijn 18 projecten benoemd en aanvullend gefinancierd¹. Aangezien deze projecten direct voortkomen uit de covid-19 crisis zullen we - in afwijking van standaard archiveringsregels en onder de hotspot – hier ook de agenda's, agendadocumenten en verslagen van intern overleg veilig stellen en bewaren. Ook willen we hier de e-mailboxen en het chatverkeer van de coördinatoren / projectleiders veiligstellen en archiveren.

Evaluaties

Er zijn al enkele evaluaties geweest naar het corona-beleid. Ook in de toekomst zullen er nog evaluaties plaatsvinden. De door ons aan te dragen informatie zal door de onderzoekers / evaluatoren worden gearchiveerd. Het RIVM zal hier niets aanvullends op doen.

Samenvattend

De e-mails en chatberichten van de volgende groepen medewerkers zullen dan als volgt openbaar worden en / of gearchiveerd worden:

Categorie	Schil	Wob	Archief	Periode
DG*	1	ja	ja	cf. hotspotperiode
Directeur Clb*	1	ja	ja	cf. hotspotperiode
DR	1	ja	ja	cf. hotspotperiode
Centrumhoofden + Stafhoofd C&D	1	ja	ja	cf. hotspotperiode
Vaste OMT leden	2	ja	ja	cf. hotspotperiode
Incidentele OMT leden	2	ja	ja	1mnd voor/1 mnd na OMT**
Programmanagers vaccinatie	3	nee	ja	cf. hotspotperiode
Projectcoördinatoren***	3	nee	ja	cf. hotspotperiode

* white list

** volledig als tussen 2 OMT's < dan 1 maand

*** cf. overzicht COVID-19 projecten (18)

¹ Covid-1 Epidemiologie en bestrijding, Covid-2 Virologie, immuniteit en bioinformatica, Covid-3 Vaccin implementatie, Covid-4 rioolwatersurveillance, Covid-5 kennisintegratie, Covid-6 deelname internationale initiatieven, Covid-7 Omgevingsfactoren, Covid-8 Laboratorium Preparedness en response, Covid-9 Datakoppeling en beschikbaarheid, Covid-10 Evaluatie, Covid-11 Medische ondersteuning Caribisch Nederland, Covid-12 Calamiteitenbudget, Covid-13 Overlap laboratoriumwerkzaamheden, covid-14 Gedrag, Covid-15 Gezondheidsimpact, Covid-16 Gezondheidszorgsysteem, Covid-17 Gezondheidseconomie, Covid-18 Beoordeling beschermende middelen