

Kaders en verwachtingen ten aanzien van Data Governance en Databeheer

Documentbeheer

Versiebeheer

Versie	Datum	Toelichting
1.1	16-04-2024	- Eerste opzet, na bespreking projectteam. Aanpassing toepassingsgebied, toegeschreven naar toekomst en bruikbaarheid tijdens selectiefase.
1.2	16-04-2026	- Tekstuele aanpassingen
1.2	20-04-2026	- Opmerkingen par. 4
1.3	20-04-2026	- Aanscherping par 4.
2.0	21-04-2026	- Definitieve versie naar Projectgroep
		-
		-

Inhoudsopgave

Kaders en verwachtingen ten aanzien van Data Governance en Databeheer	1
Documentbeheer	1
1. Doel en uitgangspunten.....	2
2. Reikwijdte	2
3. Besturingsmodel en domeinscheiding	2
4. Rollen en verantwoordelijkheden	3
5. Classificatie, beveiliging en toegang	3
6. Datalevenscyclus en bewaartermijnen	3
7. Gebruikersadaptatie en kennisontwikkeling.....	4
8. Naleving en doorontwikkeling	4

1. Doel en uitgangspunten

Deze bijlage beschrijft de kaders en uitgangspunten die Stichting Nationaal Restauratiefonds hanteert ten aanzien van data governance, databeheer en informatiebeheer, en waaraan de dienstverlening en oplossing van de leverancier moet bijdragen. Het document vormt het kader waarbinnen de leverancier zijn dienstverlening, inrichting, beheer en ondersteuning moet uitvoeren, zodat gegevensbeheer structureel en beheerst wordt ondersteund. Dit kader is richtinggevend voor de wijze waarop de opdrachtnemer zijn dienstverlening, inrichting, beheerprocessen en ondersteuning vormgeeft en aantoonbaar laat aansluiten op de gestelde eisen van Stichting Nationaal Restauratiefonds.

De beschreven uitgangspunten zijn leidend voor de inrichting van de dienstverlening, de implementatie van de oplossing en de ondersteuning bij beheer, gebruik en adoptie.

2. Reikwijdte

Dit kader is van toepassing op alle medewerkers, projecten, externe leveranciers en IT-dienstverleners die gegevens van de organisatie verwerken of beheren, waaronder de inschrijvende leverancier en eventuele onderaannemers. Dit betreft:

- Gegevens in primaire bedrijfsapplicaties;
- Gegevens ten behoeve van analyse en rapportage;
- Documentaire informatie, waaronder documenten, e-mail en samenwerkingsomgevingen.

3. Besturingsmodel en domeinscheiding

De leverancier dient rekening te houden met een duidelijke scheiding van datadomeinen en zijn dienstverlening en inrichting zodanig vorm te geven dat deze domeinscheiding ondersteund en niet doorkruist wordt.

De dienstverlening en oplossing van de leverancier moeten zodanig ondersteunend zijn ingericht dat verantwoordelijkheden, beveiligingsmaatregelen en bewaartermijnen per domein eenduidig kunnen worden vastgelegd, toegepast en beheerd.

Deze domeinscheiding is leidend voor de organisatorische aansturing én voor de technische inrichting van onder meer autorisaties, gegevensopslag, toegang, beheer en controlemechanismen.

De leverancier dient zijn dienstverlening uit te voeren in aansluiting op de door Stichting Nationaal Restauratiefonds ingerichte governance-, besluitvormings- en verantwoordingsstructuur voor datagebruik en databeheer.

De operationele uitvoering vindt plaats binnen de afzonderlijke domeinen, conform vastgestelde kaders en richtlijnen.

4. Rollen en verantwoordelijkheden

De leverancier dient zijn dienstverlening en oplossing zodanig in te richten dat rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden duidelijk kunnen worden onderscheiden, ondersteund en gehandhaafd, waaronder:

- Ondersteunt dat organisatie brede kaders voor datagebruik en kunnen worden toegepast en gehandhaafd;
- Ondersteunt dat per gegevensdomein duidelijk kan worden vastgelegd wie verantwoordelijk is voor kwaliteit, toegang, gebruik en bewaartermijnen;
- Faciliteert dat aangewezen beheerders operationele databeheertaken kunnen uitvoeren, zoals classificatie, toegangsbeheer, monitoring en opschoning;
- Borgt dat de technische inrichting van platformen, autorisaties en continuïteitsmaatregelen aansluit op de door Restauratiefonds vastgestelde rollen en rechten;
- Medewerking verleent aan toetsing op privacy-, beveiligings- en compliancevereisten, onder meer door benodigde informatie, logging en beheermogelijkheden beschikbaar te stellen.

De leverancier dient deze rolverdeling expliciet te respecteren en zijn dienstverlening, beheerafspraken en escalatie- en verantwoordingslijnen hierop aan te laten sluiten.

5. Classificatie, beveiliging en toegang

De leverancier dient te voorzien in ondersteuning van gegevensclassificatie op basis van gevoeligheid, zodat classificatie toepasbaar, beheersbaar en waar mogelijk technisch afdwingbaar is. De classificatie moet binnen de dienstverlening en oplossing van de leverancier bepalend kunnen zijn voor toegang, delen, beveiliging en toepassing van bewaartermijnen.

Toegang tot gegevens is:

- Rol gebaseerd;
- Beperkt tot wat noodzakelijk is;
- Tijdelijk waar van toepassing;
- Periodiek beoordeeld door de verantwoordelijke gegevenshouder.

Externe toegang is expliciet vastgelegd en eindigt automatisch na afloop van de geldigheid, inclusief aantoonbaarheid daarvan.

6. Datalevenscyclus en bewaartermijnen

De leverancier dient een inrichting en dienstverlening te bieden die de datalevenscyclus aantoonbaar ondersteund, waaronder eigenaarschap, classificatie, beveiliging, toepassing van bewaartermijnen, monitoring en periodieke opschoning. Gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk. De leverancier dient aan te sluiten op de door Stichting Nationaal Restauratiefonds vastgestelde of vast te stellen bewaartermijnen en moet waar mogelijk technische ondersteuning en afdwingbaarheid hiervan bieden.

7. Gebruikersadaptatie en kennisontwikkeling

Voor zover relevant voor de dienstverlening verwacht Restauratiefonds dat de leverancier bijdraagt aan duidelijke instructie, gebruikersondersteuning en adoptie van werkwijzen en functionaliteiten die samenhangen met dit kader. De organisatie verwacht dat:

- Gebruikers worden geïnformeerd over hun verantwoordelijkheden ten aanzien van gegevensgebruik;
- Passende instructie, training en ondersteuning beschikbaar komt;
- Adoptie structureel wordt geborgd bij veranderingen in processen, systemen of regelgeving.

Gebruikersadaptatie wordt gezien als een noodzakelijke randvoorwaarde voor duurzame en juiste naleving van het gegevensbeheer.

8. Naleving en doorontwikkeling

Naleving van dit kader is verplicht voor alle betrokken interne en externe partijen, waaronder de leverancier en eventuele onderaannemers. De leverancier dient medewerking te verlenen aan controles, rapportages en audits en moet daarvoor tijdig de benodigde informatie, logging, onderbouwing en medewerking beschikbaar stellen. De leverancier dient rekening te houden met periodieke herziening van beleidskaders en zijn dienstverlening waar nodig aan te passen aan geactualiseerde kaders en eisen. De nadere uitwerking kan plaatsvinden in uitvoerings- en beheerafspraken, maar laat onverlet dat de leverancier aantoonbaar in staat moet zijn om conform deze kaders te handelen en dit in de dienstverlening te borgen.