

Actielijn **HOOFDDOEL**

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
1a	Onze cliëntinformatie uit de primaire processen is interpretabil en betrouwbaar. Dit betekent dat vastgesteld kan worden in welke context informatie een rol heeft gespeeld (wie, wat, waar, wanneer, waarvoor) en dat de informatie authentiek is, dat wil zeggen dat aantoonbaar is dat er geen ongeautoriseerde wijzigingen zijn aangebracht in de inhoud van de informatie of de begeleidende contextgegevens. En in geval van digitalisering van informatie dat correcte vervanging heeft plaatsgevonden.	Er is geen goed beeld of informatie die omgaat in werkprocessen en applicaties volledig is beheerd. De kans is aanwezig dat er gaten in de beheerde informatie zitten omdat er geen eenduidige procedures en processen zijn ingericht.	Er zijn wel processen en procedures ingericht om te bevorderen dat de organisatie informatie op juiste manier heeft opgeslagen, uit casuïstiek blijkt dat deze echter niet altijd, mede omdat de procedures niet altijd bekend zijn, begrepen en gevolgd worden.	De organisatie beheert de informatie over het algemeen goed, omdat zij processen en procedures goed uitvoert en trainingen volgt. Dit geldt in het bijzonder voor informatie die de organisatie beheert in zaak- en DMS systemen of werkapplicaties met RMA functionaliteit. Voor de informatie die omgaat in de nieuwe media (zoals e-mail, berichtendiensten, websites en sociale media) is er nog wel een ontwikkeltraject	De organisatie legt alle relevante informatie conform geldend organisatorisch beleid vast (ook de nieuwe media) en beheert deze. Dit blijkt uit periodieke monitoring.	2,2	Verbetering is nodig op gebruik cliëntgegevens. Gegevenslandschap moet verder worden verbeterd: gegevens behoren niet te worden gekopieerd maar vanuit de bron gebruikt. Een goede start is gemaakt door document visie en advies cliëntgegevens. Uitvoering hiervan zal het volwassenheidsniveau bevorderen.
1b	De organisatie heeft beleids- en bedrijfsinformatie die nodig is om overheidshandelen te reconstrueren onder beheer gebracht. Het gaat daarbij om informatie die nodig is voor de uitvoering van de eigen taken, voor publieke verantwoording, als bewijs van rechten en plichten, voor derden, en voor later onderzoek en geschiedschrijving. Dit geldt voor alle vormen van informatie, dus ook voor digitale media zoals websites, chatberichten, e-mail en officiële social media accounts. Het gaat hier om het algemene beeld van de mate waarin de relevante overheidsinformatie wordt beheerd conform de Archiefwet en de uitgangspunten in het Meerjarenplan openbaarheid en Informatiehuishouding Rijksoverheid 2023-2025.	Er is geen goed beeld of informatie die omgaat in werkprocessen en applicaties volledig is beheerd. De kans is aanwezig dat er gaten in de beheerde informatie zitten omdat er geen eenduidige procedures en processen zijn ingericht	Er zijn wel processen en procedures ingericht om te bevorderen dat de organisatie informatie verkrijgt, uit casuïstiek blijkt dat deze echter niet altijd, mede omdat de procedures niet altijd bekend zijn, begrepen en gevolgd worden	De organisatie beheert de informatie over het algemeen goed, omdat zij processen en procedures goed uitvoert en trainingen volgt. Dit geldt in het bijzonder voor informatie die de organisatie beheert in zaak- en DMS systemen of werkapplicaties met RMA functionaliteit. Voor de informatie die omgaat in de nieuwe media (zoals e-mail, berichtendiensten, websites en sociale media) is er nog wel een ontwikkeltraject.	De organisatie legt alle relevante informatie conform geldend organisatorisch beleid vast (ook de nieuwe media) en beheert deze. Dit blijkt uit periodieke monitoring	2	Geconstateerde verbeterpunten, m.n. bij reconstructie van handelen, is: iedereen moeten weten wat er allemaal vastgelegd moet worden. Er wordt onder meer ingezet op de ontwikkeling van DIM en Power-BI en dashboards zoals portfolio management.
2a	Onze cliëntinformatie uit de primaire processen is interpretabil en betrouwbaar. Dit betekent dat vastgesteld kan worden in welke context informatie een rol heeft gespeeld (wie, wat, waar, wanneer, waarvoor) en dat de informatie authentiek is, dat wil zeggen dat aantoonbaar is dat er geen ongeautoriseerde wijzigingen zijn aangebracht in de inhoud van de informatie of de begeleidende contextgegevens. En in geval van digitalisering van informatie dat correcte vervanging heeft plaatsgevonden.	Er is geen goed beeld of de beheerde informatie interpretabil en betrouwbaar is. Hiervoor zijn geen eenduidige procedures en processen ingericht.	Er zijn procedures en processen voor informatiebeheer beschreven om de interpreteerbaarheid en betrouwbaarheid van de informatie te waarborgen. Er is echter geen periodieke toetsing aan de praktijk en er is geen werkende PDCA-cyclus.	In ieder geval een groot deel van de beheerde informatie is interpretabil en betrouwbaar. De materiesystemen waarin zich de cliëntinformatie bevindt zijn hierop ingericht.	Beheerde informatie is interpretabil en betrouwbaar. De materiesystemen werken goed over de divisies heen. Integrale cliëntreizen worden erdoor ondersteund. Hierop wordt periodiek getoetst.	2,2	Binnen materiesystemen is dit vaak wel op orde, maar er is vaak geen werkende PDCA cyclus, en de datakwaliteit in verschillende centrale systemen zoals EA, adresbestanden, analyse omgevingen. Dit beeld kan per domein verschillen.
2b	Onze beleids- en bedrijfsinformatie is interpretabil en betrouwbaar. Dit betekent dat vastgesteld kan worden in welke context informatie een rol heeft gespeeld (wie, wat, waar, wanneer, waarvoor) en dat de informatie authentiek is, dat wil zeggen dat aantoonbaar is dat er geen ongeautoriseerde wijzigingen zijn aangebracht in de inhoud van de informatie of de begeleidende contextgegevens. En in geval van digitalisering van informatie dat correcte vervanging heeft plaatsgevonden.	Er is geen goed beeld of de beheerde informatie interpretabil en betrouwbaar is. Hiervoor zijn geen eenduidige procedures en processen ingericht.	Er zijn procedures en processen voor informatiebeheer beschreven om de interpreteerbaarheid en betrouwbaarheid van de informatie te waarborgen. Er is echter geen periodieke toetsing aan de praktijk en er is geen werkende PDCA-cyclus.	In ieder geval een groot deel van de beheerde informatie is interpretabil en betrouwbaar. De informatiesystemen zijn ingericht op de toepassing van de informatieprincipes voor beleids- en bedrijfsinformatie.	Beheerde informatie is interpretabil en betrouwbaar. Er is periodieke toetsing op werking van procedures en processen en rapportage van de mate waarin beleids- en bedrijfsinformatie voldoet en dit wordt gerapporteerd aan Directie en RvB.	1,5	Vindbare informatie is in het algemeen juist en interpretabil, maar de betrouwbaarheid is moeilijk te valideren. De informatie is versnipperd en hoewel het uiteindelijk lukt om het terug te vinden kost dit soms veel inspanning.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
3	Onze organisatie kan ook in tijden van een zware noodsituatie waarbij het functioneren van een stelsel, organisatie of kritieke infrastructuur ernstig verstoord raakt (crisis) over de juiste informatie beschikken. Het informatiebeheer van de organisatie is hierop ingericht en kan ten tijden van crisis blijven doorwerken. (Onderscheidt in factoren van buiten (b.v. Covid) en factoren intern (b.v. Rekencentrum))	Er is geen goed beeld of de informatie ten tijde van crisis betrouwbaar is, dit hebben we nog niet getoetst, er is geen beleid voor.	We hebben getoetst of informatie ten tijde van crisis betrouwbaar is. Er komt veel informatie boven, maar de beoordeling op juistheid, volledigheid van de aangetroffen informatie en betrouwbaarheid en interpreteerbaarheid is lastig, er is wel beleid hoe dan te handelen.	Ja, we hebben onze informatie redelijk tot goed op orde. Onze organisatie heeft hiervoor beleid. Procedures en processen hiervoor worden goed uitgevoerd en trainingen worden gevolgd. Er zijn ook fall-back scenario's als de digitale beschikbaarheid is beïnvloed.	De informatie in onze organisatie blijft goed en duurzaam toegankelijk. Simulaties en ervaringen uit het verleden hebben aangetoond dat we dit kunnen. We blijven dit in de toekomst ook regelmatig toetsen.	2	De score is zeer afhankelijk van welke crisis er sprake is. Hebben we weer een crisis als COVID, dan staan we er beter voor en zou de score een 3 kunnen zijn. Echter op andere fronten is het onvoldoende duidelijk of we een crisis aan kunnen, bijvoorbeeld wat zou er gebeuren als onze portalen er vijf dagen uit liggen?
4a	Medewerkers van onze organisatie kunnen alle relevante cliëntinformatie uit de primaire processen tijdig (terug)vinden en de informatie is leesbaar te maken met de (op dat moment) gangbare (kantoor)applicaties. Tijdig betekent hier dat je als organisatie de juiste informatie binnen de daarvoor gestelde reactietijd beschikbaar hebt gesteld.	Informatie is in de praktijk lastig vindbaar en moeilijk benaderbaar c.q. leesbaar met gangbare (kantoor) applicaties. Het kost veel tijd en ad hoc zoekwerk omdat we er geen duidelijke processen voor hebben ingericht.	Het lukt meestal binnen redelijke termijn wel om de informatie te vinden, maar het is wel een zoektocht. We hebben wel processen en procedures maar deze worden niet overal consistent toegepast.	De informatie in onze organisatie is over het algemeen goed toegankelijk (benaderbaar/waarneembaar en binnen redelijke termijn vindbaar), doordat processen en procedures goed worden uitgevoerd en trainingen worden gevolgd.	De informatie in onze organisatie is goed en duurzaam toegankelijk (snel vindbaar, goed benaderbaar) doordat processen en procedures goed worden uitgevoerd en trainingen worden gevolgd en we daarbij proactief werken aan het continu verbeteren van processen en procedures en systemen (waarvoor we actief data verzamelen).	2,8	Het lukt meestal wel maar blijkt nog wel een zoektocht. Kost daardoor relatief veel tijd. En er blijven situaties waar we het nog onvoldoende hebben ingeregeld zoals bij integrale klantreizen. En cliëntgegevens blijven nog te gemakkelijk toegankelijk voor te veel medewerkers.
4b	Medewerkers van onze organisatie kunnen alle relevante beleids- en bedrijfsinformatie tijdig (terug) vinden en de informatie is leesbaar te maken met de (op dat moment) gangbare (kantoor)applicaties. Tijdig betekent hier dat je als organisatie de juiste informatie binnen de daarvoor gestelde reactietijd beschikbaar hebt gesteld.	Informatie is in de praktijk lastig vindbaar en moeilijk benaderbaar c.q. leesbaar met gangbare (kantoor) applicaties. Het kost veel tijd en ad hoc zoekwerk omdat we er geen duidelijke processen voor hebben ingericht.	Het lukt meestal binnen redelijke termijn wel om de informatie te vinden, maar het is wel een zoektocht. We hebben wel processen en procedures maar deze worden niet overal consistent toegepast.	De informatie in onze organisatie is over het algemeen goed toegankelijk (benaderbaar/waarneembaar en binnen redelijke termijn vindbaar), doordat processen en procedures goed worden uitgevoerd en trainingen worden gevolgd.	De informatie in onze organisatie is goed en duurzaam toegankelijk (snel vindbaar, goed benaderbaar) doordat processen en procedures goed worden uitgevoerd en trainingen worden gevolgd en we daarbij proactief werken aan het continu verbeteren van processen en procedures en systemen (waarvoor we actief data verzamelen).	1,8	Beleid en besluiten zijn maar moeilijk vindbaar. Dit heeft te maken met de summiere aanwezigheid van metadata. Veel medewerkers zijn ook onbekend met hoe de organisatie werkt, wat er allemaal wel en niet mogelijk is en wie betrokken is bij welke vormen van dienstverlening.
5	De informatie van onze organisatie kunnen we duurzaam toegankelijk maken ten behoeve van informatieverstrekking aan het parlement, burgers en journalisten. Reconstructie van de besluiten is mogelijk.	informatie is in de praktijk vaak moeilijk vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar en betrouwbaar en daardoor slecht toegankelijk. Reconstructie is slecht mogelijk.	Na een tijdje lukt het meestal wel om de informatie toegankelijk te maken, maar er zijn extra werkzaamheden voor reconstructie nodig, bijvoorbeeld bij kamervragen of Woo-verzoeken.	De informatie is over het algemeen goed toegankelijk en reconstructie is mogelijk, doordat daarvoor processen en procedures zijn ingericht en trainingen worden gevolgd.	Onze organisatie stelt actief zoveel mogelijk informatie beschikbaar voor belanghebbenden, tenzij er zwaarwegende redenen zijn dat niet te doen (zoals privacy of de 'staatsveiligheid').	2	Het verschaffen van coherente en complete informatie lukt wel maar kost onevenredig veel tijd. De informatie voorafgaand of achterliggend aan de besluitvorming is niet altijd goed toegankelijk.

Actielijn PROFESSIONALS

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
6	Het Kwaliteitsraamwerk IV (KWIV), dat aangeeft welke eisen en competenties noodzakelijk zijn per relevant informatieprofessional-profiel, maakt onderdeel uit van het (strategisch) personeelsbeleid –en planning van de organisatie.	We gebruiken geen profielen waaraan een informatieprofessional moet voldoen. De IV-organisatie is niet ingericht.	We hebben profielen voor informatieprofessionals (de IV-organisatie), we weten waar onze informatieprofessionals zitten, maar de processen, procedure en beleid, om lacunes in te vullen worden nog niet overal consistent toegepast en waar nodig vernieuwd.	Processen, procedures en beleid rond de inrichting van de IV-organisatie zijn gedefinieerd en worden structureel uitgevoerd. Er zijn procedures ingericht om te evalueren en mogelijke lacunes in te vullen van de IV-organisatie.	Het aantrekken van informatieprofessionals is gekoppeld aan de visie en strategie van de organisatie UWV. Processen en procedures zijn geïntegreerd in de organisatiestructuur. Er wordt actief data verzameld om het functioneren van de IV-organisatie te evalueren en te verbeteren. Er wordt proactief gewerkt aan het continu verbeteren van processen en procedures rond het aantrekken van informatieprofessionals binnen de organisatie. Goede praktijkvoorbeelden en innovaties worden structureel in kaart gebracht.	2,1	Bij architectuur community is men goed bezig met profielen, competenties en opleidingen, maar wat ontbreekt is een strategische personeelsplanning en consistentie daarop. Goed evalueren, bijstellen, zorgen dat het marktconform is. Er zijn veel oude beschrijvingen. Tevens moeten de functiehouders er goed bij betrokken worden. Daarnaast is het beeld (en invulling van) functies verschillend bij de verschillende divisies of domeinen. Het mag ook geen papieren exercitie worden. Voor informatieprofessionals geldt dat sommige profielen voor alles en nog wat ingezet wordt, omdat er niet een goed ander profiel is of omdat de inschaling anders is dan dat men verwacht.
7	Er zijn voldoende deskundige informatie-professionals in de organisatie, voor de uitvoering van de opgaven in de informatiehuishouding (IHH). De informatieprofessionals zijn dusdanig gepositioneerd en hebben dusdanige bevoegdheden dat zij effectief bijdragen aan de kwaliteit van de informatiehuishouding. Met informatieprofessionals bedoelen we de rollen binnen de informatiehuishouding zoals deze in het Kwaliteitsraamwerk IV (KWIV) beschreven staan. (norm 1c toetsingskader IOE).	Het is onbekend of we voldoende deskundig informatieprofessionals in de organisatie hebben. We meten of onderzoeken dit niet. Het personeelsbeleid is hiervoor nog niet ingericht.	Het is bekend dat we op bepaalde posities (strategisch, tactisch, operationeel) onvoldoende deskundige informatieprofessionals in de organisatie hebben. We hebben dit gemeten, onderzocht en onderbouwd. We ontwikkelen hier personeelsbeleid voor maar er wordt nog niet systematisch geworven.	We hebben de belangrijkste functies van informatieprofessionals opgevuld. We ondernemen actie om voldoende deskundig informatieprofessionals in de organisatie te krijgen. We meten, onderzoeken en onderbouwen met regelmaat of er voldoende deskundige informatieprofessionals zijn.	We hebben voldoende informatieprofessionals in de organisatie. Daar sturen we pro-actief op. We meten, onderzoeken en onderbouwen dit jaarlijks en maken forecasts. We hebben hier personeelsbeleid voor, dat we actief evalueren.	1,9	Verschillen tussen bedrijfsonderdelen. Sommigen doen meer dan meten waar iedereen zit. Bijvoorbeeld 2x wordt gekeken met vlootschaal, of er voldoende type mensen zijn. Bezig met een IV ontwikkelwijzer (leerlijnen, vakmanschap). Kennis is aanwezig maar de expertise is een tweede. Aandachtspunt. Ook is er een verschil tussen de inhoudelijke deskundigheid en het vakgebied. Je ziet veel nieuwe mensen binnen komen die vanuit de expertise ontwikkeld zijn maar inhoudelijk geen kennis hebben.
8	Informatieprofessionals worden structureel opgeleid op het gebied van informatiehuishouding. Onder structureel wordt minimaal verstaan: bij wijzigingen in het vakgebied, van informatiebeleid, processen en/of informatiesystemen. Er komt een centraal opleidingsprogramma beschikbaar.	Nee: Dit doen we ad-hoc of eenmalig. Bijvoorbeeld bij binnenkomst.	Deels: Trainingen, processen en procedures zijn aanwezig, maar deze worden vooral ad hoc of nog niet overal consistent toegepast. Bekend is wanneer en waar er trainingen zijn.	Grotendeels: Verantwoordelijkheden zijn benoemd en benodigde vaardigheden zijn gedefinieerd, maar de trainingen zijn nog niet structureel gekoppeld aan wijzigingen (in vakgebied, systemen, etc). Wel zijn er procedures ingericht om periodiek te evalueren of in algemene zin het opleidingsniveau toereikend is. Er is controle ingericht.	Ja, volledig. Trainingen worden structureel ingezet en kennisdeling wordt gestimuleerd. Er wordt actief data verzameld om het functioneren te evalueren en te verbeteren. Er wordt proactief gewerkt aan het continu verbeteren van trainingen, processen en procedures. De gedocumenteerde processen zijn gestandaardiseerd en geïntegreerd voor optimalisatie in de toekomst.	2,1	Veel ad hoc, niet consistent. Daarnaast wordt er vaak geleerd 'on the job'. Scheelt niet alleen per bedrijfsonderdeel maar ook per team

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
9	Naast informatieprofessionals, worden ook ambtenaren (waaronder specifieke doelgroepen als managers, directie en ICT professionals) structureel opgeleid op het gebied van informatiehuishouding. Onder structureel wordt minimaal verstaan: bij indiensttreding, functiewissel en bij wijziging van processen en/of informatiesystemen.	Nee wij doen dit hooguit ad hoc, bijvoorbeeld via een opleidingsprogramma of bij binnenkomst	Deels: Trainingen, processen en procedures zijn aanwezig, maar deze worden vooral ad hoc of nog niet overal consistent toegepast en zijn niet gekoppeld aan gewenste kennis en vaardigheden per functie.	Grotendeels: Verantwoordelijkheden zijn benoemd en benodigde vaardigheden op het vlak van informatiehuishouding zijn gedefinieerd, maar hier zijn geen trainingen en opleidingen aan gekoppeld. Wel zijn er procedures ingericht om periodiek te evalueren of of in algemene zin het opleidingsniveau toereikend is gezien de gewenste kennis en vaardigheden per functie.	Ja, volledig. UWV zet breed training en opleiding in om het gewenste kennisniveau op het gebied van informatiehuishouding voor een brede groep functies te bereiken en te handhaven. Er wordt proactief gewerkt aan het continu verbeteren van trainingen, processen en procedures. De gedocumenteerde processen zijn gestandaardiseerd en geïntegreerd voor optimalisatie in de toekomst.	1,9	Training en processen zijn aanwezig maar worden pas ingezet als het nodig is. Het is niet structureel pas bij verandering of als er iets mis gaat (dus als het nodig is)
10a	Onze organisatie hanteert gedragsrichtlijnen voor alle medewerkers binnen UWV hoe te handelen bij datalekken, phishing mails, en zorgt voor structurele bijscholing. Er zijn ook loketten waar medewerkers terecht kunnen met informatie hierover. Medewerkers worden regelmatig (bij)geschoold over deze richtlijnen en het navolgen is onderdeel van de HRM-cyclus.	Nee, daar zijn we niet expliciet mee bezig.	Enigszins. Er zijn gedragsrichtlijnen aanwezig en er zijn functionarissen die daar aandacht aan besteden en af en toe over rapporteren.	Deels. Er wordt structureel aandacht aan besteed wanneer het direct samenhangt met de kwaliteit van onze taakuitvoering. Op andere onderdelen is er minder gestructureerde aandacht voor.	Ja, Voor de omgang met informatie en problemen bij bijv. datalekken zijn heldere gedragsrichtlijnen opgesteld die zijn gecommuniceerd, geaccepteerd en actief worden nageleefd.	2,9	UWV doet dit goed, wordt structureel aandacht aan besteed. Maar het is geen onderdeel van de HRM cyclus.
10b	Onze organisatie hanteert gedragsrichtlijnen voor alle medewerkers binnen UWV hoe te handelen bij opslag van informatie etc en zorgt voor structurele bijscholing. Er zijn ook loketten waar medewerkers terecht kunnen met informatie hierover. Medewerkers worden regelmatig (bij) geschoold over deze richtlijnen en het navolgen is onderdeel van de HRM-cyclus.	Nee, daar zijn we niet expliciet mee bezig.	Enigszins. Er zijn gedragsrichtlijnen aanwezig en er zijn functionarissen die daar aandacht aan besteden en af en toe over rapporteren.	Deels. Er wordt structureel aandacht aan besteed wanneer het direct samenhangt met de kwaliteit van onze taakuitvoering. Op andere onderdelen is er minder gestructureerd aandacht voor.	Ja, Voor de opslag en duurzame toegankelijkheid van informatie zijn heldere gedragsrichtlijnen opgesteld die zijn gecommuniceerd, geaccepteerd en actief worden nageleefd.	2,3	Vooral bij beleidsinformatie gaat dit niet goed. Beter als het gaat om cliënt informatie. Bij bijvoorbeeld een domein als uitkeren goed ingericht als het gaat om doelbinding/AVG, richtlijnen, communicatie daarover richting onze medewerkers. Ook in onze systemen. Zullen niet 100% dekkend zijn maar voor wat we in beeld hebben zijn er richtlijnen en worden die toegepast. UWV breed hoe we bijv. documentbeheer op sharepoint gebruiken hebben we niet uniform op orde.
11	Binnen onze organisatie zijn we actief bezig met het gebruik van nieuwe/innovatieve samenwerkingsvormen op het gebied van informatiehuishouding, duurzame toegankelijkheid en de cultuurverandering die daarvoor nodig is.	ee, daar zijn we niet expliciet mee bezig.	Incidenteel worden aspecten van dergelijke nieuwe samenwerkingsvormen onder de aandacht gebracht. We zijn bezig met vooronderzoeken om beter zicht op de mogelijkheden te krijgen van nieuwe/innovatieve vormen van samenwerking en wat dat betekent voor het kompas van verbetering van de dienstverlening naar de cliënt.	Met regelmaat. Het is bekend welke veranderingen nodig zijn om de informatiehuishouding zo te verbeteren dat het ten goede komt aan de dienstverlening aan onze cliënten. Instrumenten in de informatiehuishouding worden ontwikkeld om te zorgen dat we daadwerkelijk de cliënt centraal stellen. Er wordt gecommuniceerd over de informatiecultuur die daarmee samenhangt.	Ja, dit is volledig ingevoerd, op een manier die de organisatiedoelstellingen ondersteunt. Organisatiedoelstellingen zoals: integrale cliëntreizen, programma dienstverlening.	2,5	Voldoende wordt er gedaan (bijv. verhaallijnen cliënten) maar niet zozeer binnen IHH.

Actielijn **VOLUME EN AARD VAN INFORMATIE**

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
12	Onze organisatie heeft een duidelijk en actueel overzicht van welke informatie aanwezig is, wie verantwoordelijk is voor het beheer van die informatie, voor wie de informatie toegankelijk moet zijn en hoe lang deze informatie bewaard moet worden. Zij weet welke informatie omgaat in welke werkprocessen en IT-applicaties (informatieoverzicht), en heeft op basis van een risicoanalyse in een informatie-beheerplan bepaald, welke informatie zij op welke wijze beheert om reconstructie van overheidshandelen mogelijk te maken.	Nee. Dit is nog niet het geval. Er is geen informatiebeheerplan aanwezig.	Deels. Processen, procedures en beleid ten aanzien van beheer zijn deels aanwezig, maar dat geldt niet voor alle processen en procedures. We zijn bezig met het in kaart brengen van de informatie en het daarbij passende beheerbeleid; we hebben wel een informatiebeheerplan maar dit dekt nog onvoldoende de verschillende werkprocessen en IT-applicaties waarin informatie omgaat.	Grotendeels. Er zijn nog enkele verbetermogelijkheden. We weten welke informatie zich waar bevindt en hebben hiervoor een dekkend informatiebeheerplan. Het is bekend wie verantwoordelijk is voor welke systemen, processen, procedures en beleid en deze worden grotendeels consistent toegepast	Ja. Als boven (III), en er wordt actief data verzameld om het functioneren van dit proces te evalueren en te verbeteren.	1,8	Er is geen UWV integraal informatiebeheerplan. Wel voor deelgebieden. Er is een informatiebeheerplan voor het werkplekdomein.
13a	We maken en houden informatie duurzaam toegankelijk door daarvoor efficiënte processen en procedures in te richten.	Nee. Dit is nog niet het geval. We doen het passief op basis van gerichte informatieverzoeken	Deels. Ondersteunende systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig, maar deze worden nog niet consistent toegepast. Een deel van de te overbrengen informatie wordt ook daadwerkelijk overgebracht, maar dit wordt nog niet consequent, periodiek uitgevoerd.	Grotendeels. Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden consistent toegepast. Er wordt compliant aan de vereiste kaders gewerkt.	Ja. Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden overal consistent toegepast en vernieuwd. Alle beschikbare informatie is duurzaam toegankelijk. Er wordt proactief gewerkt aan het continu verbeteren van processen en procedures en er zijn procedures ingericht om actief in de gaten te houden wanneer systemen moeten worden veranderd.	2,3	Duurzame toegankelijkheid is in bepaalde systemen, applicaties, processen prima ingericht. Het wordt nog niet overal consistent toegepast. Informatie is versnipperd in de organisatie opgeslagen, sharepoint, g-schijven en h-schijven (eigen schijven). Voor de materie systemen is het wel geregeld maar dat wil niet zeggen dat de informatie daar omheen ook goed geregeld is.
13b	We maken en houden informatie volledig en betrouwbaar door daarvoor efficiënte processen en procedures in te richten.	Nee. Dit is nog niet het geval. We doen het passief op basis van gerichte informatieverzoeken	Deels. Ondersteunende systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig, maar deze worden nog niet consistent toegepast. Een deel van de te overbrengen informatie wordt ook daadwerkelijk overgebracht, maar dit wordt nog niet consequent, periodiek uitgevoerd.	Grotendeels. Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden consistent toegepast. Er wordt compliant aan de vereiste kaders gewerkt.	Ja. Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden overal consistent toegepast en vernieuwd. Alle beschikbare informatie is duurzaam toegankelijk. Er wordt proactief gewerkt aan het continu verbeteren van processen en procedures en er zijn procedures ingericht om actief in de gaten te houden wanneer systemen moeten worden veranderd.	2,2	Er is best veel redundante informatie in de organisatie. Als je het hebt over volledig en betrouwbaar dan zou er geen redundante informatie mogen zijn. Volledig en betrouwbaar gaat meer over de informatie in het werkplekdomein (werkinformatie)
13c	We beveiligen informatie door daarvoor efficiënte processen en procedures in te richten.	Nee. Dit is nog niet het geval. We doen het passief op basis van incidenten.	Deels. Ondersteunende systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig, maar deze worden nog niet consistent toegepast. Een deel van de informatie is beveiligd, maar nog niet alle informatie.	Grotendeels. Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig om informatie te beveiligen en worden consistent gebruikt. Er wordt compliant aan de vereiste kaders gewerkt.	Ja. Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden overal consistent toegepast en vernieuwd. Alle beschikbare informatie is beveiligd. Er wordt proactief gewerkt aan het continu verbeteren van processen en procedures om ervoor te zorgen dat wordt voldaan aan de eisen van beveiliging.	2,3	Er zijn 2 dingen van belang. We kunnen beveiligen op platform niveau, m.n. BIO. En we kunnen beveiligen op documentniveau (zitten we nog niet). Het platform op zich is best wel op het hogere niveau afgeregeld. Op het vlak van documentniveau missen we beleid en ondersteunende systemen waardoor we met excel sheets op schijven en sharepoint werken en die niet goed kunnen beveiligen.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
13d	We passen de AVG toe en borgen daarmee de privacy door daarvoor efficiënte processen en procedures in te richten.	Nee. Dit is nog niet het geval. We doen het passief op basis van incidenten.	Deels. Ondersteunende systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig, maar deze worden nog niet consistent toegepast. Een deel van de privacy is geborgd, maar er wordt nog niet in zijn geheel voldaan aan de AVG.	Grotendeels. Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden consistent toegepast. Er wordt compliant aan de vereiste kaders gewerkt.	Ja. Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden overal consistent toegepast en vernieuwd. Alle beschikbare informatie voldoet aan de AVG. Er wordt proactief gewerkt aan het continu verbeteren van processen en procedures om ervoor te zorgen dat wordt voldaan aan de eisen van AVG.	2	We zijn in staat om de privacy gevoeligheid te detecteren, de AVG processen zijn er maar in de praktijk laten we nog steken vallen. Dit geldt voor delen in de organisatie. We missen tooling.
14	We managen het doorzoeken van onze duurzame toegankelijke digitale overheidsinformatie (digitale archief). Instrumenten zijn beschikbaar om onderzoek te doen in grote hoeveelheden informatie binnen meerdere beheersystemen. (norm 8 toetsingskader IOE).	Er zijn geen goede processen en instrumenten beschikbaar om informatie gestructureerd en efficiënt te doorzoeken. Dit doen we ad-hoc.	Er zijn processen en hulpmiddelen om informatie te doorzoeken aanwezig, maar de toepassing in de praktijk is soms tijdrovend en niet altijd effectief. Verbeteringen zijn gewenst om het zoekproces efficiënter te maken.	Het zoekproces is (inmiddels) redelijk efficiënt ingericht, inclusief de ondersteunende zoekinstrumenten. Alleen bij bepaalde specifieke zoekvragen is het soms nog lastig de informatie snel te vinden.	Het zoekproces en zoekinstrumentarium werken in de praktijk effectief en efficiënt. Processen en procedures zijn geïntegreerd in de organisatiestructuur. Trainingen worden structureel ingezet en kennisdeling wordt gestimuleerd.	3	Niet van toepassing
15	UWV volgt een gedragsrichtlijn voor de omgang met websites en het duurzaam toegankelijk houden daarvan. Uit onderzoek blijkt dat deze indicator zich bevindt op niveau 3: Heeft het onderzoek terecht deze conclusie getrokken?	Nee, dit is nog niet het geval. We archiveren veelal ad-hoc. Bijvoorbeeld eenmalig, bij afvoer van een website. De gearchiveerde websites worden ook nog niet altijd openbaar beschikbaar gesteld.	We archiveren de websites met een vaste frequentie en stellen deze versies op een centrale plek beschikbaar. Niet alle oude informatie op de website is hiermee gearchiveerd en opvraagbaar.	We archiveren de websites en de veranderingen daarop en stellen deze op een centrale plek beschikbaar. Er kan binnen de gearchiveerde website op een specifieke datum worden gezocht, naar de beschikbare informatie die op dat moment op de website stond.	Ja, de websites van mijn organisatie zijn volledig duurzaam toegankelijk. Ook oudere versies van de websites en de informatie daarop zijn raadpleegbaar. Er wordt actief en periodiek data verzameld om de duurzame toegankelijkheid te evalueren en te verbeteren.	3	Dit geldt alleen voor de hoofdsites van UWV.
16	UWV volgt een gedragsrichtlijn voor de omgang met berichtendiensten inclusief instructies voor het zo nodig archiveren (= duurzaam toegankelijk maken en houden) van chatberichten. NB: Hieronder vallen ook de een-op-een-berichten (direct messages/ chatberichten) vanaf sociale mediaplatformen van en naar collega's en burgers. Uit onderzoek blijkt dat deze indicator zich bevindt op niveau 3 Heeft het onderzoek terecht deze conclusie getrokken?	Nee, dit is nog niet het geval. We archiveren chatberichten veelal ad-hoc. Bijvoorbeeld eenmalig bij vertrek van een bewindspersoon, bij Woo-verzoeken of hot spots.	Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig, maar deze worden nog niet overal consistent toegepast en vernieuwd. Niet alle chatberichten die volgens de RDDI handreiking relevant cq. van belang zijn voor het reconstrueren van bestuurlijke besluitvorming worden gearchiveerd c.q. zijn duurzaam toegankelijk.	Ja, Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden overal consistent toegepast en vernieuwd. Relevante chatberichten worden gearchiveerd c.q. duurzaam toegankelijk.	Ja, de relevante chatberichten van mijn organisatie zijn duurzaam toegankelijk. Processen, procedures en beleid zijn gedefinieerd en worden structureel uitgevoerd. Er wordt actief en periodiek data verzameld om de duurzame toegankelijkheid te evalueren en te verbeteren.	1	Hier is nog geen beleid op de archivering. Wel krijgt men bij verkrijgen van functie leidraad mee rondom gebruik ivm mogelijke Woo verzoeken.
17	UWV volgt een gedragsrichtlijn voor de omgang met berichtendiensten van e-mailberichten inclusief instructies voor het zo nodig archiveren (= duurzaam toegankelijk maken en houden). Uit onderzoek blijkt dat deze indicator zich bevindt op niveau 1 Heeft het onderzoek terecht deze conclusie getrokken?	Nee, dit is nog niet het geval. We archiveren veelal ad-hoc. Bijvoorbeeld eenmalig, bij vertrek van een bewindspersoon	Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig, maar deze worden nog niet overal consistent toegepast en vernieuwd. Niet alle relevante e-mails worden gearchiveerd c.q. zijn duurzaam toegankelijk.	Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden overal consistent toegepast. Relevante e-mails worden gearchiveerd c.q. duurzaam toegankelijk gemaakt en gehouden.	Ja, de relevante e-mails van mijn organisatie zijn duurzaam toegankelijk. Processen, procedures en beleid zijn gedefinieerd en worden structureel uitgevoerd. Er wordt actief en periodiek data verzameld om de duurzame toegankelijkheid te evalueren en te verbeteren.	1	
18	UWV volgt een gedragsrichtlijn voor de omgang met berichtendiensten van sociale media accounts inclusief instructies voor het zo nodig archiveren (= duurzaam toegankelijk maken en houden via implementatie archivering social media accounts). NB: Hieronder vallen ook de een-op-een-berichten (direct messages/ chatberichten) vanaf sociale mediaplatformen van en naar collega's en burgers Uit onderzoek blijkt dat deze indicator zich bevindt op niveau 2 Heeft het onderzoek terecht deze conclusie getrokken?	Nee, dit is nog niet het geval. We archiveren veelal ad-hoc. Bijvoorbeeld eenmalig, bij vertrek van een bewindspersoon.	Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig, maar deze worden nog niet overal consistent toegepast en vernieuwd. Niet alle relevante social media accounts inclusief berichten worden gearchiveerd c.q. zijn duurzaam toegankelijk.	Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden overal consistent toegepast. relevante social media accounts inclusief berichten worden gearchiveerd, c.q. duurzaam toegankelijk gemaakt en gehouden.	Ja, de relevante social media accounts inclusief berichten van mijn organisatie zijn duurzaam toegankelijk. Processen, procedures en beleid zijn gedefinieerd en worden structureel uitgevoerd. Er wordt actief en periodiek data verzameld om de duurzame toegankelijkheid te evalueren en te verbeteren.	2	

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
19	We managen de vernietiging van digitale informatie. Informatie die volgens de bewaartermijnen van de geldende selectielijst vernietigd moet worden, wordt aantoonbaar tijdig vernietigd.	Nee. Dit is nog niet het geval.	Deels. Processen, procedures en beleid zijn aanwezig, maar deze worden nog niet consistent toegepast en vernieuwd. Een deel van de te vernietigen informatie wordt daadwerkelijk op tijd vernietigd, maar dit wordt nog niet consequent, periodiek uitgevoerd.	Grotendeels. Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden consistent toegepast. De meeste te vernietigen digitale informatie gaat periodiek het vernietigingsproces in en wordt tijdig vernietigd. Er zijn nog enkele verbetermogelijkheden.	Ja. Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden overall consistent toegepast en vernieuwd. Alle te vernietigen digitale informatie gaat periodiek het vernietigingsproces in en er wordt tijdig vernietigd wat vernietigd moet worden. Er wordt actief data verzameld om het functioneren van het proces te verbeteren.	1,6	Daadwerkelijke vernietiging van digitale informatie daar zijn geen voorbeelden van. We weten dat we een probleem hebben met vernietigen. Hiervoor zijn diverse projecten en initiatieven opgestart. De meesten zijn gericht op de toekomst. Zodra informatie wordt creëert, in behandeling wordt genomen en processen worden gebruikt dan moet dat al zijn ingeregeld. De projecten lopen, de bruikbare producten worden verwacht over een aantal jaren.
20	De overbrenging van blijvend te bewaren digitale informatie uit de informatiesystemen van UWV vindt tijdig en volledig naar e-depots van archiefdiensten/het Nationaal Archief plaats	Nee. Dit is nog niet het geval (als de overbrengingstermijn al is bereikt) of nog niet van toepassing (als de overbrengingstermijn nog niet is bereikt).	Deels. Ondersteunende systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig, maar deze worden nog niet consistent toegepast. Een deel van de te overbrengen informatie wordt ook daadwerkelijk overgebracht, maar dit wordt nog niet consequent, periodiek uitgevoerd	Grotendeels. Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden overall consistent toegepast. De meeste over te brengen informatie gaat periodiek het overbrengingsproces in. Informatie wordt tijdig overgebracht. Er zijn nog enkele verbetermogelijkheden.	Ja. Systemen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig en worden overall consistent toegepast en vernieuwd. Alle over te brengen informatie gaat periodiek het overbrengingsproces in. Informatie wordt tijdig overgebracht. Er wordt actief data verzameld om het functioneren van het proces te verbeteren.	1	Tot nog toe fysiek gewerkt, dat is netjes overgedragen. Als we het toepassen op digitaal is dat nu nog niet aan de orde vanwege de bewaartermijnen.

Actielijn INFORMATIESYSTEMEN

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
21a	De werkprocessen en aanpalende IT-voorzieningen zijn zo ingericht dat ze organisatie en medewerkers ondersteunen om hun werk uit te voeren. Welk niveau is van toepassing voor cliëntinformatie?	Dit doen we beperkt, handmatig en ad-hoc.	Systemen, koppelingen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig, maar deze worden nog niet overal consistent toegepast en vernieuwd. Toegankelijkheid van digitale informatie is deels gerealiseerd (nb. veelal is opslag al wel geregeld, maar het zoeken en beschikbaar stellen niet).	Systemen en koppelingen zijn compliant aan de vereiste kaders (o.a. duurzame toegankelijkheid) ingericht. Processen, procedures en beleid zijn gedefinieerd en uitgevoerd. Openbaarmaking is een semi-geautomatiseerd proces. Verantwoordelijkheden zijn benoemd. Benodigde vaardigheden zijn gedefinieerd en trainingen vinden plaats op eigen initiatief. Er zijn procedures ingericht om te evalueren. We hebben systemen centraal ingericht	Systemen en koppelingen zijn compliant by design aan de visie en strategie van het UWV. Openbaarmaking is gedeeltelijk een geautomatiseerd proces, documenten uit standaard processen worden automatisch gepubliceerd. Processen en procedures zijn geïntegreerd in de organisatiestructuur. Er wordt proactief gewerkt aan het continu verbeteren van processen en procedures en er zijn procedures ingericht om actief in de gaten te houden wanneer systemen moeten worden veranderd. Trainingen worden structureel ingezet en kennisdeling wordt gestimuleerd. Er wordt actief data verzameld om het functioneren te evalueren en te verbeteren.	2,2	Alle cliëntinformatie; medewerkers in de uitvoering hebben toegang tot digitale informatie via diverse systemen. Alle processen en procedures zijn beschreven (primaire processen) zijn opgenomen en worden onderhouden. Koppelingen zijn gemaakt volgens de UWV standaarden. Echter de manier waarop we het hebben gedaan, met de vele en deels verouderde systemen, is de beperking. De informatie is dus aanwezig maar verspreid over de verschillende systemen. Te vaak moeten er nog handmatige koppelingen worden uitgevoerd.
21b	De werkprocessen en aanpalende IT-voorzieningen zijn zo ingericht dat ze organisatie en medewerkers ondersteunen om hun werk uit te voeren. Welk niveau is van toepassing voor de overige, niet-clientinformatie?	Dit doen we beperkt, handmatig en ad-hoc.	Systemen, koppelingen, processen, procedures en beleid zijn aanwezig, maar deze worden nog niet overal consistent toegepast en vernieuwd. Toegankelijkheid van digitale informatie is deels gerealiseerd (nb. veelal is opslag al wel geregeld, maar het zoeken en beschikbaar stellen niet).	Systemen en koppelingen zijn compliant aan de vereiste kaders (o.a. duurzame toegankelijkheid) ingericht. Processen, procedures en beleid zijn gedefinieerd en uitgevoerd. Openbaarmaking is een semi-geautomatiseerd proces. Verantwoordelijkheden zijn benoemd. Benodigde vaardigheden zijn gedefinieerd en trainingen vinden plaats op eigen initiatief. Er zijn procedures ingericht om te evalueren. We hebben systemen centraal ingericht	Systemen en koppelingen zijn compliant by design aan de visie en strategie van het UWV. Openbaarmaking is gedeeltelijk een geautomatiseerd proces, documenten uit standaard processen worden automatisch gepubliceerd. Processen en procedures zijn geïntegreerd in de organisatiestructuur. Er wordt proactief gewerkt aan het continu verbeteren van processen en procedures en er zijn procedures ingericht om actief in de gaten te houden wanneer systemen moeten worden veranderd. Trainingen worden structureel ingezet en kennisdeling wordt gestimuleerd. Er wordt actief data verzameld om het functioneren te evalueren en te verbeteren.	1,7	Zoeken en beschikbaar stellen zie je in het werkdomein nog onvoldoende terug. Er zit behoorlijk wat in het werkdomein, het is echter nog erg versnipperd. Systemen, koppelingen, processen, procedures en beleid zijn onvoldoende aanwezig.
22	Ons IT-landschap voldoet aan de UWV brede kaders en richtlijnen en daarmee aan de kwaliteitseisen en is intern UWV interoperabel. We hebben concrete eisen waaraan alle informatiesystemen moeten voldoen om de daarin beheerde informatie duurzaam toegankelijk te maken en houden.	Nee, ons landschap heeft alle kenmerken van (gefragmenteerd) eilandautomatisering.	Enigszins. We hebben een UWV doelarchitectuur maar die is niet afdwingbaar of mogelijk binnen het volledige landschap.	Deels. We hebben een UWV doelarchitectuur waarin eisen worden gesteld aan de kwaliteit en interoperabiliteit van nieuwe IT-systemen, deze is afdwingbaar. In de praktijk wordt deze niet door de gehele organisatie gevolgd. Op basis van een risicoanalyse wordt de prioriteit bepaald in de aanpak van systemen.	Ja, ons IT-landschap voldoet aan alle kwaliteitseisen en is interoperabel. Dit houdt in dat er een UWV doelarchitectuur is die door de gehele organisatie wordt gevolgd. Dit wordt ook periodiek geaudit en gerapporteerd aan de top van de organisatie.	2,1	We hebben nog geen UWV brede referentie architectuur maar we hebben wel een doelarchitectuur lijst, we hebben verschillende processen in place ook bij CIO office om ook nieuwe applicaties en nieuwe informatiesystemen te toetsen. Er zijn processen en gremia om te toetsen, dat gebeurt in de praktijk te weinig.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
23	Te toetsen veronderstelling: UWV heeft een centraal beheerd record management applicatie (RMA: applicatie die aangeeft waar data staat die we gebruiken). Ons RMA-systeem is ingericht en maximaal gericht op uniformiteit en standaardisatie. We sluiten zoveel mogelijk aan bij gezamenlijke inkoop en beheer van deze systemen	Nee, wij hebben als organisatie een RMA systeem die decentraal beheerd wordt.	Deels. Voor sommige processen zijn we al zover en wordt het ingericht voor andere processen nog niet.	Ja geheel. En wanneer het RMA vervangen wordt, dan worden alle geldende (Rijks)standaarden inclusief eisen aan uniformiteit en standaardisatie bij de vervanging ingevuld.	Ja geheel. Wij hebben een uniform (d.w.z. zo min mogelijk verschillende systemen) en gestandaardiseerd RMA landschap en werken daarbij zoveel mogelijk actief samen met andere rijksoverheidspartijen om deze uniformiteit te bestendigen en samen verder te ontwikkelen.	1,5	In EA is een record management systeem ingericht. Echter nog niet voor alle processen, niet volledig en het dekt nog niet de gehele lifecycle van een object. Het is er wel maar niet op het niveau waarop een RMA bedacht is.
24	Voor de inrichting van nieuwe werkprocessen en nieuwe informatiesystemen wordt al in de fase van het ontwerp beoordeeld welke maatregelen nodig zijn om de informatie die hierin omgaat duurzaam toegankelijk te maken en te houden. Informatie is terugvindbaar, en is, voor zover van toepassing, gekoppeld aan een dossier waardoor het ook (automatisch) vernietigbaar is. De inrichting voldoet aan de DUTO principes : duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie.	Nee, bij de ontwikkeling van nieuwe werkprocessen en informatiesystemen wordt geen rekening gehouden met duurzame toegankelijkheid.	Het principe en afwegingskader van duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie wordt in het proces van systeemontwikkeling meegenomen als een van de nice-to-have's.	Het principe en afwegingskader van duurzame toegankelijkheid is leidend bij systeemontwikkeling, maar niet afdwingbaar: comply or explain.	Ja, het principe en afwegingskader van duurzame toegankelijkheid is een leidend principe en wordt standaard meegenomen bij systeemontwikkeling.	2,2	Is veel aandacht voor bij de architecten board, maar niet in ieder deel van de organisatie zijn de processen goed ingericht. De vindbaarheid moet verbeteren. Bij grote projecten waar PSA voor nodig is wordt over dit soort zaken gesproken. Hier wordt comply or explain gehanteerd. Dit kan in de divisies anders liggen. In de nieuwe trajecten is er best veel aandacht voor.

Actielijn **BESTUUR EN NALEVING**

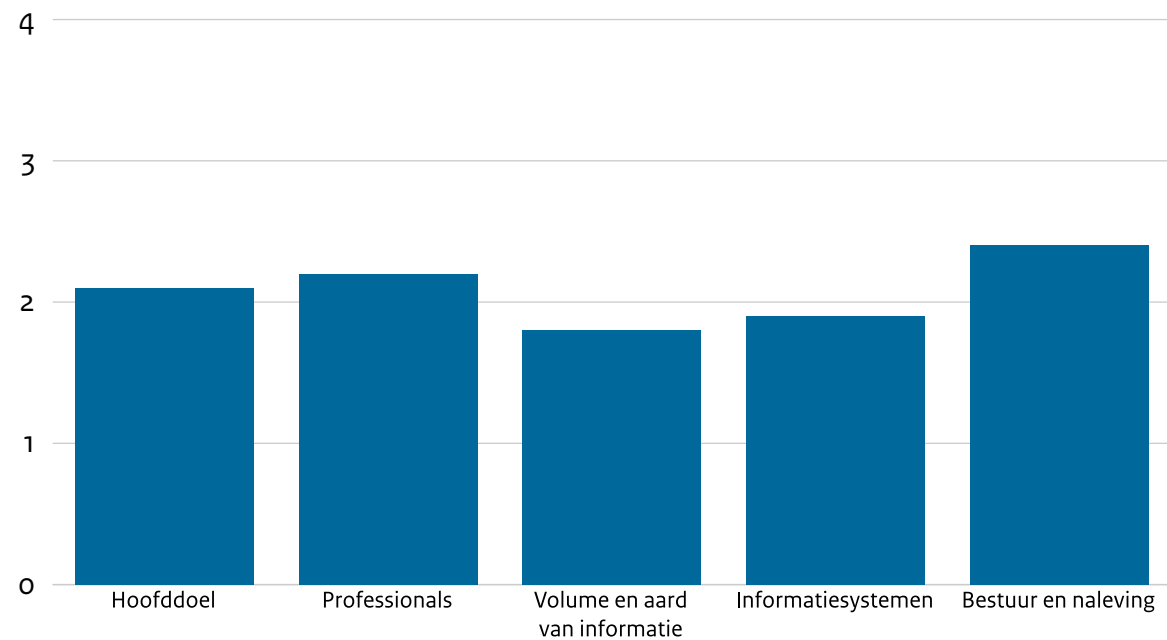
Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
25	De ambtelijke en politiek leiding van onze organisatie dragen het belang van de informatiehuishouding actief en structureel uit. Zij geven zelf aantoonbaar het goede voorbeeld.	Nee, dat is niet het geval.	In voorkomende gevallen - vooral na incidenten - wordt daar aandacht aan gegeven.	Er wordt structureel aandacht aan besteed, maar niet bij het gehele bestuur/ alle directies overal met een hoog ambitieniveau	Ja, bestuur en directies dragen daar (pro-)actief aan bij en vervullen een voorbeeldfunctie.	2,6	Er wordt structureel aandacht aan besteed, maar niet bij het gehele bestuur/alle directies overal met een hoog ambitieniveau. En er is nog een verschil tussen aandacht en daadwerkelijk capaciteit beschikbaar stellen / prioriteit hieraan geven.
26	Bij het lijn, midden en senior management van onze organisatie is duidelijk wie verantwoordelijk is voor welk deel van de informatiehuishouding.	Nee. In contact met het management lijkt het of er niets is vastgelegd	Deels. Het verschilt per bedrijfs onderdeel in welke mate de managers op de hoogte zijn van wie wat doet in de informatiehuishouding	Er is een programma ontwikkeld om bij de managers zo goed mogelijk tussen de oren te krijgen hoe de verantwoordelijkheden binnen de informatiehuishouding zijn verdeeld	Ingebed. De verantwoordelijkheid maakt onderdeel uit van de functioneringscyclus, de manager wordt er op beoordeeld.	2	Het verschilt per bedrijfs onderdeel. Bij IV organisatie duidelijk meer aandacht. We zijn op weg maar hebben het nog niet heel goed tussen de oren.
27	De organisatie heeft met belangrijke (keten)partners met wie duurzaam in gezamenlijkheid een publieke taak wordt vervuld, afspraken gemaakt over de verdeling van verantwoordelijkheden voor het beheer van de informatie binnen dit (duurzame) samenwerkingsverband.	Nee. Er zijn geen afspraken, we hebben nog niet alle belangrijke partijen in beeld	We zijn bezig met het maken van afspraken met de belangrijkste (keten) partners in de verschillende ketens. In geen enkele keten is dat met alle ketenpartners gelukt als het gaat om de verdeling van verantwoordelijkheden voor het beheer van informatie.	Deels. Voor sommige ketens zijn de afspraken over de verantwoordelijkheid voor het beheer binnen de keten gemaakt, voor andere ketens is dat niet het geval	Ja, die afspraken over verantwoordelijkheid over het beheer van informatie binnen de keten zijn in elke keten in ketenverband gemaakt en volledig operationeel.	3	Deels. Voor sommige ketens zijn de afspraken over de verantwoordelijkheid voor het beheer binnen de keten gemaakt, voor andere ketens is dat niet het geval. De respondenten ondersteunen de conclusie dat hier niet apart aandacht aan hoeft te worden besteed door het programma.
28	Het management van de organisatie heeft in beeld waar de risico's en de knelpunten in informatiehuishouding zitten, weet wat er fout kan gaan en dat risicobeeld wordt ook regelmatig herijkt.	Nee, we komen in actie als een risico optreedt. We acteren ad-hoc. Na een incident worden noodzakelijke maatregelen getroffen voor het voorkomen/ beheersen van het risico.	In kaart gebracht. Er is een risicoanalyse waardoor bekend is welke mogelijke risico's en knelpunten er zijn. Een systematische aanpak om deze risico's te beheersen is er nog niet.	We doen aan risicomanagement dat zich op verschillende domeinen op verschillende niveaus bevindt. De risico's zijn bekend maar het wisselt per terrein in hoeverre er sprake is van een systematische aanpak om deze risico's te beheersen.	Er wordt proactief gestuurd op risico's en knelpunten in alle domeinen. Onder andere door monitoring van maatschappelijke, politieke en technische ontwikkelingen.	2,2	De totale governance ontbreekt. Het drukken gaat op deelgebieden, het afwegingskader wat het zwaarste moet wegen missen we. Het management heeft geen houvast omdat niemand eindverantwoordelijk is, die het risico neemt en afweegt/ bepaalt de volgorde van aanpak, er is geen kader vormgegeven.
29	Het management van de organisatie weet wat eventuele zwakke punten in onze informatiehuishouding zijn.	Nee, dat inzicht ontbreekt nog.	Deels. Op sommige gebieden is de kennis er wel op andere niet. Er is een versnipperd beeld.	De kennis is op alle gebieden aanwezig op het niveau van een programma (bijv. met behulp van de Baseline (Digitale) informatiehuishouding, of het actieplan). Het is nog niet geland bij het gehele management van de organisatie	Ja. Het management weet precies waar we staan en wat de prioriteiten voor verbetering zijn.	2,3	Er wordt aan risico analyse gedaan binnen de afdeling maar daar is IHH niet structureel onderdeel van. Met IHH is er wel een GAP analyse op de issues, maar de risico's meten we niet op het gebied van de IHH.
30	Verbeterpunten zijn ingepland en de voortgang wordt regelmatig getoetst.	Nee, de erbij behorende acties zijn niet gepland in tijd en voortgang	Min of meer, het is namelijk veelal op individueel niveau belegd.	Het eerste integrale plan voor verbetering is opgesteld. Er zit verschil in de mate waarin het voor bedrijfs onderdelen duidelijk is welke acties zij wanneer moeten ondernemen.	Onze organisatie heeft een actieplan informatiehuishouding die de jaarlijkse plannen, budgetten en prioriteiten t.a.v. informatiehuishouding van onze organisatie ondersteunt. Het plan heeft een dusdanige geldingskracht dat alle bedrijfs onderdelen mede hierop acties ondernemen.	2,5	Er is een integraal plan. Het is zeker niet zo dat we op basis van gedetecteerde issues pro-actief acties initiëren op de GAP, dit doen we wel meer dan in het begin. In het begin van het programma werd gekeken welke initiatieven bij zouden dragen aan verbetering. Vanuit het programma wordt nu actief ingezet op knelpunten maar nog niet volledig. De governance is nog te beperkt.

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
31	<p>Informatiehuishouding heeft structureel een plek in de planning en control (P&C) cyclus van de gehele organisatie: er is een PDCA-verbeterloop ingericht (Plan-Do-Check-Act), gericht op permanente verbetering van de informatiehuishouding (denk hierbij aan het meetbaar maken van de status van informatiehuishouding binnen de eigen organisatie. Hoe de organisatie deze wil doorontwikkelen. Het opnemen van informatiehuishouding passages in financiële jaarverslagen van departementen en in de Jaarrapportage Bedrijfsvoering Rijk. Inzet van een informatieplan dat voor een gedeeld beeld van de prioritaire informatiebeleidsdoelstellingen voor de middellange termijn zorgt en aangeeft wat de balans gaat worden tussen beleidsgedreven, technologie gedreven en levenscyclus gedreven investeringen) (operationalisatie norm 3 toetsingskader IOE.)</p>	Nee dit is in het geheel niet het geval	We zijn bezig met de inrichting en is deels gerealiseerd	We hebben het gerealiseerd maar de toekomst is onvoldoende meegenomen. Er wordt niet actief geëvalueerd al zijn er wel procedures voor ingericht.	We hebben het gerealiseerd en zijn toekomstbestendig. Er zijn procedures ingericht om actief in de gaten te houden wanneer de informatiehuishouding moet worden veranderd. Er wordt actief data verzameld om het functioneren te evalueren en te verbeteren.	2	Zie op plekken beweging maar er moet nog veel beter. De samenhang binnen de verschillende lijnen van defense (met name de 2nd line of defense) is niet zo gestructureerd. Dat is wel nodig voor een samenhangende visie en om de juiste afweging te kunnen maken.

ADDITIONELE KPI'S EN HUN STATUS

Vraag	Onderwerp	niveau 1 Ad hoc	niveau 2 Herhaalbaar	niveau 3 Gedefinieerd	niveau 4 Gemanaged	2-meting (niveau)	Toelichting
32	Eventuele additionele KPI's en hun status, die je onvoldoende belicht ziet in de voorgaande vragen, en die je wel in de organisatie zou willen meten, kunnen naar behoefte hier worden toegevoegd.	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing	Niet van toepassing

Actielijnen	Gemiddelde van 2-meting (niveau)
Hoofddoel	2,1
Professionals	2,2
Volume en aard van informatie	1,8
Informatiesystemen	1,9
Bestuur en naleving	2,4
Eindtotaal	2



Niveau 4: Gemanaged

Er is compliancy by design. Werkzaamheden zijn gekoppeld aan de visie en strategie van de organisatie. Processen en procedures zijn geïntegreerd in de organisatiestructuur. Er wordt proactief gewerkt aan het continu verbeteren van processen en procedures en er zijn procedures ingericht om actief in de gaten te houden wanneer systemen moeten worden veranderd. Trainingen worden structureel ingezet en kennisdeling wordt gestimuleerd. Er wordt actief data verzameld om het functioneren te evalueren en te verbeteren.

Niveau 3: Gedefinieerd

Er wordt gewerkt compliant aan de vereiste kaders. Processen, procedures en beleid worden gedefinieerd en uitgevoerd. Verantwoordelijkheden worden benoemd. Benodigde vaardigheden zijn gedefinieerd en trainingen vinden plaats op eigen initiatief. Strategie en visie zijn ontwikkeld. KPI's worden benoemd. Er zijn procedures ingericht om te evalueren wanneer systemen moeten worden veranderd.

Niveau 2: Herhaalbaar

Er ontstaat bewustwording voor het beschrijven van processen, procedures en beleid maar zover deze er zijn worden ze vooral ad hoc en inconsistent toegepast. De minimale vaardigheden voor het uitvoeren van taken zijn gedefinieerd. Trainingen zijn mogelijk maar worden gedaan zonder achterliggend plan. Verantwoordelijkheden zijn beschreven.

Niveau 1: Ad hoc (initieel)

Er wordt ad hoc en reactief gewerkt. Processen, procedures en beleid zijn niet gedefinieerd. Verantwoordelijkheden zijn niet belegd. Missie en visie ontbreken.