

RM is onderdeel van het IV Control Framework

Proces Manage Data

Omschrijving beheersmaatregel	Omschrijving controle activiteiten
<p>MN beschikt over een Recordsmanagement richtlijn. Deze wordt in lijn met de Architectuurrichtlijnen eens in de 3 jaar herijkt. De richtlijn is geschreven vanuit een compliance perspectief en definieert de bewaartermijnen voor records. Daarnaast beschrijft de richtlijn de gegevensopslag in combinatie met eigenaarschap. De gegevens worden door de eigenaar geclassificeerd op basis van de classificatierichtlijn voor security (Beschikbaarheid, Integriteit, Vertrouwelijkheid, Privacy). De richtlijn is geaccordeerd in het Architectuur Board en is beschikbaar gemaakt voor de gehele organisatie middels MN Connect.</p>	<p>De richtlijn omtrent Recordsmanagement is beschikbaar en wordt eens in de 3 jaar herijkt. De richtlijn wordt geaccordeerd door de Architectuur Board.</p> <p>Benodigde control documentatie:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Recordsmanagement richtlijn;2. Accordering vanuit de Architectuur Board.
<p>Er is een procedure gedefinieerd om de Recordsmanagement richtlijn te embedden binnen MN. Compliance met de Recordsmanagement richtlijn wordt door middel van de beschreven procedure op jaarlijkse basis getoetst. Toetsing vindt plaats middels het Selfassessment Records Management, waaruit door de Recordsmanagementbeheerder wordt vastgesteld dat archieven aan de Recordsmanagement richtlijn voldoen.</p>	<p>Het Selfassessment Records Management wordt jaarlijks uitgevraagd door de Recordsmanagementbeheerder en wordt door de records eigenaren ingevuld.</p> <p>Benodigde control documentatie:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Template voor het Selfassessment Records Management;2. Email met jaarlijkse uitvraag door de Recordsmanagementbeheerder voor het uitvoeren van de Selfassessment door de records eigenaren;3. Responses vanuit de business met ingevulde Selfassessment templates;4. Actueel overzicht met archieven en bewaartermijnen.