

Selectielijst Sociaal-Economische Raad

Voor het selecteren van te vernietigen en permanent te bewaren
archiefbescheiden over de periode (1956-2006) 2015-

LEESWIJZER	4
1. INLEIDING	4
1.1 AANLEIDING	5
1.2 REIKWIJDTE EN INWERKINGTREDING	5
1.3 AFSLUITEN OUDE SELECTIELIJST	6
2. CONTEXTUELE INFORMATIE	7
2.1 GESCHIEDENIS	7
2.2 MISSIE, DOEL EN TAKEN	8
2.2.1 <i>Adviserende taak</i>	8
2.2.2 <i>Zelfregulerende taken</i>	9
2.2.3 <i>Medebewindstaken</i>	11
2.2.4 <i>Platformfunctie</i>	12
2.3 ORGANISATIESTRUCTUUR	13
2.3.1 <i>De raad</i>	13
2.3.2 <i>De voorzitter en het dagelijks bestuur</i>	13
2.3.3 <i>Commissies</i>	13
2.3.4 <i>Secretariaat</i>	13
2.3.5 <i>Besluitvormende overlegstructuren van de organisatie</i>	15
2.3.6 <i>Relatie van de organisatie met andere organisaties</i>	16
2.4 ARCHIEF EN ORDENINGSSYSTEEM	16
2.4.1 <i>Ordering</i>	17
3. TOTSTANDKOMING SELECTIELIJST	18
3.1 ALGEMEEN	18
3.2 VERANTWOORDING WAARDERINGEN	18
3.3 RISICOANALYSE	20
3.4 SYSTEEMANALYSE	21
3.5 HOTSPOTMONITOR	22
3.6 OVERIGE CRITERIA VOOR HET MAKEN VAN UITZONDERINGEN	23
3.7 VERHOUDING TOT DE ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING (AVG)	23
3.8 VERSLAG VAN DE VASTSTELLINGSPROCEDURE	26
3.9 AFSPRAKEN EN VOORUITKIJKEN	26
4. CATEGORIEËN TE BEWAREN EN TE Vernietigen ARCHIEFBESCHEIDEN	27
4.1 TOELICHTING	27
4.2 LIJST VAN PROCESSEN EN WAARDERINGEN	29
A. <i>Sturen en inrichten van de organisatie</i>	29
B. <i>Adviserende taken</i>	31
C. <i>Zelfregulerende taken</i>	31
D. <i>Medebewindstaken</i>	34
E. <i>Het geven van voorlichting en verstrekken van informatie aan burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden.</i>	36

<i>F. Ondersteunende functies</i>	37
<i>G. Processen actor Ondernemingsraad</i>	40
BIJLAGE A: LIJST SER COMMISSIES	42
BIJLAGE B: CONCORDANS	44
BIJLAGE C: VERSLAG OVERLEG	45
1. SELECTIEDOELSTELLING EN BELANGEN	45
2. ORGANISATIE VAN HET OVERLEG	45
3. VERSLAG VAN HET OVERLEG	46

Leeswijzer

Deze selectielijst bestaat uit een aantal onderdelen.

In hoofdstuk 1 is de aanleiding, reikwijdte en het afsluiten of intrekken van oude selectielijsten geformuleerd.

Hoofdstuk 2 beschrijft de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de organisatie.

Hoofdstuk 3 documenteert de totstandkoming van de selectielijst. Het bevat een verantwoording van de waardering, waarbij de bewaartermijn van informatie wordt vastgelegd. Informatie van permanente waarde is 'blijvend te bewaren'.

Hoofdstuk 4 vormt het feitelijke "hart" van de selectielijst, namelijk de waarderingen van de processen. Voor elk proces vermeldt de selectielijst een:

- uniek volgnummer;
- omschrijving;
- producten;
- informatie over eventuele persoonsgegevens, gebaseerd op onderdeel 3.7;
- waardering en grondslag voor de waardering, gebaseerd op onderdeel 3.2;
- toelichting op het proces en waardering en eventuele voorbeelden.

De waardering "SA-B" betekent blijvend bewaren en overbrengen naar de archiefbewaarplaats. Het bijhorende nummer verwijst naar het Systeem Analyse – Bewaar criterium dat van toepassing is. De waardering "V x jaar" moet (tenzij anders aangegeven) gelezen worden als "vernietigen na x jaar na sluiting van het desbetreffend dossier". Bij sommige processen kan de waardering "V x jaar na..." staan. De vernietigingstermijn start dan na de betreffende aanduiding in de selectielijst.

1. Inleiding

De SER is in 1950 opgericht en de taken en bevoegdheden zijn verankerd in de Wet op de Sociaal-Economische Raad (Wet op de SER), voorheen Wet op de bedrijfsorganisatie. De SER is de belangrijkste adviesraad voor regering en parlement over sociaal-economische vraagstukken.

De SER is een publiekrechtelijke instelling en in het bijzonder een openbaar lichaam. Een openbaar lichaam kan op basis van artikel 134 van de Grondwet ingesteld worden. In het geval van de SER is dat gebeurd door middel van de Wet op de Sociaal-Economische Raad. De SER wordt gefinancierd uit het Algemeen Werkloosheidsfonds (Awf). Omdat de SER bij publiekrecht is ingesteld valt zij onder de werking van de Archiefwet.

Als gevolg van artikel 3 van de Archiefwet 1995 (Stb. 1995, 276) dient de overheid haar archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren. Onder 'archiefbescheiden' worden niet slechts papieren documenten verstaan, maar alle bescheiden – ongeacht de drager – die door een overheidsorgaan zijn ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd zijn daaronder te berusten. Ook digitaal vastgelegde informatie valt dus onder de werking van de archiefwetgeving.

Het in goede en geordende staat bewaren van archiefbescheiden houdt onder meer in dat een overheidsarchief op gezette tijden wordt geschoond. In dat verband schrijft de Archiefwet 1995 zowel een vernietigingsplicht (artikel 3) als een overbrengingsplicht (artikel 12) voor.

Beide plichten rusten op degene die de bestuurlijke verantwoordelijkheid draagt voor het beheer van het desbetreffende archief: de zorgdrager.

De verplichting tot overbrenging brengt mee dat de zorgdrager zijn archiefbescheiden die niet voor vernietiging in aanmerking komen en ouder zijn dan twintig jaar ter blijvende bewaring overbrengt naar een archiefbewaarplaats. Voor de SER is de archiefbewaarplaats het Nationaal Archief.

In verband met de selectie van hun archiefbescheiden zijn zorgdragers op grond van artikel 5 van de Archiefwet 1995 verplicht selectielijsten op te stellen. In een selectielijst dient te worden aangegeven welke archiefbescheiden voor vernietiging dan wel voor blijvende bewaring in aanmerking komen. Voorts dient een selectielijst de termijnen aan te geven, na verloop waarvan de te vernietigen bestanddelen dienen te worden vernietigd. De voorliggende selectielijst voorziet in deze wettelijke plicht.

1.1 Aanleiding

De SER is een openbaar lichaam met een eigen rechtspersoonlijkheid. Ze is bij publiekrecht ingesteld en heeft verordenende bevoegdheden. De SER valt hiermee onder de archiefwet en -regelgeving en het Dagelijks Bestuur van de SER is zorgdrager in wettelijke zin. Daarmee is de SER gehouden aan het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen van de informatiehuishouding. Hiervoor heeft de SER een actuele, vastgestelde selectielijst nodig.

De voorgaande selectielijst was de *Selectielijst voor de neerslag van de handelingen van de Sociaal-Economische Raad als adviesorgaan van de regering en toporgaan van de publiekrechtelijke bedrijfsorganisatie over de periode vanaf 1970-heden*. Dit document is op 27 oktober 1999 vastgesteld en moet dus worden geactualiseerd, aangezien een selectielijst volgens artikel 2 van het Archiefbesluit vastgesteld kan worden voor de duur van ten hoogste 20 jaar.

Bovendien is in de loop van de tijd het takenpakket van de SER gewijzigd, mede door het wijzigen en opheffen van wetten, waardoor de voorgaande selectielijst onvoldoende aansluit op de huidige organisatie en het takenpakket. Een voorbeeld hiervan is de Wet op de bedrijfsorganisatie die op 1 januari 2015 gewijzigd is in de Wet op de Sociaal-Economische Raad. Hierdoor zijn de product- en bedrijfschappen opgeheven, waardoor de toezichhoudende taak van de SER op deze organisaties is komen te vervallen. Aan de andere kant zijn er taken bijgekomen, zoals het bevorderen van internationaal maatschappelijk verantwoord ondernemen (IMVO).

Tot slot is er behoefte aan een selectielijst die aansluit bij de steeds meer digitale manier van werken met een indeling naar werkprocessen in plaats van gedetailleerde handelingen.

1.2 Reikwijdte en inwerkingtreding

De SER is een rechtspersoon die krachtens publiekrecht is ingesteld en valt daarom onder de werking van de Archiefwet. Afgezien van de wettelijke archiefplicht, hecht de SER gezien zijn belangrijke maatschappelijke taken veel waarde aan een goede archivering en een voor burgers brede toegankelijkheid van zijn archiefbescheiden, conform de normen van de Archiefwet.

De lijst geldt voor alle vormen van archief die voortkomen uit de beschreven werkprocessen. Dus niet alleen voor papieren documenten, maar voor alle bescheiden ongeacht hun vorm. Bijvoorbeeld ook voor digitale bestanden (e-mail, Word, Excel), databases, websites, uitingen op sociale media en logbestanden. Ook beeld- en geluidsmateriaal zoals foto's en video's vallen onder het bereik van de selectielijst.

Deze op werkzaamheden gebaseerde selectielijst bevat een overzicht van de wettelijke taken in de vorm van primaire processen die door de SER worden verricht. Aan deze selectielijst zijn ook de werkprocessen van de SER toegevoegd die niet vallen onder de formele taakstelling. Het gaat hierbij over de besturende processen en de ondersteunende processen (bedrijfsvoering). De archiefstukken van deze processen vallen eveneens onder de werking van de Archiefwet en dus onder het bereik van de selectielijst.

Onderhavige selectielijst wordt vastgesteld door de Algemene Rijksarchivaris namens de minister voor Basis-, Voortgezet onderwijs en Media. De selectielijst gaat in vanaf 1 januari 2015 en is vanaf publicatie in de Staatscourant maximaal 20 jaar geldig. De ingangsdatum is gekozen vanwege de wetwijziging van de Wet op de bedrijfsorganisatie in de Wet op de Sociaal-Economische Raad. Door deze wetwijziging zijn de bedrijfs- en productschappen opgeheven en is de toezichthoudende taak hierop door de SER komen te vervallen. Sinds 2015 heeft de SER er ook een aantal taken bij gekregen zoals het faciliteren van IMVO-convenanten.

De enige uitzondering is dat deze selectielijst voorziet in een oplossing voor archief met betrekking tot het register van tussenpersonen dat de SER tot 2006 bijhield in het kader van de Wet assurantiebemiddelingsbedrijf (Wabb). Het register is inmiddels overgebracht naar het Nationaal Archief, maar de onderliggende stukken zijn in overleg met alle betrokken partijen aangemerkt als te vernietigen. Deze stukken met betrekking tot het Wabb register worden in onderdeel 2.2.3 en in proces nummer 24 nader behandeld. De toevoeging '(1956-2006)' in het opschrift van deze selectielijst heeft op dit register betrekking.

In het gebouw van de SER zijn enkele organisaties gehuisvest die door de SER facilitair ondersteund worden. In enkele gevallen wordt ook de informatievoorziening van deze organisaties door de SER uitgevoerd. Deze informatie valt echter niet onder het zorgdragerschap van de SER en is daarom niet in deze selectielijst opgenomen. Twee voorbeelden hiervan zijn de ombudsman pensioenen en stichting SCOOR.

1.3 Afsluiten oude selectielijst

Het voorgaande Basis Selectie Document (BSD) *Selectielijst voor de neerslag van de handelingen van de Sociaal-Economische Raad als adviesorgaan van de regering en toporgaan van de publiekrechtelijke bedrijfsorganisatie over de periode vanaf 1970-heden* wordt per 31 december 2014 afgesloten. Het BSD en de onderliggende handelingen blijven gelden voor al het archief uit de periode 1970-2014.

Een aantal handelingen uit het voorgaande BSD zijn opnieuw, al dan niet gewijzigd, opgenomen in deze selectielijst. De nummering van deze selectielijst staat volledig los van die van het BSD. In de Concordans (zie Bijlage B) staat een overzicht van handelingen uit de oude lijst die nog steeds van toepassing zijn met een verwijzing naar processen in de nieuwe lijst.

2. Contextuele informatie

2.1 Geschiedenis

Het ontstaan van de SER is nauw verbonden met de inwerkingtreding van de Wet op de bedrijfsorganisatie (Wbo) en de hiermee gepaard gaande mogelijkheid tot instelling van een publiekrechtelijke bedrijfsorganisatie.

Een belangrijk onderdeel van de wet was de instelling van de SER. Deze kwam voor het eerst op 21 juli 1950 bijeen. De Wbo vormde het juridische kader voor de publiekrechtelijke bedrijfsorganisatie (PBO). Die bestaat uit de Sociaal-Economische Raad op nationaal niveau en tot 2015 de product- en bedrijfschappen op sectoraal niveau. Binnen de PBO werd de SER gepositioneerd als 'toporgaan' met verordenende en toezichhoudende bevoegdheden op de bedrijfslichamen.¹

Sinds de inwerkingtreding van de Wbo en de oprichting van de SER in 1950 hebben veel wijzigingen en veranderingen plaatsgevonden binnen de organisatie. Vanwege de reikwijdte² van deze selectielijst wordt er verder niet ingegaan op de wijzigingen in de taken en organisatie van de SER die zich vóór 1 januari 2015 hebben voorgedaan. De enige uitzondering is de taak van het bijhouden van het Wabb-register die in 2006 is vervallen.

In 2006 werd de wet Assurantiebemiddelingsbedrijf (Wabb) opgeheven. Vanaf 1954 was de SER verantwoordelijk voor de uitvoering van deze wet (toen nog de Wet assurantiebemiddeling (Wab) en specifiek voor het bijhouden van het openbare register van verzekeringstussenpersonen en gevolmachtigde verzekeringsagenten. Het eerste openbare door de SER bijgehouden register dateert uit 1956. Het doel van het register was misstanden, zoals beunhazerij, in de verzekeringswereld voorkomen. Voortaan mochten alleen nog tussenpersonen met erkende diploma's die geregistreerd waren in het register het vak uitoefenen. Wie het aanzien van de beroepsgroep schond, werd geschrapt uit het register. Kabinet en parlement vonden destijds dat niet de overheid, maar het bedrijfsleven zelf de uitvoering hiervan in handen moest krijgen. Bedoeling was dit op te dragen aan een nog op te richten Bedrijfschap Verzekeringswezen. Het bedrijfschap kwam er echter niet en daardoor verrichtte de SER tot 2006 deze taak.³

Vanaf 1 januari 2006 trad de Wet financiële dienstverlening (Wfd) in werking, die niet alleen voor verzekeringstussenpersonen geldt, maar voor alle bemiddelaars in financiële diensten. De Autoriteit Financiële Markten (AFM) is de uitvoerder van deze wet. Hierdoor kwam voor de SER de taak van het bijhouden van het openbare register van verzekeringstussenpersonen en gevolmachtigde verzekeringsagenten te vervallen.

Per 1 januari 2015 zijn de product- en bedrijfschappen opgeheven. Hiertoe is besloten doordat het bestaansrecht van het stelsel van bedrijfslichamen zowel maatschappelijk als bestuurlijk steeds meer in twijfel werd getrokken. De opheffing vloeide rechtstreeks voort uit het regeerakkoord van het tweede kabinet-Rutte en werd gerealiseerd door de Wbo te wijzigen. De passages over de bedrijfslichamen zijn uit de wet geschrapt.⁴ De artikelen over

¹ Sociaal-Economische Raad, *Wet op de bedrijfsorganisatie en andere regelgeving voor de PBO*. Den Haag: SER, 2010, p. 5.

² Zie voor de reikwijdte van deze selectielijst paragraaf 1.2.

³ Mariek de Valk 'Register verzekeringstussenpersonen verhuist naar Amsterdam: SER raakt tijdelijke taak na vijftig jaar kwijt'. *SERmagazine* 11, november (2005).

⁴ *Memorie van toelichting Wijziging van de Wet op de bedrijfsorganisatie en andere wetten in verband met de opheffing van de bedrijfslichamen*, 2014, <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/kst-33910-3.html>.

de SER zijn grotendeels intact gebleven en de wet heeft een nieuwe naam gekregen, namelijk de Wet op de Sociaal-Economische Raad.

Wat betreft de openbare lichamen voor het bedrijfsleven is dus alleen de SER overgebleven en deze beschikt als zodanig nog steeds over een (beperkte) verordenende bevoegdheid. Artikel 32 van de Wet op de SER biedt echter uitsluitend verordenende bevoegdheid ten aanzien van onderwerpen waarvan de regeling of nadere regeling bij wet aan de SER is overgelaten.⁵ Met de opheffing van de product- en bedrijfschappen verliest de SER de taak om toezicht te houden op de bedrijfslichamen. De positie en de taken van de SER blijven voor het overige ongewijzigd.

2.2 Missie, doel en taken

De SER heeft als missie om als advies- en overlegorgaan van ondernemers, werknemers en kroonleden een bijdrage te leveren aan de maatschappelijke welvaart door te komen tot onderlinge consensus over nationale en internationale onderwerpen op sociaal-economisch terrein. De SER streeft hierbij naar kwaliteit en draagvlak: hoge deskundigheid in combinatie met breed gedragen overeenstemming en steun in de samenleving. Daarnaast biedt de SER een platform om sociaal-economische vraagstukken te bespreken. Kortom: Denkwerk voor Draagvlak door Dialoog.⁶

2.2.1 Adviserende taak

De SER adviseert de regering en het parlement over de hoofdlijnen van het te voeren sociale en economische beleid en over belangrijke wetgeving op sociaal-economisch terrein. Dit staat in artikel 41 van de Wet op de SER, als volgt omschreven:

De Raad adviseert op schriftelijk verzoek van Onze Ministers of van een van beide Kamers der Staten-Generaal en kan Onze Ministers uit eigen beweging adviseren over de uitvoering van deze wet en andere aangelegenheden van sociale of economische aard.

De SER adviseert dus gevraagd (op verzoek) en ongevraagd (uit eigen beweging). Aan de adviezen van de SER liggen sociaal-economische doelstellingen ten grondslag. De SER hanteert in zijn advisering de volgende uitgangspunten voor wenselijk beleid: een evenwichtige economische groei (binnen het kader van het streven naar duurzame ontwikkeling en prijsstabiliteit); een zo groot mogelijke arbeidsparticipatie; en de totstandkoming van een redelijke inkomensverdeling. Deze uitgangspunten worden ook kortweg aangeduid als het brede welvaartsbegrip. Welvaart impliceert niet alleen materiële vooruitgang (welvaart en productiegroei), maar ook aspecten van sociale vooruitgang (welzijn, emancipatie en sociale cohesie) en een goede kwaliteit van de leefomgeving (ruimtelijke inrichting en mobiliteit, milieu en energie).

Hieruit blijkt dat sociaal-economisch beleid breed wordt gezien door de SER en zich niet beperkt tot de economische positie van bedrijven; het werkterrein van de SER strekt zich uit over de volle breedte van het sociaal-economische beleid. De SER heeft zich vanaf het begin uitgesproken over onderwerpen die op het eerste gezicht niet behoren tot de 'klassieke' sociaal-economische onderwerpen zoals bijvoorbeeld de sociale zekerheid. Zo verschenen al

⁵ W. van der Woude, Commentaar op artikel 134 van de Grondwet, webeditie 2019.

⁶ Teksten uit de hoofdstukken 2.2 *Missie, doel en taken* en 2.3 *Organisatiestructuur* zijn gebaseerd op gesprekken en op: Sociaal-Economische Raad: *Brochure SER – SER Wijzer*. Den Haag: SER, 2018.

in de jaren vijftig adviezen over de huren, het landbouwbeleid en het vervoersbeleid. In de loop der jaren is het aandeel van dergelijke adviezen toegenomen. Daarbij ging het dan met name om ruimtelijke inrichting en mobiliteit, duurzaamheid en energie, gezondheidszorg en onderwijs. Het gemeenschappelijke criterium voor de adviesonderwerpen is dat het beleid op de genoemde terreinen van grote invloed is op het sociaal-economisch functioneren van Nederland. Steeds vaker is een integrale analyse en beoordeling van ontwikkelingen en voornemens nodig.

De adviserende taak leidt tot verschillende soorten 'producten' zoals adviezen, verkenningen, signaleringen en rapporten. Deze verschillende uitingen worden altijd openbaar gemaakt (nu digitaal, via de SER-website). Verder vindt van tijd tot tijd consultatief overleg plaats met bewindspersonen om over actuele onderwerpen van gedachten te wisselen.

2.2.2 Zelfregulerende taken

In artikel 2 van de Wet op de SER wordt de raad opgedragen "een het algemeen belang dienende werkzaamheid van het bedrijfsleven te bevorderen en de belangen van het bedrijfsleven en de mensen die daarin werken te behartigen". Dat houdt mede in dat de SER tot taak heeft de goede werking van het bedrijfsleven te bevorderen en het bedrijfsleven te stimuleren om het algemeen belang in het oog te houden. Onder deze noemer vallen de volgende zelfreguleringsactiviteiten van de SER:

- de borging van de uitvoering en implementatie van het Energieakkoord;
- het faciliteren en begeleiden van de totstandkoming van het klimaatakkoord;
- het bevorderen en monitoren van het Internationaal Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (IMVO);
- taken op het terrein van arbeidsomstandigheden;
- het (opstellen en) uitvoering geven aan de SER Fusiegedragsregels;
- het faciliteren van totstandkoming algemene consumentenvoorwaarden;
- de bemiddeling in geschillen op grond van de Wet verplichte deelneming in een bedrijfstakpensioenfonds (Wet bpf);
- het verstrekken van subsidies aan bijvoorbeeld de Stichting van de Arbeid;
- het voordragen van leden van enkele Europese adviesorganen.

Borging Energieakkoord

De SER heeft in 2013 de totstandkoming van het 'Energieakkoord voor duurzame groei' begeleid en gefaciliteerd. Na ondertekening van dit akkoord draagt de SER – op verzoek van de partijen – zorg voor de monitoring en borging ervan. Vertegenwoordigers van alle partijen die het Energieakkoord hebben ondertekend, vormen samen de SER-Commissie Borging Energieakkoord.

De commissie, onder leiding van een onafhankelijk voorzitter, draagt zorg voor de borging van het Energieakkoord voor duurzame groei. De commissie komt met een zekere regelmaat bijeen voor de actualisering van de voortgang en eventuele bijstelling van maatregelen met het oog op de overeengekomen doelstellingen.

Klimaatakkoord

Net als voor het Energieakkoord helpt de SER op verzoek van het kabinet sinds 2018⁷ met het faciliteren en begeleiden van de totstandkoming van het klimaatakkoord. Het kabinet neemt de regie over de totstandkoming van het Klimaatakkoord. Binnen het kabinet is het klimaatbeleid een gezamenlijke opgave van de ministeries van Economische Zaken en Klimaat (EZK), Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK), Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (LNV) en Infrastructuur en Waterstaat (IenW). De gesprekken om tot een klimaatakkoord te komen, vinden plaats aan vijf sectortafels en er is één overkoepelende tafel, het Klimaatberaad. Al die zes onderdelen hebben een secretaris van de SER en een van het verantwoordelijk ministerie. Het ministerie van EZK en de SER faciliteren het hele proces.⁸

Internationaal Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (IMVO)

Sinds 2008 werken de centrale werkgevers- en werknemersorganisaties in de SER samen aan het bevorderen van internationaal maatschappelijk verantwoord ondernemen (IMVO). In zijn advies *IMVO-convenanten* (2014) bepleitte de SER dat sectoren en bedrijven het initiatief nemen convenanten te sluiten met de overheid, vakbonden en maatschappelijke organisaties over IMVO.

Met deze IMVO-convenanten is een nieuw instrument ontstaan om risico's op schendingen van mensenrechten en schade aan milieu in de keten substantieel aan te pakken. De SER faciliteert de totstandkoming en implementatie van dergelijke convenanten, zoals bij het Convenant Duurzame Kleding en Textiel (2016), het Bankenconvenant (2016) en het Convenant Verantwoord Goud (2017).

Arbeidsomstandigheden

Een van de aandachtsgebieden van de SER betreft de gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid. In dit kader geeft de SER onder meer voorlichting aan werkgevers en werknemers over het werken met chemische stoffen. Informatie hierover is te vinden op de databank Grenswaarden en de digitale leidraad Veilig werken met chemische stoffen. De SER onderhoudt deze databanken en houdt ze actueel. De Subcommissie Grenswaarden Stoffen op de Werkplek adviseert over grenswaarden voor kankerverwekkende en mutagene stoffen zonder drempelwaarde. De Commissie Arbeidsomstandigheden brengt adviezen uit op het beleidsterrein van arbeidsomstandigheden.

SER Fusiegedragsregels

Ondernemers- en werknemersorganisaties en kroonleden hebben in de SER een gedragscode afgesproken voor ondernemingen die met een fusie te maken krijgen. Deze code is vastgelegd in de Fusiegedragsregels. Hierin staan regels die de belangen van werknemers moeten beschermen bij een (voorgenomen) fusie. Het gaat erom dat de betrokken vakorganisaties tijdig worden geïnformeerd, nog vóórdat er een openbare mededeling wordt gedaan over de op handen zijnde fusie. De SER-Geschillencommissie Fusiegedragsregels behandelt klachten over overtredingen van de Fusiegedragsregels. Indien de geschillencommissie de klacht gegrond acht, kan zij tot een openbare berisping overgaan. Deze vorm van zelfregulering is sinds 1970 bij de SER ondergebracht. De huidige Fusiegedragsregels zijn in 2015 herzien.

Algemene consumentenvoorwaarden

De SER begeleidt en ondersteunt ondernemers- en consumentenorganisaties bij hun onderhandelingen over evenwichtige algemene voorwaarden bij goederen of diensten. Dit zijn

⁷ In de Kamerbrief over Kabinetsinzet voor het Klimaatakkoord van 23 februari 2018 wordt de SER door minister Wiebes genoemd als facilitator van het Klimaatakkoord in samenwerking met het kabinet:
<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2018/02/23/kamerbrief-over-inzet-kabinet-voor-klimaatakkoord>

⁸ <https://www.klimaatakkoord.nl/klimaatakkoord/organisatie>

de 'kleine lettertjes' die ondernemers hanteren bij de koop van goederen of diensten door de consument. Sluitstuk van deze vorm van zelfregulering is het instellen van een geschillencommissie waarin ondernemers én consumenten zitting hebben. In meer dan vijftig branches zijn zulke afspraken in SER-verband gemaakt en dit aantal groeit nog steeds. Deze voorwaarden worden indien nodig ook geactualiseerd.

Bemiddeling geschillen Wet verplichte deelneming bedrijfstakpensioenfonds (Wet bpf)

Sinds 2001 bestaat een SER-regeling voor bemiddeling in geschillen bij de Wet bpf. Het gaat hierbij om geschillen over de toepassing van de vrijstellingsregeling die in die wet is opgenomen. In die vrijstellingsregeling zijn criteria opgenomen op grond waarvan individuele ondernemingen dispensatie kunnen krijgen van de verplichte deelneming in een bedrijfstakpensioenfonds. De SER-regeling voorziet in een onafhankelijke bemiddelaar om bij geschillen over de toepassing van deze criteria te bemiddelen.

Subsidieverstrekking

De taak van de SER kan tevens inhouden het financieel ondersteunen van andere organisaties en instellingen. De SER heeft daartoe een subsidiekader opgesteld. Als uitgangspunt geldt dat de SER zeer terughoudend is bij het verlenen van subsidies. De SER gaat slechts tot subsidiëring over in het licht van zijn taakopdracht en indien de subsidie het algemeen sociaal-economisch overleg bevordert. De SER verstrekt momenteel zogeheten exploitatiesubsidies (voor kosten van de reguliere en vaste activiteiten van de betreffende organisatie) aan de Stichting van de Arbeid, de Stichting voor de Jaarverslaggeving en de provinciale SER'en.

Voordracht leden adviesorganen Europese Unie

De SER is betrokken bij de samenstelling van enkele adviesorganen, met name van de Europese Unie, waaronder het Europees Economisch en Sociaal Comité (EESC), als daartoe een verzoek wordt ontvangen. De bij de adviesorganen betrokken werkgevers- en werknemersorganisaties kunnen na afloop van een zittingstermijn nieuwe of bestaande leden voordragen. De SER bericht het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) over de samenstelling van de leden van het comité, nadat het dagelijks bestuur van de SER daarmee heeft ingestemd. Formeel gezien brengt de SER aldus advies uit, maar de samenstelling van de leden wordt in overleg bepaald door de werkgevers- en werknemersorganisaties.

2.2.3 Medebewindstaken

De uitvoering van wetten die voor het bedrijfsleven belangrijk zijn, valt onder de medebewindstaken van de SER. Dit zijn taken van de overheid die voor een deel door de SER worden uitgevoerd. In dit verband wordt gesproken van medebewind, omdat de overheid uiteindelijk verantwoordelijk is. De SER heeft een medebewindstaak ten aanzien van de Wet op de ondernemingsraden (WOR) en de (uitvoering van de) Wet op de medische keuringen (Wmk). Er wordt in deze selectielijst ook nog een medebewindstaak behandeld die reeds in 2006 voor de SER is vervallen: de medebewindstaak inzake de wet Assurantiebemiddelingsbedrijf (Wabb, opgeheven in 2006).

Wet op de ondernemingsraden (WOR)

De taken die de SER in het kader van de WOR onder meer verricht zijn:

- Bevorderen van medezeggenschap. Sinds 2013 is dit als taak aan de SER toegewezen in de WOR. De SER heeft hiertoe de Commissie Bevordering Medezeggenschap (CBM) in het leven geroepen. De kerntaak van de CBM is het in brede zin bevorderen van de

- medezeggenschap en de kwaliteit daarvan in ondernemingen. Verder is zij onder andere belast met het voorbereiden van adviezen aan regering en parlement over medezeggenschap en diverse taken inzake scholing en vorming van OR-leden.
- Het instellen van de bedrijfscommissies en het regelen van hun samenstelling en werkwijze. De bedrijfscommissies, waarin ondernemers- en werknemersvertegenwoordigers vertegenwoordigd zijn, zijn betrokken bij de naleving van de WOR. De belangrijkste taak van de bedrijfscommissies is op verzoek te bemiddelen tussen partijen bij een geschil dat is te herleiden op (de naleving van) de WOR. Voor zover bemiddeling niet slaagt, adviseren de bedrijfscommissies partijen bij een geschil.
 - Het beslissen over verzoeken van ondernemingen om ontheffing van de OR-instellingsplicht.
 - De vaststelling van richtbedragen voor de kosten van scholing en vorming van OR-leden van voldoende kwaliteit. Dit gebeurt jaarlijks op voordracht van de CBM.

Wet op de medische keuringen (Wmk)

De Commissie Klachtenbehandeling Aanstellingskeuringen (CKA) is ingesteld om de juiste toepassing en naleving van de Wmk te bevorderen. Bij de CKA kan men ook terecht met vragen en klachten over aanstellingskeuringen. De instelling van de CKA is op grond van de Wmk aan de SER opgedragen. De Wmk bepaalt onder welke voorwaarden een keuring mag worden verricht en aan welke procedurevoorschriften de keuring moet voldoen. Voor de aanstellingskeuring worden deze vereisten aangevuld door het Besluit aanstellingskeuringen van 23 november 2001.

Wet Assurantiebemiddelingsbedrijf

In 2006 werd de wet Assurantiebemiddelingsbedrijf (Wabb) opgeheven. Vanaf 1954 was de SER verantwoordelijk voor de uitvoering van deze wet (toen nog de Wet assurantiebemiddeling (Wab) en specifiek voor het bijhouden van het openbare register van verzekeringstussenpersonen en gevolmachtigde verzekeringsagenten. Vanaf 1 januari 2006 trad de Wet financiële dienstverlening (Wfd) in werking, die niet alleen voor verzekeringstussenpersonen geldt, maar voor alle bemiddelaars in financiële diensten. De Autoriteit Financiële Markten (AFM) is de uitvoerder van deze wet. Hierdoor kwam het bijhouden van het openbare register van verzekeringstussenpersonen en gevolmachtigde verzekeringsagenten als taak te vervallen voor de SER.

2.2.4 Platformfunctie

Naast bovengenoemde taken rekent de SER het ook tot zijn taak om een platform te zijn waar relevante sociaal-economische vragen besproken worden, soms als onderdeel van een adviestraject, soms juist ter verkenning en agendering van een onderwerp. De SER zoekt informatie en visies van betrokkenen op, ook van partijen die niet vertegenwoordigd zijn in de raad. In het verlengde hiervan organiseert de SER regelmatig bijvoorbeeld symposia en expertmeetings over actuele onderwerpen. Soms resulteren deze bijeenkomsten in een publicatie.

2.3 Organisatiestructuur

2.3.1 De raad

De SER is uit drie geledingen (tripartiet) samengesteld en telt in totaal 33 leden: elf ondernemersleden, elf werknemersleden en elf kroonleden (onafhankelijke deskundigen). Elk lid heeft een plaatsvervanger. De kroonleden zijn deskundigen (veelal hoogleraren) op economisch, financieel, juridisch, en/of sociaalwetenschappelijk terrein en beschikken meestal ook over relevante bestuurlijke ervaring. Ze zijn benoemd door de Kroon en zijn onafhankelijk.

2.3.2 De voorzitter en het dagelijks bestuur

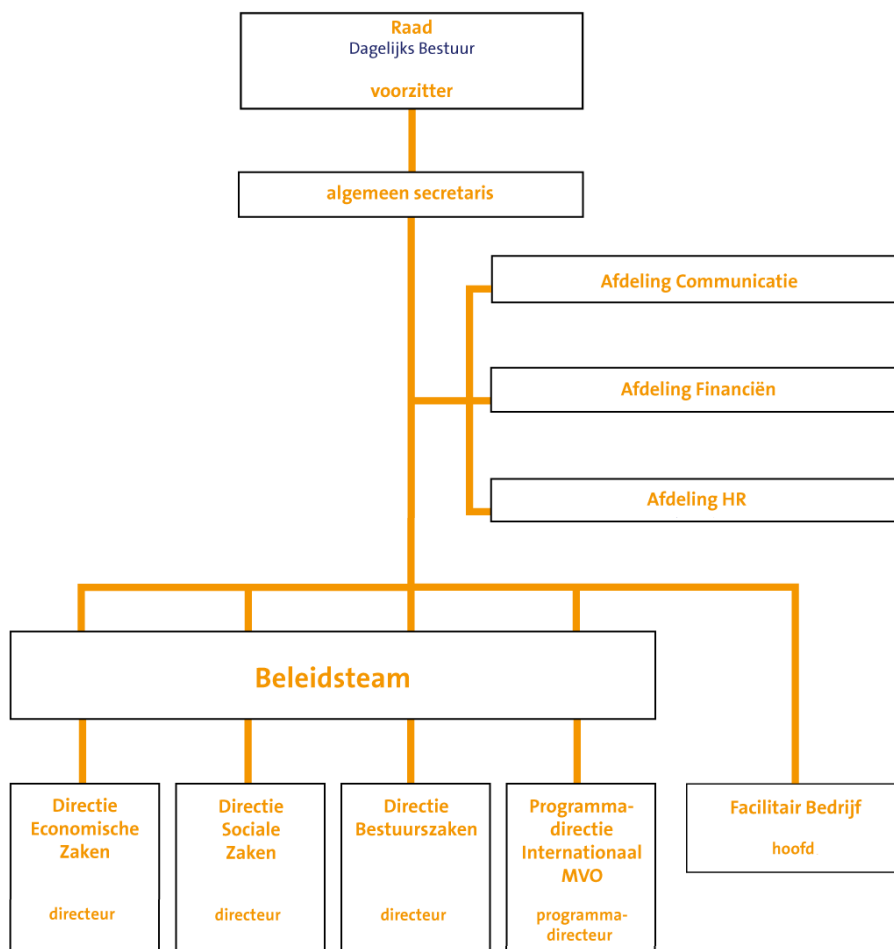
Aan het hoofd van de SER staat de voorzitter, deze is belast met de leiding van de raad en het dagelijks bestuur (DB). Het DB van de SER regelt de werkwijze en beheert het werkprogramma en de financiën. Verder heeft de raad het DB gemachtigd bepaalde besluiten te nemen. Het DB bestaat uit twaalf leden, vier uit elk van de drie geledingen. De voorzitter van de raad is tevens voorzitter van het DB en de beide plaatsvervangende voorzitters zijn leden van het DB. Het DB vergadert in de regel een keer per maand. Het DB bepaalt bij ontvangst van een adviesaanvraag of deze in behandeling wordt genomen en, zo ja, de wijze waarop zal worden geadviseerd (bijvoorbeeld op hoofdlijnen / beperkt tot een aantal onderdelen). Het DB wijst de behandeling van de adviesaanvragen toe aan een vaste commissie of stelt een ad-hoc commissie in.

2.3.3 Commissies

Zie bijlage A voor een overzicht van SER-commissies ten tijde van het opstellen van deze selectielijst.

2.3.4 Secretariaat

Het secretariaat ondersteunt de raad en zijn commissies bij de voorbereiding en uitvoering van de verschillende werkzaamheden. Aan het hoofd staat de algemeen secretaris. Het secretariaat telt ongeveer 125 medewerkers, die werkzaam zijn voor verschillende directies en afdelingen:



Directie Economische Zaken

De adviesdirectie levert bijdragen aan de voorbereiding van adviezen van de raad over het te voeren algemene sociaal-economische beleid. De adviezen hebben onder meer betrekking op vraagstukken van economische ordening en structuur, duurzame ontwikkeling en op de hoofdlijnen van de Europese integratie. Daarnaast voert de directie het secretariaat voor een aantal commissies en faciliteert de directie het zelfreguleringsoverleg tussen consumenten- en ondernemersorganisaties inzake algemene voorwaarden bij koop- en andere overeenkomsten zoals gehanteerd door ondernemers.

Directie Sociale Zaken

De adviesdirectie geeft inhoudelijke en secretariële ondersteuning aan de voorbereiding van advisering door de raad en zijn commissies op het gebied van onder andere arbeidsomstandigheden, pensioenen, onderwijs, sociale zekerheid en gezondheidszorg. Daarnaast voert de directie het secretariaat voor een aantal commissies.

Directie Bestuurszaken

De directie Bestuurszaken is belast met de voorbereiding en uitvoering van de taken van de SER als centraal bestuursorgaan in het kader van de Wet op de Sociaal-Economische Raad en als uitvoeringsorgaan van andere wetgeving. Daarnaast is een aantal SER-brede staftaken bij directie ondergebracht, zoals advisering op bestuurlijk-juridisch terrein en overige juridische aangelegenheden. Tot slot voert de directie het secretariaat voor een aantal commissies.

Programmadirectie Internationaal Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (IMVO)

De Programmadirectie IMVO faciliteert de totstandkoming en implementatie van convenanten in verschillende sectoren. De convenanten zijn een samenwerking tussen bedrijven, overheid, vakbonden en maatschappelijke organisaties om misstanden zoals uitbuiting, dierenleed of milieuschade te voorkomen. De convenanten worden per sector afgesloten.

Overige afdelingen

De overige afdelingen verrichten ondersteunende activiteiten ten behoeve van het SER-secretariaat en in het SER-gebouw ondergebrachte organisaties.

2.3.5 Besluitvormende overlegstructuren van de organisatie

Naam	Doelstelling	Samenstelling
Raadsvergaderingen	Het vaststellen van adviezen, rapporten en verordeningen. Daarnaast worden actualiteiten en lopende SER-werkzaamheden gepresenteerd en besproken.	Voorzitter, leden van de raad
Dagelijks Bestuur (DB)	Het bepalen van de behandeling van adviesaanvragen en het bespreken van bestuurlijke en financiële zaken rond de SER	Voorzitter, leden DB
Voorzittersoverleg (VZO)	Informeren van en afstemming met voorzitter door het management van de directies.	Voorzitter, management van de directies
Beleidsteam (BT)	Afstemming, coördinatie en gemeenschappelijke oriëntatie van de advies- en bestuurstaken door het management van de directies.	Algemeen secretaris, management van de directies
Overlegvergadering	Overleg directie en ondernemingsraad over algemene gang van zaken binnen de SER.	Algemeen secretaris, hoofd Facilitair Bedrijf, Teamleider HR, leden van de Ondernemingsraad
Commissievergaderingen/ werkgroepvergaderingen	Vorbereiden van adviezen en / of het behandelen van specifieke beleidsonderwerpen.	Commissieleden / werkgroepleden

De belangrijkste informatieknooppunten binnen de SER zijn de openbare raadsvergaderingen waarin de adviezen van de SER worden vastgesteld en de vergaderingen van het DB waarin onder meer de behandeling van adviesaanvragen wordt besproken. Binnen het secretariaat van de SER is het Voorzittersoverleg (VZO) waarin afstemming plaatsvindt tussen de voorzitter en het management van de directies van belang. Het Beleidsteam (BT) overleg waarin afstemming plaatsvindt over de advies- en bestuurstaken door het management van de directies is hierbinnen een tweede belangrijk overlegorgaan. Binnen genoemde overlegorganen vindt SER-brede, beleidsbepalende besluitvorming plaats. De overleggen tussen de Ondernemingsraad en de Algemeen Secretaris en een deel van de directie bevatten veel informatie over het functioneren van de SER als organisatie.

Tot slot zijn er de diverse commissievergaderingen en werkgroepvergaderingen. Dit zijn informatieknooppunten voor de diverse adviestrajecten en beleidsonderwerpen; een van de

kerntaken van de SER. Via deze vergaderingen kan de totstandkoming van een advies, dan wel beleidsplan worden gereconstrueerd.

2.3.6 Relatie van de organisatie met andere organisaties

In financieel opzicht is de SER in hoge mate onafhankelijk van de rijksoverheid; hij wordt op wettelijke basis gefinancierd vanuit door het gezamenlijke Nederlandse bedrijfsleven opgebrachte middelen. Dit gebeurt via een vast bedrag dat jaarlijks wordt vastgesteld (lumpsum) uit het Algemeen Werkloosheidsfonds (AWf). Het DB stelt jaarlijks de begroting van de SER op en deze wordt ter goedkeuring aan de minister van SZW aangeboden. Kroonleden worden op voordracht van de minister van SZW via een kabinetsbesluit benoemd door de Kroon. Kroonleden zijn echter geen verantwoording schuldig aan de regering.⁹

Er zijn vier provinciale sociaal-economische raden: SER Zeeland, SER Brabant, SER Overijssel en SER Noord-Nederland (Groningen). In deze raden zijn ondernemers en werknemers paritair (gelijkelijk) vertegenwoordigd. De SER is medefinancier van deze organen, naast de provinciale overheid.¹⁰

In verscheidene Europese landen bestaan sociaal-economische raden en vergelijkbare instituten. Tussen de sociaal-economische raden binnen de Europese Unie vindt soms overleg plaats. Op EU-niveau functioneert bovendien het Europees Economisch en Sociaal Comité van de Europese Unie (EESC).¹¹

Ook buiten Europa zijn er sociaal-economische raden. Op 1 juli 1999 is – mede op initiatief van de Nederlandse SER – de Internationale Vereniging van Sociaal-Economische Raden en Vergelijkbare Instituten (AICESIS) opgericht. Doel van de vereniging is onderling ervaringen uit te wisselen en te bevorderen dat er ook in andere landen sociaal-economische raden of soortgelijke instanties komen. De vereniging heeft wereldwijd leden.¹²

In het kader van adviestrajecten, beleidsvoorstellen en convenanten vindt er vaak overleg plaats met betrokken partijen bijvoorbeeld met sociale partners, brancheverenigingen of maatschappelijke organisaties. Dit kan bijvoorbeeld zijn om draagvlak te creëren of om inbreng van betrokkenen te verwerven voor een advies. Per traject verschilt het sterk wat voor overleggen er plaatsvinden en met welke partijen.

2.4 Archief en ordeningssysteem

Tot en met 2015 heeft de SER een papieren archief opgebouwd. Vanaf 2016 archiveert de organisatie hoofdzakelijk digitaal in een documentmanagementsysteem. Een groot deel van het papieren archief wordt gevormd door een archiefblok dat de neerslag vormt van het bijhouden van het openbare register van verzekeringstussenpersonen en gevolmachtigde verzekeringsagenten, kortweg Wabb register. Dit blok loopt over de periode 1956-2006.

De openbare Wabb registers zelf zijn inmiddels overgebracht naar het NA. Voor de onderliggende documenten van deze registers is dat niet het geval. In gezamenlijkheid met de betrokken partijen is besloten dat de onderliggende documenten voor vernietiging in

⁹ Sociaal-Economische Raad: *Brochure SER – SER Wijzer*. Den Haag: SER, 2018, p. 33.

¹⁰ Idem, p. 36.

¹¹ Idem.

¹² Idem.

aanmerking komen. Omdat de vorige selectielijst niet voorziet in een waardering voor deze archiefbescheiden, is in deze selectielijst een bewaartermijn opgenomen van V 20 jaar na het vervallen van de taak (zie hoofdstuk 4 proces nummer 24 van deze selectielijst). Deze termijn is bepaald vanwege het gebleken belang voor derden van deze onderliggende stukken bij het register. Dit houdt in dat alle bescheiden die het bijhouden van de registers betreffen (uitgezonderd de registers zelf) per 1 januari 2027 voor vernietiging vatbaar zijn.

2.4.1 Ordening

Voor de digitale archivering wordt een documentmanagementsysteem gebruikt. De papieren archieven zijn geordend naar dossiers. Deze dossiers zijn vervolgens chronologisch geordend.

In het Archiefbesluit (art. 5, lid 2) is bepaald dat de "systematische opsomming van categorieën archiefbescheiden" in de selectielijst in overeenstemming is met de voor het archief geldende ordeningsstructuur. Een "ordeningsstructuur" kan men omschrijven als de wijze waarop, of systematiek op basis waarvan, het archief bij de SER is geordend.

De selectielijst is op de werkzaamheden van de SER gebaseerd. In de selectielijst worden de archiefbescheiden, gekoppeld aan de werkzaamheden, gewaardeerd. Daarmee wordt bepaald hoe lang archiefbescheiden bewaard moeten blijven. Na vaststelling van deze selectielijst zullen de processen één op één gekoppeld worden aan de werkprocessen in het digitale archiefsysteem. Daarmee kan de waardering voor de documenten toegepast worden en is voldaan aan de wettelijke eis.

3. Totstandkoming selectielijst

3.1 Algemeen

De selectiedoelstelling voor blijvend te bewaren archief is in 2010 in een Kamerbrief¹³ als volgt geformuleerd:

Waardering, selectie en acquisitie van archieven heeft tot doel het bijeenbrengen en veiligstellen van bronnen die het voor individuen, organisaties en maatschappelijke groeperingen mogelijk maken hun geschiedenis te ontdekken en het verleden van staat en samenleving (en hun interactie) te reconstrueren. Daartoe dienen de archieven of onderdelen van archieven veilig gesteld te worden die:

1. representatief zijn voor wat in de samenleving is vastgelegd;
2. representatief zijn voor de activiteiten van de leden (personen en organisaties) van een samenleving;
3. door waarnemers als belangrijk, bijzonder of uniek worden beschouwd omdat ze de belangrijke, bijzondere en unieke maatschappelijke ontwikkelingen, activiteiten, personen en organisaties in een bepaalde periode weerspiegelen.

Het Nationaal Archief heeft met het oog op de operationalisering van deze nieuwe selectiedoelstelling een nieuwe waarderingsmethodiek (NWM) ontwikkeld, die in 2015 vorm kreeg in de handreiking *Belangen in Balans* (versie 1.0) (BiB). De nieuwe aanpak omvat de toepassing van drie instrumenten: systeemanalyse, risicoanalyse en hotspotmonitor. Ieder instrument hanteert een eigen invalshoek. De resultaten van de systeemanalyse en de risicoanalyse zijn vastgelegd in de voorliggende selectielijst. Deze selectielijst wordt aangevuld met een periodiek en afzonderlijk gepubliceerd hotspotlijst, het resultaat van de uitvoering van de hotspotmonitor.

3.2 Verantwoording waarderungen

Bij het ontwerpen en vaststellen van de selectielijst is rekening gehouden met:

- de taak van de SER;
- de verhouding van de SER tot andere overheidsorganen;
- de waarde van de archiefbescheiden als bestanddeel van het cultureel erfgoed waartoe alle burgers toegang toe moeten kunnen hebben.;
- het belang van in de archiefbescheiden voorkomende gegevens voor overheidsorganen, voor recht-, of bewijszoekenden en voor historisch onderzoek.

Om aan de hand van bovenstaande vragen te kunnen bepalen hoe lang informatie bewaard moet blijven, is gebruik gemaakt van de waarderingsmethodiek van het Nationaal Archief zoals deze wordt geschetst in de handreiking *Belangen in balans*.

Hieronder staan de algemeen geldende selectiecriteria voor de permanente bewaring beschreven die bij de totstandkoming van deze selectielijst zijn toegepast:

¹³ Kamerbrief van OCW en BZK aangaande Selectieaanpak archieven, van 17 december 2010, vergaderjaar 2010-2011, 29 362, nr. 186

Selectie criterium 14	Toelichting
SA-B1 Processen die betrekking hebben op de besluitvorming	<p>Hieronder wordt verstaan de neerslag van de belangrijkste besluitvormingsorganen en -routes die betrekking hebben op de kerntaken/ doelen van de organisatie en de inrichting van de organisatie.</p> <p>Denk daarbij aan structurele overleggen op het hoogste niveau binnen de organisatie, maar ook aan cruciale besluitvorming die langs andere wegen verloopt, bijvoorbeeld via ambtelijke voorportalen.</p> <p>Niet alle neerslag van besluitvormingsorganen komt in aanmerking voor bewaring. Alleen besluitvorming op de hoogste politieke en ambtelijke niveaus komt in aanmerking voor blijvende bewaring.</p> <p>In het algemeen geldt dat besluitvormingsorganen in aanmerking komen voor blijvende bewaring als:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ze van belang zijn om het handelen van de organisatie op hoofdlijnen te kunnen reconstrueren; • sprake is van een belangrijk informatieknooppunt. <p>NB: Voor overleggen geldt dat de besluitvorming alleen gereconstrueerd kan worden als ook de stukken op grond waarvan de besluiten zijn genomen als onderdeel van het proces gearchiveerd worden. Juist de aanwezigheid van deze stukken maakt dat een overleg beschouwd kan worden als een informatieknooppunt.</p>
SA-B2 Processen die betrekking hebben op de besluitvorming die de organisatie overstijgt	<p>Een deel van de besluitvorming ligt buiten de organisatie, maar wordt wel binnen de organisatie voorbereid of door de organisatie geadmistreerd. Voorbeelden zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • overleg tussen organisaties: wanneer de organisatie het secretariaat voert en het gaat om overleg op hoog ambtelijk niveau (SG, DG, enz.) komt het overleg in aanmerking voor blijvende bewaring. • internationale besluitvorming: de voorbereiding van besluitvorming binnen de Benelux, EU, NAVO en VN komt in aanmerking voor bewaring als een organisatie verantwoordelijk is voor de coördinatie van de Nederlandse inbreng. NB: de vergaderstukken van sommige internationale gremia mogen niet bewaard worden.
SA-B3 Processen die betrekking hebben op (tijdelijke) cruciale ontwikkelingen cq. procedures	<p>Hieronder wordt verstaan de (tijdelijke) processen die als cruciaal worden beschouwd, omdat ze een goed beeld geven van nieuwe initiatieven, koerswijzigingen en belangrijke ontwikkelingen. Hierbij kan gedacht worden aan beleid op bepaalde terreinen (kerntaken), wet- en regelgeving op bepaalde terreinen, bijzondere commissies en werkgroepen, reorganisatietrajecten, enz. Uitvoerende, repeterende processen zullen niet in aanmerking komen voor bewaring.</p>
SA-B4 Processen die betrekking hebben op verslaglegging en	<p>Verslagen en plannen die een goed beeld geven van de ontwikkeling en planvorming op een van de beleidsterreinen van de organisatie of de ontwikkeling binnen de organisatie zelf.</p> <p>In geaggregeerde vorm wordt in verslaglegging en planvorming vaak veel vastgelegd over het actuele functioneren, de inrichting en de</p>

¹⁴ De afkorting van de selectiecriteria, SA-B, staat voor 'Systeem Analyse – Bewaarcriteria' gevolgd door het betreffende nummer.

planvorming	doelen van de organisatie. Niet alle rapportages en plannen komen in aanmerking voor bewaring, maar alleen die verslagen en plannen die betrekking hebben op de hele of een groot deel van de organisatie, op een kerntaak of een belangrijk beleidsterrein. Daarbij dient te worden bepaald of alleen het eindproduct in aanmerking komt voor blijvende bewaring of heel het proces. Met name bij planvorming op een bepaald beleidsterrein zal het proces mogelijk ook van belang zijn.
SA-B5 Processen die betrekking hebben op de (Basis)registraties	Hieronder wordt verstaan de grootschalige registraties die een waardevolle bron zijn voor toekomstig historisch onderzoek, statistische analyse enzovoort. Basisregistraties komen altijd in aanmerking voor bewaring. Voor andere registraties kan het zijn dat deze zodanig waardevolle en unieke informatie bevatten dat deze eveneens voor blijvende bewaring in aanmerking komen. Wanneer het gaat om registraties waarin persoonsgegevens voorkomen, wordt op voorhand bepaald of de data als dusdanig of in geanonimiseerde of gepseudonimiseerde vorm bewaard worden. Dat is afhankelijk van andere wetgeving. Dat een register persoonsgegevens bevat is op zich geen reden om het te vernietigen. Het is wel reden om met de beschikbaarstelling van deze informatie zeer zorgvuldig om te gaan.

3.3 Risicoanalyse

De werkprocessen binnen de organisatie zijn in kaart gebracht en op basis hiervan is de selectielijst geordend. Vervolgens is er een risicoanalyse uitgevoerd. Hiervoor is er gesproken met de verschillende proceseigenaren binnen de SER om te bepalen hoe lang de informatie minimaal bewaard moet worden en wat de risico's zijn van het vernietigen van de documenten uit het werkproces. Ook is er gekeken naar geldende wet- en regelgeving, overlegd met juristen en zijn bewaartermijnen van processen, waar mogelijk, vergeleken met het Generiek Waarderingsmodel¹⁵ en vastgestelde selectielijsten van soortgelijke organisaties zoals de Wetenschappelijke Raad voor het Regeringsbeleid, de Hoge Raad der Nederlanden en de Nederlandse Organisatie voor Toegepast Natuurwetenschappelijk Onderzoek (TNO). Op deze manier is er voor deze werkprocessen steeds een afgewogen bewaartermijn vastgesteld. In onderstaande tabel staan de gehanteerde risicocriteria beschreven met de processen uit paragraaf 4.2 waarop deze van toepassing zijn:

¹⁵ Expertteam Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid en Ordening, *Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid Versie 2.0* (2013).

Risicocategorie	Definitie	Proces nr.
Bestuurlijk-politiekrisico	Het mogelijke nadeel dat de organisatie ondervindt in de kwaliteit van sturing van de organisatie en de publieke verantwoording over de hierover genomen beslissingen	2, 3, 5, 19, 41
Operationeel risico	Het mogelijke nadeel dat de organisatie ondervindt in de kwaliteit en mogelijkheden van de uitvoering van de door de organisatie gestelde doelen.	3, 5, 6, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 17, 20, 21, 23, 27, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 38, 39, 41, 42
Juridisch risico	Het mogelijke nadeel dat de organisatie ondervindt doordat de belangen van de organisatie niet behartigd kunnen worden in geschillen met derde partijen.	15, 20, 21, 23, 24, 27, 33
Financieel risico	Het mogelijke nadeel dat de organisatie ondervindt in de vorm van extra uitgaven, kosten of de vermindering van inkomsten.	3, 16, 22, 24, 27, 30, 36, 38
Afbreukrisico	Het mogelijke nadeel dat de organisatie ondervindt op haar uitstraling, gezag en imago.	9, 10, 11, 14, 17, 23, 24, 33
Risico voor burger	Het mogelijke nadeel dat de recht- en bewijszoekende burger ondervindt.	11, 23, 25, 26

3.4 Systemanalyse

Tevens is er een systemanalyse uitgevoerd. Per organisatieonderdeel zijn de besluitvormende overleggen in kaart gebracht en bepaald welke archiefbescheiden bewaard dienen te blijven. De belangrijkste informatieknooppunten binnen de SER zijn de openbare raadsvergaderingen waarin de adviezen van de SER worden vastgesteld en de vergaderingen van het DB waarin onder meer de behandeling van adviesaanvragen wordt besproken. Binnen het secretariaat van de SER is het Voorzittersoverleg (VZO) waarin afstemming plaatsvindt tussen de voorzitter en het management van de directies van belang. Het Beleidsteam (BT) overleg waarin afstemming plaatsvindt over de advies- en bestuurstaken door het management van de directies is hierbinnen een tweede belangrijk overlegorgaan. Binnen genoemde overlegorganen vindt SER brede, beleidsbepalende besluitvorming plaats. De informatie van deze overlegorganen heeft daarom op grond van het waarderingsinstrument 'systemanalyse' de waardering 'permanent bewaren'. De overleggen tussen de Ondernemingsraad en de Algemeen Secretaris bevatten veel informatie over het functioneren van de SER als organisatie. Voor de diverse adviestrajecten zijn de commissievergaderingen informatieknooppunten, via welke de totstandkoming van een advies kan worden gereconstrueerd. Ook deze informatie wordt daarom permanent bewaard.

3.5 Hotspotmonitor

In *Belangen in balans* wordt als derde waarderingsinstrument de hotspotmonitor genoemd. "Een hotspot is een gebeurtenis of kwestie die leidt tot een opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burgers of tussen burgers onderling. Het gaat dus om zaken die veel maatschappelijke beroering veroorzaken."¹⁶

Een hotspot voldoet aan een of meer van de volgende criteria:

- Er is sprake van een (schokkende) gebeurtenis of reeks van gebeurtenissen die voor veel maatschappelijke beroering zorgt en waarvoor uitzonderlijk veel aandacht bestaat in de media. Bijvoorbeeld: de schietpartij in een winkelcentrum in Alphen aan den Rijn (2011); de vuurwerkramp in Enschede (2000); het neerstorten van vlucht MH17 (2014); het uitbreken van de vogelgriep (2014).
- Er is sprake van een gebeurtenis of kwestie die belangrijke principiële tegenstellingen tussen burgers aan het licht brengt, het debat over de kwestie maakt veel emoties los. Bijvoorbeeld: de discussie over Zwarte Piet (2013 e.v.).
- Er is sprake van een gebeurtenis of kwestie die aanleiding is voor een intensief publiek debat over het functioneren van de Nederlandse overheid. Bijvoorbeeld: het delen van de metadata van telefoonverkeer met de NSA door de AIVD (2014); de Schipholbrand (2005).
- Er is sprake van een politieke kwestie waardoor de positie van de minister of het Kabinet ernstig is bedreigd. Bijvoorbeeld: de fraude met toeslagen door Bulgaren (2013); de nationalisatie van ABN AMRO (2008).

De hotspotmonitor is gericht op het identificeren van gebeurtenissen en kwesties in de samenleving die grote invloed hebben uitgeoefend op de activiteiten van de organisatie die de selectielijst opstelt. Het doel van de periodieke hotspotmonitor is om er voor te zorgen dat de informatieobjecten die betrekking hebben op deze hotspots worden aangewezen voor blijvende bewaring.

In de selectielijst wordt louter beschreven en vastgelegd welke procedure wordt gevolgd en welke criteria worden gehanteerd voor het maken van uitzonderingen. Vastgelegd wordt dus hoe de hotspot-monitor periodiek wordt uitgevoerd. Op deze manier wordt inzichtelijk gemaakt hoe selectiebeslissingen tot stand komen.

Door bovenstaande vier criteria toe te passen worden binnen de SER hotspots vastgesteld door een hotspotcommissie waar de archiefbeheerders deel van uitmaken. De commissie vraagt het Nationaal Archief om advies. De hotspotmonitor zal vanaf de vaststelling van de selectielijst om de drie jaar worden toegepast.

Het resultaat van de periodiek uitgevoerde hotspotmonitor wordt niet keer op keer vastgelegd in een herziene selectielijst, maar in een afzonderlijke hotspotlijst. De hotspotlijst zal worden gepubliceerd op de website van het Nationaal Archief.

De archiefbescheiden die aan een hotspot gekoppeld kunnen worden, zullen worden nagelopen. Als deze bescheiden ingevolge de selectielijst in aanmerking komen voor vernietiging, worden ze uitgezonderd van vernietiging.

¹⁶ Nationaal Archief, *Handreiking Belangen in balans* versie 1.0 (2015)

3.6 Overige criteria voor het maken van uitzonderingen

De termijnen in deze selectielijst zijn de geldende bewaartermijnen. Daarna moet de zorgdrager tot vernietiging overgaan, tenzij één van de uitzonderingscriteria van toepassing is. Deze selectielijst bevat op grond van artikel 5, eerste lid, onder e, van het Archiefbesluit 1995 tevens een opsomming van de criteria aan de hand waarvan de zorgdrager archiefbescheiden die ingevolge de selectielijst voor vernietiging in aanmerking komen, van vernietiging kan uitzonderen.

De volgende categorieën archiefbescheiden, die op grond van de selectielijst in principe voor vernietiging in aanmerking komen, dienen van vernietiging te worden uitgezonderd:

- Archiefbescheiden over zaken of gebeurtenissen met een voor de SER uniek of bijzonder karakter, of archiefbescheiden die door hun vorm of aard op zichzelf of voor de SER beeldbepalend, karakteristiek of bijzonder zijn. (Bijvoorbeeld een beslissing over verzoeken van ondernemingen om ontheffing van de OR-instellingsplicht of een nieuw kantoorpand).
- Archiefbescheiden over personen en organisaties die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn. Van bijzondere betekenis zijn bijvoorbeeld personen met een belangrijke functie binnen de SER (zoals de voorzitter of algemeen-secretaris) of personen met een maatschappelijk vooraanstaande rol.
- Archiefbescheiden over individuele zaken die geleid hebben tot algemene regelgeving of herziening van beleid. Precedenten dienen op grond van deze paragraaf blijvend te worden bewaard.
- Kopieën die archiefbescheiden kunnen vervangen, als deze blijvend moesten worden bewaard maar door een calamiteit verloren zijn gegaan (bijvoorbeeld door een brand of overstroming).
- Archiefbescheiden waarvan de vernietiging de logische samenhang van de te bewaren archiefbescheiden zou verstoren.

3.7 Verhouding tot de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

De SER verwerkt in een aantal werkprocessen bij de uitvoering van haar taken persoonsgegevens. De SER behandelt de persoonsgegevens die zij verwerkt met grote zorgvuldigheid. De SER sluit zich daarbij aan bij de beginselen van de AVG. Dat betekent onder meer dat de SER niet meer persoonsgegevens verwerkt dan nodig. Ook beveiligd de SER persoonsgegevens goed. Bij de processen waar sprake is van de verwerking van bijzondere persoonsgegevens in de zin van de AVG wordt de grondslag hiervoor vermeld. Binnen de SER worden 'gewone' en 'bijzondere' persoonsgegevens verwerkt. Er zijn voorbereidingen gaande tot het opstellen van een verwerkingsregister van persoonsgegevens van de SER.

De AVG gaat uit van het principe van doelbinding: persoonsgegevens mogen enkel verwerkt worden voor uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden en niet zomaar voor andere doeleinden. De AVG maakt daarbij een onderscheid tussen gewone persoonsgegevens, bijzondere persoonsgegevens en strafrechtelijke gegevens. Voor de persoonsgegevens van (Kroon)leden en medewerkers van de SER die, uit hoofde van de uitvoering van hun functie, in documenten en dossiers zijn opgenomen is een duidelijke doelbinding te duiden.

Voor blijvend te bewaren gegevens geldt ook de 'archivering in het algemeen belang'. Archivering in het algemeen belang is in de AVG beperkt tot overheidsinstanties of openbare

of particuliere organen die wettelijk verplicht zijn om archiefbescheiden te beheren. Het uitgangspunt is dat archiefvormers 'archivering in het algemeen belang' al toepassen tijdens het verzamelen van persoonsgegevens en dus niet alleen ná overbrenging naar een archiefbewaarplaats. In het kader van 'archivering in het algemeen belang' is het permanent bewaren van persoonsgegevens verenigbaar met de oorspronkelijke rechtmatige doeleinden waarvoor ze zijn verzameld. De belangenafweging en motivatie tot het permanent bewaren moet zijn neerslag vinden in de selectielijst, waarover, desgevraagd, verantwoording moet kunnen worden afgelegd.

Concreet vermeldt de selectielijst voor de processen waarbij dit van toepassing is welke categorie persoonsgegevens wordt verwerkt (gewone persoonsgegevens, bijzondere persoonsgegevens en/of strafrechtelijke gegevens). Vervolgens wordt:

- Voor gewone persoonsgegevens met de hieronder opgesomde cijfers aangeduid welke grondslag(en) van toepassing is of zijn (maximum 2).
- Voor bijzondere persoonsgegevens wordt met de hieronder opgesomde cijfers de grondslag(en) voor gewone persoonsgegevens aangeduid (maximum 2) én de uitzonderingsgrond(en) voor bijzondere persoonsgegevens (maximum 2).
- Voor strafrechtelijke persoonsgegevens wordt met de hieronder opgesomde cijfers de belangrijkste grondslag voor gewone persoonsgegevens aangeduid én de uitzonderingsgrond voor strafrechtelijke persoonsgegevens.

Grondslagen voor verwerking van 'gewone' persoonsgegevens	N.b.: U mag alleen 'gewone' persoonsgegevens verwerken wanneer u de gegevensverwerking op minimaal 1 van de 6 AVG-grondslagen kunt baseren.
1	Toestemming van de betrokken persoon.
2	De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst.
3	De gegevensverwerking is noodzakelijk voor het nakomen van een wettelijke verplichting.
4	De gegevensverwerking is noodzakelijk ter bescherming van de vitale belangen.
5	De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag.
6	De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen.

Uitzonderingsgronden voor verwerking van bijzondere persoonsgegevens	N.b.: De verwerking van bijzondere persoonsgegevens is verboden. Tenzij u zich kunt beroepen op een wettelijke uitzondering én op één van de grondslagen voor het verwerken van 'gewone' persoonsgegevens. In de praktijk vallen sommige van die grondslagen samen.
1	Uitdrukkelijke toestemming van de betrokken persoon.
2	De verwerking is noodzakelijk met het oog op de uitvoering van verplichtingen en de uitoefening van specifieke rechten van u of de betrokken persoon. Dit op het gebied van het arbeidsrecht en het sociale zekerheids- en sociale beschermingsrecht.

3	De verwerking noodzakelijk is ter bescherming van de vitale belangen van de betrokken persoon of van een andere natuurlijke persoon. Dit geldt alleen wanneer diegene fysiek of juridisch niet in staat is om zijn toestemming te geven.
4	De verwerking wordt gedaan door een stichting, een vereniging of een andere instantie zonder winstoogmerk die op politiek, levensbeschouwelijk, godsdienstig of vakbondsgebied werkzaam is. Die organisatie verwerkt gegevens in het kader van gerechtvaardigde activiteiten en met passende waarborgen.
5	De verwerking heeft betrekking op persoonsgegevens die kennelijk door de betrokkene openbaar zijn gemaakt.
6	De verwerking is noodzakelijk voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering. Of wanneer gerechten handelen in het kader van hun rechtsbevoegdheid.
7	De verwerking is noodzakelijk vanwege een zwaarwegend algemeen belang.
8	De verwerking is noodzakelijk is voor doeleinden van preventieve of (arbeids)geneeskunde aard.
9	De verwerking is noodzakelijk om redenen van algemeen belang op het gebied van de volksgezondheid.
10	De verwerking noodzakelijk is met het oog op de archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statische doeleinden.

Uitzonderingsgronden voor verwerking van strafrechtelijke persoonsgegevens	N.b.: De verwerking van strafrechtelijke persoonsgegevens is verboden. Tenzij u zich kunt beroepen op een specifieke wettelijke uitzondering én op één van de grondslagen voor het verwerken van 'gewone' persoonsgegevens.
1	De verwerking moet onder toezicht van de overheid staan óf
2	De verwerking is toegestaan bij nationaal recht. Het gaat dan om Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepalingen, die passende waarborgen bieden voor de rechten en vrijheden van de betrokken personen.

Daarbij aansluitend wordt de wettelijke grondslag aangegeven op basis waarvan de organisatie de gegevens oorspronkelijk heeft verwerkt en wordt verduidelijkt welke persoonsgegevens (BSN, NAW-gegevens, medische gegevens, IP-adressen, enzovoort) worden verwerkt.

3.8 Verslag van de vaststellingsprocedure

In mei 2019 is het vaststellingstraject van de selectielijst voor de SER van start gegaan. De selectielijst werd in november 2019 voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, sub d, van het per 1 januari 2013 gewijzigde Archiefbesluit 1995. Van het gevoerde overleg over de selectielijst is een verslag gemaakt, dat met de selectielijst ter inzage is gelegd.

Vanaf 1 maart 2020 lag de selectielijst gedurende zes weken ter publieke inzage bij de registratiebalie van de studiezaal en op de website van het Nationaal Archief, hetgeen was aangekondigd in de Staatscourant. Van (historische) organisaties of individuele burgers is geen commentaar ontvangen.

Daarop werd de selectielijst op 13 mei 2020 door de algemene Rijksarchivaris namens de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap vastgesteld. Dit besluit is gepubliceerd in de Staatscourant (Stcrt. nr. 25708 d.d. 13-05-2020).

3.9 Afspraken en vooruitkijken

De vastgestelde selectielijst is zoveel mogelijk tijdsonafhankelijk opgesteld maar indien noodzakelijk kan en moet deze tussentijds op onderdelen bijgewerkt worden op grond van wettelijke wijzigingen, wijziging in taken, spoedeisende bepalingen of vanwege termijnen die op basis van jurisprudentie of de dagelijkse praktijk problematisch blijken te zijn. Vijf jaar na vaststelling zal deze selectielijst samen met het Nationaal Archief worden doorgelopen om te bepalen of actualisatie nodig is.

Deze selectielijst blijft, zolang er geen actualisatie wordt gedaan, na de vaststelling door de minister van de Minister voor Basis- en Voortgezet Onderwijs en Media, ten hoogste 20 jaar van kracht, conform art. 2 lid 2 Archiefbesluit 1995.

4. Categorieën te bewaren en te vernietigen archiefbescheiden

4.1 Toelichting

Dit hoofdstuk vormt het feitelijke hart van de selectielijst, namelijk de waarderingen van de processen.

De lijst is zo opgebouwd dat deze start met de besturende processen en daarna de primaire taken van de SER beschrijft onder B tot en met D. Afgesloten wordt met de ondersteunende taken.

De volgende categorieën van processen zijn onderscheiden:

- A. **Sturen en inrichten van de organisatie:** De (interne) besturing en beheersing van alle processen binnen de organisatie.
- B. **Adviserende taken:** het adviseren van de regering en het parlement over de hoofdlijnen van het te voeren sociale en economische beleid en over belangrijke wetgeving op sociaal-economisch terrein. Voor het uitvoeren van de adviserende taken wordt gebruik gemaakt van verschillende vormen van kennis ter ondersteuning van de kwaliteit van de werkprocessen en hun resultaten.
- C. **Zelfregulerende taken:** De goede werking van het bedrijfsleven bevorderen en het bedrijfsleven stimuleren om het algemene belang in het oog te houden.
- D. **Medebewindstaken:** De uitvoering van wetten die voor het bedrijfsleven belangrijk zijn. Dit zijn taken van de overheid die zij voor een deel door de SER laat uitvoeren.
- E. **Het geven van voorlichting en verstrekken van informatie aan burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden.**
- F. **Ondersteunende functies:** Bedrijfsfuncties die direct dan wel indirect de primaire functies faciliteren en niet rechtstreeks te relateren zijn aan de organisatiedoelstellingen en het eindresultaat. Deze worden ook wel aangeduid als 'PIOFACH-functies': Personeel, Informatie & ICT, Organisatie, Financiën, Algemene zaken (facilitaire zaken, inkoop en ondersteuning bij juridische verplichtingen), (Interne) Communicatie, Huisvesting.
- G. **Processen actor Ondernemingsraad**

Deze functies zijn onderverdeeld in processen en worden beschreven in blokken. Daarin staan de volgende onderdelen:

Nr.	Dit is het unieke nummer van het proces. Een proces kan worden vertaald in een afgebakend geheel van activiteiten, dat zich afspeelt tussen de vraag naar een product of dienst en het leveren daarvan. Het werkproces kent een begin en een eind, en heeft een resultaat. De processen zijn in principe positief geformuleerd. Dat wil zeggen dat bij een proces als het afgeven van merktekens ook het innemen en vernietigen van merktekens hoort. Het overzicht is volledig gebaseerd op de bedrijfsprocessen van de SER.
Product	Het resultaat van de processen, meestal in de vorm van een digitale of papieren document(soort) en in de vorm van digitale gegevens. Opsommingen geven een indicatie van de producten en zijn niet altijd uitputtend.
Grondslag	De wet of de wettelijke regeling waarop een proces is gebaseerd, indien

	deze aanwezig is. In veel gevallen voert de overheid taken uit zonder specifieke wettelijke grondslag, bijvoorbeeld algemene ondersteunende processen. Dit onderdeel wordt alleen gevuld indien het proces gebaseerd is op een wettelijke grondslag.
Opmerking	Deze aanvullende informatie wordt slechts vermeld wanneer de strekking van het proces toelichting behoeft.
Waardering	<p>Dit geeft aan of de neerslag van een proces permanent wordt bewaard of vernietigd. In het laatste geval wordt ook aangegeven na hoeveel jaar de neerslag moet worden vernietigd. Daarbij wordt de afkorting 'V' voor vernietigen gebruikt. Het cijfer achter de V geeft aan na hoeveel jaar de neerslag mag worden vernietigd. Het aantal jaren waarna de neerslag moet worden vernietigd is deels bepaald naar aanleiding van de risicoanalyse en deels gebaseerd op het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid en wetgeving (bijvoorbeeld de Belastingwet voor financiële stukken). De vernietigingstermijn gaat lopen na het verstrijken van het kalenderjaar waarin het proces afgehandeld is. Indien bij een vernietigingstermijn "na afhandelen zaak" staat vermeld, wordt hieronder verstaan dat het gehele werkproces volledig moet zijn afgerond inclusief een eventuele rechtszaak en hoger beroep bij de Raad van State. Hierna gaat de vernietigingstermijn pas lopen.</p> <p>Voor permanent te bewaren neerslag uit processen wordt de afkorting 'B' voor bewaren gebruikt. Daarachter wordt tussen haken middels een cijfer het selectie criterium genoemd, waarom de stukken permanent moeten worden bewaard. De omschrijvingen van de selectiecriteria zijn te vinden in paragraaf 3.2.</p>

4.2 Lijst van processen en waarderings

A. Sturen en inrichten van de organisatie

Nr.	1
Proces	Inrichten c.q. reorganiseren van de organisatie
Producten	Instellingsbesluiten, verslagen, rapportages, organogrammen, inrichtings- en formatieplannen en onderliggende stukken
Grondslag / bron	Voor het instellen van commissies: Wet op de SER, art. 19, 42 en 43.
Opmerking	<p>Het formeel instellen en/ of wijzigen van organisatieonderdelen, raden, commissies en werkgroepen.</p> <p>Commissies volgens art. 19 worden gevormd uit de leden van de raad. In commissies volgens art. 42 en 43 kunnen ook personen van buiten de raad zitting hebben. Commissies art 43 worden ingesteld op verzoek van een of meer ministers. Deze commissies kunnen zelfstandig een advies aan de minister uitbrengen.</p>
Waardering	B (SA-B1)

Nr.	2
Proces	Benoemen, schorsen of ontslaan van (plaatsvervangers van) de voorzitter, leden van het dagelijks bestuur (DB) en secretarissen van de SER.
Producten	Besluiten
Grondslag / bron	Wet op de SER, art. 11, art. 14, art. 16
Persoonsgegevens	<p>Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>└ Grondslag: 2 └ Uitz.: └ Uitz.:</p> <p>De gegevensverwerking is noodzakelijk voor het doen van een voordracht, een benoeming of de uitvoering van een overeenkomst.</p> <p>Persoonsgegevens: NAW-gegevens, contactgegevens, geboortedatum, VOG verklaring, CV-gegevens.</p>
Opmerking	<p>De voorzitter en kroonleden van de SER worden op voordracht van de minister van SZW door de kroon benoemd. De benoeming is geen product van de SER en wordt dus niet bij de SER bewaard. Het ministerie is het archiefvormende orgaan in dit proces. De overige documenten die binnen de SER uit deze benoeming voortkomen worden hier gewaardeerd op B.</p> <p>De twee plaatsvervangende voorzitters van de Raad worden benoemd door de Raad zelf en kunnen door deze worden geschorst en ontslagen.</p> <p>De Raad benoemt uit zijn midden de leden van het DB, met uitzondering van de voorzitter van de SER en diens plaatsvervangers die automatisch al lid zijn van het DB. De Raad kan de leden van het DB uitsluitend benoemen en niet schorsen of ontslaan.</p> <p>De algemeen secretaris en de secretaris worden in dienst genomen en kunnen worden ontslagen door de Raad.</p>
Waardering	B (SA-B1) documenten m.b.t. de benoeming van de voorzitter en

	kroonleden. V6 de benoemingen van plaatsvervangende voorzitters en DB V20 na beëindiging dienstverband, de benoeming van de secretaris
--	--

Nr.	3
Proces	Bij verordening vaststellen van regels over vergoedingen en de werkwijze van de SER
Producten	Verordeningen, reglementen en onderliggende stukken
Grondslag /bron	Wet op de SER, art, 9, art. 31.
Waardering	B (SA-B1)

Nr.	4
Proces	Het beheersen van de interne organisatie
Producten	Agenda's, verslagen, procesbeschrijvingen, managementrapportages, Reviews, documenten in het kader van het opstellen van werkprogramma's, meerjarenramingen, jaarverslagen, jaarrekeningen, begrotingen, accountantsverklaringen, concerncontroles
Opmerking	Het besturen van de organisatie onder meer door de inzet van managementinstrumenten en het houden van hierop gericht overleg. Onder dit proces vallen ook het instellen en uitvoeren van bedrijfsvoeringsonderzoek, het uitoefenen van procesmanagement en alle activiteiten gericht op het verantwoorden van de kosten en de opbrengsten gedurende het jaar die onderdeel vormen van de planning & control cyclus.
Waardering	B (SA-B4) jaarverslagen, jaarrekeningen en begrotingen van de SER V7 jaar, overige documenten

Nr.	5
Proces	Sturing van de organisatie op het strategisch en management niveau
Producten	Agenda's, verslagen, besluiten en onderliggende stukken
Opmerking	o.a. Raadsvergaderingen, Voorzittersoverleg, Beleidsteam, Maandelijks Overleg (DB), overleg met de Ondernemingsraad (OR)
Waardering	B (SA-B1, SA-B3, SA-B4)

Nr.	6
Proces	Sturing van de organisatie op lagere niveaus (niet strategisch en management niveau)
Producten	Agenda's, verslagen, besluiten
Opmerking	Structureel overleg over het ondersteunend proces
Waardering	V 10 jaar

Nr.	7
Proces	Behandeling van bezwaren tegen beslissingen door de SER als bestuursorgaan genomen
Producten	Bezwaarschriften, besluiten, adviezen en onderliggende stukken
Persoons-gegevens	Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/>
	└ Grondslag: 1, 3 └ Uitz.: └ Uitz.:

	De gegevens verwerking is noodzakelijk voor de behandeling van bezwaren. Persoonsgegevens: NAW-gegevens, contactgegevens, geboortedatum.
Opmerking	De commissie bezwaarschriften, met onafhankelijke voorzitters, hoort betrokkene en brengt advies uit alvorens opnieuw wordt beslist
Waardering	B (SA-B1)

B. Adviserende taken

Nr.	8
Proces	Uitbrengen van adviezen aan de regering en het parlement over de hoofdlijnen van het sociaal en economisch beleid
Producten	Adviesaanvragen, behandelingsvoorstellen, agenda's, verslagen, communicatieplannen, persberichten, adviezen, briefadviezen, verkenningen, signaleringen, rapporten, kabinetsreacties, vergelijkingen tussen advies en kabinetsreactie, symposia, expertmeetings, publicaties
Grondslag/ Bron	Wet op de SER, art. 41
Opmerking	De meeste adviestrajecten starten officieel als er een adviesaanvraag van een bewindspersoon (of van de eerste of tweede kamer binnenkomt). De SER kan echter ook besluiten op eigen initiatief te adviseren. Sinds 1 januari 1997 mogen ook de Eerste en Tweede kamer (het parlement) de SER om advies vragen. Een advies wordt altijd voorbereid in een commissie of werkgroep. Het DB beslist welke commissie of werkgroep dit zal doen. De commissies of werkgroepen kiezen naast vergaderen vaak voor aanvullende werkvormen om kennis van derden in het adviestraject mee te nemen. Zo kunnen organisaties die op het desbetreffende terrein een specifieke invalshoek hebben of een specifiek belang behartigen gevraagd worden voor een panelgesprek, een hoorzitting, een expertmeeting of rondetafelgesprekken. Ook kunnen er werkbezoeken worden georganiseerd. Deze voorbereiding door verschillende commissies maakt onderdeel uit van het adviestraject. Ook vindt van tijd tot tijd consultatief overleg plaats met bewindspersonen om over actuele onderwerpen van gedachten te wisselen.
Waardering	B (SA-B1, SA-B2, SA-B3)

C. Zelfregulerende taken

Nr.	9
Proces	Het faciliteren van het afsluiten van overeenkomsten tussen partijen
Producten	Convenanten, overeenkomsten, agenda's en vergaderverslagen stuurgroepen en commissies
Opmerking	De SER is geen partij in het convenant c.q. de overeenkomst en slechts facilitator van het proces van totstandkoming. De fase waarin het convenant tot stand komt valt buiten de verantwoordelijkheid van de SER. Pas na de totstandkoming van een convenant treedt de SER formeel op als zorgdrager voor de archiefbescheiden. Derhalve bepalen de betrokken partijen welke onderliggende informatie uit het proces van totstandkoming

	aan het dossier van een overeenkomst wordt toegevoegd en hierbij wordt gearchiveerd. Bijvoorbeeld: het energieakkoord, het klimaatakkoord of Internationaal Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (IMVO) convenanten
Waardering	B (SA-B1) Convenanten, overeenkomsten, agenda's en vergaderverslagen van stuurgroepen en commissies met betrekking tot de vaststelling van het eindproduct. V10 jaar na afsluiten convenant voor overige stukken.

Nr.	10
Proces	Het faciliteren van de invoering van overeenkomsten
Producten	Agenda's en vergaderverslagen
Opmerking	De SER is geen partij in de overeenkomst en ondersteunt slechts bij de invoering van de afgesloten overeenkomst. De fase waarin de overeenkomst tot stand komt valt buiten de verantwoordelijkheid van de SER. Derhalve bepalen de betrokken partijen welke onderliggende informatie uit het proces van totstandkoming aan het dossier van een overeenkomst wordt toegevoegd en hierbij wordt gearchiveerd. Bijvoorbeeld bij het energieakkoord, het klimaatakkoord of bij IMVO convenanten
Waardering	B (SA-B1) Agenda's en vergaderverslagen stuurgroepen en commissies. V10 jaar overige stukken.

Nr.	11
Proces	Het voorlichten van werkgevers en werknemers over het werken met chemische stoffen
Producten	Voorlichting, handreikingen, adviezen, database grenswaarden
Opmerking	De Subcommissie Grenswaarden Stoffen op de Werkplek (GSW) adviseert namens de Commissie Arbeidsomstandigheden over grenswaarden voor kankerverwekkende en mutagene stoffen zonder drempelwaarde en inhaaleerbare allergene stoffen waarvoor geen veilige drempelwaarde kan worden vastgesteld. Daarnaast bereidt de Subcommissie GSW adviezen voor van de Commissie Arbeidsomstandigheden op het beleidsterrein van gezondheidsschadelijke stoffen.
Waardering	V 40 jaar na geven voorlichting of vaststellen adviezen en grenswaarden

Nr.	12
Proces	Het opstellen en vaststellen van de SER Fusiegedragsregels
Producten	Fusiegedragsregels, fusiemeldingen
Waardering	V 10 Fusiemeldingen B (SA-B1, SA-B2, (SA-B3) Fusiegedragsregels

Nr.	13
Proces	Het behandelen van klachten en verzoeken om bemiddeling inzake mogelijke overtreding van de fusiegedragsregels
Producten	Klachten, correspondentie, uitspraken
Grondslag/ Bron	SER Fusiegedragsregels 2015
Persoons- gegevens	Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: 1, 5 L Uitz.: L Uitz.:

	De gegevens verwerking is noodzakelijk voor de behandeling van klachten. Persoonsgegevens: NAW-gegevens, contactgegevens.
Opmerking	Taak van de SER-Geschillencommissie fusiegedragsregels
Waardering	V 10 klachten, correspondentie B (SA-B1, SA-B2, SA-B3) uitspraken

Nr.	14
Proces	Het faciliteren van de totstandkoming van algemene consumentenvoorwaarden
Producten	Consumentenvoorwaarden, in het geval van formeel overleg verslag en agenda
Opmerking	De SER begeleidt en ondersteunt ondernemers- en consumentenorganisaties bij hun onderhandelingen over evenwichtige algemene voorwaarden bij goederen of diensten.
Waardering	V 10 na vaststellen nieuwe voorwaarden

Nr.	15
Proces	Bemiddelen in geschillen op grond van de Wet verplichte deelneming in een bedrijfstakpensioenfonds (Wet bpf)
Producten	Geschillen, bemiddelingen, adviezen, uitspraken
Grondslag/ Bron	Wet verplichte deelneming in een bedrijfstakpensioenfonds
Opmerking	Het gaat hierbij om geschillen over de toepassing van de vrijstellingsregeling die in die wet is opgenomen. In die vrijstellingsregeling zijn criteria opgenomen op grond waarvan individuele ondernemingen dispensatie kunnen krijgen van de verplichte deelneming in een bedrijfstakpensioenfonds. De SER-regeling voorziet in een onafhankelijke bemiddelaar om bij geschillen over de toepassing van deze criteria te bemiddelen.
Waardering	V 20 na afhandeling geschil

Nr.	16
Proces	Het verlenen van subsidies aan andere organisaties en instellingen
Producten	Subsidiebriefven met betrekking tot toekenning en vaststelling, besluiten
Grondslag/ Bron	SER subsidiebesluit en subsidievoorwaarden
Opmerking	Als uitgangspunt geldt dat de SER zeer terughoudend is bij het verlenen van subsidies. De SER gaat slechts tot subsidiëring over in het licht van zijn taakopdracht en indien de subsidie het algemeen sociaal-economisch overleg bevordert. De SER verstrekt momenteel zogeheten exploitatiesubsidies (voor kosten van de reguliere en vaste activiteiten van de betreffende organisatie) aan de Stichting van de Arbeid, de Stichting voor de Jaarverslaggeving en de provinciale SER'en.
Waardering	V 7 na einde subsidie

Nr.	17
Proces	Het voordragen van leden van enkele Europese adviesorganen
Producten	Verzoek, voordracht
Persoons- gegevens	Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: 2 L Uitz.: L Uitz.:
	De gegevens verwerking is noodzakelijk voor de voordracht van personen.

	Persoonsgegevens: NAW-gegevens, contactgegevens, geboortedatum, VOG verklaring, CV-gegevens
Opmerking	De SER kan personen voordragen ten behoeve van de samenstelling van enkele adviesorganen, met name van de Europese Unie, waaronder het Europees Economisch en Sociaal Comité (EESC), als daartoe een verzoek wordt ontvangen.
Waardering	V 10 na benoeming V 5 indien geen benoeming

D. Medebewindstaken

Nr.	18
Proces	Het in brede zin bevorderen van de medezeggenschap en de kwaliteit daarvan in ondernemingen
Producten	Agenda's, vergaderverslagen, brochures, OR magazine, websiteteksten, handreikingen, bijdragen aan vakliteratuur, jaarverslagen van ondernemingsraden, reglementen van ondernemingsraden en verkiezingsuitslagen van ondernemingsraden
Grondslag/ Bron	WOR artikel 46a
Opmerking	Voor de uitvoering van deze taak is in 2012 de Commissie Bevordering Medezeggenschap (CBM) ingesteld. De CBM ontvangt ter kennisgeving jaarverslagen, reglementen en verkiezingsuitslagen van ondernemingsraden. Het was voorheen een wettelijke verplichting om deze documenten naar de SER te sturen, maar deze verplichting is in 2013 bij een wijziging van de WOR vervallen. De documenten worden echter nog steeds toegestuurd.
Waardering	B (SA-B2, SA-B3) V 10 na ontvangen jaarverslagen, reglementen en verkiezingsuitslagen

Nr.	19
Proces	Het instellen van de bedrijfscommissies en het regelen van hun samenstelling en werkwijze
Producten	Regelingen, samenstellingen, jaarverslagen van de bedrijfscommissies
Grondslag/ Bron	WOR
Opmerking	De Wet op de ondernemingsraden (WOR) bepaalt dat de SER voor groepen van ondernemingen bedrijfscommissies instelt die aangelegenheden betreffende de ondernemingsraad behandelen.
Waardering	V 10 na beëindiging werkzaamheden bedrijfscommissie B (SA-B4) jaarverslagen

Nr.	20
Proces	Vragen beantwoorden en bemiddelen in geschillen inzake naleving WOR
Producten	Bemiddelingsverzoeken, verweer- en verzoekschriften, memoranda, verslag van bevindingen, advies, convenanten, correspondentie
Grondslag/ Bron	WOR
Opmerking	Indien meer bevoegdheden dan in deze wet genoemd worden toegekend of aanvullende voorschriften van toepassing zijn zendt de ondernemer een afschrift van de overeenkomst aan de bedrijfscommissie. Hier is een wettelijke verplichting voor volgens artikel 32 lid 2 Wet op de

	Ondernemingsraden (WOR)
Waardering	V 10 na afhandeling bemiddeling c.q. inwerkingtreding convenanten

Nr.	21
Proces	Het beslissen over verzoeken van ondernemingen om ontheffing van de OR-instellingsplicht
Producten	Ontheffingen
Grondslag/ Bron	WOR
Opmerking	Volgens art. 5 van de WOR kan de SER een ontheffing verlenen voor het instellen van een OR bij een bedrijf. Hier gelden hele strenge criteria voor. Het is een uitzonderlijk besluit wat nauwelijks genomen wordt. Een ontheffing geldt voor maximaal 5 jaar, na 5 jaar wordt er vaak een aanvraag voor verlenging gedaan
Waardering	V 10 na afloop ontheffingsperiode

Nr.	22
Proces	Het jaarlijks vaststellen van richtbedragen voor de kosten van scholing en vorming van OR-leden van voldoende kwaliteit
Producten	Besluit Commissie Bevordering Medezeggenschap (CBM)
Grondslag/ Bron	WOR
Opmerking	Besluiten worden gepubliceerd op de website van de SER.
Waardering	V 7 na vaststelling

Nr.	23
Proces	Het bevorderen van de toepassing en naleving van de Wet op de medische keuringen (Wmk).
Producten	Vragen en klachten m.b.t. aanstellingskeuringen, verslagen hoorzittingen, vergaderverslagen
Grondslag/ Bron	Wet op de medische keuringen artikel 4.2
Persoons- gegevens	<p>Gewone <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Bijzondere <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>└ Grondslag: └ Uitz.: 1, 2, 9 └ Uitz.:</p> <p>De gegevens verwerking is noodzakelijk voor de behandeling van klachten inzake de Wmk.</p> <p>Persoonsgegevens: NAW-gegevens, contactgegevens, geboortedatum, VOG verklaring, CV-gegevens, gegevens over gezondheid</p>
Opmerking	<p>De Commissie Klachtenbehandeling Aanstellingskeuringen (CKA) is ingesteld om de juiste toepassing en naleving van de Wmk te bevorderen. Bij de CKA kan men ook terecht met vragen en klachten over aanstellingskeuringen.</p> <p>Onderliggende stukken bij klachten zijn zeer vertrouwelijk vanwege gegevens over gezondheid en zullen niet gedeeld worden met derden.</p> <p>Uitspraken worden geanonimiseerd en gepubliceerd op de website van de SER.</p>
Waardering	V 20 na uitspraak

Nr.	24
Proces	Het bijhouden van het register van verzekeringstussenpersonen en gevolmachtigde verzekeringsagenten
Producten	De onderliggende stukken: Volmachten, verklaringen
Grondslag/ Bron	Wabb
Opmerking	Tot 2006 had de SER de wettelijke taak om het register van verzekeringstussenpersonen en gevolmachtigde verzekeringsagenten bij te houden. Het register zelf is door de SER inmiddels overgedragen aan het Nationaal Archief. De onderliggende stukken bij het register zijn destijds door het Nationaal Archief aangemerkt als zijnde geen nationaal erfgoed. Vanwege het gebleken belang van onderliggende stukken bij dit register voor derden is er voor gekozen om de stukken met terugwerkende kracht te waarderen met V 20 jaar. De voorgaande selectielijst van de SER bood geen oplossing voor deze documenten daarom is het in deze selectielijst opgenomen.
Waardering	V 20 na einde wettelijke taak: onderliggende stukken

E. Het geven van voorlichting en verstrekken van informatie aan burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden.

Nr.	25
Proces	Het behandelen van publieksvragen
Producten	Publieksvragen, correspondentie
Persoons- gegevens	Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: 1 L Uitz.: L Uitz.: De gegevens verwerking is noodzakelijk voor de behandeling van vragen. Persoonsgegevens: NAW-gegevens, contactgegevens.
Opmerking	Dit betreft algemene vragen van het publiek inzake het sociaal-economisch bestel. Het beantwoorden van publieksvragen via sociale media valt ook onder dit proces.
Waardering	V 5 na afhandeling

Nr.	26
Proces	Externe communicatie en het geven van publiekvoorlichting
Producten	Perslijst, nieuwsberichten, nieuwsbrieven, uitnodigingen, draaiboek, persbericht, communicatieplannen, evaluatieformulier, publicaties, persberichten, toespraken, publicaties, tv campagnes, website, Postbus 51
Opmerking	Een belangrijke taak is geïnteresseerden in binnen- en buitenland te informeren over het ontstaan en functioneren van de overlegeconomie en over sociaal-economische beleidsthema's waarover de SER adviseert. Communicatie via sociale media valt ook onder dit proces.
Waardering	B (SA-B3 SA-B4) eindproducten V 5 na afhandelen of publicatie voor overig materiaal

Nr.	27
Proces	Het afhandelen van burgerbrieven, WoB-verzoeken en verzoeken om informatie door de Nationale Ombudsman
Producten	Folders, WoB-verzoeken, burgerbrieven, adviezen, correspondentie

Grondslag/ Bron	Wet openbaarheid van bestuur (WoB)
Persoons- gegevens	<p>Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p>↳ Grondslag: 1, 2 ↳ Uitz.: ↳ Uitz.:</p> <p>De gegevens verwerking is noodzakelijk voor de afhandeling van burgerbrieven, WoB-verzoeken.</p> <p>Persoonsgegevens: NAW-gegevens, contactgegevens.</p>
Waardering	V 5 na afhandelen

F. Ondersteunende functies

Nr.	28
Proces	Werven en selecteren van personeel
Producten	Vacatures functieomschrijvingen, sollicitatiebrieven, uitnodigingen, benoemingen, afwijzingen
Persoons- gegevens	<p>Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p>↳ Grondslag: 1, 2, 3 ↳ Uitz.: ↳ Uitz.:</p> <p>De gegevens verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst.</p> <p>Persoonsgegevens: NAW-gegevens, contactgegevens, geboortedatum, VOG verklaring, CV-gegevens.</p>
Waardering	<p>V 1 maand na afwijzing: sollicitatiebrieven en CV's van afgewezen kandidaten; (Sollicitatiebrieven en CV's worden met toestemming van de afgewezen kandidaat 1 jaar na beëindiging van de sollicitatieprocedure vernietigd).</p> <p>V 2 jaar na einde sollicitatieprocedure voor overige neerslag</p>

Nr.	29
Proces	Uitvoeren van personeelsbeheer
Producten	Personeelsdossiers, aanstellingsakten, ontslagbrieven, verslagen, plannings-, functionerings-, en beoordelingsformulieren, loopbaanformulieren, strafmaatregelen, assessmentrapportages, verlofregistraties, ziek- en betermeldingen, sollicitatiebrieven van aangenomen kandidaten.
Persoons- gegevens	<p>Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input checked="" type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p>↳ Grondslag: 1, 2 ↳ Uitz.: 1, 2 ↳ Uitz.:</p> <p>De gegevens verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst en noodzakelijk voor het nakomen van een wettelijke verplichting.</p> <p>Persoonsgegevens: NAW-gegevens, contactgegevens, geboortedatum, opleidingsgegevens, kopie ID, CV-gegevens. Bijzondere persoonsgegevens: medische gegevens, BSN. Daarnaast kunnen uit de verstrekte gegevens ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen of het lidmaatschap van een vakbond blijken.</p>

Waardering	V 5 jaar na beëindiging dienstverband voor kopie ID en BSN, loonbelastingverklaringen en afspraken met betrekking tot salaris en arbeidsvoorwaarden. V 2 jaar na beëindiging dienstverband voor overige documenten. V 2 jaar na afhandeling zaak indien er sprake is van een arbeidsconflict c.q. een gerechtelijke procedure.
-------------------	--

Nr.	30
Proces	Uitvoeren van salarisadministratie
Producten	Betaalopdrachten, salarislijsten
Grondslag/ Bron	Wet op loonbelasting, art. 28
Persoons- gegevens	Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input checked="" type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: 2, 3 L Uitz.: 1, 2 L Uitz.: De gegevens verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst en noodzakelijk voor het nakomen van een wettelijke verplichting. Persoonsgegevens: NAW-gegevens, contactgegevens, bankrekening. Bijzondere persoonsgegevens: BSN
Waardering	V 7 jaar na jaar van uitbetaling

Nr.	31
Proces	Uitvoeren van intern beleid op het gebied van personeel
Producten	Procedures, circulaire, regelingen, organisatieadviezen, functiewaarderingen, adviezen over de uitvoering van primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden, bedrijfshulpverleningsplan
Opmerking	Het uitvoeren van niet-persoonsgebonden activiteiten op het gebied van het arbeidsvoorwaarden- en personeelsbeleid zoals afspraken die zijn gemaakt in de vorm van overeenkomsten, bedrijfsregelingen, adviezen op het gebied van arbeidsomstandigheden, ziekteverzuim, bedrijfshulpverlening, rechtspositie en arbeidsvoorwaarden, mobiliteit, opleiding, functiewaardering.
Waardering	V 10 jaar na vervanging

Nr.	32
Proces	Uitvoeren van intern beleid op het gebied van ICT
Producten	Functionele en technische ontwerpen, architectuurdocumenten, stuurinformatie, gebruikersopleidingen, handleidingen, meldingen servicedesk
Opmerking	Het betreft het ontwikkelen, beveiligen, beheren en exploiteren van informatiesystemen, applicaties en technische architectuur. Onder het beheren valt ook het bieden van gebruikersondersteuning.
Waardering	V 10 jaar na vervangen/afhandelen

Nr.	33
Proces	Afhandeling van informatiebeveiligingsincidenten
Producten	Incidentenrapporten, meldingen, documentatie

Opmerking	Hieronder inbegrepen zijn de afhandeling van meldingen in het kader van de meldplicht datalekken. Indien er een ernstig datalek heeft plaatsgevonden wordt er melding gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). In sommige gevallen wordt er daarnaast melding gedaan aan betrokkenen (mensen van wie de persoonsgegevens zijn gelekt)
Waardering	V 5 jaar na afhandelen incident V 1 jaar na het geval van een datalek waarbij er wel melding wordt gedaan bij de AP, maar er geen gevoelige persoonsgegevens zijn gelekt, of indien er naast de AP ook melding wordt gedaan aan de betrokkenen.

Nr.	34
Proces	Uitvoeren van intern beleid op het gebied van (documentaire) informatie
Producten	inventarissen, vernietigingslijsten, verklaringen, documentair structuurplannen, selectielijsten, registraties, werkinstructies, gebruikersinstructies, abonnementen, overeenkomsten, bestellingen
Grondslag/ Bron	Archiefwetgeving
Opmerking	Dit proces behelst het ontvangen, registreren en archiveren van inkomende-, uitgaande en interne documenten. En daarnaast het aanschaffen, beheren en beschikbaar stellen van documentaire informatie en het beantwoorden van vragen hieromtrent. Documenten die informatie bevatten over de oude orde van het archief en die de toegankelijkheid van het archief op termijn bevorderen zijn blijvend te bewaren.
Waardering	B (SA-B1, SA-B4) inventarissen, vernietigingslijsten, verklaringen m.b.t. vervanging, vernietiging, overdracht, documentair structuurplannen, selectielijsten V 2 jaar na aflopen voor abonnementen en overeenkomsten V 5 jaar afhandelen/vervangen overige documenten

Nr.	35
Proces	Adviseren over aankoop, beheren en exposeren van kunstwerken
Producten	Adviezen, opdrachten, offertes, uitleenadministratie, correspondentie
Opmerking	De kunstcommissie van de SER heeft als voornaamste taak het organiseren van exposities in het SER-gebouw. Daarnaast brengt zij ook adviezen uit aan het hoofd Facilitair Bedrijf inzake de aankoop, plaatsing en restauratie van kunstwerken.
Waardering	V10 jaar na afstoten kunstwerk voor documenten omtrent aanschaf en vervreemding. V5 jaar na afhandelen overige documenten

Nr.	36
Proces	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën
Producten	Facturen, bankafschriften, betaalopdrachten, kasstaten, financiële overzichten
Opmerking	Alle activiteiten gericht op het administreren van de kosten en opbrengsten, het beheren van debiteuren en crediteuren, het beheren van de liquide middelen, het verantwoorden van ontvangsten en uitgaven, baten en lasten.
Waardering	V 7 jaar na afhandelen

Nr.	37
Proces	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van communicatie
Producten	Huisstijl, intranetsite, interne nieuwsbrieven
Waardering	V10 jaar na publicatie of afhandelen

Nr.	38
Proces	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van huisvesting
Producten	Eigendomsbescheiden, huurcontracten, onderhoudsrapporten, bouwtekeningen
Opmerking	Dit proces omvat het regelen van huisvesting voor organisatieonderdelen, het huren, kopen, bouwen, renoveren, verbouwen, in gebruik geven (na bouw), beheren, onderhouden en inrichten van panden, en het aanvragen van gerelateerde gemeentelijke vergunningen.
Waardering	V 10 jaar na verkoop of beëindiging van huur

Nr.	39
Proces	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van facilitaire zaken
Producten	Vergaderzaalreserveringen, aanvragen verschillende diensten, verzendlijsten, overeenkomsten met externe partijen
Opmerking	Dit proces omvat alle zaken die niet te plaatsen zijn onder een van de andere uitvoerende ondersteunende processen, zoals vergaderzaalreservering, reproductiediensten, catering, schoonmaakdiensten, post- en koeriersdiensten, beveiliging, chauffeursdiensten en overige vervoerszaken, secretariële ondersteuning (verzendlijsten, ter kennisname ontvangen of verzonden stukken), kantoorbenodigdheden.
Waardering	V 5 jaar na afhandelen V 7 jaar overeenkomsten met externe partijen

G. Processen actor Ondernemingsraad

Nr.	40
Proces	Het voeren van overleg met de bestuurder
Product	O.a. agenda's, verslagen, vergaderstukken, door de OR uitgebrachte adviezen, instemmingen, jaarverslagen en besluiten
Grondslag / Bron	Wet op de Ondernemingsraden
Waardering	B (SA-B1, SA-B3, SA-B4): agenda's, verslagen, door de OR uitgebrachte adviezen, instemmingen, jaarverslagen en besluiten Overig: V 10 jaar na vervallen, vervangen of vernieuwen van de afspraken

Nr.	41
Proces	Het voeren van overleg binnen de Ondernemingsraad
Product	O.a. agenda's, verslagen, vergaderstukken
Grondslag / Bron	Wet op de Ondernemingsraden
Opmerking	Dit betreft intern overleg.
Waardering	V 10 jaar na overleg

Nr.	42
Proces	Het organiseren van verkiezingen
Product	O.a. kandidaatlijsten, stembiljetten, verkiezingsuitslagen
Grondslag / Bron	Wet op de Ondernemingsraden
Waardering	Uitslag: B (SA-B1, SA-B3, SA-B4) Stembiljetten: V 3 maanden na vaststelling verkiezingsuitslag Overig: V 10 jaar na verkiezing

Bijlage A: Lijst SER commissies

Hieronder staat een overzicht van de commissies binnen de SER ten tijde van het opstellen van deze selectielijst. Voor meer informatie en een actuele lijst van commissies is de website van de SER te raadplegen: <https://www.ser.nl/nl/ser/raad/commissies>

Algemeen sociaal-economisch beleid:

- Commissie Sociaal-Economische Aangelegenheden (SEA)

Economisch structuurbeleid:

- Commissie Duurzame Ontwikkeling (DUO)

Arbeidsmarkt- en Onderwijsvraagstukken:

- Commissie Arbeidsmarkt- en Onderwijsvraagstukken (AMV)
- Ad hoc Commissie Werken en Leven in de toekomst (WLT)
- Ad hoc Commissie Diversiteit in de top van het bedrijfsleven (Ditop)
- Commissie Vervolg Arbeidsmarktverkenning Culturele sector (VAVC)
- Commissie Robotisering en arbeid (R&A)
- Werkgroep Vluchtelingen en Werk (VEW)

Arbeidsrecht en ondernemingsrecht:

- Commissie Arbeids- en Ondernemingsrecht (AOR)
- Subcommissie Ontheffingen Structuurwet (OSW)
- Commissie combinatiebanen

Bevordering Medezeggenschap:

- Commissie Bevordering Medezeggenschap (CBM)

Borging Energieakkoord:

- Commissie Borging Energieakkoord (BEA)

Arbeidsomstandigheden:

- Commissie Arbeidsomstandigheden (ARBO)
- Subcommissie Grenswaarden Stoffen op de Werkplek (GSW)

Sociale zekerheid en gezondheidszorg:

- Commissie Sociale Zekerheid en Gezondheidszorg (SZG)
- Commissie Chronisch zieke werkenden (CZW)
- Commissie Zieke Werkenden en Langdurig Werklozen (ZWLW)
- Commissie Armoede onder kinderen (AOK)

Pensioenen:

- Pensioencommissie (PC)
- Subcommissie Verplichtstelling Beroepspensioenregelingen (BPR)
- Commissie Toekomst Pensioenstelsel (CTP)

Internationaal sociaal-economisch beleid:

- Commissie Europa (EU)
- Commissie Internationaal Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (IMVO)
- Commissie Internationale Handel (IH)

Consumentenaangelegenheden:

- Commissie Consumentenaangelegenheden (CCA)
- Coördinatiegroep Zelfreguleringsoverleg (SER CZ)

Bestuurlijke aangelegenheden en Toezicht

- Commissie Bezwaarschriften (CBS)
- Geschillencommissie Fusiegedragsregels (GF)
- Commissie Klachtenbehandeling Aanstellingskeuringen (CKA)

Bijlage B: Concordans

Hieronder een overzicht van de handelingen uit de *Selectielijst voor de neerslag van de handelingen van de Sociaal-Economische Raad als adviesorgaan van de regering en toporgaan van de publiekrechtelijke bedrijfsorganisatie over de periode vanaf 1970-heden* uit 1999 en de verhouding tot de processen in deze selectielijst.

1999	Nieuw
2	2
7	2
10	3
12	2
13	2
16	3
17	3
21	4
23	4
25	Vervallen
26	Vervallen
27	Vervallen
29	2
30	3
32	8, 3
33	1
34	1
35	8
36	8
38	8
39	3
40	Vervallen
41	Vervallen
42	Vervallen
43	Vervallen
44	Vervallen

1999	Nieuw
45	Vervallen
46	Vervallen
47	12, 13
48	12
49	8
50	Vervallen/14
51	3
52	Vervallen/24
53	Vervallen
54	Vervallen
55	Vervallen/24
56	Vervallen/24
57	Vervallen
58	Vervallen/24
59	Vervallen/24
60	Vervallen/24
61	Vervallen
62	Vervallen/24
63	Vervallen/24
64	Vervallen/21
65	Vervallen
66	Vervallen
67	19
68	19
69	19, 3
70	21

1999	Nieuw
71	Vervallen
72	19
73	21
74	Vervallen
75	Vervallen
76	Vervallen
77	Vervallen
78	Vervallen
80	Vervallen
81	Vervallen
84	Vervallen
86	Vervallen
90	Vervallen
91	Vervallen
95	Vervallen
97	Vervallen
99	Vervallen
100	Vervallen
102	Vervallen
103	Vervallen
104	Vervallen
105	Vervallen
106	Vervallen
134	7

Bijlage C: Verslag overleg

Verslag van het ingevolge artikel 5, eerste lid sub d. van het Archiefbesluit 1995 gevoerde overleg tussen Sociaal Economische Raad en het Nationaal Archief met betrekking tot de selectielijst, zoals bedoeld in artikel 2, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, voor de archiefbescheiden van Sociaal Economische Raad over de periode (1956-2006) 2015

Den Haag, oktober 2019
Aleid Overbeeke
Stella Mechelse

1. Selectiedoelstelling en belangen

Tijdens het opstellen van de selectielijst en tijdens het gevoerde overleg is rekening gehouden met de in artikel 2, sub c van het Archiefbesluit 1995 genoemde waarde van de archiefbescheiden als bestanddeel van het cultureel erfgoed en het onder sub d van hetzelfde artikel genoemde belang van de in de archiefbescheiden voorkomende gegevens voor overheidsorganen, voor recht- of bewijszoekenden en voor historisch onderzoek.

Als uitgangspunt van het overleg gold de selectiedoelstelling voor blijvend te bewaren archief, die in 2010 als volgt is geformuleerd:

Waardering, selectie en acquisitie van archieven heeft tot doel het bijeenbrengen en veiligstellen van bronnen die het voor individuen, organisaties en maatschappelijke groeperingen mogelijk maken hun geschiedenis te ontdekken en het verleden van staat en samenleving (en hun interactie) te reconstrueren. Daartoe dienen de archieven of onderdelen van archieven veilig gesteld te worden die:

- a. representatief zijn voor wat in de samenleving is vastgelegd;*
- b. representatief zijn voor de activiteiten van de leden (personen en organisaties) van een samenleving;*
- c. door waarnemers als belangrijk, bijzonder of uniek worden beschouwd omdat ze de belangrijke, bijzondere en unieke maatschappelijke ontwikkelingen, activiteiten, personen en organisaties in een bepaalde periode weerspiegelen.*

(Kamerbrief van OCW en BZK aangaande selectieaanpak archieven, 17 december 2010).

2. Organisatie van het overleg

Het overleg over de selectielijst tussen de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vond mondeling en schriftelijk plaats in de periode mei 2019 tot oktober 2019. De selectielijst werd tevens voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, sub d, van het per 1 januari 2013 gewijzigde Archiefbesluit 1995.

Aan dit overleg werd door de volgende personen deelgenomen:

als archief- en materiedeskundige(n) namens de zorgdrager:
Cor van den Berg, Hoofd Facilitair Bedrijf
Anita Taal, Medewerker Informatie- en Documentmanagement
Corrie Corsten, Medewerker Informatie- en Documentmanagement
Hans Wester, Adviseur DOCFactory
Antony Fokker, Adviseur DOCFactory

als vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris:
Stella Mechelse, Senior Medewerker Waardering en Selectie
Aleid Overbeeke, Senior Medewerker Waardering en Selectie

als externe deskundige:
De heer mr. G.J.A. Hamilton

3. Verslag van het overleg

Reikwijdte van de selectielijst

De voorliggende selectielijst geldt voor de periode (1956-2006) 2015-. De ingangsdatum is gekozen vanwege de wetwijziging van de Wet op de bedrijfsorganisatie in de Wet op de Sociaal-Economische Raad. Door deze wetwijziging zijn de bedrijfs- en productschappen opgeheven en is de toezichthoudende taak hierop door de SER komen te vervallen. Sinds 2015 heeft de SER er ook een aantal taken bij gekregen zoals het faciliteren van IMVO – convenanten (Internationaal Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen). De periode 1956- 2006 heeft betrekking op proces 24 'Het bijhouden van het register van verzekeringstussenpersonen en gevolmachtigde verzekeringsagenten'. Voor dit proces is in voorgaande selectielijsten geen waardering voorzien. Specifiek voor de onderliggende stukken bij het Wabb register ontbrak in de voorgaande selectielijst een waardering.

Selectiedoelstelling en waarderingsgrondslag

Waardering en selectie vindt tegenwoordig plaats in het kader van de hierboven opgenomen, in 2010 geformuleerde selectiedoelstelling, en met behulp van de in 2015 door het Nationaal Archief geïntroduceerde nieuwe waarderingsmethodiek (zie de publicatie Belangen in balans, een handreiking voor waardering en selectie van archiefbescheiden in de digitale tijd), waarbij waarderings tot stand zijn gekomen na uitvoering van een systeemanalyse en een risicoanalyse. De nieuwe waarderingsmethodiek is verder uitgewerkt door het gebruik van vijf Systeem Analyse - Bewaarcriteria (SA-B).

Deze bewaarcriteria worden aangevuld met de mogelijkheid tot uitzondering van vernietiging van archiefbescheiden op basis van artikel 5, eerste lid, sub e, van het Archiefbesluit 1995: deze worden omschreven hoofdstuk 3.5 en 3.6 van de selectielijst. Het betreft 'klassieke criteria' voor uitzonderen en het proces tot vaststellen van een hotspotlijst.

Opmerkingen bij de toelichtende tekst

De betrokkenen hebben gesproken over de ingangsdatum en reikwijdte van de selectielijst. De taken van de SER die onder de Archiefwet vallen zijn besproken en de processen zijn hierop afgestemd. Tijdens het overleg zijn enkele processen samengevoegd om generieke processen te vormen.

Bespreking van afzonderlijke werkprocessen

Werkproces 4: Het beheersen van de interne organisatie

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris merkt op dat het een uitgebreid proces is met veel producten. Zij vraagt of er wellicht producten tussen zitten die langer of korte bewaard zouden moeten worden. De vertegenwoordiger van de zorgdrager meldt dat er omwille van de duidelijkheid producten zijn toegevoegd. De waardering V7 is voor alle producten binnen de SER getoetst en akkoord bevonden. Deze waardering komt ook overeen met waardering uit het GWR.

Werkproces 8: Uitbrengen van adviezen aan de regering en het parlement over de hoofdlijnen van het sociaal en economisch beleid

In de toelichtende tekst staat beschreven dat de SER een platformfunctie vervult voor bespreking van relevante sociaaleconomische vragen. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris merkte op dat er geen proces voorzien is in de selectielijst voor deze platformfunctie. De vertegenwoordiger van de SER heeft toegelicht dat deze taak onderdeel is van de primaire taak van de SER, namelijk het uitbrengen van adviezen. De producten bij proces 8 zijn daarop aangevuld. Betrokkenen waren het eens over de waardering: Bewaren.

Werkproces 16: Het verlenen van subsidies aan andere organisaties en instellingen

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt of ergens bekend wordt gemaakt aan wie die subsidies worden gegeven. De vertegenwoordiger van de zorgdrager meldt dat dit wordt gepubliceerd in het jaarverslag.

Werkproces 20. Vragen beantwoorden en bemiddelen in geschillen inzake naleving WOR

De Vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt hoe vaak dit voorkomt. Mogelijk is het interessant sociaalhistorisch materiaal. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat er ongeveer 280 keer per vragen binnen komen. Verzoeken om te bemiddelen in geschillen komen per jaar zo'n 40 à 50 keer binnen maar wordt vaak weer door verzoeker ingetrokken. Werkelijke bemiddeling vindt zo'n 10 à 20 keer per jaar plaats en deze worden gepubliceerd in het jaarverslag van de Bedrijfscommissies.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt in welk proces het jaarverslag van de bedrijfscommissie wordt gewaardeerd. De vertegenwoordiger van de zorgdrager voegt de jaarverslagen van de bedrijfscommissies toe aan proces 19 en deze worden gewaardeerd als B (SA-B4).

Werkproces 21. Het beslissen over verzoeken van ondernemingen om ontheffing van de OR-instellingsplicht

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris merkt op dat hier om een uitzonderlijk besluit gaat met wellicht sociaalhistorische waarde en vraagt hoe vaak zo iets voor komt en de reden waarom een organisatie hier een vrijstelling voor zou willen vragen. en stelt voor een B voor toegekende verzoeken. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat dit hooguit een à twee keer per jaar voor komt. Ondernemingen vragen dit aan omdat zij het anders willen organiseren en niet vast willen zitten aan de wettelijke regels. Mocht er een bijzonder of interessant verzoek voorkomen dan is het mogelijk deze van vernietiging uit te zonderen.

Werkproces 24: Het bijhouden van het register van verzekeringstussenpersonen en gevolmachtigde verzekeringsagenten

Er zijn voorafgaand aan het opstellen van de selectielijst gesprekken gevoerd tussen de betrokkenen over de opname van de onderliggende documenten van het Wabbregister. Hiervoor is in voorgaande selectielijsten geen waardering voorzien. Het Wabbregister zelf is al overgebracht naar het Nationaal Archief. De onderliggende documenten worden gewaardeerd middels dit proces. De betrokkenen waren het eens over de waardering 'vernietigen 20 jaar na einde wettelijke taak: onderliggende stukken'. Dit betekent in praktijk dat deze stukken in 2027 vernietigd zullen worden. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris en de SER waren het eens over deze waardering.

Werkproces 26: Externe communicatie en het geven van publieksvoorlichting

Werkproces 26 was eerder opgesplitst in twee processen. Het voeren van externe communicatie en het geven van publieksvoorlichting. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris merkte op dat de processen lastig te onderscheiden zijn en stelde voor om er

een generiek proces van te maken. Dit heeft geresulteerd in de voorliggende procesformulering.

Verder is een aantal werkprocessen naar aanleiding van vragen van de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris nader verduidelijkt of toegelicht.

Advies van de externe deskundige

De externe deskundige heeft op 7 januari 2020 zijn advies uitgebracht. Zijn advies is besproken met de vertegenwoordigers van de SER en de vertegenwoordiger van het NA op 29 januari 2020.

De externe deskundige is van mening dat de consensusversie van de selectielijst evident het resultaat is van zorgvuldige voorbereiding. Het document bevat heldere contextuele informatie, geeft een duidelijk beeld van de adviserende taak van de SER, de zelfregulerende taken en de medebewindstaken, als ook de platformfunctie van de SER. De organisatiestructuur en de besluitvormende overlegstructuren, als ook de relatie van de SER tot andere organisaties, zijn duidelijk beschreven. Duidelijk wordt uiteengezet dat bij de totstandkoming van de selectielijst gebruik is gemaakt van de waarderingsmethode van het Nationaal Archief, zoals geschetst in de handreiking *Belangen in balans*. De selectielijst is geordend op basis van de in kaart gebrachte werkprocessen binnen de organisatie. Op basis van risicocriteria zijn voor de werkprocessen afgewogen bewaartermijnen vastgesteld.

Hij ziet na bestudering van het document geen enkele aanleiding afbreuk te doen aan opzet, vormgeving en inrichting van de selectielijst. Deze sluit goed aan bij de recentelijk herijkte inzichten over de samenstelling van een selectielijst en bij de praktijk van de inrichting van selectielijsten zoals die bij andere overheidsorganen in de afgelopen jaren toepassing heeft gevonden.

1. Inleiding

De externe deskundige beveelt aan om in de inleiding het belang voor burgers van een goede archivering, als ook het wettelijk kader voor de archivering en voor de selectie van overheidsarchieven iets pregnanter te omschrijven. Van belang is dat het document van meet af aan duidelijk maakt dat ook, en tegenwoordig bij uitstek, digitaal vastgelegde informatie onder de werking van de archiefwetgeving valt. Veel burgers zijn niet op de hoogte van de betekenis van het begrip 'selectielijst'. De betekenis van dit begrip in de context van de wetgeving zou iets duidelijker kunnen worden uitgelegd. Het tekstvoorstel van de externe deskundige is aan de inleiding toegevoegd.

De externe deskundige wijst er op dat de SER volgens de Archiefwet gezien wordt als overheidsinstelling. De SER is een bij wet ingesteld publiekrechtelijk lichaam (publiekrechtelijke rechtspersoon) dat wettelijk omschreven taken vervult en valt daarom onder de werking van de Archiefwet.

De vertegenwoordiger van de SER licht toe dat de onafhankelijkheid van de SER van groot belang is voor de uitvoering van haar taken. De vertegenwoordiger van de SER past de tekst aan.

De externe deskundige wijst er op dat de stelling dat de SER financieel onafhankelijk is, niet geheel juist is. De SER kan zijn eigen begroting opstellen, maar deze heeft de goedkeuring van de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Ook de zin dat de SER indirect gefinancierd wordt door het bedrijfsleven, is niet helemaal zuiver. De SER wordt volgens wettelijke regels gefinancierd uit het Algemeen Werkloosheidsfonds dat gevoed wordt door verplichte premieafdrachten van werknemers en werkgevers.

De vertegenwoordiger wijst op de hoge mate van financiële onafhankelijkheid van de SER en past de tekst aan.

1.2 Reikwijdte en inwerkingtreding

De externe deskundige wijst er op dat de SER aan de Archiefwet moet voldoen niet omdat dat het gevolg is van het uitvoeren van wettelijke taken, maar omdat het stoelt op het gegeven dat de SER een overheidsorgaan is als omschreven in artikel 1 onder b. van de Archiefwet: de raad is een orgaan van een rechtspersoon die krachtens publiekrecht is ingesteld.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager is het hier mee eens en past de tekst aan.

De externe deskundige acht de volgende zinsnede ongelukkig: 'Ondanks dat de organisatie buiten alle overheidsinstellingen valt, hecht de SER als publiekrechtelijke instelling veel waarde aan het volgen van de Archiefwet.' Deze zinsnede suggereert dat het volgen van de Archiefwet op een beleidsmatige keuze stoelt en niet op een wettelijke plicht. De Externe deskundige adviseert de genoemde passage nog eens op juridische juistheid te controleren en iedere twijfel weg te nemen over het feit dat uit de Archiefwet voortvloeit dat de SER verplicht is aan de Archiefwet te voldoen.

De vertegenwoordiger van de SER is het hiermee eens en past de tekst aan.

De externe deskundige is van mening dat de volgende zin: de SER is (mede) 'in de optiek van de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed' archiefwetplichtig ' geen zelfstandig dragend argument is voor het moeten voldoen aan de Archiefwet. Eventueel zou in de tekst tot uitdrukking kunnen komen dat de SER, *afgezien* van de wettelijk plicht, gezien zijn belangrijke maatschappelijke taken veel waarde hecht aan een goede archivering en een voor burgers brede toegankelijkheid van zijn archiefbescheiden, conform de normen van de Archiefwet.

De vertegenwoordiger van de SER is het hiermee eens en past de tekst aan.

2. contextuele informatie

De externe deskundige wijst er op dat door de manier van beschrijven in par. 2.2.3. een tegenstelling gecreëerd tussen 'de overheid' (welke overheid?) en de SER.

Hij is van mening dat voor een aantal taken die bij voorbeeld in de Wet op de ondernemingsraden aan de SER zijn geattribueerd (zoals het beslissen op verzoeken van ondernemingen om ontheffing van de OR-instellingsplicht) uitsluitend de SER bestuursrechtelijke verantwoordelijkheid draagt. Er is er geen andere overheid die daarvoor verantwoordelijkheid draagt, tenzij bedoeld wordt op de 'systeemverantwoordelijkheid' van de rijksoverheid voor de wettelijke inrichting van de wetten die in deze paragraaf genoemd worden. Hij adviseert dit juridisch te bekijken.

De vertegenwoordiger van de SER heeft de zin aangepast en de tegenstrijdigheid tussen overheid en SER is hiermee vervallen.

De externe deskundige acht de eerste zin van par. 2.3.6. niet geheel zuiver. Zijn advies luidt: pas de tekst aan met: 'In financieel opzicht is de SER in hoge mate onafhankelijk van de rijksoverheid; hij wordt op wettelijke basis gefinancierd vanuit door het gezamenlijke Nederlandse bedrijfsleven opgebrachte middelen.'

De vertegenwoordiger van de SER is het hier mee eens en heeft de zin aangepast.

Totstandkoming selectielijst

De externe deskundige merkt op dat in par. 3.2. het 'burgerbelang' in algemene zin bij keuzes die in de selectielijst worden gemaakt (afgezien het belang van recht- en bewijszoekenden en historisch geïnteresseerden) niet expliciet wordt genoemd. Hij adviseert aan de woorden

'cultureel erfgoed' onder het derde gedachtestreepje toe te voegen: ', waartoe alle burgers toegang toe moeten kunnen hebben.'

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris legt uit dat deze tekst een basistekst is van het Nationaal archief. Zij vindt de opmerking terecht en zal dit meenemen bij de actualisatie van de basisteksten van de selectielijsten.

De externe deskundige stelt de vraag of de opgenomen criteria ontleend zijn aan een breder overzicht van algemeen geldende selectiecriteria of dat deze op basis van een algemeen kader versleuteld zijn naar de SER?

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris legt uit dat de selectiecriteria voortkomen uit de nieuwe waarderingsmethodiek zoals beschreven in *Belangen in Balans*. In de selectielijst beschrijft de zorgdrager hoe hij deze criteria heeft toegepast. Voor de SER is dat in 3.3, 3.4 en 3.5

De externe deskundige wijst er op dat bij criterium SA-B2 het voor de burgers van groot belang is dat achterhaald kan worden wat de (vaak onderscheiden) bijdragen van de verschillende in de SER vertegenwoordigde organisaties, respectievelijk van individuele (Kroon)leden aan de besluitvorming geweest zijn. Vaak zal dat uit verslagen van overleggen blijken, maar mogelijk zijn er ook individueel (door de organisatie geadmistreerde) ingebrachte notities, brieven, e-mailberichten e.d. die voor de besluitvorming van grote betekenis zijn geweest. Ik adviseer dan ook aan de genoemde voorbeelden toe te voegen:

- Inbrengen (in de vorm van notities, brieven, e-mailberichten e.d.) van organisaties die in de SER vertegenwoordigd zijn, en van individuele (Kroon)leden van de SER.

Hier ontspint zich een discussie over het functioneren van de SER en de belangen voor de burger. De vertegenwoordiger van de SER is van mening dat het genoemde materiaal niet gewaardeerd hoeft te worden met een B, omdat de SER een vrijplaats moet zijn waarin een ieder zich vrij kan uitspreken. Het gaat hierbij om meningen van organisaties die niet onder de Archiefwet vallen. De externe deskundige wijst er op dat dit juist van maatschappelijk en historisch belang kan zijn. De vertegenwoordiger van de ARA stelt voor om per proces de bekijken om welk proces het gaat en welk onderliggend materiaal voor een B in aanmerking kan komen. Beide partijen zijn het hier mee eens.

De externe deskundige is van mening dat het in *Belangen in balans* genoemde derde waarderingsinstrument, de hotspotmonitor' van groot belang is voor burgers. Hij kan zich voorstellen dat, als zich een kwestie of gebeurtenis voordoet die binnen de SER opeens grote aandacht krijgt, er al heel gauw sprake zal zijn van een intersubjectief gedeeld besef: dit is een hotspot. Ook als één van de in de SER vertegenwoordigde organisaties het gevoel heeft: dit is een hotspot, kan dat aanleiding zijn de kwestie/gebeurtenis als een hotspot aan te merken. In dit verband is de samenstelling van de op p. 22 genoemde hotspotcommissie van belang, waarvan gezegd wordt dat de archiefbeheerders er deel van uitmaken.

Zijn advies luidt: Graag verduidelijken hoe de hotspotcommissie verder (en beleidsmatig primair) wordt ingevuld (raadsleden of secretariaat, externe deskundige).

De vertegenwoordiger van de SER is het eens met het belang van de hotspotmonitor, maar legt uit dat het nog niet mogelijk is om de invulling van de hotspotmonitor te verduidelijken vanwege het feit dat deze nog ingericht moet worden binnen de SER. De tekst wordt niet aangepast.

De externe deskundige stelt bij par. 3.6 de vraag of er naast de vijf genoemde uitzonderingscategorieën bij de voorbereiding van de selectielijst nog andere categorieën in aanmerking zijn genomen en welke de argumenten waren deze niet in dit lijstje van uitzonderingen op te nemen.

De vertegenwoordiger van de SER licht toe dat er geen andere categorieën in aanmerking zijn gekomen bij de voorbereiding.

De externe deskundige adviseert om in de tekst te verduidelijken wanneer besluitvorming over de toepasselijkheid van een uitzondering plaatsvindt en hoe de procedure inzake de vraag of een uitzondering moet worden gemaakt binnen de organisatie verloopt.

De vertegenwoordiger van de ARA legt uit dat deze beschrijving buiten de selectielijst valt. Afspraken over de toepassing van de uitzonderingen worden bij de bewerking van archieven in overleg met het Nationaal Archief gemaakt.

De externe deskundige vraagt bij par. 3.7. Verhouding tot de Algemene Verordening Gegevensbescherming de functionele (inhoudelijke) bijdrage van individuele personen (raadsleden, c.q. secretariaatsmedewerkers) aan werkprocessen van de SER ooit als persoonsgegevens in de zin van de AVG is aan te merken. Dat lijkt hem in beginsel niet het geval. Hij adviseert dit te verduidelijken in de tekst van deze paragraaf.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat dat voor de persoonsgegevens van (Kroon)leden en medewerkers van de SER die, uit hoofde van de uitvoering van hun functie, in documenten en dossiers zijn opgenomen een duidelijke doelbinding is te duiden waardoor de gegevens gearchiveerd kunnen worden. De tekst wordt hiermee aangepast.

Categorieën van te bewaren en te vernietigen archiefbescheiden

P. 27 Onder 'Waardering' wordt de betekenis van de afkorting V uiteengezet. In de lijst van processen en waarderingsnummers komt ik als vernietigingstermijnen veelvuldig tegen: 5, 7, 10 en 20 (een enkele keer 1 of 2). Is er in algemene zin iets te zeggen over welke criteria gehanteerd worden voor de keuze voor een van deze termijnen? Zo ja, dat graag onder Waardering verduidelijken.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris legt uit dat de toegepaste termijnen binnen de risicoanalyse uitgelegd zouden moeten worden. De vertegenwoordiger van de SER vult aan dat de keuze van deze termijnen voortkomt uit de risicoanalyse, geldende wet- en regelgeving en het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid (GWR) en zegt toe dit te verduidelijken.

Werkprocessen 1 tot en met 5: Sturen en inrichten van de organisatie.

De externe deskundige merkt op dat hij bij de producten in algemene zin het volgende mist: voorbereidende (ambtelijke) notities, toelichtingen, schriftelijke inbreng van raadsleden/commissieleden per notitie, brief of e-mailbericht.

Hij adviseert om per werkproces na te gaan of het onderdeel Producten niet met nader te duiden voorbereidende stukken moet worden uitgebreid.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager licht toe dat complete dossiers bewaard worden en dat de beschrijving van producten een niet uitputtende indicatie is. Hierop zijn in overleg met de externe deskundige de producten in de processen 1,3,5 aangevuld met: "onderliggende stukken". Deze omschrijving dekt de voorbeelden die de externe deskundige noemt en voorkomt een lange opsomming van producten. Bij de processen 2 en 4 is het niet relevant dit toe te voegen.

Werkproces 7: van bezwaren tegen beslissingen door de SER als bestuursorgaan genomen

De externe deskundige adviseert om aanvullend bij de bezwaarschriften te benoemen: behalve het bezwaarschrift zelf, ook verweerschriften van het bestuursorgaan en pleitnota's van partijen. Hij voegt hierbij aan toe dat schriftelijk verkeer tussen leden van de commissie voor de bezwaarschriften onderling en commissieleden en de ambtelijke ondersteuning in het kader van de voorbereiding van een advies kan wellicht niet openbaar gemaakt worden, maar dat doet aan het belang van bewaren niet af. Hierover eventueel een opmerking te maken.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager licht toe dat ook bij dit proces complete dossiers bewaard worden en dat de beschrijving van producten een niet uitputtende indicatie is. Evenals bij processen 1, 3 en 5 wordt bij proces 7 "onderliggende stukken" toegevoegd als oplossing.

Werkproces 8: Uitbrengen van adviezen aan de regering en het parlement over de hoofdlijnen van het sociaal en economisch beleid

De externe deskundige wijst ook bij dit proces op het belang van toevoeging bij de (te bewaren) producten rond *adviserende taken* (B.) Deze zijn van grote betekenis, aangezien advisering de kerntaak bij uitstek van de SER is. Hoe een belangrijk advies tot stand komt, wie bij uitstek invloed heeft gehad bij de voorbereiding van een advies en welke 'bewegingen' geleidingen van de SER en individuele (Kroon)leden bij de voorbereiding maken, kan historisch en maatschappelijk buitengewoon interessant/belangwekkend zijn.

In dit verband adviseert de externe deskundige aan de producten onder Nr. 8 toe te voegen: conceptadviezen, ambtelijke notities, individuele schriftelijke bijdragen van raadsleden, op het advies betrekking hebbend e-mailverkeer van raadsleden en ambtenaren, bijdragen van instellingen en burgers in het kader van de voorbereiding van een advies.

De vertegenwoordiger van de SER wijst er op dat de complete dossiers bewaard worden en dat de beschrijving van producten een niet uitputtende indicatie is. Alle producten die voortkomen uit dit proces worden daarmee bewaard. De tekst wordt niet aangepast.

Werkprocessen 9 en 10: Zelfregulerende taken

De externe deskundige wijst ook bij dit proces op het belang van toevoeging aan producten van concepten, toelichtingen, voorbereidende (ambtelijke) notities, bijdragen van raadsleden c.q. geleidingen. Hij wijst er op dat bij maatschappelijk belangwekkende overeenkomsten en convenanten ook de hier bedoelde achterliggende stukken de waardering B verdienen, juist omdat het voor burgers (en historici) van belang is te weten hoe de opvattingen van onderscheiden geleidingen c.q. partijen zich geëvolueerd hebben

De vertegenwoordiger van de SER wijst er op dat de SER geen partij in het convenant c.q. de overeenkomst en slechts facilitator van het proces van totstandkoming is. De fase waarin het convenant tot stand komt valt buiten de verantwoordelijkheid van de SER. De achterliggende stukken vallen daarom niet onder het zorgdragerschap van de SER. De procesbeschrijving wordt verduidelijkt.

Processen 18 – 24 Medebewindstaken

De externe deskundige wijst ook hier op het belang om per proces te bekijken of het bewaren van voorbereidende stukken niet nader geduid moet worden. Opvallend is dat onder nr. 20 verweerschriften, memoranda, verslag van bevindingen en correspondentie wel nadrukkelijk genoemd zijn.

De vertegenwoordiger van de SER legt uit dat bij processen 18 en 19 de complete dossiers worden bewaard met uitzondering van de stukken die V 10 gewaardeerd zijn. Van processen 20 tot en met 24 worden de complete dossiers vernietigd volgens de aangegeven waardering. Ook hier is de beschrijving van producten een niet uitputtende indicatie. De tekst wordt niet aangepast.

Werkproces 25: Het behandelen van publieksvragen

Werkproces 27: Het afhandelen van burgerbrieven, WoB-verzoeken en verzoeken om informatie door de Nationale Ombudsman

De externe deskundige adviseert de waardering V 5 te wijzigen in V 10. De recente kwestie bij de Belastingdienst (kindertoeslag) maakt duidelijk dat sommige kwesties een zeer lange doorlooptijd kunnen hebben en dat sommige problemen zeer hardnekkig kunnen zijn. Het is voor de burgers van groot belang na te kunnen gaan in hoeverre de SER consequent is in zijn opvattingen c.q. er om moverende redenen wijziging is opgetreden in de opvattingen.

De vertegenwoordiger van de SER legt uit dat de publieksvragen en burgerbrieven die de SER ontvangt van dien aard zijn dat de waardering V 5 niet gewijzigd hoeft te worden.

Werkprocessen 28-39 Ondersteunende functies

De externe deskundige gaat er bij deze processen vanuit dat de waarderingen aansluiten bij binnen de overheid breed gangbare bewaartermijnen. Dit eventueel in opmerkingen onder de onderscheiden categorieën van processen (personeel Nrs. 28-31; ICT Nr. 32; Informatiebeveiligingsincidenten Nr. 33) toelichten.

De vertegenwoordiger van de SER legt uit dat deze waarderingen inderdaad aansluiten op breed gangbare bewaartermijnen. De waarderingen zijn onder andere gebaseerd op geldende wetgeving en het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid (GWR).

Werkproces 35: Adviseren over aankoop, beheren en exposeren van kunstwerken

De externe deskundige wijst op de gevoeligheid rond het verschijnen en verdwijnen van kunst in publieke gebouwen en adviseert de waarderingstermijnen onder Nr. 35 te bepalen op V10. Ook wijst hij er op dat de eerste zin (V2 jaar na afstoten kunstwerk..) niet helemaal lijkt te kloppen en adviseert deze te wijzigen in: V10 voor documenten omtrent aanschaf en vervreemding van kunstwerken.

De vertegenwoordiger van de SER zeg toe de waardering aan te passen. Het gedeelte "na afstoten kunstwerk" blijft staan om de ingang van de bewaartermijn te bepalen.

Over de formulering en waardering van de overige werkprocessen en de bijlagen waren de betrokken partijen het eens.