



Selectielijst van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat voor het onderdeel Autoriteit Consument en Markt en rechtsvoorgangers, voor de waardering en selectie van archiefbescheiden vanaf 1 januari 1998

Versie bestemd voor ter inzage.

Vastgesteld Staatscourant [jaartal], [nummer].

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1 Aanleiding	4
1.2 Reikwijdte	4
1.3 Ingangsdatum	4
1.4 Verhouding met andere selectielijsten	5
1.5 Ordeningsstructuur van de selectielijst	6
1.6 Procedure vaststelling selectielijst	7
1.7 Afspraken en vooruitkijken	7
2. Verantwoording waarderingen	7
2.1 Selectiedoelstelling	7
2.2 Systeemanalyse	8
Ontstaan en ontwikkeling van de organisatie	9
Missie, doelstelling en kerntaken	10
Structuur van de organisatie	12
Besluitvorming binnen de organisatie	22
Relatie van de organisatie en haar rechtsvoorgangers met andere organisaties	23
Cruciale processen binnen de organisatie	24
Systematische registraties	24
2.3 Risicoanalyse	24
Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	24
Beschrijving van de risico's	25
Classificatie van de risico's	25
2.4 Uitzonderen van vernietiging	26
Hotspots	26
Andere uitzonderingen	27
2.5 Archiefsystemen en ordeningsstructuur	27
Informatiearchitectuur	27
Archiefsystemen	28
Ordeningsstructuur	29
Kwaliteitscontroles	29
3. Waarderingen	30
3.1 Sturing en inrichting van de organisatie	30
3.2 Primaire functies	32
3.3 Handhaving en toezicht	34
3.4 Kennis en advies	38
3.5 Ondersteunende functies	39
3.6 Uitvoering	41
Bijlage 1. Concordantie selectielijst oud – nieuw	46
Bijlage 2. Lijst van afkortingen	48
Bijlage 3. Overzicht van samenwerkingsverbanden (per 29-09-2025)	50

Selectielijst van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat voor het onderdeel
Autoriteit Consument en Markt (ACM) en rechtsvoorgangers vanaf 1 januari 1998

Bijlage 4: Verslag overleg (Conform archiefbesluit 1995).....	51
---	----

1. Inleiding

Voor u ligt de selectielijst van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat voor de taken van de Autoriteit Consument & Markt en haar rechtsvoorgangers.

Overheidsorganisaties zijn wettelijk verplicht (artikel 5 van de Archiefwet 1995 en artikel 5 van het Archiefbesluit 1995) te beschikken over een actuele selectielijst. Aan de hand van een selectielijst kan overheidsinformatie worden geselecteerd voor vernietiging of voor overbrenging naar een archiefbewaarplaats. In een selectielijst moet worden aangegeven welke archiefbescheiden voor vernietiging of voor blijvende bewaring in aanmerking komen. Verder dient een selectielijst de termijnen aan te geven, waarna vernietiging moet plaatsvinden.

Voor het opstellen van selectielijsten is een waarderingsmethodiek ontwikkeld en in de Handreiking Waardering en Selectie vastgelegd. Hieronder worden de keuzes beschreven die zijn gemaakt op basis van de Module Maken van basiskeuzes uit de Handreiking Waardering en Selectie.

1.1 Aanleiding

De voorliggende selectielijst is opgesteld naar aanleiding van de afspraak met het Nationaal Archief om vijf jaar na de in juni 2018 vastgestelde en gepubliceerde Selectielijst ACM te beoordelen of actualisatie van de lijst noodzakelijk is vanwege bijvoorbeeld uitbreiding of vermindering van taken van de ACM. In de afgelopen jaren werd duidelijk, door ontwikkelingen binnen de ACM en de veranderingen van het takenveld, dat de bestaande lijst uit 2018 niet goed meer aansloot op de praktijk. Op enkele punten was deze lijst achterhaald en nieuwe processen ontbraken. Door bijvoorbeeld de uitbreiding van taken, o.a. met de instelling van de Raad van Advies in 2024 en het toenemende belang van datagedreven toezicht via analyses van de Afdeling Digital Services Act (DSA) en de Taskforce Data en Algoritmen en de transitie van traditioneel toezicht naar procestoezicht als gevolg van nieuwe Europese wetgeving, is actualisatie van de selectielijst uit 2018 noodzakelijk geacht.

1.2 Reikwijdte

1.2.1. Toelichting op de reikwijdte

Deze selectielijst is van toepassing op de ACM. De ACM is een publiekrechtelijk ZBO zonder rechtspersoonlijkheid en de taken van de ACM vallen daarom geheel onder de Archiefwet 1995. De ACM heeft geen eigen rechtspersoonlijkheid en is daarom geen zorgdrager in de zin van de Archiefwet. Concreet houdt dit in dat de minister van Economische Zaken en Klimaat formeel zorgdrager (bestuurlijk verantwoordelijk) is voor de informatie van de ACM.

De Selectielijst is verder van toepassing op de volgende rechtsvoorgangers van de ACM:

- De Nederlandse Mededingingsautoriteit (NMa), ingangsdatum 01-01-1998
- De Consumentenautoriteit (CA), ingangsdatum 01-01-2007
- De Onafhankelijke Post en Telecommunicatie Autoriteit (OPTA), ingangsdatum 01-01-2012

1.2.2. Buiten de Reikwijdte

1.2.2.1. Personeelsdossiers

De personeelsdossiers van de ACM, als onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, zijn in beheer bij P-Direkt en vallen onder *de Selectielijst voor P-Direkt (het deelbeleidsterrein van personeelszaken, t.w. het personeelsdossier) voor de periode vanaf 1945*.

1.3 Ingangsdatum

Deze selectielijst gaat met terugwerkende kracht in vanaf 1 januari 1998, vanwege de oprichting van de NMa op die datum. De selectielijst start in 1998, omdat er nog archief uit de periode vanaf 1998 bewerkt moet worden.

Deze selectielijst is vanaf publicatie in de Staatscourant maximaal twintig jaar geldig.

1.4 Verhouding met andere selectielijsten

Met de vaststelling van deze selectielijst worden de volgende selectielijsten ingetrokken:

- Selectielijst voor de Neerslag van de handelingen van de Minister van Economische Zaken en de onder hem ressorterende actoren op het beleidsterrein Economische Mededinging en Industrieel Eigendom over de periode vanaf 1946 (Staatscourant 8 januari 2008, nr. 5, bekendmaking 7-12-2007 PIVOT-rapport nr. 93), voor wat betreft de actor Nederlandse Mededingingsautoriteit
- Selectielijst van het Ministerie van Economische Zaken voor het onderdeel Autoriteit Consument en Markt en rechtsvoorgangers, voor de waardering en selectie van archiefbescheiden vanaf 1 januari 1997 (Vastgesteld Staatscourant 29 juni 2018, nr. 36077. Opnieuw vastgesteld Staatscourant 28 september 2026, nr. 33598).

Met de vaststelling van deze selectielijst wordt de volgende selectielijst per 31-12-2011 afgesloten:

- Selectielijst voor de neerslag van de handelingen van de Onafhankelijke Post en Telecommunicatie Autoriteit (OPTA) over de periode vanaf 1997 (Staatscourant 11 juli 2011, nr. 12333)

Bij OPTA-dossiers met een looptijd die deels vóór 01-01-2012 (de einddatum van de chronologische reikwijdte van de selectielijst van de OPTA uit 2011) ligt, en deels erna is de sluitdatum van het dossier in principe bepalend voor toepassing van de selectielijst. De OPTA-dossiers zijn nu in beheer van de ACM, die ook zorg zal dragen voor de overbrenging en vernietiging.

Met de vaststelling van deze selectielijst blijft de volgende selectielijst van toepassing:

- Selectielijst voor P-Direkt (het deelbeleidsterrein van personeelszaken, t.w. het personeelsdossier) voor de periode vanaf 1945 (Staatscourant 18 november 2016, nr. 61351/0)

Alle P-dossiers worden door de ACM, als onderdeel van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat, naar P-Direkt gestuurd. Zo worden cursussen e.d. via P-Direkt aangevraagd en verwerkt. Persoonsgebonden functiewaarderingen en Arbeidsvoorwaardengespreksverslagen komen ook in P-Direkt.

De archieven die onder reikwijdte van de deze selectielijst vallen, maar al in bewerking of bewerkt zijn, zullen niet opnieuw bewerkt worden op basis van deze selectielijst.

1.5 Ordeningsstructuur van de selectielijst

De selectielijst is uitgewerkt op basis van de ordening uit het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid (GWR) versie 2.0 en op de structuur en de daaraan verbonden processen van de ACM, zoals beschreven in de beschreven in de Instellingswet ACM, het Bestuursreglement ACM, het Besluit organisatie, mandaat, volmacht en machtiging ACM 2013 en de Archiefbeheersregeling ACM 2024. Het GWR is een Rijksbreed model voor het ontwerpen van selectielijsten. In het GWR staan processen die gerangschikt zijn in zes functies (A t/m F) volgens het model architectuur rijksoverheid (MARIJ). Binnen de zes functies gelden de volgende procescategorieën:

Functie A (interne) Sturing en inrichting van de organisatie	
Categorie 1	Maken en uitvoeren van afspraken inzake de inrichting en besturing van de organisatie.
Functie B Primaire (bedrijfs)functies (beleid en uitvoering)	
Categorie 2	Maken, verantwoorden en uitdragen van beleid.
Categorie 3	Maken van wet- en regelgeving.
Categorie 4	Het (mede) opstellen van de rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren.
Categorie 5	Geven van voorlichting en verstrekken van informatie aan burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden.
Functie C Handhaving en Toezicht	
Categorie 6	Uitoefenen van toezicht op overheidsorganisaties.
Categorie 7	Controleren op naleving van wet- en regelgeving en handhaving ervan.
Functie D Kennis en Advies	
Categorie 8	Het (laten) verrichten van onderzoek en het rapporteren hierover.
Functie E Ondersteunende bedrijfsfuncties (PIOFACH)	
Categorie 9	Verlenen van ondersteunende diensten.
Functie F Uitvoering	
Categorie 10	Leveren van producten en diensten aan personen, bedrijven, instellingen en (lagere of andere) overheden.
Categorie 11	Het heffen en innen bij en het uitkeren aan burgers, bedrijven en instellingen.
Categorie 12	Vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in bestuursrechtelijke procedures voor (inter)nationale gerechtelijke instanties.
Categorie 13	Onderhouden van (internationale) betrekkingen en samenwerkingsverbanden.
Categorie 14	Leveren van overheidsdiensten bij crises en calamiteiten.

In het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid zijn suggesties (defaults) opgenomen voor de standaard processen en de daarbij horende waarderungen: aanduidingen of de archiefstukken van een proces bewaard worden ('B'), dan wel na welke termijn zij voor vernietiging in aanmerking komen ('V x jaar').

In de voorliggende lijst zijn de default processen aangevuld met ACM specifieke processen (op een lager aggregatieniveau dan de GWR) en zijn voor de ACM specifieke waarderungen bepaald, als resultante van de uitgevoerde systeemanalyse en risicoanalyse.

1.6 Procedure vaststelling selectielijst

In maart 2025 is de conceptselectielijst ingediend bij het Nationaal Archief met het verzoek om de selectielijst vast te stellen. Dit concept werd in juli 2026 voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, lid 1, sub d, van het Archiefbesluit 1995. Van het overleg over de selectielijst is in september 2026 een verslag opgesteld.

Vanaf 1 oktober 2026 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 burgers of organisaties is [geen/volgende] commentaar ontvangen. [Eventuele toelichting omtrent ontvangen commentaar en eventuele aanpassingen.]

Daarop werd de selectielijst op [datum] door de algemene rijksarchivaris namens de minister voor Onderwijs, Cultuur en Wetenschap [in geval van departement: en door de minister van (ministerie)] vastgesteld. Dit besluit is gepubliceerd in Staatscourant [jaartal], [nummer].

1.7 Afspraken en vooruitkijken

De voorliggende selectielijst is zoveel mogelijk tijdsafhankelijk opgesteld, maar indien noodzakelijk moet deze in overleg met het Nationaal Archief 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.

2. Verantwoording waarderingsinstrumenten

Dit hoofdstuk bevat de analyses op basis waarvan de waarderingsinstrumenten tot stand zijn gekomen. Hiervoor worden drie waarderingsinstrumenten ingezet: de systeemanalyse, de risicoanalyse en de hotspotmonitor. Met de systeemanalyse worden de belangrijkste informatieknoppunten binnen de organisatie geïdentificeerd. De focus ligt hierbij op blijvend te bewaren informatie. Met de risicoanalyse worden de risico's van vroegtijdige vernietiging of langdurige bewaring in kaart gebracht. Dit instrument richt zich op tijdelijk te bewaren informatie. De hotspotmonitor dient om hotspots te kunnen identificeren. Voorbeeldproducten die relevant zijn voor deze hotspots kunnen vervolgens worden uitgezonderd van vernietiging in afwijking van de selectielijst.

De waarderingsmethodiek en de bijbehorende waarderingsinstrumenten zijn een uitwerking van de landelijke selectiedoelstelling.

2.1 Selectiedoelstelling

De landelijke selectiedoelstelling is vastgesteld in 2010 in een Kamerbrief van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) en van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) en luidt:

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:

- representatief zijn voor wat in de samenleving is vastgesteld;*
- representatief zijn voor de activiteiten van de leden (personen en organisaties) van een samenleving;*
- 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.*

2.2 Systeemanalyse

Met de systeemanalyse worden de structuren (relaties tussen organisaties en organisatieonderdelen, processen en informatieobjecten) in kaart gebracht. Het punt waar essentiële informatie samenkomt en wordt uitgewisseld tussen verschillende partijen, worden informatieknooppunt genoemd. Voor de systeemanalyse is de bovenstaande selectiedoelstelling vertaald in vijf systeemanalyse-bewaarcriteria. Met behulp van deze criteria is bepaald welke categorieën informatie van blijvende waarde zijn.

Criterium	Toelichting	Voorbeelden
Planvorming en verantwoording	Planvorming en verantwoording die een goed beeld geven van de werking, de rechten en plichten, de doelen en de resultaten van de organisatie. Denk daarbij ook aan externe communicatie.	Jaarplannen, jaarverslagen, begrotingen, jaarrekeningen, schenkingsovereenkomsten, toezichtrapporten, websites, algemene statistieken.
Besluitvorming op strategisch niveau	Strategische besluitvorming die betrekking heeft op de kerntaken/ doelen van de organisatie en de inrichting van de organisatie. Denk daarbij aan structurele overleggen op strategisch niveau binnen de organisatie, maar ook aan beslissingen door individuen zoals bestuurders en hoge ambtenaren.	Verslagen en/of videotulen bestuursvergaderingen, besluitenlijsten, vergaderstukken.
Besluitvorming op organisatie-overstijgend niveau	Strategische besluitvorming die betrekking heeft op de kerntaken/-doelen van meerdere organisaties en de inrichting van deze organisaties. Denk daarbij aan (de coördinatie van de inbreng op) structurele overleggen op internationaal of interbestuurlijk niveau. Of binnen een bestuurslaag.	Verslagen, vergaderstukken.
Cruciaal proces	Processen die als cruciaal worden beschouwd omdat ze een goed beeld geven van initiatieven, koerswijzigingen en activiteiten van de organisatie. En van de interactie tussen de	Wet- en regelgeving, beleidsnota's, vreemdelingendossiers, omgevingsplannen, watergebiedsplannen.

	organisatie en de ruimere samenleving. Denk daarbij aan het uitstippelen van beleid, het maken van wet- en regelgeving en het uitvoeren van taken met grote impact op individuen, organisaties en maatschappelijke groeperingen en/of hun omgeving.	
Systematische registratie	Systematische (grootschalige) registraties die cruciale en unieke informatie bevatten over individuen, organisaties, maatschappelijke groeperingen en/of hun omgeving.	Basisregistraties, beroepsregistraties, kiesregister, begraafregister, inschrijfregisters van gevangenen, kadastragegevens, klimaatdata.

De onderstaande beschrijving van de organisatie maakt deel uit van de systeemanalyse. Met behulp van deze beschrijving wordt aan de hand van de bewaarcriteria bepaald welke informatie blijvend wordt bewaard.

Ontstaan en ontwikkeling van de organisatie

De OPTA was vanaf haar start op 1 augustus 1997 een publiekrechtelijke ZBO met eigen rechtspersoonlijkheid onder het Ministerie van Economische Zaken en was zelf zorgdager voor haar archief. De NMa – gestart op 1 januari 1998 en CA – gestart op 1 januari 2007 - waren ZBO's zonder rechtspersoonlijkheden, vallend onder het zorgdragerschap van het Ministerie van Economische Zaken.

De Autoriteit Consument & Markt is ontstaan door de samenvoeging van de Nederlandse Mededingingsautoriteit (NMa), de Onafhankelijke Post en Telecommunicatie Autoriteit (OPTA) en de Consumentenautoriteit (CA).

De Autoriteit Consument & Markt is een zelfstandig bestuursorgaan, onderdeel van de Nederlandse Staat en hoort bij het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat. Bij het voorbereiden en bekendmaken van besluiten houdt de Autoriteit Consument & Markt zich aan de regels uit de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Sinds 1 augustus 2014 is de Instellingswet ACM aangepast. Met deze aanpassing zijn de bevoegdheden van de afzonderlijke toezichthouders, NMa, OPTA en CA en die zijn samengegaan in de ACM, gelijk getrokken.

Ontwikkeling 1997-2013 ten aanzien van de rechtsvoorgangers van de ACM

Onafhankelijke Post en Telecommunicatie Autoriteit (OPTA)

De oprichting van de OPTA was een gevolg van de liberalisering van de Nederlandse telecommunicatiemarkt opgericht. Tot de zomer van 1997 was KPN (eerder de PTT) monopolist op een groot deel van die markt in Nederland. Alleen voor mobiele telefonie was er al enige concurrentie. Om te voorkomen dat nieuwe partijen geen kans zouden maken, werd de OPTA in het leven geroepen. Omdat de Nederlandse Staat destijds grootaandeelhouder was in KPN en door middel van het gouden aandeel zelfs besluiten kon vetoën, was de OPTA van het begin af aan volkomen onafhankelijk. De OPTA was vanaf haar start op 1 augustus 1997 een publiekrechtelijke ZBO met eigen rechtspersoonlijkheid onder het Ministerie van Economische Zaken en was zelf zorgdager voor haar archief. Per 1 april 2013 ging de OPTA op in de ACM.

Nederlandse Mededingingsautoriteit (NMa)

De Mededingingswet, in werking vanaf van 1 januari 1998, heeft geleid tot het in leven roepen van de Nederlandse Mededingingsautoriteit (NMa). De NMa werd in 1998 als toezichtorganisatie van

het Ministerie van Economische Zaken belast met de uitvoering van de Mededingingswet en de handhaving van mededingingsregels. De Mededingingswet moet worden beschouwd als een aanpassing van de Nederlandse wetgeving aan Europese richtlijnen en verordeningen.

Nederland introduceerde in 1998 concurrentie in de elektriciteitsvoorziening.

De Elektriciteitswet werd van kracht en Directie Toezicht Energie (DTe) werd hetzelfde jaar opgericht als toezichthouder. DTe moest de voorwaarden voor de vrije markt scheppen, zoals het zorgen voor een vrije toegang tot de elektriciteits- en gasnetten onder gelijke en niet-discriminerende condities. Directie Toezicht Energie was als aparte kamer een zelfstandig onderdeel van de NMa. In 2002 werd de Vervoerkamer opgericht als kamer van de NMa en in 2004 werd de Vervoerkamer een directie van de NMa.

Vanaf 1 juli 2005 werd de NMa een ZBO (zelfstandig bestuursorgaan) zonder eigen rechtspersoonlijkheid vallend onder het zorgdragerschap van het Ministerie van Economische Zaken. Sinds de ZBO-vorming gingen de bevoegdheden van de directeur van DTe over naar de Raad van Bestuur van de NMa. Per 1 april 2013 ging de NMa op in de ACM.

Consumentenautoriteit (CA)

De Consumentenautoriteit werd op 1 januari 2007 opgericht als dienst van het Ministerie van Economische Zaken. De CA hield toezicht op de Wet Handhaving Consumentenbescherming.

Behalve toezicht en handhaving was voorlichting aan consumenten een belangrijke taak.

Consumenten konden met vragen en klachten terecht bij ConsuWijzer, het gezamenlijke loket van de Consumentenautoriteit, de NMa en OPTA. Per 1 april 2013 ging de CA op in de ACM.

Ontwikkeling 2013-heden

Onderstaand staan de organisatieonderdelen die deel uit hebben gemaakt van de Autoriteit Consument & Markt of zijn opgericht in de periode 1 april 2013 tot heden:

- De Taskforce Data en Algoritmen is opgericht op 1 januari 2023.
- De directie Zorg is opgericht in 2018. In dat jaar is daarmee de voormalige Taskforce Zorg een volwaardige directie geworden. De verwachting is dat op 31-12-2027 de Directie Zorg wordt opgeheven. Overblijvende taken gaan naar de Directie Mededinging.
- De Raad van Advies is ingesteld op 1 februari 2024.
- Op 1 november 2024 is de Programmadirectie Informatie afgesplitst van de Directie Bedrijfsvoering.

Missie, doelstelling en kerntaken

Missie

De Autoriteit Consument & Markt draagt bij aan een gezonde economie door markten goed te laten werken voor mensen en bedrijven. In goed functionerende markten concurreren bedrijven eerlijk met elkaar en benadelen zij niemand met oneerlijke praktijken. Mensen en bedrijven weten welke spelregels gelden en hoe zij voor hun rechten kunnen opkomen.

Doelstelling

De Autoriteit Consument & Markt (ACM) heeft als doel goed werkende markten te creëren voor iedereen. Dit omvat het bevorderen van eerlijke concurrentie, het beschermen van consumentenbelangen en het reguleren van specifieke sectoren zoals energie, telecom, vervoer en post. De ACM werkt aan een open en eerlijke digitale economie, versnelt de energietransitie en stimuleert een duurzame economie.

De ACM heeft verschillende strategische doelstellingen en prioriteiten:

- Stimuleren van een open en eerlijke digitale economie: eerlijke toegang tot online markten, bescherming van online gebruikers en betrouwbaar data delen.
- Versnellen van de energietransitie: bevorderen van een duurzame energievoorziening.
- Ontwikkelen naar een duurzamere economie: bevorderen van duurzaamheidsclaims en tegengaan van misleiding.

Naast deze strategische doelstellingen, houdt de ACM zich bezig met het toezicht op specifieke sectoren en het handhaven van de regels. Dit omvat:

- Mededingingstoezicht: de ACM houdt toezicht op eerlijke concurrentie tussen bedrijven.
- Consumentenbescherming: de ACM beschermt consumenten waar mogelijk tegen misleiding, oneerlijke handelspraktijken en onveilige producten.

- Sectortoezicht: de ACM houdt toezicht op sectoren als energie, telecom, zorg, vervoer en post.

Kerntaken

De kerntaken van de ACM volgen uit artikel 2 van de Instellingswet Autoriteit Consument en Markt¹:

- De Autoriteit Consument en Markt is belast met de taken die haar bij of krachtens de wet zijn opgedragen (artikel 2, lid 2).
- Het geven van voorlichting over de rechten en plichten van consumenten. Zij maakt daarbij gebruik van een informatieloket (artikel 2, lid 3) .
- Het doen van marktonderzoeken en maken van rapportages, indien dat naar haar oordeel nuttig is voor de uitvoering van de taken (artikel 2, lid 4).

De toepassing van de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen heeft mede betrekking op de taken die de Autoriteit Consument en Markt uitvoert in de openbare lichamen Bonaire, Sint-Eustatius en Saba.

Wettelijke basis (zie art.3 Besluit organisatie, mandaat, volmacht en machtiging ACM 2013)

De ACM houdt toezicht op basis van de volgende wetten (in alfabetische volgorde):

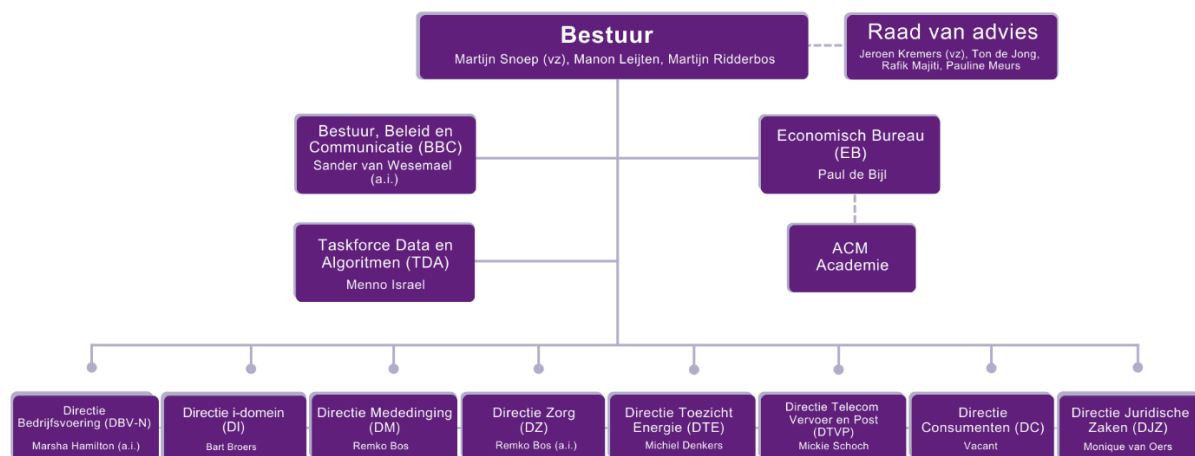
- Aanbestedingswet 2012;
- Aanbestedingswet op defensie- en veiligheidsgebied;
- Dienstenwet;
- Drinkwaterwet;
- Elektriciteitswet 1998;
- Europese Platform-to-Business Verordening;
- Gaswet;
- Loodsenwet;
- Mededingingswet;
- Mediawet 2008;
- Postwet 2009;
- Scheepvaartverkeerswet;
- Spoorwegwet;
- Telecommunicatiewet;
- Uitvoeringswet datagovernanceverordening (uDGA);
- Uitvoeringswet EU-zeehavenverordening;
- Warmtewet;
- Wet bescherming klokkenluiders;
- Wet elektriciteit en drinkwater BES (Bonaire, Sint Eustatius en Saba);
- Wet handhaving consumentenbescherming (Whc) (en de wetten die daaruit voortvloeien);
- Wet implementatie EU-richtlijn hernieuwbare energie voor garanties van oorsprong;
- Wet implementatie EU-richtlijnen energie-efficiëntie;
- Wet luchtvaart;
- Wet Oneerlijke Handelspraktijken (OHP) landbouw- en voedselvoorzieningsketen;
- Wet op het financieel toezicht (Wft);
- Wet personenvervoer 2000;
- Wet post BES (Bonaire, Sint Eustatius en Saba);
- Wet publiek toezicht en handhaving verordening bevordering billijkheid en transparantie voor zakelijke gebruikers van onlinetussenhandelsdiensten (uP2B);
- Wet telecommunicatievoorziening BES (Bonaire, Sint Eustatius en Saba).

¹ [wetten.nl - Regeling - Instellingswet Autoriteit Consument en Markt - BWBR0033043](https://wetten.nl/Regeling-Instellingswet-Autoriteit-Consument-en-Markt-BWBR0033043)

Structuur van de organisatie

Per 1 december 2025 bestaat de organisatie uit de volgende onderdelen.

Organogram ACM per 1 december 2025



Figuur 1 Organogram ACM – per 1 december 2025

Bestuurlijke organisatie

Bestuur & Raad van Advies

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor alle besluiten van de Autoriteit Consument & Markt. De bestuursleden worden door het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat benoemd, maar zij zijn onafhankelijk in hun besluitvorming. Het bestuur van De Autoriteit Consument & Markt bestaat uit drie leden, onder wie de voorzitter. Elk bestuurslid heeft een eigen taakgebied. De ACM groeit als organisatie en ziet een toename van toezichtstaken. In overleg met het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat is in 2023 besloten tot het instellen van een Raad van Advies (RvA). De Raad is gestart op 1 februari 2024.

De Raad van Advies (RvA) adviseert gevraagd en ongevraagd het bestuur van de Autoriteit Consument & Markt over de strategie, bedrijfsvoering, financiën, de relatie met betrokken ministeries en belangrijke veranderingen in de organisatie. De RvA bestaat uit ten minste drie en maximaal vijf leden. Deze worden voor een periode van vier jaar benoemd.

Stafdiensten

Bestuur, Beleid en Communicatie (BBC)

Strategie

De ACM heeft als opdracht markten goed te laten werken voor alle mensen en bedrijven. De directie Bestuur, Beleid en Communicatie (BBC) ondersteunt het bestuur en de overige directies met strategische en coördinerende werkzaamheden en verzorgt de interne en externe communicatie van de ACM. BBC ontwikkelt en actualiseert de ACM-brede strategie en bewaakt een consistente en coherente lijn in de uitvoering op korte en lange termijn.

Daarvoor faciliteert BBC het proces tot opstellen van het ACM-brede werkplan en de specifieke werkplannen per directie. Bij dit 'werkplanproces' wordt sinds 2025 de OGSM-methode (Objectives-Goals-Strategies-Measures) gehanteerd. Voorts schrijft BBC mee aan diverse adviezen en onderzoeken die door de ACM worden gepubliceerd.

BBC zorgt daarnaast voor ACM-brede onderwerpen, het relatiebeheer en coördineert de samenwerking met nationale en internationale partners. En BBC verzorgt de toon, timing en onderlinge samenhang van interne en externe communicatieboodschappen.

Taken

BBC heeft drie hoofdtaken: nationale en internationale strategie, nationale en internationale samenwerking en in- en externe communicatie. Daarnaast heeft Bestuur Beleid en Communicatie een aantal ondersteunende taken ten behoeve van het Bestuur.

Beleid en strategie

- Het voorbereiden en (proces)begeleiden van het werkplanproces en het jaarlijkse Jaarverslag.
- Het adviseren in beleidsmatige kwesties, nationaal (bijvoorbeeld beleidswijzigingen kabinet, uitvoeringsregels) en internationaal.
- Het coördineren van ACM-brede netwerken zoals netwerk internationaal en netwerk toezichtstijl en participeren in kennisnetwerken zoals openbaarmaking, gedragsbeïnvloeding en effectmeting.
- Het maken en coördineren van de ACM-bijdrage aan het politieke proces (onder meer het leveren van input voor Kamervragen en Algemeen Overleggen), vaak in nauw overleg met het eigen Ministerie van Economische Zaken (EZ), Klimaat en Groene Groei (KGG), Infrastructuur en Waterstaat (I&W), Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) of Financiën.
- Het coördineren van het ACM relatiebeheer, bijvoorbeeld het Markttoezichthoudersberaad en het Samenwerkingsplatform Digitale Toezichthouders (SDT).
- Het coördineren en onderhouden van het contact met Directie Eigenaarsadvisering EZ (DEA EZ) t.b.v. de diverse voortgangsrapportages en overige (informatie)uitvragen (zoals geplande ZBO-evaluatie).

Bestuursondersteuning

- De agendasetting, het voorbereiden en notuleren van de wekelijkse bestuursvergaderingen, van het Strategisch Bestuurlijk Overleg (SBO) eens in de zes weken tussen bestuursleden en directeuren en van de vergaderingen van de Raad van Advies (ten minste 4x per jaar).
- Het verzorgen van het secretariaat van het Bestuur (agendabeheer, dienstreizen, dossiervoorbereiding etc.).

Communicatie

- Het (ver)zorgen van een geïntegreerde interne en externe communicatiestrategie.
- Het verzorgen van de interne communicatie (uitwisseling van informatie en ideeën en communicatie over relevante organisatieontwikkelingen) inclusief communicatieadvies.
- Externe communicatie: perswoordvoering, crisiscommunicatie, handhavingscommunicatie en communicatieadvies over externe zaken.
- Het uitbrengen van nieuwsberichten, verzorgen van de perswoordvoering (inclusief voorbereiden en begeleiden persoptredens) en het onderhouden van perscontacten en de corporate uitingen en reacties op sociale media.
- Het voorbereiden/schrijven en coördineren van speeches artikelen/blogs voor bestuursleden en mogelijke andere middelen.
- Het met de directie Directie Consumenten (DC) inhoudelijk coördineren van de ACM-website en social media (BBC is formeel eigenaar van ACM.nl, het beheer en onderhoud ligt bij het web- en redactieteam van DC).
- Het (laten) uitvoeren van onderzoek naar reputatiemanagement.
- Het zorgdragen voor en bewaken van consistent en coherent gebruik van de huisstijl en advies over inzet van beeld inclusief de ontwikkeling en uitvoering.
- Verzorgen van media-overzichten en -analyses.
- Het (laten) uitvoeren van vertalingen.

Economisch Bureau (EB)

Strategie

ACM bevordert kansen en keuzes voor bedrijven en consumenten. Het Economisch Bureau draagt hieraan bij door inhoudelijke betrokkenheid bij ACM-brede gezichtsbepalende dossiers en economische analyses voor de strategie van ACM. Het Economisch Bureau neemt het voortouw bij de vertaling van nationale en internationale trends in beleid en wetenschap op het gebied van mededinging- en reguleringseconomie naar de strategie van ACM en levert economische analyses

voor het formuleren van beleidsprioriteiten. Het Economisch Bureau neemt initiatieven die bijdragen aan zowel de interne als de externe positionering en profilering van ACM. Het Economisch Bureau doet gefundeerde uitspraken over zaken die consumenten, mededinging, regulering en het toezicht in de breedte betreffen, gebaseerd op economische analyses en inzichten. De bijdrage van het Economisch Bureau aan de ACM-strategie bestaat uit drie pijlers:

1. De economische expertisefunctie, waaronder advisering, inhoudelijk bijdragen aan het primaire proces, begripsuitleg en –toepassing, kennisdeling, externe profilering.
2. De onderzoeksfunctie, waaronder outcome-meting en detectie, economisch onderzoek in zaken en coördinatie van en advisering bij enquêtes en uitbesteed onderzoek.
3. De strategische functie, waaronder deelname aan maatschappelijke debatten over mededingings- en marktordeningsvraagstukken en externe profilering op economisch gebied van ACM.

Taken

Het Economisch Bureau heeft taken op het gebied van de economische expertisefunctie, de onderzoeksfunctie en de strategische functie.

De economische expertisefunctie omvat de volgende taken:

- Advisering op verzoek van het Bestuur en/of directies in gezichtsbepalende zaken, onder andere door het geven van second opinion of deelname aan reviewteams.
- Advisering in reguleringskwesties door gevraagde en ongevraagde economische inbreng in zaakteams via klankborden in diverse stadia van zaken (waaronder bezwaar en beroep).
- Economisch-technische inbreng in zaken van de directies, zoals analysetechnieken, kwantificering, econometrische analyses en het zelf uitvoeren van onderzoek.
- Bevordering van uniforme uitleg en toepassing van ACM-brede of sectoroverstijgende economische begrippen (bijvoorbeeld marktmacht, prijsdiscriminatie) en meer specifieke economische concepten (bijvoorbeeld WACC - methode voor het bepalen van het redelijk rendement voor warmteleveranciers-, kostenallocatie, detectie, monitoring).
- Bijdragen aan de ontwikkeling en de verspreiding van economische kennis binnen ACM. Daarnaast levert het Economisch Bureau een belangrijke bijdrage aan de ACM Academie dat naast het Economische Bureau onder de Chief Economist hangt, participeert actief in de diverse kennisnetwerken binnen ACM en levert inhoudelijke ondersteuning bij internationale ACM-activiteiten in kader van de Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling (OESO), het International Competition Network (ICN), het Europees Agentschap voor de samenwerking tussen energieregulators (ACER) en het Bureau van het Orgaan van Europese regelgevende instanties voor elektronische communicatie (BEREC).

De onderzoeksfunctie omvat de volgende taken:

- Het op basis van economisch onderzoek mede bepalen van prioriteiten binnen ACM met onder andere een economisch detectie-instrument, door berekening van de outcome van ACM-optreden en door kwantificering van de impact van bepaalde schadelijke gedragingen op consumenten.
- Onderzoek dat bijdraagt aan de inbedding van het mededingingsbeleid en de sectorregulering in het economisch-beleidsmatige debat.
- Economisch onderzoek in zaken van de directies.
- Coördinatie van en advisering bij enquêtes en uitbesteed onderzoek van de directies.

De strategische functie omvat de volgende taken:

- Leveren van economische analyse voor en onderbouwing van de strategie van ACM, vanuit de activiteiten binnen de genoemde economische expertisefunctie en de onderzoeksfunctie.
- Vanuit een economische invalshoek als ACM deelnemen in maatschappelijke debatten over mededingings- en marktordeningsvraagstukken, onder andere via ondersteuning van het Bestuur.
- Bijdragen aan externe profilering van ACM als de marktautoriteit door het regelmatig publiceren van en artikelen in toonaangevende vaktijdschriften en het geven van lezingen op congressen en seminars.
- Signaleren van nationale en internationale wetenschappelijke en beleidsmatige trends op het werkgebied van ACM.

ACM Academie

De ACM Academie zorgt voor een groot aantal cursussen, workshops, kennissessies en leergangen voor medewerkers van de ACM. Het aanbod sluit aan op de ontwikkelbehoeftes van medewerkers en op de strategie en organisatiedoelstellingen van de ACM.

De Academie heeft nauwe contacten met onder meer andere toezichthouders, docenten uit de academische wereld en uit de advocatuur, met het Ministerie van EZK en met Rijksacademies.

Taskforce Data en Algoritmen (TDA)

Op 1 januari 2023 is de Taskforce Data en Algoritmen opgericht. Dit team van data experts werkt samen met de verschillende directies aan onderzoeken en innovatieve toepassingen van data en AI ter versterking van het toezicht. Dit doet de TDA door:

- Bij te dragen aan effectief toezicht op markten waarop data en algoritmen een rol spelen.
- Het voortouw te nemen in het benutten van de mogelijkheden van data en algoritmen bij de uitvoering het toezicht (incl. ten behoeve van de interne besturing van de ACM).
- Te zorgen voor ACM-brede kaders, werkwijzen en technologie voor verantwoord, rechtmatig en ethisch gebruik van data en algoritmen.
- Het bestuur en de directies strategisch te adviseren over de ontwikkeling van de ACM op het gebied van data en algoritmen, zowel in het toezicht als op organisatorisch vlak.

De Taskforce is facilitair en ondersteunt daarin alle directies. Dit betekent dat de data die in een onderzoek worden gebruikt, doorgaans deel uitmaken van het onderzoekdossier of eindrapport van een directie. Het proces waarin de dataset wordt gebruikt bepaalt dan de bewaartermijn van de dataset.

Een aandachtspunt bij datasets is dat ze kunnen worden hergebruikt. Op het moment van het waarderen van datasets is vaak niet bekend op welke manieren en voor welke doeleinden die datasets kunnen worden hergebruikt. Zo vallen (telefonische) contacten onder proces 5.2.1 als het contact niet onder een specifieke zaak valt.

Voor veel datasets geldt dat deze opnieuw worden gebruikt voor verschillende doeleinden. Bij het daadwerkelijk vernietigen van een dataset dient, om de juiste bewaartermijn te kunnen toepassen, te worden gecontroleerd voor welke doeleinden de dataset is gebruikt.

Normaliter komt bij hergebruik de data in een zaak terecht, die de bewaartermijn erft van het bovenliggende zaaktype. In het andere geval is sprake van 'ruwe data' – zie proces 8.3.

Directie Bedrijfsvoering (DBV-N)

Strategie

ACM heeft als opdracht kansen en keuzes voor bedrijven en consumenten te bevorderen.

De Directie Bedrijfsvoering-N levert producten en diensten die ten dienste staan van het primaire proces, zoals HRM-beleid, financieel beheer, facilitaire ondersteuning en huisvesting.

Daarnaast heeft de directie een centrale rol in het doorvertalen en handhaven van (wettelijke) kaders en richtlijnen op vrijwel alle gebieden van bedrijfsvoering waaraan ACM moet voldoen.

De directiestrategie ter bevordering van de ondersteuning en advisering van het primaire proces wordt ondersteund door het voortdurend blijven zoeken naar een kwalitatief optimale dienstverlening met een zo min mogelijk beslag op ACM-middelen, zeker ook na de daadwerkelijke integratie van de drie fusiepartners NMA, OPTA en CA. Hierbij betreft de directie onder meer de verdere Rijksbrede centralisatie en standaardisatie enerzijds en de gewenste flexibiliteit voor ACM bij de uitvoering van wettelijke taken anderzijds.

Taken

De Directie Bedrijfsvoering-N heeft taken over de volle breedte van bedrijfsvoering en facilitaire dienstverlening.

- Financiën en Control (F&C): administratieve organisatie, financieel beheer, inkoop, contractmanagement en aanbesteding, planning & control, begroting en budgettering, interne control.
- Facilitair Management (FM): huisvesting en gebouwenbeheer, toegangsbeveiliging en veiligheid voor medewerkers, regie externe dienstverlening, frontoffice (servicedesk) met eerstelijns dienstverlening, leveren van kantoorvoorzieningen, organisatie van evenementen. Deze taken zijn per 1 april 2025 overgedragen aan FM Haaglanden.

- Human Resource Management (HRM): arbeidsmarktcommunicatie en werving en selectie, integriteit en compliance, Human Resource Development, personeelsbeheer, strategie, advies en beleid.

Directie i-Domein (DI)

Strategie

Per 1 november 2024 is ICT en Informatiehuishouding als apart organisatieonderdeel afgesplitst van de directie Bedrijfsvoering. Aanvankelijk als Programmadirectie Informatie en per 1 december 2025 als Directie i-Domein (DI). Het bestaat uit de teams CIO Office, Beheer & applicatieontwikkeling, Technisch Fundament en Informatiemanagement en Regie. De directie staat onder leiding van een directeur die tevens de rol van CIO vervult.

De DI creëert met betrouwbare en veilige digitale informatievoorzieningen meerwaarde voor effectief, wendbaar en kostenbewust ACM-toezicht. Dit doet DI door richting te geven aan de IT/IV-ontwikkelingen, daarin samen met toezichtdirecties en andere ACM-organisatieonderdelen transparante keuzes te maken, en te leveren wat zij belooft.

DI verricht alleen werkzaamheden waarvan de meerwaarde voor het ACM-toezicht vaststaat en maakt rollen en procedures van en binnen DI expliciet, inclusief het belang van financiering en kosten in processen en afwegingen. DI zorgt ACM-breed dat het technisch en organisatorisch IT/IV-fundament op orde is, dat IT/IV-uitgaven in control zijn en dat zij voor haar taakuitvoering voldoende toegerust personeel heeft.

Taken

De taken van DI omvatten het geheel aan werkzaamheden (incl. regierol voor uitbestedingen) samenhangend met

- opbouw, ontwikkeling, instandhouding, beheer, gebruikersondersteuning en vernieuwing van de ICT-infrastructuur, digitale werkplek en IT/IV-kernsystemen en -applicaties van de ACM; evenals bijdragen aan deze werkzaamheden ten behoeve van andere IT/IV-applicaties in de ACM-organisatie.
- opbouw, ontwikkeling, instandhouding, beheer, gebruikersondersteuning en vernieuwing van documentaire informatievoorziening en informatiehuishouding in de ACM-organisatie, over de gehele levensduur (van ontvangst tot archivering) van documenten (fysiek en digitaal);
- zorgdragen, op basis van ACM-brede systeemverantwoordelijkheid, voor het op orde zijn van de informatiehuishouding door o.a. portfoliomanagement, architectuur, informatiemanagement en informatiebeveiliging;
- bij bovenstaande taken behorende adviserende rollen, evenals de kaderstellende rollen en het interne toezicht (met uitzondering van de Functionaris Gegevensbescherming).

Directie Juridische Zaken (DJZ)

Strategie

De directiestrategie wordt gekenmerkt door de volgende factoren:

1. Verbindende interactie: Door haar positie in de procesketen en haar takenpakket staat de directie permanent in verbinding met heel ACM.
2. Resultaten: De inzet van de directie is gericht op het verwezenlijken van de ACM-doelstellingen. Door het inzichtelijk maken van de kansen en mogelijkheden van het recht draagt de directie bij aan de keuzes die ACM moet maken, onder andere bij de vormgeving en inzet van haar regulerings- en handavingsinstrumenten.
3. Kwaliteit & consistentie: De output van de directie in de vorm van eigen producten en advieswerk is van hoge kwaliteit, tijdig en uitvoerbaar. De directie staat in voor effectief en consistent juridisch handelen van ACM en legt (juridische) dwarsverbanden. Er is voortdurend oog voor balans tussen een goed juridisch trackrecord en de noodzaak om problemen op te lossen, risico's te durven nemen en grenzen te verleggen. De directie zorgt ervoor dat lessons learned uit procedures en relevante ontwikkelingen in wetgeving en rechtspraak worden vertaald naar toekomstige ACM-producten.

Taken

De Directie Juridische Zaken heeft in elk geval de volgende taken:

Het opstellen van alle sanctiebesluiten van ACM die worden voorafgegaan door een rapport opgesteld door een andere Directie.

- Het behandelen van bezwaren tegen besluiten van de Directie Consumenten, de Directie Mededinging, de Directie Telecom Vervoer en Post, Directie Zorg en de Directie Toezicht Energie.
- Het behandelen van alle (hoger) beroepszaken van ACM.
- Het ACM-breed bewaken van de kwaliteit en uniformiteit van de behandeling van Woo-verzoeken.
- Het behandelen van bezwaren tegen alle Woo-besluiten van ACM.
- Het coördineren van de behandeling van alle geschillen.
- Het behandelen van bezwaren tegen alle geschillen van ACM.
- Het coördineren van de behandeling van wetgevingsvraagstukken, waaronder uitvoerings- en handhavingstoetsen en het leveren van algemeen juridisch en wetstechnisch advies over ACM-regelgeving.
- Het leveren van juridisch advies en inzet van juridische expertise in projecten en zaken van andere Directies.
- Het geven van juridisch advies aan het Bestuur in projecten en zaken.
- Het (doen) verslagleggen van alle hoorzittingen van ACM en organiseren van de logistiek rond hoorzittingen.
- Het organiseren en voorzitten van een ACM-breed dossiervormingsoverleg.
- Interne juridische advisering binnen ACM.

Toezichtdirecties

Directie Mededinging (DM), inclusief Directie Zorg (DZ)

Strategie

De directiestrategie ter bewaking en bevordering van de concurrentie bestaat uit drie pijlers:

1. Het leveren van maatwerk bij het oplossen van (mededingingsrechtelijke) problemen. Per situatie bekijkt de directie welk(e) instrument(mix) op de meest effectieve wijze bijdraagt aan de oplossing van het probleem. Dit varieert van preventieve tot repressieve werkzaamheden: guidance (gesprek, presentatie, ronde-tafel, richtsnoer/beleidsregel, persbericht), sectorstudies en directe handhaving in het geval ondernemingen de mededingingsregels overtreden.
2. Het verder ontwikkelen en innoveren van opsporings- en onderzoeksmethodes.
3. Het intensief onderhouden van contacten met andere toezichthouders, nationaal en internationaal, met als doel om processen en methodes te innoveren, het uitwisselen van informatie, het gezamenlijk aanpakken van marktfalen en het vergroten van mededingingsbewustzijn.

Taken

De Directie Mededinging voert de algemene mededingingstaken van ACM uit gericht op alle sectoren van de Nederlandse economie, met uitzondering van de mededingingsrechtelijke onderzoeken op het gebied van misbruik van economische machtsposities in de sectoren die ACM reguleert en met uitzonderingen van de mededingingstaken gericht op de zorgsector. De mededingingstaken gericht op de zorgsector worden uitgevoerd door de Directie Zorg.

De taken omvatten:

Hoofdtak: het toezien op de naleving van de Mededingingswet. Hierin kunnen drie kerntaken worden onderscheiden:

- Het beoordelen van concentratiemeldingen.
- Mededingingsrechtelijke onderzoeken op het gebied van kartelvorming.
- Mededingingsrechtelijke onderzoeken op het gebied van misbruik van economische machtsposities.

Onder bovengenoemde hoofdtaken vallen de volgende subtaken:

- Het behandelen van klachten over de naleving van de Mededingingswet (inclusief eventueel op te stellen besluiten).

- Het geven van informele zienswijzen.
- Het monitoren van de meldingsplicht en remedies (inclusief nacontroles).
- Het uitvoeren van toezichtacties.
- Het behandelen van Woo-verzoeken die zaken of dossiers van de directie betreffen.
- Het behandelen en beoordelen van clementieverzoeken.
- Het monitoren en analyseren van een markt door middel van marktscans en sectorstudies.

Daarnaast kent de directie nog een aantal *extra taken*:

- Het inzetten van digitale expertise bij het ontsluiten en toegankelijk maken van informatie.
- Het opstellen van mededingingsbesluiten anders dan sanctiebesluiten (onder andere prioritering, afwijzing klachten).
- Het toezien op de naleving van de verplichtingen die voortvloeien uit de Wet Markt en Overheid.
- Toezicht op de toegang tot betalingsmarkten (artikel 5.88 Wet financieel toezicht).

Directie Toezicht Energie (DTE)

Strategie

ACM bevordert kansen en keuzes voor bedrijven en consumenten. De Directie Toezicht Energie draagt hieraan bij door het mogelijk maken van keuzevrijheid en het creëren van waarde voor alle (gebonden) afnemers in de energiesector. Om dit te bewerkstelligen richt de Directie Energie zich specifiek op het verwezenlijken van Europese marktintegratie (en daarmee goedwerkende groothandelsmarkten voor gas en elektriciteit) en betrouwbare en duurzame netten nu en in de toekomst.

De directie richt zich op de bescherming van afnemers daar waar geen of onvoldoende concurrentie is. De directie doet dit door toezicht te houden op de netbeheerders en de toegang tot de netten te reguleren. Daarbij richt de directie zich op de betaalbaarheid, betrouwbaarheid en duurzaamheid van de netten.

De strategie ter verwezenlijking van deze strategische doelstellingen bestaat uit drie pijlers:

1. Het vanuit een heldere visie oplossen van marktimperfecties op de energiemarkten. Per situatie bekijkt de directie welk instrument op de meest effectieve wijze bijdraagt aan de oplossing van het probleem.
2. Het vergroten van de slagkracht van de directie via verdere ontwikkeling en innovatie van monitoring, regulerings-, onderzoek en opsporingsmethoden en om op die wijze probleemgestuurd werken op een professioneel niveau mogelijk te maken.
3. Het zo efficiënt en effectief mogelijk uitvoeren van de wettelijke taken van de directie, om zoveel mogelijk vrijelijk capaciteit te kunnen inzetten op probleemoplossing in de markt.

Voor alle pijlers geldt dat er intensief contact wordt onderhouden met andere toezichthouders, nationaal en internationaal, met als doel om processen en methodes te innoveren, het uitwisselen van informatie en het gezamenlijk aanpakken van marktfalen.

Taken

De Directie Toezicht Energie is verantwoordelijk voor markt regulerende taken en mededingingsrechtelijke onderzoeken op het gebied van misbruik van economische machtsposities in de energie- (gas, elektriciteit en warmte) en drinkwatersector. Daarnaast is het bevorderen van de werking van de groothandelsmarkten gas en elektriciteit een belangrijk aandachtsgebied om te komen tot Europese marktintegratie. De Directie Toezicht Energie heeft vier categorieën specifieke taken en een aantal meer algemene taken.

De eerste kerntaak is het reguleren van en toezicht houden op elektriciteits- en gasmonopolies.

Dit omvat:

- Het reguleren van de doelmatigheid en kwaliteit van de regionale en landelijke beheerders, inclusief alle bijhorende besluiten (methode, tarieven). Dit betreft ook de beoordeling van de noodzakelijkheid en doelmatigheid van uitbreidingsinvesteringen.
- Het houden van toezicht op het financiële en onafhankelijke netbeheer.
- Het beoordelen van de kwaliteits- en capaciteitsplannen van netbeheerders waarmee ramingen worden gemaakt voor de behoefte aan transportcapaciteit in de toekomst.

- Het uitvoeren van mededingingsrechtelijke onderzoeken op het gebied van misbruik van economische machtsposities in de energiesector.
- Het stellen van regels op het gebied van tarieven en technische voorwaarden (codes), inclusief de daarbij horende besluiten.
- Het onderzoeken van signalen en klachten over mogelijke problemen op de energiemarkt, evenals het uitvoeren van audits bij ondertoezichtgestelden.

De tweede kerntaak is het bevorderen van de werking van de groothandelsmarkten van elektriciteit en gas.

Dit omvat:

- Het volgen van de ontwikkelingen op deze markten met het oog op transparantie, non-discriminatie, daadwerkelijke mededinging en doeltreffende marktwerking. Dit geschiedt onder meer via thema-analyses en monitoring.
- Het mede opstellen van internationale regels via deelname aan diverse Europese gremia.

De derde kerntaak is het houden van toezicht op de drinkwatersector.

Dit omvat:

- Het toezien op de begrotingen en rekeningen van drinkwaterbedrijven, evenals het organiseren van financiële inbreng (vermogenskostenvergoeding).
- Het uitvoeren van mededingingsrechtelijke onderzoeken op het gebied van misbruik van economische machtsposities in de drinkwatersector.

De vierde kerntaak is het reguleren van de warmtesector.

Dit omvat:

- Het reguleren van de warmtenetbeheerders, inclusief de levering van warmte. Dit bestaat uit tariefregulering, rendement monitoring, kwaliteitstoezicht en leveringszekerheid.

Tot slot heeft de directie een aantal meer algemene taken, te weten:

- Het toezien op de naleving van de verplichtingen die gelden voor alle marktspelers en, indien nodig, handhavend optreden.
- Het behandelen van geschillen in deze markten.
- Het behandelen van Woo-verzoeken die zaken of dossiers van de directie betreffen.
- Het adviseren van de Minister van Economische Zaken en Klimaat, waaronder het geven van advies over de ontheffingen van de verplichting om een netbeheerder aan te wijzen (particuliere netten / gesloten distributiesystemen) en derden toegang te verlenen, en het certificeren van landelijke netbeheerders.

Directie Telecom, Vervoer en Post (DTVP)

Strategie

De directiestrategie bestaat uit drie pijlers:

1. Het vanuit een duidelijke visie oplossen van marktimperfecties op de digitale-, telecom-, vervoer- en postmarkten. Per situatie bekijkt de directie welk instrument op de meest effectieve wijze bijdraagt aan de oplossing van het probleem.
2. Het bijdragen aan een toename van welvaart en vertrouwen van consumenten en bedrijven door continuïteit en consistentie in de taakuitoefening. Dit gebeurt vanuit een visie waarbij de slagkracht wordt vergroot via de verdere ontwikkeling en innovatie van detectie-, monitoring-, regulerings-, onderzoeks- en opsporingsmethoden om op die wijze het probleemgestuurd werken op een professioneel niveau mogelijk te maken.
3. Het effectief uitvoeren van de wettelijke taken, onder andere op het gebied van vervoer, post, digitale markten, nummeruitgifte en onderwerpen als netneutraliteit.

Voor alle pijlers geldt dat er intensief contact wordt onderhouden met andere toezichthouders, nationaal en internationaal, met als doel om processen en methodes te innoveren, het uitwisselen van informatie en het gezamenlijk aanpakken van marktfalen.

Taken

De Directie Telecom, Vervoer en Post is verantwoordelijk voor alle marktregulerende taken en mededingingsrechtelijke onderzoeken op het gebied van misbruik van economische machtsposities

in de sectoren die onder het aandachtsgebied van de directie vallen. Daarnaast ziet de directie toe op naleving van een aantal verplichtingen op de telecom-, post-, en vervoermarkten. De taken vallen uiteen in drie categorieën: taken die een meer proceskarakter kennen (zoals nummeruitgifte en het registratieproces), taken die direct uit wetgeving volgen (zoals op het gebied van post- en vervoertoezicht) en taken waarbij er een integrale (markt)analyse speelt.

Onder de eerste categorie (processen) vallen de volgende taken:

- Het opstellen van besluiten over nummerfacturatie, het behandelen van nummeraansvragen, het intrekken of wijzigen van een toekenning van een nummer, het opleggen van lasten onder dwangsom zonder rapport, het behandelen van bezwaren tegen deze besluiten.
- Het registreren van bedrijven die elektronische communicatienetwerken of -diensten aanbieden.
- Het uitvoeren van mededingingsrechtelijke onderzoeken op het gebied van misbruik van economische machtsposities in de sectoren telecom, post en vervoer.

De tweede categorie taken (direct volgend uit wettelijke bevoegdheden) omvat:

- Het uitvoeren van de wettelijke taken op de vervoermarkten (loodswezen, spoor, luchtvaart en personenvervoer), waar vraagstukken spelen als kostentoerekening, vermogenkostenvergoeding, monitoring, klachtenbehandeling en nettoegang.
- Het toezien op de naleving van de (universele dienst-)verplichtingen zoals vastgelegd in de Postwet. Dit omvat onder meer monitoring en toezicht op kwaliteit, beschikbaarheid, prijs.
- Het toezicht op misbruik van betaalnummers, op overstapdrempels en op nummerportabiliteit.
- Werkzaamheden op het gebied van netneutraliteit en international roaming.
- Geschilbehandeling op het gebied van toegang en interoperabiliteit.

De derde categorie taken (met een marktanalysecomponent) omvat:

- Het bevorderen van de werking van de telecommunicatiemarkten. Dit omvat onder meer het eens per drie jaar analyseren van de markten van vaste telefonie, mobiele telefonie, omroep, breedband en huurlijnen en het – indien sprake is van aanmerkelijke marktmacht – opleggen van proportionele verplichtingen aan marktpartijen.
- Het vaststellen van alle vereiste besluiten met betrekking tot de handhaving van de opgelegde verplichtingen aan marktpartijen.
- Het doen van (markt)interventies met als doel een bijdrage te leveren aan de directie- en ACM-strategie.

Digital Services Act

De Digital Services Act (DSA) is een Europese verordening die gericht is op het reguleren van digitale platforms en online diensten. De wet beoogt de online verspreiding van illegale inhoud te voorkomen en in te perken, waarbij de grondrechten van gebruikers van online diensten worden beschermd. Illegale inhoud kan bijvoorbeeld gaan over laster, haatzaaien, aanzetten tot geweld, kinderpornografie, racistische of xenofobe inhoud. Het doel is een veiligere digitale ruimte te creëren waar de fundamentele rechten van gebruikers beschermd zijn en een gelijk speelveld voor bedrijven wordt gerealiseerd.

De wet is sinds 17 februari 2024 in werking getreden en bevat verplichtingen voor aanbieders van online diensten die het internet veiliger en eerlijker moeten maken.

Het aanbieden van digitale diensten gaat vaak gepaard met het verwerken van persoonsgegevens. De AVG en DSA kunnen dan allebei van toepassing zijn.

Taken

Voor de uitvoering van de Digital Services Act (DSA) vervult de ACM twee rollen, namelijk de rol van digitale-dienstencoördinator en die van toezichthouder. De DSA-regels gelden voor online diensten die inhoud van gebruikers op hun verzoek doorgeven, opslaan of verspreiden, ook wel tussenhandeldiensten genoemd. Daarbij gaat het onder andere om sociale netwerken, onlinemarktplaatsen en webhostingsdiensten. Ook webwinkels kunnen in bepaalde gevallen onder de DSA vallen.

De afdeling DSA zorgt ervoor dat spelregels uit de fysieke wereld ook voor deze digitale diensten gaan gelden. De verordening bepaalt niet wat wel en niet op platforms mag worden aangeboden. Daar zijn andere wetten voor, zoals het strafrecht en privacywetgeving. De DSA zorgt er wel voor dat de online diensten verantwoordelijk worden gehouden van hoe zij omgaan met het aanbod op hun platform. Als dat de inhoud van dat aanbod illegaal is, dan moeten zij actie ondernemen. De ACM houdt op die verplichting toezicht.

De ACM is de 'digitaledienstencoördinator' en daarmee de coördinerende toezichthouder op de DSA in Nederland. De ACM en de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) houden alleen toezicht op aanbieders van online diensten die in Nederland hun hoofdvestiging hebben. Nederlandse gebruikers van buiten Nederland gevestigde online diensten kunnen overtredingen wel melden bij de ACM of de AP.

Om bedrijven op weg te helpen, heeft de ACM diverse Handreikingen DSA ontwikkeld. Zo moeten ze hun klachtenproces op orde hebben en voorspelbaar handelen ten aanzien van bijvoorbeeld het beperken van accounts van gebruikers en een goed zichtbaar en toegankelijk contactpunt hebben.

Directie Consumenten (DC)

Strategie

ACM bevordert kansen en keuzes voor bedrijven en consumenten. De Directie Consumenten draagt hieraan bij door het wapenen en beschermen van consumenten tegen oneerlijke handelspraktijken van ondernemingen. Ook bevordert de directie het goed functioneren van markten (het ontstaan van een level playing field), in het bijzonder de consumentenmarkten van energie en telecom, door het informeren en activeren van consumenten en het bevorderen van het vertrouwen van consumenten in marktpartijen en de werking van markten.

De directiestrategie van de directie kent drie niveaus:

1. Het zelfredzaam maken van consumenten, door het verstrekken van informatie en het aanzetten tot het nemen van actie om recht te halen. Bedrijven zijn gevoelig voor de disciplinerende werking van mondige consumenten.
2. Het stimuleren van de eigen verantwoordelijkheid van ondernemers en sectoren om te komen tot naleving. De directie is voortdurend waakzaam om te signaleren wanneer het vertrouwen wordt geschonden. Om spontane naleving te stimuleren geeft de directie *guidance*. In markten met onvoldoende prikkels voert de directie haar wettelijke taken uit om eerlijke behandeling van consumenten te garanderen.
3. Marktpartijen die collectieve consumentenproblemen veroorzaken en die consumenten schade berokkenen kunnen rekenen op daadkrachtig optreden van de directie. De directie zet toezichtstijlen en -instrumenten zo in dat oplossingen op een zo efficiënt en effectief mogelijke wijze worden bereikt.

Taken

De taken van de Directie Consumenten bestaan uit generieke en, in de door ACM gereuleerde sectoren, specifieke consumententaken. De directie ziet toe op de naleving van een groot aantal wetten en regels op het gebied van consumentenbescherming. Vanwege deze omvang staan hieronder slechts de voornaamste taken genoemd.

De taken van de Directie Consumenten omvatten onder meer:

Generieke taken:

- Het verzorgen van voorlichting aan consumenten en bedrijven.
- Het informeren van consumenten over hun rechten en plichten en het zelfredzaam maken van consumenten.
- Het informeren van bedrijven via de website van ACM over onderwerpen en rechtsgebieden die de ACM aan gaan.
- Het verzorgen van taken op het gebied van website en intranet voor heel ACM.

Besluitvorming binnen de organisatie

De ACM opereert onafhankelijk en is onderverdeeld in verschillende directies en afdelingen, zoals de directie Consumenten, directie Toezicht Energie, directie Telecom, Vervoer en Post, directie Mededinging, directie Juridische Zaken en de directie Bedrijfsvoering. Elke directie staat onder leiding van een directeur en de organisatieonderdelen zijn samengesteld uit teams, elk onder leiding van een teammanager.

Aan de ACM wordt door de Minister van EZK mandaat, volmacht en machtiging verleend tot het nemen van besluiten en het verrichten van overige handelingen. Zie daartoe artikel 2 tot en met 6 in het Besluit mandaat, volmacht en machtiging Autoriteit Consument en Markt. Artikel 6 betreft de P&O-aangelegenheden. De bepalingen voor ondermandaat, volmacht en machtiging zijn geregeld in artikel 7, d.w.z. voor alle aangelegenheden van artikel 2 tot en met 5 en voor de P&O aangelegenheden uit artikel 6.

Besluitvormende overlegstructuren zijn de belangrijkste besluitvormingsorganen en routes rond de kerntaken en kerndoelen én de inrichting van de organisatie. Denk daarbij aan structurele overleggen op hoog niveau, maar ook aan cruciale besluitvorming die langs andere wegen verloopt, bijvoorbeeld via ambtelijke voorportalen.

Raad van Advies (RvA)

De Raad van Advies adviseert het bestuur van de ACM gevraagd en ongevraagd over de strategie, bedrijfsvoering, financiën, de relatie met betrokken ministeries en belangrijke organisatorische veranderingen. De raad adviseert niet over individuele besluiten die de ACM neemt op grond van haar wettelijke bevoegdheden en houdt geen toezicht op het bestuur. De Raad bestaat uit ten minste drie en maximaal vijf leden, die voor vier jaar worden benoemd. De raad vergadert ten minste vier keer per jaar.

Strategisch Bestuurlijk Overleg (SBO)

In het Strategisch Bestuurlijk Overleg vindt overleg plaats tussen de bestuursleden en de directeuren over ACM-breed beleid, zowel intern als extern. In dit overleg wordt het bestuur geadviseerd over strategische en beleidsmatige vraagstukken die de hele organisatie raken. Het SBO komt eens per zes weken bijeen.

Directeurenoverleg

In het Directeurenoverleg stemmen de directeuren onderling af over ACM-breed beleid, zowel intern als extern. Dit overleg dient als voorbereiding op advisering aan het bestuur via het Strategisch Bestuurlijk Overleg en vindt iedere 3 weken plaats.

Overlegvergadering met de Ondernemingsraad

De Ondernemingsraad overlegt als gremium zelf, maar ook meerdere malen per jaar met het bestuur.

Naast bovenstaande structuren vindt besluitvorming daarnaast plaats in verschillende gremia en op verschillende niveaus van de ACM.

Relatie van de organisatie en haar rechtsvoorgangers met andere organisaties

De NMa maakte al veel werk van de dialoog met stakeholders en was actief op het vlak van de nationale en internationale samenwerking met collega-toezichthouders, met name de Autoriteit Financiële Markten, het Commissariaat voor de Media en de Consumentenautoriteit (CA). De NMa had met de diverse toezichthouders afspraken gemaakt in de vorm van protocollen.

Het toezicht van OPTA op de post- en telecommarkt vertoonde raakvlakken met het mededingingstoezicht van de Nederlandse Mededingingsautoriteit (NMa). De beide organisaties werkten vandaar nauw samen. Daarnaast werkte OPTA samen met Agentschap Telecom (AT), het Commissariaat voor de Media (CvdM), het Korps Landelijke Politiediensten (KLPD), het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP), de Consumenten Autoriteit (CA) en de Stichting Infofilter. De samenwerking met al deze organisaties verliep op basis van door OPTA opgestelde samenwerkingsprotocollen, waarin afspraken waren vastgesteld met betrekking tot de samenwerking op het gebied van toezicht en informatie-uitwisseling. Meer informatie over OPTA is te vinden in de institutionele beschrijving in de geldende selectielijst van OPTA uit 2011².

De Consumentenautoriteit (CA) is opgericht als dienst van het Ministerie van Economische Zaken. De CA hield toezicht op de Wet Handhaving Consumentenbescherming. Behalve toezicht en handhaving was voorlichting aan consumenten een belangrijke taak van de Consumentenautoriteit. Consumenten konden met vragen en klachten terecht bij ConsuWijzer, het gezamenlijke loket van de Consumentenautoriteit, de NMa en OPTA.

Na de fusie op 1 april 2013 van de Nederlandse Mededingingsautoriteit (NMa), de Onafhankelijke Post en Telecommunicatie Autoriteit (OPTA) en de Consumentenautoriteit (CA) tot de ACM, continueerde de ACM de samenwerking met andere markttoezichthouders, met name via het al bestaande Markttoezichthoudersberaad, dat in 2009 is opgericht. Dit betreft nu een samenwerkingsverband van de ACM met de zeven andere toezichthouders:

- Autoriteit Financiële Markten (AFM)
- Autoriteit Persoonsgegevens (AP)
- Bureau Financieel Toezicht (BFT)
- Commissariaat voor de Media (CvdM)
- De Nederlandsche Bank (DNB)
- Kansspelautoriteit (Ksa)
- Nederlandse Zorgautoriteit (NZa)

In 2020 is de ACM samen met de AP, de AFM en het CvdM het Samenwerkingsplatform Digitale Toezichthouders (SDT) gestart. De ACM wil intensiever gaan samenwerken met deze toezichthouders. Zie ook: [toezicht op digitale activiteiten](#).

De Autoriteit Consument & Markt (ACM) werkt veel samen met buitenlandse collega-toezichthouders en andere buitenlandse instellingen. Problemen van consumenten en ondernemers houden niet op bij de landsgrenzen. Nederland heeft een open economie. Onze economie wordt sterk beïnvloed door internationale ontwikkelingen. De samenwerking is gericht op internationale uitwisseling van kennis en informatie.

Ook met een aantal ministeries wordt samengewerkt – zie met name de taken van onderdeel Bestuur, Beleid en Communicatie (BBC). Verder zijn met meer dan 20 overige instanties samenwerkingsovereenkomsten vastgesteld, bijvoorbeeld met de Belastingdienst en de Consumentenbond. Zie voor de complete lijst de website van de ACM, onderdeel Nationale samenwerking.

² Selectielijst OPTA, Staatscourant 11 juli 2011, nr. 12333

Cruciale processen binnen de organisatie

De ACM kent een aantal cruciale processen. Deze omvatten het bewaken van eerlijke concurrentie, het beschermen van consumentenbelangen en het reguleren van specifieke sectoren zoals energie, telecom en vervoer. De belangrijkste processen van de ACM zijn:

- **Concurrentietoezicht:**
De ACM controleert of bedrijven de mededingingswet naleven en grijpt in bij kartelvorming, misbruik van machtspositie en fusies die de concurrentie beperken.
- **Consumentenbescherming:**
De ACM beschermt consumenten tegen oneerlijke handelspraktijken, zoals misleidende reclame, onredelijke voorwaarden en onveilige producten.
- **Sectortoezicht:**
De ACM houdt specifiek toezicht op sectoren zoals energie, telecom, zorg, vervoer en post, waar markten nog niet optimaal functioneren of waar regulering nodig is.
- **Concentratietoezicht:**
De ACM beoordeelt fusies en overnames om te voorkomen dat de concurrentie te veel wordt beperkt.
- **Handhaving:**
De ACM heeft bevoegdheden om boetes op te leggen en andere maatregelen te nemen om naleving van de wet af te dwingen.
- **Stimuleren van innovatie:**
De ACM houdt zich bezig met het stimuleren van innovatie, bijvoorbeeld door het faciliteren van nieuwe technologieën en het bevorderen van een open digitale economie.

Systematische registraties

De ACM, met name daarbinnen het Nummerbureau, beheert de volgende kernregistraties:

- Het openbare register van Informatie nummers: 0800, 0900, 0906 of 0909.
- Register van telecomaanhouders en postvervoerders
- Register van bedrijven die elektronische communicatienetwerken of -diensten aanbieden.
- Register gasaansluitplicht
- De ACM geeft 088-nummers uit.

De digitale registers bevatten een weergave van het procesgerichte archief van het Nummerbureau (als eindproducten). Dergelijke registers worden gegenereerd in een database (REN) en via de publicatie op de website als onderdeel van die website gearchiveerd.

NB. Het beheren van de verzameling openbare registers is een 'ongoing' proces. Actuele openbare registers worden altijd gepubliceerd op ACM.nl. De bewaartermijn ervan is gekoppeld aan proces 8.1.

2.3 Risicoanalyse

Informatie die niet is aangemerkt als blijvend te bewaren, krijgt een bewaartermijn op grond van de risicoanalyse. Met de risicoanalyse is bepaald hoeveel risico de organisatie loopt bij het vroegtijdig vernietigen of langdurig bewaren van informatie. Met een risicoanalyse wordt het belang vastgesteld van de informatie voor de organisatie en eventuele andere belanghebbenden.

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Gezien het karakter van haar taken werkt de ACM volgens zeer strenge geheimhoudingsplicht. Tevens houdt de ACM rekening met de verplichtingen uit andere vigerende wet- en regelgeving waarin aangegeven is voor welke termijn informatie bewaard dient te worden. Een voorbeeld hiervan is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

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. De ACM verwerkt enkel gewone persoonsgegevens en geen bijzondere of strafrechtelijke persoonsgegevens.

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 het toekennen van de status: bewaren (B). 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. Conform de AVG houdt de ACM een verwerkingenregister bij, met daarin alle actuele verwerkingsactiviteiten (art. 30 AVG). Dat register bevat per verwerking de categorieën betrokkenen, categorieën persoonsgegevens, categorieën medewerkers, categorieën ontvangers, de bewaartermijnen en een beschrijving van de beveiligingsmaatregelen.

Als onderdeel van de risicoanalyse is getoetst of bewaartermijnen in de selectielijst overeenkomen met termijnen die voorkomen in het verwerkingsregister op basis van de AVG. Het is immers van belang dat in een organisatie niet twee overzichten ontstaan met verschillende bewaartermijnen voor dezelfde informatie.

Beschrijving van de risico's

Bij de risicoanalyse is rekening gehouden met de volgende risico's:

Bestuurlijk politiek risico	Het potentiële nadeel dat de organisatie ondervindt in de kwaliteit van sturing van de organisatie en de publieke verantwoording over de hierover genomen beslissingen.
Financiële risico	Het potentiële nadeel dat de organisatie ondervindt in de vorm van extra uitgaven of de vermindering van inkomsten.
Operationeel risico	Het potentiële nadeel dat de organisatie ondervindt in de kwaliteit en mogelijkheden van de uitvoering van de door de organisatie gestelde doelen.
Juridische risico	Het potentiële nadeel dat de organisatie ondervindt doordat de belangen van de organisatie niet behartigd kunnen worden in geschillen met derde partijen.
Afbreukrisico	Het potentiële nadeel dat de organisatie ondervindt op haar uitstraling, gezag en imago.

Classificatie van de risico's

Bij het opstellen van de (in te trekken) Selectielijst ACM 2018 zijn op basis van de destijds gekozen methode de volgende risicoklassen en standaard bewaartermijnen bepaald die in deze selectielijst verder zijn getoetst via een uitvraag aan de proceseigenaren.

De volgende klassen zijn in 2018 gehanteerd op basis van de mix van bovenstaande bestuurlijk-politieke risico's, juridische of financiële risico's, processen met een afbreukrisico, aspecten van openbaarheid van informatie of omdat de informatie operationeel niet langer dan de toen vastgelegde bewaartermijn nodig was.

Risicoklasse	Bewaartermijnen
Laag	Vernietigen na 1 jaar, na 5 jaar of na 7 jaar
Midden	Vernietigen na 10 jaar of na 15 jaar
Hoog	Vernietigen na 20 jaar, na 30 jaar of na 40 jaar

Aan de proceseigenaren bij alle directies en afdelingen van de ACM is in december 2024 op basis van het actuele processen/zaaktypenoverzicht gevraagd naar om een (her)beoordeling van deze risico's in relatie tot de te hanteren bewaartermijnen in de selectielijst.

Deze aanpak heeft op een aantal punten geleid tot een aanpassing van risicobeoordelingen van processen via de toetsing op zaaktypen, met name van 'laag' naar 'midden' met een daaraan gekoppeld verzoek tot aanpassing van de bewaartermijnen volgens de (in te trekken) selectielijst van 2018.

De Directie Toezicht Energie (DTE) heeft bovendien een aantal processen toegevoegd die verwerkt zijn in deze selectielijst en ook in de zaaktypencatalogus zijn opgenomen.

2.4 Uitzonderen van vernietiging

Artikel 5, lid 1, sub e van het Archiefbesluit voorziet één mogelijke afwijking op de selectielijst, namelijk uitzonderen van vernietiging. Met andere woorden: informatie die in de selectielijst gewaardeerd is als te vernietigen alsnog blijvend bewaren. Informatieobjecten kunnen van vernietiging uitgezonderd worden op basis van hotspots en op basis van de uitzonderingscriteria die in deze selectielijst zijn opgesomd.

Hotspots

Een hotspot is een gebeurtenis die leidt tot opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burgers of tussen burgers onderling. Het gaat om zaken die veel maatschappelijke onrust veroorzaken. Hotspots voldoen aan een of meer van de volgende hotspotcriteria:

- 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.
- 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.
- Er is sprake van een gebeurtenis of kwestie die aanleiding is voor een intensief publiek debat over het functioneren van de overheid.
- Er is sprake van een politieke kwestie waardoor de positie van politiek verantwoordelijke(n) ernstig is bedreigd of juist wordt onderstreept.

De hotspotmonitor is gericht op het identificeren van hotspots. Het doel van de periodieke hotspotmonitor is om ervoor te zorgen dat de informatieobjecten die betrekking hebben op deze hotspots worden aangewezen voor blijvende bewaring.

Het resultaat van de periodiek uitgevoerde hotspotmonitor wordt niet keer op keer vastgelegd in een herziene selectielijst, maar in een afzonderlijk gepubliceerde hotspotlijst. In de selectielijst wordt alleen beschreven en vastgelegd welke procedure wordt gevolgd.

Proces

1. De archivaris van de ACM identificeert, *indien daar aanleiding toe is*, een potentiële hotspot.
2. De ACM verzoekt de Directie Informatievoorziening van het Ministerie van EZK om de potentiële hotspot van de ACM toe te voegen aan de conceptlijst, conform het geldende proces voor de hotspotmonitor van EZK (zie Selectielijst EZK).
3. Het proces hotspotmonitor van EZK wordt daarna gevolgd in verband met de achtereenvolgende stappen: bespreking in de werkgroep hotspotmonitor, adviesaanvraag aan het Nationaal Archief, de vaststelling in het SIO van het Ministerie en de publicatie van de hotspot op de website van het Nationaal Archief.
4. Ter voorbereiding van de definitieve vaststelling kan de informatie behorende bij de hotspot binnen de context van de processen proactief en preventief veiliggesteld worden door de informatiebeherende afdeling of directie van de ACM.
5. In het Document Management Systeem van de ACM zal na vaststelling het kenmerk 'hotspot' aan de betreffende zaken worden meegegeven en wordt de bewaartermijn van die zaken op 'blijvend te bewaren' gezet.
6. Tot slot gelden de regels voor overbrenging naar het Nationaal Archief voor de blijvend te bewaren hotspotinformatie.

Andere uitzonderingen

Ook in de hieronder vermelde gevallen kunnen informatieobjecten van vernietiging uitgezonderd worden:

- precedentes en zaken met een voor het eigen werkgebied uniek of bijzonder karakter
- gebeurtenissen die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn
- personen die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn
- gebouwen die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn

2.5 Archiefsystemen en ordeningsstructuur

In artikel 5, lid 2 van het Archiefbesluit 1995 is bepaald dat de systematische opsomming van categorieën archiefbescheiden in overeenstemming moet zijn met de voor het archief geldende ordeningsstructuur.

Informatiearchitectuur

De ACM is gewend om als toezichthouder samen te werken aan dossiers. Deze dossiers zijn:
Soms ontstaan vanuit signalen verzameld door een andere directie.

Omvangrijk qua grootte (veel documenten, versies en data);

- Complex qua opbouw met soms meerdere partijen die tegelijk worden onderzocht;
- Complex qua vorming vanwege de eisen aan voorgeschreven dossiervorming;
- Van belang voor verantwoording en reproduceerbaarheid, tot soms wel 10 jaar na een beschikking;
- Vertrouwelijk vanwege het bedrijfsgevoelige en soms beursgevoelige karakter van de informatie en data;
- Onderhevig aan AVG, de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en Archiefwet en -regelgeving waardoor informatie en data zijn gekoppeld aan doelbinding, eigenaarschap en verplicht blijvend moet worden bewaard of aan de andere kant tijdig moet worden vernietigd

De ACM heeft hiervoor processen ingericht, afspraken gemaakt over uniforme dossiervorming, medewerkers opgeleid. Daarnaast wordt voorlichting gegeven over privacy en worden dossiers gearchiveerd. Dit zijn veelal processen en procedures die handmatig worden uitgevoerd. Deze processen en procedures worden nu nog beperkt afgedwongen door de systemen en applicaties waarmee wordt gewerkt. In sommige gevallen vereist het gebruik van de verschillende applicaties en systemen dat dezelfde documenten en data op verschillende plekken moet worden opgeslagen of via de mail worden gedeeld.

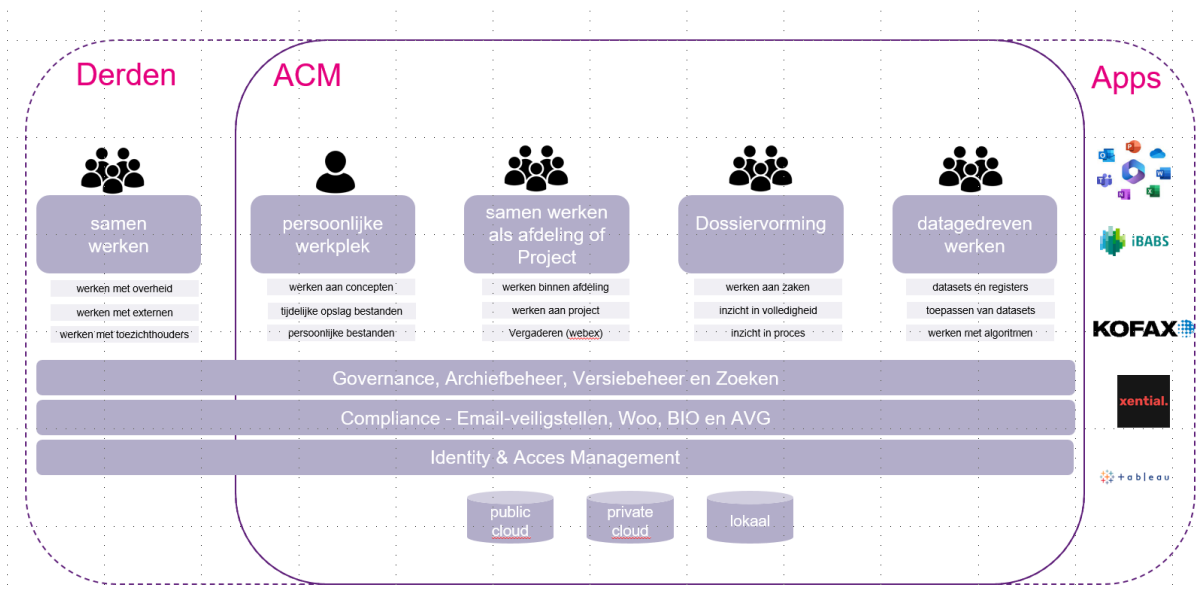
De ACM werkt actief aan een informatiearchitectuur waarin bij vorming, ontvangst of creatie van data en documenten meteen wordt vastgelegd wie de eigenaar is, welke doelbinding van toepassing is, de mate van vertrouwelijkheid, bewaartermijn, etc. Dit wordt vastgelegd met behulp van metadata. De belangrijkste uitgangspunten voor deze informatiearchitectuur zijn:

- De eigenaar van de data en documenten geeft gericht medewerkers toegang – en trekt die ook weer in indien die toegang voor het onderzoek niet langer nodig is (need to know).
- Er is vastgelegd en gearchiveerd welke datasets zijn gebruikt en welke algoritmen zijn toegepast, zodat we analyses kunnen reproduceren. Of kunnen we aangeven dat ze niet langer reproduceerbaar zijn omdat de doelbinding/bewaartermijn is verlopen.
- We werken samen aan documenten; annotaties, reviews en versies worden georganiseerd vanuit het document. Hierdoor hoeven we niet langer e-mails te schrijven en allerlei documenten als bijlagen te delen.
- We werken samen met vertrouwde derden/experts buiten de ACM tegelijk aan dezelfde dossiers.
- Een veilige omgeving: als we een document als bijlage versturen naar buiten de ACM, dan kan deze niet geopend worden door derden die niet bekend zijn binnen het ACM-domein (op basis van labels voor classificatie en vertrouwelijkheid).

De ACM werkt aan de invulling van de informatiearchitectuur conform onderstaande afbeelding. In de afbeelding is te zien dat er verschillende soorten werkzaamheden zijn binnen de ACM – die verschillende soorten functionaliteiten vragen.

De informatie wordt ACM breed beheerd op basis van metadata. Applicaties worden zo ingericht dat ze de bestanden kunnen openen via een koppelvlak.

Tenslotte is de classificatie/vertrouwelijkheid leidend waar de informatie wordt opgeslagen.



Figuur 2 Informatiearchitectuur ACM 2025

Archiefsystemen

Binnen ACM zijn verschillende archiefsystemen in gebruik.

Vanaf 2017 zijn de voormalige applicaties Prisma en PerfectView, gefaseerd per organisatieonderdeel, vervangen door DOX (Decos JOIN).

Alle dossiers uit het relatiebeheersysteem PerfectView en Prisma zijn naar DOX gemigreerd.

DOX is het leidende (zaakgerichte) DMS annex archiefsysteem. Zaken/Dossiers worden in DOX aangemaakt waarmee een specifieke zaken-workflow (ieder proces heeft zijn eigen workflow) wordt gestart. Alle documenten, e-mails e.d. worden in de zaak opgeslagen.

Mocht er door meerdere behandelaars tegelijkertijd aan een document gewerkt worden, dan wordt dat gedaan in een afgeschermd samenwerkingsruimte op het intranet. Als het document 'af' is dan wordt het teruggeplaatst in DOX. Als een zaak klaar is, dan wordt deze afgesloten na de nodige controles. Zie daartoe onderstaande paragraaf over 'kwaliteitscontroles'.

De openbare registers van de ACM, in beheer bij het Nummerbureau, worden gearchiveerd in 'Sitearchief' van de Rijksoverheid. Dergelijke registers worden gegenereerd in een database (REN) en dan gepubliceerd op ACM.nl. De bijbehorende beschikkingen worden beheerd in het DMS van de ACM.

Daarnaast zijn voor samenwerking in gebruik (geweest):

- Netwerkschijven;
- Outlook;
- SharePoint.

Vervanging

Voor de stukken in DOX geldt het Besluit Vervanging Archiefbescheiden Autoriteit Consument en Markt 2017, gepubliceerd in de Staatscourant 9 juni 2017, nr. 33043, waarbij de digitale scans van de na 9 juni 2017 in DOX geregistreerde papieren stukken en overige digitale documenten leidend zijn. Voor stukken die voor 9 juni 2017 zijn geregistreerd en stukken die na deze datum zijn geregistreerd in andere systemen dan DOX, is het papier leidend.

Orderingsstructuur

Het archief is in de praktijk geordend volgens een zaaktypeclassificatie die ontleend is aan de organisatie en taken van de ACM. Deze selectielijst sluit grotendeels aan op deze orderingsstructuur. De vergelijking tussen de waarden uit de zaaktypecatalogus en de waarderingen per proces volgens deze selectielijst heeft eind 2024 plaatsgevonden, als onderdeel van de risicoanalyse.

Beide zijn gebaseerd op de werkprocessen van de organisatie. Op deze manier is de selectielijst in overeenstemming met de werk- en archiveringspraktijk en sluit de selectielijst aan op de wijze waarop de informatiehuishouding wordt beheerd. Dat maakt deze lijst begrijpelijker voor derden.

Kwaliteitscontroles

Een goed georganiseerd digitaal archief is essentieel om zaken en documenten snel en betrouwbaar terug te vinden. Bij de ACM wordt, zoals is gesteld in de paragraaf 'archiefsystemen', gewerkt met een zaakgericht DMS. Dit wil zeggen dat bij de inrichting ervoor gekozen om aan elk dossier/proces een 'zaaktype' te koppelen.

Om de vindbaarheid en kwaliteit van informatie te waarborgen, voeren medewerkers binnen de afdelingen en directies en Documentaire Informatievoorziening (DIV) de volgende gerichte werkzaamheden en controles uit op het DMS/zaaksysteem, dat het digitale archief van de ACM representeert.

- Per zaaktype wordt een eigenstandige workflow met toegewezen functies aan functionarissen (rol gebaseerd) beheerd door DIV.
- In de workflow zijn de stappen opgenomen om de behandelaar van een dossier te helpen/begeleiden om de belangrijkste stappen/mijlpalen in de gaten te houden of te doorlopen. Aan het eind van de workflow wordt het dossier afgesloten met de vraag hoe het dossier is afgerond.
- Om ervoor te zorgen dat de dossiers worden afgesloten en daarmee tijdig worden vernietigd of bewaard worden er binnen de directies per kwartaal overleggen ingepland met de betreffende managers om de dossiers welke onder hem/haar vallen te doorlopen samen met de persoon die dossiers afsluit.
- Als een digitaal dossier is afgesloten, dan hangt het systeem er automatisch een controle- en bewaartermijn aan. De bewaartermijn is een afgeleide van de vigerende selectielijst.
- Afgesloten zaken die doorgezet worden naar de directie DJZ omdat er beroep of bezwaar is aangetekend worden gekoppeld in het systeem. Er wordt dan een nieuwe zaak gestart en de overdrachtstermijn gaat dan in op het moment dat de zaak compleet is afgedaan doordat ook de rechtsgangen zijn afgesloten.
- Bij een overdracht van dossiers tussen directies controleert de ontvangende directie op de volledigheid van dossiers.
- Bij het programma 'Open op Orde' wordt iedere directie door DIV onder de loep genomen waar het gaat om het wegwerken van achterstanden, het afsluiten van dossiers, de uitgevoerde kwaliteitscontroles door de directies en de actualiteit van de procedures en werkwijzen. Deze actielijst vormt ook de voorbereiding voor de inrichting van het nieuwe DMS, waarvan de uitrol in 2026 plaatsheeft.

3. Waarderingen

3.1 Sturing en inrichting van de organisatie

De (interne) sturing en beheersing van bedrijfsprocessen binnen een organisatie teneinde de beleidsdoelstellingen te kunnen realiseren. Het betreft sturing en beheersing van zowel de primaire als de ondersteunende processen die hiervoor faciliterend zijn.

Categorie 1: Het maken en uitvoeren van afspraken inzake de inrichting en besturing van de organisatie

Proces 1.1	Het inrichten en ontwikkelen van de organisatie
Waardering	Bewaren
Toelichting proces	Dit betreft alle documentaire neerslag met betrekking tot de inrichting en de ontwikkeling van de organisatie van de ACM, zoals de oprichting van een tijdelijke organisatie (taskforce), een afdeling of directie.
Voorbeeldproducten	Inrichtings- en formatieplannen, nota's, organisatie- en reorganisatierapporten, reglementen, besluiten, convenanten (externe samenwerkingsprotocollen)
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse
Toelichting waardering	Planvorming en verantwoording
Categorie AVG	Gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 1.2	Het voordragen van de voorzitter en de leden van het bestuur aan de Minister van Economische Zaken en Klimaat
	<i>Deze categorie is vervallen in deze selectielijst, omdat ACM en haar rechtsvoorgangers deze categorie niet uitvoer(d)en.</i>

Proces 1.3	Het benoemen van de leden van de Raad van Advies
Waardering	Vernietigen: 20 jaar na einde lidmaatschap
Toelichting proces	
Voorbeeldproducten	Besluiten
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Hoog
Categorie AVG	Gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 1.4	Het doen van voorstellen over de bezoldiging van de voorzitter en leden van het bestuur van de Minister van Economische Zaken en Klimaat
	<i>Deze categorie is vervallen in deze selectielijst, omdat ACM en haar rechtsvoorgangers deze categorie niet uitvoer(d)en.</i>

Proces 1.5	Sturing van de organisatie op het hoogste niveau
Waardering	Bewaren
Toelichting proces	Betreft vergaderstukken van bestuursvergaderingen, Strategisch Bestuurlijk Overleg (SBO) een overleg met bestuur en directeuren, directieoverleg etc. Inclusief het afleggen van verantwoording aan instellingen zoals de Algemene rekenkamer, Ombudsman etc.
Voorbeeldproducten	Agenda's en notulen van vergaderingen van het bestuur van ACM, besluiten, stukken betreffende de missie en visie van ACM, beleidsplannen, begrotingen, jaarverslagen, jaarrekeningen, jaarplannen, jaaragenda's, beleidsnota's, beleidsnotities en correspondentie.
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse
Toelichting waardering	Besluitvorming op strategisch niveau
Categorie AVG	Gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 1.6	Sturing van de organisatie op lagere niveaus
Waardering	Vernietigen 10 jaar na afsluiten dossier
Toelichting proces	Dit betreft bijvoorbeeld structureel overleg over ondersteunende werkprocessen, het maken, volgen en evalueren van werkafspraken.
Voorbeeldproducten	Planningen van werkzaamheden
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden
Categorie AVG	N.v.t.

Proces 1.7	Het beheersen van de organisatie
Waardering	Vernietigen 10 jaar na afsluiten dossier
Toelichting proces	Dit proces heeft betrekking op het opstellen van planning en control (P&C)-producten. Voor jaarverslag en jaarrekening: zie proces 2.1.1. Het uitvoeren van financiële audits in het kader van de begrotingscyclus maakt ook deel uit van dit proces. Zie voor financiële stukken met betrekking tot de uitvoering: proces 9.4.
Voorbeeldproducten	Begroting, voorbereidende documenten, periodierapportages, maandrapportages, kwartaalrapportages, (activiteiten)plan
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden
Categorie AVG	N.v.t.

Proces 1.8	Het voeren van overleg met de ondernemingsraad (OR)
Waardering	Vernietigen 10 jaar na afsluiten dossier
Toelichting proces	Het betreft hier het overleg dat het bestuur van de ACM met de OR van de ACM voert.
Voorbeeldproducten	Agenda's, notulen
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden
Categorie AVG	N.v.t.

Proces 1.9	Het houden van verkiezingen voor de samenstelling van de ondernemingsraad
Waardering	Vernietigen 5 jaar na afsluiten dossier
Toelichting proces	
Voorbeeldproducten	Stembiljetten, uitnodigingen, kandidatenlijsten
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Laag
Categorie AVG	Gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 1.10	Het opstellen van een reglement en ondernemingsovereenkomst voor de ondernemingsraad
Waardering	Vernietigen 10 jaar na intrekking
Toelichting proces	De ondernemingsraad regelt zijn eigen werkwijze en legt die vast in een reglement (art. 14 Wor). Een ondernemingsovereenkomst is een afspraak tussen de OR en de bestuurder.
Voorbeeldproducten	Reglement, ondernemingsovereenkomst
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden
Categorie AVG	N.v.t.

3.2 Primaire functies

Het omzetten van middelen (geld, mensen, informatie, enz.) in producten/prestaties die zijn gericht op het realiseren van de taken en doelen van de organisatie. De primaire functies dragen dus rechtstreeks bij aan het realiseren van de doelstellingen van de Rijksdienst. In die hoedanigheid zijn ze direct te relateren aan het leveren van (domeinafhankelijke) diensten aan bewindslieden, burgers, bedrijven en instellingen (waaronder andere overheidsorganisaties). Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn: Beleidsvorming, Beleidsontwikkeling en Beleidsimplementatie, Wet en Regelgeving, Externe Voorlichting, Beleidsevaluatie (*Bron: GWR 2.0*).

Categorie 2: Het maken, verantwoorden, evalueren en uitdragen van beleid	
Proces 2.1.1	Het maken, verantwoorden en uitdragen van uitvoerend beleid
Waardering	Bewaren
Toelichting proces	Dit gaat om beleidsontwikkeling door de directies en afdelingen van de ACM. Zie proces 1.5 voor beleidsvorming door het bestuur van de ACM.
Voorbeeldproducten	Beleidsregels, beleidsnota's, richtsnoeren, leidraden. Bijvoorbeeld: Handreikingen Digital Services Act (DSA) voor webhostingdiensten
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse
Toelichting waardering	Besluitvorming op strategisch niveau
Categorie AVG	n.v.t.
Proces 2.1.2	Het ondersteunen van beleidsvorming, inclusief ter kennisname ontvangen stukken
Waardering	Vernietigen 5 jaar na afsluiten dossier
Toelichting proces	Binnen dit proces vallen o.a. de stukken die ACM ter kennisname ontvangt
Voorbeeldproducten	(advies)rapporten, vergaderverslagen
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Laag
Categorie AVG	n.v.t.
Proces 2.2	Het (voorbereiden van) antwoorden op Kamervragen
Waardering	Vernietigen 5 jaar na afsluiten dossier
Toelichting proces	Het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK) coördineert en beantwoordt de Kamervragen en draagt zorg voor bewaring – zie ook de geldende Selectielijst van het Ministerie van EZK.
Voorbeeldproducten	Antwoorden op Kamervragen, stukken met betrekking tot Kamervragen
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Laag
Categorie AVG	n.v.t.
Proces 2.3	Het opstellen van verslagen ter verantwoording- of evaluatie van het uitgevoerde beleid
Waardering	Bewaren
Toelichting proces	Inclusief het afleggen van verantwoording aan instellingen zoals de Algemene rekenkamer, Ombudsman.
Voorbeeldproducten	Rapportages, evaluatierapporten, jaarrekeningen, (jaar)verslagen, outcome-rapporten
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse
Toelichting waardering	Besluitvorming op strategisch niveau
Categorie AVG	n.v.t.

Proces 2.4	Het opstellen, evalueren en verantwoorden van het (intern) beleid op het gebied van ondersteuning (PIOFACH)
Waardering	Vernietigen 10 jaar na vervallen beleidsregel
Toelichting proces	Dit betreft het ontwikkelen van regels en procedures op het gebied van ondersteunende activiteiten, het (eigen interne) beleid op het gebied van personeel, informatie, organisatie, facilitair, archief, communicatie en huisvesting (PIOFACH).
Voorbeeldproducten	Beleidsnota's, rapportages, (ontwerp)plannen, regels, besluiten
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden
Categorie AVG	n.v.t.

Proces 2.5	Het adviseren van de minister en andere instanties over (de uitvoerbaarheid van) beleid en wet- en regelgeving op het gebied van de beleidsterreinen
Waardering	Vernietigen 10 jaar na afsluiten dossier
Toelichting proces	o.a. het geven van adviezen aan de minister, overheden, brancheorganisaties, bedrijven, etc.
Voorbeeldproducten	Adviezen, standpuntendocumenten
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden
Categorie AVG	n.v.t.

Categorie 3: Het maken van wet- en regelgeving
<i>Deze categorie is vervallen in deze selectielijst, omdat ACM en haar rechtsvoorgangers deze categorie niet uitvoer(d)en.</i>

Categorie 4: Het (mede) opstellen van de rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren
<i>Deze categorie is vervallen in deze selectielijst, omdat ACM en haar rechtsvoorgangers deze categorie niet uitvoer(d)en.</i>

Categorie 5: Het geven van voorlichting en verstrekken van informatie aan burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden

Proces 5.1	Het geven van publieksvoorlichting
Waardering	Bewaren: Eindproducten Vernietigen 5 jaar na publicatie van het eindproduct of sluiten dossier: Stukken die hebben geleid tot een eindproduct
Toelichting proces	Het verrichten van publieksvoorlichting. Hierbij valt aan te tekenen dat websites een veranderlijk eindproduct zijn, in tegenstelling tot bijv. brochures en persberichten. De externe gerichte website van ACM wordt gearchiveerd, zodat terugreizen in de tijd mogelijk is
Voorbeeldproducten	Websites, persberichten, toespraken, publicaties, tv campagnes
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse, Systeemanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Laag Cruciaal proces in geval van Bewaren
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 5.2.1	Het afhandelen van verzoeken om informatie (niet zijnde Wob/Woo- of WBP/AVG-verzoeken)
Waardering	Vernietigen 5 jaar na afhandeling
Toelichting proces	Het behandelen van verzoeken om informatie
Voorbeeldproducten	Informatieverzoeken, antwoordbrieven, verzoeken op grond van de Wet hergebruik overheidsinformatie (Who)
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Laag

Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
---------------	-------------------------------

Proces 5.2.2	Het afhandelen van (voorheen Wob-) en Woo-verzoeken
Waardering	Bewaren: Besluiten, oorspronkelijke verzoeken en jurisprudentie Vernietigen 10 jaar na onherroepelijk worden besluit of afsluiten zaak: Overige voorbereidende administratieve neerslag
Toelichting proces	Het behandelen van verzoeken om informatie op grond van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob) en van de Wet open overheid (Woo). De behandelde directie is eigenaar tenzij er beroep/bezwaar wordt aangetekend, dan wordt het een DJZ-zaak.
Voorbeeldproducten	Brieven (Woo-verzoek, antwoordbrief)
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse, Systeemanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden Cruciaal proces in geval van Bewaren
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 5.2.3	Het afhandelen van (voorheen Wbp-) en AVG-verzoeken
Waardering	Vernietigen 5 jaar na onherroepelijk worden besluit of afsluiten dossier
Toelichting proces	Inclusief afhandeling van vragen over het privacybeleid van de ACM aan de Chief Privacy Officer (CPO).
Voorbeeldproducten	AVG-verzoeken, antwoordbrieven)
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Laag
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 5.2.4	Het uitvoeren van onderzoek n.a.v. melding klokkenluider
Waardering	Bewaren
Toelichting proces	Alle stukken die in het onderzoek hebben bijgedragen aan het oordeel.
Voorbeeldproducten	Meldingen, onderzoeksrapporten, stukken die geleid hebben tot het eindoordeel
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse
Toelichting waardering	Cruciaal proces
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

3.3 Handhaving en toezicht

Het (periodiek) bekijken door de ene overheid (door of namens kerndepartement) of ten uitvoer gebracht beleid door een andere overheid (zelfstandige organisatie met een publieke taak binnen of buiten de rijkdienst) voldoet aan de wettelijke voorschriften en daaraan gestelde eisen. Dit is inclusief de terugkoppeling ervan naar alle belanghebbende partijen (i.c. regering, Tweede Kamer, Europese Commissie en andere belanghebbenden) en het doen van de daarmee gepaard gaande heroverwegingen en aanbevelingen ter verbetering van dat beleid en de sturing van die zelfstandige organisatie met publiekrechtelijke taak. Ook het kwaliteitstoezicht op andere overheden hieronder valt hieronder. Andere term: interbestuurlijk toezicht.

(Bron: GWR 2.0)

Categorie 6: Het uitoefenen van toezicht op overheids- en uitvoeringsorganisaties

Proces 6.1	Het uitoefenen van toezicht
Waardering	Bewaren: Eindrapporten, besluiten, (voor)onderzoeken en jurisprudentie Vernietigen 15 jaar na onherroepelijk worden besluit of afsluiten dossier: Voorbereidende administratieve neerslag

Selectielijst van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat voor het onderdeel
Autoriteit Consument en Markt (ACM) en rechtsvoorgangers vanaf 1 januari 1998

Toelichting proces	Betreft het toezicht op: elektriciteit- en gasmonopolies van netbeheerders, de drinkwatersector, postmarkt, warmtesector, telecommarkt, vervoersmarkt, zeehaventoezicht.
Voorbeeldproducten	Eindrapporten, overlegverslagen, rechterlijke uitspraken
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse, Systeemanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden Besluitvorming op strategisch niveau in geval van Bewaren
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 6.2	Het afhandelen van een verzoek om handhaving of signaal
Waardering	Bewaren: Onderzoeksrapporten, besluiten en jurisprudentie Vernietigen 15 jaar na onherroepelijk worden besluit of afsluiten dossier: Voorbereidende administratieve neerslag
Toelichting proces	Zowel een verzoek om handhaving als signaal kan aanleiding zijn om een handhavingsonderzoek te starten. Onder een verzoek om handhaving verstaat de ACM een aanvraag tot handhavend optreden. Onder een signaal verstaat de ACM alle tips en meldingen die niet als een aanvraag tot handhavend optreden zijn aan te merken. Een signaal kan ertoe leiden dat de ACM ambtshalve een handhavingsonderzoek start.
Voorbeeldproducten	Verzoeken, signalen, onderzoeksrapporten
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse, Systeemanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden Cruciaal proces in geval van Bewaren
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 6.3	Het reguleren van bedrijven en beheerders
Waardering	Bewaren: Onderzoeksrapporten, besluiten en jurisprudentie Vernietigen 15 jaar na afsluiten dossier: Voorbereidende administratieve neerslag
Toelichting proces	Dit betreft het reguleren van de doelmatigheid en kwaliteit van regionale en landelijke bedrijven en beheerders in de diverse marktsectoren, zoals de postmarkt, de warmtesector, telecommarkt en vervoersmarkt. Bijvoorbeeld via tariefregulering, rendementsmonitoring, kwaliteitstoezicht en leveringszekerheid
Voorbeeldproducten	Rapporten, tarievenbesluiten, X/RV/Q-besluiten, methodebesluiten
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse, Systeemanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden Cruciaal proces in geval van Bewaren
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 6.4	Het uitvoeren van uitvoerings- en handhaafbaarheidstoetsen (UHT)
Waardering	Bewaren: Toetsingsrapporten, besluiten en jurisprudentie Vernietigen 15 jaar na afsluiten dossier: Voorbereidende administratieve neerslag
Toelichting proces	Dit betreft de toetsing op mogelijke problemen in de uitvoering en handhaving van betreffende wetgeving.
Voorbeeldproducten	Rapporten, UHT besluiten
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse, Systeemanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden Cruciaal proces in geval van Bewaren
Categorie AVG	n.v.t.

Proces 6.5	Het uitvoeren van interne controles en kwaliteitsmetingen
Waardering	Vernietigen 10 jaar na afsluiten dossier
Toelichting proces	Het betreft hier interne audits. Externe audits vallen onder proces 6.3.
Voorbeeldproducten	Interne controles (IC's), interne kwaliteitsmetingen en interne audits
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden
Categorie AVG	n.v.t.

Categorie 7: Het controleren op de naleving van wet- en regelgeving en handhaving ervan.

Proces 7.1	Het uitvoeren van marktanalyse
Waardering	Bewaren: Onderzoeksrapporten, besluiten en jurisprudentie Vernietigen 15 jaar na onherroepelijk worden besluit of afsluiten dossier: Voorbereidende administratieve neerslag
Toelichting proces	Het volgen van de ontwikkelingen op deze markten met het oog op transparantie, non-discriminatie, daadwerkelijke mededinging en doeltreffende marktwerking. Dit geschiedt onder meer via thema-analyses en monitoring.
Voorbeeldproducten	Marktanalysebesluiten
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse, Systeemanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden Cruciaal proces in geval van Bewaren
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 7.2	Het verrichten van mededingingsrechtelijke onderzoeken op het gebied van misbruik van economische machtsposities
Waardering	Bewaren: Onderzoeksrapporten, besluiten, jurisprudentie Vernietigen 30 jaar na onherroepelijk worden besluit of afsluiten dossier: Voorbereidende administratieve neerslag
Toelichting proces	Met een economische machtspositie kan een bedrijf concurrentie uitsluiten of leveranciers of klanten uitbuiten. De Autoriteit Consument en Markt (ACM) kan het bedrijf hiervoor een boete geven.
Voorbeeldproducten	Onderzoeksrapporten
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse, Systeemanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Hoog Cruciaal proces in geval van Bewaren
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 7.3	Registratie en toetsing van personen, meldingen en verslagen inzake de uitvoering van het beleid
Waardering	Vernietigen 10 jaar na einde registratie, dan wel na onherroepelijk worden besluit of afsluiten dossier
Toelichting proces	Het gaat hier om de uitvoering van het beleid bij de Directie Telecom, Vervoer en Post en bij Directie Toezicht Energie. O.a. om het registreren van bedrijven die elektronische communicatienetwerken of -diensten of postvervoerdiensten aanbieden incl. facturering. Voor beheer van (openbare) registers door de ACM- zie proces 8.1
Voorbeeldproducten	Registratiefomulieren, facturen
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 7.4	(Internationale) inlichtingenuitwisseling en wederzijdse bijstand
Waardering	Bewaren: Onderzoeksrapporten in opdracht van ACM, besluiten Vernietigen 10 jaar na afsluiten dossier: Voorbereidende administratieve neerslag
Toelichting proces	Internationale uitwisseling van inlichtingen en wederzijdse bijstand; internationale samenwerking en ambtshulp. Het gaat om dossiers waarvan ACM geen secretariaatsvoerder is. Een uitzondering vormen de handhavingdossiers, deze zijn via proces 6.1 gewaardeerd.
Voorbeeldproducten	Consultaties, onderzoeksrapporten, vergaderdossiers, adviesaanvragen, adviezen
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse, Systeemanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden Besluitvorming op strategisch niveau bij Bewaren
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 7.5	Het beoordelen van concentratiemeldingen
Waardering	Bewaren: Besluiten, onderzoeksrapporten en jurisprudentie Vernietigen 30 jaar na afsluiten dossier bij vervolgonderzoek: Vorbereidende administratieve neerslag Vernietigen 10 jaar na afsluiten dossier bij geen vervolgonderzoek: Vorbereidende administratieve neerslag
Toelichting proces	Dit betreft de meldingen als een bedrijf plannen heeft voor een fusie, overname of joint venture.
Voorbeeldproducten	Meldingformulieren, onderzoeksrapporten
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Hoog bij vervolgonderzoek Risicoklasse: Midden bij geen vervolgonderzoek
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 7.6	Het wijzigen van codes energie
Waardering	Bewaren: Codes energie, besluiten, marktconsultaties en jurisprudentie Vernietigen 15 jaar na afsluiten dossier: Voorbereidende administratieve neerslag
Toelichting proces	Netbeheer Nederland en het Marktfaciliteringsforum (MFF) mogen ACM een voorstel doen voor het wijzigen van de codes energie. Deze codes zijn regels voor netbeheerders en energieleveranciers. De ACM kan zo'n energiecode wijzigen als deze een ongewenst effect heeft op de energiemarkt. Of als de code niet meer past bij de energiemarkt van nu.
Voorbeeldproducten	Codes energie, codewijzigingsvoorstellen, codebesluiten
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse, Systeemanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden Cruciaal proces in geval van Bewaren
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 7.7	Het verrichten van mededingingsrechtelijke onderzoeken op het gebied van kartelvorming
Waardering	Bewaren: onderzoeksrapporten, besluiten Vernietigen 40 jaar na afsluiten dossier: Voorbereidende administratieve neerslag
Toelichting proces	Het behandelen en beoordelen van clementieverzoeken; het afhandelen van kartelmeldingen.
Voorbeeldproducten	Clementieaanvragen, kartelmeldingen, onderzoeksrapporten

Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse, Systeemanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Hoog Cruciaal proces in geval van Bewaren
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

3.4 Kennis en advies

Voor de gehele beleidscyclus wordt gebruik gemaakt van verschillende vormen van kennis en advies ter ondersteuning van de kwaliteit van het beleidsproces en het beleid. De politiek maakt gebruik van adviezen door (bijv.) de ingestelde onafhankelijke adviesraden. De kerndepartementen maken gebruik van diverse vormen van kennis en advies. Deels is de kennis en adviesfunctie ondergebracht binnen de Rijksdienst zelf, maar ook daarbuiten, zowel publiek als privaat.
(Bron: GWR 2.0)

Categorie 8: Het (laten) verrichten van onderzoek en het rapporteren hierover

Proces 8.1	Het beheren van registers
Waardering	Bewaren
Toelichting proces	Het beheren van (openbare) registers.
Voorbeeldproducten	Registers van het Nummervoorbureau, het gasregister
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse
Toelichting waardering	Systematische registratie
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 8.2	Het uitvoeren van data science projecten
Waardering	Bewaren: Onderzoeksrapporten en algoritmen met een maatschappelijk effect en/of met een complexe structuur. De eigenaar van het register (directeur van de betrokken Directie) bepaalt het maatschappelijk effect en/of de complexe structuur. Vernietigen 20 jaar na gegevensontsluiting voor: Zorgdata Vernietigen 10 jaar na gegevensontsluiting voor: Datasets en algoritmen
Toelichting proces	Het beheren van datasets en algoritmen door de Taskforce Data en Algoritmen (TDA) en het op basis daarvan uitvoeren van datascience projecten door de directies.
Voorbeeldproducten	data(sets), onderzoeksrapporten.
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse, Systeemanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden Cruciaal proces in geval van Bewaren
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 8.3	Het verzamelen van ruwe data
Waardering	Vernietigen: 5 jaar na afsluiting van het dossier.
Toelichting proces	Ruwe data of primaire data is een term voor onbewerkte brongegevens. Ruwe data worden verzameld zonder bewerking of andere vorm van manipulatie. Het onderscheid tussen ruwe data en informatie is dat informatie het eindproduct is van dataverwerking. Ruwe data hebben de potentie om informatie te worden, maar daar zijn extractie, ordening, soms ook analyse, opmaak en presentatie voor nodig. Ruwe data kunnen nog vervuiling bevatten en hebben geen filtering of interpretatie ondergaan. Voor de eindproducten (analyses over de ruwe data) geldt de waardering van het werkproces in het kader waarvan de ruwe data zijn verzameld.
Voorbeeldproducten	Data

Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Laag
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 8.4	Het opstellen van marktmonitoren
Waardering	Bewaren
Toelichting proces	Periodiek publiceert de ACM monitoren voor de diverse marktsectoren.
Voorbeeldproducten	Marktmonitor Consumenten Energie, Marktmonitor Post, Marktmonitor spoor en Openbaar Vervoer, Telecommonitor, Marktverkenning ICT in de zorg
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse
Toelichting waardering	Cruciaal proces
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 8.5	Het (laten) uitvoeren van beleidsmatig onderzoek m.b.t. regulering en toezicht van onder toezicht staande instellingen
Waardering	Bewaren
Toelichting proces	Het gaat om onderzoek dat afdelingen (laten) verrichten om algemeen beleid op te kunnen stellen. Het gaat dus niet om onderzoek naar het gedrag van instellingen. Zie daarvoor proces 7.1
Voorbeeldproducten	Onderzoeksrapporten
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse
Toelichting waardering	Cruciaal proces
Categorie AVG	N.v.t.

3.5 Ondersteunende functies

Bedrijfsfuncties die direct dan wel indirect de primaire functies faciliteren.

Ondersteunende functies worden ook wel aangeduid als 'PIOFACH functies'.

In tegenstelling tot primaire functies zijn ondersteunende functies niet rechtstreeks te relateren aan de doelstellingen en het eindresultaat.

Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn conform de MARIJ: Personeel, Informatie & ICT, Organisatie, Financiën, Algemene zaken (facilitaire zaken, inkoop en ondersteuning bij juridische verplichtingen), (Interne) Communicatie, Huisvesting.

Categorie 9: Het verlenen van ondersteunende diensten (PIOFACH)

Proces 9.1.1	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van personeel
Waardering	Vernietigen 10 jaar na afsluiten dossier
Toelichting proces	Personeelsorganisatieadviezen en maatregelen met betrekking tot het personeel, functiewaarderingen, centrale opleidingsvoorzieningen, personeelsactiviteiten en – verenigingen, Arbodiensten, (schending van) integriteit. In alle gevallen is het niet gericht op individuen. Voor individuele gevallen zie het personeelsdossier. In tegenstelling tot het proces onder 2.4 (opstellen en verantwoorden van PIOFACH-beleid) betreft dit proces louter de uitvoering van intern personeelsbeleid. Dit proces betreft ook het verzorgen van cursussen, workshops, kennissessies en leergangen voor medewerkers van de ACM door de ACM Academie. Het aanbod sluit aan op de ontwikkelbehoeftes van medewerkers en op de strategie en organisatiedoelstellingen van de ACM.

Selectielijst van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat voor het onderdeel
Autoriteit Consument en Markt (ACM) en rechtsvoorgangers vanaf 1 januari 1998

Voorbeeldproducten	Organisatieadviezen, functiewaarderingen, adviezen over de uitvoering m.b.t. primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden, cursussen
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden
Categorie AVG	N.v.t.

Proces 9.2.1	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van archiefwettelijk vastgelegde procedures
Waardering	Bewaren
Toelichting proces	Het betreft hier het vaststellen van selectielijsten, vervreemding, overbrengen, vernietiging, etc. van archieven.
Voorbeeldproducten	Verklaringen van vervreemding, overbrenging en vernietiging met bijbehorende lijsten of overzichten, Registratuurplannen, documentaire structuurplannen, beschrijvende inventarissen
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse
Toelichting waardering	Cruciaal proces
Categorie AVG	N.v.t.

Proces 9.2.2	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening
Waardering	Vernietigen 10 jaar na afsluiten dossier of na wijziging systeem of plan
Toelichting proces	Informatiebeheer: archiefbeheer en documentatie (niet zijnde de procedures die onder proces 9.2.1. vallen). Automatisering: inrichting technische infrastructuur, applicatiebeheer, uitleen apparatuur, helpdesk services, informatiebeveiliging (gebruik spamfilter, gebruik internet etc.). Het initiëren, begeleiden en evalueren van projecten ten aanzien van informatievoorziening, gebruikersopleidingen. In tegenstelling tot het proces onder 2.4 (opstellen en verantwoorden van PIOFACH-beleid) betreft dit proces louter de uitvoering van intern informatiebeleid.
Voorbeeldproducten	Attenderingen, nieuwsoverzichten, abonnementen, documentatie, gebruikersopleidingen, uitvoeringsplan team Open op Orde, metadatalijst
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden
Categorie AVG	N.v.t.

Proces 9.3	Het uitvoeren van intern juridisch advies
Waardering	Vernietigen 10 jaar na afsluiten dossier
Toelichting proces	Dit betreft alleen advisering. Ook over integriteit. Het opleggen van sancties en het behandelen van bezwaar en beroep, valt onder de handelingen van het primair proces ('behandelende directie'). Deze processen vormen samen met de daaraan voorafgaande onderzoekfase één dossier.
Voorbeeldproducten	Adviesaanvragen, adviezen, rapporten, memo's
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden
Categorie AVG	N.v.t.

Proces 9.4	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van inkoop en financiën
Waardering	Vernietigen 7 na afsluiten dossier

Toelichting proces	Het uitvoeren van financiële audits in het kader van de begrotingscyclus maakt ook deel uit van dit proces.
Voorbeeldproducten	Financiële bescheiden, begrotingsuitvoeringsplan, bestedingsplan, facturen, bankafschriften, kasstaten, rekeningcourantoverzichten, Inkoopadministratie
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Laag
Categorie AVG	Gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 9.5	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van algemene zaken
Waardering	Vernietigen 5 jaar na afsluiten dossier
Toelichting proces	Algemene zaken: hieronder vallen alle zaken die niet te plaatsen zijn onder personeel, informatievoorziening, organisatie, financiën, (interne) communicatie of huisvesting zoals vergaderzaalreservering, reprodiensten, catering, schoonmaakdiensten, post- en koeriersdiensten, beveiliging, chauffeursdiensten en ter kennisgeving ontvangen stukken.
Voorbeeldproducten	Reserverings- en afhandelingsbonnen, chauffeursstaten, adviezen beveiliging
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Laag
Categorie AVG	Gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 9.6	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van interne communicatie
Waardering	Vernietigen 10 jaar na afsluiten dossier
Toelichting proces	Externe communicatie-uitingen vallen onder categorie 5.
Voorbeeldproducten	Interne communicatie-uitingen en communicatieplannen
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden
Categorie AVG	N.v.t.

Proces 9.7	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van huisvesting
Waardering	Vernietigen 7 jaar na afsluiten dossier
Toelichting proces	Regelen van huisvesting voor organisatieonderdelen, opstellen huur- en koopcontracten, verbouwingen, aanvragen gemeentelijke vergunningen.
Voorbeeldproducten	Documenten met betrekking tot onderhoud en verbouwing, beheer
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Laag
Categorie AVG	N.v.t.

3.6 Uitvoering

Deze functie verenigt alle primaire uitvoerende processen van de overheid die gericht zijn op burgers, bedrijven en instellingen. Grofweg wordt onderscheid gemaakt tussen de bedrijfsfuncties dienstverlening en handhaving. Voorbeelden zijn: het verlenen van vergunningen, het verstrekken van subsidies, het heffen van belastingen en het handhaven van verkeersregels. De uitvoering kan onderdeel uitmaken van de Rijksdienst (waaronder agentschappen en ZBO's), lagere publiekrechtelijke lichamen, gemeenten, provincies en waterschappen, of zelfstandige (private) organisaties met een publiekrechtelijke taak.

Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn: Dienstverlening, Handhaving (van regels door burgers, bedrijven en instellingen).

(Bron: GWR 2.0)

Categorie 10: Het leveren van producten en diensten aan personen, bedrijven, instellingen en (lagere of andere) overheden

Proces 10.1.1	Het leveren van producten en diensten
Waardering	Vernietigen 5 jaar na afsluiten dossier
Toelichting proces	Het betreft hier producten en diensten die niet zijn toe te kennen aan onderstaande specifieke processen in categorie 10. Het gaat hier bijvoorbeeld om verzoeken van bedrijven om nadere uitleg over zienswijze en wetgeving e.d. Ook consumentenvragen om informatie over 'hoe te handelen'.
Voorbeeldproducten	Informatieverstrekkings
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Laag
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 10.1.2	Het oordelen over informele zienswijzen
Waardering	Vernietigen 5 jaar na afsluiten dossier
Toelichting proces	De ACM oordeelt op verzoek van een marktpartij over de toepassing van een wettelijke bepaling waarop de ACM toezicht houdt of uitvoert. Dit betreft een voorlopig oordeel van de ACM. De informele zienswijze belet de ACM niet in een later stadium een onderzoek te starten of alsnog een besluit te nemen. Zie ook proces 7.2
Voorbeeldproducten	Oordelen
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Laag
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 10.1.3	Het verstrekken of verlenen van vergunningen, ontheffingen en certificaten
Waardering	Bewaren: Besluiten, bij toekenning, en jurisprudentie Vernietigen 15 jaar na verlening, afgifte, intrekking, opheffing of bij geen toekenning: Voorbereidende administratieve neerslag
Toelichting proces	O.a. het verlenen van vergunningen aan aanbieders van telecommunicatieinfrastructuur; het verstrekken van energievergunningen, certificering prijsvergelijkers, aanvragen ontheffing codes energie, certificering betrouwbare flaggers onder de Digital Services Act (DSA), meldingen directe lijn.
Voorbeeldproducten	Energievergunning, meldingen, ontheffingen, certificaten, intrekkingen of wijzigingen van vergunningen
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse, Systeemanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden Cruciaal proces in geval van Bewaren
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 10.2	Het opleggen van sancties
Waardering	Bewaren: Besluiten en jurisprudentie Vernietigen 15 jaar na onherroepelijk worden besluit of afsluiten dossier: Voorbereidende administratieve neerslag
Toelichting proces	Bij een overtreding kan de Autoriteit Consument & Markt (ACM) een boete opleggen. Zij geeft deze boete aan de overtreder en

	eventueel aan degene die opdracht tot deze overtreding heeft gegeven of er een leidinggevende rol in heeft gespeeld.
Voorbeeldproducten	Boeterapporten, kennisgevingen, boetebeschikkingen, vorderingen, aanmaningen, dwangsommen
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse, Systeemanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden Cruciaal proces in geval van Bewaren
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 10.3.1	Het registreren, doorzetten en afhandelen van klachten
Waardering	Bewaren: Besluiten, oorspronkelijke klacht en jurisprudentie Vernietigen 5 jaar na afsluiten dossier: Overige voorbereidende administratieve neerslag.
Toelichting proces	Hieronder vallen ook klachten over medewerkers.
Voorbeeldproducten	Klachten, besluiten, adviesaanvragen, adviezen, rapporten, memo's
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse, Systeemanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Laag Cruciaal proces in geval van Bewaren
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 10.3.2	Het behandelen van bezwaar- en beroepschriften
Waardering	Bewaren: Bezwaarschriften, beroepschriften, beschikkingen, rechtjurisprudentie Vernietigen 10 jaar na onherroepelijk worden besluit of afsluiten dossier: Voorbereidende administratieve neerslag
Toelichting proces	Behandeling bezwaar en beroepszaken.
Voorbeeldproducten	Bezwaarschriften, beroepschriften, beschikkingen,
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse, Systeemanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden Cruciaal proces in geval van Bewaren
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 10.3.3	Het behandelen van geschillen
Waardering	Bewaren: Rapporten, besluiten en jurisprudentie Vernietigen 15 jaar na onherroepelijk worden besluit of afsluiten dossier: Voorbereidende administratieve neerslag
Toelichting proces	Het behandelen van geschillen in de diverse markten
Voorbeeldproducten	Rapporten, verslagen, geschilbesluiten
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse, Systeemanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden Cruciaal proces in geval van Bewaren
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 10.3.4	Het toekennen van een schadevergoeding of het verlenen van een bijdrage als tegemoetkoming voor schade
Waardering	Bewaren: Besluiten Vernietigen 15 jaar na onherroepelijk worden besluit of afsluiten dossier: Voorbereidende administratieve neerslag
Toelichting proces	Dit betreft verzoeken om schadevergoeding aan personen of instellingen die door toepassing van maatregelen is ontstaan.
Voorbeeldproducten	Aanvragen, toekenningen
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse, Systeemanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden Cruciaal proces in geval van Bewaren

Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
---------------	-------------------------------

Categorie 11: Het heffen en innen bij en het uitkeren aan burgers, bedrijven en instellingen, specifiek uitgevoerd door de Belastingdienst

Deze categorie is vervallen in deze selectielijst, omdat ACM en haar rechtsvoorgangers deze categorie niet uitvoer(d)en.

Categorie 12: Het vertegenwoordigen van de Minister of Staat in bestuursrechtelijke procedures voor (inter)nationale gerechtelijke instanties

Deze categorie is vervallen in deze selectielijst, omdat ACM en haar rechtsvoorgangers deze categorie niet uitvoer(d)en.

Categorie 13: Het onderhouden van (internationale) betrekkingen en samenwerkingsverbanden

Proces 13.1	Bevorderen van de werking van de groothandelsmarkten van elektriciteit en gas(monitring)
Waardering	Bewaren: Rapporten, monitors, besluiten, jurisprudentie Vernietigen 15 jaar na onherroepelijk worden besluit of afsluiten zaak: Voorbereidende administratieve neerslag
Toelichting proces	Marktintegratie bevorderen. Marktkoppeling op lange en korte termijn; streven naar efficiënte grensoverschrijdende handel als pijler van de marktintegratie door middel van contractuele en fysieke congestie.
Voorbeeldproducten	Rapporten, adviezen, besluitaanvragen, besluiten, monitors, klachten, consultatiedocumenten, rechterlijke uitspraken
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse
Toelichting waardering	Risicoklasse: Midden Besluitvorming op strategisch niveau in geval van Bewaren
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Proces 13.2	Het coördineren van samenwerking met externen
Waardering	Bewaren: Agenda's en Verslagen Vernietiging: Overige correspondentie
Toelichting proces	Betreft het zorgdragen voor het relatiebeheer en de coördinatie van de samenwerking met nationale en internationale partners. Voor samenwerkingsprotocollen en -convenanten zie proces 1.1
Voorbeeldproducten	Correspondentie over samenwerkingsverbanden en relatiebeheer
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse
Toelichting waardering	Besluitvorming op organisatie-overstijgend niveau
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Categorie 14: Leveren van overheidsdiensten bij crises en calamiteiten

Proces 14.1	Het coördineren van maatregelen bij een landelijke crisis
Waardering	Bewaren
Toelichting proces	Bijvoorbeeld in het geval dat er een tekort ontstaat in de levering van gas is de ACM de toezichthouder voor de maatregelen om in deze crisis leveringszekerheid voor essentiële afnemers te behouden.
Voorbeeldproducten	Bijv. Administratie benodigd voor de Afschakelregeling gas
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse
Toelichting waardering	Besluitvorming op strategisch niveau

Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Proces 14.2	Het toetsen van voorbereidings-maatregelen in het geval van een crisis op het gebied van gaslevering
Waardering	Vernietiging: 10 jaar na afronden toetsing
Toelichting proces	De ACM moet snel in actie komen in het geval de regering een crisis op het gebied van bijv. gaslevering afkondigt. Het functioneren van de organisatie in het geval van zo'n crisis zal getoetst kunnen worden.
Voorbeeldproducten	Evaluatierapport toetsing crisisorganisatie
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse
Toelichting waardering	Planvorming en verantwoording
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)

Bijlage 1. Concordantie selectielijst oud – nieuw

Oud: Handelingen uit de oude selectielijst, dat wil zeggen de ingetrokken selectielijst zoals gepubliceerd in de Staatscourant d.d. 29-06-2018, nr. 36077, 29 juni 2018.

Nieuw: Processen in de voorliggende selectielijst.

Oud		Nieuw					
Nr.	Procesnaam	Proces	Proces	Proces	Proces	Proces	Proces
1	Het opstellen van regels en kaders ter uitvoering van het beleid	2.1.1	2.1.2				
2	Het opstellen van verslagen ter verantwoording- of evaluatie van het uitgevoerde beleid	2.1.1					
3	Het (voorbereiden van) antwoorden op Kamervragen voor OPTA, NMa, CA en ACM	2.2					
4	Het geven van medewerking aan internationale marktonderzoeken en het deelnemen aan internationale samenwerkingsverbanden ter ontwikkeling of uitvoering van het beleid (anders dan voor internationale dossiers die onder toezicht- en handhaving vallen)	7.4					
5	Het adviseren van de minister en andere instanties over (de uitvoerbaarheid van) beleid en wet- en regelgeving op het gebied van de beleidsterreinen van ACM	2.5					
6	Reguleren en toezicht houden op elektriciteit- en gasmonopolies van netbeheerders	6.1	6.3	7.2	10.1.4	10.2	10.3.2 + 10.3.3
7	Bevorderen van de werking van de groothandelsmarkten van elektriciteit en gas(monitring)	7.1	10.2	10.3.2	13.1		
8	Toezicht houden op de drinkwatersector	6.1	6.3	10.2	10.3.2		
9	Reguleren van de warmtesector	6.1	6.3	10.2	10.3.2		
10	Reguleren en toezicht houden op postmarkt	6.1	6.3	7.2	10.2	10.3.2	10.3.3
11	Reguleren en toezicht houden op telecommarkt	6.1	6.3	7.2	10.2	10.3.2	10.3.3
12	Reguleren en toezicht houden op vervoersmarkt	6.1	6.3	7.2	7.3	10.1.4	10.2 + 10.3.2
13	Verrichten van uitvoerende taken zoals beschreven in Post- en Telecommunicatiewet	10.1.3	10.1.4	10.2	10.3.2		
14	Beoordelen van concentratiemeldingen	7.5	10.2	10.3.2			
15	Mededingingsrechtelijke onderzoeken op het gebied van kartelvorming	7.7.	10.2	10.3.2			

Selectielijst van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat voor het onderdeel
Autoriteit Consument en Markt (ACM) en rechtsvoorgangers vanaf 1 januari 1998

Oud		Nieuw					
Nr.	Procesnaam	Proces	Proces	Proces	Proces	Proces	Proces
16	Mededingingsrechtelijke onderzoeken op het gebied van misbruik van economische machtsposities	7.2	10.2	10.3.2			
17	Het zelfredzaam maken van consumenten en bedrijven, door het verstrekken van informatie en het aanzetten tot het nemen van actie om consumentenrecht te halen	10.1.1					
18	Het optreden tegen oneerlijke handelspraktijken en verhelpen van consumentenproblemen	6.1	10.1.3	10.2	10.3.2		
19	Het ontwikkelen van beleid en regels voor de interne bedrijfsvoering	2.4					
20	Het ontwikkelen van de organisatie van ACM	1.1					
21	Het uitvoeren van beleid medezeggenschap medewerkers	1.1					
22	Het voeren van periodiek (strategisch) overleg binnen de eigen organisatie	1.5	1.6				
23	Het uitvoeren van het kwaliteitsbeleid	6.5					
24	Het begroten en verantwoorden van het financieel beheer (Planning & Control)	1.7					
25	Het beheren van financiële middelen	9.4					
26	Het inkopen van goederen en diensten door de OPTA	9.4					
27	Het uitvoeren van het voorlichtings- en communicatiebeleid	5.1	5.2.1	9.6			
28	Het verzorgen van de interne dienstverlening rond gebouwen, terreinen, personen en goederen	9.5	9.7				
29	Het verwerven, afstoten en in gebruik nemen van bedrijfsgebouwen	9.7					
30	Het plannen en ontwikkelen van de informatievoorziening	9.2.2					
31	Het beheren van de informatievoorziening	9.2.1					
32	Het uitvoeren van het personeelsbeleid	9.1.1					
33	Het behandelen van klachten, bezwaar en beroep	10.3.1	10.3.2				
34	Coördineren van behandeling van wetgevingsvraagstukken	2.5					
35	Leveren van juridisch advies aan directies, projecten en bestuur	9.3					
36	Het behandelen van verzoeken op grond van de Wet Openbaarheid Bestuur	5.2.2					

Bijlage 2. Lijst van afkortingen

ACER	Europees Agentschap voor de samenwerking tussen energieregulators
ACM	Autoriteit Consument & Markt
AFM	Autoriteit Financiële Markten
AMvB	Algemene Maatregel van Bestuur
AO	Administratieve Organisatie
AP	Autoriteit Persoonsgegevens
AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
BBC	Bestuur, Beleid en Communicatie
BEREC	Bureau van het Orgaan van Europese regelgevende instanties voor elektronische communicatie (BEREC).
BES	Bonaire, Sint Eustatius en Saba
BFT	Bureau Financieel Toezicht
BiB	Belangen in Balans
BIO	Baseline Informatiebeveiliging Overheid
BSD	Basis Selectie Document
CA	Consumentenautoriteit
CPO	Chief Privacy Officer
CvdM	Commissariaat voor de Media
DBV-N	Directie Bedrijfsvoering-Nieuw (van ACM)
DC	Directie Consumenten (van ACM)
DEA EZ	Directie Eigenaarsadvisering EZ (DEA EZ)
DGA	Data Governance Act
DI	Directie i-Domein (van ACM)
DIV	Documentaire Informatievoorziening (van ACM)
DJZ	Directie Juridische Zaken (van ACM)
DMA	Digital Market Act
DM	Directie Mededinging (van ACM)
DMS	Document Management Systeem
DNB	De Nederlandsche Bank
DSA	Digital Services Act
DTE	Directie Toezicht Energie (van ACM)
DTVP	Directie Telecom, Vervoer en Post (van ACM)
DZ	Directie Zorg (van ACM)
EB	Economisch Bureau (van ACM)
EZ	(Ministerie van) Economische Zaken
F&C	Financiën en Control
FM	Facilitair Management
GWR	Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid
HRM	Human Resource Management
IC's	Interne controles
ICN	International Competition Network
ICT	Informatie - en Communicatie Techniek
I&W	(Ministerie van) Infrastructuur en Waterstaat
KGG	(Ministerie van) Klimaat en Groene Groei
KSa	Kansspelautoriteit
MARIJ	Model Architectuur Rijksoverheid
MFF	Marktfaciliteringsforum
NAW	Naam, Adres, Woonplaats
NMa	Nederlandse Mededingingsautoriteit
NWM	Nieuwe waarderingsmethodiek
NZa	Nederlandse Zorgautoriteit
OCW	(Ministerie van) Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen
OESO	Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling
OGSM	Objectives-Goals-Strategies-Measures
OHP	Oneerlijke Handelspraktijken
OGSM	Objectives / Goals / Strategies / Measures

Selectielijst van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat voor het onderdeel
Autoriteit Consument en Markt (ACM) en rechtsvoorgangers vanaf 1 januari 1998

OPTA	Onafhankelijke Post en Telecommunicatie Autoriteit
OR	Ondernemingsraad
P&C	Planning en Control
P2B	Platform-to-business
PDC	Producten- en Dienstencatalogus
PIOFACH	Personeel, Informatie, Organisatie, Financiën, Administratie, Communicatie, Huisvesting
RvA	Raad van Advies (van ACM)
SDT	Samenwerkingsplatform Digitale Toezichthouders
SBO	Strategisch Bestuurlijk Overleg
SDT	Samenwerkingsplatform Digitale Toezichthouders
SIO	Strategisch Informatie Overleg
SLA	Service Level Agreement
Stb.	Staatsblad (wetten in formele zin, algemene maatregelen van bestuur)
Stcrt.	Staatscourant (ministeriële regelgeving)
TDA	Taskforce Data en Algoritmen (van ACM)
D&I	Diversiteit & Inclusie (netwerk binnen ACM)
uDGA	Uitvoeringswet datagovernanceverordening
U&H-toets	Uitvoerbaarheids- en handhaafbaarheidstoets
VWS	(Ministerie van) Volksgezondheid, Welzijn en Sport
Wbp	Wet bescherming persoonsgegevens
Wft	Wet op het financieel toezicht
Whc	Wet handhaving consumentenbescherming
Who	Wet hergebruik van overheidsinformatie
Wob	Wet openbaarheid van bestuur
Woo	Wet open overheid
Wor	Wet op de ondernemingsraden
ZBO	Zelfstandig bestuursorgaan

Bijlage 3. Overzicht van samenwerkingsverbanden (per 29-09-2025)

De ACM werkt binnen Nederland samen met een groot aantal samenwerkingsverbanden. Sommige van deze samenwerkingsverbanden zijn vastgelegd in overeenkomsten. Hieronder de samenwerkingspartners waarmee de ACM een overeenkomst heeft:

Autoriteit Financiële Markten (AFM)
Autoriteit Persoonsgegevens (AP)
Belastingdienst
Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS)
College van toezicht collectieve beheersorganisatie Auteurs- en naburige rechten (CvTA)
Commissariaat voor de Media
Consumentenbond
De Nederlandsche Bank (DNB)
De Nederlandse Zorgautoriteit (NZa)
Europees Consumenten Centrum (ECC)
Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd
Inspectie Leefomgeving en Transport
Het Juridisch Loket
Huis voor Klokkenluiders
Kansspelautoriteit
Nationale Recherche (Team High Tech Crime)
Nederlandse Voedsel en Warenautoriteit (NVWA) (PDF- 110KB)
Openbaar Ministerie (OM)/Belastingdienst-FIOD
Politie
Rijksinspectie Digitale Infrastructuur (RDI)
Staatstoezicht op de Mijnen (SodM)
Stichting Forum voor Interconnectie en Speciale Toegang (FIST) (PDF - 105KB)
Stichting Geschillencommissies Consumentenzaken
Stichting Reclame Code
Samenwerkingsprotocol Wet bescherming klokkenluiders
Samenwerkingsprotocol Wet kwaliteit incassodienstverlening
Fair Trade Authority Curaçao (FTC)

Zie voor een actueel overzicht de website: www.acm.nl

Bijlage 4: Verslag overleg (Conform archiefbesluit 1995)

Verslag van het ingevolge artikel 5, eerste lid sub d. van het Archiefbesluit 1995 gevoerde overleg tussen de Autoriteit Consument & Markt (ACM) en het Nationaal Archief met betrekking tot de selectielijst, zoals bedoeld in artikel 2, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, voor de archiefbescheiden van de ACM en rechtsvoorgangers vanaf 1 januari 1998.

Den Haag, september 2026

Senior adviseur Waardering en Selectie

Adviseur Waardering en Selectie

Selectiedoelstelling en waarderingsgrondslag

Tijdens het opstellen van de selectielijst en tijdens het gevoerde overleg is rekening gehouden met de in artikel 2, eerste lid, 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 is vastgesteld in 2010 in een Kamerbrief van de staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) en van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) en 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:

- *representatief zijn voor wat in de samenleving is vastgesteld;*
- *representatief zijn voor de activiteiten van de leden (personen en organisaties) van een samenleving;*
- *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.*

Waardering en selectie vindt plaats in het kader van de hierboven opgenomen selectiedoelstelling, en met behulp van de door het Nationaal Archief geïntroduceerde waarderingsmethodiek (zie de Handreiking Waardering en Selectie), waarbij waarderungen tot stand zijn gekomen na uitvoering van een systeemanalyse en een risicoanalyse. De waarderingsmethodiek is verder uitgewerkt door het gebruik van vijf bewaarcriteria.

Deze bewaarcriteria worden aangevuld met de mogelijkheden tot uitzondering van vernietiging van archiefbescheiden op basis van artikel 5, eerste lid, sub e, van het Archiefbesluit 1995: deze worden omschreven 2.4 van de selectielijst.

Organisatie van het overleg

Het overleg over de concept-selectielijst tussen de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vond mondeling en schriftelijk plaats in de periode van maart 202 tot juli 2026. De concept-selectielijst werd tevens voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, lid 1, sub d, van het per 1 januari 2013 gewijzigde Archiefbesluit 1995. Aan dit overleg werd deelgenomen door personen met de volgende functies:

Als archief- en materiedeskundige namens de zorgdrager:

- Richard van der Boon - Manager BAO
- Jolanda Elenbaas-Wagemans – Manager Team DIV
- Chefa Imamkhan – Adviseur IHH
- Lennart van der Eijk – Medewerker DIV

- Ben de Jong – Adviseur Informatiemanagement
- Ronald Groeneweg – Adviseur Informatiemanagement

Als vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris:

- Senior adviseur Waardering en Selectie
- Adviseur Waardering en Selectie

Als externe deskundige:

- Mr. dr. Guido Enthoven

Verslag van het overleg

Reikwijdte van de selectielijst

Toelichting op de reikwijdte

Deze selectielijst is van toepassing op de ACM. De ACM is een publiekrechtelijk ZBO zonder rechtspersoonlijkheid en de taken van de ACM vallen daarom geheel onder de Archiefwet 1995. De ACM heeft geen eigen rechtspersoonlijkheid en is daarom geen zorgdrager in de zin van de Archiefwet. Concreet houdt dit in dat de minister van Economische Zaken en Klimaat formeel zorgdrager (bestuurlijk verantwoordelijk) is voor de informatie van de ACM.

De Selectielijst is verder van toepassing op de volgende rechtsvoorgangers van de ACM:

- De Nederlandse Mededingingsautoriteit (NMa), ingangsdatum 01-01-1998
- De Consumentenautoriteit (CA), ingangsdatum 01-01-2007
- De Onafhankelijke Post en Telecommunicatie Autoriteit (OPTA), ingangsdatum 01-01-2012

Buiten de Reikwijdte

Personeelsdossiers

De personeelsdossiers van de ACM, als onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, zijn in beheer bij P-Direkt en vallen onder de *Selectielijst voor P-Direkt (het deelbeleidsterrein van personeelszaken, t.w. het personeelsdossier) voor de periode vanaf 1945*.

Verhouding met andere selectielijsten

De vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris hebben uitgebreid gesproken over de verhouding van voorliggende selectielijst en de *Selectielijst voor de administratieve neerslag van de Autoriteit Consument en Markt (ACM) over de periode vanaf 1997 (Staatscourant 29 juni 2018, nr. 36077)*.

Gedurende dit traject werd vastgesteld dat destijds de vaststellingsprocedure niet volledig overeenkomstig de geldende procedure is doorlopen. Dit bleek een eenvoudig te herstellen vormfout te zijn geweest. In overleg kwamen de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris tot de conclusie dat deze vormfout hersteld moest worden alvorens voorliggende selectielijst kon worden vastgesteld.

Hierop is door de ACM contact opgenomen met het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat. In gezamenlijkheid hebben de ACM en EZK besloten om de selectielijst uit 2018 opnieuw vast te stellen waarmee deze vormfout is hersteld.

Bespreking van de toelichtende tekst

Ontstaan en ontwikkeling

De vertegenwoordigers van de zorgdrager hebben op verzoek van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris de contextuele informatie zodanig uitgewerkt dat deze voldoende inzicht biedt in de belangrijkste institutionele ontwikkelingen sinds 1997.

Systematische registraties

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen om verduidelijking over de relatie tussen de processen en de kernregistraties die door de ACM worden beheerd. De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat de registers zowel onderdeel zijn van de primaire functies als van de kennis- en adviesfuncties. Op verzoek van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris wordt hierop een verduidelijking toegevoegd, zowel bij het betreffende onderdeel als bij het relevante proces.

Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris verzoeken om verduidelijking over de bewaartermijnen in de selectielijst en het verwerkingsregister van de organisatie. In een eerdere versie van de selectielijst waren discrepanties aanwezig tussen beide documenten, met name wat betreft bewaartermijnen en de verwerking van (bijzondere) persoonsgegevens. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris hebben de vertegenwoordigers van de zorgdrager gewezen op de risico's die deze discrepanties met zich meebrengen.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager constateren dat deze discrepanties inderdaad aanwezig waren, op het moment van opstellen van voorliggende selectielijst, en het gevolg zijn van achterstanden in het onderhoud van het verwerkingsregister. Zij zeggen toe zorg te dragen voor de actualisatie van het verwerkingsregister.

Op verzoek van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris is tevens een passage toegevoegd over de verhouding tussen het verwerkingsregister en de selectielijst.

Archiefsystemen en ordeningsstructuur

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen om een toelichting over de (archief)systemen die de ACM inzet ten behoeve van de Informatiehuishouding van de organisatie. Hierbij wordt ten eerste verduidelijking gevraagd over het opstellen en afsluiten van dossiers. De ACM heeft ervoor gekozen om de bewaartermijn van een proces te koppelen aan het moment waarop een dossier wordt gesloten. De vertegenwoordigers van de zorgdrager voegen hierop een onderdeel toe aan de selectielijst waarin wordt beschreven hoe de organisatie zorg draagt voor de kwaliteit van het informatiebeheer.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris informeren vervolgens naar de systemen waarin de organisatie samenwerkt met externe partijen. De ACM neemt deel aan samenwerkingsverbanden met zeven andere toezichthouders en maakt sinds 2020 deel uit van het Samenwerkingsplatform Digitale Toezichthouders (SDT). De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat er voor het SDT geen aparte digitale systemen bestaan. Archiefbescheiden worden binnen de eigen systemen van de deelnemende organisaties gecreëerd en beheerd, waarbij iedere organisatie verantwoordelijk blijft voor de eigen archiefbescheiden.

Bespreking van afzonderlijke werkprocessen

1.2: Het voordragen van de voorzitter en de leden van het bestuur aan de Minister van Economische Zaken

In een eerder concept bevatte deze selectielijst een specifiek proces voor het voordragen van de voorzitter en de leden van het bestuur. De vertegenwoordigers van de zorgdrager gaven aan dat de ACM geen formele rol speelt bij deze voordracht; dit verloopt via het kerndepartement. Op verzoek van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris hebben de vertegenwoordigers van de zorgdrager aanvullend onderzoek verricht in de archiefsystemen van de organisatie om te achterhalen of de ACM in het verleden wel een rol heeft gespeeld in dit proces. Uit dit onderzoek bleek dat er geen relevante archiefbescheiden in beheer waren. Daarop is besloten om dit proces te verwijderen.

1.4: Het doen van voorstellen over de bezoldiging van de voorzitter en leden van het bestuur van de Minister van Economische Zaken en Klimaat

In een eerder concept bevatte deze selectielijst een proces voor het doen van voorstellen over de bezoldiging van de voorzitter en de leden van het bestuur aan de Minister van Economische Zaken en Klimaat. De vertegenwoordigers van de zorgdrager gaven aan dat de ACM hierin geen formele rol heeft; dit verloopt via het kerndepartement. Op verzoek van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris is aanvullend onderzoek verricht in de archiefsystemen om te achterhalen of de ACM hierin in het verleden wel een rol heeft gespeeld. Dit leverde geen relevante archiefbescheiden op. Daarop is besloten om dit proces te verwijderen.

1.8: Het voeren van overleg met de Ondernemingsraad (OR)

In een eerder concept werd in de toelichting beschreven dat het archief van de OR niet onder de verantwoordelijkheid van het bestuur van de ACM viel. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris adviseren deze toelichting te verwijderen, omdat deze tekst verkeerd kan worden geïnterpreteerd. De vertegenwoordigers lichten toe: voor overheidsorganisaties die voor alle taken onder de Archiefwet vallen, geldt dat ook hun OR onder de reikwijdte van de selectielijst valt. De OR is namelijk ingesteld voor de organisatie op de grond van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) en de informatieobjecten vallen daarmee binnen de reikwijdte. De vertegenwoordigers van de zorgdrager verwijderen hierop de toelichting en voegen hierop proces 1.9 en 1.10 toe aan de selectielijst.

5.2.1: Het afhandelen van verzoeken om informatie (niet zijnde Wob/Woo- of WBP/AVG-verzoeken)

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen hoe de zorgdrager omgaat met verzoeken in het kader van de Wet hergebruik overheidsinformatie (Who). De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat Who-verzoeken onder dit proces vallen ook al worden deze niet expliciet benoemd bij dit proces. Hierop wordt in gezamenlijkheid besloten om Who verzoeken alsnog expliciet te benoemen in de toelichting bij dit proces.

5.2.2: Het afhandelen van (voorheen Wob-) en Woo-verzoeken

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris lichten toe dat gepubliceerde WOB en WOO besluiten per definitie worden bewaard op basis van proces 5.1 en stellen voor dit expliciet te vermelden in de toelichting van dit proces. De vertegenwoordigers van de zorgdrager nemen dit advies niet over en stellen voor om dit in het verslag overleg op te nemen. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris gaan hiermee akkoord.

7.2: Het verrichten van mededingingsrechtelijke onderzoeken op het gebied van misbruik van economische machtsposities

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen om verduidelijking of de ACM in het kader van dit proces uitsluitend gewone persoonsgegevens ontvangt. De beschrijving van het proces in de voorliggende selectielijst en in de toenmalige versie van het verwerkingsregister suggereert dat de ACM mogelijk toch bijzondere persoonsgegevens zou ontvangen.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat zij een intern onderzoek hebben verricht en geen bijzondere persoonsgegevens in de systemen van de ACM hebben aangetroffen. Zij geven aan kritisch te zullen kijken naar het verwerkingsregister en dit aan te passen, zodat geen twijfel kan bestaan over de aanwezigheid van bijzondere persoonsgegevens en het verwerkingsregister en de selectielijst op elkaar worden afgestemd.

7.3: Registratie en toetsing van personen, meldingen en verslagen inzake de uitvoering van het beleid

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen binnen welke beleidsterreinen de ACM deze taken uitvoert. De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat dit proces plaatsvindt binnen de directies Telecom, Vervoer en Post en Toezicht Energie. Deze informatie wordt vervolgens in de toelichting opgenomen.

Daarnaast wordt door de vertegenwoordigers van de Algemene Rijksarchivaris gevraagd om een nadere toelichting op de verhouding tussen proces 7.3 en proces 8.1. De zorgdrager licht toe dat

proces 8.1 uitsluitend van toepassing is op de publieke registers van de ACM, zoals te raadplegen via de website van de ACM. Deze registers worden o.a. via websitearchivering. De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat proces 7.3 voorafgaat aan proces 8.1 en dat beide processen onderdeel uitmaken van één samenhangende procesketen.

7.5: Het beoordelen van concentratiemeldingen

In een voorafgaande versie van de selectielijst kwam alle neerslag die voortkwam uit dit proces in aanmerking voor vernietiging. De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat er gedurende dit proces veel bedrijfsvertrouwelijke informatie wordt verzameld ten behoeve van de beoordeling van de ACM. Deze informatie mag niet zomaar openbaar worden gemaakt voor een ieder. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen echter of het niet mogelijk is om een deel van de neerslag die voortkomt uit dit proces alsnog te waarderen als blijvend te bewaren. Het beoordelen van concentratiemeldingen is één van de kerntaken van de ACM en kan op lange termijn belangrijke informatie bevatten voor onderzoekers. Daarnaast wijzen de vertegenwoordigers de algemene rijksarchivaris op de mogelijkheid om, waar noodzakelijk, een beperking op de openbaarheid te plaatsen zodat deze dossier niet direct openbaar zijn. De vertegenwoordigers van de zorgdrager gaan hier, na intern overleg, mee akkoord en wijzigen de waardering voor besluiten, onderzoeksrapporten en jurisprudentie naar blijvend te bewaren.

8.2: Het uitvoeren van data science projecten

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen om verduidelijking over de wijze waarop de ACM bepaalt welke onderzoeksrapporten en algoritmen, op basis van de criteria "maatschappelijk effect en/of complexe structuur", in aanmerking komen voor blijvende bewaring. De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat medewerkers van de DIV-afdeling in het kader van de reguliere kwaliteitscontroles een signaal afgeven wanneer er een vermoeden bestaat dat een onderzoeksrapport of algoritme op basis van deze criteria in aanmerking komt voor blijvende bewaring. Het desbetreffende rapport of algoritme wordt vervolgens voorgelegd aan het directieoverleg, waar op basis van interne richtlijnen wordt besloten of het rapport of algoritme daadwerkelijk voor blijvende bewaring in aanmerking komt. Op het moment van opstellen van deze selectielijst zijn deze interne richtlijnen nog niet volledig uitgewerkt. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris benadrukken, met het oog op het erfgoed- en bedrijfsbelang, dat deze richtlijnen zo snel mogelijk moeten worden uitgewerkt. De vertegenwoordigers van de zorgdrager onderschrijven dit belang en geven aan dit zo spoedig mogelijk te zullen realiseren.

Hierop vragen de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris wat de ACM precies verstaat onder "zorgdata". De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat het hier gaat om gepseudonimiseerde zorgdeclaratiegegevens van zorgverzekeraars, die op individueel niveau binnenkomen.

8.3: Het verzamelen van ruwe data

In een eerdere conceptversie van deze selectielijst was voor dit proces de waardering "Vernietigen: direct na verwerking in een eindproduct" opgenomen. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris hebben geadviseerd een afwijkende bewaartermijn toe te passen. Deze waardering blijkt niet alleen praktisch moeilijk uitvoerbaar, maar belemmert tevens in bepaalde gevallen de mogelijkheid tot reconstructie van zaken.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager hebben naar aanleiding hiervan besloten de bewaartermijn te wijzigen in "Vernietigen: 1 jaar na afsluiting van het dossier".

10.3.2: Het behandelen van bezwaar- en beroepschriften

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen om verduidelijking over de bewaartermijnen en de aanwezigheid van (bijzondere) persoonsgegevens in dit proces. In eerdere conceptversie van deze selectielijst bestond er voor dit proces een discrepantie tussen de selectielijst en het verwerkingsregister. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris hebben gewezen op de risico's van deze discrepantie.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager erkennen dit en geven aan zorg te dragen voor een correcte afstemming van selectielijst en verwerkingsregister.

Advies externe deskundige

Op 21 augustus heeft de externe deskundige zijn advies uitgebracht

Algemene opmerkingen

De externe deskundige constateert dat in deze selectielijst een evenwicht is gezocht tussen enerzijds het bewaren van relevante stukken voor toekomstige generaties en anderzijds de noodzaak om minder relevante informatie ook langs vastgestelde termijnen te vernietigen. In algemene zin acht de deskundige dat in deze selectielijst een juist evenwicht is gevonden en dat de voorgestelde waarderingen goed zijn doordacht.

Tegelijkertijd ziet de deskundige op enkele onderdelen nog ruimte voor verbetering. Deze worden hieronder nader toegelicht.

Hotspots of 'grote dossiers ACM'

De externe deskundige merkt op dat de basis voor de nieuwe waarderings- en selectiemethodiek is gelegen in de nota 'Informatie op Orde' en de daarop volgende kabinetsbrief uit 2010. In deze documenten is uitgesproken om bij waardering en selectie een trendanalyse, later omgedoopt tot hotspotmonitor, te laten maken om die thema's te identificeren die tot maatschappelijke beroering hebben geleid. De deskundige acht het wenselijk om dergelijke thema's later tot op een groter detailniveau te kunnen reconstrueren, en schrijft dat hij zich bewust is van de impact die dit heeft op de waardering van archiefbescheiden.

De hotspotmonitor is in de voorliggende selectielijst naar het oordeel van de deskundige afdoende beschreven. Wel merkt hij op dat, op basis van een beperkte openbare zoektocht, hij slechts één hotspot heeft kunnen vinden die door het ministerie van Economische Zaken en Klimaat is vastgesteld, namelijk Corona. De deskundige vraagt daarom om verduidelijking over de vraag of op het terrein van de ACM in de afgelopen jaren thema's als hotspot zijn aangemerkt.

Daarnaast vraagt de externe deskundige zich af of de toepassing van de hotspotmonitor niet tot een relatief hoge drempel voor blijvende bewaring leidt. Er zijn echter ook kwesties volgens de deskundige die mogelijk niet voor blijvende bewaring in aanmerking komen, maar die wel hebben geleid tot maatschappelijke beroering en/of een ongebruikelijke ambtelijke of bestuurlijke dynamiek. In dergelijke gevallen zou volgens de deskundige een bewaartermijn van 20 jaar passend kunnen zijn. De deskundige noemt in dit verband een aantal voorbeelden van kwesties waarvoor een bewaartermijn van 20 jaar passend zou kunnen zijn:

- de afwikkeling van de bouwkartels in 2006;
- de fusie tussen PostNL en Sandd in de periode 2019 – 2025;
- de overname van Sanoma door DPG Media in 2020;
- het onderzoek naar Youtube en Facebook als videoplatforms in de periode 2016 – 2017.

Tot slot benadrukt de externe deskundige dat dergelijke kwesties mogelijk niet voor blijvende bewaring in aanmerking komen, maar wel van belang kunnen zijn voor de ontwikkeling op het gebied van mededinging en consumentenbescherming.

Reactie van de vertegenwoordigers van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris zijn het eens met de externe deskundige dat niet alle archiefbescheiden die tot maatschappelijke beroering leiden per definitie voor blijvende bewaring in aanmerking komen. Het is aan de individuele zorgdragers om zelf te beoordelen om op basis van de risicoanalyse een termijn voor vernietiging toe te kennen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager

De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat er tot op heden weinig hotspots op het terrein van de ACM zijn vastgesteld doordat de ACM tot voor kort niet beschikte over een interne procedure om potentiële hotspots te signaleren, intern vast te leggen en door te geven aan het

ministerie van Economische Zaken en Klimaat. Deze procedure is inmiddels ingericht en is, zoals de externe deskundige ook constateert, opgenomen in de voorliggende selectielijst. De zorg van de deskundige dat de hotspotmonitor tot een relatief hoge drempel voor blijvende bewaring zou leiden, is in dit licht niet aan de orde: een groot deel van deze procedure wordt namelijk door de zorgdrager zelf ingericht, waardoor de zorgdrager ook zelf bepaalt hoe zwaar deze procedure is. Het is dan ook aan de zorgdrager om zelf te beoordelen welke archiefbescheiden voor blijvende bewaring in aanmerking komen en welke conform de reguliere bewaartermijnen kunnen worden vernietigd.

Naar aanleiding van het advies van de externe deskundige hebben de vertegenwoordigers van de zorgdrager de risicoanalyse opnieuw beoordeeld. Op basis hiervan concluderen zij dat de huidige bewaartermijnen voldoende rekening houden met de ontwikkelingen op het gebied van mededinging en consumentenbescherming. Er wordt dan ook geen aanleiding gezien om voor de zogenoemde 'grote dossiers' een afzonderlijke bewaartermijn van 20 jaar op te nemen. Indien een zaak of dossier dat niet op de hotspotlijst staat, toch van belang blijkt voor de rechtsontwikkeling op dit terrein, kan op grond van de criteria in onderdeel 2.4 van deze selectielijst worden besloten het desbetreffende dossier van vernietiging uit te zonderen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris en de vertegenwoordigers van de zorgdrager

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris en de vertegenwoordigers van de zorgdrager onderschrijven de constatering dat het ministerie van Economische Zaken en Klimaat slechts één hotspot, Corona, heeft vastgesteld van de externe deskundige niet. De vertegenwoordigers verwijzen naar de hotspotlijst van het ministerie van Economische Zaken uit 2025 waarin naast Corona o.a. ook nog MH-17 en de Brexit als hotspots zijn opgenomen.

Reactie op individuele processen

5.2.2. Het Afhandelen van (voorheen Wob-) en Woo-verzoeken

De externe deskundige beveelt aan om de verzoeken bij de besluiten te bewaren, omdat zij een tijdsbeeld geven van welke kwesties in een bepaalde periode maatschappelijk van belang werden geacht.

Reactie vertegenwoordigers zorgdrager

De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat de verzoeken naar hun oordeel vallen onder de voorbereidende administratieve neerslag van het proces en derhalve moeten worden bewaard. Dat betekent dat de verzoeken, net als de besluiten en de jurisprudentie, in aanmerking komen voor blijvende bewaring. Naar aanleiding van dit advies wordt besloten om de 'verzoeken' expliciet op te nemen bij de waardering voor blijvend te bewaren archiefbescheiden.

8.3 Het verzamelen van ruwe data

De externe deskundige vraagt om nadere toelichting bij de bewaartermijn van één jaar na afsluiting van het dossier. Naar zijn mening was deze bewaartermijn vijf jaar geleden een logische keuze, maar sinds de doorbraak van AI in de vorm van Large Language Models (LLM's) kunnen hier volgens de deskundige vraagtekens bij worden geplaatst. Juist de ruwe data kunnen interessant basismateriaal vormen voor het vinden van nieuwe verbanden en het destilleren van nieuwe patronen en inzichten. In de langer te bewaren finale versies van documenten is veel materiaal weggelaten. Door de ruwe data langer te bewaren kunnen 'weak signals' uit verschillende dossiers worden gecombineerd. De deskundige beveelt daarom aan de vernietigingstermijn vast te stellen op bijvoorbeeld 10 jaar na afsluiting van het dossier.

Reactie vertegenwoordigers zorgdrager

De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat ruwe data per definitie de brondata betreft waaruit met filters en extracties het materiaal wordt gedestilleerd dat in het onderzoeksrapport terechtkomt; deze gebruikte data blijft bewaard. Het door de deskundige

genoemde argument dat data uit verschillende dossiers opnieuw gebruikt zou kunnen worden om 'weak signals' te ontdekken, wordt door de vertegenwoordigers niet als ondenkbaar geacht. De vertegenwoordigers besluiten daarom om de bewaartermijn te verlengen van één naar vijf jaar.

Een langere bewaartermijn dan vijf jaar wordt niet overgenomen, mede omdat ruwe data bijzonder tijdsgevoelig is en het bewaren van dergelijke omvangrijke hoeveelheden ruwe data een aanzienlijk beheerlast met zich meebrengt.

10.2 Het opleggen van sancties

De externe deskundige adviseert om voor sancties die een bepaald drempelbedrag overschrijden (bijvoorbeeld 1 miljoen euro) ook de voorbereidende administratieve neerslag blijvend te bewaren.

Reactie vertegenwoordigers zorgdrager

De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat de vernietigingstermijn van 15 jaar voor de voorbereidende administratieve neerslag ingaat na afsluiting van het dossier, en niet vanaf de start van de zaak. Bij grote dossiers kan het afsluiten van het dossier pas geruime tijd na de start van de zaak plaatsvinden, waardoor de voorbereidende neerslag van dergelijke grote dossiers in de praktijk gedurende een aanzienlijk langere periode raadpleegbaar blijft. Het voorstel om voor sancties boven een bepaald drempelbedrag een aparte waardering te hanteren, wordt daarom niet overgenomen.

10.3.1 Het registeren, doorzetten en afhandelen van klachten

De externe deskundige adviseert om naast de besluiten en jurisprudentie ook de klachten zelf te bewaren, in plaats van deze als onderdeel van de voorbereidende administratieve neerslag 5 jaar na afsluiting van het dossier te vernietigen. Volgens de deskundige is dit een gemiste kans, omdat klachten door de tijd heen zicht kunnen geven op terugkerende patronen en daarmee relevante sturingsinformatie bevatten.

Reactie vertegenwoordigers zorgdrager

De vertegenwoordigers van de zorgdrager onderschrijven het advies van de deskundige. De klacht vormt weliswaar de start van de zaak en is als zodanig onderdeel van de voorbereidende administratieve neerslag, maar wordt voortaan als B-stuk behandeld en dus, samen met de besluiten en jurisprudentie, blijvend bewaard.

Naar aanleiding van dit advies wordt besloten om de 'klachten' expliciet op te nemen bij de waardering voor blijvend te bewaren archiefbescheiden.