



**Selectielijst van
de Stichting DBC-Onderhoud voor de periode
2004 –2017 en de Nederlandse Zorgautoriteit
voor de periode vanaf oktober 2006**

Vastgesteld

Staatscourant 2026, nr. 11974.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Colofon	3
Hoofdstuk 1 Inleiding	5
1.1 Aanleiding	5
1.2 Reikwijdte	5
1.3 Ingangsdatum en intrekking oude selectielijsten	6
Hoofdstuk 2 Verantwoording selectielijst	7
2.1 Algemeen	7
2.2 Verantwoording waarderingen	11
2.3 Verantwoording uitzonderingen	16
2.4 Verslag besluitvorming	18
2.5 Afspraken en vooruitkijken	18
Hoofdstuk 3 Contextuele informatie	19
3.1 Taken en organisatie	19
3.2 Archiefsystemen en ordening	25
Hoofdstuk 4 Categorieën van te bewaren en te vernietigen archiefbescheiden	27
Bijlagen	62
<i>Bijlage 1 Lijst van afkortingen</i>	62
<i>Bijlage 2 Concordans</i>	65
<i>Bijlage 3 Verslag overleg (conform Archiefbesluit 1995)</i>	68
Organisatie van het overleg	68
Verslag van het overleg	69
Bespreking van afzonderlijke werkprocessen	70
Advies van de externe deskundige	72
<i>Bijlage 4. Verslag van de procedure bedoeld in artikel 4 Archiefbesluit 1995 (zienwijzen)</i>	77

Colofon

Contactgegevens

Nederlandse Zorgautoriteit
T. 030 2968111
E-mail info@nza.nl
Newtonlaan 1-41
3584 BX Utrecht

Leeswijzer

Deze selectielijst bestaat uit een aantal onderdelen.

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

Hoofdstuk 2 documenteert de totstandkoming van de selectielijst. Het bevat een verantwoording van de waardering, waarbij de bewaartermijn van informatie wordt vastgelegd. Informatie van permanente waarde is 'blijvend te bewaren'.

Hoofdstuk 3 beschrijft de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de organisatie.

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

- een uniek volgnummer;
- een procesomschrijving;
- de mogelijke producten;
- de informatie over persoonsgegevens, gebaseerd op onderdeel 2.1;
- de waardering en grondslag voor de waardering, gebaseerd op onderdeel 2.2;
- een eventuele toelichting op het proces en de waardering.

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

Hoofdstuk 1 Inleiding

Voor u ligt de selectielijst van Nederlandse Zorgautoriteit (NZa). De NZa is een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO), dat toezicht houdt op de markten voor de zorg. De Wet marktordening gezondheidszorg (Wmg) regelt de ontwikkeling, ordening en het toezicht op de markten voor gezondheidszorg. Daarnaast regelt deze wet de instelling van de Nederlandse Zorgautoriteit.

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.

Onder 'archiefbescheiden' worden niet slechts papieren documenten verstaan, maar alle bescheiden, ongeacht hun vorm, door de overheidsorganisaties ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten. Ook digitaal vastgelegde overheidsinformatie valt dus onder de archiefwet- en regelgeving.

1.1 Aanleiding

De voorliggende selectielijst wordt geactualiseerd om de volgende redenen:

- Het vermelden van de AVG-grondslagen per werkproces;
- Een wijziging van de bewaartermijn voor het behandelen van AVG-verzoeken (nr. 30a). In de Selectielijst van de Stichting DBC-onderhoud voor de periode vanaf 2004 en de Nederlandse Zorgautoriteit voor de periode vanaf oktober 2006, gepubliceerd in de Staatscourant nr. 52785 d.d. 27 september 2019, is de bewaartermijn V10 opgenomen die is nu verkort naar V5;
- Het sinds juni 2021 verstrekken van beschikbaarheid bijdrages aan zorgaanbieders voor bij AMvB aangewezen vormen van zorg en activiteiten;
- Het verkrijgen van nieuwe toezichtstaken sinds 1 januari 2022 (inwerkingtreding van de Wet toetreding zorgaanbieders (Wtza) en de Aanpassingswet Wet toetreding zorgaanbieders (Awtza) in werking.

Hoewel de aanleiding van de actualisatie van recente datum is kiest de NZA er voor om de selectielijst nogmaals in te laten gaan vanaf 2006. Dit heeft te maken met een groot aantal projecten op het gebied van de digitale Informatiehuishouding.

1.2 Reikwijdte

De Nederlandse Zorgautoriteit is een Publiekrechtelijk Zelfstandig Bestuursorgaan (ZBO). De taken van de organisatie vallen daarom geheel onder de Archiefwet 1995. Concreet houdt dit in dat het bestuur van de NZA formeel zorgdrager (bestuurlijk verantwoordelijk) is voor de informatie van de organisatie.

De NZa draagt ook zorg voor de archieven van de Stichting DBC-Onderhoud (Diagnose en behandelingscombinatie) over de periode 2004-2017. Dit zorgdragerschap betreft de werkzaamheden van de stichting DBC-Onderhoud. NZa en DBC-onderhoud zijn vanaf 1 mei 2015 één organisatie. Met ingang van 1 mei 2015 is een groot deel van de werkzaamheden van DBC-Onderhoud overgegaan naar de NZa. Alle lopende dossiers van DBC-Onderhoud zijn op dat moment overgebracht naar de NZa. De stichting is per 31 december 2016 opgegaan in de NZa.

Het afhandelen van informatie en ontvangen persoonsgegevens die niet bestemd zijn voor de NZa / waar geen wettelijke grondslag voor is, wordt niet als archiefbescheiden beschouwd. Informatie die de NZa onterecht ontvangt zal worden vernietigd.

1.3 Ingangsdatum en intrekking oude selectielijsten

De voorliggende selectielijst gaat met terugwerkende kracht in vanaf 1 oktober 2006 wat betreft de NZa en vanaf 1 januari 2004 wat betreft Stichting DBC-Onderhoud en is vanaf publicatie in de Staatscourant maximaal 20 jaar geldig.

De volgende selectielijst wordt ingetrokken:

Selectielijst van de Stichting DBC-onderhoud voor de periode vanaf 2004 en de Nederlandse Zorgautoriteit voor de periode vanaf oktober 2006, gepubliceerd in de Staatscourant nr. 52785 d.d. 27 september 2019.

Hoofdstuk 2 Verantwoording selectielijst

2.1 Algemeen

Selectiedoelstelling en -methodiek van het Nationaal Archief

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

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

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

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

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

Verhouding tot 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. Meer informatie hierover is te vinden op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>.

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. In het kader van 'archivering in het algemeen belang' is het permanent bewaren van persoonsgegevens verenigbaar met de oorspronkelijke rechtmatige doeleinden waarvoor ze zijn verzameld. De belangenafweging en motivatie tot het permanent bewaren moet zijn neerslag vinden in de selectielijst, waarover, desgevraagd, verantwoording moet kunnen worden afgelegd.

Concreet vermeldt de selectielijst voor elk proces of en, zo ja, welke categorie persoonsgegevens wordt verwerkt (gewone persoonsgegevens, bijzondere persoonsgegevens en/of strafrechtelijke gegevens). Vervolgens wordt

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

- Voor strafrechtelijke persoonsgegevens met de hieronder opgesomde cijfers de belangrijkste grondslag voor gewone persoonsgegevens aangeduid én de uitzonderingsgrond voor strafrechtelijke persoonsgegevens.

Grondslagen voor de verwerking van "gewone" persoonsgegevens

Grondslagen voor verwerking van 'gewone' persoonsgegevens	N.B.: U mag alleen 'gewone' persoonsgegevens verwerken wanneer u de gegevensverwerking op minimaal één van de zes AVG-grondslagen kunt baseren.
1	De betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden. Extra toelichting voor de NZa: In veel situaties zal de rechtsgrond (1) toestemming niet kunnen dienen als rechtsgrond voor gegevensverwerkingen door de NZa. De ongelijke machtsverhouding tussen betrokkenen en de NZa staat over het algemeen in de weg aan de eis dat betrokkene de toestemming vrijelijk moet verlenen. Soms gebruikt de NZa de grondslag (1) toestemming van de persoon om wie het gaat. Denk hierbij aan de toestemming voor het plaatsen van een foto van een medewerker op intranet. Deze grondslag wordt ook gebruikt voor Toestemmingsformulieren Communicatie voor gebruik van media waar medewerkers van de NZa op staan. Ook hier speelt de potentieel ongelijke machtsverhouding tussen een medewerker en de NZa als werkgever een rol. Telkens dient de afweging te worden gemaakt, of van een medewerker deze wilsuiking in de betreffende situatie al dan niet kan worden gevraagd.
2	De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst. Extra toelichting voor de NZa: De NZa gebruikt bij gegevensverwerkingen in het kader van haar functie als werkgever vooral de grondslag (2) uit noodzaak voor de uitvoering van een (arbeids)overeenkomst.
3	De gegevensverwerking is noodzakelijk voor het nakomen van een wettelijke verplichting. Extra toelichting voor de NZa: De NZa gebruikt bij gegevensverwerkingen in het kader van haar functie als werkgever vooral de grondslag (3) om te voldoen aan een wettelijke plicht.
4	De gegevensverwerking is noodzakelijk ter bescherming van de vitale belangen.
5	De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag. Extra toelichting voor de NZa: De NZa maakt gebruik van deze grondslag om haar wettelijke taken en bevoegdheden uit te voeren zoals het sluiten van samenwerkingsprotocollen.
6	De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen. Extra toelichting voor de NZa: De NZa gebruikt de grondslag (6) noodzakelijk voor de behartiging van

	het gerechtvaardigde belang niet voor haar wettelijke taken, maar wel in haar functie als werkgever. Hierbij kan gedacht worden aan de beveiliging van het gebouw en het personeel.
--	---

Daarbij aansluitend wordt de wettelijke grondslag aangegeven op basis waarvan de organisatie de gegevens oorspronkelijk heeft verwerkt en wordt verduidelijkt welke persoonsgegevens (BSN, NAW-gegevens, medische gegevens, IP-adressen, enzovoort) worden verwerkt. Een beslissing tot blijvende bewaring wordt uiteindelijk gemotiveerd in de systeemanalyse. De uitzonderingsgrond 10 'archivering in het algemeen belang' moet bijgevolg niet expliciet benoemd worden.

Wil de NZa een beroep doen op deze grondslagen, dan moet er wel een plicht of taak aanwezig zijn in een specifieke wet. De wettelijke taken van de NZa volgen uit de Wet marktordening gezondheidszorg (Wmg). De Regeling categorieën persoonsgegevens Wmg (RCP Wmg) somt per wetsartikel op welke persoonsgegevens daartoe door de NZa verwerkt mogen worden. Tevens geeft de RCP Wmg aan welke gegevens verstrekt mogen worden aan andere toezichthouders, regulators en advies- en onderzoeksinstanties ex art. 70 Wmg.

Uitzonderingsgronden voor de verwerking van bijzondere persoonsgegevens

Uitzonderingsgronden voor verwerking van bijzondere persoonsgegevens	N.B.: De verwerking van bijzondere persoonsgegevens is verboden. Tenzij u zich kunt beroepen op een wettelijke uitzondering én op één van de grondslagen voor het verwerken van 'gewone' persoonsgegevens. In de praktijk vallen sommige van die grondslagen samen.
1	Uitdrukkelijke toestemming van de betrokken persoon.
2	De verwerking is noodzakelijk met het oog op de uitvoering van verplichtingen en de uitoefening van specifieke rechten van u of de betrokken persoon. Dit op het gebied van het arbeidsrecht en het sociale zekerheids- en sociale beschermingsrecht.
3	De verwerking is noodzakelijk ter bescherming van de vitale belangen van de betrokken persoon of van een andere natuurlijke persoon. Dit geldt alleen wanneer diegene fysiek of juridisch niet in staat is om zijn toestemming te geven.
4	De verwerking wordt gedaan door een stichting, een vereniging of een andere instantie zonder winstoogmerk die op politiek, levensbeschouwelijk, godsdienstig of vakbondsgebied werkzaam is. Die organisatie verwerkt gegevens in het kader van gerechtvaardigde activiteiten en met passende waarborgen.
5	De verwerking heeft betrekking op persoonsgegevens die kennelijk door de betrokkene openbaar zijn gemaakt.
6	De verwerking is noodzakelijk voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering. Of wanneer gerechten handelen in het kader van hun rechtsbevoegdheid.
7	De verwerking is noodzakelijk vanwege een zwaarwegend algemeen belang. Extra toelichting: De NZa gebruikt bij gegevensverwerkingen in het kader van de uitoefening van de aan haar opgedragen publieke taak de uitzonderingsgrond (7) als de verwerking noodzakelijk is om redenen van zwaarwegend algemeen belang, op grond van Unierecht of lidstatelijk recht. Een voorbeeld hiervan is het onderzoeken en afhandelen van (fraude)meldingen zorggerelateerd.

8	De verwerking is noodzakelijk voor doeleinden van preventieve of (arbeids)geneeskundige aard. Extra toelichting: De NZa gebruikt bij gegevensverwerkingen in het kader van de uitoefening van de aan haar opgedragen publieke taak de uitzonderingsgrond (8) omdat de verwerking noodzakelijk is voor preventie en arbeidsgeneeskunde, voor de beoordeling van de arbeidsgeschiktheid, medische diagnoses, het verstrekken van gezondheidszorg of sociale diensten of behandelingen dan wel het beheren van gezondheidszorgstelsels en –diensten of sociale stelsel en diensten, op grond van Unierecht of lidstatelijk recht.
9	De verwerking is noodzakelijk om redenen van algemeen belang op het gebied van de volksgezondheid.
10	De verwerking is noodzakelijk met het oog op de archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden.

Wil de NZa een beroep doen op deze uitzonderingsgronden, dan moet er wel een plicht of taak aanwezig zijn in een specifieke wet. Zoals hiervoor reeds aangegeven, volgen de wettelijke taken van de NZa uit de Wmg. De RCP Wmg somt per wetsartikel op welke persoonsgegevens daartoe door de NZa verwerkt mogen worden. Ook geeft de RCP Wmg aan welke bijzondere gegevens verstrekt mogen worden aan andere toezichthouders, regulators en advies- en onderzoeksinstanties ex art. 70 Wmg.

Uitzonderingsgronden voor de verwerking van de strafrechtelijke persoonsgegevens

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

De NZa verwerkt strafrechtelijke persoonsgegevens alleen als dit expliciet bij wet is geregeld. Als er strafrechtelijke gegevens worden verwerkt, betreft dat in het algemeen twee type gegevens:

1. Declaratiegegevens uit de forensische zorg.

Dit betreft strafrechtelijke persoonsgegevens van patiënten. Dit kun je zien als GGZ, maar dan verplicht in het kader van een strafrechtelijke uitspraak. Dit kan ambulante zorg zijn, maar bijvoorbeeld ook TBS-zorg of GGZ-zorg die geleverd wordt in een penitentiaire inrichting (een penitentiair psychiatrisch centrum). De (gepseudonimiseerde) declaratiegegevens van deze patiënten ontvingen we vroeger direct van de zorgaanbieders als onderdeel van DBC Informatie Systeem (DIS). Tegenwoordig ontvangen we gegevens van Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI), die daar ook fungeert als een zorgverzekeraar.

Deze gegevens worden gebruikt in het kader van het reguliere onderhoud van de prestatiestructuur en tarieven in de forensische zorg en bij kostprijsonderzoeken. Daarnaast zouden ze gebruikt kunnen worden in het kader van het monitoren van de markt of het toezicht op de (forensische) "zorgmarkt".

2. Signalen/ meldingen in het kader van ons toezicht op de zorgmarkt.

Hierbij kunnen op verschillende momenten strafrechtelijke gegevens van medewerkers, bestuurders of eigenaren van zorgaanbieders worden verwerkt. Zo kan een patiënt een melding bij ons maken en daarbij eerdere veroordelingen aankaarten of een vermoeden delen van huidig onrechtmatig handelen, waarbij niet valt uit te sluiten dat er uit de melding blijkt dat het gaat om strafbare feiten. Bij het uitwerken van een signaal/ melding kunnen ook strafrechtelijke gegevens verwerkt worden tijdens het openbare bronnenonderzoek (bijvoorbeeld veroordelingen die in het nieuws zijn geweest).

De verwerking van nationale identificatienummers

Nationale identificatienummers horen niet bij gewone of bijzondere persoonsgegevens. Dit is een aparte categorie die door de NZa mag worden verwerkt omdat dit expliciet bij wet is geregeld.

De verwerking van nationale identificatienummers – denk aan: Burgerservicenummer (BSN), BIG-nummer (beroepen in de individuele gezondheidszorg), A-nummer (basisregistratie personen), Onderwijsnummer, Strafrechtketennummer en Kenteken – is alleen toegestaan ter uitvoering van de wet of voor doeleinden die bij wet zijn bepaald. Overheidsorganen, waaronder de NZa, kunnen bij de uitvoering van hun publieke taak gebruik maken van het Burgerservicenummer, zonder dat daarvoor nadere regelgeving vereist is (Artikel 10 Wet algemene bepalingen Burgerservicenummer). De NZa in haar rol als werkgever verwerkt het Burgerservicenummer van haar werknemers alleen als dit expliciet bij wet is geregeld.

2.2 Verantwoording waarderingen

Systeemanalyse

Met behulp van de systeemanalyse wordt bepaald welke processen in aanmerking komen voor blijvende bewaring (B). De systeemanalyse brengt de structuren (relaties tussen actoren, functies en documenten) in kaart om de wezenlijke informatie te identificeren die nodig is om de activiteiten van een organisatie te kunnen reconstrueren. De systeemanalyse en de hotspotmonitor vullen elkaar aan.

Welke processen beschouwd worden als kerntaak wordt bepaald door de missie en kerntaken van een organisatie als uitgangspunt te nemen. Zie hiervoor ook hoofdstuk 3 onderdeel 'Missie, doelstelling en kerntaken van de NZa'. Voor de systeemanalyse van de NZa is onder andere in kaart gebracht welke informatiestromen het meest belangrijk zijn en waar de informatieknooppunten zich bevinden. Dit is onder meer te lezen in hoofdstuk 3 onderdeel 'Besluitvormende overlegstructuren'. Om dit te kunnen bepalen zijn vijf **Systeem Analyse - Bewaarcriteria (SA-B)** geformuleerd.

Selectie criterium	Toelichting
SA-B1 Processen die betrekking hebben op de besluitvorming	Hieronder wordt verstaan de neerslag van de belangrijkste besluitvormingsorganen en -routes die betrekking hebben op de kerntaken/-doelen van de organisatie en de inrichting van de organisatie. Denk daarbij aan structurele overleggen op het hoogste niveau binnen de organisatie, maar ook aan cruciale besluitvorming die langs andere wegen verloopt, bijvoorbeeld via ambtelijke voorportalen. Niet alle neerslag van besluitvormingsorganen komen in aanmerking voor bewaring. Alleen besluitvorming op de hoogste politieke en ambtelijke niveaus komt in aanmerking voor blijvende bewaring. In het algemeen geldt dat neerslag van besluitvormingsorganen in aanmerking komen voor blijvende bewaring als: • ze van belang zijn om het handelen van de organisatie op hoofdlijnen te kunnen reconstrueren; • sprake is van een belangrijk informatieknoppunt. NB: Voor overleggen geldt dat de besluitvorming alleen gereconstrueerd kan worden als ook de stukken op grond waarvan de besluiten zijn genomen als onderdeel van het proces gearhiveerd worden. Juist de aanwezigheid van deze stukken maakt dat een overleg beschouwd kan worden als een informatieknoppunt.
SA-B2 Processen die betrekking hebben op de besluitvorming die de organisatie overstijgt	Een deel van de besluitvorming ligt buiten de organisatie, maar wordt wel binnen de organisatie voorbereid of door de organisatie geadministreerd. Voorbeelden zijn: • Overleg tussen organisaties: wanneer de organisatie het secretariaat voert en het gaat om overleg op hoog ambtelijk niveau (SG, DG, enz.) komt het overleg in aanmerking voor blijvende bewaring. • Internationale besluitvorming: de voorbereiding van besluitvorming binnen de Benelux, EU, NAVO en VN komt in aanmerking voor bewaring als een organisatie verantwoordelijk is voor de coördinatie van de Nederlandse inbreng. NB: de vergaderstukken van sommige internationale gremia mogen niet bewaard worden.
SA-B3 Processen die betrekking hebben op (tijdelijke) cruciale ontwikkelingen c.q. procedures	Hieronder wordt verstaan de (tijdelijke) processen die als cruciaal worden beschouwd, omdat ze een goed beeld geven van nieuwe initiatieven, koerswijzigingen en belangrijke ontwikkelingen. Hierbij kan gedacht worden aan beleid op bepaalde terreinen (kerntaken), wet- en regelgeving op bepaalde terreinen, bijzondere commissies en werkgroepen, reorganisatietrajecten, enz. Uitvoerende, repeterende processen zullen niet in aanmerking komen voor bewaring.

SA-B4 Processen die betrekking hebben op verslaglegging en planvorming	Verslagen en plannen die een goed beeld geven van de ontwikkeling en planvorming op een van de beleidsterreinen van de organisatie of de ontwikkeling binnen de organisatie zelf. In geaggregeerde vorm wordt in verslaglegging en planvorming vaak veel vastgelegd over het actuele functioneren, de inrichting en de doelen van de organisatie. Niet alle rapportages en plannen komen in aanmerking voor bewaring, maar alleen die verslagen en plannen die betrekking hebben op de hele of een groot deel van de organisatie, op een kerntaak of een belangrijk beleidsterrein. Daarbij dient te worden bepaald of alleen het eindproduct in aanmerking komt voor blijvende bewaring of heel het proces. Met name bij planvorming op een bepaald beleidsterrein zal het proces mogelijk ook van belang zijn.
SA-B5 Processen die betrekking hebben op de (Basis)registraties	Hieronder wordt verstaan de grootschalige registraties die een waardevolle bron zijn voor toekomstig historisch onderzoek, statistische analyse enzovoort. Basisregistraties komen altijd in aanmerking voor bewaring. Voor andere registraties kan het zijn dat deze zodanig waardevolle en unieke informatie bevatten dat deze eveneens voor blijvende bewaring in aanmerking komen. Wanneer het gaat om registraties waarin persoonsgegevens voorkomen, wordt op voorhand bepaald of de data als dusdanig of in geanonimiseerde of gepseudonimiseerde vorm bewaard worden. Dat is afhankelijk van andere wetgeving. Dat een register persoonsgegevens bevat is op zich geen reden om het te vernietigen. Het is wel reden om met de beschikbaarstelling van deze informatie zeer zorgvuldig om te gaan.

Stukken die voortkomen uit taken van de Raad van Bestuur, directeuren, overleg van de Ondernemingsraad, eindproducten van beleid- en managementstukken, stukken die besluitvorming en beleid verantwoorden, worden blijvend bewaard. Dit komt overeen met selectiecriteria SA-B1, SA-B2, SA-B3 en SA-B4. De informatie is noodzakelijk om het handelen van de NZa te kunnen reconstrueren en verantwoorden. Voor de uitvoering van haar taken maakt de NZa gebruik van onderzoeksdata, maar die worden niet blijvend bewaard. Wel komen besluiten voor het afhandelen van financiële steun aan zorgaanbieders en beschikkingen (voor specifieke zorgaanbieders), stukken die het handelen van de archieffunctie verantwoorden en externe publicaties in aanmerking voor blijvende bewaring op basis van SA-B3.

De selectiecriteria zijn positief geformuleerd; het zijn bewaarcriteria. Is een werkproces op grond van een criterium gewaardeerd met een B ('blijvend te bewaren'), dan betekent dit dat de administratieve neerslag van die na het verstrijken van de wettelijke overbrengingstermijn van twintig jaar, dient te worden overgebracht naar het Nationaal Archief.

Voor de uitvoering van de processen van de NZa en of het starten van een nieuw project wordt een Gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GEB) opgesteld.

Bij het opstellen van een bijbehorend formulier wordt gekeken naar verschillende onderdelen zoals:

- Welke soort registratie het betreft;
- Kenmerken van de gegevensverwerking;
- Rechtmatigheid van de gegevensverwerking;
- Beschrijving en beoordeling van de risico's van de gegevensverwerkingen;
- Vermelding van de relevante bewaartermijn(en);
- Wie verantwoordelijk is voor het toezien op de mogelijke vernietiging/ bewaring.

Voor besluiten die ter accordering aan de Raad van Bestuur worden voorgelegd waarvoor geldt dat een GEB vereist is, geldt dat de GEB moet worden meegezonden naar de Raad van Bestuur, inclusief het advies van de functionaris gegevensbescherming (dat geldt, in voorkomende gevallen, ook voor de samenhangende rechtmatigheidsbeoordeling c.q. RMB).

Risicoanalyse

Met de risicoanalyse wordt bepaald hoelang de informatie ten minste bewaard dient te blijven, dan wel wanneer deze vernietigd moet worden. Het doel van een risicoanalyse is niet alleen om een bewaartermijn vast te stellen, maar vooral ook om het belang vast te stellen van een bedrijfsproces en de informatie die daarin omgaat. Dit gebeurt vanuit het perspectief van de proceseigenaar, vanuit de verantwoordelijkheid die hij of zij heeft om alle belangen bij informatie te dienen. Dat geldt ook voor het te lang bewaren van informatie. Van ieder werkproces moeten de risico's van vernietiging van overheidsinformatie op een bepaald moment in de tijd worden bepaald.

Bij het opstellen van de vorige selectielijst, vastgesteld in 2019, is een risicoanalyse uitgevoerd. Bij elke categorie is door proceseigenaren beoordeeld hoe lang de verschillende informatie noodzakelijk bewaard moet worden, en of er op basis van praktijkervaring termijnen moeten worden aangepast. Ook de werking van de AVG is meegenomen.

Voor de actualisatie van de voorliggende selectielijst is voortgebouwd op de waarderingen uit de vastgestelde selectielijst van 2019.

Voor elke categorie is opnieuw met proceseigenaren gekeken hoe lang de NZa de informatie nodig heeft voor de taakuitvoering. Per categorie is gelet op het bedrijfsbelang (inclusief het juridisch en financieel belang), het politieke belang en de maatschappelijke belangen (inclusief de recht- en bewijszoekende burger). Ook de werking van de AVG is hierin meegenomen. Aan het overleg met proceseigenaren is, waar nodig, deelgenomen door de privacy officers en privacy contactpersonen. Vervolgens is nogmaals door de functionaris gegevensbescherming en de privacy officers de gehele selectielijst beoordeeld vanuit de werking van de AVG. Hierbij is ook het spanningsveld besproken tussen verantwoording afleggen en de privacy van gegevens. Gezamenlijk is gekomen tot een termijn waarin de informatie nodig is, en wanneer deze vernietigd moet worden.

De NZa hanteert de volgende risicocategorieën:

- Bestuurlijk – politiekrisico: het risico dat de NZa niet over informatie beschikt voor verantwoording of reconstructie over haar functioneren.
- Bedrijfsvoeringsrisico: het risico dat de bedrijfsvoering niet consistent is of in gevaar komt.
- Schade aan persoonlijke gezondheid: het risico dat medewerkers worden benadeeld betreffende hun gezondheid. Zie als voorbeeld de werkprocessen 'Het beheersen van kortdurend ziekteverzuim', 'Het beheersen van langdurig ziekteverzuim' of 'Het adviseren over het nemen van maatregelen t.a.v. arbeidsrisico's'. Werkplekonderzoeken en medische verslagen moeten lang genoeg worden bewaard.
- Juridisch: het risico dat de NZa geen gegevens heeft voor verantwoording of reconstructie (onder andere voor rechtszaken).
- Informatiebeveiliging: het risico dat vertrouwelijke informatie niet tijdig wordt vernietigd of onbedoeld voor onbevoegden toegankelijk is.

Daarnaast is de NZa in twee situaties verplicht de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) te vragen om een advies, ook wel een voorafgaande raadgeving genoemd:

- Dit is verplicht indien uit een Gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GEB oftewel DPIA) blijkt dat, ondanks de genomen maatregelen, er onverminderd een hoog risico voor de betrokkenen blijft bestaan bij de verwerking van persoonsgegevens. Een voorbeeld van zo'n risico is dat gegevens herleidbaar kunnen zijn, waarvan dat niet wenselijk is;
- Bij het opstellen van een voorstel voor een door een nationaal parlement vast te stellen wetgevingsmaatregel, of een daarop gebaseerde regelgevingsmaatregel in verband met verwerking is de NZa conform artikel 36 lid 4. Zo staat het in de AVG die vanuit Europees perspectief kijkt. De UAVG, de Nederlandse implementatie van de AVG verwijst naar de Nederlandse overheid;

Een advies van de AP gaat altijd over de gehele verwerking van informatie en kan ook over bewaartermijnen gaan van archiefbescheiden. Indien een advies na het vaststellen plaats vindt, wordt dit meegenomen in de volgende actualisatie.

De volgende bronnen zijn geraadpleegd op onderdelen, die van invloed kunnen zijn op de bewaartermijnen in de selectielijst:

- Aanpassingswet Wet toetreding zorgaanbieders
- Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten
- Algemene verordening gegevensbescherming
- Archiefbesluit 1995
- Archiefwet 1995
- Besluit organisatie, mandaat, volmacht en machtiging NZa
- Wet geneesmiddelenprijzen
- Wet langdurige zorg
- Wet marktordening gezondheidszorg
- Wet open overheid
- Wet tarieven gezondheidszorg
- Wet toelating zorginstellingen
- Zorgverzekeringswet

Gewijzigde processen

Bij de **categorie Primaire processen** heeft dat geleid tot enkele aanpassingen.

Proces 12 Het ontwikkelen van beleid en het instellen en uitvoeren van beleidsonderzoek op het gebied van gezondheidszorg, is verder uitgewerkt om het risico op een informatielek te verkleinen. Daar waar dat mogelijk was is de waardering van informatie die voortkomt uit processen meer gespecificeerd en de bewaartermijn verkort. Hiervoor is gelet op de belangen van de informatie voor het werkproces zelf.

Proces 21 Het beheer van de geautoriseerde omgeving waar ontvangst, validatie, opslag, analyse en uitlevering van zorgdata plaats heeft, inclusief de ontvangst, validatie, opslag, analyse en uitlevering van de in deze geautoriseerde omgeving beheerde zorgdata, is uitgebreid met tekst over de soort informatie. Hiermee wil de NZa de waardering van dit proces verduidelijken.

Bij de **categorie Advies en informatievoorziening** zijn aanpassingen gedaan op drie onderdelen.

Proces 30a Het behandelen van AVG-verzoeken is de bewaartermijn verkort van 10 jaar naar 5 jaar. Op basis van ervaringen met AVG-verzoeken wil de NZa de bewaartermijn wijzigen. Ook zal worden gevolgd welk effect deze wijziging heeft op de afhandeling van klachten die kunnen binnenkomen over de afhandeling van AVG-verzoeken.

Proces 30b Het behandelen van Woo-verzoeken is toegevoegd, als gevolg van de inspanningsverplichting sinds 1 mei 2022 om te voldoen aan de Woo, Wet Openbare Overheid.

Bij de **categorie Personeel** zijn enkele aanpassingen doorgevoerd in overleg met en op verzoek van de unit HRM.

Proces 40 Het werven en selecteren van personeel is gewijzigd voor de bewaartermijn van Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG-documenten). Daar waar de documenten onder 'overige neerslag' werden vernietigd 3 jaar na afhandeling dossier, worden deze stukken nu vernietigd 1 jaar na start van het dienstverband van de kandidaat.

Na aanpassing van het werkproces, was het mogelijk de bewaartermijn voor VOG-documenten te verkorten.

Proces 41 Het uitvoeren van personeelsbeleid t.a.v. de in-, door- en uitstroom van personeel is de tekst van de producten uitgebreid met 'geheimhoudingsverklaringen' en 'integriteitsverklaringen'. Deze documentsoorten worden vernietigd 7 jaar na einde dienstverband.

Voor loonbeslagen is apart de bewaartermijn 'V1 maand na afronding loonbeslagen' toegevoegd.

Bij de **categorie Inkoop** is een aanpassing gedaan voor het onderdeel afgewezen aanbestedingen.

Proces 49 Het inkopen van diensten en goederen is gewijzigd. Voor het onderdeel afgewezen aanbestedingen is de bewaartermijn nu gelijk aan Europese aanbestedingen die gegund zijn namelijk V 12 jaar in plaats van V 1 jaar.

2.3 Verantwoording uitzonderingen

Op grond van artikel 5, 1, sub e, van het Archiefbesluit 1995 kunnen in bijzondere gevallen archiefstukken die in de selectielijst zijn gewaardeerd als te vernietigen alsnog worden gewaardeerd als te bewaren. De onder punt 2.1 reeds aangehaalde nieuwe waarderingsmethodiek voorziet een periodieke hotspotmonitor. Daarnaast moeten andere uitzonderingsvoorwaarden benoemd worden.

Hotspots

Een hotspot is een gebeurtenis of kwestie die zorgt voor een opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burgers en/of burgers onderling. Het gaat dus om zaken die veel maatschappelijke beroering veroorzaken. Een hotspot voldoet aan een of meer van de volgende criteria:

- Er is sprake van een (schokkende) gebeurtenis of reeks van gebeurtenissen die voor veel maatschappelijke beroering zorgt en waarvoor uitzonderlijk veel aandacht bestaat in de media.
- 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 Nederlandse overheid.
- Er is sprake van een politieke kwestie waardoor de positie van de minister of het Kabinet ernstig is bedreigd.

De hotspotmonitor is gericht op het identificeren van gebeurtenissen en kwesties in de samenleving die grote invloed hebben uitgeoefend op de activiteiten van de organisatie die de selectielijst opstelt. Het doel van de periodieke hotspotmonitor is om ervoor te zorgen dat de archiefbescheiden 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 louter beschreven en vastgelegd welke procedure wordt gevolgd en welke criteria worden gehanteerd voor het maken van uitzonderingen. Vastgelegd wordt dus hoe de hotspot-monitor periodiek wordt uitgevoerd. Op deze manier wordt inzichtelijk gemaakt hoe selectiebeslissingen tot stand komen.

De NZa heeft het proces voor de hotspotmonitor als volgt ingericht:

1. De unit verantwoordelijk voor informatiebeheer houdt namens en in overleg met de raad van bestuur, de lijst met mogelijke hotspots bij.
2. De conceptlijst wordt door de verantwoordelijke unit voor advies voorgelegd aan en besproken met de functionaris gegevensbescherming en de privacy officer; respectievelijk het Management Team (MT).
3. De conceptlijst wordt door de unit verantwoordelijk voor informatiebeheer voor advies voorgelegd aan en besproken met het Nationaal Archief (NA).
4. De verantwoordelijke unit instrueert de betrokken medewerkers om de informatie van een mogelijke hotspot veilig te stellen; en onderzoekt welke technische maatregelen nodig zijn voor implementatie.
5. Dit advies wordt bij het NA vastgesteld.
6. De vastgestelde hotspotlijst wordt door het Nationaal Archief gepubliceerd op zijn website, zodat de uitkomst van het proces transparant is voor de burger.
7. Het team verantwoordelijk voor informatiebeheer, bekijkt welke informatie relevant is en neemt zo nodig maatregelen om deze veilig te stellen.
8. De verantwoordelijke unit maakt NZa breed bekend hoe medewerkers zelf relevante informatie kan veiligstellen; ondersteund daar waar gewenst.
9. Zodra de taken gerelateerd aan het onderwerp van de hotspot beschouwd wordt als reguliere werkzaamheden, zal in overleg met het MT een einddatum worden toegekend door het team verantwoordelijk voor informatiebeheer.

10. De einddatum wordt door de unit verantwoordelijk voor informatiebeheer voor advies voorgelegd aan en besproken met het NA.

Dit proces vindt plaats indien de NZa of de directie Chief Information Office-Rijk (CIO- Rijk) een situatie signaleert die aan de criteria voldoet.

De volgende functionarissen en derden worden betrokken bij het proces en de besluitvorming:

- de expert Strategie- en Bestuursvorming;
- de privacy officer
- De functionaris gegevensbescherming
- Directeur IT en Facilitair
- Manager Informatiebeheer
- De business analist
- Medewerkers van het CIO-office;

Andere uitzonderingen

Ingevolge artikel 5, eerste lid, onder e, van het Archiefbesluit 1995, bevat de selectielijst-tevens een opsomming van de criteria aan de hand waarvan de zorgdrager documenten die ingevolge de selectielijst voor vernietiging in aanmerking komen, van vernietiging kan uitzonderen. In deze selectielijst worden voor de toepassing van het in de vorige zin genoemde uitzonderingen de volgende criteria onderscheiden:

- archiefbescheiden betreffende zaken of gebeurtenissen met een voor de NZa uniek of bijzonder karakter;
- archiefbescheiden die betrekking hebben op bijzondere tijdsomstandigheden of gebeurtenissen;
- archiefbescheiden inzake objecten die door vorm of (vroegere) bestemming op zichzelf of voor het de NZa beeldbepalend, karakteristiek of van bijzondere aard zijn. Hierbij gaat om de letterlijke vorm. Een voorbeeld is een convenant tussen VWS, de NZa en andere partijen in de vorm van een oorkonde op A3-formaat;
- archiefbescheiden inzake personen die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn; van bijzondere betekenis zijn bij voorbeeld personen met een belangrijke functie binnen de NZa en personen met een maatschappelijk vooraanstaande rol;
- archiefbescheiden die de door een calamiteit verloren gegane stukken die voor bewaring in aanmerking zouden zijn gekomen, kunnen vervangen;
- archiefbescheiden betreffende individuele zaken die geleid hebben tot algemene regelgeving;
- archiefbescheiden die bij daadwerkelijke vernietiging de logische samenhang van de te bewaren archiefbescheiden zouden verstoren;
- archiefbescheiden die zijn gebruikt voor een parlementaire enquête, een juridisch onderzoek e.d. en van dien aard zijn dat zij een historisch-maatschappelijke waarde verkrijgen;

Indien archiefbescheiden in deze selectielijst als te vernietigen zijn aangemerkt, kunnen deze op grond van de hierboven opgesomde criteria van vernietiging worden uitgezonderd. De uitzondering van vernietiging betreft alleen absolute uitzondering, dat wil zeggen met het oog op overbrenging naar de archiefbewaarplaats.

2.4 Verslag besluitvorming

In april 2025 is de conceptselectielijst ingediend bij het Nationaal Archief met het verzoek om de selectielijst vast te stellen. Dit concept werd in juli 2025 voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, sub d, van het Archiefbesluit 1995. Van het overleg over de selectielijst tussen januari 2024 tot oktober is een verslag opgesteld (zie [bijlage 3](#)).

Vanaf 3 november 2025 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 één burger is een zienswijze ontvangen. (zie bijlage 4 voor meer gedetailleerde informatie). De zienswijze leidde tot een aanpassing.

Daarop werd de selectielijst op 19 maart 2026 door de algemene rijksarchivaris namens de minister voor Onderwijs, Cultuur en Wetenschap vastgesteld. Dit besluit is gepubliceerd in de Staatscourant (Stcrt. nr. 11974, d.d. 30 maart 2026).

2.5 Afspraken en vooruitkijken

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

Hoofdstuk 3 Contextuele informatie

3.1 Taken en organisatie

Ontstaan en ontwikkeling van de organisatie

De NZa is een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) en de taken van de organisatie vallen daarom geheel onder de Archiefwet 1995. Onder publiekrecht vallen alle zaken tussen burgers of bedrijven en de overheid, waarbij het publiekrecht regels geeft voor de verhouding tussen de burger en de overheid.

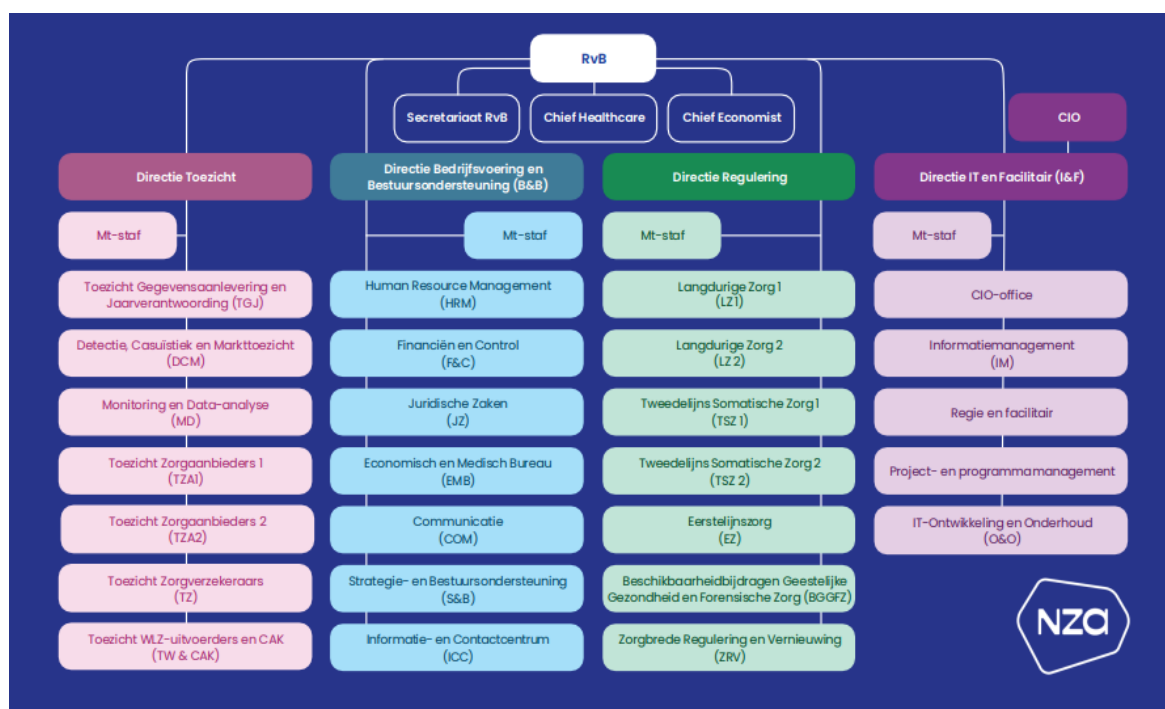
De instelling van de NZa hing samen met het nieuwe zorgstelsel dat in 2006 in Nederland werd ingevoerd. Per 1 oktober 2006 is de Wet marktordening gezondheidszorg (Wmg) in werking getreden. Deze wet is bedoeld om de gereguleerde marktwerking in de zorg in goede orde te laten verlopen. Met deze wet werd ook Nederlandse Zorgautoriteit officieel ingesteld, zij kreeg daarbij de status van zelfstandig bestuursorgaan (zbo). In de Nederlandse Zorgautoriteit werden het College tarieven gezondheidszorg (CTG) en het College van toezicht op de zorgverzekeringen (CTZ) samengevoegd tot één bestuursorgaan dat onder meer toezicht moet houden op de uitvoering van de Zorgverzekeringswet en de Wet langdurige zorg. De taken van de NZa staan voornamelijk in de Wet marktordening gezondheidszorg, de Zorgverzekeringswet en de Wet langdurige zorg. De taken zullen in de volgende paragraaf nader worden toegelicht. Per 1 januari 2015 is de Wet langdurige zorg (Wlz) in werking getreden.

Stichting DBC- Onderhoud (2004- 2017)

DBC-Onderhoud werd in 2004 opgericht. Deze stichting kreeg van de overheid taken toebedeeld op het gebied van het onderhoud van prestatiebeschrijvingen, met name Diagnose Behandeling Combinaties (DBC's) zoals gehanteerd in onder meer de medisch specialistische zorg, en de informatievergaring daaromtrent.

Met ingang van 1 mei 2015 is een groot deel van de werkzaamheden van Stichting DBC-Onderhoud overgegaan naar de NZa.

Structuur van de organisatie



Organisatieonderdelen NZa

De NZa bestaat uit de volgende organisatieonderdelen: de Raad van Bestuur, de directie Regulering, de directie Toezicht, de directie IT en Facilitair en de directie Bedrijfsvoering en Bestuursondersteuning. De NZa kan raden en commissies instellen. Daarnaast is er een Ondernemingsraad.

Directie Toezicht

De directie Toezicht houdt toezicht op het gedrag van zorgverzekeraars en zorgaanbieders. Op zowel curatieve als de langdurige zorgmarkt. Zij ziet erop toe dat zorgverzekeraars en zorgaanbieders zich aan de wet en regelgeving houden. Dit betreft met name de Wet marktordening gezondheidszorg (Wmg), de Zorgverzekeringswet (Zvw) en de Wet langdurige zorg (Wlz).

Directie Bedrijfsvoering en Bestuursondersteuning

De directie Bedrijfsvoering en Bestuursondersteuning (B&B) is belast met advisering op economisch, medisch en juridisch gebied van de Raad van Bestuur en de beleidsdirecties, kennisontwikkeling en onderzoek, ondersteuning op het gebied van strategie, bestuursondersteuning, communicatie, financiën en control, HRM, informatieverstrekking en het fungeren als meldpunt over mogelijke zorgfraude.

Directie Regulering

De directie Regulering is verantwoordelijk voor de bekostiging van de curatieve en de langdurige zorg. Dit doet zij via regulering, adviezen, monitors, bekostigingstrajecten en ondersteuning van regio's en experimenten.

Directie IT en Facilitair

De directie IT en Facilitair is verantwoordelijk voor regie op de NZa ICT-leveranciers, het verzorgen van de fysieke en digitale werkomgeving, het archiveren van het werk, het veilig houden van de systemen of het beheren van data. Haar taak is klanten in het primaire proces van de NZa ontzorgen en ondersteunen.

Ondernemingsraad

De Ondernemingsraad (OR) behartigt de belangen van alle medewerkers van de organisatie, zonder daarbij het organisatiebelang uit het oog te verliezen. De OR denkt vanuit de dagelijkse ervaringen mee over het bedrijfsbeleid en beïnvloedt het sociaal beleid. De OR is ingesteld op basis van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).

Raad van Advies

Voorheen had de NZa een Audit Adviescomité, die vooral adviseerde over vraagstukken op het gebied van IT en bedrijfsvoering, en een Raad van Advies die adviseerde over zorginhoudelijke onderwerpen. Eén van de adviezen uit de Kaderwetevaluatie was om de governance te versterken door deze adviesorganen samen te voegen tot 1 intern adviesorgaan met ruimere bevoegdheden. Dit advies is begin 2025 opgevolgd.

Missie, doelstelling en kerntaken van de organisatie

Missie

De missie van de NZa is betaalbare, toegankelijke zorg voor elke inwoner van Nederland, nu én in de toekomst.

Doelstelling

In een gezonde samenleving worden mensen in staat gesteld om mentaal en fysiek gezond te leven, en doet iedereen mee. De NZa draagt daaraan bij door te zorgen dat zorg in Nederland toegankelijk en betaalbaar is en blijft.

Als we niets doen, blijft de behoefte aan zorg sneller stijgen dan personeel en middelen en neemt de schaarste toe. Meer geld of meer personeel alleen vormen niet de oplossing voor de groeiende

zorgvraag. Passende zorg en inzet op gezondheid vormen het antwoord op de uitdagingen die de NZa ziet. De NZa draagt daaraan bij door onderstaande taken.

Kerntaken

De NZa is een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) en is marktmeester in de zorg, ressorterend onder het ministerie van VWS. De NZa maakt regels als dat nodig is en houdt toezicht op zorgaanbieders, zorgverzekeraars, zorgkantoren en het CAK. Ook doet zij onderzoek, adviseert het ministerie van VWS en gaat in gesprek met zorgaanbieders en zorgverzekeraars.

De kerntaken van de NZa zijn dan ook als volgt:

- Maken van prestaties, tarieven en randvoorwaarden voor het gereguleerde deel van de zorgmarkt;
- Toezicht houden op zorgaanbieders, zorgverzekeraars, zorgkantoren en het CAK of zij zich houden aan de wet- en regelgeving;
- Adviseren van het ministerie van VWS over toegankelijk en betaalbaar houden van zorg (gevraagd en ongevraagd) op basis van marktanalyses, evaluaties en onderzoek.

De wettelijke taken van de NZa staan opgesomd in artikel 16 en 16a van de Wmg.¹ Het gaat daarbij om:

- markttoezicht,
- marktontwikkeling en tarief- en prestatieregulering op het terrein van de gezondheidszorg,
- toezicht op de rechtmatige uitvoering van de Zorgverzekeringswet door zorgverzekeraars,
- toezicht op de rechtmatige en doelmatige uitvoering van de Wet langdurige zorg (Wlz) door Wlz-uitvoerders en het Centraal Administratie Kantoor (CAK),
- en diverse andere uitvoerings- en toezichtstaken op het terrein van gezondheidszorg.

Regulering

Daarnaast heeft de NZa regulerende taken. Zo stelt de NZa onder meer tarieven en prestatiebeschrijvingen vast die moeten worden gehanteerd bij het in rekening brengen, betalen en vergoeden van zorg, legt ze verplichtingen op over het verstrekken van informatie, de wijze van declareren van zorg, de controle door ziektekostenverzekeraars en de administratie van zorgaanbieders en ziektekostenverzekeraars. Daarnaast verstrekt de NZa voor diverse zorgfuncties subsidies in de vorm van een beschikbaarheidsbijdrage.

Toezicht

De NZa houdt toezicht op het gedrag van ziektekostenverzekeraars en zorgaanbieders. Dit toezicht strekt zich uit over zowel de curatieve als de langdurige zorgmarkt. De NZa ziet erop toe dat ziektekostenverzekeraars en zorgaanbieders zich houden aan de wet- en regelgeving, bijvoorbeeld: de Wet marktordening gezondheidszorg (Wmg), de Zorgverzekeringswet (Zvw) en de Wet langdurige zorg (Wlz). Het toezicht en onderzoek van de marktontwikkeling door concurrentieverhoudingen en het marktgedrag op het gebied van de zorg, heeft tot doel een marktsituatie te creëren waarin consumenten erop kunnen vertrouwen dat zorgmarkten goed werken en zorgverzekeraars en zorgaanbieders hun wettelijke verplichtingen nakomen. Met het toezicht beschermt de NZa de consument door zijn keuzevrijheid en rechtspositie alsmede de transparantie op markten te bewaken.

Advisering

De NZa rapporteert desgevraagd aan de minister van VWS omtrent de uitvoerbaarheid, doeltreffendheid en doelmatigheid van voorgenomen beleid in verband met de uitoefening van haar taken, genoemd in artikel 16 van de Wmg. Daarnaast signaleert de NZa gevraagd en ongevraagd aan de minister van VWS over feitelijke ontwikkelingen inzake markten op het gebied van de zorg.

¹ Voor een actueel overzicht van taken wordt verwezen naar de vigerende tekst van artikel 16 Wmg.

Besluitvormende overlegstructuren van de organisatie

Met ingang van 1 oktober 2023 beschikt de NZa over de volgende organisatiebrede overleggen:

- de Raad van Bestuur (RvB);
- het Gemeenschappelijk Management Team Zorg (GMTZ);
- Het Gemeenschappelijk Management Team Organisatie (GMTO);
- Het GMT Kwartaaloverleg (GMTK).

Tot 1 oktober 2023 bestond er ook een directeurenoverleg (DO). Per die datum is het DO komen te vervallen en is het Gemeenschappelijk Management Team (GMT) gesplitst in bovengenoemde drie varianten. Redenen voor deze wijziging is de positie van het GMT sterker verankeren in de organisatie. Ook wil men voorkomen dat onderwerpen in meerdere overlegstructuren worden besproken. Hiermee hoopt de NZa betere en gelijkwaardigere verdeling van de (bestuurlijke) aandacht voor organisatorische en zorginhoudelijke onderwerpen. In de GMT-overleggen hebben naast de RvB-leden ook de directeuren zitting, alsmede (afhankelijk van de situatie) ook andere medewerkers van de NZa.

- Het GMTZ is er met name om de inhoudelijke koers af te stemmen.
- In GMTO worden interne organisatievraagstukken besproken.
- In het GMTK wordt gekeken naar de voortgang van de strategische agenda van de NZa en de ontwikkelingen in de organisatie.
- In de RvB-vergadering worden besluiten genomen over onderwerpen waarvoor een formeel RvB-besluit vereist is of die van groot belang zijn.
-

Relatie van de organisatie met andere organisaties

De NZa werkt samen met andere instanties in de zorgsector. Met een aantal van deze instanties sluit de NZa samenwerkingsprotocollen, onder meer op grond van artikel 17 van de Wmg. Dit met het oog op een effectieve en efficiënte besluitvorming over de wijze van behandeling van aangelegenheden van wederzijds belang en het verzamelen van informatie ten behoeve daarvan (hieronder, voor zover van toepassing, ook wel kortweg aangeduid als afstemming of samenwerking). De rolverdeling tussen de verscheidene instanties is hieronder weergegeven:

- Het Centrum Indicatiestelling Zorg (CIZ) indiceert of toetst de aanspraak op zorg die valt onder de Wet langdurige zorg (Wlz). De samenwerking met het CIZ is van belang in verband met het toezicht van de NZa op de uitvoering van de Wlz, de regulering van Wlz-zorg en de advisering daarover aan de minister van VWS.
- De Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) bewaakt de kwaliteit van zorg. De NZa en de IGJ werken samen op diverse terreinen waar hun beider taken elkaar raken. Bijvoorbeeld bij het toezicht op goed bestuur en toegankelijkheid van zorg. De NZa dient het oordeel van de IGJ te volgen over de kwaliteit van het handelen van zorgaanbieders.
- De Autoriteit Consument & Markt (ACM) ziet erop toe dat bedrijven eerlijk concurreren, heeft regulerings- en toezichtstaken voor een aantal specifieke sectoren en beschermt consumentenbelangen. De ACM en de NZa stemmen af en werken waar nodig samen, aangezien hun beider taken elkaar raken en soms overlappen. De ACM voert het algemene mededingingstoezicht uit, de NZa het sector specifieke markttoezicht voor de gezondheidszorg. Zij hebben bijvoorbeeld beiden taken op het vlak van toezicht op machtspositie en fusies.
- De Nederlandsche Bank (DNB) houdt toezicht op de integriteit en de solvabiliteit van ziektekostenverzekeraars. De NZa houdt toezicht op de rechtmatige uitvoering van de Zvw door zorgverzekeraars. De DNB en NZa stemmen af waar dat nodig is gezien de raakvlakken tussen deze en andere taken.
- De Autoriteit Financiële Markten (AFM) is belast met het toezicht op het gedrag van financiële instellingen. De NZa houdt toezicht op de rechtmatige uitvoering van de Zvw door

zorgverzekeraars en de naleving van de Wmg door ziektekostenverzekeraars. Daaronder valt ook het toezicht van de NZa op de informatieverstrekking door ziektekostenverzekeraars aan consumenten als bedoeld in de Wmg en het toezicht op ziektekostenverzekeraars bij de uitvoering van de bepalingen in de Wmg over verkoop op afstand. De AFM en NZa stemmen af waar nodig.

- De Autoriteit Persoonsgegevens (AP) houdt toezicht op de naleving van Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De NZa is op grond van de Wmg belast met het toezicht op de naleving door ziektekostenverzekeraars van een aantal privacyregels. De AP en NZa stemmen af waar dat nodig is gezien de raakvakken tussen deze en andere taken.
- Het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) is het onderzoeksinstituut van de overheid op het gebied van volksgezondheid en milieu. De NZa is belast met doen van marktonderzoek in de gezondheidszorg. Het RIVM en NZa stemmen af waar dat nodig is gezien de raakvakken tussen hun taken, bijvoorbeeld wat betreft informatieverstrekking.
- Het College sanering zorginstellingen (CSZ) voert taken uit in het kader van de Wet Toelating Zorginstellingen (WTZi), het Uitvoeringsbesluit WTZi, en de Wet ambulancevervoer (Wav) ^[1], met name:
 - de saneringsregeling voor de intramurale gezondheidszorg en het ambulancevervoer;
 - de meldings- en goedkeuringsregeling voor de vervreemding van onroerende zaken.De NZa heeft taken op het vlak van goed bestuur, bijvoorbeeld wat betreft toezicht op correct declareren en administreren, de transparantie van de bedrijfsvoering en het verbod voor bepaalde zorginstellingen op het hebben van een winstoogmerk. Het CSZ en NZa stemmen af waar dat nodig.
- Het Zorginstituut Nederland voert vier kerntaken uit op het terrein van de sociale ziektekostenverzekeringen: de Zorgverzekeringswet (Zvw) en de Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten/Wet langdurige zorg (AWBZ/Wlz). Die taken zijn pakketbeheer, fondsbeheer, verzekeraarsfinanciering en de centrale uitvoering, het stimuleren van kwaliteitsverbeteringen in de zorg en adviseren over vernieuwingen in zorgberoepen en -opleidingen. De NZa houdt ten behoeve van het Zorginstituut Nederland toezicht op de naleving van een aantal bepalingen, bijvoorbeeld wat betreft de handhaving van de aanlevering door zorgaanbieder aan het Zorginstituut Nederland van kwaliteitsinformatie. Ook werken het Zorginstituut Nederland en de NZa onder meer samen wat betreft het bevorderen van passende zorg.
- De Fiscale Inlichtingen en Opsporings Dienst - Economische Controle Dienst (FIOD-ECD) treedt op tegen fraude en belastingontduiking. Hiernaast doet zij ook onderzoeken op het terrein van economische ordening, financiële integriteit en goederenbewegingen. De FIOD-ECD heeft opsporingsbevoegdheid in het kader van de Wet marktordening gezondheidszorg. De NZa is op grond van de Wmg belast met toezicht op de naleving door zorgaanbieders en ziektekostenverzekeraars van regels op het vlak van tarieven en prestaties bij het in rekening brengen en vergoeden van zorg. De NZa werkt samen met ketenpartners op het vlak van fraudebestrijding/correct declareren, waaronder de FIOD-ECD.
- Het Openbaar Ministerie (OM) zorgt ervoor dat strafbare feiten worden opgespoord en vervolgd. Daarvoor wordt samengewerkt met de politie en andere opsporingsdiensten (bijv. FIOD-ECD). De NZa is op grond van de Wmg belast met toezicht op de naleving door zorgaanbieders en ziektekostenverzekeraars van regels op het vlak van tarieven en prestaties bij het in rekening brengen en vergoeden van zorg. De NZa werkt samen met ketenpartners op het vlak van fraudebestrijding/correct declareren, waaronder het OM.
- Het ministerie van Justitie en Veiligheid (JenV) is verantwoordelijk voor alle forensische zorg in strafrechtelijk kader aan volwassenen. De NZa werkt ten behoeve van het ministerie van JenV en zorgaanbieders aan de vaststelling van tarieven en prestaties voor forensische zorg.

^[1] De Wav is per 1 januari 2013 vervallen. Het CSZ voert echter nog taken uit in het kader van de Wav voor zaken die nog voortvloeien uit de periode dat deze wet nog niet was vervallen.

- De Inspectie Justitie en Veiligheid ziet er op toe dat de juiste forensische zorg tijdig en met afdoende beveiliging beschikbaar is. De Wmg bepaalt dat de NZa het oordeel van de Inspectie Justitie en Veiligheid volgt over beveiligingsaspecten van forensische zorg.
- Het CIBG is een uitvoeringsorganisatie van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en biedt transparante en betrouwbare data en informatie in zorg en welzijn. De NZa is belast met het toezicht op de naleving door de betreffende zorgaanbieders van de openbaarmaking van de jaarverantwoording. In verband met de raakvlakken tussen hun beider taken stemmen het CIBG en de NZa af en wisselen zij waar nodig informatie uit. Door de (a)WTZA is er een samenwerkingsverband met de NZa. De NZa kan gevraagd worden om extra informatie over nieuwe zorgaanbieders aan te leveren.

Processen van de organisatie

De NZa heeft een aantal processen die (deels) als cruciaal worden gezien, in hoofdstuk 4 worden deze- en andere (werk)processen nader toegelicht. Hieronder zijn de processen die (deels) als cruciaal worden gezien opgesomd:

- Het voeren van bestuursvergaderingen, "NZa Actueel"-overleg en het regulier periodiek overleg tussen de Raad van Bestuur en directeurs (werkproces 1);
- Het voeren van overleg met en het adviseren van de Raad van Bestuur door de adviescommissies, Raad van Advies, Audit Adviescomité en alle overige door de Raad van Bestuur ingestelde raden en commissies die advies uitbrengen aan de Raad van Bestuur voor zover de betreffende activiteiten van deze overige raden en commissies niet vallen onder een ander werkproces (werkproces 9);
- Het ontwikkelen van beleid en het instellen en uitvoeren van beleidsonderzoek op het gebied van gezondheidszorg (werkproces 12);
- Het opstellen van beleidsregels en regels op het gebied van gezondheidszorg (werkproces 13);
- Het uitvoeren van projecten op het gebied van gezondheidszorg (werkproces 16)
- Het vaststellen en implementeren van tarieven en prestatiebeschrijvingen op verzoek of ambtshalve (werkproces 17);
- Het afhandelen van financiële steun aan zorgaanbieders via het instrument van tariefregulering (werkproces 18)
- Het behandelen van aanvragen voor experimenten en de evaluatie hiervan ten behoeve van zorginnovatie (werkproces 19);
- Het evalueren van het functioneren van de eigen organisatie (werkproces 24);
- Het ontwikkelen van missie, visie, strategiebesturingsfilosofie van de NZa (werkproces 26);
- Het adviseren van derden op het gebied van gezondheidszorg (werkproces 27);
- Het verstrekken van informatie en gegevens over het functioneren van de NZa, en het signaleren van feitelijke ontwikkelingen op het beleidsterrein aan de minister (werkproces 28);
- Het toezien op de naleving van wet- en regelgeving en het uitvoeren van markttoezicht en transparantietoezicht op het gebied van gezondheidszorg (werkproces 31);
- Het monitoren van zorgmarkten (werkproces 32);
- Het verzorgen van de algemene interne en externe communicatie (werkproces 35).

Voor zover het werkproces in zijn geheel cruciaal is, worden alle documenten in dat proces bewaard zoals te lezen is in hoofdstuk 4 van deze selectielijst. Op het moment dat de handeling deels cruciaal is, is in hoofdstuk 4 aangegeven welk deel cruciaal is door dat deel te waarderen als blijvend te bewaren; de overige documenten zijn dan niet cruciaal c.q. niet blijvend te bewaren en voorzien van een andere waardering.

Ook andere handelingen kunnen incidenteel mogelijk een belangwekkend element omvatten, maar die komen altijd aan de orde in de RvB en worden daarom via werkproces 1 bewaard.

(Basis)registraties van de organisatie

De NZa beheert geen basisregistratie of andere grootschalige registraties.

3.2 Archiefsystemen en ordening

Archiefsystemen

Voor het registreren van alle relevante informatie met externe partijen, wordt sinds juli 2012 het Onegov Zaaksysteem CRM gebruikt. Dit is een relatiebeheerpakket gekoppeld aan een workflow systeem. Aan dit CRM-zaaksysteem zijn een DMS en een RMA gekoppeld.

Alle informatie die intern wordt opgesteld en gedeeld, wordt opgeslagen in SharePoint. In de Analyse Omgeving op basis van Snowflake worden de data verzameld voor onder ander onderzoeken.

Ordening

Om de overeenstemming van de systematische opsomming, bedoeld in het art. 5.1 c van het Archiefbesluit 1995, met de voor het archief geldende ordeningsstructuur aan te tonen, volgt hieronder een toelichting op de verhouding tussen deze selectielijst en de ordeningsstructuur van de NZa.

De NZa werkt met een systeem waarin circa 34 processen zijn ingericht, de producten, die binnen deze selectielijst genoemde werkprocessen vallen, komen stuk voor stuk in één of meerdere van deze processen terecht.

De ordeningsstructuur geeft een overzicht van:

- de processen in het systeem;
- de werkprocessen uit de selectielijst die daarin horen;
- de producten die binnen deze werkprocessen omschreven zijn;
- de vernietigingstermijn die (volgens deze selectielijst) aan deze producten is toegekend.

In onderstaande tabel is schetsmatig weergegeven hoe de ordeningsstructuur er in de praktijk uitziet. Uitgangspunt voor de ordeningsstructuur is de op dat moment geldende procestypen. In de tabel is te zien welke categorieën archiefbescheiden geautomatiseerd of handmatig waardering krijgen. In het schema verwijzen de processen naar de unieke nummers van de werkprocessen. Bij elke wijziging van de selectielijst, wordt de ordeningsstructuur aangepast.

Proces in het systeem	Werkproces (gelijk aan selectielijst)	Vernietigingstermijn zoals vastgelegd in selectielijst	Producten zoals genoemd in het selectielijst
FenC Algemeen berichten proces	46,47	V 10 jaar	Facturen, bankafschriften, betaalopdrachten, banklijsten, Financiële bescheiden
	48	V 7 jaar	Reviews, documenten in het kader van het opstellen van werkprogramma's, begrotingen, meerjarenramingen, jaarverslagen, jaarrekeningen, accountantsverklaringen

Verhouding papier-digitaal

Voor de inkomende post beschikt de NZa met ingang van 23 december 2017 over een vervangingsbesluit. Reproductie vindt plaats volgens de wijze beschreven in het *Handboek routinematige digitale vervanging inkomende post van door de Nederlandse Zorgautoriteit*

ontvangen analoge archiefbescheiden 2017.

Hoofdstuk 4 Categorieën van te bewaren en te vernietigen archiefbescheiden

Categorie RAAD VAN BESTUUR / ALGEMENE BESTUURLIJKE ZAKEN	
Volgnummer	1
Werkproces Periode	Het voeren van bestuursvergaderingen, "NZa Actueel"-overleg en het regulier periodiek overleg tussen Raad van Bestuur en directeuren. 2004-
Product(en)	Notulen, agenda's en bijbehorende stukken, besluitenlijsten, actielijsten
Persoonsgegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke X Wettelijk id. nr. X └ Grondslag:3 └ Grondslag:3/5 └ Uitz.:7/8 └ Uitz.:2 Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, administratieve gegevens zoals BIG-nummer, betaalgegevens, functie, werkgever, medische persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens.
Waardering	SA-B1
Toelichting	Tijdens deze vergaderingen worden o.a. informatiestatuten, bestuursreglementen, mandaatbesluiten, jaarverslagen, jaarrekeningen, werkprogramma's en begrotingen van de NZa, integriteitscodes, klachtenregelingen, besluiten afhandeling bezwaar personeel, personeelsformaties, rechtspositie van personeel, handhavingsbesluiten en (beleids)regels vastgesteld. Onder dit werkproces valt ook: - het "NZa Actueel"-overleg tussen de RvB, de directeuren en de afdelingshoofden. - het regulier periodiek overleg tussen Raad van Bestuur en directeuren (zoals het Gemeenschappelijk Management Teamoverleg). - het vaststellen en invullen van de rechtspositieregelingen. - correspondentie tussen de Raad van Bestuur met de minister onder wie Volksgezondheid ressorteert. - het selecteren van organisaties, waaruit commissieleden en leden van de raden gekozen kunnen worden. Dit werkproces omvat ook alle definitieve versies van documenten die ter vaststelling geagendeerd zijn geweest voor de vergadering van de Raad van Bestuur (indien deze tevens in andere werkprocessen genoemd staan, gaat werkproces 1 voor).

Volgnummer	2
Werkproces	Het benoemen, schorsen en ontslaan van commissieleden en leden van raden.
Periode	2006-
Product(en)	Besluiten
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke X Wettelijk id. nr. ☐ ↳ Grondslag: 2/3/5 ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.: 2 Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, functie, geslacht, gegevens over strafrechtelijk onderzoek dat aanleiding kan zijn voor ontslag.
Waardering	V 10 jaar na beëindiging dienstverband of vervanging
Toelichting	Voorbeeld van een commissie en een raad is de Audit Adviescommissie; en de Raad van advies. De Audit Adviescommissie adviseert onder andere over de beheersing van processen op het gebied van HRM, ICT en informatiebeveiliging. De Raad van Advies geeft gevraagd en ongevraagd advies over onder andere strategische beleidsthema's en over de taakinvulling van de NZa.
Volgnummer	3
Werkproces	Het vaststellen en wijzigen van statuten.
Periode	2004-
Product(en)	Statuten
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id. nr. ☐ ↳ Grondslag: 3 ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam en functie.
Waardering	SA-B1 statuten V 10 jaar: overige neerslag
Toelichting	Onder overige neerslag wordt verstaan alles wat hoort bij /geleid heeft tot het definitieve statuut; statuten zijn de eindproducten.

Volgnummer	4
Werkproces Periode	Het sluiten van samenwerkingsprotocollen en convenanten. 2004-
Product(en)	Samenwerkingsprotocollen, convenanten
Persoons- gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id. nr. ☐ ↳ Grondslag:5 ↳ Grondslag:3 ↳ Uitz.:7 ↳ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, functie
Waardering	SA- B2 samenwerkingsprotocollen, convenanten V 10 jaar: overige neerslag
Toelichting	-
Categorie MEDEZEGGENSCHAP	
Volgnummer	5
Werkproces Periode	Het voeren van overleg door de Ondernemingsraad met de Raad van Bestuur of anderen. 2004-
Product(en)	Notulen, agenda's en bijlagen, besluitenlijsten
Persoons- gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id. nr. ☐ ↳ Grondslag:3 ↳ Grondslag:3 ↳ Uitz.:7 ↳ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, functie,
Waardering	SA- B1
Toelichting	Dit werkproces valt onder de actor Ondernemingsraad
Volgnummer	6
Werkproces Periode	Het adviseren van de Raad van Bestuur en het uitvoeren van instemmingsrecht. 2004-
Product(en)	Adviezen, instemmingen
Persoons- gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id. nr. ☐ ↳ Grondslag:3 ↳ Grondslag:3 ↳ Uitz.:7 ↳ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, functie, etniciteit, medische persoonsgegevens, vakbondslidmaatschap, geloofsovertuiging
Waardering	SA- B1
Toelichting	Dit werkproces valt onder de actor Ondernemingsraad.

Volgnummer	7
Werkproces Periode	Het organiseren van verkiezingen voor Ondernemingsraad. 2004-
Product(en)	Kiesregisters, kandidaatstellingen, verkiezingsuitslagen, processen-verbaal
Persoons- gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id. nr. ☐ └ Grondslag:3 └ Grondslag: └ Uitz.: └ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, functie
Waardering	V drie maanden na vaststelling van verkiezingsuitslag: Stembiljetten V5 jaar: overige neerslag
Toelichting	Dit werkproces valt onder de actor Ondernemingsraad.
Volgnummer	8
Werkproces Periode	Het opstellen van een reglement voor de Ondernemingsraad en een ondernemingsovereenkomst met de ondernemer. 2004-
Product(en)	Reglementen en overeenkomsten
Persoons- gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id. nr. ☐ └ Grondslag:3 └ Grondslag: └ Uitz.: └ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, functie
Waardering	V 5 jaar na vervanging
Toelichting	Dit werkproces valt onder de actor Ondernemingsraad.

Categorie Overleg met een advies aan RAAD VAN BESTUUR	
Volgnummer	9
Werkproces	Het voeren van overleg met en het adviseren van de Raad van Bestuur door de adviescommissies, Raad van Advies, Audit Adviescomité en alle overige door de Raad van Bestuur ingestelde raden en commissies die advies uitbrengen aan de Raad van Bestuur voor zover de betreffende activiteiten van deze overige raden en commissies niet vallen onder een ander werkproces.
Periode	2004-
Product(en)	Notulen, agenda's, besluitenlijsten, adviezen.
Persoonsgegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id. nr. ☐ ↳ Grondslag:3 ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, geslacht, functie, werkgever, e-mailadres
Waardering	SA-B1
Toelichting	Dit werkproces is niet van toepassing op de bezwarencommissie, vertrouwenspersonen en de integriteitsfunctionaris en klachtenfunctionaris. Zie hiervoor 10 en 11.
Volgnummer	10
Werkproces	Het voeren van overleg en het adviseren van de Raad van Bestuur door de Bezwarenadviescommissie, vertrouwenspersonen en de Integriteitsfunctionaris.
Periode	2004-
Product(en)	Notulen, agenda's, besluitenlijsten, adviezen
Persoonsgegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke X Wettelijk id. nr. X ↳ Grondslag:3 ↳ Grondslag:3 ↳ Uitz.:7 ↳ Uitz.:2 Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, administratieve gegevens zoals BIG-nummer, functie, werkgever, medische persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens
Waardering	▼ 10 jaar na einde dienstverband van het personeelslid dat object was van onderzoek: persoonsgerelateerde documenten, zoals adviezen, besluiten en bezwaarschriften; ▼ 10 jaar: niet-persoonsgerelateerde stukken, zoals overleg door de Commissies.
Toelichting	-

Volgnummer	11
Werkproces Periode	Het behandelen van klachten over het functioneren van NZa. 2006-
Product(en)	Klachten, besluiten
Persoonsgegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke X Wettelijk id. nr. X ↳ Grondslag:3/5 ↳ Grondslag:3/5 ↳ Uitz.:7/8 ↳ Uitz.:2 Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, administratieve gegevens zoals BIG-nummer, functie, werkgever, medische persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens
Waardering	V 10 jaar
Toelichting	Klachten worden afgehandeld door een klachtenfunctionaris en de Raad van Bestuur. Het zijn besluiten die volgen op de afhandeling van klachten. Het deel van de klachten dat door de klachtenfunctionaris én de RvB wordt behandeld, wordt op basis van werkproces 1 voorzien van een bewaartermijn SA-B1
Categorie PRIMAIRE PROCESSEN	
Volgnummer	12
Werkproces Periode	Het ontwikkelen van beleid en het instellen en uitvoeren van beleidsonderzoek op het gebied van gezondheidszorg. 2006-
Product(en)	Beleidsnotities, strategienota's, reglementen commissies en raden, rapporten, tussenrapportages.
Persoonsgegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke X Wettelijk id. nr. X ↳ Grondslag:5 ↳ Grondslag:5 ↳ Uitz.:7/8 ↳ Uitz.:2 Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht
Waardering	SA-B3: eindrapporten; V 8 jaar, gerekend vanaf het moment dat de laatste data verzameld zijn: data verzameld voor een specifiek project, indien de data bij aflopen van de bewaartermijn niet is gebruikt in een publicatie; V 5 jaar na publicatie van het laatste beoogde document (zoals onderzoeksrapporten / peer reviewed literatuur): data verzameld voor een specifiek project, indien er een rapport / ander document daadwerkelijk wordt gepubliceerd ; V 2 jaar nadat de gegevens volledig aangeleverd zijn of zouden moeten zijn : Zorgvraagtypering data geestelijke gezondheidszorg (ggz) en forensische zorg (fz); V 20 jaar: overige neerslag

Toelichting	Het gaat bijvoorbeeld over het ontwikkelen van een nieuw bekostigingsmodel voor een zorgsector. Daarbij is onder meer te denken aan het ontwikkelen van een nieuwe prestatiestructuur, een nieuw budgetteringsmodel, een nieuwe vorm van tarifiering of een nieuwe vorm van subsidieverstrekking. Als ander voorbeeld kan worden genoemd het ontwikkelen van nieuw beleid omtrent het beheer (bijvoorbeeld het doorleveren) van zorgdata. Ook het vaststellen van beleid (in de vorm van reglementen) omtrent de taakuitoefening door commissies en raden vallen onder dit werkproces. De NZa stelt over een aantal van haar taken beleidsregels vast en laat daarmee zien hoe zij haar beleidsruimte invult. Beleidsregels kunnen het volgende inhouden: normen, rekenkundige waarden, feiten en omstandigheden, voorwaarden en beperkingen.
Volgnummer	13
Werkproces	Het opstellen van beleidsregels en regels op het gebied van gezondheidszorg.
Periode	2006-
Product(en)	Beleidsregels, regels, circulaires, richtlijnen, voorschriften
Persoonsgegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id. nr. ☐ └ Grondslag:5 └ Grondslag: └ Uitz.: └ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, administratieve gegevens zoals BIG-nummer, functie, werkgever.
Waardering	SA- B3
Toelichting	Inclusief juridische toets. Als voorbeeld kan worden genoemd een beleidsregel waarin wordt vastgesteld voor welke geneesmiddelen een budgettaire vergoeding van de inkoopkosten mogelijk is, een nadere regel over informatieverstrekking, een beleidsregel over het vaststellen van tarieven en prestatiebeschrijvingen, een declaratieregel, en een beleidsregel of nadere regel in het kader van subsidieverstrekking.

Volgnummer	14
Werkproces Periode	Het afhandelen van de budgetcyclus voor zorgaanbieders. 2006-
Product(en)	Besluiten, rekenstaten, beschikkingen
Persoonsgegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id. nr. X ↳ Grondslag:5 ↳ Grondslag:5 ↳ Uitz.:7/8 ↳ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, administratieve gegevens zoals BIG-nummer, functie, werkgever, medische persoonsgegevens
Waardering	V 10 jaar
Toelichting	Het gaat o.a. om het beoordelen van aanvragen, het vaststellen van en het toetsen aan (wijzigingen in) tarieven, tariefruimte, contracteerruimte, budgetten, budgettaire vergoedingen en nacalculaties van zorgaanbieders. Hieronder valt ook het ten behoeve van het afhandelen van de budgetcyclus beoordelen van statuten, jaarrekeningen, jaarverslagen, en uitvoeringsverslagen van zorgaanbieders, ziektekostenverzekeraars en zorgkantoren.
Volgnummer	15
Werkproces Periode	Het afhandelen van individuele beschikkingen in het kader van subsidieverstrekingen. 2012-
Product(en)	individuele beschikkingen
Persoonsgegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke☐ Wettelijk id. nr. X ↳ Grondslag:5 ↳ Grondslag: ↳ Uitz.:7/8 ↳ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: : Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, administratieve gegevens zoals BIG-nummer, functie, werkgever.
Waardering	V 10 jaar: beschikkingen; overige neerslag (inclusief de verantwoording van de subsidieverstreking door de NZa) na financiële afhandeling.
Toelichting	Het gaat hierbij om beschikbaarheidbijdragen, subsidies in het kader van de subsidieregeling Voortzetting Zorginfrastructuur en subsidieregeling Overgang Kapitaallasten en eventuele andere subsidies die de NZa verstrekt.

Volgnummer	16
Werkproces Periode	Het uitvoeren van projecten op het gebied van gezondheidszorg. 2004-
Product(en)	PID(Project Initiatie Document) plannen van aanpak, (tussen)rapportages
Persoonsgegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id. nr. ☐ └ Grondslag:5 └ Grondslag: └ Uitz.: └ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: : Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, administratieve gegevens zoals BIG-nummer, functie, werkgever.
Waardering	SA-B3: eindrapporten V 10 jaar na beëindiging project: PID, plan van aanpak, (tussen)rapportages en overige documenten
Toelichting	Vervangt werkproces 18 uit de selectielijst van 2011, wijziging waardering.
Volgnummer	17
Werkproces Periode	Het vaststellen en implementeren van tarieven en prestatiebeschrijvingen op verzoek of ambtshalve. 2004-
Product(en)	Verzoeken, eindproducten zoals A-formulieren, boomopdrachten, toets documenten, releasedocumenten, beschikkingen, notities, brieven, eindrapporten.
Persoonsgegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke X Wettelijk id. nr. X └ Grondslag:5 └ Grondslag:5 └ Uitz.:7/8 └ Uitz.:2 Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, administratieve gegevens zoals BIG-nummer, functie, werkgever, medische persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens
Waardering	SA-B3 eindrapporten; beschikkingen(*) V10 jaar na vervallen/intrekken: individuele beschikkingen (**) V10 jaar: overige neerslag.

Toelichting	Het betreft: - het behandelen en toetsen van aanvragen voor tarieven en prestatiebeschrijvingen (zoals DBC's), inclusief verzoeken tot wijzigingen van bestaande tarieven en prestatiebeschrijvingen. - ambtshalve wijzigingen van tarieven en prestatiebeschrijvingen. -het uitvoeren van andere instrumenten zoals bijvoorbeeld het macrobeheersinstrument, het beheersmodel medisch specialistische zorg en het transitamodel. -verzoeken tot overige wijziging in een tarief- of prestatiestructuur (bijv. het DBC-systeem), voor zover het daarbij niet gaat om een wijziging van beleidsregels of nadere regels (daar is een apart werkproces voor opgenomen). (* =) Het gaat hierbij, gelet op de afzonderlijke waardering voor individuele beschikkingen, om beschikkingen waarmee bijvoorbeeld een tarief- en/of prestatiebeschrijving wordt vastgesteld die geldt voor een gehele(deel)sector of een groep van zorgaanbieders. Deze worden bewaard. (** =) Het gaat hierbij om beschikkingen die gelden voor één specifieke zorgaanbieder.
Volgnummer	18
Werkproces	Het afhandelen van financiële steun aan zorgaanbieders via het instrument van tariefregulering.
Periode	2006-
Product(en)	Besluit, notities, correspondentie, beschikkingen.
Persoonsgegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige ☐ Bijzondere X Strafrechtelijke X Wettelijk id.nr. X ↳ Grondslag:5 ↳ Grondslag:5 ↳ Uitz.:7/8 ↳ Uitz.:2 Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, administratieve gegevens zoals BIG-nummer, functie, werkgever, medische persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens
Waardering	SA-B3
Toelichting	Het gaat hierbij alleen om het toekennen van het recht op financiële steun aan zorgaanbieders in financiële problemen via het instrument van tariefregulering en de afhandeling van die toekenning. De feitelijke uitbetaling gebeurt door een ander. Dit werkproces betreft een specifieke invulling van de bevoegdheid om tarieven vast te stellen. Er is een apart werkproces van gemaakt vanwege het bijzondere karakter van deze steunverlening. Bij steunverlening speelt vaak grote maatschappelijke aandacht en gelden specifieke juridische normen (bijvoorbeeld staatssteunregels).

Volgnummer	19
Werkproces Periode	Het behandelen van aanvragen voor experimenten en de evaluatie hiervan ten behoeve van zorginnovatie. 2004-
Product(en)	schriftelijke bewijzen van ondersteuning, overzichten van beschikbare wetenschappelijke resultaten, broninformatie over patiëntveiligheid, beleidsregel, beschikkingen, uitspraken Zorginstituut Nederland, en documenten opgesteld in het kader van de evaluatie van experimenten.
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id. nr. X L Grondslag:5 L Grondslag:5 L Uitz.:7/8 L Uitz.:2 Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, administratieve gegevens zoals BIG-nummer, functie, werkgever, medische persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens
Waardering	SA-B3: eindrapporten (van evaluatie en experimenten)en beschikkingen; V 10 jaar: overige neerslag.
Toelichting	Dit kunnen bijvoorbeeld innovaties zijn met behulp van technologie (zorgrobots/telegeneeskunde)of op het gebied van sociale vernieuwing).
Volgnummer	20
Werkproces Periode	Het ontwikkelen en evalueren van methoden en instrumenten voor toezicht en handhaving op het gebied van de gezondheidszorg. 2006-
Product(en)	Handboeken, modellen, procedures, protocollen, evaluaties.
Persoons-gegevens	N.v.t. X Gewone ☐ Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id. nr. ☐ L Grondslag: L Grondslag: L Uitz.: L Uitz.:
Waardering	V 20 jaar na vervanging product: overige neerslag V 10 jaar: correspondentie met betrekking tot het ontwikkelen en evalueren van methoden en instrumenten voor toezicht en handhaving op het gebied van de gezondheidszorg
Toelichting	Het gaat bijvoorbeeld om protocollen, zelfevaluatieformulieren, de methode programmatisch handhaven en het RAM (Risico Analyse Model) voor zorgaanbieders.

Volgnummer	21
Werkproces	Het beheer van de geautoriseerde omgeving waar ontvangst, validatie, opslag, analyse en uitlevering van zorgdata plaats heeft, inclusief de ontvangst, validatie, opslag, analyse en uitlevering van de in deze geautoriseerde omgeving beheerde zorgdata.
Periode	2004-
Product(en)	Een beheerde en gevalideerde informatie- en dataomgeving, ten behoeve van analyses en gebruik van data in het kader van de taken van de NZa, waaronder het afhandelen van verzoeken om uitlevering van zorgdata en bewerkingen daarvan, documenten omtrent de afhandeling van genoemde verzoeken, aanleverstandaarden voor gegevens, aanmeldingsformulieren, zorgdata.
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke X Wettelijk id nr X ↳ Grondslag:5 ↳ Grondslag:5 ↳ Uitz.:7/8 ↳ Uitz.:2 Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, administratieve gegevens zoals BIG-nummer, functie, werkgever, medische persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens.
Waardering	V 20 jaar na stoppen verzamelen data: DIS-data, Vektis-dataset of andere declaratiegegevens en AGB-register, met uitzondering van data die later zijn vervangen door definitieve data. -Vernietiging gaat per afgebakende dataset (= verzameling van records) i.p.v. op basis van individuele records. V 10 jaar: overige neerslag
Toelichting	Het kan voorkomen dat van zorgdata die onder dit werkproces vallen, een analyse wordt gemaakt in het kader van een ander werkproces. In dat geval geldt voor deze analyse de waardering het betreffende andere werkproces.
Volgnummer	22
Werkproces	Het afhandelen van aanmeldingen, wijzigingen en overeenkomsten voor de groupers, het verwerken van data van aangesloten zorgaanbieders via de Onderhandenwerk-grouper.
Periode	2008-2016
Product(en)	Aanmeldformulieren ten behoeve van de groupers, correspondentie, contracten, data van aangesloten zorgaanbieders die via de Onderhandenwerk-grouper zijn verwerkt. De data in de Onderhandenwerk-grouper zijn 30 september 2016 vernietigd op basis van de Selectielijst NZa 2011
Persoons-gegevens	N.v.t. X Gewone ☐ Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke☐ Wettelijk id nr ☐ ↳ Grondslag: ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.:
Waardering	V 7 jaar
Toelichting	Deze taak is vanaf 2016 overgenomen door een externe partij; daarom geen aanvulling van persoonsgegevens

Volgnummer	24
Werkproces Periode	Het evalueren van het functioneren van de eigen organisatie. 2004-
Product(en)	Rapporten
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ └ Grondslag:3/5 └ Grondslag: └ Uitz.: └ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, functie, werkgever
Waardering	SA-B2: wettelijk verplichte evaluatieonderzoeken V 10 jaar: interne evaluatieonderzoeken
Toelichting	Met uitzondering van onderzoeken vanuit bedrijfsvoering
Volgnummer	25
Werkproces Periode	Het voeren van intern en regulier extern overleg. 2004-
Product(en)	Notulen, agenda's, besluitenlijsten
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ └ Grondslag:3/5 └ Grondslag: └ Uitz.: └ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, functie, werkgever
Waardering	SA-B(1) neerslag van werkgroepen of overleggroepen waar NZa het secretariaat van heeft gevoerd V 10 jaar: overige neerslag
Toelichting	Het gaat o.a. om directieoverleg, unitoverleg, MT-overleg, technisch overleg, en overleg door werkgroepen.

ONTWIKKELING MISSIE, VISIE, BESTURINGSFILOSOFIE	
Volnummer	26
Werkproces	Het ontwikkelen van missie, visie, strategiebesturingsfilosofie van de NZa.
Periode	2006-
Product(en)	Nota's over visie, missie, strategie en besturingsfilosofie.
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ ☒ Gewone X ☐ Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ ☐ Grondslag: 3/5 ☐ Grondslag: ☐ Uitz.: ☐ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, functie, werkgever
Waardering	SA-B(1) eindproducten V 20 jaar: overige neerslag
Toelichting	-

ADVIES EN INFORMATIEVOORZIENING	
Volgnummer	27
Werkproces Periode	Het adviseren van derden op het gebied van gezondheidszorg 2004-
Product(en)	Adviezen, zienswijzen
Persoonsgegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke X Wettelijk id nr X ↳ Grondslag:5 ↳ Grondslag:5 ↳ Uitz.:7/8 ↳ Uitz.:2 Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, administratieve gegevens zoals BIG-nummer, functie, werkgever, medische persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens
Waardering	SA-B(2): rapporten, adviezen V 10 jaar: overige neerslag
Toelichting	Hierbij hoort ook het (anderszins) bijdragen aan en evalueren van wet- en regelgeving op het gebied van gezondheidszorg. Bijvoorbeeld advies over de Forensische Zorg aan het ministerie van Justitie en zienswijzen aan ACM over fusies. Dit betreft ook de advisering aan de minister onder wie Volksgezondheid ressorteert (zoals adviezen en uitvoerings- en handhavingstoetsen met betrekking tot voorgenomen beleid van de minister. Bijvoorbeeld wet- en regelgeving).

Volgnummer	28
Werkproces	Het verstrekken van informatie en gegevens over het functioneren van de NZa, en het signaleren van feitelijke ontwikkelingen op het beleidsterrein aan de minister.
Periode	2004-
Product(en)	Inlichtingen, informatieverzoeken minister, rapporten en signaleringen
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke X Wettelijk id nr X ↳ Grondslag:5 ↳ Grondslag:5 ↳ Uitz.:7/8 ↳ Uitz.:2 Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, administratieve gegevens zoals BIG-nummer, functie, werkgever, medische persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens
Waardering	SA-B(2): rapporten V 10 jaar: overige neerslag
Toelichting	-
Volgnummer	29
Werkproces	Het op verzoek geven van specifieke voorlichting aan zorgaanbieders, ziektekostenverzekeraars, zorgkantoren en consumenten en het verstrekken van specifieke informatie en gegevens aan derden.
Periode	2004-
Product(en)	Voorlichtingsmateriaal, inlichtingen, voiceloggings
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke X Wettelijk id nr X ↳ Grondslag:5 ↳ Grondslag:5 ↳ Uitz.:7/8 ↳ Uitz.:2 Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, administratieve gegevens zoals BIG-nummer, functie, werkgever, medische persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens
Waardering	V 5 jaar V acht weken na opname: Opnames van telefoongesprekken voor coaching- en opleidingsdoeleinden
Toelichting	Het betreft hier in de eerste plaats het verstrekken van informatie niet zijnde data die onder een ander werkproces vallen, op basis van de voorlichtingsfunctie van de NZa, veelal via de informatielijn. De partijen waar informatie aan wordt verstrekt zijn stakeholders, marktpartijen.

Volgnummer	30
Werkproces Periode	Het behandelen van Wob-verzoeken. 2006-2022
Product(en)	Wob-verzoeken, besluiten of reacties
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke X Wettelijk id nr X ↳ Grondslag:3 ↳ Grondslag:3 ↳ Uitz.:7 ↳ Uitz.:2 Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, administratieve gegevens zoals BIG-nummer, functie, werkgever, medische persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens
Waardering	V 10 jaar
Toelichting	-
Volgnummer	30a
Werkproces Periode	Het behandelen van AVG – verzoeken 2018-
Product(en)	Informatievragen, besluiten of reacties
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke X Wettelijk id nr ☐ ↳ Grondslag:3 ↳ Grondslag:3 ↳ Uitz.:7 ↳ Uitz.:2 Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, functie, werkgever, geboortekwartaal, data medische behandelingen
Waardering	V 5 jaar V nadat identiteit is vastgesteld: kopieën van een geldig legitimatiebewijs ter identificatie van betrokkenen
Toelichting	Om iemand te kunnen herkennen in datasets zijn soms extra gegevens nodig, bijvoorbeeld geboortekwartaal, data van medische behandelingen een PC4 etc. Deze gegevens worden na ontvangst en nadat we iemand hebben gevonden in onze dataset ook vernietigd, want die dienen dan geen doel meer. Wel dient een aantekening te worden gemaakt van welke gegevens we hebben gecontroleerd om iemand te kunnen vinden in de dataset.

Volgnummer	30b
Werkproces Periode	Het behandelen van Woo-verzoeken. 2022-
Product(en)	Woo-verzoeken, besluiten of reacties
Persoons- gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke X Wettelijk id nr X └ Grondslag:3 └ Grondslag:3 └ Uitz.:7 └ Uitz.:2 Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, administratieve gegevens zoals BIG-nummer, functie, werkgever, medische persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens betreffende zorgaanbieders, bestuurders, medewerkers van zorgaanbieders
Waardering	V 10 jaar
Toelichting	-

TOEZICHT, HANDHAVING EN MARKTONDERZOEK	
Volgnummer	31
Werkproces	Het toezien op de naleving van wet- en regelgeving en het uitvoeren van markttoezicht en transparantietoezicht op het gebied van gezondheidszorg.
Periode	2006-
Product(en)	Besluiten, rapporten, notities
Persoonsgegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke X Wettelijk id nr X ↳ Grondslag:5 ↳ Grondslag:5 ↳ Uitz.:7/8 ↳ Uitz.:2 Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, administratieve gegevens zoals BIG-nummer, functie, werkgever, medische persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens
Waardering	SA-B3: besluiten aanmerkelijke marktmacht en rapporten op basis waarvan deze besluiten zijn genomen, besluiten zorgspecifieke concentratietoets en bijbehorende concentratie-effectrapportages V 10 jaar: overige neerslag
Toelichting	Het gaat o.a. om: -het (ambtshalve of naar aanleiding van een verzoek) behandelen van zaken betreffende aanmerkelijke marktmacht; -het beoordelen van (gewijzigde) modelpolissen; -het beoordelen van de vereveningsinformatie van ziektekostenverzekeraars; -het in het kader van toezicht beoordelen van statuten; -het beoordelen van uitvoeringsverslagen; -het behandelen van verzoeken in het kader van de zorgspecifieke concentratietoets; -het analyseren van signalen en meldingen, en het instellen en uitvoeren van onderzoek naar zorgaanbieders, ziektekostenverzekeraars (inclusief zorgkantoren en overige Wlz-uitvoerders) en andere personen of organisaties voor wie geldt dat de NZa toeziet op de naleving van voorschriften door hen; -het beoordelen of de Wlz-uitvoerder voldoende is voorbereid op zijn taak en of de Wlz-uitvoerder er zorg voor heeft gedragen dat de geschiktheid en de betrouwbaarheid van de (mede)beleidsbepalers van de Wlz-uitvoerder buiten twijfel staan. Zie het betreffende werkproces voor het uitvoeren van toezichts- en handhavingsmaatregelen.

Volgnummer	32
Werkproces Periode	Het monitoren van zorgmarkten. 2006-
Product(en)	Onderzoeksrapporten, publicaties naar aanleiding van marktonderzoeken, monitors, marktscans, gegevens uitgevraagd in het kader van monitors.
Persoonsgegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke X Wettelijk id nr X ↳ Grondslag:5 ↳ Grondslag:5 ↳ Uitz.:7/8 ↳ Uitz.:2 Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, administratieve gegevens zoals BIG-nummer, functie, werkgever, medische persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens
Waardering	SA-B(3) eindproducten V10 jaar: concepten; overige neerslag
Toelichting	Het gaat om het onderzoeken van ontwikkelingen op de zorgmarkten en niet om onderzoeken naar het gedrag van specifieke organisaties of personen. Hier kunnen ook bijzondere en strafrechtelijke persoonsgegevens in voor komen. Gegevens bijvoorbeeld om tot individuele personen herleidbare betaaltitels voor extra zorg.
Volgnummer	33
Werkproces Periode	Het opleggen en uitvoeren van toezichts- en handhavingsmaatregelen. 2006-
Product(en)	Correspondentie, publicaties, uitstelverzoeken, (invorderings)beschikkingen.
Persoonsgegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke X Wettelijk id nr X ↳ Grondslag:5 ↳ Grondslag:5 ↳ Uitz.:7/8 ↳ Uitz.:2 Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, administratieve gegevens zoals BIG-nummer, functie, werkgever, medische persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens
Waardering	V 10 jaar
Toelichting	Het gaat o.a. om aanwijzingen, norm overdragende brieven, lasten onder dwangsom of bestuursdwang, uitstelverzoeken, invorderingsbeschikkingen, dossiervoering in verband met de overdracht van inning en incasso van verbeurde dwangsommen, publicaties van begane overtredingen, en bestuurlijke boetes. Hieronder vallen ook het opleggen van verplichtingen en het verlenen van ontheffingen in het kader van toezicht- en handhavingsmaatregelen.

RECHTSBESCHERMING	
Volgnummer	34
Werkproces	Het beoordelen en behandelen van bezwaarschriften van zorgaanbieders en ziektekostenverzekeraars (waaronder zorgkantoren en andere Wlz-uitvoerders), het voeren van verweer in (hoger) beroepszaken, voeren van (andere) juridische procedures zoals geschil- of tuchtrechtzaken.
Periode	2006-
Product(en)	Bezwaarschriften, beroepschriften, procestukken en correspondentie in het kader van juridische procedures, verslagen, opnames hoorzittingen, adviezen, besluiten, uitspraken, civielrechtelijke procedures, zaken van de ombudsman.
Persoonsgegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke X Wettelijk id nr X └ Grondslag:3 └ Grondslag:3 └ Uitz.:6/7 └ Uitz.:2 Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, administratieve gegevens zoals BIG-nummer, functie, werkgever, medische persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens
Waardering	SA-B4 precedenter V 20 jaar na onherroepelijke uitspraak of beëindigen zaak: overige neerslag
Toelichting	Bijvoorbeeld bezwaar tegen besluiten over tarieven, prestatiebeschrijvingen, handhavingsbesluiten en WOO-besluiten. Hieronder vallen ook de door de rechter getroffen voorlopige voorzieningen.

COMMUNICATIE	
Volgnummer	35
Werkproces Periode	Het verzorgen van de algemene interne en externe communicatie. 2004-
Product(en)	Folders, brochures, persberichten, speeches, presentaties, personeelsblad, filmpjes, publicaties als Stand van de zorgmarkten.
Persoonsgegevens	N.v.t. ☐ Gewone ☒ Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ └ Grondslag: 1/2 └ Grondslag: └ Uitz.: └ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, functie, werkgever
Waardering	SA-B3 externe publicaties, folders, brochures en personeelsblad één exemplaar van het eindproduct V 5 jaar: overige neerslag
Toelichting	Het gaat o.a. om publieks- en persvoorlichting, het verzorgen van de woordvoering naar buiten, het begeleiden van externe optredens, het redigeren van publicaties, het beheren van en leveren van content voor de NZa website en intranet, het verzorgen van knipselkrant. Onder externe publicaties valt de website www.nza.nl vanaf 2018. De overige websites worden op grond van werkprocessen die horen bij de gepubliceerde producten gewaardeerd en vallen niet onder externe publicaties.
Volgnummer	36
Werkproces Periode	Het ontwikkelen en beheren van de huisstijl. 2004-
Product(en)	Huisstijlboeken, sjablonen, handleidingen
Persoonsgegevens	N.v.t. ☒ Gewone ☐ Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ └ Grondslag: └ Grondslag: └ Uitz.: └ Uitz.:
Waardering	V 5 jaar na vervanging
Toelichting	-

BEDRIJFSVOERING	
Volgnummer	37
Werkproces	Het ontwikkelen en evalueren van bedrijfsvoeringsbeleid, het geven van bedrijfsvoeringsadvies, en het instellen en uitvoeren van bedrijfsvoeringsonderzoek.
Periode	2004-
Product(en)	Notities, adviezen, rapporten
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ ↳ Grondslag:3 ↳ Grondslag:3 ↳ Uitz.:7 ↳ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, geboortedatum, geslacht, functie, werkgever, medische persoonsgegevens
Waardering	B eindrapporten V 10 jaar voor overige neerslag.
Toelichting	Onder dit werkproces valt ook het ontwikkelen, actualiseren en evalueren van het algemene beleid op het gebied van personeel, organisatie, ontwikkeling en leiderschap en het geven van adviezen op dit gebied, eventueel op basis van onderzoek.
Volgnummer	38
Werkproces	Het opstellen van bedrijfsvoerings- en andere interne regels.
Periode	2004-
Product(en)	Interne regelingen, reglementen, gedragscodes, richtlijnen
Persoons-gegevens	N.v.t. X Gewone ☐ Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke☐ Wettelijk id nr ☐ ↳ Grondslag: ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.:
Waardering	V 10 jaar na vervanging of intrekking.
Toelichting	Het gaat hier niet om het ontwikkelen en uitvoeren van informatiebeveiligingsbeleid; daar is een apart werkproces voor. Ook het opstellen van de reglementen van commissies en raden valt onder een ander werkproces.

Volgnummer	39
Werkproces Periode	Het ontwikkelen van interne bedrijfsvoeringsinstrumenten. 2004-
Product(en)	Handboeken, notities, projectrapporten
Persoons-gegevens	N.v.t. X Gewone ☐ Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ ↳ Grondslag: ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.:
Waardering	V 10 jaar na vervanging of intrekking.
Toelichting	-
PERSONEEL	
Volgnummer	40
Werkproces Periode	Het werven en selecteren van personeel. 2004-
Product(en)	Vacatureteksten, assessmentrapporten, sollicitatiebrieven, VOG aanvragen
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ ↳ Grondslag:2 ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, functie, werkgever
Waardering	V 1 maand na afwijzing: sollicitatiebrieven van afgewezen kandidaten; (Sollicitatiebrieven worden met toestemming van de afgewezen kandidaat 1 jaar na beëindiging van de sollicitatieprocedure vernietigd, voor aangenomen kandidaten geldt werkproces 41) V 1 jaar na start dienstverband: VOG V 3: overige neerslag
Toelichting	-

Volgnummer	41
Werkproces	Het uitvoeren van personeelsbeleid t.a.v. de in-, door- en uitstroom van personeel.
Periode	2004-
Product(en)	Aanstellingsakten, geheimhoudingsverklaringen, integriteitsverklaringen ontslagbrieven, vaststellingsovereenkomsten, verslagen, plannings-, functionerings-, en beoordelingsformulieren, loopbaanformulieren, strafmaatregelen, assessmentrapportages, verlofregistraties, sollicitatiebrieven van aangenomen kandidaten, en loonbeslagen.
Persoonsgegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke X Wettelijk id nr X ↳ Grondslag: 2/3 ↳ Grondslag: 2/3 ↳ Uitz.: 2 ↳ Uitz.: 2 Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, functie, werkgever, medische persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens BSN
Waardering	V 7 jaar na beëindiging dienstverband documenten die langdurig effect kunnen hebben op vorm en inhoud van (financiële aspecten van) de aanstelling zoals aanstellingsakten, brieven centrale plaatsing, wijzigingen arbeidsduur, beloningen, ontslagbrieven, disciplinaire maatregelen en waarschuwingen, loonbelastingverklaringen, kopieën ID, gegevens woon/werkverkeer, verklaringen partnerschap of huwelijk V 3 jaar na afronding gesprek, of activiteit voor documenten die horen bij bijvoorbeeld assessments of personeelsgesprekken, het betreft dan planningsformulieren, functionerings- en beoordelingsformulieren, assessmentrapportages en sollicitatiebrieven van aangenomen kandidaten V 5 jaar na afronding activiteit verlofregistraties V 1 maand na afronding loonbeslagen
Toelichting	Het gaat o.m. om het beoordelen, belonen, ontwikkelen, opleiden van personeel en het opleggen van disciplinaire straffen. Hieronder valt ook de volmacht van de voorzitter RvB om te beslissen over het ontslag anders dan ontslag op eigen verzoek en de volmacht van de voorzitter RvB ten aanzien van personeelsaangelegenheden wat betreft het secretariaat RvB, de Chief Economist en de Chief Healthcare (m.u.v. het benoemen van de Chief Economist en de Chief Healthcare; het nemen van ordemaatregelen of het opleggen van straffen als bedoeld in de CAO Rijk).

Volgnummer	42
Werkproces	Het verlenen van (bijzonder) verlof en het vergoeden van (reiskosten)declaraties en studiekosten.
Periode	2004-
Product(en)	Besluiten
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ └ Grondslag:2/3 └ Grondslag: 2/3 └ Uitz.: └ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, functie, financiële gegevens
Waardering	V 5 jaar
Toelichting	-
Volgnummer	43
Werkproces	Het beheersen van kortdurend ziekteverzuim.
Periode	2004-
Product(en)	Ziek- en betermeldingen, probleemanalyses, plannen van aanpak, medische verslagen
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ └ Grondslag:2/3 └ Grondslag: 2/3 └ Uitz.:2 └ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, functie, werkgever, medische persoonsgegevens
Waardering	V 3 jaar na afloop ziekteperiode
Toelichting	-

Volgnummer	44
Werkproces Periode	Het beheersen van langdurig ziekteverzuim. 2004-
Product(en)	Probleemanalyses, plannen van aanpak, medische verslagen, betermeldingen, UWV-meldingen en -aanvragen
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ └ Grondslag:2/3 └ Grondslag: 2/3 └ Uitz.:2 └ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, functie, werkgever, medische persoonsgegevens
Waardering	V 15 jaar na afloop ziekteperiode
Toelichting	-
Volgnummer	45
Werkproces Periode	Het adviseren over en het nemen van maatregelen t.a.v. arbeidsrisico's. 2004-
Product(en)	Rapporten, maatregelen
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ └ Grondslag:2/3 └ Grondslag: 2/3 └ Uitz.:2 └ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, functie, werkgever, medische persoonsgegevens
Waardering	V 10 jaar
Toelichting	Bijvoorbeeld het uitvoeren werkplekonderzoeken en het coördineren van ARBO-activiteiten.

FINANCIEN EN CONTROL	
Volgnummer	46
Werkproces Periode	Het beheren van de financiële en de salarisadministratie. 2004-
Product(en)	Facturen, bankafschriften, betaalopdrachten, banklijsten
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr X ↳ Grondslag: 2/3 ↳ Grondslag: 2/3 ↳ Uitz.: 7 ↳ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, functie, werkgever, medische persoonsgegevens, banknummer, BSN, financiële gegevens
Waardering	V 10 jaar na einde boekjaar
Toelichting	-
Volgnummer	47
Werkproces Periode	Het afdragen van ingevorderde dwangsommen en bestuurlijke boetes. 2004-
Product(en)	Financiële bescheiden
Persoons-gegevens	N.v.t. X Gewone ☐ Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ ↳ Grondslag: ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.:
Waardering	V 10 jaar
Toelichting	Aan het Rijk, het Zorgverzekeringsfonds of aan het Algemeen Fonds Bijzondere Ziektekosten.

Volgnummer	48
Werkproces Periode	Het uitvoeren van de planning- en controlcyclus. 2004-
Product(en)	Reviews, documenten in het kader van het opstellen van werkprogramma's, begrotingen, meerjarenramingen, jaarverslagen, jaarrekeningen, accountantsverklaringen
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ ↳ Grondslag:3 ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, functie, werkgever
Waardering	V 7 jaar
Toelichting	De voornaamste documenten in het kader van de planning en control-cyclus worden door de Raad van Bestuur vastgesteld, zoals het werkprogramma, de begroting, het jaarverslag en de jaarrekening van de NZa. Zie werkproces 1 voor het vaststellen van die producten. Dit betekent onder meer dat de door de Raad van Bestuur vastgestelde documenten in het kader van de planning en control-cyclus vallen onder werkproces 1 en daarom worden bewaard.
INKOOP	
Volgnummer	49
Werkproces Periode	Het inkopen van diensten en goederen. 2004-
Product(en)	Overeenkomsten, contracten, offertes, gunningsbrieven, aanbestedingsdocumenten (o.a. bestek)
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ ↳ Grondslag:2/3 ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, functie, werkgever
Waardering	V 12: Europese aanbestedingen gegund of afgewezen V 10 jaar na afhandelen contract of verval belang registratie niet-Europese aanbestedingen
Toelichting	-

HUISVESTING	
Volgnummer	50
Werkproces Periode	Het (ver)huren en (ver)kopen van vastgoed en voorzieningen. 2004-
Product(en)	Eigendomsbescheiden, huurcontracten, notities over voorzieningen
Persoonsgegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ └ Grondslag:2/3 └ Grondslag: └ Uitz.: └ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, functie, werkgever
Waardering	V 10 jaar na verkoop of beëindiging van huur
Toelichting	-
Volgnummer	51
Werkproces Periode	Het realiseren van nieuwbouw, verbouw en onderhoud van vastgoed. 2004-
Product(en)	Tekeningen, agenda's, verslagen van bouwvergaderingen, notities over onderhoud
Persoonsgegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ └ Grondslag:2/3 └ Grondslag: └ Uitz.: └ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, functie, werkgever
Waardering	SA-B(4) documenten met betrekking tot gerealiseerde nieuwbouw en verbouw V 12 jaar: documenten betrekking tot onderhoud van vastgoed en overige neerslag.
Toelichting	Vervangt werkproces 45 uit de selectielijst van 2011, wijziging waardering.

Volgnummer	52
Werkproces Periode	Het maken van camerabeelden tegen inbraak. 2004-
Product(en)	Camerabeelden
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere ☐ Strafrechtelijke X Wettelijk id nr ☐ ↳ Grondslag:6 ↳ Grondslag: 6 ↳ Uitz.: ↳ Uitz.:2 Beschrijving persoonsgegevens: Uiterlijke kenmerken
Waardering	V 28 dagen
Toelichting	-
FACILITAIR	
Volgnummer	53
Werkproces Periode	Facilitaire dienstverlening 2004-
Product(en)	Het beheren van aanvragen voor facilitaire diensten en goederen, de verlening resp. levering van dergelijke diensten en goederen binnen de eigen organisatie, het reserveren van zalen en aanmelden van bezoekers. Dit voor zover de activiteit niet is beschreven onder een ander werkproces (zoals de werkprocessen op het gebied van bedrijfsvoeringsbeleid, het inkopen van diensten en goederen of informatiemanagement).
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ ↳ Grondslag:2 ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, functie, werkgever
Waardering	V 7 jaar
Toelichting	-

Volgnummer	54
Werkproces Periode	Bedrijfshulpverlening (BHV). 2004-
Product(en)	Draaiboek, BHV-plannen, rapporten, correspondentie
Persoons-gegevens Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige ☐ Bijzondere X Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ ↳ Grondslag: 2/3/4 ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: 2/3 ↳ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, functie, werkgever
Waardering	V 10 jaar na vervanging of intrekking draaiboeken en BHV-plannen V 10 jaar: overige neerslag
Toelichting	-
INFORMATIEMANAGEMENT	
Volgnummer	55
Werkproces	Het ontwikkelen en uitvoeren van informatiebeveiligingsbeleid, waarbij het handelen ligt op het 'handelen' van personeel.
Product(en)	Beleid, toelichtingen, instructies, gedragsregels, notities, rapporten, registraties van verwerkingen van persoonsgegevens door de Functionaris voor de Gegevensbescherming, alle bescheiden met betrekking tot meldplicht datalekken, en correspondentie en procesbeschrijvingen op het gebied van de verwerking van informatie (al dan niet met kennis van de betrokkene)
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ ↳ Grondslag: 6 ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres
Waardering	V 10 jaar na vervanging, intrekking of vervallen belang
Toelichting	-

Volgnummer	56
Werkproces Periode	Het ontwikkelen en beveiligen, beheren en exploiteren van informatiesystemen, applicaties en technische architectuur. 2004-
Product(en)	Beleidsnotities, rapporten, reviews, penetratietesten, bestelformulieren, wijzigingsverzoeken en handleidingen
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ L Grondslag:6 L Grondslag: L Uitz.: L Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, functie, werkgever
Waardering	B(5) voor zover noodzakelijk: vastgestelde handleidingen specifiek voor of in samenwerking met de NZa ontwikkelde software en technische documentatie V 5 jaar na vervanging overige neerslag
Toelichting	Om te kunnen zorgen dat te bewaren digitale documenten blijvend geraadpleegd kunnen worden in het systeem waarin ze zijn opgeslagen, is het van belang dat ook de bij het systeem behorende documenten, zoals handleidingen, worden bewaard.
Volgnummer	57
Werkproces Periode	De afhandeling van informatiebeveiligingsincidenten, waaronder begrepen de afhandeling van meldingen in het kader van de meldplicht datalekken. 2004-
Product(en)	Correspondentie met Raad van Bestuur over in- en externe incidentmeldingen, jaaroverzicht van incidenten, notities in het kader van de afhandeling van een incident, correspondentie met de Autoriteit persoonsgegevens, correspondentie met betrokkenen
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige X Bijzondere X Strafrechtelijke X Wettelijk id nr X L Grondslag:3/6 L Grondslag:3/6 L Uitz.:7 L Uitz.:2 Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, administratieve gegevens zoals BIG-nummer, functie, werkgever, medische persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens.
Waardering	V 5 jaar
Toelichting	Alle informatie die de NZa in bezit heeft kan in theorie geraakt worden door een informatiebeveiligingsincident

Volgnummer	58
Werkproces Periode	De logs in applicaties. 2004-
Product(en)	Logbestanden van processen in het informatiemanagementsysteem
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ L Grondslag:6 L Grondslag: L Uitz.: L Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, zakelijk mailadres, zakelijk telefoonnummer, personeelsnummer, functie en een beschrijving van de werkprocessen die hebben plaatsgevonden
Waardering	V 7 jaar: logbestanden van privacygevoelige processen in het informatiemanagementsysteem V 6 maanden: logbestanden van overige processen in het informatiemanagementsysteem
Toelichting	Verschillende afdelingen en teams zijn procesverantwoordelijk voor de applicaties. Het gaat dan – in essentie – om de werkprocessen/gebeurtenissen die hebben plaatsgevonden (op de gegevens) bestanden binnen de digitale systemen van de NZa, op welk moment die werkprocessen hebben plaatsgevonden en door wie. Deze gegevens worden door de NZa verwerkt met het oog op – kortgezegd – netwerk- en informatiebeveiliging.
DOCUMENTAIRE INFORMATIEVOORZIENING	
Volgnummer	59
Werkproces Periode	Het uitvoeren van de archieffunctie. 2006-
Product(en)	Verklaringen, processen verbaal, inventarissen, vernietigingslijsten, selectielijsten, documentair structuurplannen, handboeken
Persoons-gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id. nr. X L Grondslag:3 L Grondslag: L Uitz.: L Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, functie, werkgever
Waardering	B(5) inventarissen, vernietigingslijsten, verklaringen en processen verbaal m.b.t. vervanging, vernietiging, overdracht en overbrenging, één exemplaar van alle documentair structuurplannen, selectielijsten V 5 jaar: overige neerslag
Toelichting	Het gaat o.a. om het beheren van documenten, het bewerken en inventariseren van documenten, en het ontwikkelen, vaststellen en beheren van archiefbeheersinstrumenten.

Volgnummer	60
Werkproces Periode	Het beheren van de bibliotheek. 2006-
Product(en)	Rappellijsten, thesauri
Persoons- gegevens	N.v.t. ☐ Gewone X Gevoelige ☐ Bijzondere ☐ Strafrechtelijke ☐ Wettelijk id nr ☐ ↳ Grondslag:6 ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.: Beschrijving persoonsgegevens: Naam, adres, woonplaats, postadres, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, functie, werkgever
Waardering	V5 jaar V 5 jaar thesauri na vervanging
Toelichting	-

Einde selectielijst.

Bijlagen

Bijlage 1 Lijst van afkortingen

ACM	Autoriteit Consument & Markt
AFM	Autoriteit Financiële Markten
AMvB	Algemene Maatregel van Bestuur
AP	Autoriteit Persoonsgegevens
AMvB	Algemene Maatregel van Bestuur
AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
AWBZ	Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten
Awtza	Aanpassingswet Wet toetreding zorgaanbieders
B	Bewaren
BiB	Belangen in Balans
CA	Consumentenautoriteit
CAK	Centraal Administratie Kantoor
CBZ	College bouw zorginstellingen
COTG	Centraal Orgaan Tarieven Gezondheidszorg
COZ	Centraal Orgaan Ziekenhuistarieven
CSZ	College sanering zorginstellingen
CTG	College Tarieven Gezondheidszorg
CTG/ZAio	College Tarieven Gezondheidszorg/Zorgautoriteit in oprichting
CTZ	College toezicht zorgverzekeringen
DBC	Diagnose Behandeling Combinatie
DBC-O	Stichting DBC-Onderhoud
DIS	DBC Informatie Systeem
DNB	De Nederlandsche Bank
DPIA	Data Privacy Impact Assessment
EU	Europese Unie
EZ	(Ministerie van) Economische Zaken

FIOD-ECD	Fiscale Inlichtingen en Opsporings Dienst - Economische Controle Dienst
ggz	geestelijke gezondheidszorg
GOZ	Gemeenschappelijk Overleg van Ziekenfondsorganisaties
HOZ	Wet herziening overeenkomstenstelsel zorg
IGZ	Inspectie voor de gezondheidszorg
JOZ	Jaaroverzicht Zorg
LOOZ	Landelijk Orgaan van Overleg inzake Ziekenhuistarieven
MT	Management Team
MvT	Memorie van Toelichting
HNZ	Het Nederlandse Ziekenhuiswezen
nr.	nummer
n.v.t.	niet van toepassing
NWM	nieuwe waarderingsmethodiek
NZa	Nederlandse Zorgautoriteit
ohw	onderhanden werk
OCW	(Ministerie van) Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
OM	Openbaar Ministerie
OZ	(Zorgverzekeraar) Onderlinge Zorg
PID	Project Initiation Document
PIVOT	Project Invoering Verkorting Overbrengingstermijn
RAM	Risico Analyse Model
RIO	Rapport Institutioneel Onderzoek
RIVM	Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu
RvB	Raad van Bestuur
SA-B	Systeem Analyse – Bewaarcriterium
SIO	strategisch informatieoverleg
Stb.	Staatsblad
Stcrt.	Staatscourant
TNO	(Nederlandse Organisatie voor) Toegepast Natuurwetenschappelijk Onderzoek

TWN	Tijdelijke Wet normering inkomens vrije beroepsbeoefenaren
V	Vernietigen
VKZ	Vereniging van Katholieke Ziekenhuizen
VMZ	(Federatie van door) Verzekerden en Medewerkers bestuurd Ziekenfondsen
V-termijn	vernietigingstermijn
VWS	Volksgezondheid, Welzijn en Sport
WAV	Wet ambulancevervoer
Wbsrz	Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg
WGP	Wet geneesmiddelenprijzen
WIVB	Wet inkomens vrije beroepsbeoefenaren
Wmg	Wet marktordening gezondheidszorg
WOB	Wet openbaarheid van bestuur
WTG	Wet tarieven gezondheidszorg
Wtza	Wet toetreding zorgaanbieders
WTZi	Wet Toelating Zorginstellingen
ZBO	Zelfstandig Bestuursorgaan
ZFW	Ziekenfondswet
ZIN	Zorginstituut Nederland
Zvw	Zorgverzekeringswet

Bijlage 2 Concordans

NZa selectielijst 2019		NZa sectielijst 2025	
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
6		6	
7		7	
8		8	
9		9	
10		10	
11		11	
12	B : eindproducten V 20: overige neerslag	12	B eindrapporten; V 8 jaar, gerekend vanaf het moment dat de laatste data verzameld zijn: data verzameld voor een specifiek project, indien de data bij aflopen van de bewaartermijn niet is gebruikt in een publicatie V 5 jaar na publicatie van het laatste beoogde document (zoals onderzoeksrapporten / peer reviewed literatuur): data verzameld voor een specifiek project, indien er een rapport / ander document daadwerkelijk wordt gepubliceerd; V 2 jaar nadat de gegevens volledig aangeleverd zijn of zouden moeten zijn : Zorgvraagtypering data geestelijke gezondheidszorg (ggz) en forensische zorg (fz); V 20 jaar: overige neerslag
13		13	
14		14	
15		15	
16		16	
17		17	
18		18	
20		20	
21	V 20 DIS-data (met uitzondering van data die later zijn vervangen door definitieve data) V 10 overige neerslag	21	V 20 jaar na stoppen verzamelen data: DIS-data, Vektis-dataset of andere declaratiegegevens en AGB-register, met uitzondering van data die later zijn vervangen door definitieve data. - Vernietiging gaat per afgebakende dataset (= verzameling van records) i.p.v. op basis van individuele records. V 10 jaar: overige neerslag
22		22	

24		24	
25		25	
28		28	
29		29	
30		30	2006-2022
30a	V 10 jaar	30a	V 5 jaar; V nadat identiteit is vastgesteld: kopieën van een geldig legitimatiebewijs ter identificatie van betrokkenen
30b	Woo-verzoeken (nieuw)	30b	V 10 jaar
31		31	
32	B(2) eindproducten V 10 jaar concepten	32	SA-B(3) eindproducten V10 jaar: concepten; overige neerslag
33		33	
34		34	
35		35	
36		36	
37		37	
38		38	
39		39	
40	V 1 maand na afwijzing: sollicitatiebrieven van afgewezen kandidaten; (Sollicitatiebrieven worden met toestemming van de afgewezen kandidaat 1 jaar na beëindiging van de sollicitatieprocedure vernietigd, voor aangenomen kandidaten geldt handeling 41) V 3 jaar overige neerslag	40	V 1 maand na afwijzing: sollicitatiebrieven van afgewezen kandidaten; (Sollicitatiebrieven worden met toestemming van de afgewezen kandidaat 1 jaar na beëindiging van de sollicitatieprocedure vernietigd, voor aangenomen kandidaten geldt werkproces 41) V 1 jaar na start dienstverband: VOG V 3: overige neerslag
41	V 7 jaar na beëindiging dienstverband documenten die langdurig effect kunnen hebben op vorm en inhoud van (financiële aspecten van) de aanstelling zoals aanstellingsakten, brieven centrale plaatsing, wijzigingen arbeidsduur, beloningen, ontslagbrieven, disciplinaire maatregelen en waarschuwingen, loonbelastingverklaringen, kopieën ID, gegevens woon/werkverkeer, verklaringen partnerschap of huwelijk V 3 jaar na afronding gesprek, of activiteit voor documenten die horen bij bijvoorbeeld assessments of personeelsgesprekken, het betreft dan	41	V 7 jaar na beëindiging dienstverband documenten die langdurig effect kunnen hebben op vorm en inhoud van (financiële aspecten van) de aanstelling zoals aanstellingsakten, brieven centrale plaatsing, wijzigingen arbeidsduur, beloningen, ontslagbrieven, disciplinaire maatregelen en waarschuwingen, loonbelastingverklaringen, kopieën ID, gegevens woon/werkverkeer, verklaringen partnerschap of huwelijk V 3 jaar na afronding gesprek, of activiteit voor documenten die horen bij bijvoorbeeld assessments of personeelsgesprekken, het betreft dan V 5 jaar na afronding activiteit verlofregistraties

	planningsformulieren, functionerings- en beoordelingsformulieren, assessmentrapportages en sollicitatiebrieven van aangenomen kandidaten V 5 jaar na afronding activiteit verlofregistraties		V 1 maand na afronding loonbeslagen
46		46	
47		47	
48		48	
49	V 12 jaar voor Europese aanbestedingen V 1 jaar voor afgewezen biedingen V 10 jaar na afhandelen contract of verval belang registratie overige neerslag	49	V 12: Europese aanbestedingen gegrond of afgewezen V 10 jaar na afhandelen contract of verval belang registratie niet-Europese aanbestedingen
50		50	
51		51	
52		52	
53		53	
54		54	
55		55	
56		56	
57		57	
58		58	
59		59	
60		60	

]

Bijlage 3 Verslag overleg (conform Archiefbesluit 1995)

Verslag van het ingevolge artikel 5, eerste lid sub d. van het Archiefbesluit 1995 gevoerde overleg tussen de Nederlandse Zorgautoriteit 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 Stichting DBC-Onderhoud voor de periode 2004 –2017 en de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa) voor de periode vanaf oktober 2006.

Den Haag, oktober 2025

Selectiedoelstelling en belangen

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

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

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

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

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

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 januari 2024 tot juli 2025. 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 door de volgende personen deelgenomen:

als archief- en materiedeskundigen namens de zorgdrager:

Business analist

Medewerker Informatiebeheer

als vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris:

Senior Medewerker Waardering en Selectie

als externe deskundige:

drs.P.R. te Slaa

Verslag van het overleg

Reikwijdte van de selectielijst

De voorliggende selectielijst geldt voor de periode 2004 –2017 voor de Stichting DBC-Onderhoud en vanaf oktober 2006 voor de Nederlandse Zorgautoriteit. Actualisatie vindt plaats om de volgende redenen:

- Het vermelden van de AVG-grondslagen per werkproces;
- Een wijziging van de bewaartermijn voor het behandelen van AVG-verzoeken (nr. 30a). In de Selectielijst van de Stichting DBC-onderhoud voor de periode vanaf 2004 en de Nederlandse Zorgautoriteit voor de periode vanaf oktober 2006, gepubliceerd in de Staatscourant nr. 52785 d.d. 27 september 2019, is de bewaartermijn V10 opgenomen. Die is nu verkort naar V5;
- Het sinds juni 2021 verstrekken van beschikbaarheid bijdrages aan zorgaanbieders voor bij AMvB aangewezen vormen van zorg en activiteiten;
- Het verkrijgen van nieuwe toezichtstaken sinds 1 januari 2022 (inwerkingtreding van de Wet toetreding zorgaanbieders (Wtza) en de Aanpassingswet Wet toetreding zorgaanbieders (Awtza) in werking.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt uitleg over de ingangsdatum van de selectielijst. De aanleiding van de actualisatie is van recente datum. De NZa kiest er echter voor om de selectielijst nogmaals in te laten gaan vanaf 2006. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris merkt op dat in de afgelopen jaren diverse lijsten zijn vastgesteld en ingetrokken met steeds de zelfde ingangsdatum van 2006. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat dit te maken heeft met een groot aantal projecten op het gebied van de digitale Informatiehuishouding. Daarnaast vraagt het veel tijd en geld om meerdere geldende selectielijsten te implementeren in het DMS; er zijn twijfels of dit technisch mogelijk is.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris legt uit dat een selectielijst een instrument is om het archief te waarderen. Het risico bestaat dat als archief steeds opnieuw gewaardeerd wordt er andere keuzes gemaakt kunnen worden, zeker nu het Nationaal Archief sinds 2017 een nieuwe methodiek heeft geïmplementeerd. Na verwachting zal dit na de ingang van de nieuwe Archiefwet lastiger worden omdat vanaf dat moment een selectielijst in beginsel betrekking heeft op documenten die na de vaststelling van het selectiebesluit worden ontvangen of opgemaakt, gedurende een periode van 10 jaar. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris adviseert hier rekening mee te houden bij de actualisatie van de lijst.

Selectiedoelstelling en waarderingsgrondslag

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

Deze bewaarcriteria worden aangevuld met de mogelijkheden tot uitzondering van vernietiging van archiefbescheiden op basis van artikel 5, eerste lid, sub e, van het Archiefbesluit 1995: deze worden omschreven in onderdeel 2.3 van de selectielijst.

Opmerkingen bij de toelichtende tekst

Verhouding tot de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt om uitleg van het begrip: Nationale identificatienummers, of deze onder de AVG vallen en zo ja onder welke persoonsgegevens? De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat Nationale identificatienummers niet horen bij gewone of bijzondere persoonsgegevens. Dit is een aparte categorie die door de NZa mag worden verwerkt omdat dit expliciet bij wet is geregeld. Dit is geregeld op basis van de Wet marktordening gezondheidszorg (Wmg).

Risicoanalyse

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt uitleg over de rol van de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). In de tekst staat dat de NZa in enkele situaties verplicht is de AP te vragen om een advies, ook wel een voorafgaande raadpleging genoemd. Daarbij wordt gesteld dat een advies van de AP altijd gaat over de gehele verwerking van informatie en dat dit ook kan gaan over bewaartermijnen van archiefbescheiden. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt hoe dit in de relatie tot de selectielijst kan worden gezien. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat dit zowel vóór als na het vaststellen van de selectielijst kan plaatsvinden en dat de wijzigingen worden meegenomen in de actualisatie. Deze informatie wordt toegevoegd aan de tekst.

Archiefsystemen en ordening

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris wijst er op dat de organisatie data verzamelt voor onderzoek en andere doeleinden, zoals patiëntendata m.b.t. onderzoek in de GGZ. Een ander voorbeeld is Dis Data; alle zorgaanbieders in de medische-specialistische zorg moeten maandelijks gegevens aanleveren aan het NZa. Ze vraagt in welke systemen deze informatie wordt beheerd. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat deze data staat in de Analyse Omgeving. Deze informatie wordt toegevoegd aan de tekst.

Bespreking van afzonderlijke werkprocessen

Werkproces 1: Het voeren van bestuursvergaderingen, "NZa Actueel"-overleg en het regulier periodiek overleg tussen Raad van Bestuur en directeuren.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt waarom er in de beschrijving, naast de drie categorieën persoonsgegevens, ook nog de categorie gevoelige persoonsgegevens is genoemd. Gevoelige persoonsgegevens zijn geen onderdeel van bijzondere en strafrechtelijke persoonsgegevens. De vertegenwoordiger van de NZa legt uit dat de Functionaris gegevensbescherming er waarde aan hecht. In de AVG staat expliciet benoemd dat bijzondere persoonsgegevens en strafrechtelijke gegevens zó gevoelig zijn dat daarvoor speciale regels nodig zijn. Er komen ook gegevens voor die niet expliciet in de AVG zijn benoemd als gevoelig, maar die wel een grotere impact hebben op iemands privacy dan gewone persoonsgegevens. Dit noemen we gevoelige persoonsgegevens.

Werkproces 2: Het benoemen, schorsen en ontslaan van commissieleden en leden van raden.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt of het klopt dat in dit proces strafrechtelijke persoonsgegevens voorkomen, maar geen bijzondere persoonsgegevens. De vertegenwoordiger van de NZa legt uit dat de Functionaris gegevensbescherming hier bewust ook strafrechtelijke persoonsgegevens heeft aangekruist. Als iemand ontslagen wordt uit een rol, kan dat namelijk omdat deze persoon iets strafrechtelijks heeft gedaan of dat daar signalen over zijn.

Werkproces 10: Het voeren van overleg en het adviseren van de Raad van Bestuur door de Bezwarenadviescommissie, vertrouwenspersonen en de Integriteitsfunctionaris.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt of het klopt dat er in dit proces echt strafrechtelijke persoonsgegevens voorkomen. De vertegenwoordiger van de NZa legt uit dat de Functionaris gegevensbescherming hier bewust ook Strafrechtelijke persoonsgegevens heeft aangekruist. Dit is vanwege besluiten en maatregelen vanuit de toezichtstaak. Als er een

integriteitsissue speelt kan dat in potentie zo zijn doordat iemand iets strafbaars heeft gedaan of daar onderzoek naar loopt, en dit bijv. de werkzaamheden bij NZa raakt.

Categorie: Overleg met een advies aan Raad van bestuur.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt wat het verschil is tussen deze categorie en de categorie Raad van bestuur / algemene bestuurlijke zaken. De vertegenwoordiger van de NZa legt uit dat de twee categorieën verschillende processen beschrijven. De categorie raad van bestuur / algemene bestuurlijke zaken gaat over de vergaderingen van bestuurders en managers intern. De categorie Overleg met een advies aan Raad van bestuur gaat over de adviesraden en commissies die uit externen bestaan.

Werkproces 14: Het afhandelen van de budgetcyclus voor zorgaanbieders.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt of het klopt dat er in dit proces bijzondere persoonsgegevens voorkomen. De vertegenwoordiger van de zorgdager legt uit dat er in dit proces inderdaad gevoelige en bijzondere persoonsgegevens voorkomen omdat het kan gaan om eenmanszaken in de zorg.

Werkproces 15: Het afhandelen van individuele beschikkingen in het kader van subsidieverstrekingen.

Het valt de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris op dat juist in dit werkproces, dat over individuele gevallen gaat, alleen gewone persoonsgegevens zijn genoemd, terwijl je zou verwachten dat hier ook bijzondere persoonsgegevens in voor zouden komen. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat de uitbetaling wordt verzorgd door het Zorginstituut Nederland. Voorbeelden zijn subsidies voor medische vervolgoopleidingen; hier komen geen bijzondere of gevoelige persoonsgegevens in voor.

Werkproces 16: Het uitvoeren van projecten op het gebied van gezondheidszorg.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt, naar aanleiding van de waardering B, of het NZa enkele voorbeelden kan noemen, en of de neerslag daarvan erfgoedwaardig is. De vertegenwoordiger van de zorgdrager noemt onderzoeken die zich richten op het financieren en het optimaal organiseren van de zorg. Dit zijn onderzoeken tussen praktijk, wetenschap en beleid; zeker erfgoedwaardig. Vooral om projecten met een herhalend karakter. Deze geven trends weer.

Werkproces 17: Het vaststellen en implementeren van tarieven en prestatiebeschrijvingen op verzoek of ambtshalve.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt of het klopt dat in dit werkproces bijzondere en strafrechtelijke persoonsgegevens voorkomen. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat dit gegevens betreft voor tarieven voor de forensische zorg. In dit werkproces komen bijzondere en strafrechtelijke persoonsgegevens voor, bijvoorbeeld in prestatiebeschrijvingen. Het gaat dan niet om de eindproducten zelf maar wel om de casussen die worden ingediend en gebruikt om zo dicht mogelijk bij de praktijk te blijven.

Werkproces 21: Het beheer van de geautoriseerde omgeving waar ontvangst, validatie, opslag, analyse en uitlevering van zorgdata plaats heeft, inclusief de ontvangst, validatie, opslag, analyse en uitlevering van de in deze geautoriseerde omgeving beheerde zorgdata.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt om nadere uitleg bij dit werkproces. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat het gaat om het beheer van de omgeving zelf en het beheer van de zorgdata in die omgeving. Dit werkproces omvat zowel de ruwe data als het systeem. Het zijn afgebakende datasets DBC.

Werkproces 24: Het evalueren van het functioneren van de eigen organisatie.

In de toelichting bij dit werkproces staat: Met uitzondering van onderzoeken vanuit bedrijfsvoering. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt of deze onderzoeken dan niet worden geëvalueerd. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat evaluaties vanuit bedrijfsvoering worden voorzien van een bewaartermijn in de daarvoor omschreven werkprocessen. Zie bijvoorbeeld werkproces 16, 19 en 20. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt of de neerslag van dit proces erfgoedwaarde heeft. De vertegenwoordiger van de zorgdrager is van mening dat de wijze van taakuitvoering van de NZa de gehele zorgsector aan gaat. Deze evaluatie onderzoeken kunnen van invloed zijn op toekomstige besluitvorming, verder onderzoek en om verantwoording af te leggen over beleidskeuzes.

Werkproces 26: Het ontwikkelen van missie, visie, strategiebesturingsfilosofie van de NZa.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt waarom alleen de eindproducten blijvend worden bewaard. Juist bij de totstandkoming van een strategie kunnen tussentijdse rapportages interessant zijn. De vertegenwoordiger van de zorgdrager geeft aan dat in de eindproducten ook de evaluaties van het proces zitten.

Onderdeel advies en informatievoorziening

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt naar de betekenis van deze categorie. Als het gaat om inhoudelijke advies wat is dan de connectie met informatievoorziening? De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat de informatievoorziening in dit geval een ondersteuning is van de adviserende taak. Het gaat hier niet om de informatie-huishouding maar om voorlichting geven en informatie verstrekken op het gebied van NZA taken.

Werkproces 27: Het adviseren van derden op het gebied van gezondheidszorg 2004-

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt naar de reden van een mogelijke aanwezigheid van bijzondere en strafrechtelijke persoonsgegevens. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat het voor kan komen dat er gebruik wordt gemaakt van casussen op het gebied van de forensische zorg. De informatie wordt in de tekst toegevoegd.

Werkproces 31: Het toezien op de naleving van wet- en regelgeving en het uitvoeren van markttoezicht en transparantietoezicht op het gebied van gezondheidszorg.

Waardering:SA-B3: besluiten aanmerkelijke marktmacht en rapporten op basis waarvan deze besluiten zijn genomen, besluiten zorgspecifieke concentratietoets en bijbehorende concentratie-effectrapportages. V 10 jaar: overige neerslag

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt naar de waarde van het cultureel erfgoed van dit proces. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat het hier gaat om aanvragen van zorgaanbieders die willen samengaan of om overnames. De NZa onderzoekt consequenties hiervan; wat is het effect op een bepaalde regio? Dit is interessante informatie voor latere studies op het gebied van onder andere de economische ontwikkeling van de zorgsector zoals de stijgende vraag naar zorg.

Werkproces 33: Het opleggen en uitvoeren van toezichts- en handhavingsmaatregelen.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt naar de vernietigingstermijn van 10 jaar. Is dit lang genoeg voor de organisatie om zich te kunnen verantwoorden? De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat er bij deze en andere soortgelijke werkprocessen steeds een afweging gemaakt moet worden tussen het belang van persoonsgegevens en verantwoording. In de risicoanalyse zal hier nog nader aandacht aan worden besteed.

Werkproces 35: Het verzorgen van de algemene interne en externe communicatie.

de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt naar de verwijzing in de toelichting naar overige websites. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat het hier gaat om websites voor open DIS data en Opleidingswebsites. Deze websites worden op grond van werkprocessen die horen bij de gepubliceerde producten gewaardeerd en vallen niet onder externe publicaties.

Advies van de externe deskundige

Op 13 augustus 2025 heeft drs.P.R. te Slaa als externe deskundige zijn advies uitgebracht over de concept-selectielijst. De externe deskundige heeft in zijn advies gelet op het mogelijke cultuur-historisch belang van de neerslag van de werkprocessen in de selectielijst en tevens gekeken naar de belangen van de recht- en bewijszoekende burger. In het algemeen is zijn indruk dat de onderhavige selectielijst uiterst zorgvuldig tot stand is gekomen en er ruimschoots aandacht is geweest voor de uiteenlopende belangen die bij de selectie van archiefbescheiden een rol (kunnen) spelen.

Reden actualisatie selectielijst en doorlooptijd vaststelling

De aangevoerde motivering voor het actualiseren van de bestaande selectielijst wordt door de externe deskundige volledig onderschreven. In aansluiting daarop heeft hij niettemin enkele opmerkingen.

Een van de redenen voor het in 2019 vaststellen van de vigerende Selectielijst van de Stichting DBC-onderhoud voor de periode vanaf 2004 en de Nederlandse Zorgautoriteit voor de periode vanaf oktober 2006 was het beantwoorden van verzoeken die het gevolg waren van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dezelfde reden wordt opnieuw aangevoerd voor de actualisatie van de selectielijst. Het kan mogelijk de vraag oproepen of de informatiehuishouding van deze zorgdrager tot dusverre wel volledig in overeenstemming was met de bepalingen van de AVG.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat het werkproces voor AVG verzoeken reeds in de Selectielijst van de Stichting DBC-Onderhoud voor de periode vanaf 2004 en de Nederlandse Zorgautoriteit voor de periode vanaf oktober 2006, vastgesteld in 2019 is opgenomen. Voor dit onderdeel was en is de informatiehuishouding op orde.

In de aanleiding moet meer specifiek staan dat het vermelden van de grondslagen per werkproces in hoofdstuk 4 een aanleiding is; het verkorten van de bewaartermijn voor handeling 30a (behandelen AVG verzoeken). De tekst van de aanleiding wordt als volgt aangepast:

- Het vermelden van de AVG-grondslagen per werkproces;
- Een wijziging van de bewaartermijn voor het behandelen van AVG-verzoeken (nr. 30a). In de Selectielijst van de Stichting DBC-onderhoud voor de periode vanaf 2004 en de Nederlandse Zorgautoriteit voor de periode vanaf oktober 2006, gepubliceerd in de Staatscourant nr. 52785 d.d. 27 september 2019, is de bewaartermijn V10 opgenomen. Die is nu verkort naar V5;
- Het sinds juni 2021 verstrekken van beschikbaarheid bijdrages aan zorgaanbieders voor bij AMvB aangewezen vormen van zorg en activiteiten;
- Het verkrijgen van nieuwe toezichtstaken sinds 1 januari 2022 (inwerkingtreding van de Wet toetreding zorgaanbieders (Wtza) en de Aanpassingswet Wet toetreding zorgaanbieders (Awtza) in werking.

Naast de AVG staat in de concept-selectielijst ook andere wet- en regelgeving vermeld op grond waarvan de NZa nieuwe taken en werkzaamheden heeft gekregen. Alle genoemde taken en werkzaamheden verricht deze zorgdrager sinds enkele jaren, terwijl een rechtsgeldige grondslag voor de selectie van de bijbehorende archiefbescheiden tot dusverre ontbreekt. Ook deze constatering kan aanleiding geven tot de vraag of de informatiehuishouding van de NZa op dit moment in alle opzichten voldoet aan de wettelijke vereisten hiervoor.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat de NZa maatregelen treft om daar waar nodig extra aandacht en tijd te besteden aan het voldoen aan wettelijke vereisten. Zo is recent de aanbesteding voor een nieuw informatiemanagement systeem afgerond en loopt momenteel een project voor de implementatie van een RMA. De zorgdrager is zich bewust van de extra maatregelen die verder getroffen moeten worden en houdt daar rekening mee tijdens de uitvoering van het intrekken van de Selectielijst van de Stichting DBC-onderhoud voor de periode vanaf 2004 en de Nederlandse Zorgautoriteit voor de periode vanaf oktober 2006, gepubliceerd in de Staatscourant nr. 52785 d.d. 27 september 2019.

Uit het voorgelegde verslag van het overleg blijkt dat de conceptversie van de selectielijst in het nieuwe format op 29 november 2023 is aangeboden aan het Nationaal Archief. Dit betekent dat de doorlooptijd van de vaststellingsprocedure op dit moment al meer dan twintig maanden is. Om deze reden verdient het aanbeveling dat door het Nationaal Archief en de NZa – uiteraard met inachtneming van de gestelde kwaliteitseisen – wordt aangestuurd op een spoedige vaststelling van de selectielijst.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager onderschrijft het belang van een spoedige vaststelling van de selectielijst. Dat was ook de aanleiding om in juni 2021 een verzoek in te dienen bij de vertegenwoordiger van het Nationaal Archief, voor een intakegesprek voor actualisatie. Het zeer zorgvuldig tot stand komen van de selectielijst heeft veel tijd gevraagd, evenals het beschrijven in begrijpelijke taal voor de burger van complexe processen; het toelichten van vakinhoudelijke termen en werkzaamheden. Ook vroeg het tijd om tot overeenstemming te komen tussen de vertegenwoordiger van het Nationaal Archief en de vertegenwoordiger van zorgdrager over het intrekken van de selectielijst vastgesteld in 2019.

Reikwijdte van de selectielijst

In het verslag van het overleg merkt de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris op dat in de loop van de jaren diverse selectielijsten en zijn vastgesteld en ingetrokken met steeds dezelfde ingangsdatum van 2006. De vertegenwoordiger van de NZa licht toe dat dit te maken heeft met een groot aantal projecten op het gebied van de digitale informatiehuishouding. Daarnaast vraagt het veel tijd en geld om meerdere geldende selectielijsten te implementeren in het Document Management System (DMS). De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris stelt dat als archief steeds opnieuw gewaardeerd wordt het risico bestaat dat er daarbij andere keuzes gemaakt kunnen worden.

In reactie daarop wil de externe deskundige het volgende stellen:

Om het risico van verschillende waarderingen van dezelfde werkprocessen uit te sluiten kan ervoor worden gekozen om toekomstige actualisaties van de selectielijst alleen betrekking te laten hebben op de meest recente periode en/of werkprocessen uit de eerdere periode waarvan de selectiewaardering aanpassing behoeft in plaats van de hele lijst.

Tegelijkertijd is het belangrijk te benadrukken dat de totstandkoming van een zo zorgvuldig mogelijk samengestelde en integrale selectielijst, én de implementatie daarvan in de (digitale) informatiehuishouding van de zorgdrager, zwaarder weegt dan het eerder genoemde risico. Een goed uitgewerkte (geactualiseerde) selectielijst dient immers zowel de selectiedoelstelling voor blijvend te bewaren archiefbescheiden als het bedrijfsbelang van de zorgdrager, waaronder de juridische en financiële belangen, het politieke belang én de maatschappelijke belangen, zoals die van recht- en bewijs zoekende burgers. Bovendien maakt een integrale actualisatie van de selectielijst het mogelijk om deze uiteenlopende belangen in hun onderlinge samenhang te beoordelen. Een mogelijk verschil in de waardering van dezelfde archiefbescheiden in de loop van de tijd kan ook het gevolg zijn van voortschrijdend inzicht. De opmerking van de vertegenwoordiger van de NZa dat er twijfels zijn of het technisch mogelijk is om meerdere selectielijsten te implementeren in het DMS geeft wellicht meer reden tot zorgen.

De vertegenwoordiger van het algemene rijksarchivaris stelt dat het Nationaal Archief streeft naar een transparante verantwoording van waarderingen, die eenmaal vastgelegd in een lijst nageleefd, moeten worden. Ze onderschrijft dat verschillen inderdaad kunnen voorkomen uit voortschrijdend inzicht, maar eens vernietigd archief kan niet langer bewaard of overgebracht worden. Ten opzichte van eerdere NZa lijsten is er een verschil in methodiek zichtbaar in de waardering van uitvoeringsinformatie. Werd archief dat voortkomt uit uitvoeringstaken op basis van de Pivot methodiek over het algemeen vernietigd, nu wordt deze informatie sneller gewaardeerd als cultureel erfgoed, vallend onder de categorie: Cruciale processen. In de praktijk kan hier niet meer aan worden voldaan wanneer archieven al vernietigd zijn. Daarnaast zal het met terugwerkende kracht opstellen van een selectielijst na in werking treden van de nieuwe Archiefwet lastiger worden. De nieuwe Archiefwet die naar verwachting medio 2026 van kracht gaat stelt: MvT: art. 3.1.3: In het tweede lid is bepaald dat het selectiebesluit in beginsel betrekking heeft op documenten die na de vaststelling van het selectiebesluit door het betreffende verantwoordelijk overheidsorgaan worden ontvangen of opgemaakt, gedurende een periode van 10 jaar. In het selectiebesluit kan worden bepaald dat het geheel of gedeeltelijk kan zien op een periode die begint voorafgaand aan het moment van vaststelling (derde lid).

De vertegenwoordiger van de zorgdrager zal na het in werking treden van de nieuwe archiefwet, bij een volgende actualisatie gebruik maken van de mogelijkheid van een gedeeltelijke herziening.

Verantwoording van de selectielijst

De nauwkeurige beschrijving van de verhouding tussen de selectie van de archiefbescheiden van de NZa en de uitgangspunten van de AVG, met name de paragrafen 'Grondslagen voor de verwerking van "gewone" persoonsgegevens', 'Uitzonderingsgronden voor de verwerking van bijzondere persoonsgegevens' en 'Uitzonderingsgronden voor de verwerking van de strafrechtelijke persoonsgegevens', zijn bijzonder informatief. De onder deze paragrafen opgesomde criteria en de toepassing ervan ten opzichte van de beschreven werkprocessen in de selectielijst geven een goed inzicht in de te maken selectiekeuzes ten aanzien van de verschillende categorieën persoonsgegevens.

De externe deskundige is echter van mening dat bij enkele werkprocessen de keuzes die zijn gemaakt om verschillende categorieën persoonsgegevens blijvend te bewaren, niet altijd overtuigen. In aansluiting daarop kan alvast worden opgemerkt dat bij een groot aantal werkprocessen als motivering voor zowel het blijvend bewaren als voor het op termijn vernietigen van gevoelige gegevens grondslagen staan vermeld die (alleen) gelden voor de verwerking van gewone persoonsgegevens.

Uit de toelichting van de vertegenwoordiger van de NZa blijkt dat gevoelige persoonsgegevens 'een onderdeel van bijzondere en strafrechtelijke persoonsgegevens' zijn (p. 68). Om die reden kunnen de grondslagen voor de verwerking van gewone persoonsgegevens hier niet op van toepassing zijn. Naast de beschrijving van de verhouding tussen de selectie van de archiefbescheiden van de NZa en de uitgangspunten van de AVG, maken ook de vijf Systeem Analyse-Bewaarcriteria (SA-B) en de gehanteerde risicocategorieën inzichtelijk hoe de waardering van bepaalde archiefbescheiden tot stand is gekomen.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat er in het conceptverslag overleg selectielijst een misvatting blijkt te staan over de gevoelige persoonsgegevens, namelijk dat gevoelige persoonsgegevens een onderdeel zijn van bijzondere en strafrechtelijke persoonsgegevens. Hier had echter moeten staan: 'Gevoelige persoonsgegevens zijn geen onderdeel van bijzondere en strafrechtelijke persoonsgegevens. Dit zijn persoonsgegevens (locatiegegevens, financiële gegevens etc.) die niet expliciet in de AVG zijn benoemd als gevoelig, maar die wel een grotere impact kunnen hebben op iemands privacy dan gewone persoonsgegevens. De grondslagen voor de verwerking van deze gegevens zijn gelijk aan die van gewone persoonsgegevens.' De tekst is aangepast.

Opmerkingen bij de afzonderlijke werkprocessen

Werkproces 1: Het voeren van bestuursvergaderingen, "NZa Actueel"-overleg en het regulier periodiek overleg tussen Raad van Bestuur en directeuren

Uit de omschrijving van dit werkproces in de selectielijst blijkt dat tot de neerslag hiervan ook verschillende gedefinieerde categorieën persoonsgegevens behoren die in uiteenlopende mate privacygevoelig zijn: gewone, gevoelige, bijzondere, strafrechtelijke en wettelijke persoonsgegevens. Alle archiefbescheiden die de neerslag vormen van werkproces 1 zijn integraal gewaardeerd met SA-B1, inclusief alle gedefinieerde categorieën persoonsgegevens die daartoe behoren.

Dit is opvallend aangezien het blijvend bewaren van al deze persoonsgegevens niet nodig lijkt te zijn om het handelen van de NZa op hoofdlijnen te kunnen reconstrueren of deel uitmaken van een belangrijk informatieknooppunt (zie de toelichting bij SA-B1). De motiveringen die bij de verschillende categorieën van persoonsgegevens staan vermeld om deze blijvend te bewaren overtuigen evenmin:

- De bij de gewone persoonsgegevens genoemde grondslag 3 ('De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst') rechtvaardigt vermoedelijk niet het blijvend bewaren van deze gegevens. Het gaat hier immers om een tijdelijk belang van bedrijfsvoering

- De bij de gevoelige gegevens vermelde grondslagen zijn 3 ('De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst') en 5 ('De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of de uitoefening van openbaar gezag'). Dit zijn echter grondslagen voor de verwerking van gewone persoonsgegevens. Uit de toelichting van de vertegenwoordiger van de NZa blijkt dat gevoelige persoonsgegevens 'een onderdeel van bijzondere en strafrechtelijke persoonsgegevens' zijn. Om die reden kunnen de beide vermelde grondslagen voor de verwerking van gewone persoonsgegevens er niet op van toepassing zijn.

De bij de bijzondere persoonsgegevens vermelde uitzonderingsgronden 7 ('De verwerking is noodzakelijk vanwege een zwaarwegend algemeen belang') en 8 ('De verwerking is noodzakelijk voor doeleinden van preventieve of (arbeids)geneeskundige aard') roepen de vraag op of deze als legitieme gronden kunnen gelden om deze privacygevoelig gegevens van burgers blijvend te bewaren. In hoeverre gaat het hier niet om een tijdelijk belang van de betreffende gegevens?

- De bij de strafrechtelijke persoonsgegevens vermelde uitzonderingsgrond 2 ('De verwerking is noodzakelijk met het oog op de uitvoering van verplichtingen en de uitoefening van specifieke rechten van u of de betrokken persoon. Dit op het gebied van het arbeidsrecht en het sociale zekerheids- en sociale beschermingsrecht.') lijkt niet als legitieme grond te kunnen gelden om deze privacygevoelig gegevens van deze burgers blijvend te bewaren. Het gaat hier immers om een tijdelijk belang van voor de NZa en de betreffende personen van deze gegevens.

De externe deskundige heeft dezelfde vragen gesteld met betrekking tot de onderstaande werkprocessen:

- Werkproces 4-7
- Werkproces 9-10
- Werkproces 14
- Werkproces 18- 19
- werkproces 21
- werkproces 27-34
- werkproces 37
- Werkproces 41-46
- Werkproces 52
- Werkproces 57.

De vertegenwoordiger van de NZa deelt de zorgen van de externe deskundige. Dezelfde vragen zijn vanuit de zorgdrager met het Nationaal Archief besproken bij de actualisatie van de selectielijst die is vastgesteld in 2019. De NZa heeft toen gepleit voor een vernietigingstermijn. De vertegenwoordiger van de Algemene Rijksarchivaris geeft aan dat in de Archiefwet is geregeld dat het behoud van authenticiteit, namelijk inhoud, structuur, context en oorsprong van de informatie betrouwbaar en aantoonbaar moet blijven. (Archiefregeling art.17) De oorspronkelijke inhoud van archiefbescheiden moeten herkenbaar blijven. In voorkomende gevallen kan het NZa gebruik maken van de wettelijke mogelijkheid om een apart besluit te nemen over beperkingen aan openbaarmaking.

De overige werkprocessen gaven geen aanleiding tot opmerkingen.

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

Bijlage 4. Verslag van de procedure bedoeld in artikel 4 Archiefbesluit 1995 (zienswijzen)

Op 15 december 2025 is een zienswijze ontvangen. Hieronder volgt de zienswijze met de reacties van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris.

Opmerkingen bij de toelichtende tekst

Zienswijze

De indiener van de zienswijze schrijft dat de aandacht voor de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en het privacy aspect in de inleiding van deze selectielijst niet helemaal in verhouding staat tot het historisch en sociaalwetenschappelijk belang. De indiener is van mening dat hier verkeerd naar gekeken wordt. Hij is van mening dat het idee achter de AVG is dat burgers meer controle en inzicht zouden krijgen in wat er met hun gegevens gebeurt. De wijze waarop bijna alle instellingen binnen het grondgebied van de Europese Unie deze verordening interpreteren is dat alle gegevens te allen tijden vernietigd moeten worden. De indiener schrijft dat iedereen altijd klaar staat om je aan te klagen als er ergens nog een klein gegeven over hen gevonden kan worden. Het is dus duidelijk dat de interpretatie is gebaseerd op wat een litigieuze advocaat wil doen en niet op wat een burger daadwerkelijk zelf zou willen. Momenteel lijkt men er bijna exclusief vanuit te gaan dat iedereen altijd alle gegevens over hun vernietigd zou willen hebben en dat er niets bewaard mag worden tenzij echt strikt noodzakelijk. Rondom gegevens en gegevensvernietiging en -bewaring zou de indiener een "cultuur van consent" aanraden.

De indiener van de zienswijze schrijft dat "consent" een Brits concept is dat ongeveer "toestemming" betekent en er mee te maken heeft dat mensen zelf aangeven wat zij wel of niet prettig vinden.

Reactie

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris erkent dat de individuele burger niet gevraagd wordt wat zijn/haar mening is bij het overbrengen van archief als dit hun persoonsgegevens bevat. Archiefbescheiden worden niet gewaardeerd als blijvend te bewaren op basis van toestemming van betrokkenen om willekeur te voorkomen. Wel wordt er in het algemeen rekening gehouden met het belang van de burger door een externe onafhankelijke deskundige te raadplegen en de mogelijkheid om door ieder die dit wil een zienswijze in te dienen. De vertegenwoordigers van de zorgdrager benadrukken dat de verschillende belangen afgewogen zijn en dat de NZa zich te houden heeft aan de (wettelijke) kaders die gelden.

Zienswijze

De indiener van de zienswijze schrijft dat wat toekomstige historici en wetenschappers zouden willen weten bijna volledig buiten beschouwing is gelaten. Dit valt op te merken uit het feit dat er in Hoofdstuk 2 meer aandacht wordt besteed aan de juridische grondslag van gegevensverwerking dan aan de archivering. Er zijn vier volledige pagina's besteed aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en maar een halve pagina aan de regelgeving van het Nationaal Archief.

Reactie

De vertegenwoordiger van de Algemene Rijksarchivaris legt uit dat op basis van de waarderingsmethodiek wel degelijk rekening wordt gehouden met archiveren in het algemeen belang en de rol van archieven bij later wetenschappelijk onderzoek. Als de neerslag van werkprocessen valt binnen de selectiedoelstelling en de bijbehorende bewaarcriteria wordt dit overgebracht naar een archiefbewaarplaats, ongeacht of hier persoonsgegevens in voorkomen.

Het feit dat er in hoofdstuk 2 meer aandacht wordt besteed aan de juridische grondslag van gegevensverwerking (vier volledige pagina's) dan aan de archivering, (een halve pagina) berust op een misvatting. Een groot deel van de selectielijst is besteed aan de uitleg van de

systeemanalyse, p.12 tot en met p.14, en de systeemanalyse zelf, hoofdstuk 3 Systeemanalyse p. 20 – 26. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris legt uit dat de systeemanalyse op organisatieniveau de structuren (relaties tussen actoren, functies en archiefbescheiden) in kaart brengt om de wezenlijke informatie te identificeren die nodig is om de activiteiten van een organisatie te kunnen reconstrueren. De systeemanalyse heeft een institutionele invalshoek en identificeert de te bewaren informatie vanuit het perspectief van de missie, doelstellingen en kerntaken van de zorgdrager. De informatie die hieruit voortkomt wordt grotendeels bewaard, voor onder andere toekomstige historici en wetenschappers.

Zienswijze

De indiener van de zienswijze schrijft dat in de grondslagen voor het verwerken van persoonsgegevens vaak wordt gesproken over toestemmingen van de personen over wie de te verwerken gegevens gaan, maar als het voornamelijk om toestemming gaat dan kan de toestemming voor het archiveren óók worden opgenomen in de overeenkomsten waar gevraagd wordt voor toestemming voor de overige redenen voor het verzamelen en verwerken en gebruiken van persoonsgegevens. Door deze toestemming direct aan het beginproces te verkrijgen zou het zo goed als alle ethische bezwaren tegen het verzamelen van gegevens uit de weg helpen, dit zou óók de burger en instellingen nauwer betrekken bij het archiefvormingsproces.

Reactie

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris legt uit dat archiefbescheiden niet worden gewaardeerd als blijvend te bewaren op basis van toestemming van betrokkenen om willekeur te voorkomen. De vertegenwoordigers van de zorgdrager voegen daaraan toe dat het in de meeste gevallen wettelijk vast staat welke gegevens de NZa mag uitvragen bij burgers of organisaties. Het is niet toegestaan om daar van af te wijken.

Zienswijze

De indiener van de zienswijze is van mening dat het verwerken van strafrechtelijke gegevens van bijzondere aard is voor historici in relatie tot criminologie. Hij neemt aan dat er over honderd jaar nog steeds wordt gekeken naar wat er vandaag van belang was en wat wel of niet werkte. Hij constateert dat instellingen die strafrechtelijke gegevens verwerken helaas te vaak kiezen om alles wat ermee te maken heeft weg te gooien (vernietigen), waarschijnlijk omdat degenen die de selectielijsten samenstellen de gedachtegang aanhouden dat het behoud van strafgegevens een vorm van "eeuwige straf" zou zijn tegenover zij die de misdaden hebben gepleegd, maar het zou simpelweg een opname van een feit zijn.

Reactie

De veronderstelling dat archief vernietigd zou worden op basis van de gedachte dat het behoud van strafgegevens een vorm van "eeuwige straf" zou zijn tegenover degenen die de misdaden hebben gepleegd, is niet aan de orde. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris legt uit dat de opstellers van de selectielijst rekening houden met alle belangen, namelijk die van de organisatie, de burger en het belang van cultureel erfgoed en historisch onderzoek. De selectiedoelstelling en de bijbehorende bewaarcriteria vormen hierbij het kader. Zij geeft toe dat deze belangen kunnen schuren. Overgebracht archief met mogelijke belastende gegevens voor individuen kunnen worden overgebracht, maar deze zijn wel beperkt openbaar of voor een langere tijd niet toegankelijk.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager sluiten zich aan bij de reactie van de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris. Ze voegen daaraan toe dat er niet veel werkprocessen zijn waar strafgegevens in voor komen. Indien de situatie ontstaat dat er een rechtszaak wordt aangespannen dan wordt het dossier overgedragen aan de rechtbank en wordt dit gewaardeerd in de selectielijst van de Rechtspraak.

Zienswijze

De indiener van de zienswijze schrijft dat dit nog verder gaat in het volgende stuk. Rondom de signalen / meldingen van wangedragingen lijkt het alsof het slecht zou zijn om de persoonsgegevens van corrupte of fraudulerende leidinggevendenden te behouden, mogelijk vanuit de gedachtegang dat dit "schadelijk zou zijn voor hun (toekomstige) reputatie" voor toekomstige generaties, mogelijk vanuit het idee dat er niet afgeleid mag worden wie wat fout deed, maar dit is juist onrechtvaardig tegenover hun slachtoffers, tegenover de gedupeerden en degenen die (ernstige) nadelen hebben ervaren door de mishandelingen van degenen die in vertrouwensposities zijn. Iets wat de indiener vaak opvalt aan AVG-verzoeken is dat alle namen van alle werknemers uit alle dossiers worden verwijderd. Als je een ziekenhuis zou vragen naar informatie rondom een operatie waar jij nadelig behandeld bent en daar mogelijk levenslange letsels aan overhoudt dan geeft het ziekenhuis een bijna zwart document waar de namen van iedereen behalve de patiënt zijn verwijderd. Niemand is ooit aansprakelijk voor misdragingen in het huidige systeem. De privacy van corrupte en incompetente mensen met macht wordt beschermd boven de openheid van de overheid en de verantwoording tegenover haar burgers.

Reactie

De veronderstelling dat archief vernietigd zou worden om overheidspersoneel te beschermen voor (toekomstige) reputatieschade, mogelijk vanuit het idee dat er niet afgeleid mag worden wie wat fout deed, is niet aan de orde. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris geeft aan dat de opstellers van de selectielijst rekening houden met alle belangen, namelijk die van de organisatie, de burger en het belang van cultureel erfgoed en historisch onderzoek. De selectiedoelstelling en de bijbehorende bewaarcriteria vormen hierbij het kader. Zij geeft toe dat deze belangen kunnen schuren. Overgebracht archief met mogelijke belastende gegevens voor individuen kunnen worden overgebracht, deze zijn echter wel beperkt openbaar of voor een langere tijd niet toegankelijk.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager sluiten zich aan bij de reactie van de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris. Daarnaast benadrukken zij dat de vernietiging van archief nooit het beschermen van overheidspersoneel tot doel heeft. De zorgdrager dient te handelen binnen de wettelijke kaders die gelden voor de verwerking van persoonsgegevens. Ernstige gebeurtenissen op dit vlak worden behandeld in bestuursvergaderingen en dan valt de informatie onder een ander werkproces en krijgt zij dus ook een andere waardering.

De werkprocessen worden dan:

1. **Het voeren van bestuursvergaderingen, "NZa Actueel"-overleg en het regulier periodiek overleg tussen Raad van Bestuur en directeuren.** De waardering is Blijvend bewaren. Een ander proces waarin dit soort gebeurtenissen eventueel aan de orde zouden kunnen komen is
24. **Het evalueren van het functioneren van de eigen organisatie.** Wettelijk verplichte evaluatieonderzoeken worden Blijvend bewaard.

Zienswijze

De indiener schrijft dat een strikte naleving van de AVG nadelige gevolgen kan hebben voor toekomstige onderzoekers en geleerden op het gebied van: historisch onderzoek, volksgezondheid, analyse consumentengedrag, milieustudies en sociologisch onderzoek.

Reactie

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris begrijpt deze gedachtegang maar geeft aan dat de opstellers van de selectielijst rekening houden met alle belangen, namelijk die van de organisatie, de burger en het belang van cultureel erfgoed en historisch onderzoek. De selectiedoelstelling en de bijbehorende bewaarcriteria vormen hierbij het kader.

Zienswijze

De indiener van de zienswijze schrijft dat de organisatie er bij de risicoanalyse meer van uit lijkt te gaan hoelang de NZa informatie nodig heeft voor de uitvoering van een taak dan van de waarde van deze informatie voor toekomstige generaties. Het lijkt geschreven vanuit het oogmerk alsof de

AVG geen ruimte laat voor archivering en eist dat alle informatie per direct na het uitvoeren van de taak vernietigd moet worden. Dit is niet waar en zo'n blik op informatiebeheer is schadelijk voor het "geheugen van de wereld" (of nauwer bekeken "het geheugen van Nederland"). De indiener noemt een citaat uit de selectielijst: "Ook de werking van de AVG is hierin meegenomen. Aan het overleg met proceseigenaren is, waar nodig, deelgenomen door de privacy officiers en privacy contactpersonen. Vervolgens is nogmaals door de functionaris gegevensbescherming en de privacy officiers de gehele selectielijst beoordeeld vanuit de werking van de AVG. Hierbij is ook het spanningsveld besproken tussen verantwoording afleggen en de privacy van personen. Gezamenlijk is gekomen tot een termijn waarin de informatie nodig is, en wanneer deze vernietigd moet worden."

Reactie

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris beaamt dat de organisatie bij de risicoanalyse alleen kijkt naar het belang van de organisatie zelf. Dat komt omdat de risicoanalyse alleen betrekking heeft op de neerslag van de werkprocessen die niet voor overbrenging in aanmerking komt. Met andere woorden, door middel van de systeemanalyse bepalen we wat wordt overgebracht naar een archiefbewaarpplaats. Op het archief dat wordt vernietigd vindt vervolgens een risicoanalyse plaats om te bepalen wanneer die vernietiging plaats zou moeten vinden. Het doel van een risicoanalyse is niet alleen om een bewaartermijn vast te stellen, maar vooral ook om het belang vast te stellen van een bedrijfsproces en de informatie die daarin omgaat. Dit gebeurt vanuit het perspectief van de proceseigenaar, vanuit de verantwoordelijkheid die hij/zij heeft om alle belangen bij informatie te dienen. Van ieder werkproces moeten de risico's van vernietiging van de archiefbescheiden op een bepaald moment in de tijd worden bepaald.

Zienswijze

De indiener van de zienswijze is van mening dat tegenwoordig alles in overleg moet gaan met "privacy officieren" en andere aangestelden vanuit de AVG. Dit lijkt niet alleen overheidsorganen aan te tasten, maar óók privébedrijven. Wat dit in werkelijkheid is, is het meenemen van activistische invloeden in en rondom alle beslissingen rondom (persoons)gegevens. Vóór de implementatie van de AVG bestonden veel van deze functies niet, de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) en soortgelijke instellingen zijn opgericht met het doel om de AVG te bevorderen. Wat dit betekent is dat een activistische wet op Europees niveau (een wet die alleen bestaat vanwege een Oostenrijkse activistische advocaat), ervoor zorgt dat deze activisten op elk niveau in elk land binnen de Europese Unie zeggenschap hebben in en rondom alle processen van de overheden van de EU lidstaten.

De indiener van de zienswijze vervolgt dat de AVG dus onnodig zwaar gewogen wordt in het opstellen van deze selectielijst tot het punt dat er wel afgevraagd kan worden of het historisch belang van de gegevens zijn gewogen of alleen maar de zogenaamde "privacybelangen", terwijl geen enkele burger zijn / haar mening wordt gevraagd tijdens het gehele proces van gegevenswerving tot gegevensimplementatie. Processen bestaan nu éénmaal en de burgers hebben zich eraan te houden (zo werkt zo goed als elk overheidsproces). De vraag is of de bemoeiende invloed van de Autoriteit Persoonsgegevens juist niet de transparantie en de openheid van de overheid in gevaar brengt; niet alleen op korte termijn voor burgervragen en verzoeken van journalisten, maar óók op lange termijn voor de toegankelijkheid van informatie voor toekomstige generaties (inclusief voor onderzoekers en historici).

Reactie

De vertegenwoordiger van de Algemene Rijksarchivaris legt uit dat op basis van de waarderingsmethodiek wel degelijk rekening wordt gehouden met archiveren in het algemeen belang en de rol van archieven bij later wetenschappelijk onderzoek. Als de neerslag van werkprocessen valt binnen de selectiedoelstelling en de bijbehorende bewaarcriteria wordt dit overgebracht naar een archiefbewaarpplaats, ongeacht of hier persoonsgegevens in voorkomen. Zij geeft toe dat deze belangen kunnen schuren. Overgebracht archief met mogelijke belastende gegevens voor individuen kunnen worden overgebracht, deze zijn echter wel beperkt openbaar of voor een langere tijd niet toegankelijk.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager sluit zich aan bij de reactie van de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris en voegt daaraan toe dat de Privacy Officer inderdaad (slechts) één van de stakeholders is die betrokken is bij het opstellen van de selectielijst. Met de stakeholders die betrokken zijn bij het opstellen van de selectielijst zijn de verschillende belangen afgewogen. Hierbij heeft het privacybelang niet zwaarder gewogen dan het historisch belang.

Zienswijze

De indiener van de zienswijze schrijft dat het inkorten van bewaartermijnen rondom AVG-verzoeken óók iets is waarvan hij zich afvraagt of het wel handig is, aangezien het vaak beter is om langer toegang tot bepaalde informatie te hebben dan korter, vooral als de persoon zelf om wie het gaat deze data wil inzien.

Reactie

De vertegenwoordigers van de zorgdrager leggen uit dat een dergelijk verzoek bestaat uit de vraag van een burger aan de NZa over de aanwezigheid van zijn of haar gegevens. Uit de risicoanalyse is gebleken dat een verkorting in de bewaartermijn geen risico's oplevert. De informatie waar de verzoeker om vraagt wordt tenslotte aan die persoon toegestuurd.

Opmerkingen "2.3 Verantwoording uitzonderingen"

Zienswijze

De indiener van de zienswijze is van mening dat, alhoewel het een goed idee is dat de hotspotmonitor bestaat, de daadwerkelijke selectie van wat wel of niet een hotspot is onnodig bureaucratisch lijkt te zijn ingericht, en door juist zo veel mogelijk mensen te betrekken wier baan het is om het bewaren van informatie zo veel mogelijk te beperken vraagt de indiener zich af of het wel mogelijk is om tot de conclusie te komen of iets wel of niet een hotspot is tenzij het echt een gigantisch grote gebeurtenis was (zoals als de Corona-crisis).

De toeslagenaffaire was geen hotspot totdat het een hotspot werd. De toeslagenaffaire zelf begon in 2004, maar kwam pas rond 2017 aan het licht bij de pers. Aangezien de overheid altijd langzaam reageert werd dit pas een crisis binnen de overheid rond 2021. Omdat de Nederlandse overheid vaak korte bewaartermijnen gebruikt, betekende dit dus dat een groot aantal documenten rondom vele van deze dossiers gedeeltelijk of in hun volledigheid vernietigd waren, vaak onder het mom van "de privacy beschermen" van de mensen wier levens verwoest werden door deze affaire waardoor er helemaal geen erkenning voor veel van deze mensen plaatsvindt. Aangezien een hotspot soms zelfs vele jaren nadat iets aan het licht is gekomen geconstateerd kan worden, betekent dit vaak dat de meeste dossiers rondom de hotspot al jaren geleden vernietigd waren voordat iets aangemerkt kan worden als hotspot.

De indiener van de zienswijze is van mening dat de NZa consistent lijkt te kiezen voor zo'n kort mogelijke bewaartermijn en aangezien problemen in de zorg soms zelfs decennia later pas opgemerkt kunnen worden (iets wat onderzoekers helaas zelden uit de archieven kunnen halen en te vaak uit onderzoek met populaties zelf moeten doen) kan dit betekenen dat veel gebeurtenissen die eigenlijk als hotspot aangemerkt hadden moeten worden dat nooit zullen worden omdat de bewaartermijnen al zijn verlopen voordat iets aangemerkt had kunnen worden als een hotspot.

Reactie

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris geeft de indiener van de zienswijze gelijk dat het archief uit de jaren rond de start van de toeslagenaffaire deels niet meer uitgezonderd kon worden van vernietiging. Echter de opmerkingen over de Toeslagenaffaire vallen buiten de reikwijdte van deze selectielijst. Met betrekking tot de hotspot monitor legt zij uit dat de hotspotmethodiek pas enkele jaren wordt gehanteerd. De hotspotmethodiek zoals beschreven in Belangen en Balans, is geïmplementeerd in 2016-2017. Zij geeft aan dat juist dankzij deze methodiek de mogelijkheid bestaat om informatie vanaf die tijd uit te zonderen van vernietiging indien daar de noodzaak voor bestaat. De hotspotmonitor richt zich op de actualiteit, juist om te voorkomen dat bij terugwerkende kracht

archiefbescheiden met een korte bewaartermijn al vernietigd zouden zijn. Door de invoering van de hotspotmethodiek en door deze jaarlijks uit te voeren op actuele gebeurtenissen wordt er ruimte gegeven aan de mogelijkheid actueel archief uit te zonderen van vernietiging. Dat betekent dat archiefbescheiden met een korte bewaartermijn al vroegtijdig hiervoor zullen worden geselecteerd. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris is het eens met de bewering dat sommige gebeurtenissen pas op de langere termijn erkend zullen worden als een hotspot, en dat het dus kan gebeuren dat informatie met een korte bewaartermijn al vernietigd zijn. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris geeft aan dat juist door meerdere experts vanuit de organisatie te betrekken bij de aanwijzen van hotspots en het toepassen van de criteria de keuze zo objectief mogelijk wordt gemaakt.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager begrijpen de zorgen van de indiener, maar onderstrepen dat de hotspotmethodiek het juist mogelijk maakt om informatie uit te zonderen van vernietiging. De indiener is van mening dat de NZa consistent lijkt te kiezen voor een zo kort mogelijke bewaartermijn. Dit is echter niet het geval. Bij het opstellen van de selectielijst is rekening gehouden met alle belangen, namelijk die van de organisatie, de burger en het belang van cultureel erfgoed en historisch onderzoek. De vertegenwoordigers van de zorgdrager sluiten zich aan bij de reactie van de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris.

Retroactiviteit

Zienswijze

De indiener van de zienswijze is tegen het idee dat deze selectielijst retroactief moet worden geïmplementeerd vanaf oktober 2006, dat is al bijna twee decennia geleden. Hij is van mening dat dat documenten die voorheen als blijvend te bewaren werden aangemerkt niet retroactief gewijzigd mogen worden. Als de opstellers van de vorige selectielijsten zagen waarom deze informatie voor toekomstige generaties bewaard had moeten blijven ziet hij niet veel nut om alsnog te kiezen voor het vernietigen van deze informatie.

Reactie

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris geeft aan dat in deze selectielijst geen archiefbescheiden zijn gewaardeerd als te vernietigen die in de vorige selectielijst waren gewaardeerd als blijvend te bewaren. Ze wijst erop dat in de concordans van de lijst waarin is na te lezen dat documenten die voorheen aangemerkt werden als blijvend te bewaren deze waardering ook hebben gekregen in de nieuwe lijst. Daarnaast is het goed om te vermelden dat dit punt uitgebreid onderwerp van gesprek is geweest tussen de NZa, de externe deskundige en het Nationaal Archief. De vertegenwoordigers van de zorgdrager benadrukken dat er juist op gelet is dat er geen documenten die voorheen als blijvend te bewaren werden aangemerkt achteraf gewijzigd zijn. Documenten die als blijvend te bewaren aangemerkt waren, behouden die waardering. Verder sluiten de vertegenwoordigers van de zorgdrager zich aan bij de reactie van de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris.

Algemene trends van de selectielijst

Zienswijze

Het valt de indiener van de zienswijze op dat er vooral wordt gelet op eindproducten en dat alle overige documenten voorafgaand aan het eindproduct vernietigd worden. Dit betekent dus dat de totstandkoming van beleid dat door de organisatie uitgevoerd moet worden niet bewaard wordt. De indiener van de zienswijze is van mening dat dit slecht is voor de transparantie. Zijn argument is dat de onderliggende gedachtegang van een beleid van groter historisch en sociaalwetenschappelijk belang is dan het eindproduct zelf.

Reactie

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris begrijpt de mening van de indiener en geeft aan dat dit ter sprake is gekomen tijdens het opstellen van de selectielijst. Bij veel van de

werkprocessen gaat het om meerdere soorten informatie, zoals besluiten, notities, correspondentie, beschikkingen, beleidsregels, regels, circulaire, richtlijnen, voorschriften. Deze worden in zijn geheel bewaard. Zie werkprocessen 13, 18 e.a. Er zijn inderdaad ook werkprocessen waarbij alleen het eindproduct wordt bewaard. De vertegenwoordigers van de zorgdrager begrijpen de mening van de indiener maar zijn van mening dat er voldoende informatie bewaard blijft voor de doeleinden die de indiener noemt. Bij het opstellen van de selectielijst is rekening gehouden met het belang van cultureel erfgoed en historisch onderzoek.

Zienswijze

Het valt de indiener van de zienswijze op dat rondom personeelszaken (zoals beschreven bij Volgnummers 2, 10, 11, etc.) veel informatie wordt vernietigd. Hij is van mening dat dit interessant zou zijn voor de kennis van het functioneren van de organisatie. Door juist te kunnen zien wanneer wie waar werkte en hoe welke Raad zich anders ging gedragen nadat persoon A of persoon B daar ging werken geeft een beter beeld van hoe beleidsvorming werkt binnen een overheidsorgaan. Daarnaast is een onderzoek voorafgaand aan een ontslag erg belangrijk voor transparantie rondom bepaalde zaken zoals corruptie en/of het slecht functioneren van de overheid.

Rondom klachten en het afhandelen van klachten lijkt er altijd te worden gekozen binnen de Nederlandse overheid voor het vernietigen van alles rondom een klacht, maar voor de transparantie en voor het sociaalwetenschappelijk aspect van de relatie tussen de burger en de overheid is de indiener van mening dat dit soort dingen juist interessant zijn.

Reactie

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris wijst op de bewaarcriteria die gebruikt worden om de werkprocessen te waarderen. Het benoemen van personeel, en het afhandelen van klachten vallen niet onder deze bewaarcriteria. Wel bestaat de mogelijkheid, indien dit het geval is, archief dat hieruit voortkomt uit te zonderen van vernietiging. In het geval van bijvoorbeeld een gebeurtenis die tot maatschappelijke beroering leidt biedt de hotspotmonitor de mogelijkheid hiertoe.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager sluiten zich aan bij de reactie van de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris. Daarnaast benadrukken zij dat de vernietiging van archief nooit het beschermen van overheidspersoneel tot doel heeft. De zorgdrager dient te handelen binnen de wettelijke kaders die gelden voor de verwerking van persoonsgegevens. Ernstige gebeurtenissen op dit vlak worden behandeld in bestuursvergaderingen en verandert het werkproces en dus ook de waardering.

Het werkproces wordt dan:

1. Het voeren van bestuursvergaderingen, "NZa Actueel"-overleg en het regulier periodiek overleg tussen Raad van Bestuur en directeuren. De waardering is Blijvend bewaren. Een ander proces waarin dit soort gebeurtenissen eventueel aan de orde zouden kunnen komen is

24. Het evalueren van het functioneren van de eigen organisatie. Wettelijk verplichte evaluatieonderzoeken worden Blijvend bewaard.

Opmerkingen bij afzonderlijke werkprocessen

Volnummer 12: Het ontwikkelen van beleid en het instellen en uitvoeren van beleidsonderzoek op het gebied van gezondheidszorg.

De indiener van de zienswijze vraagt zich af waarom juist peer reviewed wetenschappelijke documenten zo snel vernietigd worden. Worden deze elders bewaard? Zijn deze al openlijk toegankelijk voor de burgers? Zo niet, dan zou de indiener niet een voorstander zijn om dit soort data te vernietigen.

Reactie

De vertegenwoordigers van de zorgdrager leggen uit dat peer reviewed wetenschappelijke documenten wel worden bewaard. In de selectielijst staat: SA-B3: eindrapporten. Dit geldt ook voor peer reviewed wetenschappelijke documenten.

De zienswijze leidt niet tot aanpassingen van de selectielijst.

Volgnummer 15: Het afhandelen van individuele beschikkingen in het kader van subsidieverstrekingen.

De indiener van de zienswijze stelt voor om het mogelijk te maken voor de aanvragers om zelf aan te geven of zij willen of hun aanvraag en alle gerelateerde documenten na 10 jaar vernietigd mogen worden of blijvend worden bewaard voor toekomstige onderzoekers en nieuwsgierige burgers.

Reactie

De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat de landelijke beschikkingen wel worden bewaard. Zij meent dat de indiener van de zienswijze wellicht in de veronderstelling is dat de individuele aanvragen door personen worden ingediend. Dit is echter niet het geval. Individuele subsidiebeschikkingen worden op organisatieniveau ingediend. Aan een persoon de keuze voorleggen of een beschikking al dan niet wordt overgebracht naar een archiefbewaarplaats is hier dan ook niet aan de orde.

De zienswijze leidt niet tot aanpassingen van de selectielijst.

Volgnummer 19: Het behandelen van aanvragen voor experimenten en de evaluatie hiervan ten behoeve van zorginnovatie.

De indiener van de zienswijze is van mening dat dit soort innovatieve gebeurtenissen juist interessant zijn voor de geschiedenis. Hij is van mening dat dit soort processen in hun geheel behouden zou moeten worden.

Reactie

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris wijst erop dat veel neerslag van dit werkproces wordt bewaard zoals: schriftelijke bewijzen van ondersteuning, overzichten van beschikbare wetenschappelijke resultaten, broninformatie over patiëntveiligheid, beleidsregels, beschikkingen, uitspraken Zorginstituut Nederland, en documenten opgesteld in het kader van de evaluatie van experimenten. In overleg met het NZa is besloten om alleen de eindproducten te bewaren omdat deze voldoende beeld geven van de innovatieve ontwikkelingen.

De zienswijze leidt niet tot aanpassingen van de selectielijst.

Volgnummer 20: Het ontwikkelen en evalueren van methoden en instrumenten voor toezicht en handhaving op het gebied van de gezondheidszorg.

De indiener van de zienswijze is van mening dat hier een steekproef gehouden zou moeten worden, en dat één exemplaar van elke uitgave van de NZa bewaard moet worden (dit zou makkelijk in digitale vorm kunnen).

Reactie

De vertegenwoordigers van de zorgdrager leggen uit dat het hier alleen gaat om de instrumenten. Het gaat bijvoorbeeld om lege evaluatieformulieren. De neerslag van het daadwerkelijk gebruiken van deze instrumenten wordt gewaardeerd bij andere werkprocessen zoals:

31. Het toezien op de naleving van wet- en regelgeving en het uitvoeren van markttoezicht en transparantietoezicht op het gebied van gezondheidszorg. Hierbij worden besluiten aanmerkelijke marktmacht en rapporten op basis waarvan deze besluiten zijn genomen, besluiten zorgspecifieke concentratietoets en bijbehorende concentratie-effectrapportages blijvend bewaard (SA-B3). Voor overige neerslag geldt V10 jaar.

32 Het monitoren van zorgmarkten. SA-B(3) voor eindproducten. V10 jaar voor concepten en overige neerslag.

33. Het opleggen en uitvoeren van toezichts- en handhavingsmaatregelen. V10 jaar.

De zienswijze leidt niet tot aanpassingen van de selectielijst.

Volgnummer 24: Het evalueren van het functioneren van de eigen organisatie.

De indiener van de zienswijze vraagt waarom hier een uitzondering wordt gemaakt voor interne onderzoeken.

Reactie

De vertegenwoordigers van de zorgdrager leggen uit dat het onderscheid heeft te maken met de aard van de evaluaties. Het gaat hier bijvoorbeeld om anonieme medewerker tevredenheidsonderzoeken. De neerslag hiervan valt niet onder de bewaarcriteria.

De zienswijze leidt niet tot aanpassingen van de selectielijst.

Volgnummer 30b: Het behandelen van Woo-verzoeken.

De indiener van de zienswijze is van mening dat het belangrijk is om te weten waarom vroeg wie wat aan de overheid en wanneer? Dit is vanuit een sociaalhistorisch uitgangspunt interessant.

Reactie

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris legt uit dat Woo-verzoeken altijd blijvend worden bewaard op overheid.nl. Uit deze geanonimiseerde publicaties is na te gaan wat en wanneer er aan informatie opgevraagd is, niet door wie. Wel bestaat de mogelijkheid archief dat hieruit voortkomt uit te zonderen van vernietigen. In het geval van bijvoorbeeld een gebeurtenis die tot maatschappelijke beroering leidt, biedt de hotspotmonitor de mogelijkheid hiertoe. In dat geval zijn de documenten niet geanonimiseerd.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager sluiten zich aan bij de reactie van de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris.

De zienswijze leidt niet tot aanpassingen van de selectielijst.

Volgnummer 35: Het verzorgen van de algemene interne en externe communicatie.

De indiener van de zienswijze schrijft dat onder externe publicaties de website www.nza.nl valt vanaf 2018. De overige websites worden op grond van werkprocessen die horen bij de gepubliceerde producten gewaardeerd en vallen niet onder externe publicaties. Waarom overige websites niet? Elke overheidswebsite moet bewaard worden.

Reactie

De vertegenwoordigers van de zorgdrager leggen uit dat het hier gaat om websites voor open DIS data en Opleidingswebsites. Deze websites worden op grond van werkprocessen die horen bij de gepubliceerde producten gewaardeerd en vallen niet onder externe publicaties.

De zienswijze leidt niet tot aanpassingen van de selectielijst.

Volgnummer 36: Het ontwikkelen en beheren van de huisstijl.

De indiener van de zienswijze is van mening dat de historische huisstijl van een overheidsinstelling iets is wat voor de kunstgeschiedenis en de cultuurgeschiedenis interessant is. Het behouden van dit soort publicaties en de sjablonen en software die erbij horen, is iets wat interessant zou zijn. Als er in de toekomst een film zou worden gemaakt waar publicaties van de NZa in de stijl van "toen" (dus "nu" voor ons) in te zien zouden zijn, dan zouden dit soort "resources" (grondstoffen) erg handig zijn.

Reactie

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris wijst op de selectiecriteria die gebruikt worden om de werkprocessen te waarderen. Het ontwikkelen en beheren van de huisstijl valt niet onder deze bewaarcriteria. De vertegenwoordigers van de zorgdrager sluiten zich aan bij de reactie van de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris.

De zienswijze leidt niet tot aanpassingen van de selectielijst.

Volgnummer 37: Het ontwikkelen en evalueren van bedrijfsvoeringsbeleid, het geven van bedrijfsvoeringsadvies, en het instellen en uitvoeren van bedrijfsvoeringsonderzoek.

De indiener verwijst naar zijn reactie bij volgnummers 2, 10, 11. Het valt de indiener van de zienswijze op dat er rondom dit werkproces veel informatie wordt vernietigd. Hij is van mening dat dit interessant zou zijn voor de kennis van het functioneren van de organisatie.

Reactie

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris is van mening dat de indiener hier gelijk heeft. Werkprocessen met betrekking op beleid worden over het algemeen bewaard, deze vallen onder criterium **SA-B1: Processen die betrekking hebben op de besluitvorming en SA-B4 Processen die betrekking hebben op verslaglegging en planvorming**

De vertegenwoordigers van de zorgdrager passen de waardering van dit werkproces aan, zodat delen hiervan bewaard zullen blijven.

De zienswijze leidt tot aanpassingen van de selectielijst, namelijk B eindrapporten, V 10 jaar voor overige neerslag.

Volgnummer 39: Het ontwikkelen van interne bedrijfsvoeringsinstrumenten.

De indiener van de zienswijze is van mening dat hier een steekproef gehouden zou moeten worden, en dat één exemplaar van elke uitgave van de NZa bewaard moet worden (dit zou makkelijk in digitale vorm kunnen).

Reactie

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris wijst op de selectiecriteria die gebruikt worden om de werkprocessen te waarderen. Het ontwikkelen van interne bedrijfsvoeringsinstrumenten valt niet onder deze bewaarcriteria. Zie ook antwoord bij 19. De vertegenwoordigers van de zorgdrager sluiten zich aan bij de reactie van de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris.

De zienswijze leidt niet tot aanpassingen van de selectielijst.

Volgnummers 40 & 41: Het werven en selecteren van personeel & Het uitvoeren van personeelsbeleid t.a.v. de in-, door- en uitstroom van personeel.

De indiener van de zienswijze verwijst naar zijn reactie bij de alinea over personeelszaken.

Het valt de indiener van de zienswijze op dat rondom personeelszaken veel informatie wordt vernietigd. Hij is van mening dat dit interessant zou zijn voor de kennis van het functioneren van de organisatie.

Reactie

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris wijst op de selectiecriteria die gebruikt worden om de werkprocessen te waarderen. Het werven en selecteren van personeel, alsmede het uitvoeren van personeelsbeleid t.a.v. de in-, door- en uitstroom van personeel zijn processen die niet vallen onder deze bewaarcriteria. Wel bestaat de mogelijkheid archief dat hieruit voortkomt uit

te zonderen van vernietigen. In het geval van bijvoorbeeld een gebeurtenis die tot maatschappelijke beroering leidt biedt de hotspotmonitor de mogelijkheid hiertoe. De vertegenwoordigers van de zorgdrager sluit zich aan bij de reactie van de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris.

De zienswijze leidt niet tot aanpassingen van de selectielijst.

Huisvesting

De indiener van de zienswijze is van mening dat dossiers op het gebied van huisvesting in hun volledigheid bewaard zou moeten worden, vooral voor de geschiedenis van een individueel gebouw zou het interessant zijn om dit soort dingen terug te kunnen vinden.

Reactie

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris wijst op de selectiecriteria die gebruikt worden om de werkprocessen te waarderen. Neerslag met betrekking tot huisvesting valt niet onder deze bewaarcriteria. Wel bestaat de mogelijkheid archief dat hieruit voortkomt uit te zonderen van vernietigen. In het geval van bijvoorbeeld een gebeurtenis die tot maatschappelijke beroering leidt, biedt de hotspotmonitor de mogelijkheid hiertoe. Wat betreft de geschiedenis van rijksgebouwen wordt verwezen naar de selectielijst van de Rijksgebouwendienst.