

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



Voor de zorgdrager:
- Nederlandse Zorgautoriteit

Versie 3.0
27-09-2019

INHOUDSOPGAVE

OVERZICHT VAN GEBRUIKTE AFKORTINGEN.....	3
VERANTWOORDING	5
AANLEIDING VOOR ACTUALISATIE VAN DE SELECTIELIJST.....	5
WETTELIJK KADER VOOR DE SELECTIE VAN OVERHEIDSARCHIEVEN	6
FUNCTIES VAN DE SELECTIELIJST	7
TOTSTANDKOMING VAN DE SELECTIELIJST	7
TOELICHTING ORDERINGSSTRUCTUUR	8
SELECTIEDOELSTELLING	9
SELECTIECRITERIA.....	10
TAKEN	14
ACTOR NEDERLANDSE ZORGAUTORITEIT	14
HISTORISCH OVERZICHT NZA	14
TAKEN NEDERLANDSE ZORGAUTORITEIT (NZA)	14
SAMENWERKING MET ANDERE INSTANTIES	16
ORGANISATIEONDERDELEN NZA EN HUN TAKEN	16
ACTOR ONDERNEMINGSRAAD.....	18
LEESWIJZER VAN DE HANDELINGEN	18
SELECTIELIJST	19
RAAD VAN BESTUUR / ALGEMENE BESTUURLIJKE ZAKEN	19
MEDEZEGGENSCHAP	19
OVERLEG MET EN ADVIES AAN DE RAAD VAN BESTUUR	20
PRIMAIRE PROCESSEN.....	21
ONTWIKKELING MISSIE, VISIE, BESTURINGSFILOSOFIE	24
ADVIES EN INFORMATIEVOORZIENING	24
TOEZICHT, HANDHAVING EN MARKTONDERZOEK.....	25
RECHTSBESCHERMING	26
COMMUNICATIE.....	26
BEDRIJFSVOERING	27
ALGEMEEN.....	27
PERSONEEL	27
FINANCIEN EN CONTROL.....	28
INKOOP	29
HUISVESTING	29
FACILITAIR.....	29
INFORMATIEMANAGEMENT EN BEVEILIGING	30
DOCUMENTAIRE INFORMATIEVOORZIENING	31
GERAADPLEEGDE BRONNEN	32
BIJLAGE 1 CONCORDANS.....	33
BIJLAGE 2 VERSLAG OVERLEG	34

OVERZICHT VAN GEBRUIKTE AFKORTINGEN

ACM	Autoriteit Consument & Markt
AFM	Autoriteit Financiële Markten
AP	Autoriteit Persoonsgegevens
AMvB	Algemene Maatregel van Bestuur
AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
AWBZ	Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten
B	Bewaren
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
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
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
Stb.	Staatsblad
Stct.	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 bestuurde Ziekenfondsen
VWS	Volksgesondheid, Welzijn en Sport
WAV	Wet ambulancevervoer
WGP	Wet geneesmiddelenprijzen
WIVB	Wet inkomens vrije beroepsbeoefenaren
Wmg	Wet marktordening gezondheidszorg
WOB	Wet openbaarheid van bestuur
WTG	Wet tarieven gezondheidszorg

WTZi	Wet Toelating Zorginstellingen
ZBO	Zelfstandig Bestuursorgaan
ZFW	Ziekenfondswet
ZIN	Zorginstituut Nederland
Zvw	Zorgverzekeringswet

VERANTWOORDING

Aanleiding voor actualisatie van de selectielijst

De Nederlandse Zorgautoriteit (NZa) is een publiekrechtelijk 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.

In 2015 ging een groot deel van de werkzaamheden van Stichting DBC-Onderhoud over naar de NZa.¹ De selectielijst, vastgesteld in 2017, diende al snel geactualiseerd te worden. Diverse taken van de NZa zijn gewijzigd dan wel op andere wijze geregeld en/of aan het takenpakket van de NZa toegevoegd of overgedragen aan een externe partij. Daarbij is met name te denken aan het beantwoorden van verzoeken die een gevolg zijn van de nieuwe privacywetgeving, de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Ook is de handeling aangepast die betrekking heeft op het afhandelen van aanmeldingen, wijzigingen en overeenkomsten voor de groupers, en het verwerken van data van aangesloten zorgaanbieders via de Onderhandenwerk-grouper. Deze werkzaamheden worden niet meer uitgevoerd door de NZa. Daarnaast zijn wijzigingen aangebracht naar aanleiding van opgedane ervaringen met de voorgaande selectielijst, voortschrijdend inzicht of om redactionele redenen.

Reikwijdte

De NZa is een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) en de taken van de organisatie vallen daarom geheel onder de Archiefwet 1995.

De NZa heeft een eigen rechtspersoonlijkheid en is daarom de zorgdrager in de zin van de Archiefwet. Concreet houdt dit in dat het bestuur van NZa formeel zorgdrager (bestuurlijk verantwoordelijk) is voor de informatie van NZa.

De NZa draagt in overeenstemming met het gestelde bij en krachtens de Archiefwet 1995 ook zorg voor de archieven van de Stichting DBC-Onderhoud over de periode 2004-2015. Dit zorgdragerschap betreft de werkzaamheden van de stichting DBC-Onderhoud die zijn meegegaan naar de NZa en de archiefbescheiden van deze stichting die geen betrekking hebben op werkzaamheden die de NZa van deze stichting heeft overgenomen maar die wel naar de NZa zijn overgegaan. 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.

Ingangsdatum en intrekken oude selectielijst

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 Selectielijst Nederlandse Zorgautoriteit en rechtsvoorgangers op het beleidsterrein Toezicht en regulering in de gezondheidszorg 1949- werd op 17 januari 2011 vastgesteld (Stct. nr. 659). Deze lijst wordt in het vervolg Selectielijst NZa 2011 genoemd. De Selectielijst NZa 2011 blijft geldig voor de periode tot met 30 september 2006.

De volgende selectielijst wordt ingetrokken:

¹ Zie voor een nadere toelichting de paragraaf 'Taken Nederlandse Zorgautoriteit (NZa)'.

- Selectielijst van de Stichting DBC-onderhoud 2004-2017 en de Nederlandse Zorgautoriteit 2006-, gepubliceerd in de Stct. op 1 november 2017, nr. 61805.

Wettelijk kader voor de selectie van overheidsarchieven

Ingevolge artikel 3 van de Archiefwet 1995 (Stb. 1995, 276) dient de overheid haar archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren. Onder 'archiefbescheiden' worden niet slechts papieren documenten verstaan, maar alle bescheiden - ongeacht die door een overheidsorgaan zijn ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd zijn daaronder te berusten. Ook bijvoorbeeld digitaal vastgelegde informatie en beeld- en geluidsopnames vallen onder de werking van de archiefwetgeving. Daar waar in de selectielijst wordt gesproken over 'documenten' of 'neerslag', wordt het begrip archiefbescheiden bedoeld.

Het in goede en geordende staat bewaren van archiefbescheiden houdt onder meer in dat een overheidsarchief op gezette tijden wordt geschoond. In dat verband schrijft de Archiefwet 1995 zowel een vernietigingsplicht (artikel 3) als een overbrengingsplicht (artikel 12) voor. Beide plichten rusten op degene die de bestuurlijke verantwoordelijkheid draagt voor het beheer van het desbetreffende archief: de zorgdrager.

In artikel 12 van de Archiefwet 1995 is bepaald dat de zorgdrager zijn archiefbescheiden die *niet* voor vernietiging in aanmerking komen en ouder zijn dan twintig jaar ter blijvende bewaring overbrengt naar een archiefbewaarplaats. Wat de archiefbescheiden van de ministeries en de ZBO's betreft, is de aangewezen archiefbewaarplaats het Nationaal Archief in Den Haag.

In verband met de selectie van archiefbescheiden zijn zorgdragers op grond van artikel 5, eerste lid, van de Archiefwet 1995 verplicht hiertoe selectielijsten te ontwerpen. In een selectielijst dient te worden aangegeven welke archiefbescheiden voor vernietiging, dan wel voor blijvende bewaring in aanmerking komen. Voorts dient een selectielijst de termijnen aan te geven, waarna de te vernietigen bestanddelen dienen te worden vernietigd.

In het kader van de vernieuwing van het selectiebeleid is het Archiefbesluit 1995, zoals geldend per 1 januari 2013, op punten gewijzigd

- Procedureel: het strategisch informatieoverleg (SIO) vervangt het driehoeksoverleg;
- Procedureel: het advies van de Raad voor Cultuur is vervangen door advies van een externe deskundige;
- Inhoudelijk: de categorieën archiefbescheiden waaruit een selectielijst bestaat, moeten voortaan in overeenstemming zijn met de ordeningsstructuur die een zorgdrager op zijn informatie toepast.

Bij het ontwerpen van een selectielijst dient krachtens artikel 2, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995 rekening gehouden te worden met:

- de taak van het desbetreffende overheidsorgaan;
- de verhouding van dit overheidsorgaan tot andere overheidsorganen;
- de waarde van de archiefbescheiden als bestanddeel van het cultureel erfgoed;
- het belang van de in de bescheiden voorkomende gegevens voor overheidsorganen, recht- of bewijszoekenden en historisch onderzoek.

Voorts moeten ingevolge artikel 3 van het Archiefbesluit 1995 bij het ontwerpen van een selectielijst ten minste betrokken zijn:

- de persoon die de zorgdrager binnen zijn organisatie uit hoofde van diens verantwoordelijkheid voor de informatiehuishouding daartoe heeft aangewezen;
- in afwijking van de vorige bullet de algemene rijksarchivaris indien de bedoelde archiefbewaarplaats een rijksarchiefbewaarplaats is;
- een deskundige op het terrein van de relatie tussen burger en overheid en de betekenis van overheidsinformatie voor deze relatie.

Uit artikel 5, eerste lid, onderdeel c, van het Archiefbesluit 1995 volgt dat de selectielijst onder meer moet bestaan uit een systematische opsomming van categorieën archiefbescheiden, waarin bij iedere categorie is aangegeven of de archiefbescheiden bewaard worden dan wel na welke termijn zij voor vernietiging in aanmerking komen. Artikel 5, tweede lid, van het Archiefbesluit 1995 bepaalt dat deze opsomming in overeenstemming dient te zijn met de voor het archief geldende ordeningsstructuur.

Wat betreft de geldigheidsduur van de selectielijst wordt conform artikel 2, tweede lid, van het Archiefbesluit 1995, uitgegaan van de wettelijke periode van twintig jaar vanaf de vaststelling. Dit laat uiteraard onverlet dat de selectielijst (of een bepaald onderdeel daarvan) binnen deze termijn zal komen te vervallen, indien dit mocht worden bepaald bij de vaststelling (via de aangewezen archief wettelijke weg) van een nieuwe dan wel herziene selectielijst.

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

Functies van de selectielijst

Een selectielijst is naar haar aard een duurzaam instrument. Het ligt in de rede dat een organisatie een vastgestelde lijst niet eenmalig toepast maar blijft hanteren om de periodieke aanwas van archiefmateriaal te selecteren. Een selectielijst vormt zo een belangrijk onderdeel van het instrumentarium voor het beheer van de archiefbescheiden in een overheidsorganisatie.

- Voor de zorgdrager is de selectielijst van belang voor de bedrijfsvoering als mogelijke basis voor ordeningsplannen.
- Voor de zorgdrager dient de selectielijst als verantwoording tegenover de recht- en bewijszoekende burger, die de mogelijkheid heeft tijdens de ter inzage legging invloed uit te oefenen op het bewaar- en vernietigingsbeleid (Archiefbesluit 1995, artikel 2, eerste lid, onder d).
- Voor de Minister (vertegenwoordigd door de algemene rijksarchivaris) is de selectielijst de verantwoording betreffende het bewaar- en vernietigingsbeleid vanuit cultureel-historisch belang (Archiefbesluit 1995, artikel 2, eerste lid, onder c).

Totstandkoming van de selectielijst

Bij de totstandkoming van de selectielijst is de selectielijst van 2011 als basis gebruikt. Op basis van input van proceseigenaren, de strategisch-juridische adviseur van de RvB en contactpersonen van het Nationaal Archief zijn aanpassingen doorgevoerd in de voorliggende selectielijst. Verder heeft de nieuwe privacywetgeving Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) geleid tot toevoeging van een handeling (nr. 30a). De AVG vervangt de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp).

Toelichting ordeningsstructuur

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

De NZa werkt met een zaakstelsel waarin circa 30 processen zijn ingericht. De producten, die binnen de in deze selectielijst genoemde handelingen 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 handelingen die daarin horen;
- de producten die binnen deze handelingen omschreven zijn;
- de vernietigingstermijn die (volgens deze selectielijst) aan deze producten is toegekend.

In de ordeningsstructuur van het systeem zijn per processtypen bewaartermijnen toegekend, die zijn ontleend aan de selectielijst.

In onderstaande tabel is schetsmatig weergegeven hoe de ordeningsstructuur er in de praktijk uitziet. Uitgangspunt voor de ordeningsstructuur zijn de op dat moment geldende processtypen. In de tabel is te zien welke categorieën archiefbescheiden geautomatiseerd of handmatig welke waardering krijgen. In het schema verwijzen de processen naar de unieke nummers van de handelingen.

Proces in het systeem	Handeling (gelijk aan selectielijst)	Vernietigingstermijn zoals vastgelegd in selectielijst	Producten zoals genoemd in de 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

SELECTIEDOELSTELLING

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 die archieven of onderdelen van archieven veilig gesteld te worden die:

1. representatief zijn voor hetgeen 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, personen en organisaties in een bepaalde periode weerspiegelen.

Met het materiaal dat op basis van deze selectielijst wordt bewaard, is het mogelijk om een reconstructie te maken van de hoofdlijnen van het handelen van de NZa. Het niveau waarop geselecteerd wordt, is dus niet dat van de documenten zelf, maar dat van de handelingen waarvan die archiefbescheiden de administratieve neerslag vormen. Deze selectielijst is daarom geen opsomming van (categorieën) documenten, maar een lijst van handelingen van de NZa, waarbij elke handeling is voorzien van een waardering en indien van toepassing een vernietigingstermijn.

SELECTIECRITERIA

De selectiecriteria voor bewaring, die zijn toegepast bij de opstelling van deze lijst, zijn gebaseerd op de algemene selectiecriteria zoals deze zijn vastgesteld door het Convent van Rijksarchivarissen (1997). Met behulp van die algemene criteria wordt in een selectielijst een waardering toegekend aan de handelingen.

De selectie van archiefbescheiden vindt plaats in het kader van de selectiedoelstelling. Aan de selectie gaat het proces van waarden vooraf. Waarden is het bepalen welke redenen er zijn om archiefbescheiden te bewaren dan wel te vernietigen. De waardebeoordeling vindt plaats op juridisch, administratief en historisch gebied. Selectie is de administratieve handeling waarmee de uitkomsten van het proces van waardering worden geëffectueerd. Dit gebeurt door kenmerken (metadata) toe te kennen aan de archiefbescheiden, zodat ze als te bewaren of als te vernietigen kunnen worden geïdentificeerd. Het resultaat van de selectie is de verwijdering van de archiefbescheiden, ofwel de feitelijke tenietdoening (vernietiging) van de archiefbescheiden, ofwel de overbrenging van de archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats. De context waarin archiefbescheiden zijn gevormd is het fundament ten opzichte waarvan de feitelijke verwijdering van archiefbescheiden wordt bepaald.

Er zijn twee redenen voor vernietigen:

- vernietigen omdat wet- en regelgeving daartoe verplicht;
- vernietigen omdat er maatschappelijke redenen zijn die aanleiding zijn na verloop van tijd tot vernietiging over te gaan.

Als de neerslag van een handeling als 'vernietigen' is aangemerkt, moet de zorgdrager deze neerslag (laten) vernietigen na het verstrijken van de in de selectielijst vastgestelde termijn ten aanzien van deze handeling, conform artikel 3 van de Archiefwet 1995. De neerslag van de handeling mag niet voor het verstrijken van deze termijn worden vernietigd. De bewaartermijn zelf wordt bepaald door het administratieve belang en het belang van de burger: enerzijds ten behoeve van het adequaat kunnen uitvoeren van de administratie en de hieruit voortvloeiende verantwoordingsplicht en anderzijds ten behoeve van de rechten en bewijzen van de hiernaar zoekende burger.

Om de selectiedoelstelling te bereiken worden de handelingen in de selectielijst gewaardeerd aan de hand van de onderstaande selectiecriteria.

Selectiecriteria	
Handelingen die gewaardeerd worden met B(ewaren)	
Algemeen selectie criterium	Toelichting
<i>1. Handelingen die betrekking hebben op voorbereiding en bepaling van beleid op hoofdlijnen</i>	Hieronder wordt verstaan agendavorming, het analyseren van informatie, het formuleren van adviezen met het oog op toekomstig beleid, het ontwerpen van beleid of het plannen van dat beleid, evenals het nemen van beslissingen over de inhoud van beleid en terugkoppeling van beleid. Dit omvat het kiezen en specificeren van de doeleinden en de instrumenten.
<i>2. Handelingen die betrekking hebben op evaluatie van beleid op hoofdlijnen</i>	Hieronder wordt verstaan het beschrijven en beoordelen van de inhoud, het proces of de effecten van beleid. Hieruit worden niet altijd consequenties getrokken zoals bij terugkoppeling van beleid.
<i>3. Handelingen die betrekking hebben op verantwoording van beleid op hoofdlijnen aan andere actoren</i>	Hieronder valt tevens het uitbrengen van verslag over beleid op hoofdlijnen aan andere actoren of ter publicatie.
<i>4. Handelingen die betrekking hebben op (her)inrichting van organisaties belast met beleid op hoofdlijnen</i>	Hieronder wordt verstaan het instellen, wijzigen of opheffen van organen, organisaties of onderdelen daarvan.
<i>5. Handelingen die bepalend zijn voor de wijze waarop beleidsuitvoering op hoofdlijnen plaatsvindt</i>	Onder beleidsuitvoering wordt verstaan het toepassen van instrumenten om de gekozen doeleinden te bereiken.
<i>6. Handelingen die betrekking hebben op beleidsuitvoering op hoofdlijnen en direct zijn gerelateerd aan of direct voortvloeien uit voor het Koninkrijk der Nederlanden bijzondere tijdsomstandigheden en incidenten</i>	Bijvoorbeeld in het geval de ministeriële verantwoordelijkheid is opgeheven en/of wanneer er sprake is van oorlogstoestand, staat van beleg of toepassing van noodwetgeving.

De selectiecriteria zijn positief geformuleerd; het zijn bewaarcriteria. Is een handeling op grond van een criterium gewaardeerd met een B ('blijvend te bewaren'), dan betekent dit dat de administratieve neerslag van die handeling na het verstrijken van de wettelijke overbrengingstermijn van twintig jaar, dient te worden overgebracht naar het Nationaal Archief. Dit is conform artikel 12 van de archiefwet 1995. Het is op grond van de Archiefwet 1995, artikel 13, lid 1 mogelijk dat de zorgdrager te bewaren archiefbescheiden, jonger dan twintig jaar, naar een semi-statisch archief overbrengt mits naar het oordeel van de beheerder

daartoe genoeg aanleiding voor bestaat. De neerslag van een handeling die niet aan één van de selectiecriteria voldoet, wordt op termijn vernietigd. De waardering van de desbetreffende handeling luidt dan V (vernietigen), onder vermelding van de periode waarna de vernietiging dient plaats te vinden.

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 archiefbescheiden 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;
- archiefbescheiden die een samenvatting zijn van gegevens, zoals overzichten en statistieken;
- 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 juridische procedure 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

VERSLAG VAN DE VASTSTELLINGSPROCEDURE

In mei 2019 is de conceptselectielijst ingediend bij het Nationaal Archief met het verzoek om de selectielijst vast te stellen. Dit concept werd in mei 2019 voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, sub d, van het Archiefbesluit 1995. Van het daaropvolgend overleg over de selectielijst is een verslag opgesteld (zie bijlage 2).

Vanaf 1 augustus 2019 lag de selectielijst gedurende zes weken ter publieke inzage bij de registratiebalie van de studiezaal en op de website van het Nationaal Archief, hetgeen was aangekondigd in de Staatscourant. Van (historische) organisaties of individuele burgers is geen commentaar ontvangen.

Daarop werd de selectielijst op 23 september 2019 door de algemene rijksarchivaris namens de minister van Basis- en Voortgezet Onderwijs en Media vastgesteld. Dit besluit is gepubliceerd in de Stct. nr. 52785, d.d. 27 september 2019.

TAKEN

Actor Nederlandse Zorgautoriteit

Historisch overzicht NZa

Per 1 oktober 2006 is de Wet marktordening gezondheidszorg (Wmg) in werking getreden. Deze wet is bedoeld om de gereguleerde marktwerking in goede orde te laten verlopen. Bij artikel 3 van deze wet is de Nederlandse Zorgautoriteit officieel ingesteld. Zij is de rechtsopvolger van het College Tarieven Gezondheidszorg, dat in 2006 reeds de toevoeging 'Zorgautoriteit in oprichting' in zijn naam meedroeg, en het College toezicht zorgverzekeringen. 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.

Stichting DBC- Onderhoud (2004- 2015)

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. De NZa draagt in overeenstemming met het gestelde bij en krachtens de Archiefwet 1995 zorg voor de archieven van DBC-Onderhoud, over de periode 2004-2015. Dit voor zover het betreft de werkzaamheden van deze stichting die zijn meegegaan naar de NZa, en de archiefbescheiden van deze stichting die geen betrekking hebben op werkzaamheden die de NZa van deze stichting heeft overgenomen maar die wel naar de NZa zijn overgegaan. 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.

Taken Nederlandse Zorgautoriteit (NZa)

De wettelijke taken van de NZa staan opgesomd in artikel 16 en 16a van de Wmg.² 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.

Naast de bovengenoemde taken draagt de NZa zorg voor advisering aan de minister. De hoofdtaken worden hieronder nader toegelicht. Deze taken zijn nog verder gespecificeerd en uitgesplitst per organisatieonderdeel in de paragraaf 'Organisatieonderdelen NZa en hun taken'.

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 heeft tot doel een marktsituatie te creëren waarin consumenten erop kunnen vertrouwen dat zorgmarkten goed werken en

² Voor een actueel overzicht van taken wordt verwezen naar de vigerende tekst van artikel 16 Wmg.

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.

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, voert ze het macrobeheersinstrument uit, 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.

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.

Datavoorziening

Goede data zijn onmisbaar om de bovengenoemde taken van de NZa te kunnen verwezenlijken. Deze data zijn de basis voor analyses waarmee de NZa de belangen van burgers in de gaten houdt en waar nodig in de sector ingrijpt met regelgeving en/of toezicht. De NZa verricht daarom diverse werkzaamheden op het gebied van het verzamelen, beheren en beschikbaarstellen van data.

Werkzaamheden n.a.v. integratie met DBC-Onderhoud

Sinds de integratie van NZa met DBC-Onderhoud per 1 mei 2015 is de NZa ook verantwoordelijk voor een adequaat functionerende cyclus van reguliere data-aanlevering, monitoring, correctie en heraanlevering, rapportage en data-uitlevering en (ad hoc) informatieverstrekking vanuit het DBC Informatie Systeem (DIS).

Verder zorgt de NZa vanaf het moment van integratie met DBC-Onderhoud voor releases van de Diagnose Behandeling Combinaties (DBC's) voor de ziekenhuiszorg, de ggz, de forensische zorg en de geriatrische revalidatiezorg.

Een andere nieuwe activiteit die de NZa heeft verricht sinds de integratie met DBC-Onderhoud, betreft het beheer en onderhoud van de grouper. Dit is een belangrijk instrument voor het vaststellen van het juiste DBC-zorgproduct. Deze complexe webapplicatie is beschikbaar voor alle instellingen. Om de grouper operationeel te houden, werd een aantal dagelijkse werkzaamheden door de NZa verricht. Dit betreft onder andere het ondersteunen van gebruikers bij vragen en problemen, het monitoren van het gebruik en de performance, het opstellen en afsluiten van Service Level Agreements met gebruikers en het op regelmatige basis informeren van de gebruikers over het gebruik, de performance en de te verwachten wijzigingen.

Daarnaast verrichtte de NZa vanaf het moment van de genoemde integratie ook werkzaamheden met betrekking tot de Onderhandenwerk-grouper (OHW-grouper). De Onderhandenwerk-grouper brengt de waarde van het onderhanden, nog niet gedeclareerde werk van zorgaanbieders in beeld. Zorgaanbieders kunnen dit werk naar de NZa sturen, waarna de verwachte zorgproducten worden teruggestuurd. De zorgaanbieder gebruikt deze informatie voor bevoorschottingsdoeleinden.

De werkzaamheden van de NZa van het beheer en onderhoud van de groupers zijn per 30 september 2016 beëindigd. Per die datum vallen die werkzaamheden niet meer onder de verantwoordelijkheid van de NZa en worden door een private organisatie verricht.

Samenwerking met andere instanties

De NZa werkt samen met andere instanties in de zorgsector. Met een aantal van deze instanties sluit de NZa samenwerkingsprotocollen op grond van artikel 17 van de Wmg. De rolverdeling tussen de verscheidene instanties is hieronder weergegeven:

- De Inspectie voor de gezondheidszorg (IGZ) bewaakt de kwaliteit van de zorg.
- 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 Nederlandsche Bank (DNB) houdt onder meer toezicht op de integriteit en de solvabiliteit van ziektekostenverzekeraars.
- De Autoriteit Financiële Markten (AFM) is belast met het toezicht op het gedrag van financiële instellingen.
- De Autoriteit Persoonsgegevens (AP) houdt toezicht op de naleving van AVG.
- Het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) is het onderzoeksinstituut van de overheid op het gebied van volksgezondheid en milieu.
- 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)³, met name:
 - de saneringsregeling voor de intramurale gezondheidszorg en het ambulancevervoer;
 - de meldings- en goedkeuringsregeling voor de vervreemding van onroerende zaken.

Organisatieonderdelen NZa en hun taken

De NZa bestaat uit de volgende organisatieonderdelen: de Raad van Bestuur, de directie Regulering, de directie Toezicht en Handhaving, de directie Informatie en Bedrijfsvoering en de directie Strategie. De directie Informatie en Bedrijfsvoering heeft geen directeur; deze directie wordt aangestuurd door het RvB-lid dat informatie en bedrijfsvoering in zijn portefeuille heeft. De overige directies hebben wel een directeur. Daarnaast kan de NZa raden en commissies instellen. Vaste commissies en raden die de NZa op het moment van vaststelling van deze selectielijst heeft ingesteld zijn: de Adviescommissie Care, de Adviescommissie Cure Eerstelijns zorg en ketens, de Adviescommissie Cure Tweedelijns somatische zorg, GGZ en forensische zorg, de vaste commissie van advies voor bezwaarschriften van medewerkers van de NZa (de Bezwarenadviescommissie), de Commissie van Toezicht DIS, de Audit Comité en de Raad van Advies. Daarnaast is er een ondernemingsraad.

Directie Regulering

De directie Regulering is belast met het monitoren van de langdurige zorg en de curatieve zorg, met bekostiging en tarief- en prestatie-regulering en met advisering dan wel het doen van uitvoeringstoetsen op het gebied van marktordening.

De directie draagt op basis van de bovengenoemde taken onder meer zorg voor de intake en ontwikkeling van DBC's, het vaststellen van andere prestatiebeschrijvingen en van tarieven, het vaststellen van declaratieregels, het verstrekken van beschikbaarheidsbijdrages (subsidies) en de uitvoering van het macrobeheersinstrument.

De directie Regulering doet dat voor diverse sectoren:

- verpleging en verzorging;
- gehandicaptenzorg;
- eerstelijnszorg en ketens;
- tweedelijns somatische zorg;

³ 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.

- geestelijke gezondheidszorg.

Directie Informatie en Bedrijfsvoering

De directie Informatie en Bedrijfsvoering is belast met het verzamelen, beheren en doorleveren van data, het afhandelen van vragen en het leveren van services en informatie ten behoeve van externe en interne stakeholders, technische realisatie en beheer van prestaties en tarieven, de uitvoering van projecten met facilitaire ondersteuning, informatievoorziening van de NZa, met procesmanagement, met organisatieontwikkeling en met het technisch beheer van applicaties en systemen.

De directie draagt bij aan de concretisering van (beleids)wijzigingen tot bruikbare prestaties en tarieven, verwerkt deze in tabellen en levert ze aan de gebruikers, zoals de zorgaanbieders en -verzekeraars. Deze prestaties en tarieven worden door de gebruikers in (ICT-)systemen geladen, waarmee zij de geleverde zorg aan burgers kunnen registreren en declareren. Dit gebeurt vooral voor de DBC's voor de ziekenhuiszorg, de ggz en de forensische zorg, maar dit kan ook voor andere sectoren.

Verder zorgt de directie voor informatiemanagement, waar de ICT-dienstverlening een onderdeel van is, informatiebeveiliging en procesmanagement.

Ook facilitair management hoort bij deze directie, zoals de servicedesk en de dienst gebouw en voorzieningen. Ook draagt de directie zorg voor:

- Het verzamelen en aanbieden van data voor marktscans, kostenonderzoek en statistische informatie voor analyses en monitoring;
- Het behandelen van vragen, signalen en meldingen met betrekking tot zorg en zorgaanbieders;
- Het verwerken van inkomende documenten in daarvoor geschikte systemen;
- Het beheer van deze systemen;
- Beheer kennisnet;
- Het ondersteunen in het gebruik van de systemen;
- Het ter beschikking stellen van tijdschriften en boeken;
- Informatiebeveiliging en bewaring en vernietiging van informatie.

Directie Toezicht en Handhaving

De directie Toezicht en Handhaving is belast met het in artikel 16 van de Wmg bedoelde toezicht op de uitvoering van het bepaalde bij of krachtens de Wet langdurige zorg, de Zorgverzekeringswet, de Wet financiering sociale verzekeringen, de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, met het toezicht op de naleving van hetgeen bij of krachtens de Wmg is bepaald en met de beoordeling van aanmerkelijke marktmacht en concentraties, met het uitbrengen van zienswijzen en met handhaving.

De directie Toezicht en Handhaving houdt toezicht op het gedrag van zorgverzekeraars en zorgaanbieders, op zowel de curatieve als de langdurige zorgmarkt. Zij ziet erop toe dat de betreffende partijen 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). Doelen en taken van de directie zijn:

- Toezicht op Aanmerkelijke Marktmacht (AMM).
- Marktonderzoek: zijn er toetredingsbelemmeringen?; is er voldoende concurrentie?
- Toezicht op transparante informatieverstrekking door marktpartijen.
- Het afgeven van zienswijzen aan de ACM bij (voorgenomen) fusies.
- Het opstellen van generieke regelingen ter bevordering van de concurrentie en/of het vergroten van de transparantie in de markt.
- Nalevings- en uitvoeringstoezicht, wat zich vooral richt op het bewaken van het consumentenbelang; kwalitatief goede en betaalbare zorg.
- Toezicht op de rechtmatige uitvoering van de Zvw door de zorgverzekeraars.
- Toezicht op de rechtmatige en doelmatige uitvoering van de Wlz door Wlz-uitvoerders (waaronder zorgkantoren).

Directie Strategie

De directie Strategie is belast met advisering op economisch, medisch en juridisch gebied van de Raad van Bestuur en de beleidsdirecties, kennisontwikkeling en onderzoek, strategie en communicatie, bestuursondersteuning, relatiebeheer, bestuurlijke kaderstelling en control, juridische zaken, de uitvoering van projecten met financiële ondersteuning en met het ondersteunen van medewerkers, unitmanagers en directeuren bij de uitvoering van het HRM-beleid en de advisering van de Raad van Bestuur op het gebied van organisatievraagstukken en personele vraagstukken, in het bijzonder op het gebied van persoonlijke ontplooiing,

organisatieontwikkeling, arbeidsvoorwaarden, de HR-cyclus, in-, door- en uitstroom van personeel, opleiding, coaching, conflictbemiddeling en arbeidsomstandigheden.

Voorbeelden van werkzaamheden van de directie Strategie zijn:

- het verstrekken van mondelinge en schriftelijke adviezen aan de Raad van Bestuur en directies;
- het opstellen van de langetermijnstrategie;
- het onderhouden van contacten met stakeholders, departementen en politiek;
- het inventariseren van maatschappelijke en politieke ontwikkelingen;
- het verzorgen van publicaties zoals jaarverslagen en rapporten;
- bezwaar- en beroepsprocedures;
- het voorbereiden van boetebesluiten.

Actor Ondernemingsraad

Het betreft hier de ondernemingsraad van de NZa. De ondernemingsraad heeft 12 december 2016 toestemming gegeven voor het beheer van haar archief door het team Documentaire Informatievoorziening en voor het opnemen van haar handelingen in deze selectielijst.

LEESWIJZER VAN DE HANDELINGEN

De handelingen worden beschreven in handelingenblokken. Daarin worden de volgende onderdelen beschreven:

Handelingnr.	Dit is het unieke volgnummer van de handeling.
Handeling	Dit is een complex van activiteiten die een actor verricht ter vervulling van een taak of op grond van een bevoegdheid. In de praktijk komt een handeling meestal overeen met een procedure of een werkproces.
Periode	Hier staat het tijdvak vermeld gedurende welke jaren de handeling is verricht. Wanneer er geen eindjaar staat vermeld wordt de handeling nog steeds uitgevoerd.
Product	Hier staat het product vermeld waarin de handeling resulteert of zou moeten resulteren. Opsommingen geven een indicatie van de producten en zijn niet altijd uitputtend. Vaak wordt volstaan met een algemeen omschreven eindproduct.
Opmerking	Deze aanvullende informatie wordt slechts vermeld wanneer de strekking van de handeling toelichting behoeft.
Waardering	Waardering van de handeling als B (bewaren) of V (vernietigen). Indien vernietigen, dan vermelding van de vernietigingstermijn. Indien bewaren, dan vermelding van het gehanteerde selectie criterium. Eventueel een nadere toelichting op de waardering. Indien niet anders vermeld gaat bewaartermijn in na afsluiting zaak.

Indien niet anders vermeld, gaat de bewaartermijn in na afsluiting zaak.

NB: Nummer handeling 23 is vervallen.

SELECTIELIJST

RAAD VAN BESTUUR / ALGEMENE BESTUURLIJKE ZAKEN

1		
Handeling	Het voeren van bestuursvergaderingen, "NZa Actueel"-overleg en het regulier periodiek overleg tussen Raad van Bestuur en directeuren.	
Periode	2004-	
Product	Notulen, agenda's en bijbehorende stukken, besluitenlijsten, actielijsten	
Opmerking	Tijdens deze vergaderingen worden o.a. informatiestatuten, bestuursreglementen, mandaatbesluiten, de 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 deze handeling 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 Kamers gekozen kunnen worden.	
Waardering	B(1,3,4,5)	
2		
Handeling	Het benoemen, schorsen en ontslaan van commissieleden en leden van de Kamers.	
Periode	2006-	
Product	Besluiten	
Opmerking	Benoeming, schorsing en ontslag wordt ook opgeslagen in archief Tweede Kamer.	
Waardering	V 10 jaar na beëindiging dienstverband of vervanging	
3		
Handeling	Het vaststellen en wijzigen van statuten.	
Periode	2004-	
Product	Statuten	
Waardering	B(5) statuten, V 10 jaar: overige neerslag	
4		
Handeling	Het sluiten van samenwerkingsprotocollen en convenanten.	
Periode	2004-	
Product	samenwerkingsprotocollen, convenanten	
Waardering	B(5) samenwerkingsprotocollen, convenanten, V 10 jaar: overige neerslag	

MEDEZEGGENSCHAP

5		
Handeling	Het voeren van overleg door de Ondernemingsraad met de Raad van Bestuur of anderen.	
Periode	2004-	
Product	Notulen, agenda's en bijlagen, besluitenlijsten	
Opmerking	Handeling valt onder de actor Ondernemingsraad.	

Waardering	B(5)
6	
Handeling	Het adviseren van de Raad van Bestuur en het uitvoeren van instemmingsrecht.
Periode	2004-
Product	Adviezen, instemmingen
Opmerking	Handeling valt onder de actor Ondernemingsraad.
Waardering	B(5)
7	
Handeling	Het organiseren van verkiezingen voor de Ondernemingsraad.
Periode	2004-
Product	Kiesregisters, kandidaatstellingen, verkiezingsuitslagen, processen-verbaal
Opmerking	Handeling valt onder de actor Ondernemingsraad.
Waardering	V drie maanden na vaststelling van verkiezingsuitslag: Stembiljetten V5: overige neerslag
8	
Handeling	Het opstellen van een reglement voor de Ondernemingsraad en een ondernemingsovereenkomst met de ondernemer.
Periode	2004-
Product	Reglementen
Opmerking	Handeling valt onder de actor Ondernemingsraad.
Waardering	V 5 jaar na vervanging

Overleg met en advies aan de RAAD VAN BESTUUR

9	
Handeling	Het voeren van overleg en het adviseren van de Raad van Bestuur door de adviescommissies, Raad van Advies, Audit Comité 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 andere handelingen.
Periode	2004-
Product	Notulen, agenda's en bijlagen, besluitenlijsten, adviezen
Opmerking	Deze handeling is niet van toepassing op de bezwarencommissie, vertrouwenspersonen en de integriteitsfunctionaris en klachtenfunctionaris. Zie hiervoor handeling 10 en 11.
Waardering	B(1)
10	
Handeling	Het voeren van overleg en het adviseren van de Raad van Bestuur door de Bezwarenadviescommissie, vertrouwenspersonen en de Integriteitsfunctionaris.
Periode	2004-
Product	Notulen, agenda's, besluitenlijsten, adviezen
Waardering	V 10 jaar na einde dienstverband van het personeelslid dat object was van onderzoek: persoonsgerelateerde documenten, zoals adviezen, besluiten en bezwaarschriften; V 10 jaar: niet-persoonsgerelateerde stukken, zoals overleg door de commissies.
11	
Handeling	Het behandelen van klachten over het functioneren van NZa.
Periode	2006-
Product	Klachten, besluiten

Opmerking	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 die door de klachtenfunctionaris én de RvB wordt behandeld, wordt op basis van handeling 1 voorzien van een bewaartermijn B5.
Waardering	V 10 jaar

PRIMAIRE PROCESSEN

ALGEMEEN

12

Handeling	Het ontwikkelen van beleid en het instellen en uitvoeren van beleidsonderzoek op het gebied van gezondheidszorg.
Periode	2006-
Opmerking	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 deze handeling. 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.
Product	Beleidsnotities, strategienota's, reglementen commissies en raden, rapporten, tussenrapportages
Waardering	B(2): eindproducten V 20: overige neerslag

13

Handeling	Het opstellen van beleidsregels en regelingen op het gebied van gezondheidszorg.
Periode	2006-
Product	Beleidsregels, regelingen, circulaire's, richtlijnen
Opmerking	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 declaratieregule, en een beleidsregel of nadere regel in het kader van subsidieverstrekking.
Waardering	B(5)

14

Handeling	Het afhandelen van de budgetcyclus voor zorgaanbieders.
Periode	2006-
Product	Besluiten, aanvragen, beschikkingen
Opmerking	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.
Waardering	V 10 jaar

15	Het afhandelen van individuele beschikkingen in het kader van subsidieverstrekingen.
Periode	2012-
Product	individuele beschikkingen
Opmerking	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.
Waardering	V10: beschikkingen V10 jaar na financiële afhandeling: overige neerslag (inclusief de verantwoording van de subsidieverstreking door de NZa)
16	
Handeling	Het uitvoeren van projecten op het gebied van gezondheidszorg.
Periode	2004-
Product	PID, plannen van aanpak, (tussen)rapportages, evaluaties
Opmerking	Vervangt handeling 18 uit de selectielijst van 2011, wijziging waardering.
Waardering	B(5): eindrapporten V 10 jaar na beëindiging project: PID, plan van aanpak, (tussen)rapportages en overige documenten
17	
Handeling	Het vaststellen en implementeren van tarieven en prestatiebeschrijvingen op verzoek of ambtshalve.
Periode	2004-
Product	Verzoeken, eindproducten zoals A-formulieren, boomopdrachten, toets documenten, releasedocumenten, beschikkingen, notities, brieven, eindrapporten
Opmerking	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 transitie-model. - verzoeken tot overige wijziging in een tarief- of prestatiestructuur (bijv. het DBC-systeem), voorzover het daarbij niet gaat om een wijziging van beleidsregels of nadere regels (daar is een aparte handeling voor opgenomen).
Waardering	B(2): eindrapporten; beschikkingen ⁴ V 10 jaar na vervallen/intrekken: individuele beschikkingen ⁵ V10 jaar: overige neerslag
18	
Handeling	Het toekennen en afhandelen van financiële steun aan zorgaanbieders via het instrument van tariefregulering.
Periode	2006-
Product	Besluit, notities, correspondentie, beschikkingen
Opmerking	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. Deze handeling betreft een specifieke invulling van de bevoegdheid om tarieven vast te stellen. Er is een aparte handeling van gemaakt vanwege

⁴ 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.

⁵ Het gaat hierbij om beschikkingen die gelden voor één specifieke zorgaanbieder.

	het bijzondere karakter van deze steunverlening. Bij steunverlening speelt vaak grote maatschappelijke aandacht en gelden specifieke juridische normen (bijvoorbeeld staatssteunregels).
Waardering	B(5)
19	
Handeling	Het behandelen van aanvragen voor experimenten en de evaluatie hiervan ten behoeve van zorginnovatie.
Periode	2004-
Product	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.
Waardering	B(2) eindrapporten (van evaluatie en experimenten) en beschikkingen V 10 jaar: overige neerslag
20	
Handeling	Het ontwikkelen en evalueren van methoden en instrumenten voor toezicht en handhaving op het gebied van de gezondheidszorg.
Periode	2006-
Product	Handboeken, modellen, procedures, protocollen, evaluaties?
Opmerking	Het gaat bijvoorbeeld om protocollen, zelfevaluatieformulieren, de methode programmatisch handhaven en het RAM (Risico Analyse Model) voor zorgaanbieders.
Waardering	V10: correspondentie met betrekking tot het ontwikkelen en evalueren van methoden en instrumenten voor toezicht en handhaving op het gebied van de gezondheidszorg V 20 na vervanging product: overige neerslag
21	
Handeling	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	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.
Opmerking	De zorgdata uit de geautoriseerde omgeving wordt gebruikt voor analyses. De waardering van de analyses vallen onder andere handelingen
Waardering	V 20 DIS-data (met uitzondering van data die later zijn vervangen door definitieve data) V 10 overige neerslag
22	
Handeling	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	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.
Waardering	V 7
24	
Handeling	Het evalueren van het functioneren van de eigen organisatie.

Periode	2004-
Product	Rapporten
Waardering	B(2): wettelijk verplichte evaluatieonderzoeken V 10 jaar: interne evaluatieonderzoeken
25	
Handeling	Het voeren van regulier intern en extern overleg.
Periode	2004-
Product	Notulen, agenda's, besluitenlijsten
Opmerking	Het gaat o.a. om directieoverleg, unitoverleg, MT-overleg, technisch overleg, en overleg door werkgroepen.
Waardering	B(1) neerslag van (deels) externe werkgroepen of overleggroepen waar NZa het secretariaat van heeft gevoerd V 10 jaar overige neerslag

ONTWIKKELING MISSIE, VISIE, BESTURINGSFILOSOFIE

26	
Handeling	Het ontwikkelen van missie, visie, strategiebesturingsfilosofie van de NZa.
Periode	2006-
Product	Nota's over visie, missie, strategie en besturingsfilosofie.
Waardering	B(5) eindproducten V 20 jaar: overige neerslag

ADVIES EN INFORMATIEVOORZIENING

27	
Handeling	Het adviseren van derden op het gebied van gezondheidszorg.
Periode	2004-
Product	Adviezen, zienswijzen
Opmerking	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- en regelgeving).'
Waardering	B(2) rapporten, adviezen V 10 jaar overige neerslag
28	
Handeling	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	Inlichtingen, informatieverzoeken minister, rapporten en signaleringen
Waardering	B(2) rapporten V 10 jaar overige neerslag
29	
Handeling	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	Voorlichtingsmateriaal, inlichtingen, voiceloggings

Opmerking Het betreft hier in de eerste plaats het verstrekken van informatie niet zijnde data die onder een andere handeling vallen, op basis van de voorlichtingsfunctie van de NZa, veelal via de informatielijn. De partijen waar informatie aan wordt verstrekt zijn stakeholders en marktpartijen. Vervangt handeling 22 uit de selectielijst van 2011, wijziging waardering.

Waardering V 5 jaar
Opnames van telefoongesprekken voor coachings- en opleidingsdoeleinden: V acht weken na opname

30

Handeling Het behandelen van Wob-verzoeken.
Periode 2006-
Product Wob-verzoeken, besluiten of reacties

Waardering V 10 jaar

30a

Handeling Het behandelen van informatievragen op basis van de AVG.
Periode 2018-
Product Informatievragen, besluiten of reacties

Waardering V 10 jaar

TOEZICHT, HANDHAVING EN MARKTONDERZOEK

31

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

Periode 2006-

Product Besluiten, rapporten, notities

Opmerking Het gaat onder andere 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 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 de betreffende handeling voor het uitvoeren van toezichts- en handhavingsmaatregelen.

Waardering B(5) besluiten aanmerkelijke marktmacht en rapporten op basis waarvan deze besluiten zijn genomen, besluiten zorgspecifieke concentratietoets en bijbehorende concentratie-effectrapportages
V 10 jaar: overige neerslag

32

Handeling Het monitoren van zorgmarkten.
Periode 2006-

Product	Onderzoeksrapporten, publicaties naar aanleiding van marktonderzoeken, monitors, marktscans.
Opmerking	Het gaat om het onderzoeken van ontwikkelingen op de zorgmarkten en niet om onderzoeken naar het gedrag van specifieke organisaties of personen.
Waardering	B(2) eindproducten V 10 jaar concepten

33

Handeling	Het opleggen en uitvoeren van toezichts- en handhavingsmaatregelen.
Periode	2006-
Product	Correspondentie, publicaties, beschikkingen.
Opmerking	Het gaat o.a. om aanwijzingen, norm overdragende brieven, lasten onder dwangsom of bestuursdwang, 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.
Waardering	V 10 jaar

RECHTSBESCHERMING

34

Handeling	Het beoordelen en behandelen van juridische procedures van zorgaanbieders en ziektekostenverzekeraars (waaronder zorgkantoren en andere Wlz-uitvoerders), het voeren van verweer in (hoger) beroepszaken, voeren van (andere) juridische procedures bij geschil- of tuchtrechtzaken.
Periode	2006-
Product	Bezwaarschriften, beroepschriften, processtukken en correspondentie in het kader van juridische procedures, verslagen, opnames hoorzittingen, adviezen, besluiten, uitspraken, civielrechtelijke procedures, zaken van de ombudsman.
Opmerking	Bijvoorbeeld bezwaar tegen besluiten over tarieven, prestatiebeschrijvingen, handhavingsbesluiten en Wob-besluiten. Hieronder vallen ook de door de rechter getroffen voorlopige voorzieningen.
Waardering	B(5) precedentes V 20 jaar na onherroepelijke uitspraak of beëindigen zaak overige neerslag

COMMUNICATIE

35

Handeling	Het verzorgen van de algemene interne en externe communicatie.
Periode	2004-
Product	Folders, brochures, persberichten, speeches, presentaties, personeelsblad, filmpjes, publicaties als Stand van de zorgmarkten.
Opmerking	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 handelingen die horen bij de gepubliceerde producten gewaardeerd en vallen niet onder externe publicaties.
Waardering	B(5) externe publicaties, folders, brochures en personeelsblad één exemplaar van het eindproduct V 5 jaar overige neerslag

36

Handeling	Het ontwikkelen en beheren van de huisstijl.
Periode	2004-
Product	Huisstijlboeken, sjablonen, handleidingen

Waardering V 5 jaar na vervanging

BEDRIJFSVOERING

ALGEMEEN

37

Handeling Het ontwikkelen en evalueren van bedrijfsvoeringsbeleid, het geven van bedrijfsvoeringsadvies, en het instellen en uitvoeren van bedrijfsvoeringsonderzoek.

Periode 2004-

Product Notities, adviezen, rapporten

Opmerking Onder deze handeling 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.

Waardering V 10 jaar

38

Handeling Het opstellen van bedrijfsvoerings- en andere interne regels.

Periode 2004-

Product Interne regelingen, reglementen, gedragscodes, richtlijnen

Opmerking Het gaat hier niet om het ontwikkelen en uitvoeren van informatiebeveiligingsbeleid; daar is een aparte handeling voor. Ook het opstellen van de reglementen van commissies en raden valt onder een andere handeling.

Waardering V 10 jaar na vervanging of intrekking

39

Handeling Het ontwikkelen van interne bedrijfsvoeringsinstrumenten.

Periode 2004-

Product Handboeken, notities, projectrapporten

Waardering V 10 jaar na vervanging of intrekking

PERSONEEL

40

Handeling Het werven en selecteren van personeel.

Periode 2004-

Product Vacatureteksten, assessmentrapporten, sollicitatiebrieven

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 handeling 41)
V 3 jaar overige neerslag

41

Handeling Het uitvoeren van personeelsbeleid t.a.v. de in-, door- en uitstroom van personeel.

Periode 2004-

Product Aanstellingsakten, ontslagbrieven, verslagen, plannings-, functionerings-, en beoordelingsformulieren, loopbaanformulieren, strafmaatregelen, assessmentrapportages, verlofregistraties, sollicitatiebrieven van aangenomen kandidaten.

Opmerking Het gaat o.m. om het beoordelen, belonen, ontwikkelen, opleiden van personeel en het opleggen van disciplinaire straffen.

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

42

Handeling Het verlenen van (bijzonder) verlof en het vergoeden van (reiskosten)declaraties en studiekosten.

Periode 2004-

Product Besluiten

Waardering V 5 jaar

43

Handeling Het beheersen van kortdurend ziekteverzuim.

Periode 2004-

Product Betermeldingen, probleemanalyses, plannen van aanpak, medische verslagen

Waardering V 3 jaar na afloop ziekteperiode

44

Handeling Het beheersen van langdurig ziekteverzuim.

Periode 2004-

Product Probleemanalyses, plannen van aanpak, medische verslagen, betermeldingen, UWV-meldingen en -aanvragen

Opmerking Vervangt handeling 38 uit de selectielijst van 2011, wijziging waardering.

Waardering V 15 jaar na afloop ziekteperiode

45

Handeling Het adviseren over en het nemen van maatregelen t.a.v. arbeidsrisico's.

Periode 2004-

Product Rapporten, maatregelen

Opmerking Bijvoorbeeld het uitvoeren werkplekonderzoeken en het coördineren van ARBO-activiteiten.

Waardering V 10 jaar

FINANCIEN EN CONTROL

46

Handeling Het beheren van de financiële en de salarisadministratie.

Periode 2004-

Product Facturen, bankafschriften, betaalopdrachten, banklijsten

Waardering V 10 jaar na einde boekjaar

47

Handeling Het afdragen van ingevorderde dwangsommen en bestuurlijke boetes.

Periode 2004-

Product Financiële bescheiden

Opmerking Aan het Rijk, het Zorgverzekeringsfonds of aan het Algemeen Fonds Bijzondere Ziektekosten.

Waardering V 10 jaar

48

Handeling Het uitvoeren van de planning en control-cyclus.

Periode	2004-
Product	Reviews, documenten in het kader van het opstellen van werkprogramma's, begrotingen, meerjarenramingen, jaarverslagen, jaarrekeningen, accountantsverklaringen
Opmerking	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 handeling 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 handeling 1 en daarom worden bewaard. Vervangt handeling 42 uit de selectielijst van 2011, wijziging waardering.
Waardering	V 7 jaar

INKOOP

49	
Handeling	Het inkopen van diensten en goederen.
Periode	2004-
Product	Overeenkomsten, contracten, offertes, gunningsbrieven, aanbestedingsdocumenten (o.a. bestek)
Waardering	V 12 jaar voor Europese aanbestedingen V 1 jaar voor afgewezen biedingen V 10 jaar na afhandelen contract of verval belang registratie overige neerslag

HUISVESTING

50	
Handeling	Het (ver)huren en (ver)kopen van vastgoed en voorzieningen.
Periode	2004-
Product	Eigendomsbescheiden, huurcontracten, notities over voorzieningen
Waardering	V 10 jaar na verkoop of beëindiging van huur
51	
Handeling	Het realiseren van nieuwbouw, verbouw en onderhoud van vastgoed.
Periode	2004-
Product	Tekeningen, agenda's, verslagen van bouwvergaderingen, notities over onderhoud
Opmerking	Vervangt handeling 45 uit de selectielijst van 2011, wijziging waardering.
Waardering	B(4) documenten met betrekking tot gerealiseerde nieuwbouw en verbouw V 12 jaar documenten betrekking tot onderhoud van vastgoed en overige neerslag
52	
Handeling	Het opslaan van camerabeelden tegen inbraak.
Periode	2004-
Product	Camerabeelden
Waardering	V 28 dagen

FACILITAIR

53	
Handeling	Facilitaire dienstverlening
Periode	2004-
Product	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 andere handeling (zoals de handelingen op het gebied van bedrijfsvoeringsbeleid, het inkopen van diensten en goederen of informatiemanagement).

Waardering V 7 jaar

54
Handeling Het ontwikkelen en uitvoeren van Bedrijfshulpverlening (BHV).
Periode 2004-
Product Draaiboek, BHV-plannen, rapporten, correspondentie
Periode V 10 jaar draaiboeken en BHV-plannen na vervanging of intrekking
V 10 jaar alle overige neerslag

INFORMATIEMANAGEMENT EN BEVEILIGING

55
Handeling Het ontwikkelen en uitvoeren van informatiebeveiligingsbeleid, waarbij het handelen ligt op het 'handelen' van personeel.
Periode 2004-
Product 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)
Waardering V 10 jaar na vervanging of intrekking, of vervallen belang.

56
Handeling Het ontwikkelen en beveiligen, beheren en exploiteren van informatiesystemen, applicaties en technische architectuur.
Periode 2004-
Product Beleidsnotities, rapporten, reviews, penetratietesten, bestelformulieren, wijzigingsverzoeken en handleidingen
Opmerking 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.
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

57
Handeling De afhandeling van informatiebeveiligingsincidenten, waaronder begrepen de afhandeling van meldingen in het kader van de meldplicht datalekken.
Periode 2004-
Product 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
Waardering V 5 jaar

58
Handeling De logs in applicaties.
Periode 2004-
Product Logbestanden van processen in het informatiemanagementsysteem
Opmerking Verschillende afdelingen en teams zijn procesverantwoordelijk voor de applicaties
Waardering V 7 jaar logbestanden van privacygevoelige processen in het informatiemanagementsysteem

V 6 maanden logbestanden van overige processen in het
informatiemanagementsysteem

DOCUMENTAIRE INFORMATIEVOORZIENING

59

Handeling Het uitvoeren van de archieffunctie.
Periode 2006-
Product Verklaringen, processen verbaal, inventarissen, vernietigingslijsten,
selectielijsten, documentair structuurplannen, handboeken
Opmerking Het gaat o.a. om het beheren van archiefbescheiden, het bewerken en
inventariseren van archiefbescheiden, en het ontwikkelen, vaststellen en
beheren van archiefbeheersinstrumenten.
Waardering B(5) inventarissen, vernietigingslijsten, verklaringen en processen verbaal
m.b.t. Vervanging, vernietiging, overdracht en vervreemding, één exemplaar
van alle documentair structuurplannen, selectielijsten
V 5 jaar overige documenten

60

Handeling Het beheren van de bibliotheek.
Periode 2006-
Product Rappellijsten, thesauri
Waardering V 5 jaar (thesauri na vervanging)

GERAADPLEEGDE BRONNEN

De handelingen zijn o.a. geformuleerd op basis van informatie die is verkregen tijdens interviews met medewerkers van NZa.

Wet- en regelgeving:

- Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten
- Archiefbesluit 1995
- Archiefwet 1995
- Besluit organisatie, mandaat, volmacht en machtiging NZa
- Wet ambulancevervoer
- Wet geneesmiddelenprijzen
- Wet langdurige zorg
- Wet marktordening gezondheidszorg
- Wet openbaarheid van bestuur
- Wet tarieven gezondheidszorg
- Wet toelating zorginstellingen
- Wet ziekenhuistarieven
- Ziekenfondsbesluit
- Ziekenfondswet
- Zorgverzekeringswet

BIJLAGE 1 CONCORDANS

De volgende handelingen uit het Selectiedocument van de Nederlandse Zorgautoriteit en rechtsvoorgangers op het beleidsterrein Toezicht en regulering in de gezondheidszorg vanaf 1945 worden gewijzigd of voorzien van een ander nummer of nieuw toegevoegd.

Handeling Selectielijst van de Stichting DBC-Onderhoud 2004-2015 en de Nederlandse Zorgautoriteit 2006-	Handeling Selectielijst van de Stichting DBC-Onderhoud 2004 en de Nederlandse Zorgautoriteit voor de periode vanaf oktober 2006	
1	1	Gewijzigd
2	2	Gewijzigd
5	5	Gewijzigd
7	7	Gewijzigd
8	8	Gewijzigd
9	9	Gewijzigd
10	10	Gewijzigd
12	12	Gewijzigd
13	13	Gewijzigd
14	14	Gewijzigd
15	15	Gewijzigd
16	16	Gewijzigd
17	17	Gewijzigd
18	18	Gewijzigd
20	20	Gewijzigd
21	21	Gewijzigd
22	22	Gewijzigd
24	24	Gewijzigd
25	25	Gewijzigd
28	28	Gewijzigd
29	29	Gewijzigd
30	30	Gewijzigd
31	31	Gewijzigd
32	32	Gewijzigd
35	35	Gewijzigd
41	41	Gewijzigd
46	46	Gewijzigd
54	45	Gewijzigd
55	55	Gewijzigd
	30a	Nieuw

BIJLAGE 2 VERSLAG OVERLEG

Verslag van het ingevolge artikel 5, eerste lid sub d. van het Archiefbesluit 1995 gevoerde overleg tussen de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa) en het Nationaal Archief met betrekking tot de selectielijst, zoals bedoeld in artikel 2, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, voor de documentaire neerslag van de Stichting DBC-Onderhoud vanaf 2004 en de NZa vanaf 2006.

Den Haag, juli 2019
S. Mechelse en E. Tomassen

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).

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 augustus 2018 tot en met mei 2019. De voorliggende selectielijst werd tevens voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, sub d, van het per 1 januari 2013 gewijzigde Archiefbesluit 1995.

Aan dit overleg werd door de volgende personen deelgenomen:

als archief- en materiedeskundigen namens de zorgdrager:
mw. R. Angel-Tempelman, medewerker Kennismanagement
mw. F. Goudriaan, senior medewerker Kennismanagement/DIV
dhr. M. Veersma, strategisch juridisch adviseur

als vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris (ARA):
mw. S. Mechelse, senior medewerker waardering en selectie bij het Nationaal Archief

dhr. E. Tomassen, senior medewerker waardering en selectie bij het Nationaal Archief

als externe deskundige:

dhr. R. Te Slaa, zelfstandig historicus en publicist

Verslag van het overleg

Reikwijdte van de selectielijst

Het bepalen van de reikwijdte van de selectielijst is een onderwerp van gesprek geweest tijdens het overleg. Met name de integratie van taken van de Stichting DBC-Onderhoud in de NZa en de startdata van deze taken in de selectielijst kwamen aan bod.

De voorliggende selectielijst gaat in met terugwerkende kracht en geldt voor de Stichting DBC-Onderhoud vanaf 2004 en voor de NZa vanaf 2006. De NZa werd in 2006 opgericht en de Stichting DBC-Onderhoud in 2004. De Stichting DBC-Onderhoud voerde tussen 2004 en 2015 een aantal wettelijke taken uit. Sinds 1 mei 2015 worden de wettelijke taken uitgevoerd door de NZa en is de Stichting DBC-Onderhoud per 1 januari 2017 formeel opgeheven.

Met de vaststelling van de voorliggende selectielijst wordt de *Selectielijst van de Stichting DBC-Onderhoud 2004-2017 en de Nederlandse Zorgautoriteit 2006 tot heden* (Stct. 1-11-2017, nr. 61805) ingetrokken.

Selectiedoelstelling en waarderingsgrondslag

Waardering en selectie vindt tegenwoordig plaats in het kader van de hierboven opgenomen selectiedoelstelling. De grondslag voor het bepalen van de blijvend te bewaren archiefbescheiden in deze selectielijst vormen de bewaarcriteria zoals opgesteld door het convent van Rijksarchivarissen, ook bekend als de 'pivot-criteria'. Deze worden genoemd op pagina 11 van de selectielijst.

Deze criteria worden aangevuld met criteria voor uitzondering van vernietiging van archiefbescheiden op basis van artikel 5 eerste lid, sub e, van het Archiefbesluit. Deze criteria zijn te vinden op pagina 12 van de selectielijst.

Opmerkingen bij de toelichtende tekst

De aanleiding voor de actualisatie van de selectielijst werd in eerste instantie gevormd door de omgang met bijzondere persoonsgegevens in de uitvoering van toezicht op naleving van wet- en regelgeving van zorgaanbieders. Niettemin bleek de selectielijst op meerdere punten aanpassing te behoeven. Er is hierdoor ook gesproken over de omschrijvingen van de processen, de bewaartermijnen en de context van de organisatie.

In de toelichtende tekst is een passage opgenomen over de verhouding tussen de onderliggende selectielijst en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De discussie over bijzondere persoonsgegevens spitste zich toe op enkele handelingen (zie hieronder). De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris hebben verder bij enkele tekstonderdelen gevraagd om een verhelderende toelichting of nadere aanscherping van de

kant van de zorgdrager. Dit leidde tot verduidelijkingen op onderdelen van de toelichtende tekst. Het hoofdstuk over de taken van de NZa is ingekort.

Bespreking van afzonderlijke handelingen

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

Bij handeling 1 van de selectielijst, die onder meer gaat over RvB- en GMT-stukken, is gebleken dat sommige stukken betrekking hebben op personeelsaangelegenheden en met name op individuele medewerkers. De vraag hoe hier mee om te gaan heeft geleid tot een discussie tussen de vertegenwoordigers van de ARA en de vertegenwoordigers van de zorgdrager over de te hanteren waardering. De uitkomst is dat handeling 1 wordt gewaardeerd als integraal te bewaren. Wel kan de zorgdrager desgewenst gebruik maken van de archiefwettelijke mogelijkheid om een apart besluit te nemen over beperkingen aan de openbaarheid omtrent deze stukken. Op het moment van daadwerkelijke overbrenging naar het Nationaal Archief kan de NZa met een specifiek besluit (mits ook goed bevonden door het Nationaal Archief) alsnog op grond van de Archiefwet beperkingen stellen aan de openbaarheid van te bewaren archiefbescheiden.

Handeling 9: Het voeren van overleg en het adviseren van de Raad van Bestuur door de adviescommissies, Raad van Advies, Audit Comité 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 andere handelingen.

Bij deze handeling is ten opzichte van de handelingen 10 en 11 de reikwijdte duidelijker aangegeven. De twee laatstgenoemde handelingen zijn te beschouwen als een verbijzondering van handeling 9.

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

Bij handeling 12 is de bewaartermijn voor overige neerslag op verzoek van de NZa aangepast van V10 naar V20 jaar omdat langer bewaren vanuit bedrijfsbelang gewenst is.

Handeling 14: Het afhandelen van de budgetcyclus voor zorgaanbieders:

Bij deze handeling is de waardering van bewaren aangepast naar V10. De waardering bewaren in de voorgaande selectielijst is onjuist. De waardering is in de onderliggende selectielijst nu gelijk getrokken met de V10 voor rekenstaten en rekeningen.

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

Wegens voortschrijdend inzicht omtrent de praktische uitvoerbaarheid en het belang om besluiten te kunnen reconstrueren, is besloten om de bewaartermijn 'V4 weken na afsluiten zaak' te schrappen voor archiefbescheiden die persoonsgegevens bevatten die worden genoemd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

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

Zie bij Handeling 17.

Handeling 35: het verzorgen van de algemene interne en externe communicatie:

Onder deze handeling is op advies van de vertegenwoordigers van de ARA de website opgenomen. Dit advies is overgenomen voor wat betreft de website www.NZa.nl.

Verder is een aantal handelingen naar aanleiding van vragen van de vertegenwoordiger van de ARA nader verduidelijkt of toegelicht. Over de formulering en waardering van de overige handelingen waren de betrokken partijen het eens.

Advies van de externe deskundige

De externe deskundige heeft op 6 juni 2019 advies over de selectielijst gegeven. Hij kan zich vinden in de motivering voor het actualiseren van de selectielijst, met name waar die het gevolg is van de inwerkingtreding van de AVG. Daarnaast maakt hij de kanttekening, in het licht van de lange doorlooptijd van de selectielijst, of de informatiehuishouding van de zorgdrager in overeenstemming is met de bepalingen van de AVG. Het wordt aanbevolen de selectielijst zo spoedig mogelijk vast te stellen.

De externe deskundige benoemt verder dat de voorliggende selectielijst in positieve zin te onderscheiden is van eerdere vastgestelde selectielijsten in de uitvoerige beschrijving van de wettelijke kaders van en de institutionele informatie over de NZa en de duidelijk geformuleerde uitzonderingscriteria.

De externe deskundige merkt over enkele afzonderlijke handelingen het volgende op:

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

Uit de selectielijst en het concept verslag overleg wordt volgens de externe deskundige niet duidelijk waarom er gekozen is voor het bewaren en niet voor het vernietigen van mogelijk gevoelige informatie die betrekking heeft op individuele medewerkers van de NZa.

Hij vindt dit opmerkelijk aangezien het bewaren van dit materiaal in zijn opzicht niet in overeenstemming is met de selectiedoelstelling, zoals staat beschreven op pagina 9 van de selectielijst. Bovendien worden de verschillende categorieën neerslag van handeling 41 (Het uitvoeren van personeelsbeleid t.a.v. de in-, door- en uitstroom van personeel) wel allemaal vernietigd op termijn. Ten slotte kan zijns inziens de waardering van handeling 1 conflicteren met het wettelijk beschermde privacybelang van de betreffende medewerkers.

Hij beveelt aan om bovengenoemde selectiebeslissing te herzien dan wel in het verslag en de selectielijst duidelijk toe te lichten waarom deze informatie over individuele medewerkers wordt bewaard. Desgewenst kunnen de stukken worden geanonimiseerd.

Handeling 11: Het behandelen van klachten over het functioneren van NZa.

De waardering van de neerslag van deze handeling is V 10 jaar. Als opmerking bij de handeling staat vermeld: 'Klachten worden afgehandeld door een klachtenfunctionaris en de Raad van Bestuur. Het zijn besluiten die volgen op de afhandeling van klachten.'

Het feit dat deze werkzaamheden deels worden uitgevoerd door de Raad van Bestuur roept de vraag op of het niet gaat om een handeling die bepalend is voor de wijze waarop beleidsuitvoering op hoofdlijnen plaatsvindt.

In het laatste geval dient volgens de externe deskundige aan (een deel van) de neerslag van deze handeling de waardering B5 te worden toegekend.

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

De externe deskundige merkt op dat bij deze handeling de volgende producten staan vermeld: handboeken, modellen, procedures, protocollen, evaluaties. Aan de verschillende categorieën neerslag zijn uiteenlopende vernietigingstermijnen toegekend.

De formulering van de handeling en een aantal bijbehorende producten, zoals procedures, protocollen en evaluaties, roept bij hem de vraag op of het hier niet (tenminste voor een deel) werkzaamheden betreft die:

- betrekking hebben op de evaluatie van beleid op hoofdlijnen (B2)
- bepalend zijn voor de wijze waarop beleidsuitvoering op hoofdlijnen plaatsvindt (B5).

Het verdient zijns inziens derhalve aanbeveling de waardering van deze handeling te heroverwegen dan wel toe te lichten waarom in dit geval de producten als procedures, protocollen en evaluaties op termijn worden vernietigd.

Handeling 24: Het evalueren van het functioneren van de eigen organisatie

Als waardering bij deze handeling staat vermeld:

- B(2): wettelijk verplichte evaluatieonderzoeken
- V 10 jaar: interne evaluatieonderzoeken

Het is de externe deskundige onduidelijk waarom de wettelijk verplichte evaluatieonderzoeken wél en interne evaluatieonderzoeken niet zijn gewaardeerd met B(2). Beide soorten onderzoek lijken betrekking te hebben op evaluatie van het beleid op hoofdlijnen.

Het verdient zijn inziens aanbeveling om alle neerslag van deze handeling met B2 te waarderen dan wel toe te lichten waarom de neerslag van interne evaluatieonderzoek op termijn wordt vernietigd.

Reactie op het advies van de externe deskundige

Algemene opmerkingen:

De zorgdrager dankt de externe deskundige voor zijn advies. De vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris erkennen de lange doorlooptijd. Deze is ontstaan omdat er met zorg is gekeken naar de werking van de AVG op de selectielijst en naar de verschillende bewaartermijnen van de selectielijst. De doorlooptijd heeft geen effect op het kunnen voldoen aan de AVG door de NZa.

Opmerkingen bij handeling 1:

De NZa gaat ermee akkoord, gelet op de in de selectielijst geschetste kaders, om de formulering van handeling 1 te handhaven en de informatie integraal te bewaren. Het bewaren van informatie over enkele individuele medewerkers in handeling 1 moet vanuit de context van die handeling worden bekeken en afgewogen. De handeling behelst het voeren van overleggen op strategisch niveau. Het bewaren van de neerslag hiervan is om drie redenen van belang: 1. met het bewaren van de neerslag kan het handelen van de organisatie op hoofdlijnen worden gereconstrueerd, 2. deze specifieke overleggen zijn belangrijke informatieknoppunten binnen de organisatie en geven zodoende een integraal beeld van de besluitvorming op strategisch niveau, en 3. de neerslag geeft inzicht in het functioneren van de Raad van Bestuur en de organisatie als geheel. Op grond van deze overwegingen heeft handeling 1 de waardering B (bewaren) gekregen. Het is mogelijk dat de verslagen, met name in het overleg van de Raad van Bestuur, informatie bevatten over individuele medewerkers. Maar het betreft alleen gevallen die voor besluitvorming aan de Raad van Bestuur voorgelegd moeten worden. De informatie omtrent deze individuele zaken vormt een integraal onderdeel van de verslagen van de Raad van Bestuur. De informatie over individuele medewerkers geeft niet alleen inzicht in handelingen die bepalend zijn voor de wijze waarop beleidsuitvoering op hoofdlijnen plaatsvindt binnen de NZa, maar ook inzicht in hoe de Raad van Bestuur vorm geeft aan het beleid op het gebied van personeelszaken, met inbegrip van precedentwerking.

De AVG staat het permanent bewaren van deze specifieke informatie niet in de weg. Een verdere verwerking met het oog op archivering in het algemeen belang is verenigbaar met de oorspronkelijke doeleinden. Met name overwegingen 50, 52 en artikel 89 van de AVG, archiveren in het algemeen belang, zijn hierbij van toepassing. Vanuit deze gedachte wordt afgezien van anonimiseren. Uiteraard moeten de NZa (voor en bij het moment van overbrenging) en het Nationaal Archief (na het moment van overbrenging) de nodige technische en organisatorische maatregelen treffen die de privacy van de desbetreffende personen waarborgen. Het privacybelang van de desbetreffende medewerkers blijft gewaarborgd op grond van de AVG.

De selectiedoelstelling biedt ruimte voor het bewaren van informatie op strategisch niveau. De selectiedoelstelling is uitgewerkt in een zestal selectiecriteria (p. 11 van de selectielijst). Het permanent bewaren van de informatie is in lijn met de selectiecriteria 1, 3, 4 en 5, zoals vermeldt bij de waardering van handeling 1.

De waardering van de informatie in handeling 41 moet eveneens bekeken en afgewogen worden vanuit die handeling zelf. De handeling betreft alleen uitvoering van taken op operationeel niveau en niet, zoals in handeling 1 het geval is, op strategisch niveau. Er is dus bij handeling 41 slechts sprake van het uitvoeren van taken op individueel medewerkersniveau. De selectiecriteria (p. 11 van de selectielijst) zijn daarom niet van toepassing, zodat de informatie als te vernietigen is gewaardeerd. Mochten er zaken voorkomen die het operationele niveau ontstijgen en bijvoorbeeld een beleidsimpact of precedentwerking hebben, kan met een beroep op de uitzonderingscriteria (p. 12 van de selectielijst) de informatie alsnog bewaard worden. Met het oog op de AVG is ook in deze uitzonderingsgevallen sprake van archivering in het algemeen belang.

Opmerkingen bij handeling 11:

Een deel van de klachten wordt alleen door de klachtenfunctionaris afgehandeld en komt niet bij de RvB. Het overige deel van de klachten komt zowel bij de klachtenfunctionaris als bij de RvB terecht. Voorbeelden van deze klachten zijn consumenten of zorgverleners die vinden dat ze niet (of niet voldoende) antwoord hebben ontvangen op hun vraag, of consumenten of zorgverleners die vinden dat ze niet vriendelijk te woord zijn gestaan. Het gaat dan ook niet om een handeling die bepalend is voor de wijze waarop beleidsuitvoering op hoofdlijnen plaatsvindt. Het deel van de klachten die door de klachtenfunctionaris én de RvB wordt behandeld, wordt op basis van handeling 1 voorzien van een bewaartermijn B5. De toelichting bij handeling 11 zal in bovenstaande zin aangescherpt worden.

Opmerkingen bij handeling 20:

Deze handeling betreft operationele taken en is gericht op de uitvoering van beleid. Het gaat om zaken als handboeken, modellen, procedures etc. die medewerkers hanteren bij het toezicht. Hetzelfde geldt voor de evaluatie van die operationele tools. Het beleid zelf valt dus niet onder deze handeling. Beleid wordt vastgesteld door de RvB en valt onder handeling 1 of handeling 12 of 13, telkens met de waardering B. Het onderscheid is zichtbaar doordat in handeling 20 het woord 'beleid' niet wordt genoemd terwijl in de andere handelingen beleid wel wordt genoemd. Wijziging of toelichting in de selectielijst is niet noodzakelijk.

Opmerkingen bij handeling 24:

Het betreft hier interne evaluaties over het functioneren van de organisatie die naast de wettelijk verplichte periodieke evaluaties staan. Die interne evaluaties zien toe op kwesties die niet gericht zijn op het beleid op hoofdlijnen. Een voorbeeld hiervan zijn de werkdrukonderzoeken die na 10 jaar geen relevantie meer hebben. Het beleid op hoofdlijnen komt uitvoerig aan de orde in de wettelijke periodieke evaluaties. De NZa is van mening dat dit voldoende duidelijk is zodat wijziging of toelichting in de selectielijst niet noodzakelijk is.

Dit verslag is voor akkoord voorgelegd aan de betrokken partijen.