

Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed
T.a.v. Hoofdinspecteur N. van Weringh
Rijnstraat 50
2500 NL Den Haag

datum	ons kenmerk	uw referentie
18 juni 2026	RvB.079/26/HvD/rc	63746446

Onderwerp: Reactie op inspectierapport informatiehuishouding van de Sociale Verzekeringsbank (SVB)

Geachte mevrouw Van Weringh,

Wij hebben uw inspectierapport ontvangen over het onderzoek naar de informatiehuishouding van de Sociale Verzekeringsbank (SVB). In uw aanbiedingsbrief verzoekt u ons om een reactie te geven op welke wijze wij opvolging gaan geven aan de aanbevelingen uit het rapport. Met deze brief bieden wij u onze bestuurlijke reactie aan op de bevindingen en de aanbevelingen in uw rapport. Wij maken in overeenstemming met uw verzoek geen bezwaar tegen de voorgenomen openbaarmaking van het inspectierapport en de daarmee samenhangende bestuurlijke reactie van de SVB.

Wij spreken onze waardering uit voor de constructieve wijze waarop de inspectie heeft plaatsgevonden en de flexibiliteit van uw inspecteurs gedurende het traject. De bevindingen, conclusies en aanbevelingen vormen voor ons een waardevol aanknopingspunt om de informatiehuishouding van de SVB verder te versterken en duurzaam te borgen.

Hieronder volgt een algemene reactie op uw bevindingen en aanbevelingen in het inspectierapport. Voor een uitgebreide inhoudelijke reactie verwijzen wij u naar het document in de bijlage. Daarin is per aanbeveling uitgewerkt op welke wijze hier opvolging aan wordt gegeven, welke stappen al zijn gezet en welke acties in de komende periode worden gerealiseerd.

Algemene reactie SVB

Wij waarderen dat de inspectie constateert dat de informatiehuishouding bij de SVB op meerdere onderdelen goed is ingericht. Met name de vastgestelde vooruitgang op het gebied van visie, beleid, bestuur en het beleggen van verantwoordelijkheden bevestigt dat wij de juiste koers hebben ingezet. Daarnaast stelt de inspectie vast dat er binnen de SVB beleid en kaders voor

duurzame toegankelijkheid zijn ontwikkeld. Hieronder valt onder meer het MDTO-metadataschema, dat een belangrijk basis vormt voor duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie. In het verlengde daarvan is het een bevestiging voor onze organisatie dat de inspectie ook de meerwaarde onderkent van onze bewustwordingsstrategie 'Bewust omgaan met Informatie' (BOMI), die bijdraagt aan het versterken van cultuur, bewustwording en professioneel informatiegedrag van onze medewerkers.

Verder herkennen wij ons in de bevindingen en conclusies zoals opgenomen in het rapport over de staat van informatiehuishouding en onderschrijven wij de gedane aanbevelingen. Deze aanbevelingen sluiten aan bij de verbetermaatregelen die wij binnen onze organisatie al in gang hebben gezet om de informatiehuishouding verder op orde te brengen. Tegelijkertijd realiseren wij ons dat nog niet aan alle vereisten wordt voldaan en dat verdere inspanningen noodzakelijk zijn.

Met de aanbevelingen als leidraad versterken wij de governance en actualiseren wij het beleid, de procedures en richtlijnen op het gebied van de informatiehuishouding. Daarnaast verbeteren wij de ordening, kwaliteitsborging en duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie. Deze inspanningen worden de komende periode verder geïntensiveerd en structureel verankerd in onze planning en control cyclus.

Wij vertrouwen erop u hiermee een helder beeld te hebben gegeven van de wijze waarop wij opvolging geven aan de bevindingen en aanbevelingen uit uw rapport. Wij spreken hierbij nogmaals onze waardering uit voor het uitgevoerde onderzoek en de constructieve aanbevelingen. Wij gaan op verantwoorde wijze aan de slag met het opvolgen van uw aanbevelingen. Tegelijkertijd heeft de SVB ook op andere prioritaire werkterreinen tijd en capaciteit nodig om invulling te geven aan haar maatschappelijke opgave en haar rol binnen de publieke dienstverlening. Wij zijn vanzelfsprekend bereid onze aanpak nader toe te lichten en blijven hierover graag met u in gesprek.

Met vriendelijke groeten,
Sociale Verzekeringsbank



Mw. drs. H.A.M. van Dongen
Lid Raad van Bestuur

Bijlage: reactie SVB op de conclusies en aanbevelingen in het inspectierapport

Bijlage: reactie SVB op de conclusies en aanbevelingen in het inspectierapport

Onderwerp	Conclusie	Aanbeveling	Reactie Sociale Verzekeringsbank
Organiseer de besturing			
<i>Goed bestuur</i>	De Inspectie constateert dat er ten dele sprake is van goed bestuur op informatiehuishouding. Niet iedere Proces- en Gegevenseigenaar (P-GE) is op het moment in staat het informatiebeheer bij zijn proces goed te laten uitvoeren.	Zorg ervoor dat de P-GE's hun verantwoordelijkheden met betrekking tot het informatiebeheer van overheidsinformatie, ongeacht de verblijfplaats, goed kunnen uitoefenen. Pas de rol van de P-GE als verantwoordelijke aan in de desbetreffende procedures.	De SVB IV-governance wordt in 2026 functioneel beschreven in rollen waarna de implementatie vanaf 2027 plaatsvindt. De implementatie behelst zowel de rollen koppelen aan functies als, indien noodzakelijk, het aanpassen van procesverantwoordelijkheden. Dit is inclusief de ondersteuning/ontwikkeling van de desbetreffende medewerkers. De P-GE is verantwoordelijk voor proces en gegevens, de applicatie eigenaar is verantwoordelijk voor de applicatie.
	Er is veel aandacht en bewustwording voor de omgang met overheidsinformatie. Ook constateert de Inspectie dat er ten dele voldoende personeel is.	Zorg ervoor dat de aandacht voor de informatiehuishouding niet verslapt (zie voetnoot bij aanbeveling in paragraaf 2.1.3). Houdt daarbij rekening met de ambitie en capaciteit van het team Informatiebeheer	De SVB neemt de aanbeveling over en zorgt dat de aandacht voor informatiehuishouding structureel geborgd blijft binnen de organisatie. De focus van de ingezette aanpak ligt niet alleen op communicatie van Bewust Omgaan Met Informatie, maar ook daadwerkelijk verankeren in de werkpraktijk op teamniveau, waar momenteel een pilot voor wordt uitgevoerd. Zo kan de gewenste werkwijze rond het opslaan en delen van informatie ook echt beklijven. Vanaf T3 2026 wordt deze aanpak verbreed en opgeschaald, zodat structurele aandacht voor het onderwerp wordt geborgd. De aanpak en gekozen werkwijze wordt afgestemd op de capaciteit van team Informatiebeheer.

<i>Kwaliteitssysteem</i>	De SVB past momenteel gedeeltelijk een kwaliteitssysteem toe op de informatiehuishouding. Er worden op diverse niveaus controles uitgevoerd die betrekking hebben op informatiebeheeraspecten.	Zorg ervoor dat de (door)ontwikkeling van het integraal kwaliteitssysteem voortgezet en effectief geïmplementeerd wordt. Het systeem moet breed toepasbaar zijn op alle vormen van overheidsinformatie, zowel op papier als digitaal	De SVB past momenteel deels een digitaal en deels een handmatig kwaliteitssysteem informatiehuishouding toe. De doorontwikkeling naar een volledig gedigitaliseerd kwaliteitssysteem informatiehuishouding staat voor T3 2026 gepland. Met daarna een continu proces van monitoring, evaluaties en doorontwikkeling.
Weten wat er is en waar dat is			
<i>Overzicht verblijfplaatsen</i>	De SVB beschikt over een overzicht van verblijfplaatsen van overheidsinformatie in de vorm van een informatiebeheerplan. Dit moet nog verder worden doorontwikkeld.	Zorg dat informatie die relevant is voor het uitvoeren van informatiebeheertaken opgenomen wordt in het informatiebeheerplan. Stel een plan op voor de doorontwikkeling van het informatiebeheerplan.	De SVB erkent het belang van een actueel en volledig informatiebeheerplan. Vanaf T3 2026 wordt hier verder invulling aan gegeven. Er volgt een plan voor de verdere doorontwikkeling en het maken beheerafspraken met als doel versterking van de kwaliteit en volledigheid van het informatiebeheerplan. In relatie tot deze aanbeveling is de SVB bezig om een overzicht van haar bedrijfsprocessen op te stellen, genaamd Processenhuis SVB, welke vergelijkbaar is met een procesarchitectuur. Er wordt ook onderzocht hoe dit elkaar kan versterken.
<i>Overzicht opgeslagen overheidsinformatie</i>	De SVB kan in een aantal gevallen een overzicht genereren van de overheidsinformatie die is opgeslagen in de onderzochte verblijfplaatsen. Er is echter	Zie aanbeveling overzicht verblijfplaatsen.	Het compleet krijgen van een samenhangend overzicht van de overheidsinformatie is onderdeel van het hierboven genoemde verbeterplan.

	geen compleet samenhangend overzicht van de overheidsinformatie binnen de organisatie.		
Zorg voor context en authenticiteit			
<i>Orderingsstructuur</i>	De Inspectie constateert dat de ordening van overheidsinformatie bij de SVB binnen de primaire processen (AOW, PGB) op klantdossierniveau is ingeregeld. Binnen het klantdossier is geen sprake van een logisch samenhangende ordening. Binnen de bestuurlijke en ondersteunende processen wordt er tijdens het aanmaken van een team verplicht metadata meegegeven.	Onderzoek of van de overheidsinformatie binnen de primaire processen (AOW, PGB), de bestanden die nu chronologisch zijn geordend, ook aan elkaar kunnen worden gerelateerd zodat er sprake is van een logische ordening. Zorg ervoor dat de orderingsstructuur bij de bestuurlijke en ondersteunende processen gemonitord en gehandhaafd wordt, zodat de context en authenticiteit van de overheidsinformatie geborgd kan worden.	De SVB neemt deze aanbeveling over en onderzoekt, voor zover dat technisch en functioneel mogelijk is, op welke wijze een logische ordening, waaronder samenhang en relaties, kan worden toegepast op de overheidsinformatie binnen de primaire processen. Ook wordt ingezet op het verbeteren van monitoring en handhaving, om het juiste gebruik van Teams/SharePoint binnen bestuurlijke en ondersteunende processen te waarborgen.
<i>Metadata</i>	Op dit moment wordt niet alle overheidsinformatie tijdig of voldoende gemetadateerd in de onderzochte applicaties.	Stel een plan op dat waarborgt dat alle overheidsinformatie op alle opslaglocaties is voorzien, en blijvend wordt voorzien,	De SVB onderschrijft het belang van deze aanbeveling. Volledige metadatering (MDTO) betreft een meerjarig traject waarbij de SVB aansluit bij de overheidsbrede aanpak vanuit de één overheidsgedachte. Tegelijkertijd wordt binnen met de implementatie van het nieuwe DMS primair een deel van de

		van voldoende metadata om de context en authenticiteit te garanderen. Geef dit plan een realistisch tijdspad.	MDTO geïmplementeerd. MDTO vindt borging in een integrale aanpak binnen het rationalisatie en transformatie traject van het SVB-applicatielandschap.
Bewaar en vernietig bewust			
<i>Selectielijst(en)</i>	Er is een vastgestelde selectielijst en deze wordt gedeeltelijk toegepast.	Zorg ervoor dat bewaartermijnen uit de selectielijst structureel in de hele organisatie op alle overheidsinformatie worden toegepast. Stuur actief op het uitvoeren van de handmatige handelingen, met name bij de bestuurlijke en ondersteunende processen, om tijdig bewaartermijnen te kunnen toevoegen.	De SVB neemt de eisen mee voor duurzame toegankelijkheid (<i>by design</i>) bij (door)ontwikkeling van bestaande en nieuwe informatiesystemen. Hierbij sluit de SVB aan op geldende relevante normen en kaders op het gebied van informatiebeheer. De bewaartermijnen uit de selectielijst worden structureel toegepast en versterken verder de naleving hiervan binnen de organisatie. Daarnaast wordt gewerkt aan de verbetering van monitoring en handhaving voor juist gebruik van Teams/SharePoint voor bestuurlijke en ondersteunende processen. Hiermee borgt de SVB dat overheidsinformatie tijdig en correct wordt gearcheveerd en bewaartermijnen op het juiste moment aanvangen.
<i>Vernietiging</i>	Overheidsinformatie wordt niet op basis van vastgestelde bewaartermijnen vernietigd en er is een achterstand in vernietiging bij zowel papieren als digitale overheidsinformatie.	Ga door met het inregelen van vernietiging van digitale overheidsinformatie. Inventariseer hoe groot de achterstand is in vernietiging in de hele organisatie en zorg voor	De SVB neemt deze aanbeveling over en zet de ingezette lijn voort om vernietiging van digitale informatie verder structureel vorm te geven binnen de organisatie. Het doel van de SVB is om overheidsinformatie tijdig te vernietigen. Dit wordt onder andere gedaan door te sturen op naleving van de vernietigingsplicht vanuit de Archiefwet in bestaande en nieuw te werven applicaties. De SVB gaat verder met het organisatiebreed in kaart brengen van de achterstanden in vernietiging en wat de omvang hiervan is. Aan de hand

		het wegwerken van deze achterstanden.	daarvan wordt een realistische, gefaseerde aanpak opgesteld voor het wegwerken van deze achterstanden.
Beheer duurzaam			
<i>Digitaal duurzaam</i>	De SVB borgt de duurzaamheid van overheidsinformatie ten dele, maar dit is versnipperd opgenomen in diverse documenten en instrumenten. Er is geen specifieke strategie om overheidsinformatie duurzaam toegankelijk te houden.	Ontwikkel, implementeer en integreer een strategie om ervoor te zorgen dat overheidsinformatie duurzaam toegankelijk is en blijft. Geef dit plan een realistisch tijdpad.	De aanbeveling komt overeen met de reeds ingezette koers. In T2 van 2026 wordt het nieuwe overkoepelende SVB Informatie- en gegevensbeleid vastgesteld en een roadmap opgesteld van nieuw te ontwikkelen en te herijken beleidskaders en procedures. Duurzame toegankelijkheid maakt hier onderdeel van uit. Het integraal kwaliteitssysteem voor de Informatiehuishouding wordt in 2026 gedigitaliseerd. Naast een goed beeld op strategisch- en tactische niveau, wordt een eigen DUTO-meetinstrument met vaste regelmaat uitgevoerd en vindt de opvolging van de resultaten plaats in de lijn.
<i>Overbrenging</i>	Overheidsinformatie wordt niet tijdig overgebracht naar het Nationaal Archief. De organisatie is bezig met het technisch mogelijk maken van overbrenging. De procedure is niet vastgesteld. Er zijn achterstanden in overbrenging.	Blijf prioriteit geven aan het inrichten van overbrenging van digitale overheidsinformatie. Actualiseer de procedure van overbrenging, inventariseer de omvang van de achterstanden en werk deze, inclusief de papieren achterstanden, weg.	De SVB volgt de aanbeveling op en continueert de ingezette lijn voort om digitaal overbrenging mogelijk te maken. De procedure voor overbrenging wordt geactualiseerd. Ook wordt de omvang van de digitale achterstanden geïnventariseerd, waarna wordt ingezet op het gefaseerd wegwerken. Hier valt ook de achterstand in de fysieke overbrenging onder.
Zorg voor toegang			
<i>Toegankelijkheid</i>	Het is mogelijk om op diverse manieren overheidsinformatie te	De Inspectie formuleert geen aanbeveling op deze norm.	

	zoeken in de onderzochte applicaties. Er zijn duidelijke richtlijnen voor het opslaan van overheidsinformatie en er wordt actief op de bekendheid en uitvoering van deze richtlijnen gestuurd.		
--	--	--	--