

'Audit and certification in digital preservation'

Antwerpen, 14-16 april 2004

Het stadsarchief Antwerpen was van 14 tot en met 16 april 2004 gastheer voor een workshop van het Europese ErpaNET-project. Het thema van de workshop was 'Audit and certification in digital preservation'. Er waren 47 deelnemers. De sprekers kwamen uit Europa, de VS en Canada en vertegenwoordigden verschillende professionele domeinen. De abstracts, de slides en de geluidsopnamen van hun presentaties zijn integraal on line beschikbaar op de website van ErpaNET (www.erpamet.org). Onderstaand verslag rapporteert over de groepsdiscussies en de voornaamste besluiten die ons zijn bijgebleven.

De sessies van de eerste dag golden als een algemene introductie over audit of certificering. De lezingen van **Boudien Glashouwer** en **Jan Pasmooij** gaven toelichting bij de begrippen, methodes en technieken van de auditoren. Wij onthielden daarvan vooral het strenge verloop van een audit en het belang om vooraf de criteria vast te leggen; dit is geen vaste set van criteria; ze worden door de context bepaald. Het ontbreekt nog aan praktijkvoorbeelden van audit in de archiefsector. Er bestaan echter ook andere methodes om de eigen werking inzake Information Management te evalueren; sommige zijn al toegepast voor archieven en andere openbare diensten. IMCC of Information Management Capacity Check is een methode om via zelf-evaluatie de eigen organisatie door te lichten en doelstellingen voor de volgende jaren te formuleren inzake de waarde en de kwaliteit van de informatie.

Audit gaat over de kwaliteit van de geleverde diensten en over de mate waarin de activiteiten overeenstemmen met de wettelijke of contractuele verplichtingen of gestelde criteria: nagaan of een organisatie inderdaad de middelen op de juiste manier inzet voor het gekregen mandaat, of de gestelde regels en procedures worden gevolgd, en welke waarden en criteria een organisatie hanteert. Verwante begrippen zijn 'controle', 'certifiëren'. In de discussies die deze eerste dag afronden, was er vrij snel een eensgezindheid dat ook voor archieven de nood bestaat om garanties te krijgen, en dus te kunnen geven dat de bewaarde informatie de juiste of de meest volledige is, en dat ze de bewijswaarde heeft die we ervan verwachten. Welke methodes bestaan er om dit aan te tonen? Kunnen wij dit op een geloofwaardige wijze aantonen zonder één van de voorgestelde methodes van doorlichting? Kortom, welke redenen hebben wij om geen auditfunctie te willen in de archiefsector?

Is de nood aan audits groter in de digitale dan in de analoge wereld? Ja, en toch wel wegens de groeiende complexiteit en fragiliteit van informatie in de digitale omgeving. In het kader van digitale preservatie, moeten inderdaad

ijzersterke garanties worden geleverd dat de informatie op een betrouwbare wijze tot stand gekomen is en verder betrouwbaar blijft.

Een audit kan maar zinvol worden uitgevoerd wanneer men beschikt over een referentiekader en criteria waaraan kan worden afgetoetst. De focus van de tweede dag lag op de beschikbaarheid van en/of nood aan dergelijke referentiekaders en criteria, specifiek dan voor de archiefsector en voor digitale archivering in het bijzonder.

Een eerste vraag die hierbij rijst is welke referentiekaders we nodig hebben om een audit te kunnen doen? Uit de diverse lezingen en de discussies achteraf werd snel duidelijk dat het benodigde referentiekader in eerste instantie afhankelijk is van wat je wenst te auditen. Wens je de kwaliteit van de archiefvorming en het informatiebeheer bij de archiefvormers te controleren of is het de bedoeling te kunnen aantonen dat jouw instelling een betrouwbare bewaarplaats voor digitale archieven is? Wens je de effectiviteit van je archiefdienst als organisatie in het algemeen te verbeteren of wil je kunnen aantonen dat de bewaarde archiefdocumenten integer en authentiek zijn? Het is belangrijk om duidelijk af te lijnen wat het onderwerp van een audit of een certificatieproces is. Wil je de processen, het product, de personen of een combinatie ervan certificeren? De gehanteerde criteria en de te volgen auditprocedure worden hieraan aangepast.



Deelnemers aan de workshop tijdens de koffie.
Foto: Andreas Aschenbrenner. © ErpaNET 2004.

Voor het aftoetsen van het algemeen functioneren van je archiefdienst als organisatie kan je terugvallen op algemene modellen uit onder andere de accountancy en de IT-sector. Zo bijvoorbeeld *The Code of Practice for Information Security Management* (BS 7799/ISO 17799) welke door **Paul Overbeek** van KPMG werd toegelicht. Certificatie op basis van deze standaard geeft misschien nog geen garanties voor de kwaliteit van de informatie op lange termijn maar geeft toch al een indicatie ervan binnen haar ontstaanscontext. Een verdere combinatie van deze norm met 'archief'

normen zoals ISO 15489 en OAIS biedt bijvoorbeeld perspectieven om voor archiefdiensten zinvolle en specifieke referentiekaders uit te werken. Dit bleek onder andere uit lezingen zoals deze van **Kevin Ashley** over de *RLG/NARA task force on certifying digital repositories*.

Hoewel auditing van de specifieke archief functies in de praktijk nog nauwelijks (of helemaal niet?) wordt toegepast, zijn er eigenlijk wel normen beschikbaar die als referentiekader kunnen dienen. Er zijn normen voor archiefbeheersystemen (bv. ISO 15489); er is een referentiemodel zoals OAIS voor het organiseren van de langetermijnbewaring; er is wet- en regelgeving; er bestaan normen voor het beschrijven van archief; voor de materiële zorg... Kwestie is vooral om criteria te bepalen op basis waarvan je bepaalde aspecten kunt controleren of kunt nagaan in welke mate je al dan niet voldoet aan bepaalde normen. Die criteria worden in de eerste plaats ontleed aan de normen die als belangrijk worden beschouwd. Dit veronderstelt dat men in de eerste plaats bewust is en heel goed definieert welke normen belangrijk zijn voor de organisatie. De procedures en methodologieën voor archief audits verschillen op zich niet van die voor audits in andere domeinen.

De derde dag werd concreter ingegaan op de toepassing van audits binnen de archiefsector. Tijdens de afsluitende discussie werd eerst stilgestaan bij de vraag voor wie en met welk doel een audit wordt uitgevoerd. Afhankelijk daarvan wordt het auditniveau gekozen en bepaald of er een interne of een externe audit wordt uitgevoerd. Interne en externe audits hebben doorgaans een andere doelstelling en een verschillend doelpubliek. Een interne audit maakt aan de organisatie zelf duidelijk welke procedures voor verbetering vatbaar zijn. Externe audits en certificering hebben meer als doel om kwaliteit aan de buitenwereld te bewijzen. De waarde van en het vertrouwen in het certificaat is afhankelijk van de instantie die de audit uitvoert en/of het certificaat toekent. Bij archief auditing is in ieder geval de interne audit of de zelfevaluatie belangrijk. Zo zijn externe audits vaak maar zinvol als er al een zekere vorm van zelfevaluatie is.

Het tweede deel van de discussie werd gewijd aan het belang van audits en wat hen in de weg staat. Iedereen was het erover eens dat angst voor de auditresultaten één van de voornaamste drempels is. Ook de kostprijs kan een audit verhinderen. Immers, audits vergen niet alleen veel input van de organisatie zelf maar vragen ook een specifieke expertise en ervaring die doorgaans van buitenaf moet worden ingehuurd. Bovendien zijn audits pas effectief als er achteraf voldoende tijd en middelen zijn om de aanbevelingen in een verbetertraject om te zetten. Toch werd die investering algemeen als de moeite waard gevonden. Audits dragen aanzienlijk bij tot sensibilisering op de werkvloer en plaatsen de archiefproblematiek mee op de agenda van het management. In andere sectoren zijn er veel voorbeelden van bewezen verbeteringen ten gevolge van auditprocessen en certificatie. Ten slotte helpen audits ook om de kloof tussen enerzijds IT'ers en anderzijds records



Foto: Andreas Aschenbrenner. © ErpaNET 2004.

managers en archivariissen te overbruggen. Kortom, auditactiviteiten hoeven archivariissen niet af te schrikken, maar bieden volop opportuniteiten voor kwaliteitsverbetering.

Filip Boudrez, Stafdienst/Stadsarchief - DAVID
filip.boudrez@sd.antwerpen.be

Inge Schoups, Stadsarchivaris Antwerpen
Inge.Schoups@sd.Antwerpen.be

Willem Vanneste, Stafdienst/Stadsarchief
willem.vanneste@sd.antwerpen.be

