

Metodický návod č. 2/2022 pro akreditaci digitálního archivu

Verze 2.0 ke dni 17. 1. 2022

Zpracovali: Vojáček, Dvořák, Prokopová

Č. j. MV – 13543/AS-2022

1) Cíl metodiky a pro koho je určena

Akreditací digitálního archivu se rozumí udělení oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě podle § 60a zákona č. 499/2004 Sb. (dále také jako AZ).

Cílem předkládané metodiky je poskytnout návod pro žadatele, jak připravit konkrétní podklady pro akreditaci digitálního archivu (dále jen „DA“) a jak při podání žádosti postupovat. Metodika se skládá z popisu problematiky akreditačního řízení, přináší odkazy na platnou právní úpravu a normy a doporučení v oblasti digitální archivace. Podrobněji vymezuje náležitosti žádosti tím, že definuje strukturu a rozsah dokládáných skutečností nutných pro akreditaci DA.

Co je předmětem posouzení při akreditačním procesu?

Předmětem posouzení je digitální archiv jako organizace sestávající z osob a technických systémů, která převezme odpovědnost za dlouhodobé uchovávání a dlouhodobou dostupnost informací v digitální formě, jako i za jejich poskytnutí určité cílové skupině. Z tohoto důvodu posouzení zohledňuje organizační, finanční a technické aspekty digitálního archivu.

Součástí posouzení jsou stavebně-technické a bezpečnostní požadavky na objekty (AZ, §61 odst. 2 a 4), v nichž je DA provozován. **Viz Příloha č. 1.**

Součástí této metodiky je seznam dokumentů, jenž žadatel předkládá jako součást žádosti o akreditaci. U každého dokumentu je definováno, jaké minimální informace by měl obsahovat. Tyto informace zahrnují stávající právní požadavky podle zákona č. 499/2004 Sb. Zároveň vycházejí z mezinárodních požadavků pro audit a certifikaci digitálních repozitářů¹ a jejich naplnění posiluje důvěryhodnost digitálního archivu. Posouzení žádosti bude primárně probíhat na základě analýzy těchto dokumentů.

V případě potřeby bude součástí posuzování i předvedení provozu digitálního archivu.

Část podkladů pro akreditaci DA lze nahradit předložením výsledků formální certifikace digitálního repozitáře dle ISO 16363 nebo DIN 31644.

Posouzení DA při akreditačním procesu nenahrazuje audit potažmo certifikaci DA.

¹ Memorandum of Understanding to create a European Framework for Audit and Certification of Digital Repositories, 2010. Dostupné z: <http://www.trusteddigitalrepository.eu>

Definice okruhu žadatelů

O akreditaci digitálního archivu mohou žádat jen zřizovatelé akreditovaného archivu. Akreditaci nepodléhají digitální archiv Národního archivu a digitální archivy bezpečnostních archivů. O akreditaci mohou žádat osoby, které se chtějí stát zřizovateli archivu. V takovém případě je žádost o akreditaci DA součástí žádosti o akreditaci archivu podle § 58 zákona č. 499/2004 Sb.

Náležitosti žádosti

Žádost o akreditaci DA musí kromě obecných náležitostí podání podle správního řádu obsahovat:

- název a adresu sídla archivu a adresy míst staveb, ve kterých budou umístěna úložiště archiválií v digitální podobě
- podklady pro rozhodnutí, zda archiv splňuje podmínky stanovené v § 61 odst. 2 a 4 zákona č. 499/2004 Sb. (tj. stavebně-technické a bezpečnostní podmínky)
- popis způsobu uložení archiválií v digitální podobě
- koncepci dlouhodobého uchovávání a ochrany dokumentů určených pro předávání do digitálního archivu
- identifikaci ukládaných archiválií v digitální podobě
- seznam metadat týkajících se popisu archiválií v digitální podobě, popisu a evidence archivních souborů a popisu původců v rozsahu údajů stanovených v § 12b a 12c vyhlášky č. 645/2004 Sb.
- návrh provozního řádu digitálního archivu
- potvrzení Národního archivu o úspěšném provedení zkušebního přesunu archiválií v digitální podobě do Národního archivu

Kdo a jak posuzuje?

Žadatel podává žádost Ministerstvu vnitra. Ministerstvo samostatně posuzuje jen tyto náležitosti žádosti:

- název a adresa sídla archivu a adresy míst staveb, ve kterých budou umístěna úložiště archiválií v digitální podobě
- podklady pro rozhodnutí, zda archiv splňuje podmínky stanovené v § 61 odst. 2 a 4

Ministerstvo si vyžádá závazné stanovisko Národního archivu k těmto náležitostem žádosti:

- popis způsobu uložení archiválií v digitální podobě
- koncepce dlouhodobého uchovávání a ochrany dokumentů určených pro předávání do digitálního archivu
- identifikace ukládaných archiválií v digitální podobě
- seznam metadat týkajících se popisu archiválií v digitální podobě, popisu a evidence archivních souborů a popisu původců
- návrh provozního řádu digitálního archivu
- potvrzení Národního archivu o úspěšném provedení zkušebního přesunu archiválií v digitální podobě do Národního archivu (Specifikace AIP pro přenos do NDA viz Příloha č. 2)

Národní archiv vydává závazné stanovisko k žádosti o akreditaci DA. Ministerstvo vydá rozhodnutí o akreditaci DA do 1 roku ode dne podání žádosti. Akreditaci DA nelze udělit, jestliže závazné stanovisko Národního archivu ke kterékoliv z náležitostí žádosti je negativní.

2) Odkaz na právní předpisy, normy a doporučení

Právní předpisy:

- zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů
- národní standard pro elektronické systémy spisové služby [VMV č. 57/2017 (část II)]
- vzorový provozní řád archivu oprávněného k ukládání archiválií v digitální podobě [VMV č. 65/2012 (část II)]
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 317/2014 Sb., o významných informačních systémech a jejich určujících kritériích, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES
- zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce
- zákon č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci

Normy a doporučení:

- ČSN ISO 14721 (319620) Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru - Otevřený archivační informační systém - Referenční model
- ČSN ISO 16363 (319621) Systémy pro přenos dat a informací z kosmického prostoru - Audit a certifikace důvěryhodných digitálních úložišť
- ČSN ISO 15489-1 (971500) Informace a dokumentace - Správa dokumentů - Část 1: Pojmy a principy
- ISO/TR 15489-2:2001 Information and documentation - Records management - Part 2: Guidelines
- ISO 23081 Information and documentation - Managing metadata for records
- ISO 16175 Information and documentation - Principles and functional requirements for records in electronic office environments
- ISO/TR 21946:2018 Information and documentation - Appraisal for managing records
- E-ARK Report
- DIN 31644 Information and documentation - Criteria for trustworthy digital archives

- Data Seal of Approval
- Core Trustworthy Data Repositories Requirements
- NDSA Levels of Digital Preservation
- Digital Preservation Storage Criteria
- Digital Repository Audit Method Based on Risk Assessment (DRAMBORA)
- Marks, Steve: Becoming a Trusted Digital Repository. 2015
- Vysvětlující informace k Pečeti nestoru pro důvěryhodné digitální archivy, 2018, <http://nbn-resolving.de/urn:nbn:de:0008-2018071005>
- Vermaaten, Sally - Lavoie, Brian - Caplan, Priscilla: Identifying Threats to Successful Digital Preservation: the SPOT Model for Risk Assessment. 2012
- Hutař, Jan et al: Metodika logické ochrany digitálních dat, 2018
- RŮŽIČKA Michal – MIRANDA Andrea – HEJTMÁNEK Lukáš, Metodika bitové ochrany digitálních dat, 2019
- Caplan Priscilla, PREMIS – Jak mu porozumět, 2018, http://www.loc.gov/standards/premis/UnderstandingPREMIS_czech.pdf

3) Doporučená struktura a obsah předkládané dokumentace nutné k posouzení žádosti o akreditaci DA.

Níže uváděná struktura a obsah předkládané dokumentace vychází z komplexních požadavků na DA, jak je definuje certifikační proces dle Pečeti nestoru.²

V zásadě lze rozlišit tři základní okruhy problémů a z toho vyplývající požadavky na dokumentaci:

3.1 Koncepce dlouhodobého uchovávání a ochrany dokumentů určených pro předávání do digitálního archivu

Zde žadatel dokládá tato kritéria Pečeti nestoru:

- K1 Výběr informačních objektů a jejich reprezentací
- K2 Odpovědnost za uchování
- K3 Cílové skupiny
- K4 Přístup
- K5 Interpretovatelnost
- K6 Právní a smluvní základ
- K7 Právní shoda
- K8 Financování
- K9 Lidské zdroje
- K10 Organizace a procesy
- K11 Uchovávací strategie
- K12 Krizové řízení a exit plán

² Vysvětlující informace k Pečeti nestoru pro důvěryhodné digitální archivy, 2018, <http://nbn-resolving.de/urn:nbn:de:0008-2018071005>

K13 Významné vlastnosti

K34 Bezpečnost

Z pohledu digitální archivace zcela zásadní. Tato kritéria musí být v digitálním archivu plně implementována, tj. koncepce je detailně zpracována, organizačně a technicky provedena. Postupy jsou součástí běžícího provozu.

3.2 Popis způsobu uložení archiválií v digitální podobě

Zde žadatel dokládá tato kritéria Pečeti nestoru:

K14 Integrita: Rozhraní pro příjem

K15 Integrita: Funkcionality archivního úložiště

K16 Integrita: Uživatelské rozhraní

K17 Autenticita: Příjem

K18 Autenticita: Uchovávací strategie

K19 Autenticita: Přístup

K20 Technická oprávnění

K33 IT–infrastruktura

K33 musí být plně implementováno. Některá z těchto kritérií mohou být ve stadiu schváleného detailně zpracovaného konceptu a konkrétní postupy jsou zaváděny do běžného procesu. Ostatní musí být plně implementována.

3.3 Seznam metadat týkajících se popisu archiválií v digitální podobě, popisu a evidence archivních souborů a popisu původců

Zde žadatel dokládá tato kritéria Pečeti nestoru:

K21 Vstupní informační balíčky

K22 Převod vstupních informačních balíčků do archivních informačních balíčků

K23 Archivní informační balíčky

K24 Interpretovatelnost archivních informačních balíčků

K25 Převod archivních informačních balíčků do výstupních informačních balíčků

K26 Výstupní informační balíčky

K27 Identifikace

K28 Popisná metadata

K29 Strukturální metadata

K30 Technická metadata

K31 Zaznamenání dlouhodobých uchovávacích strategií

K32 Administrativní metadata

Některá z těchto kritérií mohou být ve stadiu schváleného detailně zpracovaného konceptu a konkrétní postupy jsou zaváděny do běžného procesu. Ostatní musí být plně implementována.

3.4 Požadavky Zákona na portál DA a na správu metadat archiválií

Žadatel dokládá splnění požadavků zákona §18b a §18c.

Žadatel o akreditaci DA doloží:

ad 3.1.

1) Mandát archivu, odpovědnost za uchování a popis cílových skupin. (K1, K2, K3, K6, K7)

Typicky dokládá: zákonná zmocnění, seznam právních předpisů a smluv, opatření k zachování práv (ochrana osobních údajů, autorská a uživatelská práva, etc.), popis cílových skupin a jejich specifických požadavků.

2) Aktuální a dlouhodobá koncept financování. (K8)

Typicky dokládá: aktuální rozpočet, rozpočtový výhled, dlouhodobý koncept financování.

3) Dostatečné a kvalifikované lidské zdroje, koncept jejich rozvoje. (K9)

Typicky dokládá: popis pracovních pozic, přehled míst a koncepci rozvoje pracovníků.

4) Přiměřenou organizační strukturu a z ní vyplývající procesy. (K10)

Typicky dokládá: organizační řád, procesní model, organigram.

5) Krizové řízení a exit plán. (K12)

Typicky dokládá: Krizový plán, případně smlouvu/prohlášení o převzetí závazků jiným subjektem.

6) Bezpečnost (K34)

Typicky dokládá koncept IT bezpečnosti a koncept bezpečnosti infrastruktury.

7) Zajištění přístupu k reprezentacím uložených digitálních objektů pro oprávněné uživatele. (K4)

Typicky dokládá: odkazovací pomůcky (katalogy, inventáře, vyhledávací pomůcky), řád pro užívání, dokumentaci přístupových scénářů dle uživatelských skupin.

8) Zajištění možnosti interpretovat informace obsažené v uložených digitálních objektech (K5, K13)

Typicky dokládá: popis strategií dlouhodobého zachování interpretovatelnosti, koncept plánování uchovávání, dokumentaci významných vlastností uložených digitálních objektů.

9) Strategické činnosti související s uchováním (K11)

Typicky dokládá: strategický plán uchování.

ad 3.2

1) Popis funkcionalit rozhraní pro příjem, archivního úložiště a uživatelského rozhraní, jež zajišťují integritu uchovávaných informací a umožňují posouzení autenticity reprezentací dat. (K14-K19).

Doporučujeme popsat po jednotlivých modulech (Příjem, Archivní úložiště, Přístup) - vždy integritu + autenticitu.

Typicky dokládá: technické dokumentace rozhraní, popis workflow, ukládací koncepce, koncept bitové ochrany, koncept zpřístupňování, monitoring a dokumentace všech změn reprezentací.

2) Technická oprávnění k přejímaným reprezentacím tak, aby po jejich převzetí mohla být prováděna všechna nutná opatření bez technických omezení (např. kódování, ochrana proti kopírování).

Typicky předkládá: dohody s producenty, popis přezkoumání technických omezení.

3) Popis IT infrastruktury, tj. zavedení technických a bezpečnostních opatření specifikovaných v K13-K26. Vlastní IT infrastruktura archivu nebo (z části) IT infrastruktura provozovaná poskytovatelem služeb, sestává z hardware, rozvodů, software a rozhraní, které jsou nutné k provozu digitálního archivu. (K33)

Typicky dokládá: Technická dokumentace, grafické znázornění IT infrastruktury.

ad 3.3

1) Specifikace metadat – popisná, strukturální, technická a administrativní (K28, K29, K30 a K32)

Typicky dokládá: Specifikace metadat, odkazy na použité směrnice a standardy

2) Specifikace SIP, AIP a DIP. Specifikace převodu SIP do AIP a AIP do DIP. (K21, K22, K23, K25, K26)

Typicky dokládá: Specifikaci informačních balíčků, popis procesů převodu.

3) Zajištění interpretovatelnosti AIP (K24)

Typicky dokládá: Plány uchovávání, dokumentace provedených migrací, specifikace emulátorů popř. emulačních prostředí.

4) Zaznamenání postupů při činnostech souvisejících s uchováním (K31)

Typicky dokládá: koncept zaznamenání postupů při činnostech souvisejících s uchováním – obvykle dle PREMIS

ad 3.4.

Pro posouzení naplnění požadavků dle §18b a §18c Zákona žadatel:

1) předloží dokumentaci řešení jednotlivých požadavků,

2) řešení demonstruje v praxi.

Přílohy:

- 1) Stavebně-technické a bezpečnostní podmínky
- 2) Struktura AIP pro přenos do NDA
- 3) Vysvětlující informace k Pečeti nestoru pro důvěryhodné digitální archivy, 2018.

Tento metodický návod v plném rozsahu nahrazuje první verzi „Metodického návodu pro akreditaci digitálního archivu“.

Ing. Tomáš Kalinec
vedoucí oddělení
pověřen řízením odboru