

**Sectoraal Comité van de Sociale Zekerheid en van de Gezondheid
Afdeling « Sociale Zekerheid »**

SCSZ/11/013

ADVIES NR 11/02 VAN 1 FEBRUARI 2011 BETREFFENDE DE AANVRAAG VAN DE RIJKSDIENST VOOR ARBEIDSVOORZIENING VOOR HET VERKRIJGEN VAN EEN MINISTERIËLE ERKENNING VAN HET ELEKTRONISCH ARCHIVERINGSSYSTEEM IN TOEPASSING VAN HET KONINKLIJK BESLUIT VAN 15 MAART 1999 BETREFFENDE DE BEWIJSKRACHT, TER ZAKE VAN DE SOCIALE ZEKERHEID EN HET ARBEIDSRECHT, VAN DE DOOR DE MINISTERIËLE DIENSTEN EN PARASTATALEN VAN HET MINISTERIE VAN TEWERKSTELLING EN ARBEID UITGEWISSELDE, MEEGEDEELDE, OPGESLAGEN, BEWAARDE OF WEERGEGEVEN INFORMATIEGEGEVENS

Gelet op de wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid, inzonderheid op artikel 15, tweede lid;

Gelet op de aanvraag van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening van 4 december 2010;

Gelet op het auditoraatsrapport van de Kruispuntbank van 24 januari 2011;

Gelet op het verslag van de heer Yves Roger.

A. CONTEXT EN ONDERWERP VAN DE AANVRAAG

1.1. De Rijksdienst voor Arbeidsvoorzieningen (RVA) heeft op 4 december 2010 een erkenningsaanvraag ingediend bij het Sectoraal Comité van de Sociale Zekerheid.

Deze aanvraag heeft tot doel het verkrijgen van een ministeriële erkenning voor haar procedures in het kader van de toepassing van het koninklijk besluit van 15 maart 1999 betreffende de bewijswaarde, ter zake van de sociale zekerheid en het arbeidsrecht, van de door de ministeriële diensten en parastatalen van het Ministerie van Tewerkstelling en Arbeid uitgewisselde, meegedeelde, opgeslagen, bewaarde of weergegeven informatiegegevens.

B. BEHANDELING VAN DE AANVRAAG

2. Er dient te worden benadrukt dat de RVA reeds ministeriële erkenning heeft verkregen voor zijn e-archiveringssysteem (zie advies SCSZ N° 02/11 van 30 augustus 2002). Rekening houdend met een evoluerende technologie, heeft de RVA ondertussen haar opslaginfrastructuur evenwel gewijzigd. Naast een aantal vernieuwingen in de IT-infrastructuur betreft het hier tevens een aantal significante technologische en procedurele wijzigingen in het huidige e-archiveringssysteem.

Het onderhavig addendum aan het goedgekeurde dossier wordt ter advies voorgelegd in het kader van de aanpassingen die doorgevoerd werden.

De evaluatie van de procedures die werden ingediend voor het verkrijgen van de ministeriële erkenning is opgesplitst volgens de technische voorwaarden van artikel 3 van het koninklijk besluit van 15 maart 1999.

Deze voorwaarden werden punt voor punt besproken in het dossier van de RVA.

Het auditoraatsrapport is het resultaat van een samenwerking met de verantwoordelijken en de interne en externe technici van de betrokken instelling

In bijlage bij dit rapport vindt u een document met daarin de antwoorden van de RVA op de opmerkingen die gemaakt werden door de dienst Informatieveiligheid van de Kruispuntbank.

Het voorstel omschrijft nauwkeurig de procedure.

- 2.1. Het door RVA ingediend dossier bevat een beschrijving van de geïmplementeerde procedures voor de registratie en het bewaren van de informatiegegevens aan de hand van een beveiligd elektronisch archiveringssysteem, en de weergave ervan op een leesbare drager.

In het voorgestelde dossier worden de mechanismen, de controles en de tussenkomende partijen nauwkeurig omschreven.

De aangewende technologie waarborgt een getrouwe, duurzame en volledige weergave van de informatie.

- 2.2. De volgende aanpassingen aan de geïnstalleerde infrastructuur van de RVA werden doorgevoerd:
- vervangen servers in de werkloosheidsbureaus en van de servers in de twee centrale sites¹ van de RVA door nieuwe performantere servers;
 - vervangen door nieuwe Kodak-scanners met dezelfde functionaliteiten;
 - het installeren van een nieuwe recentere versie van de workflow- en imagingsoftware.

¹ Hoofdbestuur van de RVA te Brussel en het Disaster Recovery Center van een externe leverancier

Bovenstaande vernieuwing van de infrastructuur impliceert geen enkele wijziging van functionaliteiten en/of van procedures.

Naast voorvermelde aanpassingen werd tevens beslist om het archiveringssysteem (opslaginfrastructuur) te wijzigen. Dit beoogde:

- het vervangen van de infrastructuur voor de permanente opslag onder de vorm van WORM;
- het vereenvoudigen van de DRC²-architectuur;
- toevoegen in de workflow van bijkomende controlepunten d.m.v. de elektronische handtekening.

De RVA heeft ter vervanging van de huidige optische WORM-technologie gekozen voor Worm-technologie op magneetband (“TapeWorm”). Met de “Worm-eigenschappen” van de gebruikte media gecombineerd met het gebruik van de elektronische handtekening voor ieder document kan op elk moment de authenticiteit van de documenten opgeslagen op de media worden gegarandeerd.

Bij het creëren van documenten wordt een elektronische handtekening berekend en gekoppeld aan ieder document. Die handtekening wordt herberekend en vergeleken bij de ontvangst van het document. De handtekening wordt opgeslagen in de database voor de opvolging van handelingen en wordt herberekend tijdens het schrijven van het document op de TapeWorm. De toegang tot deze database wordt beschermd via het centraal beheerde mechanisme van toegangsrechten waarbij de traceerbaarheid van acties op deze database wordt gegarandeerd.

Tijdens de productie, bij het visualiseren van de ingescande documenten, wordt de handtekening herberekend op sommige toevallig gekozen documenten (het percentage is een parameter van het systeem), en wordt ze vergeleken met de oorspronkelijke handtekening.

Het door de RVA toegelicht dossier heeft ons ertoe aangezet na te gaan of de beschreven oplossing inzake elektronisch documentenbeheer de bepalingen van § 2 van artikel 3 van het koninklijk besluit van 15 maart 1999 wel naleeft.

Hiertoe hebben we bijzondere aandacht besteed aan de volgende aspecten:

- ✓ de componenten van de technische oplossingen (technische architectuur en software);
- ✓ het circuit van verwerking en scanning van de betrokken dragers;
- ✓ het automatische en manuele controlepunt volgens de fases van het proces;
- ✓ de overmaking van de elektronische documenten in het document management systeem;
- ✓ de formaten van de bestanden en de overeenstemming ervan met de archiveringsstandaarden die de duurzaamheid van de geregistreerde gegevens garandeert;
- ✓ het beheer van de incidenten, de fouten en de mechanismen van eventuele overname of verwerping van de informatie;
- ✓ de instructies voor de aanwending van de oplossing;

² Disaster Recovery Center

- ✓ afhandeling van het scanproces: de behandeling van een blanco bladzijde tijdens de scanning, de behandeling van documenten met een niet-standaardformaat, ... ;
- ✓ het voorzien van onderhoudscontracten m.b.t. de geïnstalleerde soft- en hardware;
- ✓ de aanwezigheid van een interne supportafdeling;
- ✓ de maatregelen/controles die waarborgen dat er aan de opgeslagen informatiegegevens geen wijzigingen worden aangebracht;
- ✓ de controle van de kwaliteit en de kwantiteit.

De informatie wordt systematisch geregistreerd.

2.3. In het dossier van de RVA worden de procedures beschreven met betrekking tot:

- ✓ de indexering van de documenten;
- ✓ de onmogelijkheid om gescande documenten te wijzigen of te verliezen of ze meermaals te registreren;
- ✓ de wijze van registratie en het geldigheidsmechanisme van de indexen;
- ✓ het opnieuw samenstellen van de indexen;
- ✓ de toegangsbeperking tot de indexen;
- ✓ de uitvoering van kwaliteits- en kwantiteitscontrole bij het inscannen van documenten.

De verwerkte informatie wordt op een zorgvuldige manier bewaard, systematisch gerangschikt en beschermd tegen elke vervalsing.

2.4. De RVA heeft onder meer de volgende maatregelen geïmplementeerd:

- ✓ de infrastructuur (o.a. servers, databank en file storage/SAN) is redundant uitgevoerd en over twee van elkaar gelegen sites³ verspreid, waardoor de continuïteit van de dienstverlening en de reconstructie in geval van een belangrijk incident worden gewaarborgd;
- ✓ de gearchiveerde documenten worden bewaard in een architectuur die over beide sites is opgesplitst; de documenten worden bovendien bewaard op drie cassettes: twee WORM cassettes die de bestanden van de maand bevatten en een niet-WORM cassette met de bestanden van de dag;
- ✓ met betrekking tot het back-upstelsel zijn er duidelijke uitvoeringsregels volgens een vooraf bepaalde planning en rotaties van dragers in functie van de planning voorzien; deze procedures zijn in het globale back-upstelsel van de instelling opgenomen;
- ✓ afdoende disaster recovery maatregelen werden genomen en uitgetest;
- ✓ afdoende maatregelen werden getroffen m.b.t. fysieke beveiliging van gebouw, apparatuur en back-ups tegen natuurlijke risico's zoals brand, wateroverlast, acclimatisatie- en elektriciteitsproblemen;
- ✓ de periode van retentie en bewaring van de dragers is vastgelegd;
- ✓ de logische toegangsbeveiliging berust op verschillende methodes naargelang het beoogde informatiesysteem en de aan de gebruikers toevertrouwde activiteiten; de toegangsrechten worden bepaald door middel van RBAC (role based access control);

³ Hoofdbestuur van de RVA te Brussel en het Disaster Recovery Center van een externe leverancier.

- ✓ de aansluiting op het informatiesysteem is mogelijk via afdoende beveiligde werkposten en wordt enkel verleend via de standaard IT security policy van de RVA;
- ✓ de betrokken toepassingen en software worden onderhouden d.m.v. een patchbeleid dat mogelijke zwakheden in de geïmplementeerde oplossing dicht;
- ✓ als instelling van het primaire netwerk rond de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid leeft de RVA de minimale veiligheidsnormen na.

Bewaren van de volgende gegevens met betrekking tot de verwerking van de informatie: identiteit van de verantwoordelijke voor de verwerking evenals van diegene die ze heeft uitgevoerd, de aard en het onderwerp van de informatie waarop de verwerking betrekking heeft, de datum en de plaats van de verwerking, de eventuele storingen die zijn vastgesteld tijdens de verwerking.

2.5. De RVA heeft zijn systeem uitgerust met:

- ✓ diverse automatische loggings waardoor de gebeurtenissen van de verschillende componenten in ieder stadium van het proces kunnen worden bewaard; de toegang tot deze informatie gebeurt volgens een beveiligd proces; de loggings worden mee in de standaard back-upprocedures van de instelling geïntegreerd.

Om deze redenen, verleent

de afdeling sociale zekerheid van het sectoraal comité van de sociale zekerheid en van de gezondheid

een gunstig advies.

Yves ROGER
Voorzitter

De zetel van het Sectoraal Comité van de Sociale Zekerheid en van de Gezondheid is gevestigd in de kantoren van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid, op volgend adres : Sint-Pieterssteenweg 375 – 1040 Brussel (tel. 32-2-741 83 11)
