

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

SCSZ/10/135

**ADVIES NR 10/26 VAN 9 NOVEMBER 2010 BETREFFENDE DE AANVRAAG VAN  
MULTIPEN SOCIAAL VERZEKERINGSFONDS VOOR HET VERKRIJGEN VAN  
EEN MINISTERIËLE ERKENNING VAN HET ELEKTRONISCH  
ARCHIVERINGSSYSTEEM IN TOEPASSING VAN HET KONINKLIJK BESLUIT  
VAN 28 NOVEMBER 1995 BETREFFENDE DE BEWIJSKRACHT**

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 MULTIPEN van 1 maart 2010;

Gelet op het auditoraatsrapport van de Kruispuntbank van 26 oktober 2010;

Gelet op het verslag van de heer Yves Roger.

**A. CONTEXT EN ONDERWERP VAN DE AANVRAAG**

- 1.1.** MULTIPEN sociaal verzekeringsfonds (verder kortweg MULTIPEN genoemd) heeft op 1 maart 2010 een erkenningsaanvraag ingediend bij het Sectoraal Comité van de Sociale Zekerheid.

Deze aanvraag beoogt de ministeriële erkenning van de voorgelegde archiveringsprocedures in het kader van de toepassing van het koninklijk besluit van 28 november 1995 betreffende de bewijswaarde, ter zake van de sociale zekerheid der zelfstandigen, van de door de Administratie en meewerkende instellingen gebruikte informatiegegevens inzake de sociale zekerheid der zelfstandigen.

## **B. BEHANDELING VAN DE AANVRAAG**

2. 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 28 november 1995.

Deze voorwaarden werden punt voor punt besproken in het dossier van MULTIPEN.

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

Deze samenwerking omvatte verschillende stappen, namelijk:

- het opstellen door MULTIPEN van een dossier ten behoeve van het Sectoraal Comité van de Sociale Zekerheid;
- een werkvergadering besteed aan een kritische analyse van het dossier;
- het opstellen door de veiligheidsdienst van de Kruispuntbank van een reeks bijkomende vragen over verschillende aspecten van de geïmplementeerde procedure;
- een bezoek van een informatieveiligheidsconsulent van de Kruispuntbank aan de site van MULTIPEN waar een demonstratie en een vragenronde met de betrokken actoren plaatsvonden;
- er werden e-mails uitgewisseld met het oog op een kritische analyse van het dossier en om een aantal details te preciseren.

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

***Het voorstel omschrijft nauwkeurig de procedure.***

- 2.1. MULTIPEN zet de *inkomende post* om naar een digitale vorm. Het door MULTIPEN ingediend dossier beschrijft de procedures en de technologieën die ingezet worden om deze documenten te digitaliseren en terug te visualiseren.

MULTIPEN zet tevens zijn *bestaande papieren archieven* om naar digitale vorm. Deze opdracht werd toevertrouwd aan een externe firma en werd behandeld in appendix X van het voorgelegde dossier. MULTIPEN heeft echter besloten om appendix X uit het voorgelegde dossier te halen en later opnieuw een uitgebreider dossier voor te leggen teneinde tevens ministeriële erkenning te bekomen voor hun extern gescande documenten. Het voorgelegde auditoraatsrapport heeft dan ook enkel betrekking op de procedures voor het scannen van de inkomende documentenstroom.

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. Het door MULTIPEN 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 28 november 1995 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 DMS (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;
- afhandeling van het scanproces: de behandeling van een blanco bladzijde tijdens de scanning, de behandeling van documenten die groter zijn dan A3, ... ;
- 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 MULTIPEN worden de procedures beschreven met betrekking tot:

- de indexerings 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.

Tijdens de demonstratie hebben we deze verschillende aspecten kunnen controleren.

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

- 2.4. Onder meer de volgende maatregelen werden geïmplementeerd:

- de infrastructuur (o.a. servers, connecties, databank en file storage) is voldoende redundant uitgevoerd, waardoor de continuïteit van de dienstverlening en de reconstructie in geval van een belangrijk incident worden gewaarborgd;
- de gearhiveerde documenten worden bewaard op een beveiligde architectuur waarvan de fysische bestanden redundant opgeslagen zijn; de ingescande documenten inclusief bijhorende metadata worden eveneens dagelijks via een geautomatiseerd proces, uitgevoerd op de archiveringsinfrastructuur van MULTIPEN, overgebracht naar een externe hosting leverancier (een 2de

datacenter beheerd door Cegeka) waar ze op een medium met WORM eigenschappen worden bewaard. De connectie met dit 2de datacenter is een beveiligde site-to-site verbinding van het type VPN (IPSEC);

- met betrekking tot het back-upsysteem 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-upsysteem 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 naar gelang het beoogde informatiesysteem en de aan de gebruikers toevertrouwde activiteiten;
- de aansluiting op het informatiesysteem is mogelijk via afdoende beveiligde werkposten binnen de instelling;
- als instelling van het secundaire netwerk rond de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid dient MULTIPEN de minimale veiligheidsnormen na te leven.

*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. MULTIPEN 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)

