



23 DEC. 2010

FONDS VOOR ARBEIDSONGEVALLEN

OMZENDBRIEF NR. 2010/5

Omzendbrief betreffende de toepassing voor de verzekeringsondernemingen van het koninklijk besluit van 22 maart 1993 betreffende de bewijskracht, ter zake van de sociale zekerheid, van de door de instellingen van sociale zekerheid opgeslagen, bewaarde of weergegeven informatiegegevens

1. Achtergronden

Verschillende verzekeringsondernemingen richten zich tot het Fonds voor Arbeidsongevallen voor de dematerialisatie van de dossiers van de slachtoffers. Ze hebben de diensten gevraagd naar de toepasbare procedures en reglementeringen hieromtrent.

De kwestie wordt geregeld door een koninklijk besluit van 22 maart 1993 betreffende de bewijskracht, ter zake van de sociale zekerheid, van de door de instellingen van sociale zekerheid opgeslagen, bewaarde of weergegeven informatiegegevens (B.S. 1 april 1993). Dit koninklijk besluit is van kracht sinds 1 mei 1993.

Het besluit voert een systeem in van ministeriële officiële goedkeuring van de gebruikte technologische procedures. Het systeem is echter niet verplicht. Het betreft een mogelijkheid. Maar door er geen gebruik van te maken, blijven de betrokken instellingen evolueren in het juridisch kader dat van toepassing is op de bewijskracht van de informatiegegevens die ze opslaan, communiceren, bewaren of weergeven.

De modaliteiten voorzien door dit koninklijk besluit maken het mogelijk de papieren archieven te behouden indien gewenst. Ze willen ook zorgen voor een globaal beheer van de bewijskracht van de informatiegegevens die door middel van de nieuwe technologieën worden verwerkt teneinde de elektronische gegevensuitwisselingen binnen het netwerk van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid te ondersteunen.

Het koninklijk besluit van 22 maart 1993 betreffende de bewijskracht, ter zake van de sociale zekerheid, van de door de instellingen van sociale zekerheid opgeslagen, bewaarde of weergegeven informatiegegevens is een bepaling die van toepassing is op de verzekeringsondernemingen aangezien het meer bepaald van toepassing is op de instellingen van sociale zekerheid bedoeld in artikel 2, 1^e lid, 2^o van de wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de sociale zekerheid en vallend onder de bevoegdheid van het Ministerie van Sociale Zaken.

De deelnemende instellingen van sociale zekerheid, waaronder de wetsverzekeraars, behoren dus wel degelijk tot het toepassingsgebied van het bovenvermeld koninklijk besluit van 22 maart 1993.

2. Aanvraag tot officiële goedkeuring van de dematerialisatieprocedés van de dossiers "arbeidsongevallen" van de verzekeringsondernemingen

Krachtens artikel 2 van het bovenvermeld koninklijk besluit van 22 maart 1993 kunnen de verzekeringsondernemingen ter erkenning door de Minister van Werk de voorwaarden en modaliteiten voorleggen volgens dewelke informatiegegevens waarover zij beschikken of die hen zijn overgemaakt met het oog op de toepassing van de sociale zekerheid worden opgeslagen, bewaard of weergegeven, door middel van fotografische, optische, elektronische of elke andere techniek, evenals de voorwaarden en de modaliteiten volgens dewelke zij worden weergegeven op een leesbare drager.

Krachtens artikel 2, § 2, van het bovenvermeld koninklijk besluit van 22 maart 1993, en in de mate dat de verzekeringsondernemingen een beroep wensen te doen op die officiële goedkeuring, dienen ze hun voorstel ook voor advies voor te leggen aan het Sectoraal comité van de sociale zekerheid en van de gezondheid binnen de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Bovendien is er bepaald dat de verzekeringsondernemingen tegelijkertijd hun voorstel indienen bij het Fonds voor Arbeidsongevallen, de openbare instelling van sociale zekerheid die hen controleert.

3. Toetsing van een dossier aan de technische voorwaarden van het koninklijk besluit van 22 maart 1993

3.1. Inhoud van de erkenningsaanvraag - basisvoorwaarden

Als eerste basisvoorwaarde geldt dat de erkenningsaanvraag betrekking moet hebben op een procedure, volgens dewelke informatiegegevens worden opgeslagen, bewaard en weergegeven op een leesbare drager. Uit deze voorwaarde zijn een aantal elementen te ontlede:

- a)* de erkenning heeft betrekking op een procedure, niet op concrete gegevens. Anders gezegd: niet wat wordt opgeslagen, maar hoe het gebeurt.
- b)* de procedure moet tegelijkertijd betrekking hebben op de opslag, de bewaring en de leesbare weergave van informatiegegevens. Waar het KB spreekt van een procedure met betrekking tot één of meer van deze handelingen, heeft het Sectoraal comité van in de beginne steeds gesteld dat deze handelingen samen in één procedure moesten voorkomen. Een procedure die enkel handelt over de opslag van gegevens zal dus nooit voor erkenning in aanmerking komen.

Een tweede basisvoorwaarde waaraan moet worden voldaan voordat een procedure erkend kan worden, is dat de procedure en het archiveringssysteem operationeel moeten zijn.

Wat ter erkenning wordt voorgelegd moet dus al bestaan; ontwerpen en plannen komen niet in aanmerking.

3.2. Inhoud van de erkenningsaanvraag - technische voorwaarden

De evaluatie van de ter erkenning ingediende procedures geschiedt in functie van de technische voorwaarden van het Koninklijk Besluit. De opsomming van technische voorwaarden in het KB is zeer summier en geeft geen juist beeld van de aandachtspunten. Om die te kennen is men dus aangewezen op de informatie die verstrekt wordt door de Kruispuntbank zelf. Algemeen kan worden gesteld dat er een bijzondere aandacht uitgaat naar de diverse veiligheidsaspecten.

a) Het voorstel omschrijft nauwkeurig de procedure.

- Volledige en schematische beschrijving van alle procedures inzake:
- de opslag en de bewaring van de informatiegegevens op de elektronische informatiedrager;
 - de weergave¹, al dan niet op een voor de mens leesbare drager (bv.: scherm, papier, kopie naar andere elektronische informatiedrager), van de op de elektronische drager opgeslagen informatiegegevens.

Er moet dus gedetailleerd worden beschreven welke handelingen zich in welke volgorde voltrekken vanaf het ogenblik dat de informatiegegevens worden ontvangen tot het moment van de laatste verwerking.

Voorbeelden van dergelijke handelingen zijn:

- handelingen ter voorbereiding van de opslag: de ontvangst van de documenten, het sorteren van de documenten, het aanbrengen van identificatiegegevens zodat het ontvangen document gesitueerd kan worden in de stroom
- handelingen met betrekking tot de scanoperatie: de identificatie van de uitvoerder van de scan, controle op de juistheid (bijvoorbeeld: hoe vermijden dat van een recto-verso-document enkel de voorkant wordt gescand?)
- handelingen met betrekking tot de weergave van documenten

Een belangrijk onderdeel van de te beschrijven procedure is het aanduiden van de personen of personeelscategorieën, bevoegd om de beschreven handelingen uit te voeren.

¹ Onder 'weergave' verstaat men de weergave, al dan niet op een voor de mens visueel leesbare drager, van de op de elektronische drager opgeslagen informatie. Het kopiëren van de informatie naar een andere elektronische gegevensdrager valt dus ook onder de noemer 'weergave'. Een echte visualisatie is dus niet nodig.

- b) **De aangewende technologie waarborgt een getrouwe, duurzame en volledige weergave van de informatie.**

Weergave = opslag op elektronische informatiedrager + weergave van de opgeslagen informatie op een al dan niet voor de mens leesbare drager

Volgende voorzieningen komen voor dit punt in aanmerking: de beschrijving van de geïnstalleerde hardware en softwareconfiguratie (toevoeging schematische voorstelling), betrouwbaarheid van de hardware/software, duurzaamheid van het gebruikte opslagmedium (bijv. WORM, ...), voorzieningen voor onderhoud, hoge beschikbaarheidscijfers voor wat de hardware en de software betreft (failure & repair), de aanwezigheid van bijstand voor gebruikers, de aanwezigheid van back-up apparatuur (voor de volledige infrastructuur), de maatregelen/controles die waarborgen dat er aan de opgeslagen informatiegegevens geen wijzigingen worden aangebracht, maatregelen met betrekking tot de archivering en de consultatie op afstand (bijvoorbeeld garantie tegen wijziging tijdens gegevensoverdracht), de maatregelen/controles die ervoor zorgen dat de manueel ingevoerde gegevens (mocht dit het geval zijn) correct en volledig zijn en dat, eens ingebracht, ze niet meer te wijzigen zijn. Worden er tijdelijke/tussentijdse bestanden gecreëerd alvorens dat de documenten worden opgeslagen of afgedrukt?

- c) **De informatie wordt systematisch (= gemakkelijk op te zoeken) en zonder weglatingen geregistreerd.**

Samen met de informatiegegevens dienen er indexgegevens te worden opgeslagen die toelaten om het gegeven in de massa te kunnen situeren en om het gebruik van de informatie te reconstrueren. Er dient tevens beschreven te worden welke de procedure is voor het uitvoeren van kwaliteits- en kwantiteitscontroles bij het opslaan van informatiegegevens.

Volgende voorzieningen komen voor dit punt in aanmerking: hoe verloopt de indexering van de elektronisch opgeslagen documenten, de maatregelen om te voorkomen dat ingescande en geïndexeerde documenten worden gewijzigd/verwijderd of tweemaal worden opgeslagen, de uitvoering van een kwaliteits- en kwantiteitscontrole bij het inscannen van documenten (eventueel herscannen, quid recto verso documenten), de wijze van indexatie van ingescande documenten waardoor het opzoeken van opgeslagen beelden eenvoudig is, de voorziening van nodige schikkingen teneinde de toekenning van verkeerde indexgegevens te voorkomen, de mogelijkheid tot wedersamenstelling van de indexgegevens bij verlies ervan, de beperking van de toegang tot de indexgegevens en de bescherming tegen wijzigingen en verwijderingen, medium waar de indexgegevens opgeslagen worden, de onmiddellijke melding van problemen die optreden tijdens de scanning van documenten, de procedure om geconstateerde problemen op te lossen, enz.

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

Volgende voorzieningen komen voor dit punt in aanmerking: de beschrijving van de maatregelen volgens dewelke de ruimte waar de apparatuur ondergebracht werd fysisch beveiligd is tegen natuurlijke risico's zoals brand en wateroverlast, getroffen toegangscontrolemaatregelen (welke categorie van personen mag wat doen - logische toegang tot de gegevens en fysische toegang tot de lokalen), de wijze waarop de ruimte waar de veiligheidskopieën bewaard worden fysisch is beveiligd (toegang, brand, wateroverlast), back-up procedures (bv. hoeveel generaties, periodiciteit, waar opgeslagen), is er een disaster recovery plan, kunnen back-ups zonder dit te weten vervangen worden, worden back-ups getest, enz .

- e) **De bewaring van de volgende gegevens m.b.t. de verwerking van de informatie: de 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 plaats en de datum van de verrichting, de eventuele storingen die zijn vastgesteld tijdens de verwerking.**

Verwerking = opslag op elektronische informatiedrager + weergave van de opgeslagen informatie op een al dan niet voor de mens leesbare drager

Voor deze beide aspecten (opslag en weergave) dient het dossier te vermelden in welke mate het geïnstalleerde systeem tegemoetkomt aan de criteria.

Bedoeling van het bijhouden van loggegevens is te allen tijde te kunnen achterhalen wie wat gedaan heeft en welke problemen er zich hebben voorgedaan. M.b.t. de creatie en het bijhouden van loggegevens is het belangrijk om de volgende spelregels te respecteren:

- de loggegevens dienen even lang te worden bijgehouden als de informatie waarop ze betrekking hebben (ongeacht het gebruikte opslagmedium);
- de loggegevens dienen relatief snel beschikbaar te zijn en ze moeten toelaten om op een gemakkelijke en gebruiksvriendelijke manier gegevens snel te kunnen opzoeken;
- de verspreide opslag van loggegevens ontkracht de naleving van deze regel;
- de logische en de fysische toegang tot loggegevens dient tot bevoegde personen te worden beperkt;
- de loggegevens mogen niet worden gewijzigd.

Bovendien dient beschreven te worden hoe men bijhoudt op welke verrichtingen de loggegevens betrekking hebben, hoe deze gegevens opgeslagen en bewaard worden en hoe de weergave van deze gegevens gebeurt.

4. Advies van het Sectoraal comité en ministeriële beslissing

Het Comité hoort de vertegenwoordigers van de verzekeringsondernemingen en van het Fonds voor Arbeidsongevallen vooraleer het een advies formuleert. In overleg met de verschillende vertegenwoordigers kunnen er wijzigingen worden aangebracht.

De voorstellen moeten inderdaad aan het Fonds voor Arbeidsongevallen worden voorgelegd zodat het de coördinatie ervan kan aanbevelen of de relevantie ervan kan beoordelen in het kader van de wettelijke en reglementaire bepalingen die het moet toepassen.

Het Comité moet zijn gemotiveerd advies schriftelijk overmaken aan de minister, ten laatste twee maanden na de verzendingsdatum van het voorstel van de verzekeringsonderneming, waarbij de stempel van de post als bewijs geldt. Dit advies wordt als gunstig beschouwd als het niet binnen die termijn wordt meegedeeld.

Het Comité deelt zijn advies tegelijkertijd mee aan de verzekeringsonderneming en het Fonds voor Arbeidsongevallen.

De minister moet zijn gemotiveerde beslissing schriftelijk overmaken aan de verzoekende instelling, aan het Comité en aan het Fonds voor Arbeidsongevallen, ten laatste vier maanden na het verzoek. Als die beslissing niet binnen de vier maanden aan de verzoekende instelling wordt meegedeeld, worden de door deze instelling voorgestelde procedures beschouwd als goedgekeurd door de minister.

Aan het einde van deze procedure hebben de informatiegegevens die zijn opgeslagen, bewaard of weergegeven overeenkomstig de aldus goedgekeurde procedures, evenals hun weergave op een leesbare drager, bewijskracht voor de toepassing van de sociale zekerheid en dit totdat het tegendeel wordt bewezen. Die bewijskracht wordt verworven vanaf de datum waarop de procedures worden goedgekeurd.

De administrateur-generaal,



J. DE BAETS