

SCSZ/04/93

ADVIES NR 05/16 VAN 19 JULI 2005 BETREFFENDE DE AANVRAAG VAN HET SOCIAAL SECRETARIAAT SD WORX VOOR HET VERKRIJGEN VAN EEN MINISTERIELE ERKENNING VOOR DE DOCUMENTEN DIE HET SOCIAAL SECRETARIAAT SD WORX BEWAART, OPSLAAT OF WEERGEEFT IN HET KADER VAN DE TOEPASSING VAN DE NORMEN DIE BETREKKING HEBBEN OP DE SOCIALE ZEKERHEID INGEVOLGE HET KONINKLIJK BESLUIT VAN 22 MAART 1993 BETREFFENDE DE BEWIJSKRACHT, TER ZAKE VAN DE SOCIALE ZEKERHEID, VAN DE DOOR INSTELLINGEN VAN SOCIALE ZEKERHEID 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 het Sociaal Secretariaat SD WORX van 18 mei 2005;

Gelet op het auditoraatsrapport van de Kruispuntbank ontvangen op 27 mei 2005;

Gelet op het verslag van de heer Michel Parisse.

A. CONTEXT EN ONDERWERP VAN DE AANVRAAG

- 1.1.** Het Sociaal Secretariaat SD WORX heeft op 18 mei 2005 een erkenningsaanvraag ingediend bij het Sectoraal Comité van de Sociale Zekerheid.

Deze aanvraag heeft het verkrijgen van een ministeriële erkenning van zijn procedures in het kader van de toepassing van het koninklijk besluit van 22 maart 1993 betreffende de bewijskracht, ter zake van de sociale zekerheid, van de door instellingen van sociale zekerheid opgeslagen, bewaarde of weergegeven informatiegegevens tot doel.

- 1.2.** Het Sociaal Secretariaat SD WORX had op 12 maart 1996 de ministeriële erkenning van de Minister van Sociale Zaken gekregen voor een procedure inzake registratie, bewaring en weergave van gegevens en documenten op dragers zoals microfiches, magneetbanden of cassetten.

Deze nieuwe geactualiseerde aanvraag past in het kader van de uitbreiding van de oplossing van 1996 naar het gebruik van de moderne technieken inzake beheer van de informatiesystemen.

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 22 maart 1993.

Deze voorwaarden werden punt voor punt besproken in het dossier van het Sociaal Secretariaat SD WORX.

Het auditoraatsrapport is het resultaat van een samenwerking met de verantwoordelijken en de technici van het Sociaal Secretariaat SD WORX. Deze samenwerking omvatte verschillende stappen, namelijk:

- een informatievergadering op de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid om het Sociaal Secretariaat in te lichten over de noodzakelijke inhoud van het dossier ‘bewijskracht’;
- de indiening door het Sociaal Secretariaat SD WORX van een eerste versie van zijn dossier;
- het opstellen door de veiligheidsdienst van de Kruispuntbank van een reeks bijkomende vragen over verschillende aspecten van de ingevoerde procedure;
- een bezoek van de veiligheidsconsulent van de Kruispuntbank aan de Antwerpse productiesite van het Sociaal Secretariaat waar een demonstratie en een vragenronde plaatsvonden;
- diverse mails tussen de veiligheidsdienst van de Kruispuntbank en de technische verantwoordelijken van SD WORX teneinde verschillende details te preciseren;
- het opstellen door het Sociaal Secretariaat SD WORX van een dossier ten behoeve van het Sociaal Comité van de Sociale Zekerheid.

Het voorstel omschrijft nauwkeurig de procedure.

- 2.1.** Het door het Sociaal Secretariaat ingediende dossier omvat een beschrijving van de ingevoerde procedures voor de registratie op basis van de oplossing ‘Electronic Document management’ en de weergave ervan op een leesbare drager.

De originaliteit van de aanvraag bestaat erin de elektronische archivering uit te breiden tot andere bronnen dan de traditionele briefwisseling via de post, en dit via drie uitdrukkelijke interfaces:

- via een centrale oplaaddienst;
- via een batch-procedure;
- via een gebruikersinterface.

In het voorgestelde dossier worden de mechanismen, de controles en de tussenkomende partijen in de verschillende scenario’s die met de opgesomde interfaces overeenstemmen, nauwkeurig omschreven.

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

- 2.2.** De originaliteit van het door het Sociaal Secretariaat SD WORX voorgestelde dossier heeft ons ertoe aangezet te controleren of elk element dat in aanmerking komt in de elektronische beheeroplossing de bepalingen van § 2 van artikel 3 van het koninklijk besluit van 22 maart 1993 wel naleeft.

Hiertoe hebben we bijzondere aandacht besteed aan de volgende aspecten:

- de componenten van de technische oplossingen (technische architectuur en software) die werden geïmplementeerd naar gelang de wijze van mededeling van de informatie;
- het circuit van de verschillende bronnen volgens hun oorsprong;
- het automatische en manuele controlepunt volgens de oorsprong van de informatie;
- het integratieproces van de verschillende bronnen in het centrale EDM-systeem;
- het formaat van de bestanden en gegevens. In dat opzicht gebruikt de oplossing de standaarden inzake archivering en duurzame bewaring van de gegevens zoals onder meer aanbevolen door het Rijksarchief (XML, TIFF, PDF);
- het beheer van de incidenten, de mechanismen van eventuele overname of verwerping van de informatie;
- de instructies voor de aanwending van de oplossing.

De informatie wordt systematisch geregistreerd.

2.3. Het dossier van het Sociaal Secretariaat SD WORX omschrijft:

- de controlemechanismen van de procedure, in het bijzonder ingeval van incident;
- de levenscyclus van een document binnen de EDM-oplossing;
- de instructies betreffende de voorbereiding van de te scannen documenten;
- de procedure voor een brief via de post;
- de procedure voor een binnenkomende of uitgaande mail;
- de procedure voor een binnenkomende of uitgaande fax;
- de procedure voor een telefonische oproep;
- het formaat van de oorspronkelijke bestanden of gegevens en de omzettingsprocedure.

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

2.4. Het Sociaal Secretariaat SD WORX heeft onder andere de volgende maatregelen ingevoerd:

- de infrastructuur is ontubdeld en over twee van elkaar gelegen sites verspreid, waardoor de continuïteit van de dienstverlening en een oplossing ingeval van ramp worden gewaarborgd;
- de gegevens worden in een SAN-architectuur, die over beide sites in cluster is opgesplitst, op een 'mirror' stockeerruimte bewaard;
- met betrekking tot het back-upsysteem zijn er duidelijke uitvoeringsregels volgens een vooraf bepaalde planning en rotaties van dragers volgens van de planning voorzien;
- de periode voor het bijhouden van de dragers ligt vast;
- het noodplan is voorzien van een documentatie en er worden jaarlijks testen uitgevoerd;
- de veiligheid van de logische toegang tot het EDM-systeem berust op:
 - een authenticatieprocedure gebaseerd op de Integrated Windows Authentication;
 - een machtigingsprocedure waardoor een selectieve toegang tot de archieven wordt verleend naar gelang het profiel van de gebruiker;

- gebruikersprofielen naar gelang men opzoeken moet doen, de dossiers aanvullen of beheren of de toepassing onderhouden;
- de architectuur van de infrastructuur omvat veiligheidslagen waardoor de controlepunten en de scheiding tussen het intranet van het Sociaal Secretariaat en het internet heel duidelijk worden;
- de toegang via het internet is gebaseerd op de techniek van de VPN-tunneling en de authenticatie gebeurt via een digipass. Deze techniek wordt door de KSZ aanbevolen.
- er is een antivirus actief op elke werkpost;
- er werd een policy uitgewerkt inzake het beheer van de wachtwoorden;
- er werd een gedragscode opgesteld inzake het gebruik van de mail.

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. Het Sociaal Secretariaat SD WORX heeft zijn systeem uitgerust met:

- diverse automatische loggings waardoor de gebeurtenissen van de verschillende componenten en processen in logbestanden kunnen worden bewaard zoals de database logs, de web logs, de fax logs, de mails logs, de scan logs. Van het beheer van de logtoepassing worden sporen bijgehouden. Deze informatie wordt in de back-upprocedure van de toepassing geïntegreerd;
- de inproductiestelling van een nieuwe versie van een component van de oplossing (hardware of software) maakt het voorwerp uit van een georganiseerde procedure inzake change management.

Om deze redenen, verleent

het Sectoraal comité van de sociale zekerheid

een gunstig advies.

Michel PARISSE
Voorzitter