

<p>Informatieveiligheidscomité Kamer sociale zekerheid en gezondheid</p>
--

IVC/KSZG/22/266

BERAADSLAGING NR 22/146 VAN 7 JUNI 2022 BETREFFENDE DE AANVRAAG VAN HET RIJKSINSTITUUT VOOR ZIEKTE- EN INVALIDITEITSVERZEKERING (RIZIV) VOOR HET VERKRIJGEN VAN EEN MINISTERIËLE ERKENNING VAN HET ELEKTRONISCH ARCHIVERINGSSYSTEEM MET TOEPASSING VAN HET KONINKLIJK BESLUIT VAN 7 DECEMBER 2016 OVER DE BEWIJSKRACHT VAN DE GEGEVENS DIE DOOR DE INSTELLINGEN VAN SOCIALE ZEKERHEID WORDEN VERWERKT

Gelet op de wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid;

Gelet op de aanvraag van het “Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering”;

Gelet op het auditoraatsrapport van de Kruispuntbank.

A. CONTEXT EN ONDERWERP VAN DE AANVRAAG

Binnen het RIZIV worden alle binnenkomende documenten elektronisch gescand en gearchiveerd. Dit om een gedeelte van het papieren verkeer te reduceren en een efficiëntere werking te bekomen.

Voor wat betreft het scannen van de inkomende post ontvingen het RIZIV op 28/10/2019 de ministeriële goedkeuring voor het scanproces RIZIV IOC, scanproces dat fysiek werd uitgevoerd in de toenmalige lokalen van RIZIV op de Tervurenlaan. Sinds januari 2021 werd een nieuwe scanlocatie in gebruik genomen in het gebouw Finto. Deze locatie wordt gezamenlijk gebruikt door de diensten van FOD Sociale Zekerheid, FOD Gezondheid, FAGG en RIZIV.

Bij de verhuis naar het gebouw FINTO werden een aantal nieuwe technieken geïntroduceerd, welke in dit dossier in detail worden beschreven. Het gebruik van deze technieken doet geen afbreuk aan de eigenschappen van de infrastructuur waarvoor eerder de ministeriële goedkeuring werd verleend.

Het doel van dit dossier is om bewijskracht te bekomen voor de gegevens die worden verwerkt op de door het RIZIV voorgestelde wijze, via het proces om documenten in te scannen waardoor men een digitale versie verkrijgt en de papieren versie kan worden verwijderd.

Het verwerken van deze documenten vindt plaats in de Brusselse vestiging van het RIZIV.

In dit dossier wordt beschreven met welke architectuur en welke processen data worden beheerd en hoe er verzekerd wordt dat de verschillende soorten inlichtingen voldoende beveiligd worden zodat wordt voldaan aan de vereisten zoals opgelegd in het koninklijk besluit van 7 december 2016 *over de bewijskracht van de gegevens die door de instellingen van sociale zekerheid worden verwerkt*.

De bewijskracht is van toepassing op het geheel van processen die data verwerken. Dit vanaf de voorbereiding van het document tot wanneer het digitaal is gearhiveerd. De verantwoordelijke voor het uitvoeren van dit proces en het verwerken van de data is het RIZIV.

Deze processen zijn onder toezicht van de Directie Facility Management.

B. BEHANDELING VAN DE AANVRAAG

2. *Onderzoek van het dossier op basis van de technische voorwaarden van het koninklijk besluit van 7 december 2016*

De evaluatie van de procedures die werden ingediend voor het verkrijgen van de ministeriële erkenning is opgesplitst volgens de diverse technische voorwaarden van het koninklijk besluit van 7 december 2016.

Conclusie:

Er werd aangetoond dat het dossier Inbound Communication (IOC) voldoet aan de voorwaarden die beschreven werden in het koninklijk besluit van 7 december 2016 *over de bewijskracht van de gegevens die door de instellingen van sociale zekerheid worden verwerkt*.

2.1. *Het voorstel omschrijft de procedure nauwkeurig*

Het dossier “Bewijskracht bijlage Finto“ volgt de structuur van de zelfevaluatie. De wijzigingen ten opzichte van het oorspronkelijke dossier IOC worden in detail beschreven; waar er geen wijzigingen zijn wordt er naar het eerdere dossier verwezen. Het dossier beschrijft op welke manier de papieren documenten worden geïndexeerd door de RIZIV mailroom. Na het scannen wordt een onafhankelijke kwaliteitscontrole uitgevoerd en elke fout in het proces wordt opgevangen door een herstart van het proces voor het betreffende document. De gescande documenten worden weggeschreven op een WORM schijf (iCAS technologie). Een kopie van het gescande document wordt ter beschikking gesteld van de dienst. Alle acties worden geregistreerd en er is een volledige traceerbaarheid.

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

In het scanproces wordt tijdens de kwaliteitscontrole nagegaan dat de gedigitaliseerde documenten conform (inhoudelijk dezelfde informatie en goed leesbaar) zijn met de papieren documenten die ermee overeenstemmen. De PDF/A documenten worden op een WORM schijf geschreven. Het formaat PDF/A is gegarandeerd archief bestendig en kan op lange termijn geconsulteerd worden. Alle acties zijn geregistreerd in logbestanden die deel uitmaken van een backup proces.

2.3. *De informatie wordt systematisch en zonder weglatingen geregistreerd*

De indexering en de voortdurende controle tijdens elke stap van het scanproces, bij verzending en opslag van de gedigitaliseerde output, tot het archiveren van de papieren documenten bij Merak waarborgen een volledige registratie van alle papieren documenten die het proces doorlopen.

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

De PDF/A documenten worden opgeslagen op een WORM-schijf. Toegang hiertoe is beperkt tot systeembeheerders. De diensten werken op een elektronische kopie van de documenten en kunnen wanneer nodig in geval van betwisting een aanvraag doen tot bekomen van de originele PDF/A vanaf de WORM.

Alle operaties in het proces digitalisering gebeuren in beveiligde ruimtes met fysieke en logische toegangsbeperking.

2.5. *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*

a. de identiteit van de verantwoordelijke voor de verwerking en de uitvoerder

De verantwoordelijke voor de verwerking is het RIZIV. De uitvoerder is opgenomen in de logbestanden.

b. de aard en het onderwerp van de gegevens waarop de verwerking betrekking heeft

Deze informatie wordt initieel op het ogenblik van de indexering in de metagegevens van het document ingebracht en later aangevuld. Het is de verantwoordelijkheid van elke minimailroom en de betreffende dienst.

c. de datum en de plaats van de uitvoering

Deze informatie is opgenomen in de logbestanden en is ook bewaard in elk aangemaakt PDF/A document. Het is dus steeds beschikbaar, ook in alle kopieën van deze documenten.

d. de eventuele storingen die zijn vastgesteld tijdens de verwerking

Alle storingen in het geautomatiseerde proces (scanserver, OCR, WORM) worden automatisch aan de procesbeheerder van RIZIV overgemaakt die de passende beslissing neemt. Storingen op niveau van de scanning worden door het scanpersoneel afgehandeld door het proces te herstarten.

Om deze redenen, verleent

de kamer sociale zekerheid en gezondheid van het informatieveiligheidscomité

een positieve beraadslaging. Het door het RIZIV ingediende dossier voldoet aan de technische voorwaarden van het koninklijk besluit van 7 december 2016.

Bart VIAENE
Voorzitter

De zetel van de kamer sociale zekerheid en gezondheid van het informatieveiligheidscomité is gevestigd in de kantoren van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid, op volgend adres: Willebroekkaai 38 – 1000 Brussel (tel. 32-2-741 83 11).