

Informații necesare a fi făcute publice de administratorul de arhivă electronică

1. Descrierea generală a politicilor, procedurilor și tehnologiilor utilizate

Sistemul de arhivare electronică al STFD-TRANSFOND S.A., înregistrat sub numele de marcă **e-Arhiv@**, este un sistem modern conceput pentru a răspunde integral cerințelor de arhivare electronică stabilite de reglementările legale în domeniu din România. e-Arhiv@ permite păstrarea în formă electronică a imaginii nemodificabile a documentelor, pe termen permanent sau determinat, aparținând STFD-TRANSFOND S.A. sau terților, în conformitate cu nomenclatorul arhivistic al participantului la e-Arhiv@ – titular al dreptului de dispoziție asupra documentului și cu prevederile Legii nr. 135/2007 și Legii nr.16/1996, cu modificările și completările ulterioare. Rolul e-Arhiv@ este de a colecta, stoca, organiza și cataloga documentele în formă electronică, cu caracter confidențial sau de uz intern, în scopul conservării, consultării și redării acestora, în conformitate cu reglementările în vigoare. În e-Arhiv@ nu se arhivează documente care conțin informații cu regim de acces public sau informații clasificate în sensul Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate.

Păstrarea documentelor în e-Arhiv@ se face pe perioada stabilită în nomenclatorul arhivistic. După expirarea termenului de păstrare, documentele pentru care nu a fost prelungit acest termen de către Comisia de Selecționare a titularului dreptului de dispoziție și/sau de Arhivele Naționale, se distrug conform legii.

Serviciul de arhivare electronică oferit de TRANSFOND se adresează instituțiilor bancare, societăților de asigurări, companiilor de leasing, precum și altor instituții financiare din România.

În vederea arhivării documentelor în formă electronică, în scopul conservării, consultării și redării acestora, orice document care va fi arhivat în e-Arhiv@ trebuie să fie încadrat într-o categorie și tip de document și va avea asociate anumite criterii de căutare.

Categoriile, tipurile de documente și criteriile de căutare sunt stabilite de comun acord de participantul e-Arhiv@ și TRANSFOND, înainte de începerea prestării serviciului, conform Nomenclatorului arhivistic al participantului, avizat de Arhivele Naționale.

Pentru a preveni accesul neautorizat al utilizatorilor sistemului de operare, controlul accesului se realizează prin restricții impuse la nivelul sistemului de operare și bazelor de date, prin configurarea regulilor de acces la resursele respective, prin auditarea acțiunilor și prin respectarea unor proceduri prestabilite de administrare și accesare a sistemelor.

Verificarea integrității documentelor arhivate este asigurată prin faptul că acestea sunt semnate de titularul dreptului de dispoziție și contrasemnate de administratorul arhivei. Verificarea integrității se face de către agenți automați ai sistemului de arhivare pe baza semnăturii aplicate tuturor documentelor introduse în e-Arhiv@. Dacă un document nu îndeplinește criteriile de integritate acesta este automat marcat și nu va putea fi arhivat. În

astfel de situații, documentul corect va trebui reintrodus în sistem și, dacă trece cu succes de validări, va putea fi arhivat.

Toate operațiile care se efectuează asupra arhivei electronice sunt jurnalizate, înregistrările de audit conținând data și ora evenimentului, tipul evenimentului, rezultatul (succesul sau eșecul) evenimentului.

e-Arhiv@ utilizează sisteme informatice moderne, scalabile, care păstrează în siguranță documentele arhivate, fiind asigurată autenticitatea, integritatea și disponibilitatea acestora pe toată durata de păstrare în arhivă.

Sistemul are o arhitectură modulară de înaltă fiabilitate, optimizată pentru asigurarea unor performanțe adecvate unui sistem de arhivare electronică.

Documentele sunt pastrate pe diferite suporturi fizice (discuri de mare capacitate, librării de benzi de mare capacitate), în funcție de necesitățile de performanță ale clientului (viteză de regăsire a documentelor, număr de accesări simultane etc).

2. Limitări ale dreptului de acces la documentele arhivate

Accesul la sistemul de arhivare electronică al TRANSFOND (e-Arhiv@) se realizează prin intermediul unor linii de comunicații securizate tip VPN între participantul la e-Arhiv@ și TRANSFOND. Autentificarea la sistem se bazează atât pe parole de utilizator cât și pe dispozitivele securizate de generare și stocare a semnăturilor electronice (token USB).

Accesul la documentele arhivate este restricționat, un utilizator putând să regăsească un document arhivat doar dacă face parte din grupul de acces stabilit de participant pentru accesarea documentului și are nivelul de securitate adecvat pentru a putea vizualiza documentul.

Pentru a accesa serviciile de arhivare electronică oferite de TRANSFOND sunt necesare cunoștințe minime de utilizare a unui browser web, de utilizare a unei aplicații de semnare electronică a unui document, de utilizare a unui dispozitiv securizat de generare și stocare semnătură electronică (token).

3. Obligațiile participantului e-Arhiv@

Pentru corecta desfășurare a activității de arhivare electronică, participantului e-Arhiv@ trebuie să pună la dispoziția TRANSFOND:

- extrasul din Nomenclatorul arhivistic propriu, aprobat de conducerea participantului și avizat de Arhivele Naționale;

- să transmită semnată lista categoriilor, tipurilor de documente și criteriilor de căutare aferente acestora, precum și formatele digitale ale programelor utilizate pentru vizualizarea documentelor în format electronic;
- documentul semnat prin care se stabilește de către participant regimul de acces la documentele în formă electronică ce urmează a fi arhivate și valoarea de copie sau original a acestora.

De asemenea, participantul trebuie:

- să obțină de la un furnizor de certificate autorizat agreat de TRANSFOND certificatele digitale necesare conectării la e-Arhiv@ și aplicării semnăturii electronice pe documentele ce urmează a fi arhivate electronic;
- să desemneze utilizatorii care vor avea acces în e-Arhiv@ pentru introducerea, căutarea și regăsirea documentelor arhivate.

4. Disponibilitatea serviciilor

Serviciile de arhivare electronică sunt disponibile participanților e-Arhiv@ în intervalul de operare precizat în documentația sistemului comunicată participanților la semnarea contractului.

Sistemul are incluse facilități care asigură preluarea de către un centru de recuperare în caz de dezastru a operațiunilor de introducere în arhivă și/sau consultare a documentelor arhivate electronic în cazul unui dezastru la sediul principal al TRANSFOND.

De asemenea, TRANSFOND oferă participanților, ca și servicii opționale:

- serviciul de asigurare a continuității operaționale, prin care sunt furnizate participantului în situațiile de urgență, documentele proprii solicitate de acesta, atunci când participantul nu poate efectua căutarea și regăsirea lor în arhivă, din motive care nu țin de funcționarea sistemului e-Arhiv@;
- serviciul de vizualizare și reproducere a documentelor arhivate electronic în e-Arhiv@, pentru care participantul nu dispune de programele informatice necesare vizualizării acestora.