LEGE Nr. 135 din 15 mai 2007 \*\*\* Republicată

privind arhivarea documentelor în formă electronică

EMITENT: PARLAMENTUL ROMÂNIEI

PUBLICATĂ ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 138 din 25 februarie 2014

\*) Republicată în temeiul art. 248 din Legea nr. 187/2012 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 286/2009 privind Codul penal, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 757 din 12 noiembrie 2012, rectificată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 117 din 1 martie 2013, cu modificările ulterioare, dându-se textelor o nouă numerotare.

Legea nr. 135/2007 a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 345 din 22 mai 2007.

CAPITOLUL I

Dispoziţii generale

ART. 1

Prezenta lege stabileşte regimul juridic aplicabil creării, conservării, consultării şi utilizării documentelor în formă electronică arhivate sau care urmează a fi arhivate într-o arhivă electronică.

ART. 2

Operaţiunile de prelucrare arhivistică a documentelor în formă electronică se fac cu respectarea dispoziţiilor Legii Arhivelor Naţionale nr. 16/1996, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a reglementărilor în vigoare privind conservarea, accesul şi protecţia informaţiei cu caracter public sau privat.

CAPITOLUL II

Definiţii

ART. 3

În înţelesul prezentei legi, termenii şi noţiunile de mai jos au următoarea semnificaţie:

a) administrator al arhivei electronice - persoana fizică sau juridică acreditată de autoritatea de reglementare şi supraveghere specializată în domeniu să administreze sistemul electronic de arhivare şi documentele arhivate în cadrul arhivei electronice;

b) arhivă electronică - sistemul electronic de arhivare, împreună cu totalitatea documentelor în formă electronică arhivate;

c) furnizor de servicii de arhivare electronică - orice persoană fizică sau juridică, acreditată să presteze servicii legate de arhivarea electronică;

d) mediu de stocare - orice mediu pe care se poate înregistra sau de pe care se poate reda un document în formă electronică;

e) mesaj electronic - documentul în formă electronică ce conţine date de identificare privind expeditorul, destinatarul, precum şi momentul de timp la care acesta a fost expediat, realizat în scopul transmiterii la distanţă a unei informaţii prin mijloace electronice;

f) regim de acces la document - gradul în care se acordă drept de acces la document de către titularul dreptului de dispoziţie asupra documentului;

g) sistem electronic de arhivare - sistemul informatic destinat colectării, stocării, organizării şi catalogării documentelor în formă electronică în scopul conservării, consultării şi redării acestora;

h) titular al dreptului de dispoziţie asupra documentului - persoana fizică sau juridică proprietară sau, după caz, emitentă a documentului, care are dreptul de a stabili şi modifica regimul de acces la document, conform legislaţiei în vigoare.

CAPITOLUL III

Furnizarea serviciilor de arhivare a documentelor în formă electronică

ART. 4

Orice persoană fizică sau juridică are dreptul de a depune spre păstrare documente în formă electronică în cadrul unei arhive electronice, în condiţiile prezentei legi.

ART. 5

Furnizarea serviciilor de arhivare electronică nu este supusă niciunei autorizări prealabile şi se desfăşoară în concordanţă cu principiile concurenţei libere şi loiale, cu respectarea actelor normative în vigoare.

ART. 6

(1) Cu 30 de zile înainte de începerea activităţilor legate de arhivarea documentelor în formă electronică, persoanele care intenţionează să furnizeze servicii de arhivare electronică au obligaţia de a notifica autoritatea de reglementare şi supraveghere specializată în domeniu cu privire la data începerii acestor activităţi.

(2) Odată cu efectuarea notificării prevăzute la alin. (1), administratorul arhivei electronice are obligaţia de a comunica autorităţii de reglementare şi supraveghere specializate în domeniu toate informaţiile referitoare la procedurile de securitate şi de conservare utilizate, precum şi orice alte informaţii cerute de către autoritatea de reglementare şi supraveghere specializată în domeniu.

(3) Administratorul arhivei electronice are obligaţia de a comunica autorităţii de reglementare şi supraveghere specializate în domeniu, cu cel puţin 10 zile înainte, orice intenţie de modificare a procedurilor de securitate şi de conservare, cu precizarea datei şi orei la care modificarea intră în vigoare, precum şi obligaţia de a confirma, în termen de 24 de ore, modificarea efectuată.

(4) În cazurile de urgenţă în care securitatea serviciilor de arhivare este afectată, administratorul arhivei electronice poate efectua modificări ale procedurilor de securitate şi de conservare, urmând să comunice, în termen de 24 de ore, autorităţii de reglementare şi supraveghere specializate în domeniu, modificările efectuate şi justificarea deciziei luate.

(5) Administratorul arhivei electronice este obligat să respecte, pe parcursul desfăşurării activităţii, procedurile de securitate şi de conservare declarate potrivit alin. (2) - (4).

CAPITOLUL IV

Crearea arhivei electronice

ART. 7

Primirea unui document în formă electronică în arhiva electronică este condiţionată de îndeplinirea următoarelor cerinţe:

a) semnarea documentelor în formă electronică, cu semnătura electronică extinsă a titularului dreptului de dispoziţie asupra documentului, denumită în continuare semnătură electronică;

b) valabilitatea semnăturii electronice a titularului dreptului de dispoziţie asupra documentului;

c) depunerea cheii de criptare şi decriptare pentru documentele criptate care cad sub incidenţa Legii nr. 16/1996, cu modificările şi completările ulterioare;

d) transmiterea informaţiilor prevăzute la art. 8 alin. (2).

ART. 8

(1) Documentul în formă electronică ce îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 7 este semnat electronic de către administratorul arhivei electronice, cu semnătura electronică, în care se atestă şi faptul că documentul respectiv are valoare de original sau copie, conform hotărârii titularului dreptului de dispoziţie asupra documentului. Documentul în formă electronică, astfel identificat, este arhivat în locaţia stabilită de administratorul arhivei electronice.

(2) Administratorul arhivei electronice ataşează, pentru fiecare document în formă electronică arhivat, o fişă în formă electronică, ce va conţine cel puţin următoarele informaţii:

a) proprietarul documentului în formă electronică;

b) emitentul documentului în formă electronică;

c) titularul dreptului de dispoziţie asupra documentului;

d) istoricul documentului în formă electronică;

e) tipul documentului în formă electronică;

f) nivelul de clasificare a documentului în formă electronică;

g) formatul digital în care este arhivat documentul în formă electronică;

h) cuvintele-cheie necesare identificării documentului în formă electronică;

i) elementele de localizare a suportului fizic;

j) identificatorul unic al documentului în formă electronică, în cadrul arhivei electronice;

k) data emiterii documentului;

l) data arhivării;

m) termenul de păstrare a documentului.

(3) În cazul în care documentul în formă electronică a fost generat prin transferarea informaţiei de pe suport analog pe suport digital, fişa va conţine în plus următoarele informaţii:

a) referiri la proprietarul originalului şi locaţia în care se găseşte originalul;

b) metoda de transfer utilizată;

c) dispozitivul hardware utilizat;

d) programul de calculator utilizat.

ART. 9

(1) Administratorul arhivei electronice este obligat să înregistreze şi să ţină evidenţa tuturor documentelor în formă electronică, intrate în arhiva electronică în cadrul unui registru în formă electronică.

(2) Accesul la registrul arhivei electronice este public numai pentru documentele pentru care titularul dreptului de dispoziţie asupra documentului a stabilit un regim de acces public.

(3) Referinţa, în registrul arhivei, la un document care face parte din categoria documentelor clasificate, poate fi obţinută în funcţie de drepturile de acces ale solicitantului.

ART. 10

(1) Administratorul arhivei electronice trebuie să dispună de resurse financiare pentru acoperirea prejudiciilor pe care le-ar putea cauza cu prilejul desfăşurării activităţilor de arhivare electronică. Modalitatea asiguratorie se stabileşte prin decizie a autorităţii de reglementare şi supraveghere specializată în domeniu.

(2) În cazul în care arhiva electronică conţine sau urmează să conţină documente clasificate, administratorul arhivei electronice trebuie să îndeplinească condiţiile legale privind protecţia informaţiilor clasificate.

ART. 11

Fişa de însoţire a documentului va fi arhivată separat de document şi înregistrată în registrul electronic al arhivei electronice. În cazul în care fişa face referire la un document clasificat, referinţa în registru va fi criptată.

CAPITOLUL V

Conservarea arhivei electronice

ART. 12

(1) Administratorul arhivei electronice este obligat să păstreze codul-sursă al tuturor programelor utilizate pentru construirea şi exploatarea arhivei electronice, în fişiere semnate electronic şi clasificate, după caz.

(2) Administratorul arhivei electronice este obligat să depună la Arhivele Naţionale o copie a codului-sursă al tuturor programelor utilizate pentru construirea şi exploatarea arhivei electronice.

(3) În cazul în care administratorul arhivei electronice nu dispune de codul-sursă, prevederile alin. (1) şi (2) se aplică pentru codul-sursă executabil.

ART. 13

(1) Administratorul arhivei electronice are obligaţia să asigure întreţinerea şi să pună la dispoziţie programe informatice, care să permită translatarea oricărui document în formă electronică, arhivat din formatul în care a fost generat într-un format care să permită vizualizarea, reproducerea şi stocarea documentului respectiv la nivelul tehnologiilor în uz curent.

(2) În momentul arhivării unui document generat într-un format nerecunoscut de produsele existente în biblioteca de algoritmi şi programe informatice, administratorul arhivei electronice are obligaţia ca, odată cu arhivarea documentului, să adauge în bibliotecă descrierea formatului acestuia, precum şi programele informatice cu care documentul a fost generat şi poate fi vizualizat.

CAPITOLUL VI

Consultarea arhivei electronice

ART. 14

(1) Regimul de acces la un document în formă electronică, precum şi modificarea acestuia se stabilesc exclusiv de către titularul dreptului de dispoziţie asupra documentului printr-un act, care va fi semnat atât de titularul dreptului de dispoziţie asupra documentului, cât şi de administratorul arhivei electronice.

(2) Regimul de acces la documentul în formă electronică, stabilit în conformitate cu alin. (1), va fi înscris în fişa de format electronic a documentului, iar actul prin care s-a stabilit acest regim, generat electronic sau transferat în format electronic, va constitui o anexă a documentului arhivat.

(3) Administratorul arhivei electronice este obligat să respecte regimul de acces la document, stabilit conform alin. (1), atât la arhivare, cât şi la acordarea accesului la documentul în formă electronică din arhivă.

(4) Răspunderea pentru stabilirea regimului de acces la un document în formă electronică revine în exclusivitate titularului dreptului de dispoziţie asupra documentului, iar răspunderea pentru respectarea regimului de acces la documentul în formă electronică, atât la arhivare, cât şi la acordarea accesului la document, revine administratorului arhivei electronice.

ART. 15

Administratorul arhivei electronice va asigura, în condiţiile prevăzute la art. 14 şi în concordanţă cu prevederile legislaţiei în vigoare, modul de acces permanent sau la cerere, pentru fiecare document în formă electronică în parte.

ART. 16

Administratorul arhivei electronice are următoarele obligaţii:

a) întreţinerea arhivei electronice;

b) crearea unei arhive electronice de siguranţă, care să cuprindă toate documentele în formă electronică arhivate şi care se actualizează permanent off-line;

c) utilizarea unui sistem de securitate omologat, care să garanteze integritatea, securitatea şi, unde este cazul, confidenţialitatea documentelor în formă electronică arhivate;

d) asigurarea redării oricărui document în formă electronică conţinut în arhivă;

e) asigurarea distrugerii documentelor a căror perioadă de arhivare a expirat;

f) notificarea autorităţii de reglementare şi supraveghere specializate în domeniu, cu cel puţin 60 de zile înainte, a intenţiei de încetare a activităţii, cu excepţia cazurilor de forţă majoră. În acest caz, administratorul arhivei electronice are obligaţia de a transfera arhiva electronică către alt furnizor de servicii de arhivare electronică, cu acordul autorităţii de reglementare şi supraveghere specializate în domeniu.

ART. 17

(1) Arhivele electronice sunt depozitate în centre de date supuse autorizării prealabile, cu respectarea normelor privind asigurarea:

a) integrităţii şi securităţii documentelor în formă electronică;

b) securităţii şi integrităţii spaţiului ocupat de echipamentele care găzduiesc arhivele electronice;

c) recuperării informaţiei în urma dezastrelor naturale, conform reglementărilor în vigoare.

(2) În termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi, autoritatea de reglementare şi supraveghere specializată în domeniu va emite norme metodologice privind autorizarea centrelor de date.

CAPITOLUL VII

Contravenţii

ART. 18

Nerespectarea dispoziţiilor prezentei legi atrage, după caz, răspunderea contravenţională, civilă sau penală.

ART. 19

Constituie contravenţie dacă, potrivit legii, nu constituie infracţiuni, nerespectarea de către administratorul arhivei electronice a prevederilor art. 6, 8, 9, 11, 15 şi 16.

ART. 20

Contravenţiile prevăzute la art. 19 se sancţionează cu amendă de la 3.000 lei la 10.000 lei.

ART. 21

(1) Constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor prevăzute în cadrul prezentului capitol sunt de competenţa personalului cu atribuţii de control din cadrul autorităţii de reglementare şi supraveghere specializate în domeniu.

(2) Contravenţiilor prevăzute în prezentul capitol le sunt aplicabile prevederile Ordonanţei Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările şi completările ulterioare.

ART. 22

(1) Responsabilitatea aplicării dispoziţiilor prezentei legi şi a reglementărilor legate de aceasta revine autorităţii de reglementare şi supraveghere specializate în domeniu, prevăzută la cap. IV din Legea nr. 455/2001 privind semnătura electronică, cu modificările ulterioare.

(2) În termen de 3 luni de la data intrării în vigoare a prezentei legi autoritatea de reglementare şi supraveghere specializată în domeniu, în colaborare cu Arhivele Naţionale, va elabora reglementări şi metodologii în aplicarea prezentei legi, procedura acordării, suspendării, retragerii deciziei de acreditare a administratorului arhivei electronice, precum şi a autorizării centrelor de date.

---------------