

Legea 135/2007 privind arhivarea documentelor in forma electronica. Lege nr. 135/2007

Publicat in Monitorul Oficial nr. 345/2007

Parlamentul Romaniei adopta prezenta lege.

Capitolul I - Dispozitii Generale

Art. 1

Prezenta lege stabileste regimul juridic aplicabil crearii, conservarii, consultarii si utilizarii documentelor in forma electronica arhivate sau care urmeaza a fi arhivate intr-o arhiva electronica.

Art. 2

Operatiunile de prelucrare arhivistica a documentelor in forma electronica se fac cu respectarea dispozitiilor Legii Arhivelor Nationale nr.16/1996, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si a reglementarilor in vigoare privind conservarea, accesul si protectia informatiei cu caracter public sau privat.

Capitolul II - Definitii

Art. 3

In intelesul prezentei legi, termenii si notiunile de mai jos au urmatoarea semnificatie:

- a) administrator al arhivei electronice - persoana fizica sau juridica acreditata de autoritatea de reglementare si supraveghere specializata in domeniu sa administreze sistemul electronic de arhivare si documentele arhivate in cadrul arhivei electronice;
- b) arhiva electronica - sistemul electronic de arhivare, impreuna cu totalitatea documentelor in forma electronica arhivate.;
- c) furnizor de servicii de arhivare electronica - orice persoana fizica sau juridica, acreditata sa presteze servicii legate de arhivarea electronica;
- d) mediu de stocare - orice mediu pe care se poate inregistra sau de pe care se poate reda un document in forma electronica;
- e) mesaj electronic - documentul in forma electronica ce contine date de identificare privind expeditorul, destinatarul, precum si momentul de timp la care acesta a fost expedit, realizat in scopul transmiterii la distanta a unei informatii prin mijloace electronice;
- f) regim de acces la document - gradul in care se acorda drept de acces la document de catre titularul dreptului de dispozitie asupra documentului;
- g) sistem electronic de arhivare - sistemul informatic destinat colectarii, stocarii, organizarii

si catalogarii documentelor in forma electronica in scopul conservarii, consultarii si redarii acestora;

h) titular al dreptului de dispozitie asupra documentului - persoana fizica sau juridica proprietara sau, dupa caz, emitenta a documentului, care are dreptul de a stabili si modifica regimul de acces la document, conform legislatiei in vigoare.

Capitolul III - Furnizarea Serviciilor De Arhivare A Documentelor In Forma Electronica

Art. 4

Orice persoana fizica sau juridica are dreptul de a depune spre pastrare documente in forma electronica in cadrul unei arhive electronice, in conditiile prezentei legi.

Art. 5

Furnizarea serviciilor de arhivare nu este supusa nici unei autorizari prealabile si se desfasoara in concordanta cu principiile concurentei libere si loiale, cu respectarea actelor normative in vigoare.

Art. 6

(1) Cu 30 de zile inainte de inceperea activitatilor legate de arhivarea documentelor in forma electronica, persoanele care intentioneaza sa furnizeze servicii de arhivare au obligatia de a notifica autoritatea de reglementare si supraveghere specializata in domeniu, cu privire la data inceperii acestor activitati.

(2) Odata cu efectuarea notificarii prevazute la alin.(1), administratorul arhivei are obligatia de a comunica autoritatii de reglementare si supraveghere specializate in domeniu toate informatiile referitoare la procedurile de securitate si de conservare utilizate, precum si orice alte informatii cerute de catre autoritatea de reglementare si supraveghere specializata in domeniu.

(3) Administratorul arhivei are obligatia de a comunica autoritatii de reglementare si supraveghere specializate in domeniu, cu cel putin 10 zile inainte, orice intentie de modificare a procedurilor de securitate si de conservare, cu precizarea datei si orei la care modificarea intra in vigoare, precum si obligatia de a confirma, in termen de 24 de ore, modificarea efectuata.

(4) In cazurile de urgenta in care securitatea serviciilor de arhivare este afectata, administratorul arhivei poate efectua modificari ale procedurilor de securitate si de conservare, urmand sa comunice, in termen de 24 de ore, autoritatii de reglementare si supraveghere specializate in domeniu, modificarile efectuate si justificarea deciziei luate.

(5) Administratorul arhivei este obligat sa respecte, pe parcursul desfasurarii activitatii, procedurile de securitate si de conservare declarate potrivit alin.(2) - (4).

Capitolul IV - Crearea Arhivei Electronice

Art. 7

Primirea unui document in forma electronica in **arhiva electronica** este conditionata de indeplinirea urmatoarelor cerinte:

- a) semnarea documentelor in forma electronica, cu semnatura electronica extinsa a titularului dreptului de dispozitie, denumita in continuare semnatura electronica;
- b) valabilitatea semnaturii electronice a titularului dreptului de dispozitie asupra documentului;
- c) depunerea cheii de criptare si decriptare pentru documentele criptate care cad sub incidenta Legii Arhivelor Nationale nr.16/1996, cu modificarile si completarile ulterioare;
- d) transmiterea informatiilor prevazute la art.8 alin.(2).

Art. 8

(1) Documentul in forma electronica ce indeplineste conditiile prevazute la art.7 este semnat electronic de catre administratorul arhivei, cu semnatura electronica, in care se atesta si faptul ca documentul respectiv are valoare de original sau copie, conform hotararii titularului dreptului de dispozitie. Documentul in forma electronica, astfel identificat, este arhivat in locatia stabilita de administratorul arhivei.

(2) Administratorul arhivei ataseaza, pentru fiecare document in forma electronica arhivat, o fisa in forma electronica, ce va contine cel putin urmatoarele informatii:

- a) proprietarul documentului in forma electronica;
- b) emitentul documentului in forma electronica;
- c) titularul dreptului de dispozitie;
- d) istoricul documentului in forma electronica;
- e) tipul documentului in forma electronica;
- f) nivelul de clasificare a documentului in forma electronica;
- g) formatul digital in care este arhivat documentul in forma electronica;
- h) cuvintele cheie necesare identificarii documentului in forma electronica;
- i) elementele de localizare a suportului fizic;
- j) identificatorul unic al documentului in forma electronica, in cadrul arhivei;
- k) data emiterii documentului;
- l) data arhivarii;
- m) termenul de pastrare a documentului.

(3) In cazul in care documentul in forma electronica a fost generat prin transferarea informatiei de pe suport analog pe suport digital, fisa va contine in plus urmatoarele informatii:

- a) referiri la proprietarul originalului si locatia in care se gaseste originalul;
- b) metoda de transfer utilizata;
- c) dispozitivul hardware utilizat;
- d) programul de calculator utilizat.

Art. 9

(1) Administratorul arhivei este obligat sa inregistreze si sa tina evidenta tuturor documentelor in forma electronica, intrate in arhiva electronica in cadrul unui registru in forma electronica.

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

(3) Referinta, in registrul arhivei, la un document care face parte din categoria documentelor clasificate, poate fi obtinuta in functie de drepturile de acces ale solicitantului.

Art. 10

(1) Administratorul arhivei electronice trebuie sa dispuna de resurse financiare, pentru acoperirea prejudiciilor pe care le-ar putea cauza cu prilejul desfasurarii activitatilor de arhivare electronica.

Modalitatea asiguratorie se stabileste prin decizie a autoritatii de reglementare si supraveghere specializata in domeniu.

(2) In cazul in care arhiva electronica contine sau urmeaza sa contina documente clasificate, administratorul arhivei electronice trebuie sa indeplineasca conditiile legale privind protectia informatiilor clasificate.

Art. 11

Fisa de insotire a documentului va fi arhivata separat de document si inregistrata in registrul electronic al arhivei. In cazul in care fisa face referire la un document clasificat, referinta in registru va fi criptata.

Capitolul V - Conservarea Arhivei Electronice

Art. 12

(1) Administratorul arhivei este obligat sa pastreze codul sursa al tuturor programelor utilizate pentru construirea si exploatarea arhivei electronice, in fisiere semnate electronic si clasificate, dupa caz.

(2) Administratorul arhivei este obligat sa depuna la Arhivele Nationale o copie a codului sursa al tuturor programelor utilizate pentru construirea si exploatarea arhivei electronice.

(3) In cazul in care administratorul arhivei nu dispune de codul sursa, prevederile alin.(1) si (2) se aplica pentru codul executabil.

Art. 13

(1) Administratorul arhivei electronice are obligatia sa asigure intretinerea si sa puna la dispozitie programe informatice, care sa permita translatarea oricarui document in forma electronica, arhivat din formatul in care a fost generat intr-un format care sa permita vizualizarea, reproducerea si stocarea documentului respectiv la nivelul tehnologiilor in uz curent.

(2) In momentul arhivarii unui document generat intr-un format nerecunoscut de produsele existente in biblioteca de algoritmi si programe informatice, administratorul arhivei are obligatia ca, odata cu arhivarea documentului, sa adauge in biblioteca descrierea formatului acestuia, precum si programele informatice cu care documentul a fost generat si poate fi vizualizat.

Capitolul VI - Consultarea Arhivei Electronice

Art. 14

(1) Regimul de acces la un document in forma electronica, precum si modificarea acestuia se stabilesc exclusiv de catre titularul dreptului de dispozitie asupra documentului printr-un act, care va fi semnat atat de titularul dreptului de dispozitie asupra documentului, cat si de administratorul arhivei.

(2) Regimul de acces la documentul in forma electronica, stabilit in conformitate cu alin.(1), va fi inscris in fisa de format electronic a documentului, iar actul prin care s-a stabilit acest regim, generat electronic sau transferat in format electronic, va constitui o anexa a documentului arhivat.

(3) Administratorul arhivei este obligat sa respecte regimul de acces la document, stabilit conform alin.(1), atat la arhivare cat si la acordarea accesului la documentul in forma electronica din arhiva.

(4) Raspunderea pentru stabilirea regimului de acces la un document in forma electronica revine in exclusivitate titularului dreptului de dispozitie asupra documentului, iar raspunderea pentru respectarea regimului de acces la documentul in forma electronica, atat la arhivare cat si la acordarea accesului la document, revine administratorului arhivei.

Art. 15

Administratorul arhivei va asigura, in conditiile prevazute la art.14 si in concordanta cu prevederile legislatiei in vigoare, modul de acces permanent sau la cerere, pentru fiecare document in forma electronica in parte.

Art. 16

Administratorul arhivei are urmatoarele obligatii:

- a) intretinerea arhivei electronice;
- b) crearea unei arhive electronice de siguranta, care sa cuprinda toate documentele in forma electronica arhivate si care se actualizeaza permanent off - line;
- c) utilizarea unui sistem de securitate omologat, care sa garanteze integritatea, securitatea si, unde este cazul, confidentialitatea documentelor in forma electronica arhivate;
- d) asigurarea redarii oricarui document in forma electronica continut in arhiva;
- e) asigurarea distrugerii documentelor a caror perioada de arhivare a expirat;
- f) notificarea autoritatii de reglementare si supraveghere specializate in domeniu, cu cel putin 60 de zile inainte, a intentiei de incetare a activitatii, cu exceptia cazurilor de forta majora. In acest caz, administratorul arhivei electronice are obligatia de a transfera arhiva electronica catre alt furnizor de servicii de arhivare electronica, cu acordul autoritatii de reglementare si supraveghere specializate in domeniu.

Art. 17

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

- a) integritatii si securitatii documentelor in forma electronica;
 - b) securitatii si integritatii spatiului ocupat de echipamentele care gazduiesc arhivele electronice;
 - c) recuperarii informatiei in urma dezastrelor naturale, conform reglementarilor in vigoare.
- (2) In termen de 90 de zile de la data intrarii in vigoare a prezentei legi, autoritatea de

reglementare si supraveghere specializata in domeniu va emite norme metodologice privind autorizarea centrelor de date.

Capitolul VII - INFRACTIUNI SI CONTRAVENTII

Art. 18

Nerespectarea dispozitiilor prezentei legi atrage, dupa caz, raspunderea contravenționala, civila sau penala.

Art. 19

Divulgarea, de catre administratorul arhivei, a cheii de criptare constituie infractiune si se pedepseste cu inchisoare de la unu la 3 ani.

Art. 20

Accesarea neautorizata a documentelor din arhiva constituie infractiune si se pedepseste cu inchisoare de la 3 luni la 3 ani.

Art. 21

Copierea neautorizata a documentelor din arhiva constituie infractiune si se pedepseste cu inchisoare de la unu la 12 ani.

Art. 22

Modificarea neautorizata a documentelor din arhiva constituie infractiune si se pedepseste cu inchisoare de la unu la 15 ani.

Art. 23

Distrugerea arhivei constituie infractiune si se pedepseste cu inchisoare de la 6 la 15 ani.

Art. 24

Constituie contravenție dacă, potrivit legii, nu constituie infractiuni, nerespectarea de catre administratorul arhivei a prevederilor art.6, 8, 9, 11, 15 si 16.

Art. 25

Contraventiile prevazute la art.24 se sanctioneaza cu amenda de la 3.000 lei la 10.000 lei.

Art. 26

(1) Constatarea contraventiilor si aplicarea sanctiunilor prevazute in cadrul prezentului capitol sunt de competenta personalului cu atributii de control din cadrul autoritatii de reglementare si supraveghere specializate in domeniu.

(2) Contraventiilor prevazute in prezentul capitol le sunt aplicabile prevederile Ordonantei Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contraventiilor, aprobata cu modificari si completari prin Legea

nr.180/2002, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 27

(1) Responsabilitatea aplicarii dispozitiilor prezentei legi si a reglementarilor legate de aceasta revine autoritatii de reglementare si supraveghere specializate in domeniu, prevazuta la Capitolul IV din Legea nr.455/2001 privind semnatura electronica.

(2) In termen de 3 luni de la data intrarii in vigoare a prezentei legi autoritatea de reglementare si supraveghere specializata in domeniu, in colaborare cu Arhivele Nationale, va elabora reglementari si metodologii in aplicarea prezentei legi, procedura acordarii, suspendarii, retragerii deciziei de acreditare a administratorului arhivei electronice, precum si a autorizarii centrelor de date.

Aceasta lege a fost adoptata de Parlamentul Romaniei, cu respectarea prevederilor art. 75 si ale art. 76 alin. (1) din Constitutia Romaniei, republicata.