

# Vereisten, opgelegd door de OVAM, aan systemen voor het afleveren en beheren van digitale identificatieformulieren



---

Achtergrond :

VLAREMA laat toe dat bedrijven gebruik maken van digitale identificatieformulieren. VLAREMA bepaalt dat digitale identificatieformulieren kunnen gebruikt worden op voorwaarde dat de OVAM het systeem voor de aanmaak en het beheer ervan heeft goedgekeurd (cfr. VLAREMA Art. 6.1.1.2)

*"Het is mogelijk een identificatieformulier in elektronische vorm te gebruiken na voorafgaande goedkeuring door de OVAM. De gegevens op het identificatieformulier moeten altijd voorgelegd kunnen worden aan de toezichthouder."*

De OVAM heeft in samenwerking met de de andere gewesten, de afdeling Handhaving, de andere toezichthouders en de belangrijkste stakeholders een set van criteria opgesteld waaraan systemen voor het afleveren en beheren van digitale Identificatieformulieren zouden moeten voldoen.

De vereisten worden hieronder opgelijst.

---

## 1 Rechtsgeldige handtekening

Het digitaal identificatieformulier wordt door alle betrokken actoren die verplicht zijn om het identificatieformulier te ondertekenen, door middel van een betrouwbare digitale ondertekening gewaarmerkt, die de koppeling aan het digitale identificatieformulier waarborgt.

Tenzij op andere wijze aangetoond, wordt een methode van digitale ondertekening geacht betrouwbaar te zijn, indien de digitale ondertekening:

- op unieke wijze is gekoppeld aan de ondertekenaar;
- de mogelijkheid biedt de ondertekenaar te identificeren;
- wordt gecreëerd met middelen die onder de exclusieve macht van de ondertekenaar vallen;
- zodanig gekoppeld is aan de gegevens waarop deze betrekking heeft dat latere wijziging van de gegevens traceerbaar wordt.

## 2 Verantwoordelijkheid

De gebruiksvoorwaarden van het systeem moeten vermelden dat de actor die verantwoordelijk is voor de opmaak van het identificatieformulier, verantwoordelijk is voor de gegevens in het systeem ongeacht wie de gegevens heeft ingebracht.

### **3 Informatie op het digitale identificatieformulier**

Het digitale identificatieformulier dient dezelfde gegevens te bevatten als het klassieke “papieren” identificatieformulier (cfr. Artikel 6.1.1.2 van het VLAREMA).

### **4 Toegang tot de informatie op het digitale identificatieformulier**

De gegevens vervat in het digitale identificatieformulier en de logbestanden met alle wijzigingsinformatie zijn toegankelijk voor elke daartoe gerechtigde partij (producent, inzamelaar, afvalstoffenhandelaar of –makelaar, vervoerder, verwerker, en de toezichthouders en andere bevoegde inspectiediensten).

Toezichthouders en andere bevoegde inspectiediensten dienen op eenvoudig verzoek online toegang te verkrijgen tot de gegevens van de digitale identificatieformulieren van de gecontroleerde transporten.

De gegevens van het digitale identificatieformulier van een transport moeten door alle toezichthouders en andere bevoegde inspectiediensten onmiddellijk en eenvoudig te consulteren zijn. Het digitale identificatieformulier dient, ook tijdens de controle, voldoende leesbaar te zijn voor controledoelinden.

Het systeem laat toe dat bij een controle de gegevens van het identificatieformulier op een scherm getoond kunnen worden aan de toezichthouders en andere bevoegde inspectiediensten en eventueel gevisualiseerd kunnen worden in een documentformaat (vb pdf). Indien er een model van formulier in de wetgeving is vastgesteld neemt de visualisatie in documentformaat deze structuur aan.

Alle gegevens van het identificatieformulier en de bijhorende logbestanden met wijzigingsgegevens moeten bij een controle volledig gevisualiseerd kunnen worden in een documentformaat, ongeacht in welk stadium van het transport de controle plaats vindt. De gegevens in de logbestanden moeten gelijktijdig met de gegevens van het bijhorende identificatieformulier in één bestand gepresenteerd en gevisualiseerd kunnen worden.

De keuringsinstellingen belast met de keuring van het kwaliteitsborgingssysteem van een IHM conform VLAREMA hebben in het kader van hun keuringsopdracht toegang tot de inhoud van de identificatieformulieren en de logbestanden met de wijzigingen.

### **5 Integriteit van de informatie van het digitale identificatieformulier**

De procedure voor de afgifte van het digitale identificatieformulier moet de integriteit van de daarin vervatte gegevens waarborgen vanaf het tijdstip waarop zij voor de eerste maal ondertekend wordt en in alle gevallen voor het transport aanvat. Bij elke extra ondertekening of aanvulling zal de integriteit van de gegevens opgenomen in het digitale identificatieformulier gewaarborgd zijn. De integriteit van gegevens staat vast indien zij volledig en ongewijzigd zijn gebleven. De gegevens vervat in het digitale identificatieformulier en de logbestanden zijn uniek en hebben slechts betrekking op één transport.

De gegevens van het transport moeten ingevuld worden voor vertrek van het transport en mogen vanaf het vertrek van het transport niet meer gewijzigd worden. Elke aanvulling wordt gelogd en ook dan worden de gegevens bevroren samen de handtekening van degene die de wijziging/aanvulling heeft doorgevoerd.

De log van alle wijzigingen (datum, bron, wijziging/aanvulling) die bij een formulier hoort wordt vanaf het moment van de controle en zo lang de toezichthouders en andere bevoegde inspectiediensten het

nodig hebben, aan de inspectiediensten ter beschikking gesteld samen met de gegevens van het formulier of de visualisatie van het formulier.

## **6 Archivering van de informatie van de digitale identificatieformulieren**

De gegevens van het digitale identificatieformulier, alsook de logs van alle wijzigingen, moeten 5 jaar bewaard worden door de betrokken bedrijven.

Dit betekent dat bedrijven die uit het systeem stappen nog steeds vijf jaar aan hun gegevens moeten kunnen. Als ervoor gekozen wordt om de gegevens van deze transporten te kopiëren naar een eigen bedrijfssysteem, moeten de gegevens op dezelfde manier gevisualiseerd kunnen worden als hoger beschreven, incl. de gegevens van de log met de wijzigingen.

## **7 Verschillende wettelijke vereisten in de drie Belgische gewesten**

Het digitale identificatieformulier van een afvaltransport in het Vlaamse gewest moet aan alle wettelijke vereisten voldoen die door het Vlaamse gewest gesteld worden. Dit geldt ook als de verantwoordelijke voor de opmaak van het identificatieformulier in een ander Belgisch gewest gevestigd is waar mogelijk andere vereisten opgelegd worden qua vorm en inhoud van het identificatieformulier.

## **8 Misbruik van het digitale identificatieformulier**

Het digitale identificatieformulier mag niet gebruikt worden om de identificatiegegevens van de betrokken actoren te maskeren. De volledige set van gegevens die op een papieren identificatieformulier moeten staan, zullen ook op de digitale versie voorkomen en toegankelijk zijn voor alle betrokken actoren (producent, inzamelaar, afvalstoffenhandelaar of –makelaar, vervoerder, verwerker, en de toezichthouders en andere bevoegde inspectiediensten).

## **9 Dubbel gebruik van papieren en digitale identificatieformulieren voor hetzelfde transport**

Behalve tijdens een vooraf afgebakende inlooffase wordt het dubbel gebruik van digitale en papieren identificatieformulieren voor hetzelfde transport voorkomen.

De toezichthouders en andere bevoegde inspectiediensten moeten in het systeem kunnen nagaan of een transport gebeurt aan de hand van een digitaal identificatieformulier. Als er toch twee kopieën zouden bestaan geldt steeds de digitale versie.

## **10 Meerdere systemen voor digitale identificatieformulieren**

Indien er door de OVAM meerdere systemen voor digitale identificatieformulieren worden toegelaten, moet er een interoperabiliteit tussen de verschillende systemen voorzien worden. De beheerder van het systeem is hiervoor verantwoordelijk.

## **11 Gebruik van het systeem voor het digitale identificatieformulier**

De beheerder van het systeem voor het digitale identificatieformulier is verplicht om elke actor die hij toelaat tot het systeem, te registreren in een register. Dit register wordt op eenvoudige vraag aan de OVAM en de toezichthoudende overheid ter beschikking gesteld. De overeenkomsten voor toetreding tot het systeem zijn eveneens toegankelijk voor de betrokken overheden.

Bij elke nieuwe toetreding zal de beheerder van het systeem de OVAM binnen de zeven dagen inlichten van de identiteit van de nieuwe gebruiker met tenminste de vermelding van het ondernemingsnummer van de nieuwe gebruiker.

## **12 Wijzigingen aan het systeem**

Elke wijziging aan het systeem moet voorafgaand aan de OVAM gemeld worden en ter goedkeuring voorgelegd.