



FiMiS - User Guide

for DORA Awareness Surveys

Inhoudsopgave

I.	VOORAFGAAND AAN HET GEBRUIK VAN FIMIS	2
	Opmerkingen:	2
II.	EERSTE GEBRUIK VAN FIMIS	3
1	. FiMiS starten	3
2	Een certificaat selecteren	3
3	. Homepage van het FSMA-portaal	4
4	. De loginpagina	6
III.	SURVEYS: DEFINITIE	7
IV.	TOEGANG TOT DE SURVEYS	7
1	. Via het tabblad My eDossier	7
2	Via het tabblad Dossiers	8
3	Via het tabblad Surveys	9
V.	DATA ENTRY: MANUELE INVOER	. 11
1	De informatie invullen	. 11
2	. De informatie opslaan en valideren	. 11
3	. De rapportering afsluiten -> Submit the Survey	. 12
4	. Een Survey exporteren of printen	. 13
VI.	/OLWASSENHEIDSNIVEAU	. 14

I. VOORAFGAAND AAN HET GEBRUIK VAN FIMIS

Om toegang te krijgen tot FiMiS, heeft elke gebruiker een persoonlijk certificaat nodig. Hij kan daarbij kiezen uit de volgende certificaten:

- Globalsign Personal 3 (<u>http://www.globalsign.be</u>);
- Isabel (<u>http://www.isabel.be</u>);
- zijn elektronische identiteitskaart (eID) (<u>http://eid.belgium.be</u>).

Opmerkingen:

- Gebruik je een Isabel-kaart of een eID, dan heb je een kaartlezer nodig.
- Gebruik je een eID, dan moet je de eID-software downloaden (<u>http://eid.belgium.be</u>).

Zo'n persoonlijk certificaat wordt je door een erkende derde partij toegekend.

Na aankoop van zo'n certificaat moet je het, conform de richtlijnen van de verstrekker, installeren op de pc die je zal gebruiken om toegang te krijgen tot FiMiS.

Voor meer informatie kan je bij de verstrekker van je certificaat terecht.

Het certificaat is strikt persoonlijk. Elke gebruiker moet dus zijn eigen certificaat hebben.

II. EERSTE GEBRUIK VAN FIMIS

1. FiMiS starten

Start FiMiS via het "Digitaal loket" op de FSMA-website. Klik daarna op de knop "FiMiS Survey".

2. Een certificaat selecteren

Zijn er verschillende certificaten op je pc geïnstalleerd, dan vraagt het systeem je het certificaat te kiezen dat je wil gebruiken.

- Voor een eID: klik op het certificaat "Citizen CA xxxx" en dan op OK.
- Voor een ander certificaat: klik op het certificaat en dan op OK.

Select a Ce	rtificate	
	Example XXX (Autho	enticati
	Valid From: 2016 to Click here to view certifica	2026 ate prope
	Example YYY Issuer: GlobalSign Persona Valid From: 2015 to	alSign 3 C 2018
		OK Cancel

Gebruik je een Isabel-kaart of een eID, dan wordt je gevraagd je code in te geven.



Geef je code in en klik op OK.

Opgelet: het gaat hier om je pin- of Isabel-code, niet om je activeringscode.

3. Homepage van het FSMA-portaal

Je bent nu geïdentificeerd als gebruiker met een geldig certificaat. Als onderstaand scherm niet verschijnt, is er iets fout gelopen bij de installatie van het certificaat. Contacteer dan de Servicedesk van de FSMA (Servicedesk@fsma.be).



Je kiest nu de taal waarin je wil werken. Later kan je je taalkeuze nog aanpassen.



C Registratie van uw gebruiksprofin x +						-	0 >
← C û https://profile/sma.be/nl/Profile/RegisterUser	A	Q 12	6	Ĝ	£≟	œ	
Registratie van uw gebruiksprofiel							
Identificatiegegevens							
Naam.*							
Voumaam.*							
Tweede Naam:							
Eligou rojasegaelinumine AVANANANANANANANANANANANANANANANANANANA							
Taalt ^a Nederlands ♥							
Geslacht Kies 🔻							
Bedrijfsgegevens							
Bedrijt							
KBO Nummer:							
Contactgegevens							
Telefoon:							
Gsm Nummer.							
Fax							
Adresgegevens							
Straat							
Postcode: Plaats:							
Land* Kies 🗸							
Certificaalgegevens							
Cert Authority: Citizen CA							
Certificate DN: CN=Laszlo Henderick (Authentication), C=BE							
Register							
Situur een email naar de helpdesk van de FSMA op het adres servicedesk@fsma be							

- Vul je identificatiegegevens in. Dit moet je maar een keer doen.
- Klik op *Register*.
- De FiMiS-applicatie wordt nu opgestart.

4. De loginpagina

Bij je eerste aanmelding op FiMiS moet je de activeringscode gebruiken die de FSMA je heeft bezorgd.



Bij deze identificatie koppelen we deze activeringscode automatisch aan het certificaat dat je gebruikt. Bij je volgend gebruik van FiMiS moet je je dan niet opnieuw met je activeringscode identificeren.

Je komt nu op de FiMiS-homepage terecht.

Figuur 1: FiMIS-homepage

D Dossier	× +					-	Ć
← C ŵ ♠ttps://	fimis-test.fsma.be/?type=InsFamily		AN Q	6 G	G t	` (⊕	8
FiMis My Edossier D	OSSIERS SURVEYS		PRIVACY & C	OOKIES O	FSMA FOLL	OW UP, POL	. ¢
Want To	Snelfilters:						
Nieuwe Survey	ALLES INSFAMILY PAD						
eCorporate	Surveys						
eManex	Dossier Survey	Betreft Periode Situation	n Lifecycle	Status	Deadline	Ontvangen	
FSMA Site	ABN AMRO BANK	19/01/2023	Open	Error			
FSMA Business Portal	SA ADYEN NV	19/01/2023	Closed	Ok		19/01/2023	
	AION BANK	19/01/2023	Closed	Ok		19/01/2023	,
	ARGENTA	19/01/2023	Open	Initial			
	FiMiS 1	18/01/2023	Open	Initial			
	FiMiS 1	18/01/2023	Open	Error			
	FiMiS 1	12/01/2023	Open	Ok			
	ABN AMRO BANK	31/12/2022	Open	Initial			
	FiMis 1	19/12/2022	Closed	Ok		20/12/2022	
	FiMiS 1	09/12/2022	Open	Error			
	FiMiS 1	22/11/2022	Open	Error			
	FiMiS 1	21/11/2022	Open	Error			
	FiMiS 1	18/11/2022	Open	Error			
	FiMiS 1	18/11/2022	Open	Error			
	FiMiS 1	18/11/2022	Closed	Ok		18/11/2022	1
	/ Dossiers			items per page.	20 1	- 15 01 15	Ī
	Dossier 🗸	Type Status	Busine	ess Role			

III. SURVEYS: DEFINITIE

Een Survey (enquête) is een rapporteringsoefening voor een gecontroleerde entiteit.

Kenmerkend voor een Survey is de volgende informatie:

- **Dossier**: de onderneming waarover wordt gerapporteerd;
- Survey: de code van de Survey, in dit geval "DORA";
- **Betreft**: als je rapportering niet de hele onderneming betreft, maar een van haar onderdelen, kan je via "**Betreft**" verduidelijken om welk onderdeel het gaat. *Dit begrip is niet van toepassing bij de InsFamily-Survey;*
- Period: de datum waarop de Survey is aangemaakt (bv. 19/11/2023);
- Lifecycle: Dit begrip geeft aan of de rapportering geopend of afgesloten is. Er zijn twee mogelijkheden:
 - **Open:** de Survey is geopend en kan worden ingevuld;
 - **Closed:** de Survey is afgesloten en kan niet meer worden gewijzigd;
- **State:** Dit begrip geeft aan hoever de rapportering is gevorderd. De mogelijke waarden zijn:
 - Initial: de Survey is leeg, er is nog geen enkel gegeven ingebracht;
 - **Error:** er zitten nog steeds (kritieke) fouten in de gegevens die in een of meer secties van de Survey zijn ingebracht. Zolang die fouten niet zijn gecorrigeerd, kan de Survey niet worden overgelegd (*submit*).
 - **Ok:** alle gegevens die in alle secties zijn ingevoerd, voldoen (zonder verdere aandachtspunten) aan de validatieregels.

IV. TOEGANG TOT DE SURVEYS

1. Via het tabblad My eDossier

Via het tabblad "**My eDossier**" krijg je een overzicht van de dossiers en de Surveys waartoe je toegang hebt, alsook enkele kerngegevens over die dossiers.

Dit scherm bestaat uit 4 luiken:

- <u>Surveys</u>: alle rapporteringen van de entiteiten die je aanbelangen;
- <u>Dossiers</u>: alle entiteiten waarvoor je als contactpersoon bent aangesteld;
- <u>I Want To</u>: de beschikbare acties;
- <u>Links</u>: de links naar andere sites.

Figuur 2: My eDossier

eDossier	× +								-	0
← C ŵ î https://fimi	is-test.fsma.be/?type=InsFamily				$\mathbb{A}^{h} \bigcirc$	τô	Q	3	ć 🕀	
FiMis My Edossier Dos	SIERS SURVEYS			PI	RIVACY & CO	OKIES	0 FS	SMA FOL	LOW UP, PO	L (#) N
I Want To	Snelfilters:									
Nieuwe Survey	ALLES INSFAMILY PAD									
eCorporate	✓ Surveys									
eManex	Dossier Survey	Betreft	Periode	Situation	Lifecycle	Status	De	adline	Ontvangen	
FSMA Site	ABN AMRO BANK		19/01/2023		Open	Error				
FSMA Business Portal	ADYEN NV		19/01/2023		Closed	Ok			19/01/202	3
	AION BANK		19/01/2023		Closed	Ok			19/01/202	3
	ARGENTA		19/01/2023		Open	Initial				
	FiMIS 1		18/01/2023		Open	Initial				
	FiMiS 1		18/01/2023		Open	Error				
	FiMiS 1		12/01/2023		Open	Ok				
	ABN AMRO BANK SA		31/12/2022		Open	Initial				
	FiMiS 1		19/12/2022		Closed	Ok			20/12/202	2
	FiMiS 1		09/12/2022		Open	Error				
	FiMIS 1		22/11/2022		Open	Error				
	FiMiS 1		21/11/2022		Open	Error				
	FiMiS 1		18/11/2022		Open	Error				
	FiMiS 1		18/11/2022		Open	Error				
	FiMiS 1		18/11/2022		Closed	Ok			18/11/202	2
						Items per	page: 20		1 - 15 of 15	_
	✓ Dossiers									
	Dossier 🕹		Туре	Status	Busines	s Role				

Klik je op een Survey, dan kom je bij het betrokken tabblad Surveys terecht.

Klik je op een Dossier, dan kom je bij het betrokken tabblad Dossiers terecht.

2. Via het tabblad Dossiers

Via dit tabblad kan je alle Dossiers zichtbaar maken waartoe je toegang hebt, ofwel enkel de Dossiers die aan de geselecteerde filters voldoen, ofwel de informatie van een Dossier dat je via een ander tabblad hebt geselecteerd.

Klik je op een Dossier, dan krijg je een scherm met aanvullende informatie over dat Dossier en over de lijst met Surveys. Klik je op een van die Surveys, dan kom je op het betrokken tabblad terecht.

https://fimis-test.fsma.be/nl/Dos × + o × ← C ゐ 合 https://fimis-test.fsma.be/nl/Dossier/Detail?dossierId=1853dd55-b579-41ce-a110-eb88274b0943 A" Q 50 Q C | C 🕀 😩 ... FiMis My EDOSSIER DOSSIERS SURVEYS PRIVACY & COOKIES O FSMA FOLLOW UP, POL ON Info Officiële naam FIMIS 1 Туре Company Survey Status Open Main domain IORP - P Betreft Periode Lifecycle Status Situation Deadline 18/01/2023 Open Open Closed Open Open Open Open Open Error Initial Ok Ok Error Error Error Error Error Ok 18/01/2023 12/01/2023 19/12/2022 09/12/2022 20/12/2022 22/11/2022 21/11/2022 18/11/2022 18/11/2022 18/11/2022 18/11/2022

Figuur 3: Dossiers

3. Via het tabblad Surveys

Via dit tabblad kan je alle Surveys zichtbaar maken waarvoor je als contactpersoon bent aangesteld, ofwel enkel de Surveys die aan de geselecteerde filters voldoen, ofwel de informatie van een Survey die je via een ander tabblad hebt geselecteerd.

Klik je op een Survey, dan kan je de verschillende secties van die Survey zien en er toegang toe krijgen.

Figuur 4: Surveys

Surveys	× +											-	C	,
← C A Ô https://fir	mis-test.fsma.be/nl/Required	iSurvey						Aø	Q 🟠	e	3	£≞ @) -
FiMis My EDOSSIER DO	DSSIERS SURVEYS						PI	RIVACY 8	COOKIES	0 ⊧	SMA FOI	LOW UP, P	DL #	€NL
mport													_	
Xml bestand	Zoek													
Csv bestand	Zoeken				Van 19/01/202	2		ē	Tot			ť	•	
Uitwisseling bestanden	Dossier			•	Lifecycle							Ŧ		
	Survey			•	Status							*		
	Betreft			-	d CLEAR									
	Q ZOEKEN	Export												
	Resultaten													
	Dossier	Survey			Betreft	Positie	Lifecycle	Status	Periode	D	eadline	Ontvange	n	
	+	InsFamily -					Open	Error	19/01/20	23				
	+	InsFamily -					Closed	Ok	19/01/20	23		19/01/20	23	
	+	InsFamily -					Closed	Ok	19/01/20	23		19/01/20	23	
	+	InsFamily -					Closed	Ok	19/01/20	23		19/01/20	23	
	+ FiMiS 1	InsFamily -					Open	Error	18/01/20	23				
	+ FiMiS 1	InsFamily					Open	Initial	18/01/20	23				
	+ FIMIS 1	Inst-amily -					Open	Ok	12/01/20	23				
		and an inty					abell.							

De **DORA**-Survey omvat de volgende secties:

#	Sectie
0	Karakteristieken van de onderneming
Α	ICT-risicobeheer
Abis	Vereenvoudigd kader voor ICT risicobeheer (indien van toepassing)
С	Beheer, classificatie en rapportage van ICT-gerelateerde incidenten
D	Testen van digitale operationele weerbaarheid
E	Beheer van ICT-risico van derde-aanbieders

Figuur 5: Lijst van de secties van de DORA-Survey

FiMis My Edossier Dossiers Surveys

PRIVACY & COOKIES O FSMA FOLLOW UP, SO ONL

				la -				
Zoeken				/an 23/10/2022		Tot.		Ċ.
Dossier								
			- v	_ifecycle				*
Sumau								
				D1-1				
DORA - DORA awareness			¥ 3	Status				Ŧ
Betreft				🗙 CLEAR				
Q ZOEKEN 🕒 EXPORT								
Q ZOEKEN								
Q ZOEKEN								
Q ZOEKEN E EXPORT								
Q ZOEKEN B EXPORT				_				
Q ZOEKEN EXPORT	Survey	Betreft	Positie	Lifecycle	Status	Periode	Deadline	Ontvangen
Q ZOEKEN EXPORT Resultaten Dossier	Survey DORA awareness	Betreft	Positie	Lifecycle	Status Error	Periode 31/12/2023	Deadline 31/03/2024	Ontvangen
Q ZOEKEN EXPORT Resultaten Dossier 0. Karakteristeken van de onderne	Survey DORA awareness	Betreft	Positie	Lifecycle Open	Status Error Error	Periode 31/12/2023 31/12/2023	Deadline 31/03/2024 31/03/2024	Ontvangen 20/10/2023
Q ZOEKEN E EXPORT Resultaten Dossier 0. Karakteristieken van de onderne A. I.CT-risicobeheer	Survey DORA awareness aming	Betreft	Positie	Lifecycle Open	Status Error Error Error	Periode 31/12/2023 31/12/2023 31/12/2023	Deadline 31/03/2024 31/03/2024 31/03/2024	Ontvangen 20/10/2023 20/10/2023
Q ZOEKEN EXPORT Resultaten Dossier 0. Kurakteristieken van de onderne A. ICT-risicobeheer B. Beheer, classificatie en rapports B. Beheer, classificatie en rapport	Survey DORA awareness sming uge van ICT-gerelateerde incidenten	Betreft	Positie	Lifecycle Open	Status Error Error Error Initial	Periode 31/12/2023 31/12/2023 31/12/2023 31/12/2023	Deadline 31/03/2024 31/03/2024 31/03/2024 31/03/2024	Ontvangen 20/10/2023 20/10/2023
Q ZOEKEN B EXPORT Resultaten Dossier 0. Karakteristieken van de onderne A. ICT-risicobeheer B. Beheer, classificatie en rapportz C. Testen van digitale operationelé	Survey DORA awareness Iming age van ICT-gerelateerde incidenten weerbaarheid	Betreft	Positie	Lifecycle Open	Status Error Error Error Initial Initial	Periode 31/12/2023 31/12/2023 31/12/2023 31/12/2023 31/12/2023	Deadline 31/03/2024 31/03/2024 31/03/2024 31/03/2024 31/03/2024	Ontvangen 20/10/2023 20/10/2023

De volgende informatie is kenmerkend voor elke sectie:

- **Period:** de datum waarop de Survey is aangemaakt;
- State:
 - Initial: de sectie is leeg, er is nog geen enkel gegeven ingebracht;
 - Error: er zitten nog steeds (kritieke) fouten in de gegevens in deze sectie;
 - **Ok:** alle in deze sectie ingebrachte gegevens voldoen aan de validatieregels;
- **Ontvangen:** de datum waarop de gegevens van de betrokken sectie zijn ingebracht.

V. DATA ENTRY: MANUELE INVOER

1. De informatie invullen

Figuur 6: De lijst met secties is beschikbaar in het linkerschermdeel

FiMis My Edossier Dossier	S SURVEYS		PRIVA	CY & COOKIES 9 F	SMA FOLLOW UP, SO ⊕NL
TCN Pensioenfonds van DORA	V DORA - DORA awareness				
31/12/2020	0. Karakteristieken van de onderneming				
Secties	 Validation report (10) 				
0. Karakteristieken van de ond				Valideren & Opsla	an 🔲 Volgende →
A. ICT-risicobeheer					
B. Beheer, classificatie en rapp	Naam	0.1			
C. Testen van digitale operatio		0.1			
Beheer van ICT-risico van de	Rechtsvorm	0.2			
Acties Export Survey to PDF	Straat, nr	0.3			
Export Survey to Excel		0.0			
Submit the Survey	Postcode	0.5			
← Back to Dashboard	Is uw Instelling een micro-onderneming ? 1	0.6	Ja		•
	Hoeveel VTE's telt uw instelling in totaal?	0.7			32
	Met hoeveel dienstverleners heeft uw instelling uitbestedingscontracten gesloten waarbij IT-diensten zijn betrokken?	0.8			29

In elke sectie kan je enkel informatie inbrengen in de omkaderde cellen. De overige cellen zijn vergrendeld.

Om je binnen een sectie te verplaatsen (tabel), kan je – naar keuze – de muis of de toets "**Tab**" gebruiken.

2. De informatie opslaan en valideren

Om de informatie op te slaan en te valideren, moet je enkel op "Valideren & Opslaan" of op "Volgende" klikken:

- Valideren & Opslaan: de informatie bewaren en valideren;
- Volgende: de informatie bewaren en valideren, en naar de volgende sectie gaan.

Kies je voor valideren, dan geldt dat voor de volledige rapportering. Daarbij worden alle secties samen als een geheel beschouwd. Ongeacht of de gegevens geldig zijn of niet, ze worden steeds bewaard.

Bij een valideringsfout of een waarschuwing verschijnt de vermelding Validation report in het rood (Figuur 7). Je kan detailinformatie over de fouten of waarschuwingen raadplegen (en printen).

Figuur 7: Detailinformatie van het Valideringsrapport

FiMis My Edossier Do	ISIERS SURVEYS	PRIVACY & COOKIES	FSMA FOLLOW UP, SO
TCN Pensioenfonds va	DORA - DORA awareness A Karakteristieken van de enderneming		
Secties	Validation report (10)		
O. Karakteristieken van de ond A. ICT-risicobeheer D. Patara alamificatione van	Errors Vraag 0.6 : Indien bij 0.7 10 of meer wordt ingevuld kan 0.6 niet 'Ja' zijn. (Msg04.00)		
B. Beneer, classificatie en rapp C. Testen van digitale operatio D. Beheer van ICT-risico van de	Vraag A.1 : U moet deze vraag beantwoorden (Msg01.00) Vraag A.16.1 : U moet deze vraag beantwoorden (Msg01.00) Vraag A.16.2 : U moet deze vraag beantwoorden (Msg01.00)		
Acties	Vraag A.16.3 : U moet deze vraag beantwoorden (Msg01.00) Vraag A.16.4 : U moet deze vraag beantwoorden (Msg01.00) Vraag A.16.5 : U moet deze vraag beantwoorden (Msg01.00)		
Export Survey to PDF Export Survey to Excel	Vraag A.16.6 : U moet deze vraag beantwoorden (Msg01.00) Vraag A.16.7 : U moet deze vraag beantwoorden (Msg01.00)		PRINT
Submit the Survey	Vraag A.16.7.1 : U moet deze vraag beantwoorden (Msg01.00)		
		🖬 Valideren & Op	pslaan 📑 Volgende →

3. De rapportering afsluiten -> Submit the Survey

Als je alle informatie van elke sectie van de Survey hebt ingevuld, moet je de rapportering nog goedkeuren en afsluiten. Daarvoor klik je op de knop "**Submit the Survey**" (Figuur 8) in het linkerschermdeel.

Deze actie is slechts mogelijk als aan alle valideringsregels is voldaan, en er geen foutmeldingen meer worden gegenereerd.

Eens je de rapportering hebt afgesloten, kan je ze niet meer wijzigen (tenzij je dat expliciet aan de FSMA vraagt).



Figuur 8: Submit the Survey

4. Een Survey exporteren of printen

Export Survey to PDF, Excel of XML

Met deze actie kan je alle secties van een Survey naar een pdf-document, een Excel-spreadsheet of een XML-bestand exporteren, waarna je dat document, die spreadsheet of dat bestand kan saven of printen.

Figuur 9: Export Survey to PDF, Excel of XML

FiMiS 1 DORA Awareness2	/ DORA_Awareness2 - DORA_Awareness2	
28/02/2025	B. Beheer, classificatie en rapportage van ICT-gerelateerde incidenten	
Secties		
0. Karakteristieken van de inste Abis. Vereenvoudiod kader voo	Beherproces voor ICT-gerelateerde incidenten (art. 17 DORA)	
B. Beheer, classificatie en rapp	Beschikt uw instelling over een gedocumenteerd beheerproces voor ICT-	
C. Testen van digitale operatio	gerelateerde incidenten dat ertoe strekt incidenten te detecteren, te beheren 17.1 en te melden dat voldoet aan de bepalingen van art. 17.3 DORA?	*
D. Beheer van ICT-risico van de	Registreert uw instelling alle ICT-gerelateerde incidenten en significante cyberdreigingen? 17.2	r
Export Survey to PDF	Beschikt uw instelling over procedures om ICT-gerelateerde incidenten te monitoren, te behandelen en op te volgen? 17.3	÷
Export Solvey to Excer	Classificatie van ICT-gerelateerde incidenten en cyberdreigingen (art. 18 DORA)	
← Back to Dashboard	Classificeert uw instelling ICT-gerelateerde incidenten als significant op grond van de criteria opgenomen in art. 18.1 DORA? 18.1	Ŧ
	Classificeert uw instelling cyberdreigingen op basis van de criteria opgenomen in art. 18 2 DORA? 18.2	
	Rapportage van ernstige ICIT-gerelateerde incidenten en vrijveilige melding van significante cyberdreigingen (art. 19 DORA)	
	Beschikt uw instelling over een procedure om enstige ICT-gerelateerde incidenten te melden aan de toezichthouder? 19.1	
	Hoeveel emstige ICT-incidenten hebben plaatsgevonden in uw entiteit gedurende de laatste 12 maanden?	
	Reschikt uw instelling over een procedure om ernstige ICT-perelateerde	

Niveau:	Definitie van het volwassenheidsniveau	Criteria ter verduidelijking
0	Niet bestaand – Aan deze beheersingsmaatregel is geen aandacht besteed.	
1	Initieel – De beheersingsmaatregel is (gedeeltelijk) gedefinieerd maar wordt op inconsistente wijze uitgevoerd. Er is een grote afhankelijkheid van individuen bij de uitvoering van de beheersingsmaatregel.	 Geen of beperkte beheersingsmaatregel geïmplementeerd. Niet of ad-hoc uitgevoerd. Niet /deels gedocumenteerd. Wijze van uitvoering afhankelijk van individu (niet gestandaardiseerd)
2	Herhaalbaar maar informeel – De beheersingsmaatregel is aanwezig en wordt op consistente en gestructureerde, maar op informele wijze uitgevoerd.	 De uitvoering van de beheersingsmaatregel is gebaseerd op een informele maar wel gestandaardiseerde werkwijze. Deze werkwijze is niet volledig gedocumenteerd.
3	Gedefinieerd – De opzet van de beheersingsmaatregel is gedocumenteerd en wordt op gestructureerde en geformaliseer- de wijze uitgevoerd. De vereiste effectiviteit van de beheersing- smaatregel is aantoonbaar en wordt getoetst.	 Beheersingsmaatregel is gedefinieerd o.b.v. risico assessment. Gedocumenteerd en geformaliseerd. Verantwoordelijkheden en taken zijn eenduidig toegewezen. Opzet, bestaan en effectieve werking zijn aantoonbaar. Effectieve werking van controls wordt periodiek getoetst. De toetsing vindt risicogebaseerd plaats en toont aan dat de control effectief is over een langere periode (>6 maanden). De uitvoering van de beheersingsmaatregel wordt aan het management gerapporteerd.
4	Beheerst en meetbaar – De effectiviteit van de beheersings- maatregel wordt periodiek geëvalueerd. Daar waar nodig wordt de beheersingsmaatregel verbeterd of vervangen door andere beheersingsmaatregel(en). De evaluatie wordt vastgelegd.	 Criteria voor niveau 3 plus de volgende onderscheidende criteria: Periodieke (control) evaluatie en opvolging vindt plaats. Evaluatie is gedocumenteerd. Taken en verantwoordelijkheden voor het evalueren zijn geformaliseerd. Frequentie waarop wordt geëvalueerd is gebaseerd op het risicoprofiel van de instelling en is minimaal jaarlijks. In de evaluatie worden (operationele) incidenten meegenomen. De uitkomsten van de evaluatie wordt aan het management gerapporteerd.
5	Continu verbeteren – De beheersingsmaatregelen zijn verankerd in het integrale risicomanagement raamwerk, waarbij continu gezocht wordt naar verbetering van de effectiviteit van de maatregelen. Hierbij wordt gebruik gemaakt van externe data en benchmarking. Medewerkers zijn pro-actief betrokken bij de verbetering van de beheersingsmaatregelen	 Criteria voor niveau 4 plus de volgende onderscheidende criteria: Continu evalueren van de beheersingsmaatregelen om de effectiviteit van beheersmaatregelen voortdurend te verbeteren. Gebruik makend van resultaten uit self-assessments, gap en root cause analyses. De getroffen beheersingsmaatregelen worden gebenchmarkt op basis van externe data en zijn 'Best Practice' in vergelijking met andere organisaties.