

---

Praktijkids van 12-01-26

## DORA - Melding van ernstige incidenten en significante cyberdreigingen

---

### **Toepassingsveld**

De entiteiten waarop de FSMA toezicht houdt die onderworpen zijn aan de Europese DORA-verordening<sup>1</sup>, met uitzondering van entiteiten die ook onder toezicht staan van de Nationale Bank van België (deze laatste melden ernstige incidenten en significante cyberdreigingen enkel aan de NBB).

### **Samenvatting/Doelstelling**

De DORA-verordening verplicht financiële entiteiten om ernstige ICT-gerelateerde incidenten te melden aan de FSMA. Gaat het om significante cyberdreigingen, dan laat de DORA-verordening de financiële entiteiten de keuze om die, op vrijwillige basis, te melden aan de FSMA wanneer zij van oordeel zijn dat ze relevant zijn voor het financiële stelsel, de gebruikers van diensten of de cliënten.

Deze praktijkids legt uit hoe deze informatie aan de FSMA dient verstrekt te worden.

---

---

<sup>1</sup> [Verordening \(EU\) 2022/2554](#) van het Europees Parlement en de Raad van 14 december 2022 betreffende digitale operationele weerbaarheid voor de financiële sector en tot wijziging van Verordeningen (EG) nr. 1060/2009, (EU) nr. 648/2012, (EU) nr. 600/2014, (EU) nr. 909/2014 en (EU) 2016/1011, hierna de 'DORA-verordening'.

## Inhoudstafel

1	De melding van ernstige incidenten en significante cyberdreigingen dient steeds via FiMiS te gebeuren .....	3
1.1	Zorg voor toegang tot de surveys .....	3
1.2	Uitzondering: hoe een ernstig incident of significante cyberdreiging melden aan de FSMA zonder gebruik te maken van FiMiS? .....	3
1.3	Problemen om een survey in te vullen: contacteer de FSMA .....	3
2	Hoe een survey 'DORA_INCIDENT' invullen? .....	4
2.1	Hoe werkt een survey 'DORA_INCIDENT'? .....	4
2.2	Creëer een survey 'DORA_INCIDENT' .....	4
2.3	Vul de pagina 'Algemene informatie over de financiële entiteit' in .....	5
2.4	Vul de pagina 'Kennisgeving' in .....	5
2.4.1	U wil een eerste melding of een tussentijds verslag invullen .....	6
2.4.2	U wil een eerste melding of een tussentijds verslag aanpassen .....	6
2.4.3	U wil de kwalificatie van een incident wijzigen van 'ernstig' naar 'niet ernstig' .....	6
2.4.4	Vul alle velden op een pagina in .....	7
2.5	Dien uw survey 'DORA_INCIDENT' in .....	8
3	Hoe een survey 'DORA_CYBERTHREAT' invullen? .....	9
3.1	Creëer een survey 'DORA_CYBERTHREAT' .....	9
3.2	Dien uw survey 'DORA_CYBERTHREAT' in .....	9
4	Woordenlijst FiMiS .....	10

# 1 De melding van ernstige incidenten en significante cyberdreigingen dient steeds via FiMiS te gebeuren

De DORA-verordening verplicht financiële entiteiten om ernstige ICT-gerelateerde incidenten waarvan ze slachtoffer zijn, te melden aan de FSMA. Daarnaast hebben financiële entiteiten de mogelijkheid om de FSMA in kennis te stellen van significante cyberdreigingen wanneer ze van oordeel zijn dat die relevant zijn voor het financiële stelsel, de gebruikers van diensten of de cliënten.<sup>2</sup>

Voor die meldingen heeft de FSMA twee surveys ter beschikking gesteld in FiMiS: 'DORA\_INCIDENT' en 'DORA\_CYBERTHREAT'. In deze gids leggen wij u uit hoe u die surveys dient in te vullen.

## 1.1 Zorg voor toegang tot de surveys

Zorg ervoor dat ten minste één van uw medewerkers kan inloggen op het FiMiS-platform om deze surveys in te vullen. **Zorg ervoor dat de inloggegevens up-to-date blijven**, bijvoorbeeld als de medewerker de entiteit verlaat of van functie verandert.

Hoe u kan inloggen op het FiMiS-platform, wordt u uitgelegd in de "[User guide for strong authentication](#)". Wil u een toegang tot FiMiS laten verwijderen? Contacteer ons via [dora@fsma.be](mailto:dora@fsma.be).

## 1.2 Uitzondering: hoe een ernstig incident of significante cyberdreiging melden aan de FSMA zonder gebruik te maken van FiMiS?

Als u, uitzonderlijk, niet in staat bent om de survey in te vullen, bijvoorbeeld wanneer een incident u verhindert om in te loggen op FiMiS, kan u [deze Excel-file](#) invullen en naar [dora@fsma.be](mailto:dora@fsma.be) sturen.

Merk op dat deze werkwijze slechts uitzonderlijk gevolgd mag worden voor een melding. Zodra u weer kan inloggen, bent u overigens alsnog verplicht om de survey in FiMiS in te vullen.

## 1.3 Problemen om een survey in te vullen: contacteer de FSMA

Afhankelijk van het type probleem, kan u ons contacteren via een van deze e-mailadressen:

- [dora@fsma.be](mailto:dora@fsma.be) voor alle vragen over de inhoud van de surveys;
- [servicedesk@fsma.be](mailto:servicedesk@fsma.be) voor technische problemen bij het inloggen op FiMiS.

---

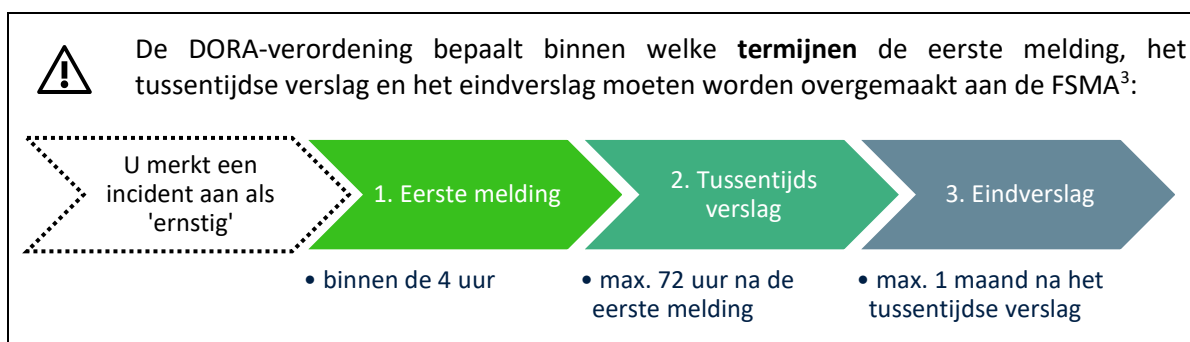
<sup>2</sup> Artikel 19 van [Verordening \(EU\) 2022/2554](#) van het Europees Parlement en de Raad van 14 december 2022 betreffende digitale operationele weerbaarheid voor de financiële sector en tot wijziging van Verordeningen (EG) nr. 1060/2009, (EU) nr. 648/2012, (EU) nr. 600/2014, (EU) nr. 909/2014 en (EU) 2016/1011, hierna de 'DORA-verordening'.

Om te bepalen of een incident als 'ernstig' moet worden beschouwd, zie [Gedelegeerde Verordening \(EU\) 2024/1772](#) van de Commissie van 13 maart 2024 tot aanvulling van de DORA-verordening met technische reguleringsnormen tot nadere bepaling van de criteria voor de classificatie van ICT-gerelateerde incidenten en cyberdreigingen, tot vaststelling van materialiteitsdrempels en tot bepaling van de nadere informatie van verslagen over ernstige incidenten.

## 2 Hoe een survey 'DORA\_INCIDENT' invullen?

### 2.1 Hoe werkt een survey 'DORA\_INCIDENT'?

Een ernstig incident melden, gebeurt in drie stappen: de eerste melding, het tussentijdse verslag en het eindverslag. **Voor elke stap** moet u een **nieuwe survey aanmaken**. Ook wanneer u **informatie wil wijzigen** die u al in een eerdere survey hebt ingevuld, moet u een nieuwe survey aanmaken. Zo nodig kan u een incident dat aanvankelijk als 'ernstig' werd aangemerkt, veranderen naar 'niet ernstig'.



Zodra een survey 'DORA\_INCIDENT' is ingediend (ongeacht of het gaat om een eerste melding, een tussentijds verslag of een eindverslag), bezorgt de FSMA dit **onmiddellijk** aan de Europese toezichthouders en, voor de statuten waarvoor dit voorzien is, aan het Centrum voor Cybersecurity België (CCB). Wij vragen u dan ook met aandrang om elke **survey zo volledig en zorgvuldig mogelijk in te vullen**.

### 2.2 Creëer een survey 'DORA\_INCIDENT'

Zodra u bent ingelogd op [FiMiS](#), komt u terecht op de homepagina.

Klik linksboven op 'Nieuwe Survey'.

U komt terecht op de pagina 'Nieuwe survey'. Voer nu de volgende stappen uit:

- Veld 'Survey': kies *DORA Incidents*;
- Veld 'Dossier': kies de entiteit waarvoor u de melding verricht;
- Veld 'Uw referentie': u kan een eigen referentie toevoegen aan de survey zodat u ze naderhand gemakkelijker terugvindt. Dit veld is facultatief;
- Veld 'Vorige Survey': als u voor hetzelfde incident al een survey gecreëerd hebt, selecteer die survey. Zo kan FiMiS uw verschillende surveys over eenzelfde incident met elkaar in verband brengen.

Klik ten slotte op 'Nieuwe survey creëren' om naar de volgende pagina te gaan.

<sup>3</sup> Artikel 5 van de [Gedelegeerde Verordening \(EU\) 2025/301](#) van de Commissie van 23 oktober 2024 tot aanvulling van de DORA-verordening met betrekking tot technische reguleringsnormen voor de inhoud en termijnen van de eerste kennisgeving van en het tussentijdse en het eindverslag over ernstige ICT-gerelateerde incidenten en voor de inhoud van de vrijwillige kennisgeving van significante cyberdreigingen.


## 2.3 Vul de pagina ‘Algemene informatie over de financiële entiteit’ in

De survey ‘DORA\_INCIDENT’ bestaat uit twee pagina’s:


1. Algemene informatie over de financiële entiteit
2. Kennisgeving

Via het linkermenu kan u van de ene pagina naar de andere gaan. U bevindt zich momenteel op de eerste van deze twee pagina’s.

Vul elk veld in van de pagina ‘*Algemene informatie over de financiële entiteit*’. Zo nodig geeft een *tooltip* (i) u informatie over het vereiste format van uw antwoord<sup>4</sup>.

*Als u al een survey hebt ingevuld voor dit incident en u die survey op de vorige pagina geselecteerd hebt in het veld ‘Vorige survey’, worden de gegevens automatisch ingevuld. U kan dan doorgaan naar de volgende pagina ‘Kennisgeving’ door te klikken op ‘Kennisgeving’ in het linkermenu of op ‘ Volgende ⇨’ onderaan deze pagina.*

Als alle velden op de pagina zijn ingevuld, klikt u op ‘ **Valideren & Opslaan**’. FiMiS verifieert nu de gegevens die u hebt ingevoerd. Als u een verplicht in te vullen veld niet of niet correct hebt ingevuld, verschijnt er een validatiemelding (“Validation report”) bovenaan de pagina of een foutmelding in het betrokken veld. De validatiemelding geeft aan in welk veld de fout werd gemaakt, wat er fout is en hoe u dit kan verhelpen.

Nadat alle gegevens die u hebt ingevoerd, gevalideerd zijn, klikt u op ‘ **Volgende ⇨**’ om naar de volgende pagina ‘Kennisgeving’ te gaan.

## 2.4 Vul de pagina ‘Kennisgeving’ in

Op de pagina ‘Kennisgeving’ kan u de gegevens invullen voor de verschillende stappen om een incident te melden. Bovenaan de pagina ziet u dit menu, waarbij, voor eenzelfde incident, u van de ene stap naar de andere kan gaan:



<sup>4</sup> De velden die voor elke stap van een melding moeten worden ingevuld, zijn vastgesteld door de DORA-verordening. De nummering van de velden is overigens overgenomen. Zie [Uitvoeringsverordening \(EU\) 2025/302](#) van de Commissie van 23 oktober 2024 tot vaststelling van technische uitvoeringsnormen voor de toepassing van de DORA-verordening met betrekking tot de door financiële entiteiten te gebruiken standaardformulieren en modellen en te volgen procedures voor de rapportage van een ernstig ICT-gerelateerd incident en voor de kennisgeving van een significante cyberdreiging.

Hou er evenwel rekening mee dat de validatiecontroles alleen worden uitgevoerd voor de stap die u hebt geselecteerd in veld 1.1 van de vorige pagina ('Algemene informatie over de financiële entiteit') en voor eventuele eerdere stappen. Voor alle duidelijkheid:

- a) als u 'eerste kennisgeving' hebt geselecteerd in veld 1.1 van de vorige pagina, zal FiMiS de gegevens die u eventueel invoert in de stappen 'Tussentijdse' en 'Eind' wel bewaren maar niet verifiëren. Die gegevens worden dan ook **niet beschouwd als een geldige melding** van gegevens over deze stappen en worden niet doorgegeven aan de Europese toezichthouders;
- b) als u 'tussentijds verslag' hebt geselecteerd in veld 1.1 van de vorige pagina, zal FiMiS de gegevens die u eventueel invoert in de stap 'Eind' wel bewaren maar niet verifiëren. Die gegevens worden dan ook **niet beschouwd als een geldige melding** van gegevens over deze stap en worden niet doorgegeven aan de Europese toezichthouders.

#### 2.4.1 U wil een eerste melding of een tussentijds verslag invullen

Klik eerst in het onderstaande menu op de stap van het meldingsproces waarvoor u gegevens wil invullen:



#### 2.4.2 U wil een eerste melding of een tussentijds verslag aanpassen

Zoals hierboven al aangegeven, is het niet mogelijk om een reeds ingediende survey aan te passen. Als u verbeteringen wil meedelen aan de FSMA, moet u een nieuwe survey aanmaken. Ga naar de pagina 'Nieuwe survey' (zie hierboven 2.2 *Creëer een survey 'DORA\_INCIDENT'*) en selecteer daar de betrokken survey in het veld 'Vorige Survey'. U zal dan opmerken dat de gegevens van de survey die u wil "wijzigen", automatisch zijn overgenomen in de overeenstemmende stap van deze nieuwe survey. Nu kan u de nodige verbeteringen aanbrengen.

#### 2.4.3 U wil de kwalificatie van een incident wijzigen van 'ernstig' naar 'niet ernstig'<sup>5</sup>

Selecteer eerst in veld 1.1 van de vorige pagina de optie 'ernstig incident geherclassificeerd als niet-ernstig'. Motiveer deze wijziging vervolgens op de pagina '*Kennisgeving*' in het veld 2.10 'Andere relevante informatie'.

Nadat u de survey hebt ingediend, kan de FSMA beoordelen of de redenen voor deze kwalificatiewijziging relevant en volledig zijn.

<sup>5</sup> Zie art. 5 van de voormelde [Uitvoeringsverordening \(EU\) 2025/302](#).

#### 2.4.4 Vul alle velden op een pagina in

Zo nodig geeft een *tooltip* (i) u informatie over het vereiste format van uw antwoord<sup>6</sup>. Merk op dat voor bepaalde velden de volgende twee formats gebruikt moeten worden:

- a) Het formaat dat gebruikt moet worden om **data** en **tijd** door te geven (bv. veld 3.2 van een tussentijds verslag) is ISO8601, namelijk YYYY-MM-DDThh:mm:ssZ, waarbij:

- YYYY staat voor het jaar, geschreven met 4 cijfers
- MM staat voor de maand, geschreven met 2 cijfers
- DD staat voor de dag, geschreven met 2 cijfers
- T geeft aan dat wat volgt het uur aanduidt
- hh staat voor het uur in UTC<sup>7</sup>, geschreven met 2 cijfers
- mm staat voor de minuten, geschreven met 2 cijfers
- ss staat voor de seconden, geschreven met 2 cijfers
- Z geeft aan dat het vermelde uur in UTC is uitgedrukt

Voorbeeld nr. 1: een incident dat zich heeft voorgedaan op **17 januari 2025 om 12.23 uur, Belgische tijd**, moet als volgt worden genoteerd:

2025	-	01	-	17	T	11 <sup>8</sup>	:	23	:	00	Z
------	---	----	---	----	---	-----------------	---	----	---	----	---

Voorbeeld nr. 2: een incident dat zich heeft voorgedaan op **20 mei 2025 om 6.12 uur, Belgische tijd**, moet als volgt worden genoteerd:

2025	-	05	-	20	T	04 <sup>9</sup>	:	12	:	00	Z
------	---	----	---	----	---	-----------------	---	----	---	----	---

- b) Het formaat dat gebruikt moet worden om een **tijdsduur** op te geven (bv. veld 3.15 van een tussentijds verslag) is DDD:HH:MM, waarbij:

- DDD staat voor het aantal dagen,
- HH staat voor het aantal uren (dat niet meer mag zijn dan 23 uur) en
- MM staat voor het aantal minuten (dat niet meer mag zijn dan 59 minuten).

Voorbeeld: een incident dat **74 uur en 32 minuten** heeft geduurd, m.a.w. 3 dagen, 2 uur en 32 minuten, moet als volgt worden vermeld:

003	:	02	:	32
-----	---	----	---	----

<sup>6</sup> De velden die voor elke stap van een melding moeten worden ingevuld, zijn vastgesteld door de DORA-verordening. De nummering van de velden is overigens overgenomen. Zie [Uitvoeringsverordening \(EU\) 2025/302](#) van de Commissie van 23 oktober 2024 tot vaststelling van technische uitvoeringsnormen voor de toepassing van de DORA-verordening met betrekking tot de door financiële entiteiten te gebruiken standaardformulieren en modellen en te volgen procedures voor de rapportage van een ernstig ICT-gerelateerd incident en voor de kennisgeving van een significante cyberdreiging.

<sup>7</sup> Coordinated Universal Time.

<sup>8</sup> Hou rekening met een tijdsverschil van één uur tussen het opgegeven uur in UTC en het uur naar Belgische tijd, namelijk UTC+1.

<sup>9</sup> Hou rekening met een tijdsverschil van twee uur tussen het opgegeven uur in UTC en het uur naar Belgische tijd aangezien België de zomertijd toepast van de laatste zondag van de maand maart tot de laatste zondag van de maand oktober: UTC+2.

⚠ Met de knop 'Terugkeren naar laatst opgeslagen' kan u terugkeren naar de laatste versie van de lopende survey die bewaard is gebleven, zonder de wijzigingen die inmiddels zijn aangebracht. Wees voorzichtig wanneer u deze knop gebruikt.

Nadat u alle velden op deze pagina hebt ingevuld, klikt u op '📄 **Valideren & Opslaan**'. FiMiS verifieert nu de gegevens die u hebt ingevoerd. Als u een verplicht in te vullen veld niet of niet correct hebt ingevuld, verschijnt er een validatiemelding bovenaan de pagina of een foutmelding in het betrokken veld. De validatiemelding geeft aan in welk veld de fout werd gemaakt, wat er fout is en hoe u dit kan verhelpen.

## 2.5 Dien uw survey 'DORA\_INCIDENT' in

Wanneer alle gegevens die u op deze pagina hebt ingevoerd, geldig bevonden zijn, wordt de knop '✉ **Submit the Survey**' in het linkermenu toegankelijk. **Klik erop om uw survey in te dienen.** Uw survey is nu finaal.

## 3 Hoe een survey 'DORA\_CYBERTHREAT' invullen?

### 3.1 Creëer een survey 'DORA\_CYBERTHREAT'

Zodra u bent ingelogd op [FiMIS](#), komt u terecht op de homepagina.


Klik linksboven op 'Nieuwe Survey'.

U komt terecht op de pagina 'Nieuwe survey'. Voer nu de volgende stappen uit:


- Veld 'Survey': kies *DORA Cyber threats*;
- Veld 'Dossier': kies de entiteit waarvoor u de melding verricht;
- Veld 'Uw referentie': u kan een eigen referentie toevoegen aan de survey zodat u ze naderhand gemakkelijker terugvindt. Dit veld is facultatief.

Klik op 'Nieuwe survey creëren' om naar de volgende pagina te gaan.

U komt nu terecht op de pagina '*Significante cyberdreigingen*'. Vul elk veld op deze pagina in. Zo nodig geeft een *tooltip* (i) u informatie over het vereiste format van uw antwoord<sup>10</sup>.

Nadat u alle velden op deze pagina hebt ingevuld, klikt u op ' **Valideren & Opslaan**'. FiMIS verifieert nu de gegevens die u hebt ingevoerd. Als u een verplicht in te vullen veld niet of niet correct hebt ingevuld, verschijnt er een foutmelding bovenaan de pagina of in het betrokken veld. De validatiemelding geeft aan in welk veld de fout werd gemaakt, wat er fout is en hoe u dit kan verhelpen.

### 3.2 Dien uw survey 'DORA\_CYBERTHREAT' in

Wanneer alle gegevens die u op deze pagina hebt ingevoerd, geldig bevonden zijn, wordt de knop ' **Submit the Survey**' in het linkermenu toegankelijk. **Klik erop om uw survey in te dienen**. Uw survey is nu final.

---

<sup>10</sup> De velden die voor een melding moeten worden ingevuld, zijn vastgesteld door de DORA-verordening. De nummering van de velden is overigens overgenomen uit de DORA-verordening. Zie [Uitvoeringsverordening \(EU\) 2025/302](#) van de Commissie van 23 oktober 2024 tot vaststelling van technische uitvoeringsnormen voor de toepassing van de DORA-verordening met betrekking tot de door financiële entiteiten te gebruiken standaardformulieren en modellen en te volgen procedures voor de rapportage van een ernstig ICT-gerelateerd incident en voor de kennisgeving van een significante cyberdreiging.

## 4 Woordenlijst FiMiS

Concept	Definitie
<b>Survey</b>	Rapporteringsformulier in FiMiS.
<b>Validatiemelding</b>	<p>Lijst met mogelijke problemen in de velden van de survey (ontbrekende waarden, verkeerd geformatteerde waarden, enz.). Deze lijst verschijnt bovenaan de pagina nadat u geklikt hebt op de knop 'Valideren &amp; Opslaan'.</p> <p>Bij sommige problemen wordt u geblokkeerd: dat zijn 'errors'. U kan de survey niet indienen zolang ze niet zijn opgelost. Andere problemen leiden er niet toe dat u geblokkeerd wordt: dat zijn 'waarschuwingen'. We raden u aan om ook die problemen te verhelpen voor u de survey indient.</p>
<b>Dossier</b>	De entiteit of entiteiten waarvoor u een survey kan invullen in FiMiS.
<b>Period</b>	Datum waarop de survey gecreëerd is.
<b>Lifecycle</b>	<p>Toegankelijkheid van de survey. Er zijn 2 mogelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Open: u hebt toegang tot de survey, u kan ze invullen;</li> <li>• Closed: u hebt geen toegang tot de survey en u kan ze niet meer wijzigen.</li> </ul>
<b>State</b>	<p>Status van de survey. De mogelijke waarden zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Initial: de survey is leeg, er zijn nog geen gegevens ingevuld.</li> <li>• Error: er zijn nog blokkerende problemen in de survey (zie <i>Validatiemelding</i> hierboven).</li> <li>• Warning: er zijn nog niet-blokkerende problemen in de survey (zie <i>Validatiemelding</i> hierboven).</li> <li>• Ok: alle gegevens die in de survey zijn ingevuld, zijn geldig.</li> </ul>