



Handreiking eHerkenning voor ministeries

Met deze handreiking wil het ministerie van Binnenlandse Zaken andere ministeries inlichten over de noodzaak van eHerkenningmiddelen en –machtigingen voor ambtenaren. Deze handreiking benoemt met welke specifieke zaken ambtenaren van ministeries rekening moeten houden bij het aanvragen van een eHerkenningmiddel.

Inleiding

Door de uiteenlopende verscheidenheid aan soorten overheden en aan hoe ze hun organisatie en bevoegdheden hebben geregeld, is het lastig om een handreiking op te stellen die te gebruiken is door alle publieke rechtspersonen. Daarom richt deze handreiking zich tot ministeries.

In deze handreiking zijn de strenge eisen waaraan eHerkenning moet voldoen omgezet in richtlijnen die ambtenaren van ministeries kunnen gebruiken bij het aanvragen van eHerkenningmiddelen en -machtigingen. In de bijlage zijn de eisen opgenomen zoals deze in het Afsprakenstelsel waarop eHerkenning gebaseerd is beschreven zijn.

Aanvragen eHerkenning

1. Bepalen waar ingelogd moet worden

Voordat u eHerkenning kan aanvragen is het belangrijk om te bepalen welke diensten afgenomen gaan worden, zodat u een eHerkenningmiddel op het juiste betrouwbaarheidsniveau kunt aanvragen.

Kijk op www.eherkenning.nl voor alle dienstverleners die zijn aangesloten op eHerkenning.

Voorbeeld: Wilt u op het UWV werkgeversportaal inloggen? Dan heeft u betrouwbaarheidsniveau EH3 nodig.

Advies: Dien per ministerie een aparte aanvraag in voor het eigen eHerkenningmiddel. Dit zorgt voor een overzichtelijker en transparanter proces waardoor aanvragen eenvoudiger wordt.

2. Bepalen voor welke ministerie/onderdeel moet worden ingelogd

Vervolgens bepaalt u namens welk ministerie of onderdeel van het ministerie er moet worden ingelogd. Logt u in namens een onderdeel van het ministerie, dan moet dit onderdeel in het KVK Handelsregister ingeschreven staan.

Houd er rekening mee dat sommige dienstverleners het niet toe staan om in te loggen namens een vestiging. In deze situatie is het dus niet mogelijk om eHerkenning aan te vragen met een vestigingsrestrictie. U kunt enkel inloggen namens het gehele ministerie.

Informeert bij de dienstverleners of u gebruik kunt maken van een vestigingsrestrictie in de situatie waarbij er ingelogd moet worden namens een onderdeel van een ministerie.



Houd er rekening mee dat als u voor een bepaald onderdeel of vestiging van het ministerie eHerkenning aanvraagt, u het inlogmiddel ook alleen maar voor dat onderdeel of vestiging kunt gebruiken en niet voor het gehele ministerie.

Voorbeeld: Vraagt u eHerkenning aan om in te loggen bij UWV Werkgeversportaal, dan kunt u geen gebruik maken van een vestigingsrestrictie. De aanvraag moet worden ingediend voor het 8-cijferige KVK-nummer en dus niet voor een vestiging of een onderdeel van een ministerie.

Advies: Vraag per ministerie eigen eHerkenningmiddelen aan en dien de aanvraag niet gezamenlijk in met andere ministeries. Het aanvragen van eHerkenning wordt hierdoor gemakkelijker, omdat ieder ministerie zijn eigen eHerkenningmiddelen aanvraagt en dit niet centraal ingeregeld hoeft te worden.

3. Machtigingenbeheerders aanstellen

Zorg dat u meerdere machtigingenbeheerders aanstelt. In geval van ziekte of vakantie kunnen zij elkaar vervangen.

Het aanstellen van machtigingenbeheerders zorgt ervoor dat de wettelijk bevoegde niet meer hoeft te tekenen voor eHerkenning. De wettelijke en daarmee tekenbevoegde kan namelijk een machtigingenbeheerder aanstellen die de machtigingen kan verstrekken. Een machtigingenbeheerder neemt de tekenbevoegde veel werk uit handen. Daarnaast hoeft u het aanvullende bewijs, waarmee aangetoond wordt dat de wettelijk bevoegde eHerkenning mag aanvragen, niet meer aan te leveren.

Advies: Stel minimaal twee machtigingenbeheerders aan die mogen handelen namens (het onderdeel van) het ministerie.

4. Tekenbevoegdheid

Elk betrouwbaarheidsniveau stelt andere eisen aan de wettelijk bevoegde. Deze handreiking gaat alleen in op de tekenbevoegdheid voor betrouwbaarheidsniveau EH3.

De wettelijk bevoegde is tekenbevoegd voor betrouwbaarheidsniveau EH3 mits:

- de wettelijk bevoegde in het KVK-uittreksel voor het betreffende (onderdeel van het) ministerie geregistreerd staat met de bevoegdheid: alleen/zelfstandig bevoegd, volledige volmacht of beperkte volmacht, waarbij expliciet is aangegeven dat hij/zij gerechtigd is tot het doen van een aanvraag eHerkenning.
- een meerderheid van de wettelijk bevoegden die in het KVK-uittreksel voor het betreffende (onderdeel van het) ministerie geregistreerd staan met een beperkte volmacht, de aanvraag mede ondertekend.
- de wettelijk bevoegde in het KVK-uittreksel voor het betreffende (onderdeel van het) ministerie geregistreerd staat met een financiële beperking in zijn bevoegdheid én de functie de hoogste in rang is én er voldoende bewijs aangeleverd is waaruit blijkt dat de functie daadwerkelijk de hoogste in rang van het betreffende (onderdeel van het) ministerie is.



Als de wettelijk bevoegde niet is ingeschreven in het KVK-uittreksel voor het betreffende (onderdeel van het) ministerie, moet de wettelijk bevoegde andere bewijslast overleggen die aantoont dat hij/zij tekenbevoegd is.

De bewijslast die dan aangeleverd moet worden bestaat uit:

- Mandaatbesluit: dit mandaatbesluit moet aangeven op basis van welke in het mandaatbesluit genoemde functie de aanvraag wordt gedaan;
- Zelfverklaring: degene die opgave doet verklaart dat hij op het moment van aanvragen daadwerkelijk in de functie werkzaam is.

Advies: Registreer in het mandaatbesluit van het ministerie een functie waarbij aangegeven is dat diegene eHerkenning mag aanvragen en beheren. Laat dit niet beperken tot een enkel onderdeel van het ministerie.

Aanvraag indienen

De aanvraag van een eHerkenningmiddel moet door de tekenbevoegde(n) ondertekend worden met een natte handgeschreven handtekening.

Vervolgens moet u de aanvraag, samen met de gevraagde documenten (zoals kopie identiteitsbewijzen en de bewijslast ten aanzien van de bevoegdheid, lees meer op www.eherkenning.nl), per post versturen naar de eHerkenningleverancier waar u eHerkenning aanvraagt.

Contactgegevens

Voor meer informatie over eHerkenning of om te laten controleren of de wettelijke bevoegde wel voldoende bevoegd is voor het ondertekenen van de aanvraag van een eHerkenningmiddel, zijn de eHerkenningleveranciers beschikbaar via onderstaande contactgegevens.

	Telefoon	Online
KPN	088 66 01 333	contactformulier website
Z-Login	085 023 93 10	contactformulier website
Digidentity	070 700 79 76	helpdesk@digidentity.eu
Connectis	085 023 93 30	eHerkenningklantenservice@connectis.nl
Reconi	085 44 44 250	helpdesk@reconi.nl
Quovadis	085 02 39 320	klantenservice@qv-eherkenning.nl



Bijlage

Eisen Afsprakenstelsel waarop eHerkenning gebaseerd is

EH3: Het machtigingenregister MOET de bevoegdheid van de aanvrager verifiëren in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, of, als alternatief, in aanvullende bewijsstukken, zoals statuten en mandaten. De aanvraag MOET geaccepteerd worden indien:

- de aanvraag is ondertekend door een volledig of zelfstandig bevoegde, of een volledig gevolmachtigde vertegenwoordiger;
- de wettelijke vertegenwoordiger met de hoogste rang of functie in de organisatie, zoals een algemeen directeur, die slechts een financiële beperking heeft wordt behandeld als de volledig bevoegde wettelijke vertegenwoordiger;
- de aanvraag is ondertekend door meer dan de helft van het totale aantal gezamenlijk bevoegde vertegenwoordigers en de risicobeoordeling is laag;
- de aanvraag is ondertekend door een vertegenwoordiger die beperkt bevoegd is, of een beperkte volmacht heeft, waarbij expliciet is aangegeven dat de vertegenwoordiger gerechtigd is tot het doen van een aanvraag eHerkenning;
- de aanvraag is ondertekend door meer dan de helft van het totaal aantal beperkt bevoegde, of beperkt gevolmachtigde vertegenwoordigers en de risicobeoordeling is laag.

Voor publieke rechtspersonen

De betrokkenheid van de aanvrager met de dienstafnemer MOET worden geverifieerd volgens een van de onderstaande alternatieven:

- Controleer of de identiteitskenmerken van de aanvrager overeenstemmen met het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en controleer bestaande beperkingen van de registratie van de machtiging
 - Controleer of de geregistreerde functie in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel overeenkomt met de functie van de aanvrager en controleer bestaande beperkingen van de registratie van de machtiging.
 - De aanvrager MOET bovendien verklaren (d.m.v. een ondertekend document) dat hij/zij deze functie op het tijdstip van de aanvraag voor het machtigingenregister bekleedt
 - Overeenkomstig het 'Protocol voor controle van interne mandaatbesluiten' dient de aanvrager een document in waarin verklaard wordt dat hij/zij bevoegd is namens de publieke Rechtspersoon een aanvraag te doen voor het Machtigingenregister.
 - Publieke rechtspersonen kunnen uit meerdere onderdelen bestaan met duidelijk te onderscheiden taken. Het machtigingenregister MOET de daadwerkelijke reikwijdte van de aanvraag controleren. Als de reikwijdte beperkt is tot een bepaald organisatorenonderdeel/vestiging MOETEN de machtigingen eveneens tot dat bepaalde organisatorenonderdeel / die bepaalde vestiging beperkt zijn.
-



Protocol voor controle van interne mandaatbesluiten

Voor de controle van interne mandaatbesluiten die als alternatief voor controle in het handelsregister worden toegestaan geldt de volgende werkwijze:

- het mandaatbesluit wordt door degene die opgave doet verstrekt;
- degene die opgave doet duidt aan op basis van welke in het mandaatbesluit genoemde functie hij de opgave doet;
- degene die opgave doet verklaart dat hij op moment van aanvragen daadwerkelijk in betreffende functie is aangesteld;
- het machtigingenregister MOET de betrouwbaarheid van het mandaatbesluit controleren. Deze is voldoende als het betreffende besluit in officiële openbare overheidsbron als Staatscourant of officiële openbaar gemaakte stukken van het bevoegde orgaan van de publiekrechtelijke rechtspersoon kan worden teruggevonden. Bij twijfel aan de betrouwbaarheid MOET het machtigingenregister alsnog de wettelijke vertegenwoordiger vragen om zelf namens de rechtspersoon opgave te doen (indien deze niet al de opgave deed) of zelf een andere vertegenwoordiger van de rechtspersoon contacteren om deze te laten verklaren dat het mandaat geldig is.

Het verstrekte en gecontroleerde mandaatbesluit MOET worden gearchiveerd voor de duur van tenminste zeven jaar.