



Dienst voor het Beheer der Toegangsbeheerders (BTB) Step-by-Step Guide

Nederlands
Juli 2022

CSAM is een geheel van afspraken en van regels om het identiteits- en toegangsbeheer binnen het e-government te organiseren.

CSAM verzekert, zowel voor burgers die in eigen naam optreden als diegenen die optreden in naam van een onderneming:

- Identificatie,
- Authenticatie,
- Autorisatie,
- Beheer van de mandaten.

Daarnaast maakt CSAM het voor ondernemingen mogelijk het toegangsbeheer van hun medewerkers te structureren en te organiseren.

Momenteel omvat CSAM volgende diensten:

- FAS: dienst voor identificatie en authenticatie van personen,
- BTB: dienst voor het beheren van Toegangsbeheerders binnen een onderneming,
- SSM: generieke dienst voor het beheer van mandaten.

CSAM evolueert voortdurend. Er komen verbeteringen aan en op termijn zullen er ook nieuwe diensten aangeboden worden.

De partners van CSAM die de generieke diensten aanbieden, nemen de operationele verantwoordelijkheid van deze diensten voor hun rekening. Vanuit CSAM stellen wij samen met hen afspraken op wat betreft: beschikbaarheid, performantie, look & feel, veiligheid, architectuur, support, ...

De dienst voor het Beheer van Toegangsbeheerders (BTB) wordt aangeboden in het kader van CSAM door **de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ)**.

In het kader van CSAM worden ook de visuele identiteit van de dienst en de terminologie aangepast:

- "Verantwoordelijke Toegangen Entiteit (VTE)" wordt "Hoofdtoegangsbeheerder (HTB)",
- "Lokale beheerder" wordt "Toegangsbeheerder (TB)",
- en toepassingen worden gegroepeerd per "domein".

Stap voor stap wordt de nieuwe terminologie overal ingevoerd, op sommige schermen of in sommige handleidingen kan u op dit moment dus nog de oude termen (VTE, Lokale beheerder, hoedanigheid) tegenkomen. Op termijn zal enkel nog de nieuwe terminologie gebruikt worden.

Inhoudstafel

I.	EEN HOOFDTOEGANGSBEHEERDER (HTB) AANSTELLEN - STANDAARDPROCEDURE	4
A.	VEREISTEN:	4
B.	REGISTRATIE VAN DE AANVRAAG: DE WETTELIJK VERTEGENWOORDIGER DUIDT ZICHZELF AAN ALS HTB:	5
C.	REGISTRATIE VAN DE AANVRAAG: DE WETTELIJK VERTEGENWOORDIGER DUIDT EEN ANDERE PERSOON AAN ALS HTB:	11
II.	EEN HOOFDTOEGANGSBEHEERDER (HTB) AANSTELLEN - UITZONDERINGSPROCEDURE	17
A.	VEREISTEN:	17
B.	REGISTRATIE VAN DE AANVRAAG: DE WETTELIJK VERTEGENWOORDIGER DUIDT ZICHZELF AAN ALS HTB:	17
C.	REGISTRATIE VAN DE AANVRAAG: DE WETTELIJK VERTEGENWOORDIGER DUIDT EEN ANDERE PERSOON AAN ALS HTB:	23
III.	ROL VAN DE HOOFDTOEGANGSBEHEERDER	29
IV.	TOEGANGSBEHEERDERS (TB) AANSTELLEN	30
A.	DE TOEGANGSBEHEERDER WIJZIGEN	32
B.	BIJKOMENDE TOEGANGSBEHEERDER AANSTELLEN	34
V.	FUNCTIES EN VERANTWOORDELIJKHEDEN HIÉRARCHIE	36
A.	FUNCTIES	36
B.	VERANTWOORDELIJKHEDEN HIÉRARCHIE	38
VI.	WAT MET MANDATEN?	39
VII.	TOCH NOG EEN VRAAG?	39

I. Een Hoofdtoegangsbeheerder (HTB)¹ aanstellen - Standaardprocedure

a. Vereisten:

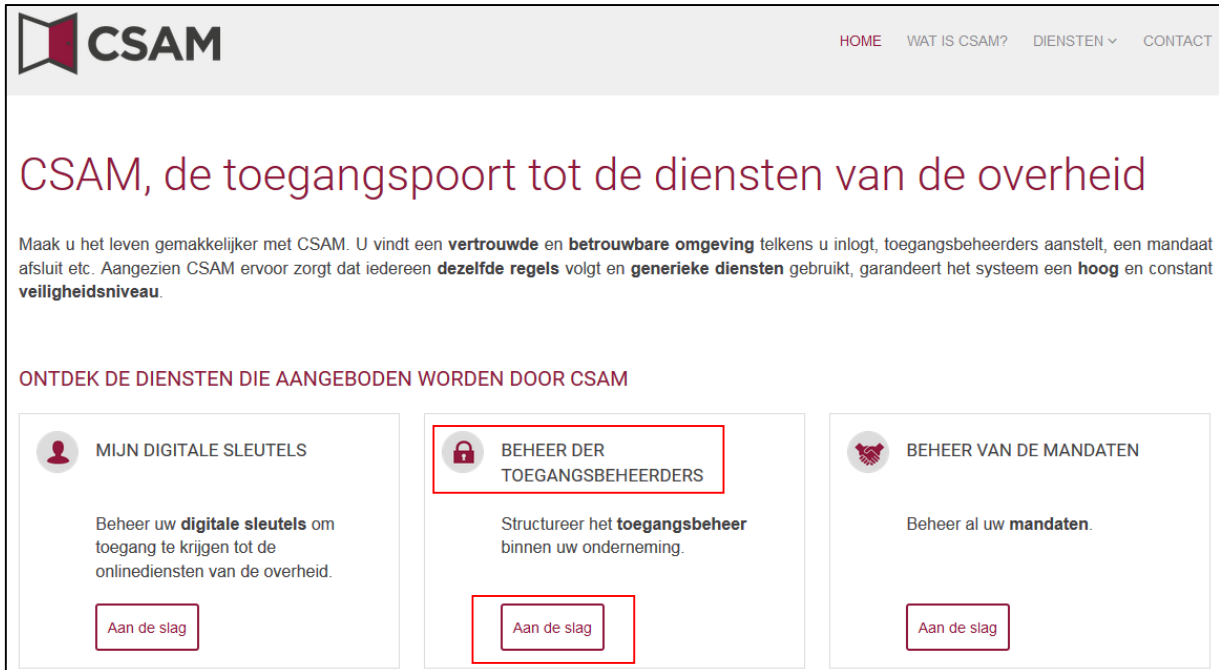
- a) De wettelijk vertegenwoordiger (WV)² van de onderneming moet zich met zijn elektronische identiteitskaart (eID), itsme of Digitale sleutel(s) met beveiligingscode en gebruikersnaam + wachtwoord aanmelden voor de online toegangsaanvraag.
- b) Enkel de wettelijk vertegenwoordiger kan een online toegangsaanvraag doen.
- c) De Hoofdtoegangsbeheerder moet een werknemer of wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming zijn.

¹ Binnen CSAM is Hoofdtoegangsbeheerder de nieuwe term voor Verantwoordelijke Toegang Entiteit

² WV: Acroniem voor de Wettelijk Vertegenwoordiger. Dit is een persoon die een wettelijke functie uitoefent binnen de onderneming en als zodanig gekend is in de Kruispuntbank van ondernemingen (KBO).

b. Registratie van de aanvraag: de wettelijk vertegenwoordiger duidt zichzelf aan als HTB:

- è Ga naar www.csam.be
- è Kies "Aan de slag" bij "Beheer der Toegangsbeheerders"




CSAM HOME WAT IS CSAM? DIENSTEN CONTACT

CSAM, de toegangspoort tot de diensten van de overheid


Maak u het leven gemakkelijker met CSAM. U vindt een **vertrouwde** en **betrouwbare omgeving** telkens u inlogt, toegangsbeheerders aanstelt, een mandaat afsluit etc. Aangezien CSAM ervoor zorgt dat iedereen **dezelfde regels** volgt en **generieke diensten** gebruikt, garandeert het systeem een **hoog** en constant **veiligheidsniveau**.

ONTDEK DE DIENSTEN DIE AANGEBODEN WORDEN DOOR CSAM

 **MIJN DIGITALE SLEUTELS**


Beheer uw **digitale sleutels** om toegang te krijgen tot de onlinediensten van de overheid.

[Aan de slag](#)

 **BEHEER DER TOEGANGSBEHEERDERS**

Structureer het **toegangsbeheer** binnen uw onderneming.

[Aan de slag](#)

 **BEHEER VAN DE MANDATEN**

Beheer al uw **mandaten**.

[Aan de slag](#)

è Kies een “Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen”



CSAM HOME WAT IS CSAM? DIENSTEN CONTACT

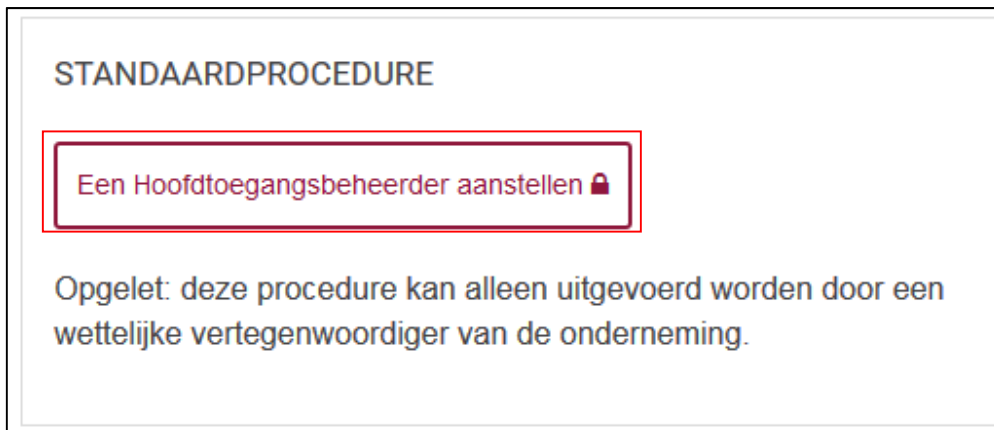
Beheer der Toegangsbeheerders

Om ervoor te zorgen dat de personeelsleden van uw onderneming de onlinediensten van de overheid kunnen openen, moet u uw onderneming registreren in het Beheer der Toegangsbeheerders (BTB). Voor meer informatie over deze procedure, raadpleegt u onze "[Step-by-Step Guide](#)".


Eerst moet u een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen of wijzigen. Hij is de hoofdverantwoordelijke voor het toegangsbeheer van uw onderneming en kan Toegangsbeheerders aanstellen. Deze Toegangsbeheerders beheren op hun beurt alle toegangen voor een bepaalde groep ("domein") toepassingen, zoals financiën, mobiliteit, etc.

EEN HOOFDTOEGANGSBEHEERDER AANSTELLEN

è Kies een “Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen” via de “standaardprocedure” en meld u aan met uw eID




STANDAARDPROCEDURE

Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen 

Opgelet: deze procedure kan alleen uitgevoerd worden door een wettelijke vertegenwoordiger van de onderneming.

- è Vul het KBO-nummer van de onderneming in en klik op de knop "Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen"

 **Aanstelling van een Hoofdtoegangsbeheerder**

Welkom, xxxxxxxxxxxx | Afmelden

Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen

Om personeelsleden van uw onderneming met de onlinediensten van de overheid te laten werken, moet u **uw onderneming registreren in CSAM**. Na registratie in CSAM krijgt u toegang tot het Beheer der Toegangsbeheerders (BTB).

Om een onderneming te kunnen registreren in CSAM, moet u een **wettelijke functie uitoefenen binnen die onderneming**. Uw wettelijke functie moet erkend zijn door de Kruispuntbank van Ondernemingen en geldig zijn op dit moment. Gebruik KBO Public Search als u niet zeker weet of u momenteel erkend bent als wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming die u wilt registreren.

Voer hieronder het ondernemingsnummer in van een onderneming waarvan u wettelijk vertegenwoordiger bent om:

- uw onderneming te registreren in BTB, en
- uzelf of iemand anders als Hoofdtoegangsbeheerder aan te stellen

Ondernemingsnummer


- è Indien er al een HTB is aangeduid voor de entiteit wordt dit samen met de naam van de huidige HTB vermeld.

Deze onderneming is al geregistreerd in CSAM.

- è Als u zelf al HTB bent kan u uzelf niet opnieuw aanduiden. Sluit de aanvraag. Indien u vragen heeft in verband met de uw toegang kan u zich richten tot het contactcenter van de Sociale Zekerheid: http://www.socialsecurity.be/contact_nl

Deze onderneming is al geregistreerd in CSAM. U bent al gekend als Hoofdtoegangsbeheerder voor deze onderneming. U kan een andere persoon aanduiden als Hoofdtoegangsbeheerder.

è Vul het **emailadres** en het **telefoonnummer** in en klik op “**Volgende**”

 **Aanstelling van een Hoofdtoegangsbeheerder**

Welkom, xxxxxxxxxxxx | Afmelden

Registratie onderneming in CSAM

De onderneming

Ondernemingsnummer	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Naam onderneming	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Adres	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Hoofdtoegangsbeheerder

Een Hoofdtoegangsbeheerder moet een werknemer of wettelijke vertegenwoordiger van de onderneming zijn. De Hoofdtoegangsbeheerder:

- stelt de Toegangsbeheerders aan die zorgen voor het toegangsbeheer in de domeinen die hen toegewezen zijn, en
- kan een of meerdere Co-hoofdtoegangsbeheerders aanstellen om hem te helpen.

Als u zichzelf niet als Hoofdtoegangsbeheerder wilt aanstellen, kies dan de optie "Andere persoon" en vul het formulier in.

Hoofdtoegangsbeheerder xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Andere persoon

Uw contactgegevens

Naam	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Rijksregisternummer	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
E-mail *	<input type="text"/>

Opgelet: de contactgegevens van de Hoofdtoegangsbeheerder worden ook gebruikt voor de communicatiecampagnes van CSAM.


Zorg er dus voor dat het adres dat u opgeeft:

- een correct en bestaand e-mailadres is, en
- een algemeen adres is (bv. directie@onderneming.be).

Het is belangrijk dat de onderneming de CSAM-berichten ook ontvangt en behandelt wanneer een specifieke contactpersoon afwezig is.

Telefoon *	<input type="text"/>
------------	----------------------

è Vink het vakje "Ja, ik bevestig" aan en klik op de knop "Bevestig"

 **Aanstelling van een Hoofdtoegangsbeheerder**

Welkom, xxxxxxxxxxxx | [Afmelden](#)

Registratie onderneming in CSAM - Bevestiging

De onderneming

Ondernemingsnummer	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Naam onderneming	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Adres	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Hoofdtoegangsbeheerder

Naam	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Rijksregisternummer	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
E-mail	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Telefoon	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Activeringsvoorwaarden

Ik bevestig dat deze gegevens correct en volledig zijn. Bovendien verklaar ik met deze aanvraag op de hoogte te zijn van de bepalingen van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens en te voldoen aan alle bepalingen van deze wet. Elke verandering van Hoofdtoegangsbeheerder en/of dienstverlener zal ik onmiddellijk melden via het Toegangsbeheer van CSAM.

Ja, ik bevestig

[← Verbeteren](#)

è De Hoofdtoegangsbeheerder is aangesteld

 **Aanstelling van een Hoofdtoegangsbeheerder**

Welkom, xxxxxxxxxxxx | Afmelden

Hoofdtoegangsbeheerder aangesteld!

 Uw onderneming, xxxxxxxxxxxx is nu geactiveerd in CSAM.
U hebt uzelf aangesteld als Hoofdtoegangsbeheerder. Een bevestigingsmail met verdere instructies zal naar xxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxx verstuurd worden.

[csam.be](#) laat U:

- Toegangsbeheerders aanstellen
- de toegang van uw medewerkers tot de onlinediensten aanpassen, en/of
- een andere Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen.

Raadpleeg de [gebruikershandleiding](#) voor meer informatie over het beheer van de beheerders.

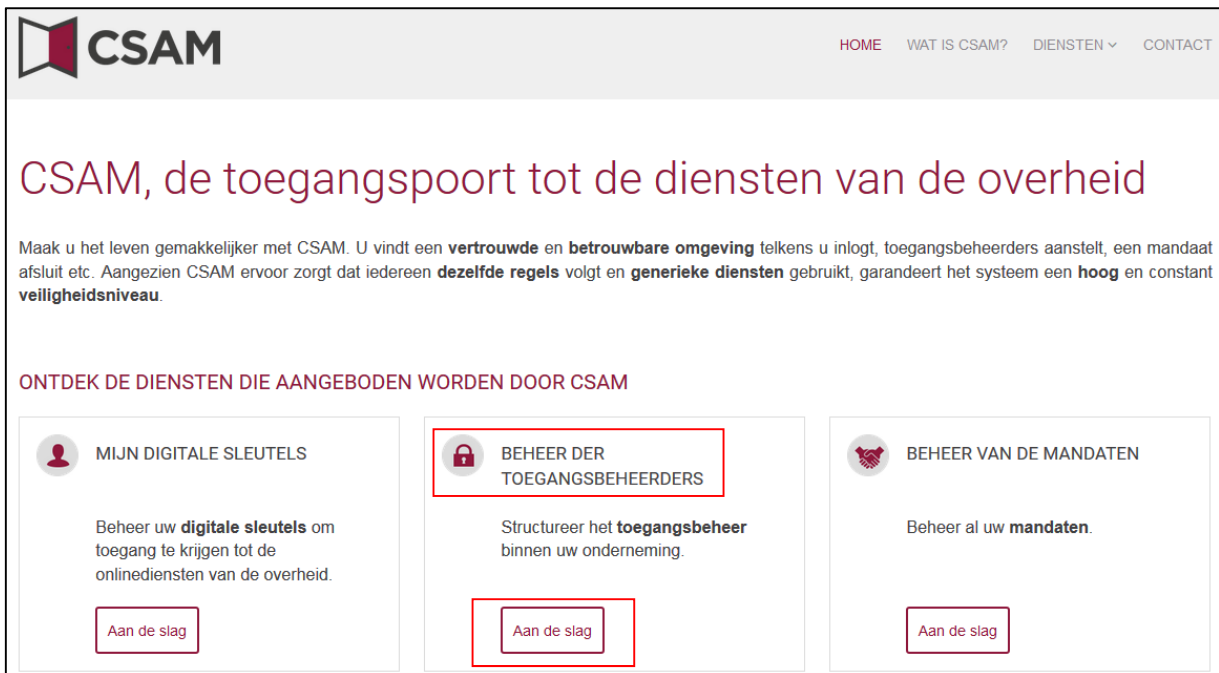
Om de toegangen van uw medewerkers te beheren, meldt u zich aan op het geschikte beheersysteem:

- Voor de Sociale Zekerheid: [Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties](#)
- Voor de onlinediensten van financiën, mobiliteit en bepaalde onlinediensten van het Brusselse en het Waalse Gewest: [Mijn eGov-rollenbeheer](#)
- Andere specifieke systemen:
 - Voor de onlinediensten van de Vlaamse overheid: [Gebruikersbeheer van de Vlaamse overheid](#) (meer [informatie](#))

c. Registratie van de aanvraag: de wettelijk vertegenwoordiger duidt een andere persoon aan als HTB:

De Hoofdtoegangsbeheerder (HTB) moet een werknemer of een andere wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming zijn.

- è Ga naar www.csam.be
- è Kies "Aan de slag" bij "Beheer der Toegangsbeheerders"






CSAM HOME WAT IS CSAM? DIENSTEN CONTACT

CSAM, de toegangspoort tot de diensten van de overheid

Maak u het leven gemakkelijker met CSAM. U vindt een **vertrouwde** en **betrouwbare omgeving** telkens u inlogt, toegangsbeheerders aanstelt, een mandaat afsluit etc. Aangezien CSAM ervoor zorgt dat iedereen **dezelfde regels** volgt en **generieke diensten** gebruikt, garandeert het systeem een **hoog** en constant **veiligheidsniveau**.

ONTDEK DE DIENSTEN DIE AANGEBODEN WORDEN DOOR CSAM

 MIJN DIGITALE SLEUTELS Beheer uw digitale sleutels om toegang te krijgen tot de onlinediensten van de overheid. Aan de slag	 BEHEER DER TOEGANGSBEHEERDERS Structureer het toegangsbeheer binnen uw onderneming. Aan de slag	 BEHEER VAN DE MANDATEN Beheer al uw mandaten . Aan de slag
---	---	--

è Kies een “Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen”



CSAM HOME WAT IS CSAM? DIENSTEN CONTACT

Beheer der Toegangsbeheerders

Om ervoor te zorgen dat de personeelsleden van uw onderneming de onlinediensten van de overheid kunnen openen, moet u uw onderneming registreren in het Beheer der Toegangsbeheerders (BTB). Voor meer informatie over deze procedure, raadpleegt u onze ["Step-by-Step Guide"](#).

Eerst moet u een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen of wijzigen. Hij is de hoofdverantwoordelijke voor het toegangsbeheer van uw onderneming en kan Toegangsbeheerders aanstellen. Deze Toegangsbeheerders beheren op hun beurt alle toegangen voor een bepaalde groep ("domein") toepassingen, zoals financiën, mobiliteit, etc.

EEN HOOFDTOEGANGSBEHEERDER AANSTELLEN

è Kies “Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen” via de “standaardprocedure” en meld u aan met uw eID




STANDAARDPROCEDURE

Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen 

Opgelet: deze procedure kan alleen uitgevoerd worden door een wettelijke vertegenwoordiger van de onderneming.

- è Vul het **KBO-nummer** van de onderneming in en klik op de knop "Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen"

 **Aanstelling van een Hoofdtoegangsbeheerder**


Welkom, xxxxxxxxxxxx | [Afmelden](#)

Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen

Om personeelsleden van uw onderneming met de onlinediensten van de overheid te laten werken, moet u **uw onderneming registreren in CSAM**. Na registratie in CSAM krijgt u toegang tot het Beheer der Toegangsbeheerders (BTB).

Om een onderneming te kunnen registreren in CSAM, moet u een **wettelijke functie uitoefenen binnen die onderneming**. Uw wettelijke functie moet erkend zijn door de Kruispuntbank van Ondernemingen en geldig zijn op dit moment. Gebruik KBO Public Search als u niet zeker weet of u momenteel erkend bent als wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming die u wilt registreren.

Voer hieronder het ondernemingsnummer in van een onderneming waarvan u wettelijk vertegenwoordiger bent om:


- uw onderneming te registreren in BTB, en
- uzelf of iemand anders als Hoofdtoegangsbeheerder aan te stellen 

Ondernemingsnummer

- è Indien er al een HTB is aangeduid voor de entiteit wordt dit samen met de naam van de huidige HTB vermeld.

Deze onderneming is al geregistreerd in CSAM.

- è Klik op de knop “Andere persoon”, vul het **rijksregisternummer**, **emailadres** en **telefoonnummer** van de HTB, uw **emailadres** en **telefoonnummer** in en klik op de knop “Volgende”

 **Aanstelling van een Hoofdtoegangsbeheerder**

Welkom, xxxxxxxxxxxxxxxx | Afmelden

Registratie onderneming in CSAM

De onderneming

Ondernemingsnummer xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Naam onderneming xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Adres xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Hoofdtoegangsbeheerder

Een Hoofdtoegangsbeheerder moet een werknemer of wettelijke vertegenwoordiger van de onderneming zijn. De Hoofdtoegangsbeheerder:

- stelt de Toegangsbeheerders aan die zorgen voor het toegangsbeheer in de domeinen die hen toegewezen zijn, en
- kan een of meerdere Co-hoofdtoegangsbeheerders aanstellen om hem te helpen.

Als u zichzelf niet als Hoofdtoegangsbeheerder wilt aanstellen, kies dan de optie "Andere persoon" en vul het formulier in.

Hoofdtoegangsbeheerder xxxxxxxxxxxxxxxx
 Andere persoon

Rijksregisternummer * (11 cijfers)

E-mail *

Opgelet: de contactgegevens van de Hoofdtoegangsbeheerder worden ook gebruikt voor de communicatiecampagnes van CSAM.

Zorg er dus voor dat het adres dat u opgeeft:

- een correct en bestaand e-mailadres is, en
- een algemeen adres is (bv. directie@onderneming.be).

Het is belangrijk dat de onderneming de CSAM-berichten ook ontvangt en behandelt wanneer een specifieke contactpersoon afwezig is.

Telefoon *


Uw contactgegevens

Naam xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Rijksregisternummer xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
E-mail *

Opmerking: uw contactgegevens zullen voor andere mededelingen in verband met deze aanvraag gebruikt worden.

Telefoon *

è Vink het vakje "Ja, ik bevestig" aan en klik op de knop "Bevestig"

 **Aanstelling van een Hoofdtoegangsbeheerder**

Welkom, xxxxxxxxxxxxxx | Afmelden

Registratie onderneming in CSAM - Bevestiging

De onderneming

Ondernemingsnummer xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Naam onderneming xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Adres xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Hoofdtoegangsbeheerder

Naam xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Rijksregisternummer xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
E-mail xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Telefoon xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Uw contactgegevens

Naam xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Rijksregisternummer xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
E-mail xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Telefoon xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Activeringsvoorwaarden

Ik bevestig dat deze gegevens correct en volledig zijn. Bovendien verklaar ik met deze aanvraag op de hoogte te zijn van de bepalingen van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens en te voldoen aan alle bepalingen van deze wet. Elke verandering van Hoofdtoegangsbeheerder en/of dienstverlener zal ik onmiddellijk melden via het Toegangsbeheer van CSAM.

Ja, ik bevestig

[← Verbeteren](#)

è De Hoofdtoegangsbeheerder is aangesteld.

 **Aanstelling van een Hoofdtoegangsbeheerder**

Welkom xxxxxxxxxxxxxx | [Afmelden](#)

Hoofdtoegangsbeheerder aangesteld!

 Uw onderneming, xxxxxxxx is nu geactiveerd in CSAM.
U hebt xxxxxxxxxxxxxx aangesteld als Hoofdtoegangsbeheerder. Een bevestigingsmail met verdere instructies is verzonden naar xxxxxxxx@xxxxxxxx

[csam.be](#) laat U:

- Toegangsbeheerders aanstellen
- de toegang van uw medewerkers tot de onlinediensten aanpassen, en/of
- een andere Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen.

Raadpleeg de [gebruikershandleiding](#) voor meer informatie over het beheer van de beheerders.

Om de toegangen van uw medewerkers te beheren, meldt u zich aan op het geschikte beheersysteem:

- Voor de Sociale Zekerheid: [Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties](#)
- Voor de onlinediensten van financiën, mobiliteit en bepaalde onlinediensten van het Brusselse en het Waalse Gewest: [Mijn eGov-rollebeheer](#)
- Andere specifieke systemen:
 - Voor de onlinediensten van de Vlaamse overheid: [Gebruikersbeheer van de Vlaamse overheid](#) (meer informatie)

II. Een Hoofdtoegangsbeheerder (HTB) aanstellen - Uitzonderingsprocedure

a. Vereisten:

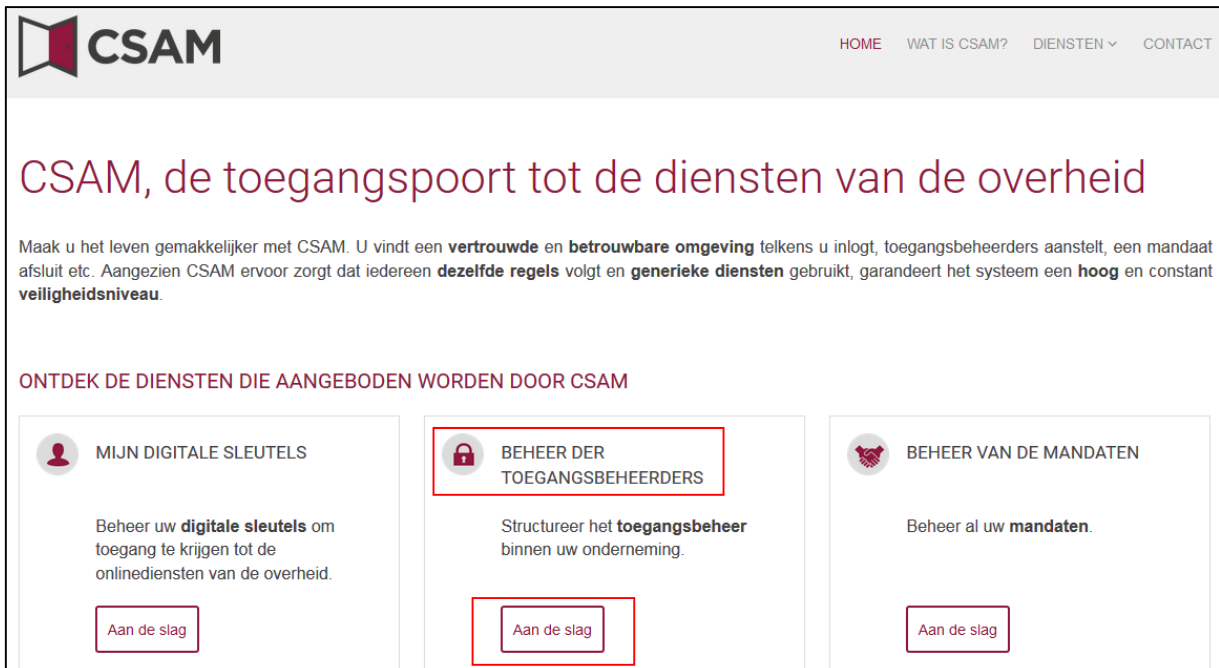
Enkel als geen enkele wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming beschikt over een elektronische identiteitskaart (eID), itsme of Digitale sleutel(s) met beveiligingscode en gebruikersnaam + wachtwoord, kan u deze procedure gebruiken voor de registratie van uw onderneming.

De Hoofdtoegangsbeheerder moet een werknemer of wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming zijn.

b. Registratie van de aanvraag: de wettelijk vertegenwoordiger duidt zichzelf aan als HTB:

è Ga naar www.csam.be

è Kies "Aan de slag" bij "Beheer der Toegangsbeheerders"






CSAM HOME WAT IS CSAM? DIENSTEN CONTACT

CSAM, de toegangspoort tot de diensten van de overheid

Maak u het leven gemakkelijker met CSAM. U vindt een **vertrouwde** en **betrouwbare omgeving** telkens u inlogt, toegangsbeheerders aanstelt, een mandaat afsluit etc. Aangezien CSAM ervoor zorgt dat iedereen **dezelfde regels** volgt en **generieke diensten** gebruikt, garandeert het systeem een **hoog** en constant **veiligheidsniveau**.

ONTDEK DE DIENSTEN DIE AANGEBODEN WORDEN DOOR CSAM

 MIJN DIGITALE SLEUTELS Beheer uw digitale sleutels om toegang te krijgen tot de onlinediensten van de overheid. Aan de slag	 BEHEER DER TOEGANGSBEHEERDERS Structureer het toegangsbeheer binnen uw onderneming. Aan de slag	 BEHEER VAN DE MANDATEN Beheer al uw mandaten . Aan de slag
---	---	--

è Kies een “Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen”



CSAM HOME WAT IS CSAM? DIENSTEN CONTACT

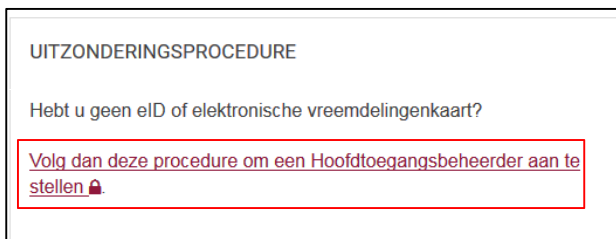
Beheer der Toegangsbeheerders

Om ervoor te zorgen dat de personeelsleden van uw onderneming de onlinediensten van de overheid kunnen openen, moet u uw onderneming registreren in het Beheer der Toegangsbeheerders (BTB). Voor meer informatie over deze procedure, raadpleegt u onze "[Step-by-Step Guide](#)".

Eerst moet u een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen of wijzigen. Hij is de hoofdverantwoordelijke voor het toegangsbeheer van uw onderneming en kan Toegangsbeheerders aanstellen. Deze Toegangsbeheerders beheren op hun beurt alle toegangen voor een bepaalde groep ("domein") toepassingen, zoals financiën, mobiliteit, etc.


EEN HOOFDTOEGANGSBEHEERDER AANSTELLEN

è Kies “uitzonderingsprocedure” en klik op de link




UITZONDERINGSPROCEDURE

Hebt u geen eID of elektronische vreemdelingenkaart?

[Volg dan deze procedure om een Hoofdtoegangsbeheerder aan te stellen](#) 

- è Vul het **rijksregisternummer** (of bisnummer), **voornaam** en **naam** van de wettelijk vertegenwoordiger en het **ondernemingsnummer** in. (Vul de nummers in zonder puntjes of streepjes). En klik op “**Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen**”

 **Aanstelling van een Hoofdtoegangsbeheerder**

Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen

Om ervoor te zorgen dat de personeelsleden van uw onderneming de onlinediensten van de Staat gebruiken, moet u **uw onderneming registreren in CSAM**. Na registratie in CSAM heeft u toegang tot het Beheer der Toegangsbeheerders (BTB).


Om een onderneming te kunnen registreren in CSAM dient u **een wettelijke functie uit te oefenen in deze onderneming**. Uw wettelijke functie moet erkend worden door de Kruispuntbank van Ondernemingen en momenteel geldig zijn. Gebruik **BCE Public Search** indien u niet zeker bent dat u momenteel erkend bent als wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming die u wil registreren.

Voer hieronder uw rijksregisternummer, uw naam en voornaam, het ondernemingsnummer van een onderneming waarvoor u wettelijk vertegenwoordiger bent in om:

- uw onderneming te registreren in CSAM, en
- uzelf of iemand anders aan te duiden als Hoofdtoegangsbeheerder ?

Rijksregisternummer	<input type="text"/>	(11 cijfers)
Voornaam	<input type="text"/>	
Naam	<input type="text"/>	
Ondernemingsnummer	<input type="text"/>	(10 cijfers)

è Vul het **emailadres** en het **telefoonnummer** in en klik op “**Volgende**”

 **Aanstelling van een Hoofdtoegangsbeheerder**

Registratie onderneming in CSAM

De onderneming

Ondernemingsnummer	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Naam onderneming	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Adres	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Hoofdtoegangsbeheerder

Een Hoofdtoegangsbeheerder moet een werknemer of wettelijke vertegenwoordiger van de onderneming zijn. De Hoofdtoegangsbeheerder:

- stelt de Toegangsbeheerders aan die zorgen voor het toegangsbeheer in de domeinen die hen toegewezen zijn, en
- kan een of meerdere Co-hoofdtoegangsbeheerders aanstellen om hem te helpen.

Als u zichzelf niet als Hoofdtoegangsbeheerder wilt aanstellen, kies dan de optie "Andere persoon" en vul het formulier in.

Hoofdtoegangsbeheerder xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Andere persoon

Uw contactgegevens

Naam	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Rijksregisternummer	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
E-mail *	<input type="text"/>

Opgelet: de contactgegevens van de Hoofdtoegangsbeheerder worden ook gebruikt voor de communicatiecampagnes van CSAM.


Zorg er dus voor dat het adres dat u opgeeft:

- een correct en bestaand e-mailadres is, en
- een algemeen adres is (bv. directie@onderneming.be).

Het is belangrijk dat de onderneming de CSAM-berichten ook ontvangt en behandelt wanneer een specifieke contactpersoon afwezig is.

Telefoon *	<input type="text"/>
------------	----------------------

è Vink het vakje "Ja, ik bevestig" aan en klik op de knop "Bevestig"

 **Aanstelling van een Hoofdtoegangsbeheerder**

Registratie onderneming in CSAM - Bevestiging

De onderneming

Ondernemingsnummer xxxxxxxxxxxxxxxxx
Naam onderneming xxxxxxxxxxxxxxxxx
Adres xxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxx

Hoofdtoegangsbeheerder

Naam xxxxxxxxxxxxxxxxx
Rijksregisternummer xxxxxxxxxxxxxxxxx
E-mail xxxxxxxx@xxxxxxx
Telefoon xxxxxxxxxxxxxxxxx

Activeringsvoorwaarden

Ik bevestig dat deze gegevens correct en volledig zijn. Bovendien verklaar ik met deze aanvraag op de hoogte te zijn van de bepalingen van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens en te voldoen aan alle bepalingen van deze wet. Elke verandering van Hoofdtoegangsbeheerder en/of dienstverlener zal ik onmiddellijk melden via het Toegangsbeheer van CSAM.


Ja, ik bevestig

[← Verbeteren](#) **Bevestig**


è Klik op “Het document Downloaden”

Download het document, druk het af, onderteken het, scan het in en verstuur het via e-mail naar accesspers@smals.be

Na verwerking ontvangt de Hoofdtoegangsbeheerder een mail met verdere instructies.

 Registratie in CSAM

Finalisering van de aanvraag

 Uw aanvraag werd met succes geregistreerd in het systeem onder het ticketnummer **22A007TN5GFXZ**. Gelieve dit nummer te gebruiken in al uw communicaties met het Contactcenter (papieren briefwisseling, e-mail, telefoon, fax of andere).

Laatste stap: de handtekening

Alvorens uw aanvraag te kunnen verwerken, moet het officiële document getekend worden door een wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming. Het gaat om een persoon waarvan de naam zich in de statuten van de onderneming bevindt en die een actief mandaat vervult binnen de onderneming. Deze gegevens bevinden zich in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO).

U kan het document downloaden door de knop hieronder te gebruiken en het te ondertekenen.

[Het document downloaden](#)

Opgelet : wegens de COVID-19-crisis werd de **uitzonderlijke procedure aangepast**.

Het PDF-document dat u zal ontvangen, moet u **via e-mail terugsturen** en niet meer per post.

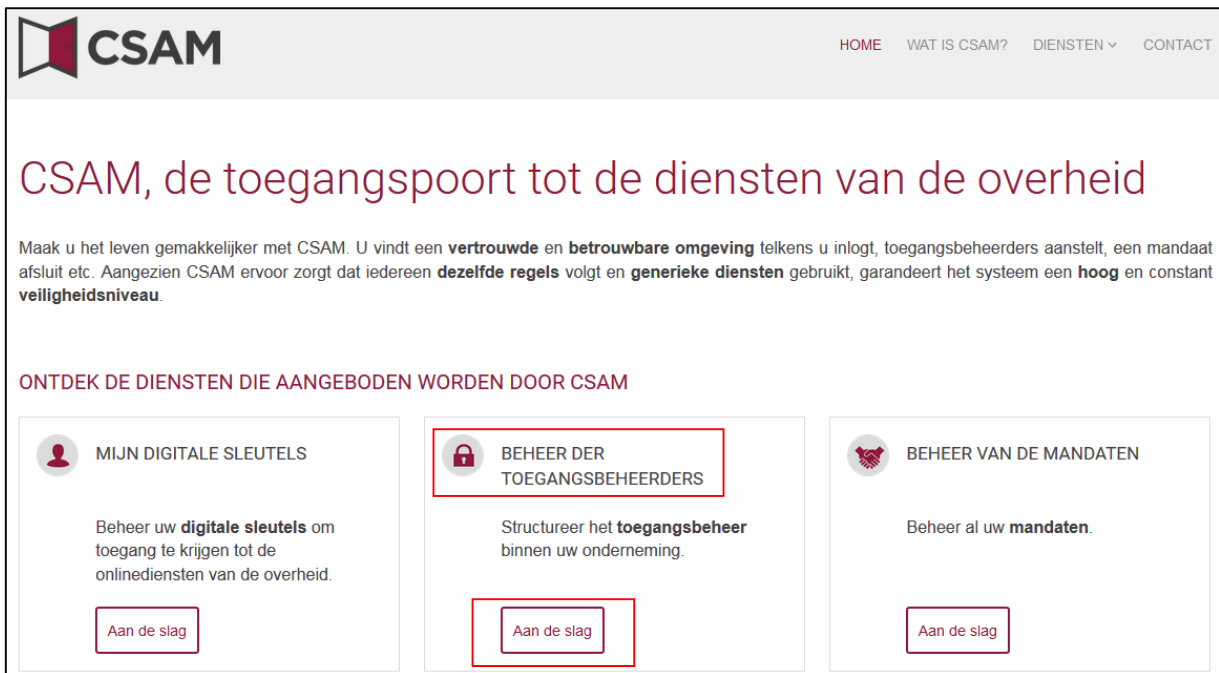
U moet hiervoor:

- de PDF afdrukken,
- handmatig ondertekenen,
- inscannen, en
- via e-mail terugsturen naar accesspers@smals.be

c. Registratie van de aanvraag: de wettelijk vertegenwoordiger duidt een andere persoon aan als HTB:

De Hoofdtoegangsbeheerder (HTB) moet een werknemer of een andere wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming zijn.

- è Ga naar www.csam.be
- è Kies "Aan de slag" bij "Beheer der Toegangsbeheerders"






CSAM HOME WAT IS CSAM? DIENSTEN CONTACT


CSAM, de toegangspoort tot de diensten van de overheid

Maak u het leven gemakkelijker met CSAM. U vindt een **vertrouwde** en **betrouwbare omgeving** telkens u inlogt, toegangsbeheerders aanstelt, een mandaat afsluit etc. Aangezien CSAM ervoor zorgt dat iedereen **dezelfde regels** volgt en **generieke diensten** gebruikt, garandeert het systeem een **hoog** en constant **veiligheidsniveau**.

ONTDEK DE DIENSTEN DIE AANGEBODEN WORDEN DOOR CSAM

 MIJN DIGITALE SLEUTELS Beheer uw digitale sleutels om toegang te krijgen tot de onlinediensten van de overheid. Aan de slag	 BEHEER DER TOEGANGSBEHEERDERS Structureer het toegangsbeheer binnen uw onderneming. Aan de slag	 BEHEER VAN DE MANDATEN Beheer al uw mandaten . Aan de slag
---	---	--

è Kies een “Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen”



CSAM HOME WAT IS CSAM? DIENSTEN CONTACT

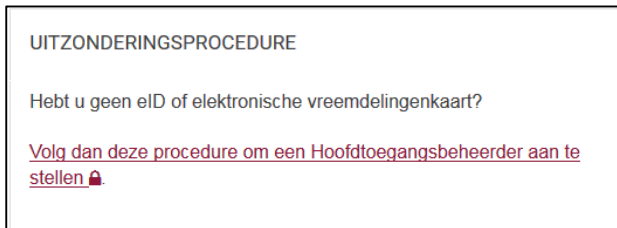
Beheer der Toegangsbeheerders

Om ervoor te zorgen dat de personeelsleden van uw onderneming de onlinediensten van de overheid kunnen openen, moet u uw onderneming registreren in het Beheer der Toegangsbeheerders (BTB). Voor meer informatie over deze procedure, raadpleegt u onze "[Step-by-Step Guide](#)".

Eerst moet u een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen of wijzigen. Hij is de hoofdverantwoordelijke voor het toegangsbeheer van uw onderneming en kan Toegangsbeheerders aanstellen. Deze Toegangsbeheerders beheren op hun beurt alle toegangen voor een bepaalde groep ("domein") toepassingen, zoals financiën, mobiliteit, etc.

EEN HOOFDTOEGANGSBEHEERDER AANSTELLEN

è Kies “uitzonderingsprocedure” en klik op de link




UITZONDERINGSPROCEDURE

Hebt u geen eID of elektronische vreemdelingenkaart?

[Volg dan deze procedure om een Hoofdtoegangsbeheerder aan te stellen](#)

- è Vul het **rijksregisternummer** (of bisnummer), **voornaam** en **naam** van de wettelijk vertegenwoordiger en het **ondernemingsnummer** in. (Vul de nummers zonder puntjes of streepjes in). En klik op “Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen”


 **Aanstelling van een Hoofdtoegangsbeheerder**

Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen

Om ervoor te zorgen dat de personeelsleden van uw onderneming de onlinediensten van de Staat gebruiken, moet u **uw onderneming registreren in CSAM**. Na registratie in CSAM heeft u toegang tot het Beheer der Toegangsbeheerders (BTB).


Om een onderneming te kunnen registreren in CSAM dient u **een wettelijke functie uit te oefenen in deze onderneming**. Uw wettelijke functie moet erkend worden door de Kruispuntbank van Ondernemingen en momenteel geldig zijn. Gebruik **BCE Public Search** indien u niet zeker bent dat u momenteel erkend bent als wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming die u wil registreren.

Voer hieronder uw rijksregisternummer, uw naam en voornaam, het ondernemingsnummer van een onderneming waarvoor u wettelijk vertegenwoordiger bent in om:

- uw onderneming te registreren in CSAM, en
- uzelf of iemand anders aan te duiden als Hoofdtoegangsbeheerder 

Rijksregisternummer	<input type="text"/>	(11 cijfers)
Voornaam	<input type="text"/>	
Naam	<input type="text"/>	
Ondernemingsnummer	<input type="text"/>	(10 cijfers)

- è Klik op de knop “**Andere persoon**”, vul het **rijksregisternummer**, **emailadres** en **telefoonnummer** van de HTB, uw **emailadres** en **telefoonnummer** in en klik op de knop “**Volgende**”


Aanstelling van een Hoofdtoegangsbeheerder

Registratie onderneming in CSAM

De onderneming

Ondernemingsnummer: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Naam onderneming: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Adres: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Hoofdtoegangsbeheerder

Een Hoofdtoegangsbeheerder moet een werknemer of wettelijke vertegenwoordiger van de onderneming zijn. De Hoofdtoegangsbeheerder:

- stelt de Toegangsbeheerders aan die zorgen voor het toegangsbeheer in de domeinen die hen toegewezen zijn, en
- kan een of meerdere Co-hoofdtoegangsbeheerders aanstellen om hem te helpen.

Als u zichzelf niet als Hoofdtoegangsbeheerder wilt aanstellen, kies dan de optie "Andere persoon" en vul het formulier in.

Hoofdtoegangsbeheerder: xxxxxxxxxxxxxxxx

Andere persoon

Rijksregisternummer * (11 cijfers)

E-mail *

Opgelet: de contactgegevens van de Hoofdtoegangsbeheerder worden ook gebruikt voor de communicatiecampagnes van CSAM.

Zorg er dus voor dat het adres dat u opgeeft:

- een correct en bestaand e-mailadres is, en
- een algemeen adres is (bv. directie@onderneming.be).

Het is belangrijk dat de onderneming de CSAM-berichten ook ontvangt en behandelt wanneer een specifieke contactpersoon afwezig is.

Telefoon *

Uw contactgegevens

Naam: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx


Rijksregisternummer: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

E-mail *

Opmerking: uw contactgegevens zullen voor andere mededelingen in verband met deze aanvraag gebruikt worden.

Telefoon *

- è Vink het vakje "Ja, ik bevestig" aan en klik op de knop "Bevestig"

 **Aanstelling van een Hoofdtoegangsbeheerder**

Registratie onderneming in CSAM - Bevestiging

De onderneming

Ondernemingsnummer xxxxxxxxxxxxxxxx
Naam onderneming xxxxxxxxxxxxxxxx
Adres xxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Hoofdtoegangsbeheerder

Naam xxxxxxxxxxxxxxxx
Rijksregisternummer xxxxxxxxxxxxxxxx
E-mail xxxxxxxx@xxxxxxx
Telefoon xxxxxxxxxxxxxxxx

Activeringsvoorwaarden

Ik bevestig dat deze gegevens correct en volledig zijn. Bovendien verklaar ik met deze aanvraag op de hoogte te zijn van de bepalingen van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens en te voldoen aan alle bepalingen van deze wet. Elke verandering van Hoofdtoegangsbeheerder en/of dienstverlener zal ik onmiddellijk melden via het Toegangsbeheer van CSAM.


Ja, ik bevestig

[← Verbeteren](#) **Bevestig**


è Klik op "Het document Downloaden"

Download het document, druk het af, onderteken het, scan het in en verstuur het via e-mail naar accesspers@smals.be

Na verwerking ontvangt de Hoofdtoegangsbeheerder een mail met verdere instructies.

 Registratie in CSAM

Finalisering van de aanvraag

 Uw aanvraag werd met succes geregistreerd in het systeem onder het ticketnummer **22A007TN5GFXZ**. Gelieve dit nummer te gebruiken in al uw communicaties met het Contactcenter (papieren briefwisseling, e-mail, telefoon, fax of andere).

Laatste stap: de handtekening

Alvorens uw aanvraag te kunnen verwerken, moet het officiële document getekend worden door een wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming. Het gaat om een persoon waarvan de naam zich in de statuten van de onderneming bevindt en die een actief mandaat vervult binnen de onderneming. Deze gegevens bevinden zich in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO).

U kan het document downloaden door de knop hieronder te gebruiken en het te ondertekenen.

[Het document downloaden](#)

Opgelet : wegens de COVID-19-crisis werd de **uitzonderlijke procedure aangepast**.

Het PDF-document dat u zal ontvangen, moet u **via e-mail terugsturen** en niet meer per post.

U moet hiervoor:

- de PDF afdrukken,
- handmatig ondertekenen,
- inscannen, en
- via e-mail terugsturen naar accesspers@smals.be

III. Rol van de Hoofdtoegangsbeheerder

Zodra een Hoofdtoegangsbeheerder is aangesteld voor de onderneming, wordt deze automatisch ook Toegangsbeheerder voor elke groep van toepassingen (domein).

Hij kan dus meteen aan de slag en medewerkers rollen toekennen waarmee ze toegang krijgen tot de diensten van de overheid.


Door andere of bijkomende Toegangsbeheerders aan te duiden, kan de Hoofdtoegangsbeheerder het toegangsbeheer verder delegeren binnen de onderneming (zie volgende stap: "Toegangsbeheerders aanstellen").

IV. Toegangsbeheerders (TB)³ aanstellen


De Hoofdtoegangsbeheerder (HTB) beschikt over de mogelijkheid om het toegangsbeheer binnen de onderneming te delegeren door Toegangsbeheerders aan te duiden per groep van toepassingen (domein). Dit is optioneel, initieel is de HTB automatisch Toegangsbeheerder van elk domein.

- è Ga naar <https://www.csam.be/nl/beheer-toegangsbeheerders.html> en klik op "Toegangsbeheerders aanstellen".
- è Meld u aan


Toegang krijgen tot de beveiligde diensten




Met uw elektronische identiteitskaart (eID)




Met uw token




Met unieke code, gegenereerd door een mobiele applicatie



Met de mobiele app itsme



Met uw toegangscode

Zich aanmelden via 

Zich aanmelden

- è Klik op **Werkgever**

NL  socialezekerheid.be

In welke hoedanigheid wenst u zich aan te melden?

> [werkgever](#)



U zal merken dat in de volgende schermen de oude termen Verantwoordelijke Toegangen Entiteit (VTE), Lokale Beheerder en hoedanigheid gebruikt worden in plaats van Hoofdtoegangsbeheerder (HTB), Toegangsbeheerder (TB) en domein. In deze handleiding zullen we steeds de schermen opnemen zoals u ze te zien krijgt.

³ In het kader van CSAM wordt Lokale beheerder (LB) Toegangsbeheerder (TB)

è Klik op de **benaming van de onderneming**

Welkom **XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX**, u bevindt zich op de onthaalpagina van de toepassing Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties.

In de afrollijst hieronder bevinden zich alle entiteiten waarvoor u geregistreerd bent.

Wanneer u een onderneming of organisatie selecteert in deze lijst, verschijnen hieronder de verschillende rollen die u voor de onderneming of organisatie werden toegekend, in de vorm van een hyperlink. Klik dan op de gewenste link.

U kunt op elk moment terugkeren naar deze pagina door te klikken op de link [Home](#) in de hoek bovenaan rechts van het venster.

Indien nodig is de gebruikershandleiding toegankelijk via de link [Help](#).

Kies de onderneming of de organisatie waarvoor u wenst te werken in deze toepassing.

XXXXXXXXXXXX; Ondernemingsnummer: 999.999.999

Klik de gewenste link

Benaming: XXXXXXXXX; Ondernemingsnummer: 999.999.999(Verantwoordelijke Toegangen Entiteit)
 ↳ Hoedanigheid: [Werkgever RSZ; RSZ Stamnummer: 9999999-99 \(Lokale Beheerder\)](#)

è Klik op **het domein (de hoedanigheid) waarvoor u Toegangsbeheerders (Lokale Beheerders) wil aanstellen**

Benaming: XXXXXXXXX; Ondernemingsnummer: 999.999.999

Welkom **XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX**, u krijgt toegang tot de portaalsite van de Sociale Zekerheid als **[Verantwoordelijke voor de Toegangen](#)**.

Benaming: XXXXXXXXXXXX
Ondernemingsnummer: 999.999.999
Creatiedatum: XX/XX/XXXX

Denk eraan om uw **[gegevens betreffende uw beroepsactiviteit](#)** regelmatig te verifiëren en uw **[eigen gegevens](#)** bij te werken wanneer die veranderen.

Lijst van de hoedanigheden ⓘ

Naam	Identificatie
Werkgever RSZ	RSZ Stamnummer : 9999999-99

a. De Toegangsbeheerder wijzigen

- è Selecteer onderaan de optie “Van lokale beheerder veranderen”
- è Voer onderaan het scherm het **INSZ-nummer** in
Het INSZ-nummer is het rijksregisternummer of BIS-nummer van de persoon die u wil aanstellen

Benaming: XXXXXXXX ; Ondernemingsnummer: 999.999.999
 ↳ Hoedanigheid: Werkgever RSZ; RSZ Stamnummer: 9999999-99

Gebruikers

De lijst van de gebruikers tonen op basis van de volgende criteria

Naam : Voornaam :
 Gebruikersnaam : Type :
 INSZ : Status :
 Beveiligde toepassingen :

Pagina 1 Eén item gevonden.

<input type="checkbox"/>	Naam	Voornaam	Gebruikersnaam	Type	INSZ	Status	Actie
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	LB	999999 999 99	Actief	

Verwijderen gebruiker(s) *De gebruikers exporteren (.csv)

Van lokale beheerder veranderen INSZ: 9999999999

- è Klik op **Volgende**

Een lokale beheerder aanmaken De velden met een * moeten verplicht worden ingevuld

Identificatiegegevens

Gebruikersnaam : XXXXXXXXXXXX
 Naam : XXXXXXXXXXXX
 Voornaam : XXXXXXXXXXXX
 Titel : De heer
 INSZ : 999999 999 99
 Taalkeuze : Frans

E-mailadres * : XXXXXXX@XXXX.XX
 Lokaal e-mailadres :

(dit adres mag gebruikt worden in het kader van uw individuele contacten met het contactcenter Eranova)

Beveiligde toepassingen

- è Klik op **Opslaan**

è Klik op **Bevestigen**

Een lokale beheerder aanmaken
Identificatiegegevens
Gebruikersnaam : XXXXXXXXXXXXX
Naam : XXXXXXXXXXXXX
Voornaam : XXXXXXXXXXXXX
Titel : Juffrouw
INSZ : 999999 999 99
Taalkeuze : Frans
Creatiedatum : XX/XX/XXXX
Wijzigingsdatum :
Status : Actief

E-mailadres : XXXXXXXXXXXXX
Lokaal e-mailadres :
Beveiligde toepassingen

Vorige **Bevestigen**

■ **De gegevens van de Lokale Beheerder werden opgeslagen**

De Toegangsbeheerder werd gewijzigd.

b. Bijkomende Toegangsbeheerder aanstellen

- è Selecteer onderaan de optie "Een Co-Lokale Beheerder toevoegen"
- è Voer het **INSZ-nummer** in
Het INSZ-nummer is het rijksregisternummer of BIS-nummer van de persoon die u wil aanstellen



Benaming: **XXXXXXX** ; Ondernemingsnummer: **999.999.999**
 Hoedanigheid: **Werkgever RSZ; RSZ Stamnummer: 9999999-99**

Gebruikers

De lijst van de gebruikers tonen op basis van de volgende criteria

Naam : Voornaam :
 Gebruikersnaam : Type :
 INSZ : Status :
 Beveiligde toepassingen :

Pagina 1 Eén item gevonden.

<input type="checkbox"/>	Naam	Voornaam	Gebruikersnaam	Type	INSZ	Status	Actie
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	LB	999999 999 99	Actief	 

Verwijderen gebruiker(s) *De gebruikers exporteren (.csv)

Een Co-Lokale Beheerder toevoegen

- è Klik op **Volgende**

Een Co-Lokale Beheerder aanmaken De velden met een * moeten verplicht worden ingevuld

Identificatiegegevens

Gebruikersnaam : XXXXXXXXXXXX
 Naam : XXXXXXXXXXXX
 Voornaam : XXXXXXXXXXXX
 Titel : Juffrouw
 INSZ : 999999 999 99
 Taalkeuze : Frans

E-mailadres * : XXXXXXX@XXXX.XXX
 Lokaal e-mailadres :

(dit adres mag gebruikt worden in het kader van uw individuele contacten met het contactcenter Eranova)

Beveiligde toepassingen

- è Klik op **Opslaan**

è Klik op **Bevestigen**

Een Co-Lokale Beheerder aanmaken

De velden met een * moeten verplicht worden ingevuld

Identificatiegegevens

Gebrowsersnaam	:	XXXXXXXXXXXX
Naam	:	XXXXXXXXXXXX
Voor naam	:	XXXXXXXXXXXX
Titel	:	Juffrouw
INSZ	:	999999 999 99
Taalkeuze	:	Frans
E-mailadres *	:	XXXXXXXX@XXXX.XXX
Lokaal e-mailadres	:	

(dit adres mag gebruikt worden in het kader van uw individuele contacten met het contactcenter Eranova)

Beveiligde toepassingen

Vorige **Bevestigen**

■ De gegevens van de Co-Lokale Beheerder werden opgeslagen

De persoon is aangesteld als Co-Toegangsbeheerder.

V. Functies en verantwoordelijkheden hiërarchie

a. Functies

è Klik op **Functies en verantwoordelijkheden hiërarchie**

Benaming: IXXXXXXX; Ondernemingsnummer: 999.999.999
 Hoedanigheid: Jongerenwelzijn; Ondernemingsnummer: 999.999.999

Welkom XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, u krijgt toegang tot de portaal van de Sociale Zekerheid als **Lokale Beheerder** voor de volgende hoedanigheid:

Benaming: IXXXXXXX
 Ondernemingsnummer: 999.999.999
 Creatiedatum: XX/XX/XXXX

Hoedanigheid: Jongerenwelzijn
 Ondernemingsnummer: 999.999.999

Denk eraan om de door u beheerde **hoedanigheidsgegevens** regelmatig te verifiëren.

Functionaliteiten

Hoedanigheidsbeheer

- Beginpagina of Startpagina
- Gebruikers - Subafdelingen
- De details van de hoedanigheid raadplegen of wijzigen
- Gebruikers oorzaken
- Functies en Verantwoordelijkheden Hiërarchie**

Gestructureerde berichten

- Gestructureerde berichten

Persoonlijke gegevens

- Mijn persoonlijke gegevens wijzigen
- Mijn wachtwoord wijzigen
- Beheer van het certificaat te gebruiken op het portaal van de sociale zekerheid


è Klik op 

Benaming: IXXXXXXX; Ondernemingsnummer: 999.999.999
 Hoedanigheid: Jongerenwelzijn; Ondernemingsnummer: 999.999.999

Functie **Verantwoordelijkheden Hiërarchie** Over "Responsibility Management"

Overzicht Personeelsbestand

Dit scherm biedt een overzicht van de personen die geregistreerd zijn binnen uw organisatie en de functie die zij uitoefenen. Om het geheel van functies die deze personen uitoefenen te visualiseren, klik op deze persoon. Om de gegevens die aan een persoon gekoppeld zijn aan te passen, klik op het eerste icoon rechts van deze persoon.

XXXXXXXXXXXXXXXXX 

è Selecteer in de lijst de **uitgeoefende functie**

Benaming: IXXXXXX; Ondernemingsnummer: 999.999.999
 Hoedanigheid: Jongerenwelzijn; Ondernemingsnummer: 999.999.999
 Gebruiker: XXXXXXX XXXXXXXX; INSZ: 999999 999 99


Funcie Verantwoordelijkheden Hiërarchie Over "Responsibility Management"

Bewerken Functies

Beheer (niveau 3)
 Bestuurslid Consortium(Heracles)
 Consultatie (niveau 2)
 Niveau 1
 Retam Expert
 Beheerder Consortium(Heracles)
 OA_DOCTOR
 Oermid RIZIV - datamanager
 Retam Super Expert
 Biobank onderzoeker
 OA_ADMIN

maximum 20 minuten van kracht zijn.

Toevoegen
 Terug

è Voer de **begindatum** in door te klikken op 

è Klik op **Toevoegen**

Benaming: IXXXXXX; Ondernemingsnummer: 999.999.999
 Hoedanigheid: Jongerenwelzijn; Ondernemingsnummer: 999.999.999
 Gebruiker: XXXXXXX XXXXXXXX; INSZ: 999999 999 99

Funcie Verantwoordelijkheden Hiërarchie Over "Responsibility Management"

Bewerken Functies

Beheer (niveau 3)
 Bestuurslid Consortium(Heracles)
 Consultatie (niveau 2)
 Niveau 1
 Retam Expert
 Beheerder Consortium(Heracles)
 OA_DOCTOR
 Oermid RIZIV - datamanager
 Retam Super Expert
 Biobank onderzoeker
 OA_ADMIN

maximum 20 minuten van kracht zijn.

Toevoegen
 Terug

■ De functie is toegevoegd.

b. Verantwoordelijkheden hiërarchie

è Raadpleeg de verschillende types functies van personen door te klikken op een gegeven functie

Benaming: 1XXXXXX; Ondernemingsnummer: 999.999.999
 Hoedanigheid: Jongerenwelzijn; Ondernemingsnummer: 999.999.999

Funcie **Verantwoordelijkheden Hiërarchie** Over "Responsibility Management"

Overzicht verantwoordelijkheden hiërarchie

Dit scherm biedt een overzicht van de verantwoordelijkheidsrelaties tussen personen binnen uw organisatie. De verantwoordelijken zijn gegroepeerd per functie die ze uitoefenen. Om de hiërarchie te visualiseren, klik op het functie. Om een medewerker toe te voegen of te verwijderen bij een bepaalde persoon, klik op het icoon rechts van deze persoon.

[Beheer \(niveau 3\)](#)
 XXXXXXXXXXXX


[Consultatie \(niveau 2\)](#)
[Bestuurslid Consortium\(Heracles\)](#)
[Niveau 1](#)
[Beheerder Consortium\(Heracles\)](#)
[Retam Expert](#)
[Qermid RIZIV - datamanager](#)
[OA DOCTOR](#)
[Biobank onderzoeker](#)
[Retam Super Expert](#)
[OA ADMIN](#)

è Door te klikken op  kan u de lijst met medewerkers en de bijbehorende functie(s) wijzigen

Benaming: 1XXXXXX; Ondernemingsnummer: 999.999.999
 Hoedanigheid: Jongerenwelzijn; Ondernemingsnummer: 999.999.999
 Gebruiker: XXXXXXXX XXXXXXXX ; INSZ: 999999 999 99

Funcie **Verantwoordelijkheden Hiërarchie** Over "Responsibility Management"

Medewerkers voor de functie

- Beheer (niveau 3) XXXXXXXXXXXX 

Toevoegen

VI. Wat met mandaten?

Als u een onderneming of een externe persoon wil mandateren die uw administratieve verplichtingen ten opzichte van de autoriteiten deels of volledig wil opnemen, dan moet u de volgende procedure volgen:

- è Voor de aangiften voor de Sociale Zekerheid kan u een sociale dienstverrichter aanstellen

URL : https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/mahis/index.htm

- è Voor toepassingen van de gezondheidszorg (eHealth), de aangiften van FOD Financiën en de Vlaamse Overheid kan u mandaten afsluiten via:

URL: <https://www.csam.be/nl/beheer-mandaten.html>

Ook andere types mandaten zullen in de toekomst via deze generieke CSAM-dienst beheerd kunnen worden.

VII. Toch nog een vraag?

Hebt u toch nog een vraag over het aanstellen van Toegangsbeheerders binnen uw onderneming, dan kan u contact opnemen met het contactcenter van de Sociale Zekerheid. Alle contactgegevens vindt u op volgende website:

http://www.socialsecurity.be/contact_nl