



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

Nederlands

Juli 2023



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 voor 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.

## Inhoudsopgave

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.....	15
a.	Vereisten .....	15
b.	Registratie van de aanvraag: de wettelijk vertegenwoordiger duidt zichzelf aan als HTB .....	15
c.	Registratie van de aanvraag: de wettelijk vertegenwoordiger duidt een andere persoon aan als HTB 20	
III.	Rol van de Hoofdtoegangsbeheerder .....	25
IV.	Toegangsbeheerders (TB) aanstellen.....	26
a.	De Toegangsbeheerder wijzigen .....	31
b.	Bijkomende Toegangsbeheerders aanstellen .....	33
V.	Wat met mandaten?.....	35
VI.	Toch nog een vraag?.....	35

## I. Een Hoofdtoegangsbeheerder (HTB)<sup>1</sup> aanstellen – Standaardprocedure

### a. Vereisten

- a) De wettelijk vertegenwoordiger (WV)<sup>2</sup> van de onderneming moet zich aanmelden met een van de digitale sleutels die getoond worden op het scherm om online een toegang aan te vragen.
- b) Enkel de wettelijk vertegenwoordiger kan een online toegangsaanvraag doen.
- c) De Hoofdtoegangsbeheerder moet een werknemer of wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming zijn.

---

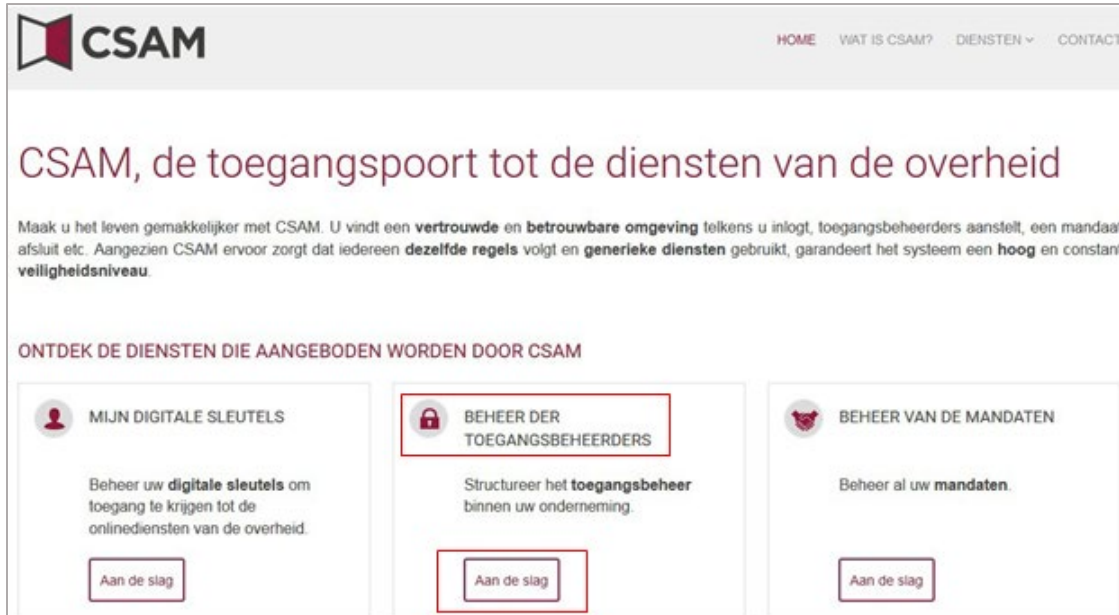
<sup>1</sup> Binnen CSAM is 'Hoofdtoegangsbeheerder' de nieuwe term voor 'Verantwoordelijke Toegang Entiteit'.

<sup>2</sup> 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**

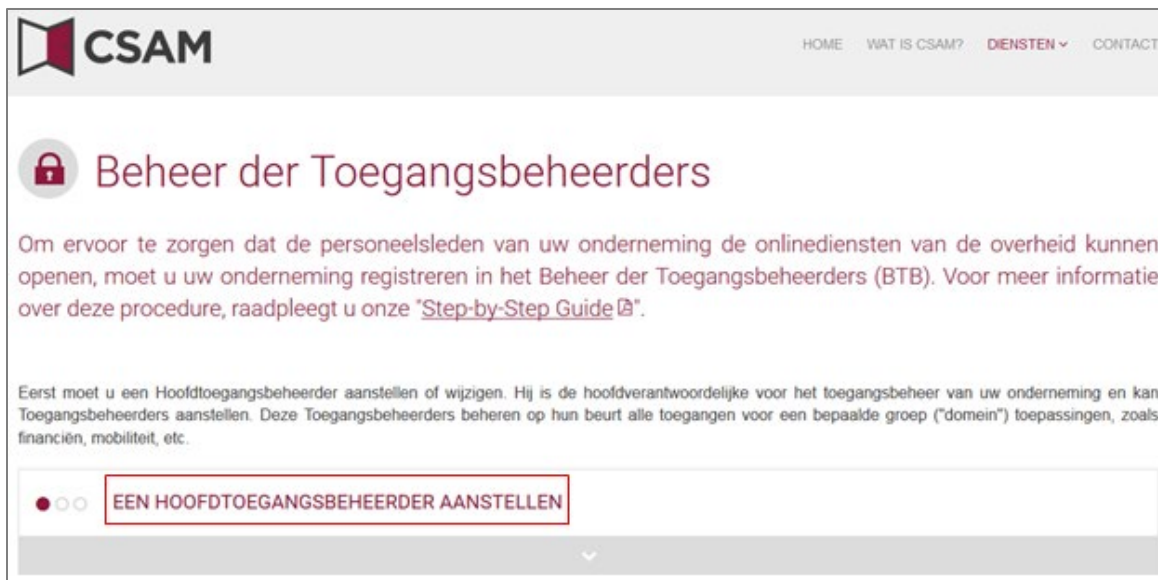
→ Ga naar <https://www.csam.be/>

→ Kies 'Aan de slag' bij 'Beheer der Toegangsbeheerders'.



The screenshot shows the CSAM homepage. At the top left is the CSAM logo. To the right are navigation links: HOME, WAT IS CSAM?, DIENSTEN (with a dropdown arrow), and CONTACT. The main heading is "CSAM, de toegangspoort tot de diensten van de overheid". Below this is a paragraph: "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**." Below this is a section titled "ONTDEK DE DIENSTEN DIE AANGEBODEN WORDEN DOOR CSAM". It contains three cards: 1. "MIJN DIGITALE SLEUTELS" with a person icon, description "Beheer uw digitale sleutels om toegang te krijgen tot de onlinediensten van de overheid.", and a button "Aan de slag". 2. "BEHEER DER TOEGANGSBEHEERDERS" with a lock icon, description "Structureer het toegangsbeheer binnen uw onderneming.", and a button "Aan de slag". 3. "BEHEER VAN DE MANDATEN" with a key icon, description "Beheer al uw mandaten.", and a button "Aan de slag".


→ Kies 'Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen'.



The screenshot shows the "Beheer der Toegangsbeheerders" page. At the top left is the CSAM logo. To the right are navigation links: HOME, WAT IS CSAM?, DIENSTEN (with a dropdown arrow), and CONTACT. The main heading is "Beheer der Toegangsbeheerders" with a lock icon. Below this is a paragraph: "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](#)"." Below this is another paragraph: "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." At the bottom, there is a navigation bar with three radio buttons and the text "EEN HOOFDTOEGANGSBEHEERDER AANSTELLEN".


→ Kies een 'Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen' via de 'Standaardprocedure' en meld u aan.

## STANDAARDPROCEDURE

**Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen** 

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

→ Vul het ondernemingsnummer van de onderneming in en klik op de knop 'Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen'.

 Registratie in CSAM


Welkom, **XXXXXXXXXXXXXXXX**

## Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen

Om personeelsleden van uw onderneming met de onlinediensten van de overheid te laten werken, moet u **uw onderneming registreren in CSAM**. Zo activeert u alle onlinediensten van openbare instellingen die met CSAM werken, én uw e-Box Enterprise. In CSAM beheert u identiteiten en toegangen voor het e-government. Na registratie in CSAM krijgt u ook 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 CSAM, en
- uzelf of iemand anders als Hoofdtoegangsbeheerder aan te stellen 

Ondernemingsnummer  (10 cijfers)

**Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen**


- Als er al een HTB aangeduid is voor de entiteit, wordt dat hier vermeld, samen met de naam van de huidige HTB.

Deze onderneming is al geregistreerd in CSAM.

- Als u zelf al HTB bent, kunt u zichzelf niet opnieuw aanduiden. Sluit de aanvraag. Als u vragen hebt in verband met uw toegang, kunt u die richten tot het [contactcenter van de Sociale Zekerheid](#).

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

→ Vul het **e-mailadres** en het **telefoonnummer** in en klik op **'Volgende'**.

 Registratie in CSAM

Welkom, **Xxxxxxxxxxxxxx**

## Registratie onderneming in CSAM

### De onderneming

Ondernemingsnummer **Xxxxxxxxxxxxxx**

Benaming **Xxxxxxxxxxxxxx**

Adres **Xxxxxxxxxxxxxx**

E-mailadres \*

Opgelet: de contactgegevens van de onderneming worden gebruikt voor communicatiecampagnes van CSAM en voor de notificaties vanuit **e-Box Enterprise** (bijvoorbeeld wanneer u een nieuw bericht ontvangt).

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.

### Hoofdtoegangsbeheerder

De Hoofdtoegangsbeheerder is de hoofdverantwoordelijke voor het beheer van de toegangen voor uw onderneming. Hij of zij kan:

- het toegangsbeheer delegeren, door Toegangsbeheerders aan te stellen voor specifieke domeinen (groepen van toepassingen), en
- één of meerdere Co-hoofdtoegangsbeheerders aanstellen om zich te laten bijstaan.

Wilt u iemand anders dan uzelf aanstellen tot Hoofdtoegangsbeheerder? De persoon die u kiest, moet een personeelslid of een wettelijke vertegenwoordiger van de onderneming zijn.

Hoofdtoegangsbeheerder  **Xxxxxxxxxxxxxx**  
 Andere persoon

Rijksregisternummer \* **Xxxxxxxxxxxxxx**

E-mailadres van de Hoofdtoegangsbeheerder \*


Dit e-mailadres wordt gebruikt voor alle communicatie rond het toegangsbeheer van uw onderneming.

Telefoon \*

**Volgende**



→ Vink het hokje 'Ja, ik bevestig' aan en klik op de knop 'Bevestig'.

 Registratie in CSAM

Welkom, XXXXXXXXXXXXXXX

### Registratie onderneming in CSAM - Bevestiging

**De onderneming**

Ondernemingsnummer: XXXXXXXXXXXXXXX

Benaming: XXXXXXXXXXXXXXX

Adres: XXXXXXXXXXXXXXX

E-mailadres: XXXXXXXXXXXXXXX

**Hoofdtoegangsbeheerder**

Naam: XXXXXXXXXXXXXXX

Rijksregisternummer: XXXXXXXXXXXXXXX

E-mail: XXXXXXXXXXXXXXX

Telefoon: XXXXXXXXXXXXXXX

**Activeringsvoorwaarden**

Ik bevestig dat deze gegevens correct en volledig zijn.  
Bij het maken van deze account:

- aanvaard ik dat de contactgegevens van de onderneming die ik doorgegeven heb, gebruikt zullen worden door CSAM en e-Box Enterprise, en
- ben ik mij ervan bewust dat e-Box Enterprise geactiveerd is en dat de openbare instellingen hem gebruiken om hun berichten aan mijn onderneming te sturen.

Bovendien verklaar ik op de hoogte te zijn van de wetgeving in verband met de verwerking van persoonsgegevens en deze wetgeving na te leven, in het bijzonder de algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens. Elke verandering van Hoofdtoegangsbeheerder en/of dienstverlener zal ik onmiddellijk melden via het Beheer der Toegangsbeheerders van CSAM.

Ja, ik bevestig

[Verbeteren](#) [Bevestig](#)

→ De Hoofdtoegangsbeheerder is aangesteld.

 Registratie in CSAM

Welkom, xxxxxxxxxxxxxxxx

## Hoofdtoegangsbeheerder aangesteld!

 Uw onderneming, xxxxxxxxxxxxxxxx, is nu geactiveerd in CSAM. U hebt uzelf aangesteld als Hoofdtoegangsbeheerder. Een bevestigingsmail met verdere instructies zal naar xxxxxxxx@xxxxxxxxxx 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.

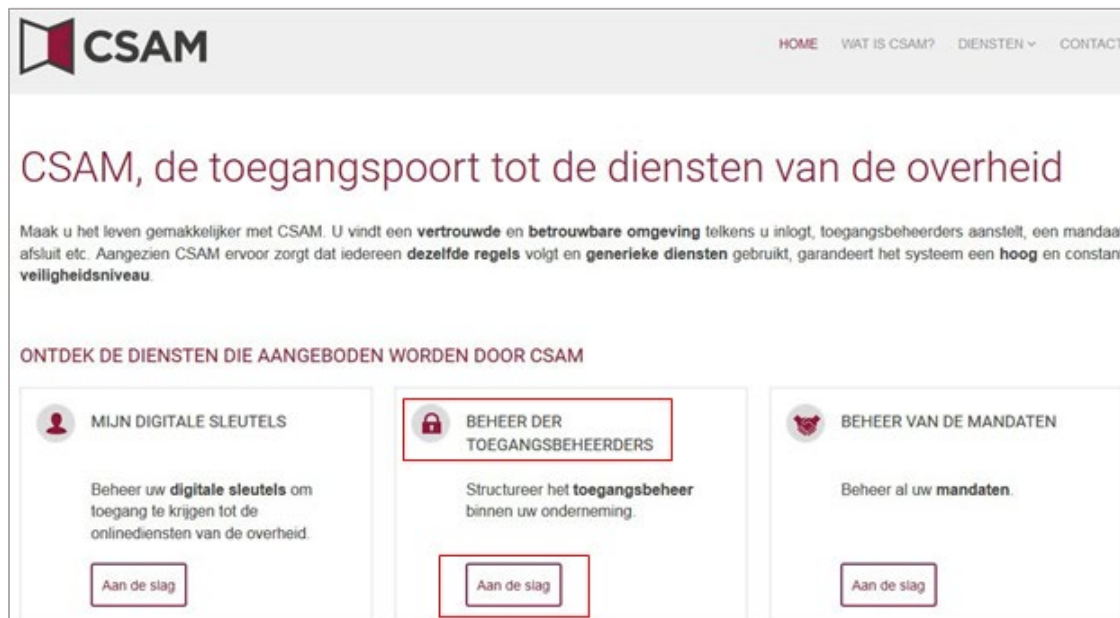
Om de toegangen van uw medewerkers te beheren, meldt u zich aan op het geschikte beheersysteem:

- Voor de Sociale Zekerheid en ehealth : [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)

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

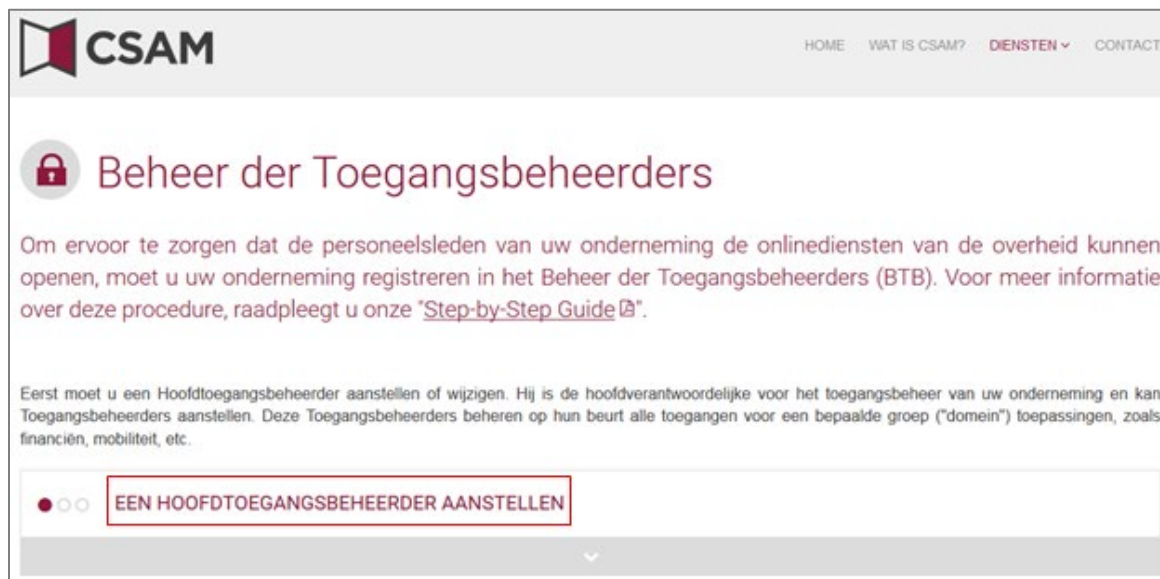
De Hoofdtoegangsbeheerder (HTB) moet een werknemer of een andere wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming zijn.

- Ga naar [www.csam.be](http://www.csam.be)
- Kies 'Aan de slag' bij 'Beheer der Toegangsbeheerders'.



The screenshot shows the CSAM homepage. At the top left is the CSAM logo. To the right are navigation links: HOME, WAT IS CSAM?, DIENSTEN (with a dropdown arrow), and CONTACT. Below the navigation is a main heading: "CSAM, de toegangspoort tot de diensten van de overheid". Underneath is a paragraph: "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**." Below this is a section titled "ONTDEK DE DIENSTEN DIE AANGEBODEN WORDEN DOOR CSAM". It contains three cards. The first card is "MIJN DIGITALE SLEUTELS" with a person icon and a button "Aan de slag". The second card is "BEHEER DER TOEGANGSBEHEERDERS" with a lock icon and a button "Aan de slag". The third card is "BEHEER VAN DE MANDATEN" with a shield icon and a button "Aan de slag".


- Kies 'Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen'.



The screenshot shows the "Beheer der Toegangsbeheerders" page. At the top left is the CSAM logo. To the right are navigation links: HOME, WAT IS CSAM?, DIENSTEN (with a dropdown arrow), and CONTACT. Below the navigation is a heading: "Beheer der Toegangsbeheerders" with a lock icon. Underneath is a paragraph: "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](#)"." Below this is another paragraph: "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." At the bottom of the page is a navigation bar with three dots and a button "EEN HOOFDTOEGANGSBEHEERDER AANSTELLEN".


→ Kies een ‘**Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen**’ via de ‘**Standaardprocedure**’ en meld u aan.

## STANDAARDPROCEDURE

**Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen** 

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

→ Vul het ondernemingsnummer van de onderneming in en klik op de knop ‘**Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen**’.

 Registratie in CSAM


Welkom, **XXXXXXXXXXXXXXXX**

## Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen

Om personeelsleden van uw onderneming met de onlinediensten van de overheid te laten werken, moet u **uw onderneming registreren in CSAM**. Zo activeert u alle onlinediensten van openbare instellingen die met CSAM werken, én uw e-Box Enterprise. In CSAM beheert u identiteiten en toegangen voor het e-government. Na registratie in CSAM krijgt u ook 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 CSAM, en
- uzelf of iemand anders als Hoofdtoegangsbeheerder aan te stellen 

Ondernemingsnummer  (10 cijfers)

**Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen**

→ Als er al een HTB aangeduid is voor de entiteit, wordt dat hier vermeld, samen met de naam van de huidige HTB.

Deze onderneming is al geregistreerd in CSAM.

- Klik op de knop 'Andere persoon', vul het **rijksregisternummer**, **e-mailadres** en **telefoonnummer** van de HTB, uw **e-mailadres** en **telefoonnummer** in en klik op de knop 'Volgende'.

 Registratie in CSAM

Weikom, **Xxxxxxxxxx**

## Registratie onderneming in CSAM

### De onderneming

Ondernemingsnummer **Xxxxxxxxxx**

Benaming **Xxxxxxxxxx**

Adres **Xxxxxxxxxx**

E-mailadres \*

Opgelet: de contactgegevens van de onderneming worden gebruikt voor communicatiecampagnes van CSAM en voor de notificaties vanuit e-Box Enterprise (bijvoorbeeld wanneer u een nieuw bericht ontvangt).

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.

### Hoofdtoegangsbeheerder

De Hoofdtoegangsbeheerder is de hoofdverantwoordelijke voor het beheer van de toegangen voor uw onderneming. Hij of zij kan:

- het toegangsbeheer delegeren, door Toegangsbeheerders aan te stellen voor specifieke domeinen (groepen van toepassingen), en
- één of meerdere Co-hoofdtoegangsbeheerders aanstellen om zich te laten bijstaan.

Wilt u iemand anders dan uzelf aanstellen tot Hoofdtoegangsbeheerder? De persoon die u kiest, moet een personeelslid of een wettelijke vertegenwoordiger van de onderneming zijn.

Hoofdtoegangsbeheerder  **Xxxxxxxxxx**  
 Andere persoon

Rijksregisternummer \*  (11 cijfers)

E-mailadres van de Hoofdtoegangsbeheerder \*   
Dit e-mailadres wordt gebruikt voor alle communicatie rond het toegangsbeheer van uw onderneming.

Telefoon \*

### Uw contactgegevens

Naam **Xxxxxxxxxx**


Rijksregisternummer **Xxxxxxxxxx**

Contactadres voor registratie \*   
Dit e-mailadres wordt alleen gebruikt door de administratie om u te contacteren in verband met de verwerking van uw registratie in CSAM.

Telefoon \*

**Volgende**

→ Vink het hokje 'Ja, ik bevestig' aan en klik op de knop 'Bevestig'.


Registratie in CSAM

Welkom, XXXXXXXXXXXXXXX

## Registratie onderneming in CSAM - Bevestiging

**De onderneming**

Ondernemingsnummer: XXXXXXXXXXXXXXX

Benaming: XXXXXXXXXXXXXXX

Adres: XXXXXXXXXXXXXXX

E-mailadres: XXXXXXXXXXXXXXX

**Hoofdtoegangsbeheerder**

Naam: XXXXXXXXXXXXXXX

Rijksregisternummer: XXXXXXXXXXXXXXX

E-mail: XXXXXXXXXXXXXXX

Telefoon: XXXXXXXXXXXXXXX

**Activeringsvoorwaarden**

Ik bevestig dat deze gegevens correct en volledig zijn.  
Bij het maken van deze account:

- aanvaard ik dat de contactgegevens van de onderneming die ik doorgegeven heb, gebruikt zullen worden door CSAM en e-Box Enterprise, en
- ben ik mij ervan bewust dat e-Box Enterprise geactiveerd is en dat de openbare instellingen hem gebruiken om hun berichten aan mijn onderneming te sturen.

Bovendien verklaar ik op de hoogte te zijn van de wetgeving in verband met de verwerking van persoonsgegevens en deze wetgeving na te leven, in het bijzonder de algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens. Elke verandering van Hoofdtoegangsbeheerder en/of dienstverlener zal ik onmiddellijk melden via het Beheer der Toegangsbeheerders van CSAM.

Ja, ik bevestig

Verbeteren
Bevestig

→ De Hoofdtoegangsbeheerder is aangesteld.


Registratie in CSAM

Welkom, xxxxxxxxxxxxxxx

## Hoofdtoegangsbeheerder aangesteld!



**Uw onderneming, xxxxxxxxxxxxxxx, is nu geactiveerd in CSAM.**  
**U hebt uzelf aangesteld als Hoofdtoegangsbeheerder. Een bevestigingsmail met verdere instructies zal naar xxxxxxxx@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 en ehealth: [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

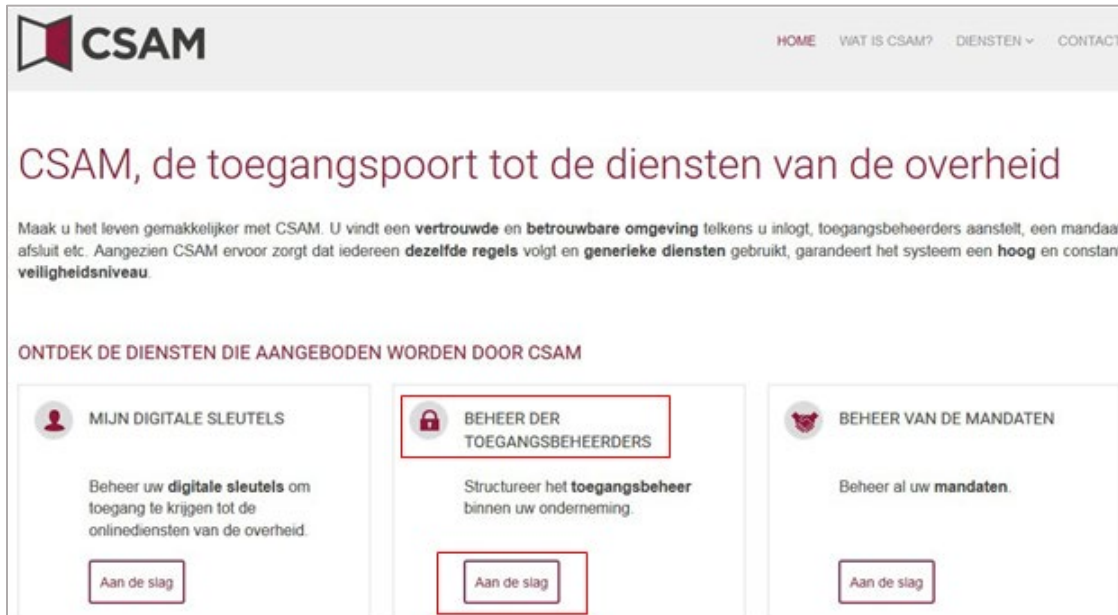
**Enkel** als geen enkele wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming een eID of elektronische vreemdelingenkaart heeft, kan u deze procedure gebruiken voor de registratie van uw onderneming.

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

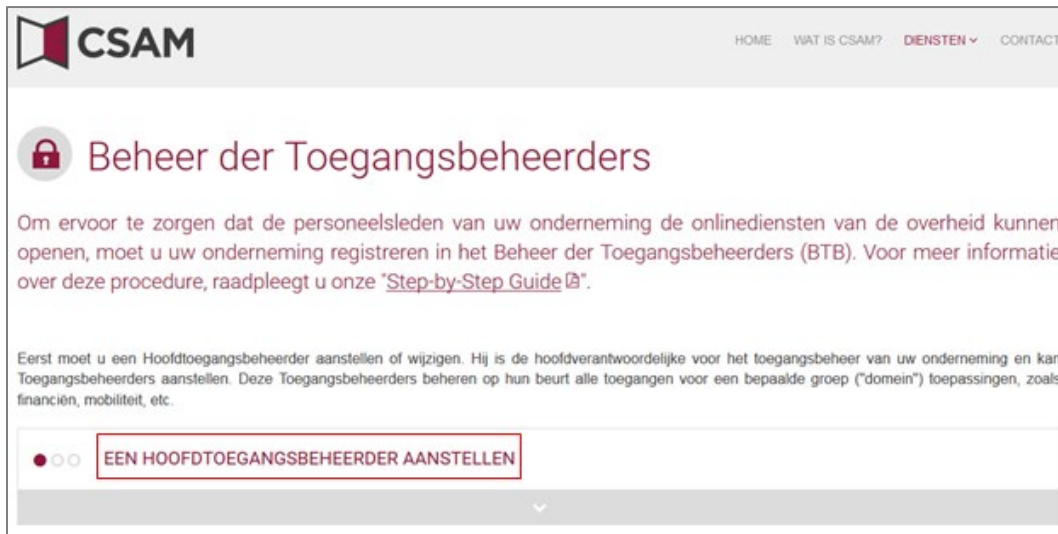
→ Ga naar [www.csam.be](http://www.csam.be)

→ Kies 'Aan de slag' bij 'Beheer der Toegangsbeheerders'.



The screenshot shows the CSAM website interface. At the top left is the CSAM logo. To the right are navigation links: HOME, WAT IS CSAM?, DIENSTEN, and CONTACT. The main heading reads "CSAM, de toegangspoort tot de diensten van de overheid". Below this is a paragraph explaining the service's security and reliability. A section titled "ONTDEK DE DIENSTEN DIE AANGEBODEN WORDEN DOOR CSAM" contains three service cards. The middle card, "BEHEER DER TOEGANGSBEHEERDERS", is highlighted with a red border. It includes a lock icon, the text "Structureer het toegangsbeheer binnen uw onderneming.", and a red-bordered "Aan de slag" button. The other two cards, "MIJN DIGITALE SLEUTELS" and "BEHEER VAN DE MANDATEN", also have "Aan de slag" buttons.

→ Kies 'Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen'.



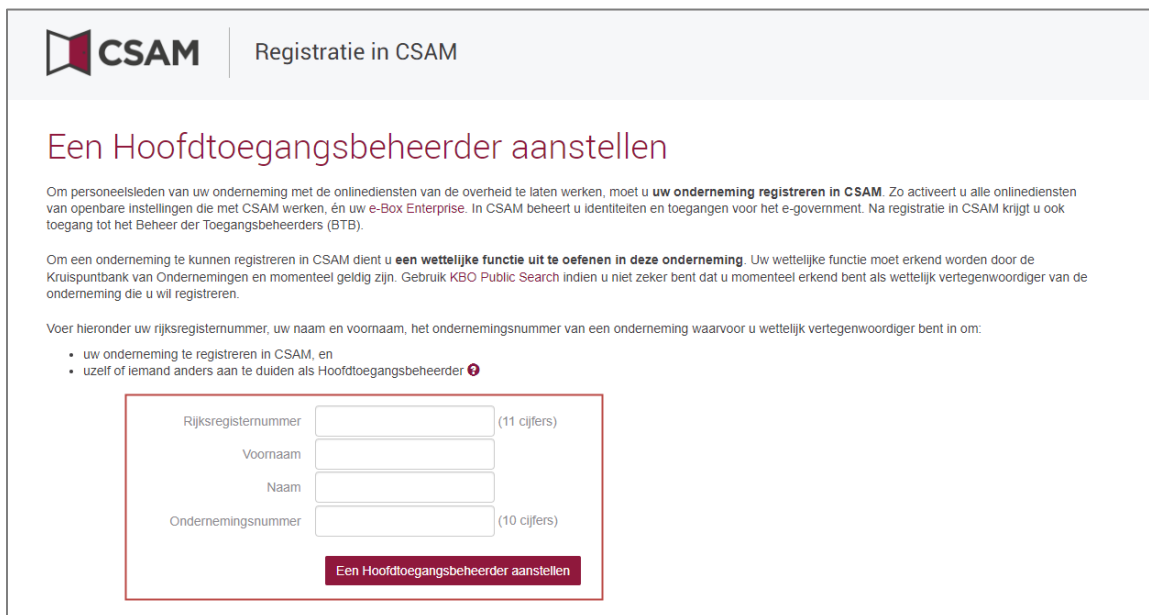
The screenshot shows the CSAM website header with navigation links: HOME, WAT IS CSAM?, **DENSTEN**, and CONTACT. The main heading is 'Beheer der Toegangsbeheerders' with a lock icon. Below the heading is a paragraph explaining the registration process. A red box highlights a breadcrumb trail: 'EEN HOOFDTOEGANGSBEHEERDER AANSTELLEN'.

→ Kies 'Uitzonderingsprocedure' en klik op de link.



The screenshot shows the 'UITZONDERINGSPROCEDURE' section. It asks 'Hebt u geen eID of elektronische vreemdelingenkaart?' and contains a red box with the text: 'Volg dan deze procedure om een Hoofdtoegangsbeheerder aan te stellen' with a lock icon.


→ Vul het **rijksregisternummer** (of bisnummer), **voornaam** en **naam** van de wettelijk vertegenwoordiger en het **ondernemingsnummer** in. (Vul de cijfers in zonder puntjes of streepjes.) Klik op 'Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen'.



The screenshot shows the 'Registratie in CSAM' page with the heading 'Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen'. It contains explanatory text and a list of requirements. A red box highlights the registration form with the following fields: 'Rijksregisternummer' (11 cijfers), 'Voornaam', 'Naam', and 'Ondernemingsnummer' (10 cijfers). A red button labeled 'Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen' is at the bottom.



→ Vul uw **e-mailadres** en **telefoonnummer** in en klik op 'Volgende'.

 Registratie in CSAM

## Registratie onderneming in CSAM

### De onderneming

Ondernemingsnummer **Xxxxxxxxxxxx**

Benaming **Xxxxxxxxxxxx**

Adres **Xxxxxxxxxxxx**

E-mailadres \*

Opgelet: de contactgegevens van de onderneming worden gebruikt voor communicatiecampagnes van CSAM en voor de notificaties vanuit e-Box Enterprise (bijvoorbeeld wanneer u een nieuw bericht ontvangt).

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.

### Hoofdtoegangsbeheerder

De Hoofdtoegangsbeheerder is de hoofdverantwoordelijke voor het beheer van de toegangen voor uw onderneming. Hij of zij kan:

- het toegangsbeheer delegeren, door Toegangsbeheerders aan te stellen voor specifieke domeinen (groepen van toepassingen), en
- één of meerdere Co-hoofdtoegangsbeheerders aanstellen om zich te laten bijstaan.

Wilt u iemand anders dan uzelf aanstellen tot Hoofdtoegangsbeheerder? De persoon die u kiest, moet een personeelslid of een wettelijke vertegenwoordiger van de onderneming zijn.

Hoofdtoegangsbeheerder  **Xxxxxxxxxxxx**  
 Andere persoon


Rijksregisternummer \* **Xxxxxxxxxxxx**

E-mailadres van de Hoofdtoegangsbeheerder \*

Dit e-mailadres wordt gebruikt voor alle communicatie rond het toegangsbeheer van uw onderneming.

Telefoon \*

→ Vink het hokje 'Ja, ik bevestig' aan en klik op de knop 'Bevestig'.

 Registratie in CSAM

### Registratie onderneming in CSAM - Bevestiging

**De onderneming**

Ondernemingsnummer **Xxxxxxxxxxxxxx**

Benaming **Xxxxxxxxxxxxxx**

Adres **Xxxxxxxxxxxxxx**

E-mailadres **Xxxxxxxxxxxxxx**

**Hoofdtoegangsbeheerder**

Naam **Xxxxxxxxxxxxxx**

Rijksregisternummer **Xxxxxxxxxxxxxx**

E-mail **Xxxxxxxxxxxxxx**

Telefoon **Xxxxxxxxxxxxxx**

**Activeringsvoorwaarden**

Ik bevestig dat deze gegevens correct en volledig zijn.  
Bij het maken van deze account:

- aanvaard ik dat de contactgegevens van de onderneming die ik doorgegeven heb, gebruikt zullen worden door CSAM en e-Box Enterprise, en
- ben ik mij ervan bewust dat e-Box Enterprise geactiveerd is en dat de openbare instellingen hem gebruiken om hun berichten aan mijn onderneming te sturen.

Bovendien verklaar ik op de hoogte te zijn van de wetgeving in verband met de verwerking van persoonsgegevens en deze wetgeving na te leven, in het bijzonder de algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens. Elke verandering van Hoofdtoegangsbeheerder en/of dienstverlener zal ik onmiddellijk melden via het Beheer der Toegangsbeheerders van CSAM.


Ja, ik bevestig

[Verbeteren](#) [Bevestig](#)



→ Klik op “Het document Downloaden”

Download het document, druk het af, onderteken het en stuur terug via e-mail naar [accesspers@smals.be](mailto:accesspers@smals.be).

Registratie in CSAM

## Finalisering van de aanvraag

Uw aanvraag werd met succes geregistreerd in het systeem onder het ticketnummer 22A001WC5AFGZ. 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 Kruiispuntbank 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:

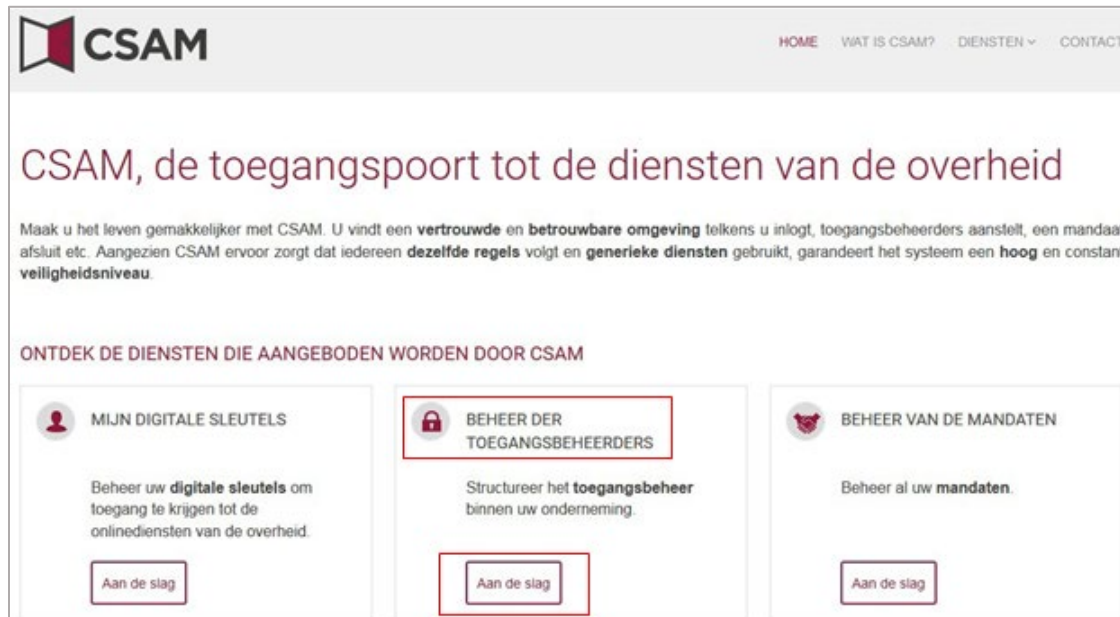
- de PDF afdrukken,
- handmatig ondertekenen,
- inscannen, en
- via e-mail terugsturen naar [accesspers@smals.be](mailto:accesspers@smals.be)

Na verwerking ontvangt de Hoofdtoegangsbeheerder een e-mail met verdere instructies.

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

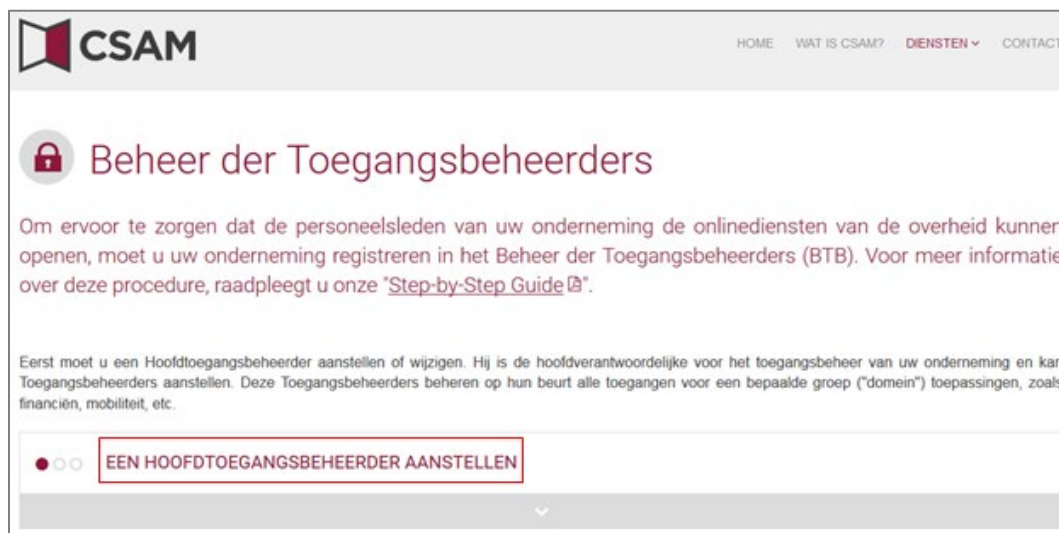
De Hoofdtoegangsbeheerder (HTB) moet een werknemer of een andere wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming zijn.

- Ga naar [www.csam.be](http://www.csam.be)
- Kies 'Aan de slag' bij 'Beheer der Toegangsbeheerders'.



The screenshot shows the CSAM website home page. The header includes the CSAM logo and navigation links: HOME, WAT IS CSAM?, DIENSTEN, and CONTACT. The main heading is "CSAM, de toegangspoort tot de diensten van de overheid". Below this is a paragraph explaining the service: "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." A section titled "ONTDEK DE DIENSTEN DIE AANGEBODEN WORDEN DOOR CSAM" contains three cards. The middle card, "BEHEER DER TOEGANGSBEHEERDERS", is highlighted with a red border and contains the text "Structureer het toegangsbeheer binnen uw onderneming." and an "Aan de slag" button.

- Kies 'Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen'.



The screenshot shows the "Beheer der Toegangsbeheerders" page on the CSAM website. The header includes the CSAM logo and navigation links: HOME, WAT IS CSAM?, DIENSTEN, and CONTACT. The main heading is "Beheer der Toegangsbeheerders". Below this is a paragraph explaining the service: "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" ". A second paragraph explains the role of the HTB: "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." At the bottom, there is a navigation bar with three dots and a button labeled "EEN HOOFDTOEGANGSBEHEERDER AANSTELLEN".

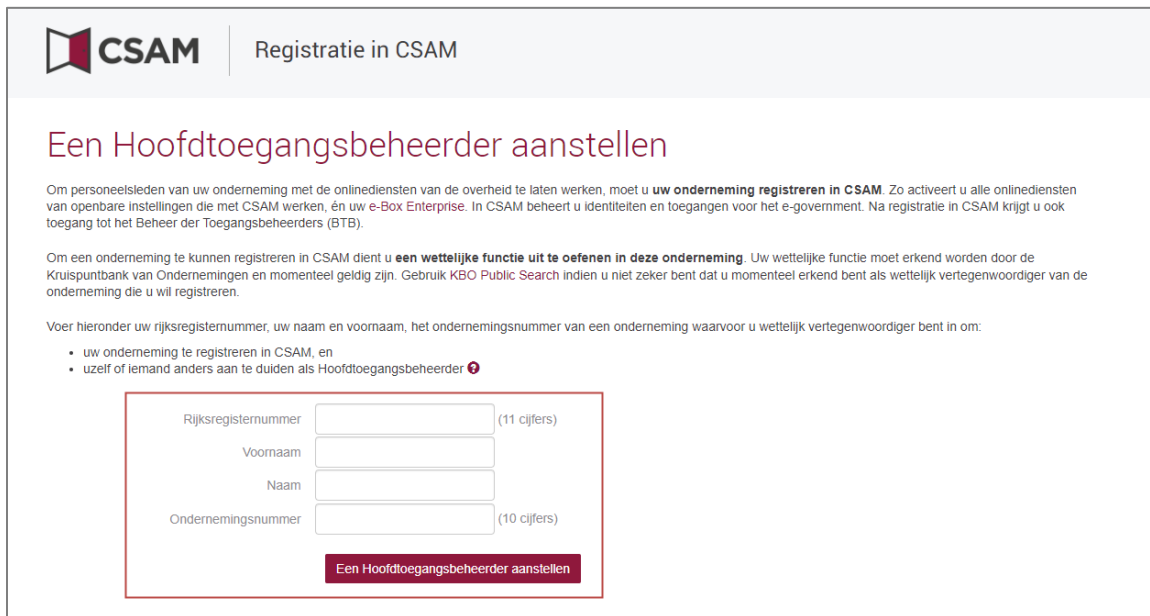
→ Kies 'Uitzonderingsprocedure' en klik op de link.


UITZONDERINGSPROCEDURE

Hebt u geen eID of elektronische vreemdelingenkaart?

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

→ Vul het **rijksregisternummer** (of bisnummer), **voornaam** en **naam** van de wettelijk vertegenwoordiger en het **ondernemingsnummer** in. (Vul de cijfers in zonder puntjes of streepjes.) Klik op 'Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen'.



 Registratie in CSAM

## Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen

Om personeelsleden van uw onderneming met de onlinediensten van de overheid te laten werken, moet u **uw onderneming registreren in CSAM**. Zo activeert u alle onlinediensten van openbare instellingen die met CSAM werken, én uw e-Box Enterprise. In CSAM beheert u identiteiten en toegangen voor het e-government. Na registratie in CSAM krijgt u ook 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 KBO 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  (11 cijfers)


Voornaam

Naam

Ondernemingsnummer  (10 cijfers)

[Een Hoofdtoegangsbeheerder aanstellen](#)

- Klik op de knop ‘**Andere persoon**’, vul het **rijksregisternummer**, **e-mailadres** en **telefoonnummer** van de HTB, uw **e-mailadres** en **telefoonnummer** in en klik op de knop ‘**Volgende**’.

 Registratie in CSAM

## Registratie onderneming in CSAM

**De onderneming**

Ondernemingsnummer **Xxxxxxxxxx**

Benaming **Xxxxxxxxxx**

Adres **Xxxxxxxxxx**

E-mailadres \*

Opgelet: de contactgegevens van de onderneming worden gebruikt voor communicatiecampagnes van CSAM en voor de notificaties vanuit e-Box Enterprise (bijvoorbeeld wanneer u een nieuw bericht ontvangt).

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.

**Hoofdtoegangsbeheerder**

De Hoofdtoegangsbeheerder is de hoofdverantwoordelijke voor het beheer van de toegangen voor uw onderneming. Hij of zij kan:

- het toegangsbeheer delegeren, door Toegangsbeheerders aan te stellen voor specifieke domeinen (groepen van toepassingen), en
- één of meerdere Co-hoofdtoegangsbeheerders aanstellen om zich te laten bijstaan.

Wilt u iemand anders dan uzelf aanstellen tot Hoofdtoegangsbeheerder? De persoon die u kiest, moet een personeelslid of een wettelijke vertegenwoordiger van de onderneming zijn.

Hoofdtoegangsbeheerder  **Xxxxxxxxxx**

**Andere persoon**

Rijksregisternummer \*  11 cijfers

Voornaam \*

Naam \*

E-mailadres van de Hoofdtoegangsbeheerder \*

Dit e-mailadres wordt gebruikt voor alle communicatie rond het toegangsbeheer van uw onderneming.

Telefoon \*

**Uw contactgegevens**

Naam **Xxxxxxxxxx**


Rijksregisternummer **Xxxxxxxxxx**

Contactadres voor registratie \*

Dit e-mailadres wordt alleen gebruikt door de administratie om u te contacteren in verband met de verwerking van uw registratie in CSAM.

Telefoon \*

→ Vink het hokje 'Ja, ik bevestig' aan en klik op de knop 'Bevestig'.

 Registratie in CSAM

Welkom, **Xxxxxxxxxxxxx**

### Registratie onderneming in CSAM - Bevestiging

**De onderneming**

Ondernemingsnummer **Xxxxxxxxxxxxx**

Benaming **Xxxxxxxxxxxxx**

Adres **Xxxxxxxxxxxxx**

E-mailadres **Xxxxxxxxxxxxx**

**Hoofdtoegangsbeheerder**

Naam **Xxxxxxxxxxxxx**

Rijksregisternummer **Xxxxxxxxxxxxx**

E-mail **Xxxxxxxxxxxxx**

Telefoon **Xxxxxxxxxxxxx**

**Activeringsvoorwaarden**

Ik bevestig dat deze gegevens correct en volledig zijn.  
Bij het maken van deze account:

- aanvaard ik dat de contactgegevens van de onderneming die ik doorgegeven heb, gebruikt zullen worden door CSAM en e-Box Enterprise, en
- ben ik mij ervan bewust dat e-Box Enterprise geactiveerd is en dat de openbare instellingen hem gebruiken om hun berichten aan mijn onderneming te sturen.

Bovendien verklaar ik op de hoogte te zijn van de welgeving in verband met de verwerking van persoonsgegevens en deze welgeving na te leven, in het bijzonder de algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens. Elke verandering van Hoofdtoegangsbeheerder en/of dienstverlener zal ik onmiddellijk melden via het Beheer der Toegangsbeheerders van CSAM.


Ja, ik bevestig

[Verbeteren](#) [Bevestig](#)



→ Klik op 'Het document Downloaden'.

Download het document, druk het af, onderteken het en stuur terug via e-mail naar [accesspers@smals.be](mailto:accesspers@smals.be).

Registratie in CSAM

## Finalisering van de aanvraag

Uw aanvraag werd met succes geregistreerd in het systeem onder het ticketnummer 22A001WC5AFGZ. 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 Kruiispuntbank 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](mailto:accesspers@smals.be)

Na verwerking ontvangt de Hoofdtoegangsbeheerder een e-mail met verdere instructies.



### **III. Rol van de Hoofdtoegangsbeheerder**

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

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

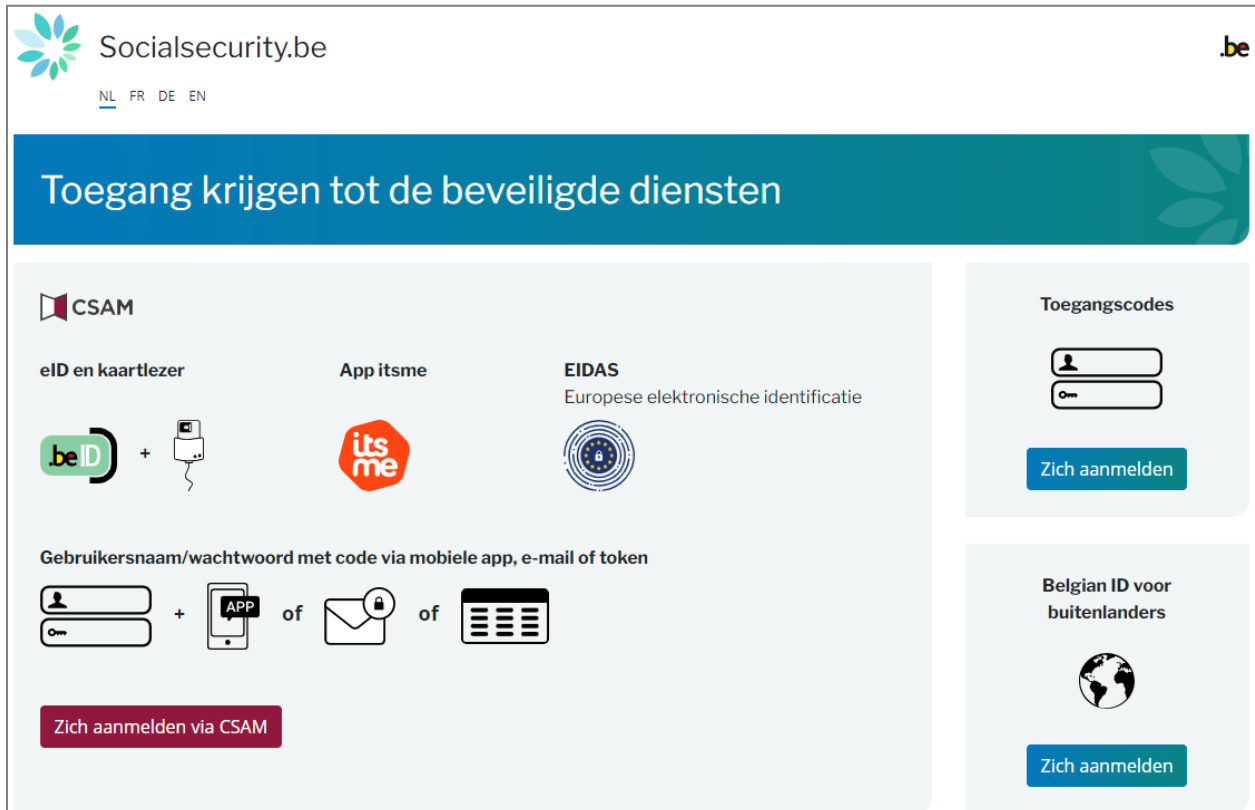
Door andere of bijkomende Toegangsbeheerders aan te duiden, kan de Hoofdtoegangsbeheerder het toegangsbeheer verder delegeren binnen de onderneming (zie volgende stap: 'Toegangsbeheerders aanstellen').

## IV. Toegangsbeheerders (TB) 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). Dat is optioneel. Initieel is de HTB automatisch Toegangsbeheerder van elk domein.

### a. Toegangsbeheerders aanstellen voor domeinen ander dan sociale zekerheid

- Ga naar [Beheer der Toegangsbeheerders \(CSAM\)](#) en klik op 'Toegangsbeheerders aanstellen'.
- Meld u aan.

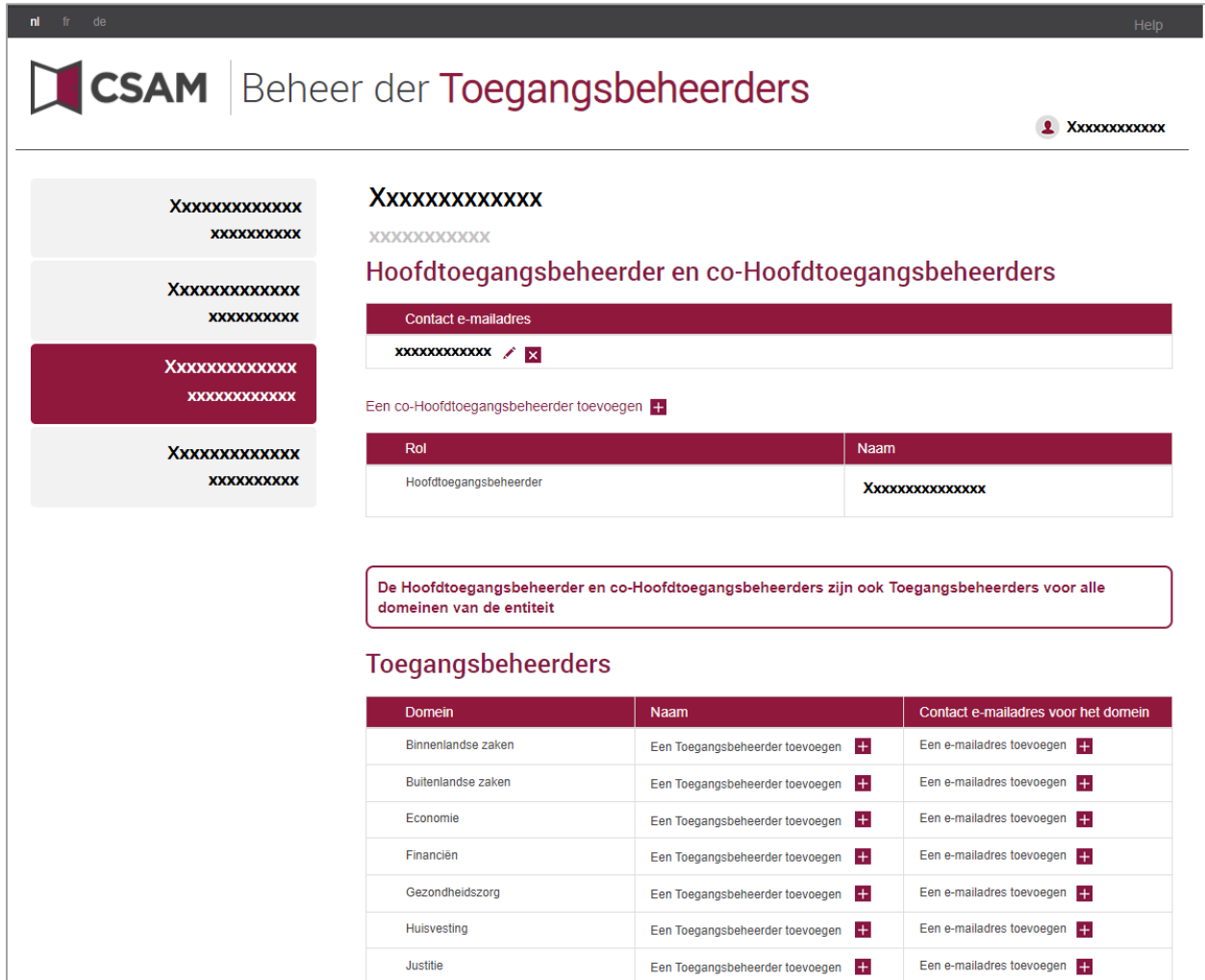


The screenshot shows the Socialsecurity.be website interface. At the top left is the logo and the text 'Socialsecurity.be' with language options 'NL FR DE EN'. At the top right is the '.be' domain logo. A teal banner reads 'Toegang krijgen tot de beveiligde diensten'. Below this, there are three main login sections:

- CSAM**: Includes 'eID en kaartlezer' (with a .beID icon and a card reader icon), 'App itsme' (with the itsme logo), and 'EIDAS Europese elektronische identificatie' (with the EIDAS logo).
- Gebruikersnaam/wachtwoord met code via mobiele app, e-mail of token**: Shows icons for a user profile, a mobile app, an email, and a token.
- Toegangscodes**: Features input fields for a user icon and a code, with a 'Zich aanmelden' button.
- Belgian ID voor buitenlanders**: Features a globe icon and a 'Zich aanmelden' button.

A red button at the bottom left of the main section says 'Zich aanmelden via CSAM'.

U komt nu op de pagina Beheer der Toegangsbeheerders voor uw onderneming terecht.



nl fr de Help

CSAM | Beheer der Toegangsbeheerders

XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

### Hoofdtoegangsbeheerder en co-Hoofdtoegangsbeheerders

Contact e-mailadres

XXXXXXXXXXXX ✕

Een co-Hoofdtoegangsbeheerder toevoegen +

Rol	Naam
Hoofdtoegangsbeheerder	XXXXXXXXXXXX

De Hoofdtoegangsbeheerder en co-Hoofdtoegangsbeheerders zijn ook Toegangsbeheerders voor alle domeinen van de entiteit

### Toegangsbeheerders

Domein	Naam	Contact e-mailadres voor het domein
Binnenlandse zaken	Een Toegangsbeheerder toevoegen +	Een e-mailadres toevoegen +
Buitenlandse zaken	Een Toegangsbeheerder toevoegen +	Een e-mailadres toevoegen +
Economie	Een Toegangsbeheerder toevoegen +	Een e-mailadres toevoegen +
Financiën	Een Toegangsbeheerder toevoegen +	Een e-mailadres toevoegen +
Gezondheidszorg	Een Toegangsbeheerder toevoegen +	Een e-mailadres toevoegen +
Huisvesting	Een Toegangsbeheerder toevoegen +	Een e-mailadres toevoegen +
Justitie	Een Toegangsbeheerder toevoegen +	Een e-mailadres toevoegen +

Scroll naar Toegangsbeheerders. U ziet een lijst van alle domeinen met eventuele Toegangsbeheerders die al aangesteld zijn.

#### Een Toegangsbeheerder toevoegen

- ➔ Zoek het gewenste domein op in de lijst.
- ➔ Klik op het plusje naast 'Een Toegangsbeheerder toevoegen'.

De Hoofdtoegangsbeheerder en co-Hoofdtoegangsbeheerders zijn ook Toegangsbeheerders voor alle domeinen van de entiteit

### Toegangsbeheerders

Domein	Naam	Contact e-mailadres voor het domein
Binnenlandse zaken	Een Toegangsbeheerder toevoegen +	Een e-mailadres toevoegen +
Buitenlandse zaken	Een Toegangsbeheerder toevoegen +	Een e-mailadres toevoegen +
Economie	Een Toegangsbeheerder toevoegen +	Een e-mailadres toevoegen +
Financiën	Een Toegangsbeheerder toevoegen +	Een e-mailadres toevoegen +

→ Zoek uw Toegangsbeheerder op met behulp van zijn of haar INSZ. Het INSZ is het rijksregisternummer of BIS-nummer van de persoon die u wil aanstellen. En klik op 'Toevoegen'.

Een Toegangsbeheerder toevoegen aan het domein

Identificatienummer van de Sociale Zekerheid (INSZ)

De gebruiker tonen John Doe

Annuleren **Toevoegen**

→ Klik op het plusje naast 'Een e-mailadres toevoegen'.

Financiën	John Doe <input type="checkbox"/>	Een e-mailadres toevoegen +
	Een Toegangsbeheerder toevoegen +	

→ Voeg een e-mailadres toe voor de nieuwe Toegangsbeheerder, als u dat wenst, en klik op 'Toevoegen'.

Een contact e-mailadres toevoegen

E-mailadres

Annuleren **Toevoegen**

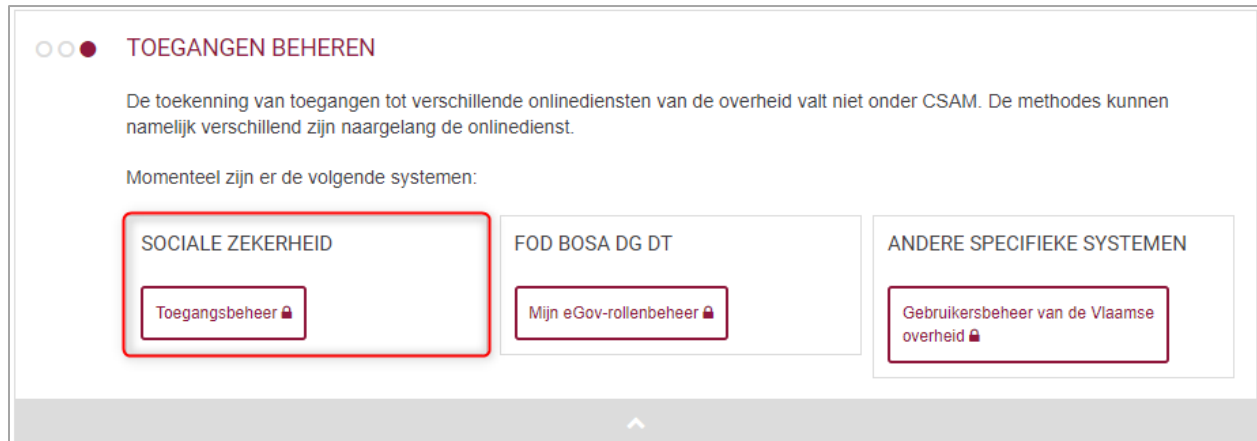
→ Klik op het potloodje om het e-mailadres te wijzigen of op het kruisje om het e-mailadres te verwijderen.

Financiën	John Doe <input type="checkbox"/>	Finance@company.be <input type="text"/> <input type="checkbox"/>
	Een Toegangsbeheerder toevoegen +	

## b. Toegangsbeheerders aanstellen voor de sociale zekerheid

→ Ga naar [Beheer van Toegangsbeheerders \(CSAM\)](#).

→ Kies 'Toegangen beheren' en klik op 'Toegangsbeheer' onder de titel **Sociale zekerheid**.




**TOEGANGEN BEHEREN**

De toekenning van toegangen tot verschillende onlinediensten van de overheid valt niet onder CSAM. De methodes kunnen namelijk verschillend zijn naargelang de onlinedienst.

Momenteel zijn er de volgende systemen:

- SOCIALE ZEKERHEID**
  - Toegangsbeheer
- FOD BOSA DG DT**
  - Mijn eGov-rollenbeheer
- ANDERE SPECIFIEKE SYSTEMEN**
  - Gebruikersbeheer van de Vlaamse overheid

→ Meld u aan.



**Socialsecurity.be**

NL FR DE EN

## Toegang krijgen tot de beveiligde diensten

**CSAM**

eID en kaartlezer      App itsme      EIDAS  
Europese elektronische identificatie

Gebruikersnaam/wachtwoord met code via mobiele app, e-mail of token

Zich aanmelden via CSAM

**Toegangscodes**

Zich aanmelden

**Belgian ID voor buitenlanders**

Zich aanmelden

**Merk op:** In de volgende schermen ziet u 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.

→ Klik op de **benaming van de onderneming**.

Welkom XXXXXXXXXXXX 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.

XXXXXXXXXXXXV: Ondernemingsnummer 999.999.999

Klik de gewenste link

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

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

**Benaming: XXXXXXXXXXXX ; Ondernemingsnummer: 999.999.999**

Welkom XXXXXXXXXXXX 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.

Het beheer van de domeinen bevindt zich nu volledig in de toepassing [Beheer der Toegangsbeheerders \(BTB\)](#).

**Lijst van de hoedanigheden** ⓘ

Naam	Identificatie
<a href="#">Werkgever RSZ</a>	RSZ Stamnummer : 9999999-99

## De Toegangsbeheerder wijzigen

- ➔ Selecteer onderaan de optie 'Van lokale beheerder veranderen'.
- ➔ Voer onderaan het scherm het **INSZ-nummer** in.

Het INSZ-nummer is het rijksregisternummer of BIS-nummer van de persoon die u wil aanstellen.

- ➔ Klik op '**Volgende**'.


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.

	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)

Van lokale beheerder veranderen

- ➔ Klik op '**Opslaan**'.

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

**Identificatiegegevens**

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

E-mailadres \* :   
 Lokaal e-mailadres :

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

**Beveiligde toepassingen**

→ Klik op 'Bevestigen'.

**Een lokale beheerder aanmaken**

**Identificatiegegevens**

Gebruikersnaam	: XXXXXXXXXXXXXXX
Naam	: XXXXXXXXXXXXXXX
Voornaam	: XXXXXXXXXXXXXXX
Titel	: Juffrouw
INSZ	: 999999 999 99
Taalkeuze	: Frans
Creatiedatum	: XX/XX/XXXX
Wijzigingsdatum	:
Status	: Actief
E-mailadres	: XXXXXXXXXXXXXXX
Lokaal e-mailadres	:

**Beveiligde toepassingen**

Vorige **Bevestigen**

■ De gegevens van de Lokale Beheerder werden opgeslagen

De Toegangsbeheerder is gewijzigd.



## Bijkomende Toegangsbeheerders aanstellen

→ Selecteer onderaan de optie 'Een Co-Lokale Beheerder toevoegen'.

→ Voer het **INSZ-nummer** in.

Het INSZ-nummer is het rijksregisternummer of BIS-nummer van de persoon die u wil aanstellen.

→ Klik op '**Volgende**'.

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"/>	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	LB	999999 999 99	Actief	

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

Een Co-Lokale Beheerder toevoegen

→ Klik op '**Opslaan**'.

**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  
 Taakkeuze :  Frans

E-mailadres \* : XXXXXXXX@XXXXX.XXX  
 Lokaal e-mailadres :

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

**Beveiligde toepassingen**



→ Klik op 'Bevestigen'.

**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**

■ De gegevens van de Co-Lokale Beheerder werden opgeslagen

De person is aangesteld als Co-Toegangsbeheerder.

## V. 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:

- Voor de Sociale Zekerheid: [hoe geeft of ontvangt u een mandaat?](#)

Enkel RSZ-werkgevers kunnen een mandataris aanduiden voor de sociale zekerheid.

- Voor belastingaangiftes (Tax-on-web), btw (InterVAT)... en toepassingen van de gezondheidszorg (eHealth), kan u mandaten afsluiten via de [generieke mandatendienst die binnen CSAM aangeboden wordt door de FOD Financiën](#).

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

## VI. 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 de [contactpagina van het portaal van de sociale zekerheid](#).