

# HANDLEIDING EHERKENNINGSMIDDELEN

Tips voor gemeenten over aanschaf, gebruik en beheer van eHerkenningmiddelen



Ministerie van Economische Zaken



Vereniging van  
Nederlandse Gemeenten

SAMENVATTING

WAT IS eHERKENNING?

eHERKENNING  
VOOR GEMEENTEN

DE AANSCHAF IN  
VIJF STAPPEN

HET GEBRUIK

DE VEILIGHEID

HET BEHEER

CONTACT

COLOFON

# SAMENVATTING: DE DRIE BELANGRIJKSTE PUNTEN OP EEN RIJ

## 1. De voordelen van eHerkenningmiddelen:

- Gemakkelijk: één inlogmiddel voor tal van digitale overheidsdiensten.
- Veilig online gegevens uitwisselen.
- Snel en efficiënt vergunningen aanvragen, bij onder meer Omgevingsloket Online.
- Een eHerkenningmiddel geeft alleen toegang tot de diensten waartoe de gebruiker is gemachtigd. De gemeente is er zo van verzekerd dat de verrichte transacties door de hiertoe gemachtigde medewerkers zijn uitgevoerd. Dat is ook van belang wanneer achteraf de rechtmatigheid moet worden aangetoond.

## 2. eHerkenningmiddelen aanschaffen in vijf stappen:

- Stap 1: Bepaal het gewenste betrouwbaarheidsniveau.
- Stap 2: Bepaal het aantal gewenste middelen.
- Stap 3: Kies het soort middel.
- Stap 4: Regel de verantwoordelijkheden.
- Stap 5: Neem contact op met de leverancier van uw keuze.

## 3. Het zorgvuldig beheer van de inlogmiddelen:

- Leg de machtigingen voor eHerkenningmiddelen centraal vast.
- Spreek duidelijk af wie verantwoordelijk is.
- Met een beheermodule is de juridische verantwoording geregeld en zijn het beheer en gebruik van middelen en machtigingen overzichtelijk.
- Het achteraf kunnen aantonen van de rechtmatigheid van een e-transactie is belangrijk. Door zorgvuldig met de inlogmiddelen om te gaan, heeft u dit als gemeente op orde.

# WAT IS eHERKENNING?

## WAT IS eHERKENNING?

eHerkenning wordt wel eens het DigiD voor bedrijven genoemd. Met een eHerkenningmiddel kunnen medewerkers namens hun organisatie inloggen bij websites van de overheid om een vergunning aan te vragen. Bijvoorbeeld een horecavergunning. Net zoals burgers met hun DigiD inloggen. En net zoals bij DigiD weten overheden dankzij eHerkenning met welke organisatie ze van doen hebben en of de persoon waarmee ze te maken hebben is gemachtigd om namens de betreffende organisatie te handelen. Ook gemeenten kunnen met behulp van eHerkenningmiddelen digitaal vergunningen aanvragen bij andere overheidsorganisaties.

## eHERKENNING VOOR GEMEENTEN

## DE AANSCHAF IN VIJF STAPPEN

## HET GEBRUIK

Veilig en snel digitaal zaken regelen met de overheid. Dat is mogelijk met eHerkenning.

## DE VEILIGHEID

### Een eHerkenningmiddel is persoonsgebonden

Een eHerkenningmiddel is een digitale sleutel waarmee u kunt inloggen bij een website van de overheid of van een gemeente.

## HET BEHEER

## CONTACT

Een gemeente koopt voor een aantal medewerkers eHerkenningmiddelen bij een erkende leverancier. Met hun persoonlijke eHerkenningmiddel kunnen deze medewerkers inloggen bij overheidswebsites. Elk eHerkenningmiddel is persoonsgebonden. Per eHerkenningmiddel is dus maar één medewerker gemachtigd om transacties te verrichten met specifieke diensten. Op deze manier is het ook mogelijk medewerkers voor verschillende diensten te machtigen.

## COLOFON

Er zijn verschillende soorten eHerkenningmiddelen op de markt: gebruikersnaam-wachtwoordcombinaties, tokens, sms-authenticatie en middelen op basis van een PKI-overheidscertificaat.

Bekijk hoe eHerkenning werkt via [www.eherkenning.nl/werking/](http://www.eherkenning.nl/werking/) of scan de QR code:



# eHERKENNING VOOR GEMEENTEN

Gemeenten hebben op twee manieren met eHerkenning te maken:

**1. De gemeente biedt haar diensten digitaal aan.**

In deze variant treedt de gemeente op als *dienstverlener*. Gemeenten sluiten aan op eHerkenning en maken zo hun diensten online toegankelijk voor ondernemers en voor andere gemeenten. Voorbeeld: bij de gemeente Alkmaar kan een ondernemer –na het inloggen met eHerkenning- digitaal melding maken van een probleem met de riolering in de openbare ruimte.

**2. Medewerkers van de gemeente regelen digitaal zaken met een overheidsorganisatie.**

In dit geval treedt de gemeente op als *klant*. Door als gemeente zelf eHerkenningmiddelen aan te schaffen, kunnen medewerkers veilig en gemakkelijk digitaal vergunningen aanvragen bij overheidsorganisaties. Voorbeeld: bij het Omgevingsloket Online krijgt een medewerker van de gemeente met zijn eHerkenningmiddel toegang en kan hij hierna een transactie verrichten.



# DE AANSCHAF IN VIJF STAPPEN

## 1. Welk betrouwbaarheidsniveau hoort bij de overheidsdiensten die u wilt afnemen?

De online diensten die met eHerkenning beschikbaar zijn, zijn toegankelijk op een vooraf bepaald *'betrouwbaarheidsniveau'*. Dit heeft te maken met de soort informatie die wordt uitgewisseld en in hoeverre de transactie beschermd moet zijn. Er zijn verschillende niveaus van betrouwbaarheid: van laag (EH1), oplopend naar zeer hoog (EH4). Deze corresponderen met de bijbehorende eHerkenningmiddelen.

De overheidsorganisatie waarmee u digitaal zaken doet, bepaalt het betrouwbaarheidsniveau waarop zij haar diensten aanbiedt. Uw eHerkenningmiddel moet minimaal aan dat vereiste niveau voldoen. Zorg er daarom voor dat u op de hoogte bent van de betrouwbaarheidsniveaus van de diensten die u wilt afnemen, vóórdat u eHerkenningmiddelen bestelt.

Met een middel met een hoger betrouwbaarheidsniveau (bijvoorbeeld EH4) kunt u wel diensten afnemen waar een lager betrouwbaarheidsniveau vereist is (bijvoorbeeld EH2 of EH3), andersom is dit niet mogelijk. U kunt dus met een middel EH1 geen diensten afnemen waarvoor een hoger betrouwbaarheidsniveau is vereist.

## 2. Wat is het aantal medewerkers binnen de gemeente dat een eHerkenningmiddel nodig heeft en dat u hiervoor machtigt? En krijgen zij dezelfde machtigingen of varieert dit?

Het benodigde aantal eHerkenningmiddelen verschilt per gemeente. Belangrijk om te weten is dat een eHerkenningmiddel persoonsgebonden is. Per middel wordt één persoon gemachtigd tot het verrichten van specifieke transacties namens de gemeente. Deze machtiging moet worden geregistreerd in een machtigingenregister van de eHerkenningleverancier. De eHerkenningmiddelen zijn persoonsgebonden en de daaraan gekoppelde machtigingen dus ook. Deze kunnen en mogen niet worden overgedragen van de ene op de andere collega. Zorg er daarom voor dat u in kaart heeft welke medewerker welke transacties gaat verrichten. Het kan zijn dat de ene medewerker een eHerkenningmiddel met betrouwbaarheidsniveau EH2 nodig heeft en de andere medewerker EH4.

**Tip:** [www.eHerkenning.nl](http://www.eHerkenning.nl) vermeldt een overzicht met aangeboden diensten en bijbehorende betrouwbaarheidsniveaus.



SAMENVATTING

WAT IS eHERKENNING?

eHERKENNING

VOOR GEMEENTEN

DE AANSCHAF IN

VIJF STAPPEN

HET GEBRUIK

DE VEILIGHEID

HET BEHEER

CONTACT

COLOFON

### 3. Wat voor soort eHerkenningmiddel (van welke eHerkenningleverancier) wilt u afnemen?

Zodra u weet aan welk betrouwbaarheidsniveau uw eHerkenningmiddelen minimaal moet voldoen, kunt u deze eenvoudig kopen bij een van de middelenaanbieders.

Bij het maken van een keuze voor een leverancier kunnen meerdere factoren een rol spelen. Let u vooral op de volgende drie:

#### De kosten

U betaalt aanschafkosten en voor sommige middelen ook gebruikskosten. In dat geval is het van belang vooraf een inschatting te maken van het aantal malen dat medewerkers inloggen met eHerkenning. De precieze kosten variëren per leverancier, per middel en per betrouwbaarheidsniveau.

#### De aanvraagprocedure

Heeft u haast met de aanschaf, houd er dan rekening mee dat de tijd tussen registratie bij de leverancier en ontvangst van het middel per leverancier verschilt. Ook het gekozen betrouwbaarheidsniveau is van invloed op de tijd tot ontvangst van het eHerkenningmiddel.

#### Het gebruiksgemak

Per betrouwbaarheidsniveau verschilt de wijze van inloggen (de beveiliging). Zo werkt het ene middel met een code per SMS, het andere met een software certificaat. Daarnaast is bij EH4-middelen (soms) een smartcard vereist met een bepaald type reader. Al deze varianten verschillen in gebruiksgemak. Het kan daarom goed zijn de betreffende medewerkers bij de keuze te betrekken en te kijken naar eerdere ervaringen met dergelijke middelen.

**Tip:** Gebruik de [keuzematrix](#) op [eHerkenning.nl](#) om de verschillende middelen en aanbieders te vergelijken.



SAMENVATTING

WAT IS eHERKENNING?

eHERKENNING  
VOOR GEMEENTEN

DE AANSCHAF IN  
VIJF STAPPEN

HET GEBRUIK

DE VEILIGHEID

HET BEHEER

CONTACT

COLOFON

#### 4. Wie is bij de gemeente de wettelijke vertegenwoordiger?

De aanvraag van de gemeente aan de leverancier van eHerkenningmiddelen wordt ondertekend door een medewerker die gemachtigd is om namens de gemeente een overeenkomst te sluiten. Deze persoon is bij de Kamer van Koophandel geregistreerd als 'wettelijke vertegenwoordiger' van de gemeente. Het kan zijn dat de gemeente ervoor kiest in plaats van die persoon iemand anders te machtigen. Dan zal dit in het interne mandaatbesluit van de gemeente geregistreerd moeten zijn. Bij het bepalen wie namens de gemeente de overeenkomst mag aangaan, is het van belang om binnen de gemeente te bepalen wie verantwoordelijk is voor het beheer van de eHerkenningmiddelen. Het is niet gewenst dat de burgemeester of gemeentesecretaris een overeenkomst aangaan over eHerkenningmiddelen zonder dat zij weten wie in de praktijk het beheer uitvoert. Zij zijn immers wel eindverantwoordelijk. Het is daarom raadzaam dit binnen de gemeente in het (waarschijnlijk al bestaande) mandaatbesluit vast te leggen of aan te sluiten bij hetgeen dat al is vastgelegd over andere toegangsmiddelen van medewerkers.

#### 5. De aanschaf

U heeft na het maken van deze afwegingen duidelijk in beeld hoeveel eHerkenningmiddelen van welk betrouwbaarheidsniveau u wilt afnemen en wie deze middelen mag aanvragen. Ook heeft u een keuze gemaakt voor een middelenleverancier. Nu kunt u met hem contact opnemen.



eHerkenningmiddelen kunnen worden gebruikt om bijvoorbeeld toegang te krijgen tot het Omgevingsloket Online (OLO). Gemeenten die de Digimelding (BLT) willen gebruiken, krijgen hiertoe ook toegang met eHerkenning. Zo zijn er nog tal van diensten waar u kunt inloggen met uw ene eHerkenningmiddel. Het onthouden van allerlei wachtwoorden in inlogcodes is hierdoor niet meer nodig.

Hoe werkt het nu in de praktijk en waarom is het centraal beheren van de eHerkenningmiddelen nou zo belangrijk? Het volgende, fictieve praktijkvoorbeeld maakt dit duidelijk.

## De praktijk

Gemeente Loost heeft diverse eHerkenningmiddelen in gebruik. Een aantal met EH2 een met EH3. Dat laatste middel is van Marieke. Zij is als enige gemachtigd om haar EH3-middel te gebruiken voor tal van diensten zoals OLO, CIBG, het DR-loket en zo voorts. In de loop der tijd krijgt Marieke het steeds drukker. Collega Koos springt daarom bij om met haar eHerkenningmiddel zaken te regelen. Marieke heeft Koos haar inlognaam en wachtwoord gegeven en haar eHerkenningstoken met pincode. Omdat Koos nieuw bij de gemeente is, helpt collega John hem hierbij. Al snel pakt hij het middel en gaat hij er zonder Koos mee aan de slag. Na de lunchpauze moet Marieke weer verder met haar aanvragen en ze haalt bij Koos haar eHerkenningmiddel op. Maar Koos heeft het niet, “moet je bij John wezen” zegt hij. En John is niet te vinden. Marieke kan niet verder en de aanvragen blijven liggen. De volgende dag krijgt Marieke het middel toch terug van John. Hij had het ‘even uitgelegd’ aan Jacqueline, die kon dat ook goed gebruiken. Marieke is nu het spoor bijster..., wat hebben al haar collega’s dan voor aanvragen gedaan? Waren dat zaken die zij nog op haar to-do-list had? En zijn die aanvragen dan wel correct ingediend? Marieke is eigenlijk verantwoordelijk voor de aanvragen die met haar middel worden gedaan... Oh jee, tijd voor een teamvergadering!

Team Aanvragen van de gemeente Loost heeft inmiddels een tweede eHerkenningmiddel met betrouwbaarheidsniveau 3 in bezit. Voor John. Dat komt goed uit, zeker nu Marieke met zwangerschapsverlof is. Haar eHerkenningmiddel heeft ze achtergelaten, dat is gemakkelijker voor haar collega’s. John kan immers niet alles alleen doen. Na een maand ontstaan er toch problemen: er blijkt een aantal dubbele aanvragen te zijn gedaan bij het OLO, een aantal aanvragen is juist blijven liggen en er blijkt ook een flink aantal aanvragen voor allerlei uiteenlopende zaken gedaan te zijn die niet lijken te kloppen. Wat is hier aan de hand? Het kost veel tijd om dit alles recht te zetten.



SAMENVATTING

WAT IS eHERKENNING?

eHERKENNING

VOOR GEMEENTEN

DE AANSCHAF IN

VIJF STAPPEN

HET GEBRUIK

DE VEILIGHEID

HET BEHEER

CONTACT

COLOFON

Tijdens de extra ingelaste teamvergadering blijkt dat het hele team met het eHerkenningmiddel van Marieke aan de slag is gegaan. De ene collega deed het uit behulpzaamheid, de ander heeft het middel gebruikt om te 'oefenen'. Weer een leermoment voor John en co.

Drie maanden later komt Marieke terug van haar verlof. Ze wil weer aan de slag en zoekt haar eHerkenningmiddel om de stapel aanvragen op haar bureau te kunnen wegwerken. "Dan moet je bij mij zijn", zegt John. Er is een beheermodule aangeschaft bij de eHerkenningssleverancier en John is contactpersoon en beheerder. "Ik zal je middel meteen weer activeren. Ik heb het namelijk tijdelijk buiten werking gezet, iedereen ging ermee aan de haal en dat zorgde voor problemen. Ook hebben we nu de middelen en de daaraan gekoppelde dienstverleners beter verdeeld. Het loopt als een zonnetje nu en het indienen van aanvragen is nog nooit zo snel gegaan. Super gemakkelijk. Welkom terug Marieke!". Met een beheermodule is de juridische verantwoording geregeld en zijn het beheer en gebruik van middelen en machtigingen overzichtelijk. eHerkenning is daardoor efficiënt te gebruiken.

Bovenstaand voorbeeld laat zien dat het delen van eHerkenningmiddelen onwenselijk is. Naast onwenselijk is het delen van eHerkenningmiddelen vanuit de Gebruiksvoorwaarden van eHerkenning verboden en hiermee illegaal (artikel 12.1). Dit betekent dat alle rechtsgevolgen door onjuist gebruik van een eHerkenningmiddel voor rekening van de organisatie, namens wie de persoon handelt, komen. In dit geval is dit dus de gemeente.

In de toekomst gaan medewerkers van de gemeenten met nog meer vertrouwelijke persoonsgegevens werken, bijvoorbeeld vanwege aankomende decentralisaties. Het zal daarom in toenemende mate nodig zijn om achteraf te kunnen aantonen dat een e-transactie rechtmatig is behandeld. Het is daarom van belang om goed na te denken wie uw organisatie over een eHerkenningmiddel kan en moet beschikken.

# DE VEILIGHEID

Veilig internetverkeer is voor gemeenten en hun klanten van groot belang. De informatiebeveiligingsdienst van KING ziet toe op veilig internetverkeer door gemeenten. In de 'Baseline Informatiebeveiliging Gemeenten' beschrijft de e Informatiebeveiligingsdienst voor gemeenten (IBD) een richtlijn die ook specifiek van toepassing is op het gebruik van eHerkenningmiddelen:

## 11.5.2 Gebruikersidentificatie en -authenticatie

Elke gebruiker behoort over een unieke identificatiecode te beschikken (gebruikers-ID) voor uitsluitend persoonlijk gebruik, en er behoort een geschikte authenticatietechniek te worden gekozen om de geclaimde identiteit van de gebruiker te bewijzen.

De 'beschrijving van de Opzettelijke menselijke dreigingen' van de IBG zegt het volgende: "Er kunnen diverse redenen zijn waarom mensen opzettelijk schade toebrengen aan informatiesystemen. Dat kunnen oorzaken van buitenaf zijn, zoals een hacker of hackergroep die iets heeft tegen de gemeente en daarom binnendringt of door een 'denial of service' aanval de toegang voor burgers tot gemeentelijke systemen ontzegt. Er kan ook sprake zijn van een medewerker die ontevreden is over de gang van zaken binnen de gemeente en die uit boosheid data vernietigt. Of er is een frauderende medewerker die uit persoonlijk gewin gegevens manipuleert in systemen of die gegevens verkoopt." Een ander voorbeeld is als Koos om Marieke te pesten drie keer opzettelijk het verkeerde wachtwoord invoert. Op deze manier raakt het middel van Marieke namelijk geblokkeerd. "Had ze haar wachtwoord maar niet moeten afgeven".

Het grootste gevaar van het individueel toewijzen van de verantwoordelijkheid voor eHerkenningmiddelen schuilt erin, dat de middelen worden gedeeld met meerdere gebruikers. Het is dan achteraf niet meer mogelijk om vast te stellen wie een bepaalde vergunning heeft verleend of een bepaalde handeling heeft uitgevoerd. Er bestaat een kans dat een gunst wordt verleend aan een familielid of aan een bekende door een oneigenlijke aanvraag in te dienen. Dit leidt tot integriteitvraagstukken: het integer handelen van de gemeente ambtenaar.

Aan het zich *bewust zijn* van de veiligheidsrisico's bij het gebruik van inlogmiddelen en het *bewust afwegingen* maken over de aanschaf, de machtigingen en het gebruik / stopzetten van de eHerkenningmiddelen, hecht de IBD veel belang. Het geeft de gemeente meer zicht en grip op het legitieme gebruik van eHerkenningmiddelen en op de aanvragen die worden gedaan en zorgt voor meer bewustzijn bij de medewerkers.

# HET BEHEER

Het is raadzaam om de machtigingen voor eHerkenningmiddelen als gemeente centraal vast te leggen. Daar hoort bij dat duidelijk is afgesproken en vastgelegd wie hiervoor verantwoordelijk is. Dit is niet alleen een ICT-zaak, maar ook een vraag van verantwoordelijkheid in de administratieve organisatie. Authenticatie met eHerkenning is immers ontwikkeld om veilige digitale interactie te bieden. Zorgvuldig gebruik en beheer van de digitale 'sleutels' hoort daarbij, net zoals mensen ook zorgvuldig met bijvoorbeeld hun huissleutels omgaan. En doen ze dat niet, dan is dat vragen om problemen. Zo is het ook met eHerkenningmiddelen.

## Zorgvuldig gebruik en beheer.., hoe kunt u dat regelen als gemeente?

Het is belangrijk de verantwoordelijkheden correct te beleggen. Er zijn twee soorten verantwoording: de juridische verantwoording én de praktische verantwoording voor de uitvoering. Voor beiden kunt u de volgende afspraken maken:

Voor de juridische verantwoording kan de wettelijke vertegenwoordiger van de gemeente (B&W) het mandaat geven aan een functionaris van de afdeling Informatie / Automatisering / Vergunningen om het beheer over de eHerkenningmiddelen te voeren. Deze afspraken worden vastgelegd in het mandaatregister van de gemeente. Vervolgens is deze beheerder, als verantwoordelijke voor het gebruik van de eHerkenningmiddelen, namens de gemeente gemachtigd voor een aantal taken:

- De aanschaf van eHerkenningmiddelen voor medewerkers.
- De registratie per eHerkenningmiddel van de bijbehorende medewerker en de diensten waartoe deze persoon is gemachtigd.
- Het beheer van de machtigingen voor eHerkenningmiddelen, zoals het intrekken, tijdelijk opschorten en uitbreiden. (Een aantal leveranciers biedt hiervoor een beheermodule).
- De beheerder is de contactpersoon naar de eHerkenningleverancier en hij geeft door welke medewerkers gemachtigd zijn voor de eHerkenningmiddelen.



SAMENVATTING

WAT IS eHERKENNING?

eHERKENNING  
VOOR GEMEENTEN

DE AANSCHAF IN  
VIJF STAPPEN

HET GEBRUIK

DE VEILIGHEID

HET BEHEER

CONTACT

COLOFON

## Hoe richt u het beheer in van middelen en machtigingen?

Is er sprake van meerdere gebruikers en middelen, dan is het belangrijk dat u vooraf heeft afgesproken hoe u toezicht houdt op de eHerkenningmiddelen die bij uw gemeenten in gebruik zijn. Het is verstandig om het beheer van de eHerkenningmiddelen centraal te beleggen.

Dat doet u als volgt. Binnen uw organisatie bepaalt u:

1. welke medewerker eHerkenningmiddelen mag aanschaffen voor de andere medewerkers
2. welke medewerker eHerkenningmiddelen beheert (dat is vaak dezelfde functionaris als bij punt 1.)
3. welke medewerkers de middelen mogen gebruiken om vooraf bepaalde transacties te verrichten.

Deze informatie is belangrijk voor uw middelenleverancier. De leverancier registreert deze mandaten in het machtigingenregister van eHerkenning.

Een aantal leveranciers biedt hulpmiddelen aan voor het beheer van eHerkenningmiddelen in een zogenoemde beheermodule. Dit kan u veel gemak bieden.



SAMENVATTING

WAT IS eHERKENNING?

eHERKENNING  
VOOR GEMEENTEN

DE AANSCHAF IN  
VIJF STAPPEN

HET GEBRUIK

DE VEILIGHEID

HET BEHEER

CONTACT

COLOFON

# CONTACT

In deze handleiding is uitgelegd hoe gemeenten eHerkenningmiddelen kunnen aanschaffen en welke afwegingen hierbij belangrijk zijn. Ook is het beheren en het gebruiken van eHerkenningmiddelen behandeld.

Wilt u meer weten over het gebruik van eHerkenningmiddelen, neemt u dan contact op met [info@eHerkenning.nl](mailto:info@eHerkenning.nl)

Heeft u vragen over de aanschaf van eHerkenningmiddelen, neemt u dan contact op met een van de [leveranciers](#) van eHerkenningmiddelen.



SAMENVATTING

WAT IS eHERKENNING?

eHERKENNING

VOOR GEMEENTEN

DE AANSCHAF IN

VIJF STAPPEN

HET GEBRUIK

DE VEILIGHEID

HET BEHEER

CONTACT

COLOFON

# COLOFON

Dit is een productie van **KING**, het Ministerie van Economische Zaken en de **Vereniging van Nederlandse Gemeenten**.

Tekst en inhoud: **Margriet Kist**, Gotcha Communicatie

Vormgeving: **oto9 Cross Creative Agency**



# EHerkenning



Ministerie van Economische Zaken



Vereniging van  
Nederlandse Gemeenten