

Aanvragen QuoVadis EH Beheerapplicatie

Het aanvraagformulier bestaat uit verschillende tabbladen.

- Bedrijfsgegevens
- Beheerders & Gebruikers
- Facturatie & Betaalwijze
- Ondertekening

Alle tabbladen dienen volledig, correct en naar waarheid te worden ingevuld.

Lees voordat u begint met invullen dit document en de opmerkingen in het aanvraagformulier door.

Uitleg tabbladen

Bedrijfsgegevens

Vul de gegevens in van het bedrijf of de bedrijven/ vestigingen waarvoor u de eHerkenningssystemen en machtigingen in de Beheerapplicatie wilt gaan beheren.

Belangrijke dienstverleners zoals UWV, Douane en Belastingdienst staan om juridische redenen niet toe dat op vestigingsniveau (12-cijfers KvK nummer) toegang verleend wordt. Wij adviseren dan ook om in ieder geval altijd de Hoofdvestiging aan te melden alleen op basis van 8-cijferig KVK nummer, zonder vestigingsnummer.

Wanneer een organisatie voor bepaalde medewerkers alleen toegang wil inrichten voor een specifieke vestiging (o.b.v. het 12-cijferig vestigingsnummer) dan adviseren wij deze specifieke vestiging ook op te geven op een separate regel in dit aanvraagformulier, waarbij u het 8-cijferig KVK-nummer mét vestigingsnummer opneemt.

De bedrijfsgegevens dienen exact overeen te komen met de gegevens zoals het bedrijf is ingeschreven in het KVK-Handelsregister. Wijkt dit af dan kunnen we de aanvraag niet verwerken.

Beheerders & Gebruikers

Persoonsgegevens

Op dit tabblad vult u de gegevens in van de personen waarvoor u een eHerkenningssysteem wilt aanvragen. De gegevens dienen exact overeen te komen met de gegevens op het identiteitsbewijs.

Kopie identiteitsbewijs

Vul de gegevens van het kopie identiteitsbewijs in op het formulier. Het is belangrijk om ook een kopie identiteitsbewijs mee te sturen met de aanvraag.

We adviseren om op deze kopie het BSN-nummer, de pasfoto, het hologram en de nationaliteit onleesbaar te maken. Eventueel kunt u hiervoor de "KopieID app" van de Rijksoverheid gebruiken.

Aflever- en/of identificatieadres

eHerkenning niveau 3 vereist een identificatie van de persoon voor wie het eHerkenningssysteem is aangevraagd. Identificatie is mogelijk via de AMP app of op locatie. De gebruiker kan tijdens het activatieproces zelf kiezen op welke manier er geïdentificeerd wordt.

Niveau

Geef aan op welk betrouwbaarheidsniveau de persoon een eHerkenningssysteem moet ontvangen. Dit moet het hoogste niveau zijn van de (overheids)dienst waarbij de persoon moet inloggen. U kunt machtigingen altijd op een lager niveau afgeven.

Rol

U kunt een persoon de rol 'Beheerder' toekennen. Standaard is iedereen 'Gebruiker' en deze rol ontvangen ze ook als er geen keuze is gemaakt.

U dient tenminste één Beheerder op eHerkenning niveau 3 op alle vestigingen aan te melden. In verband met de vervangbaarheid adviseren we u om 2 Beheerders op eHerkenning niveau 3 aan te stellen.

De Beheerder kan inloggen in de Z login Beheermodule en kan dan de machtigingen en middelen beheren. Een gebruiker kan in de Beheermodule gegevens inzien, zoals uw eigen persoonlijke gegevens, uw inloghistorie en de (keten)machtigingen die aan uw eHerkenningsmiddel zijn gekoppeld.

OTP Device of SMS TAN

Vanaf niveau EH2+ heeft u bij het inloggen, naast een gebruikersnaam en wachtwoord ook een 2e factor nodig. Dit kan middels een SMS TAN of een OTP device. Indien u geen keuze maakt ontvangt u standaard een SMS TAN.

Voor een OTP device wordt € 45,- per 3 jaar in rekening gebracht.

Mobielnummer

Heeft u gekozen voor SMS TAN als 2e factor dan moet het mobiele nummer worden ingevuld waarop u de SMS wilt ontvangen.

Vestigingen

Wilt u voor meerdere bedrijven/ vestigingen de Beheerapplicatie gaan gebruiken dan moet u per persoon aangeven voor welke vestiging(en) de persoon moet kunnen inloggen.

Bevoegd voor alle vestigingen?

Wilt u dat de persoon voor alle (in tabblad 'Bedrijfsgegevens') opgegeven vestigingen kan inloggen vul hier dan 'Ja' in.

Wilt u dat de persoon voor een of enkele vestigingen kan inloggen vul dan 'Nee' in.

Maakt u geen keuze dan krijgt de persoon standaard een koppeling met alle (in tabblad 'Bedrijfsgegevens') opgegeven vestigingen.

Bevoegd voor specifieke vestiging met nummer?

Heeft u ingevuld dat de persoon niet voor alle maar slechts voor enkele vestigingen kan inloggen dan kunt u hier aangeven voor welke vestigingen ingelogd moet kunnen worden.

Vul het nummer in dat overeenkomt met het nummer (#) van het tabblad 'Bedrijfsgegevens'.

Facturatie & Betaalwijze

Facturatiewijze

U kunt kiezen om de factuur per post of per e-mail te ontvangen.

Kiest u voor e-mail vul dan het mailadres in waar u de factuur wilt ontvangen.

Vult u geen mailadres in of maakt u geen keuze dan ontvangt u de factuur per post.

Betaalwijze

U kunt kiezen om de factuur te betalen middels een bankoverschrijving of u kunt ons een incassomachtiging afgeven. Kiest u voor incasso machtiging dan dient u ook het bankrekeningnummer, de BIC code en de tenaamstelling van de bankrekening in te vullen.

Versturen

- De volledige aanvraag, voorzien van een met pen geschreven handtekening
- De offerte /overeenkomst, voorzien van een met pen geschreven handtekening
- Voeg toe een kopie van een geldig identiteitsbewijs van alle wettelijk vertegenwoordigers
- Voeg toe een kopie van een geldig identiteitsbewijs van alle beheerders/ gebruikers
- Stuur alles per post aan naar ons retour:
 - QuoVadis eHerkenning
 - Postbus 18
 - 8200 AA Lelystad

Wilt u de aanvraag ondertekenen met een digitale gekwalificeerde handtekening (Certificaat) dan kunt u de Offerte / overeenkomst en alle tabbladen, als één pdf bestand, ondertekend mailen naar: beheermodule@qv-eherkenning.nl

Ondertekening

De ondertekening moet worden gedaan door een wettelijk vertegenwoordiger welke in de KvK staat geregistreerd als volledig / zelfstandig tekenbevoegde.

Indien volgens het KvK sprake is van gezamenlijke of beperkte bevoegdheid of indien door opgave van meerdere vestigingen er verschillende wettelijk vertegenwoordigers bevoegd zijn, dan dienen alle bevoegde vertegenwoordigers te tekenen.

Gebruik hiervoor het Ondertekenblad.

Van alle wettelijk vertegenwoordigers moet de handtekening met pen gezet zijn en deze mag niet worden in gescand.

Van alle wettelijk vertegenwoordigers moet een kopie van een geldig identiteitsbewijs worden meegestuurd.

We adviseren om op deze kopie het BSN nummer, de pasfoto, het hologram en de nationaliteit onleesbaar te maken. Eventueel kunt u hiervoor de "KopieID app" van de Rijksoverheid gebruiken.

Met de ondertekening gaat/ gaan de wettelijk vertegenwoordiger(s) akkoord met:

De inhoud van de navolgende stukken

- a) de QuoVadis EH overeenkomst
- b) de aanvraag zoals opgegeven dit Aanvraagformulier (Tabbladen: Bedrijfsgegevens, Beheerders & gebruikers, Facturatie & Betaalwijze en Ondertekening) (Exceldocument);
- c) de algemene voorwaarden QuoVadis eHerkenning (zie www.qv-eherkenning.nl);
- d) de gebruikersvoorwaarden eHerkenning (zie www.qv-eherkenning.nl)"

Met de ondertekening verklaart/ verklaren de wettelijk vertegenwoordiger(s):

- Dit aanvraagformulier naar waarheid te hebben ingevuld en op juistheid te hebben gecontroleerd.
- Bevoegd te zijn deze aanvraag te ondertekenen.
- In te staan voor identificatie van de beheerder/ gebruiker in het kader van de identificatieplicht werkgever van de overheid
- De beheerder(s) te machtigen om:
 Namens Dienstenafnemer vanaf het moment van ondertekening van dit formulier middelen en machtigingen te beheren en middelen en machtigingen toe te voegen.
 (Deze acties worden in rekening gebracht conform de op de website gepubliceerde tarieven of conform overeenkomst)

Contactpersoon

Voor eventuele vragen met betrekking tot de aanvraag en/of voor het bevestigen dat de aanvraag door ons is verwerkt, zouden we graag de contactgegevens van een persoon willen ontvangen die voor deze aanvraag optreedt als contactpersoon.

Worden er geen gegevens ingevuld dan zullen we voor vragen en/of bevestiging contact opnemen met een opgegeven beheerder (met eHerkenningsmiddel op hoogst aangevraagde niveau).