

Instructie eHerkenning eH3

GKv- en NGK-kerken volgen deze stappen
bij de aanvraag van eHerkenning beveiligingsniveau 3

Overzicht


1. Aanvraag voorbereiden
2. Aanvraag indienen
3. Persoonlijke identificatie (thuis)
4. U ontvangt eHerkenning
5. Vragen en antwoorden

Ziet u in dit document
blokjes met een **i** ?
Deze geven toelichting bij
het invullen van de aanvraag.



1. Aanvraag voorbereiden

- a. Bepaal wie eHerkenning krijgt namens de kerk (dit noemen we de gebruiker).
- b. Bepaal welke machtigingen de gebruiker mag ontvangen. Welke handelingen mag de gebruiker namens de kerk uitvoeren? (Dit bepaalt voor welke overheidsinstanties de gebruiker machtigingen krijgt).
- c. Bepaal hoe lang de gebruiker gemachtigd wordt.


Per kerk mogen meerdere gebruikers worden aangewezen. Voor iedere gebruiker moet een aparte aanvraag worden gedaan. Aan iedere aanvraag zijn kosten verbonden. 


U kunt kiezen tussen 1, 3 of 5 jaar. Hoe lang verwacht de gebruiker de functie in de kerk te blijven vervullen? Loopt bijvoorbeeld zijn/haar termijn af? Of gaat de gebruiker over een half jaar verhuizen? Kies dan een kortere geldigheidsduur. De geldigheidsduur beïnvloedt de prijs van de aanvraag. De geldigheidsduur moet worden ingevuld bij Verklaring B én bij de online aanvraag.



1. Aanvraag voorbereiden

- d. Zorg voor ingevulde en ondertekende verklaring A en B.
- Mail naar info@steunpuntkerkenwerk.nl en vraag om de modelverklaring A en B voor uw kerk (bijv. GKv Aduard)
 - Verklaring A: brief van landelijk kerkgenootschap, ondertekend ontvangen van Steunpunt Kerkenwerk
 - Verklaring B: brief van plaatselijke kerk, ondertekend door vijf personen:
 - Twee kerkenraadsleden tekenen verklaring B
 - Drie kerkleden tekenen verklaring B
- e. Verzamel van de gebruiker en alle ondertekenaars van verklaring B een duidelijk leesbare kopie/scan van een geldig identiteitsbewijs. Op deze kopie mogen foto, BSN en nationaliteit worden afgedekt.


Verklaring A geeft aan dat u als kerk rechtspersoonlijkheid bezit en onderdeel van GKv of NGK bent. Verklaring A is getekend door twee vertegenwoordigers van het landelijk kerkverband. 

Kerkenraadsleden tekenen om de gebruiker bevoegdheid namens de kerk te geven. Kerkleden tekenen om te verklaren dat de kerkenraadsleden werkelijk bevoegd lid van de kerkenraad zijn. 



1. Aanvraag voorbereiden




- f. Vermeld op verklaringen A en B dezelfde datum en hetzelfde unieke kerkennummer.
- g. Scan ondertekende verklaring A en B in, zodat u deze later kunt uploaden samen met de gescande identiteitsbewijzen.

Het unieke kerkennummer vindt u op verklaring A zoals u die van Steunpunt Kerkenwerk heeft ontvangen. Het nummer begint met GKV of NGK. 




2. Aanvraag indienen


- a. Klik hier: [webpagina van KPN](#) en kies 'Direct aanvragen'
- b. Vul uw e-mailadres in

- De aanvraag moet worden gedaan door de gebruiker zelf. 
- Let op: dit is een speciale landingspagina voor kerkgenootschappen! 
- KPN is specifiek toegerust voor de aanvraag van eHerkenning voor kerken. Kijk voor meer informatie over de aanbieders bij onze Veelgestelde vragen. 

E-mail validatie

Om uw e-mailadres te kunnen verifiëren, vragen wij u om uw persoonlijke e-mailadres in te vullen. Het is niet toegestaan het e-mailadres van iemand anders te gebruiken. U ontvangt vervolgens op dit e-mailadres een verificatielink. Door op deze link te klikken kunt u het aanvraagproces starten.

Uw e-mailadres 

Klik in het vakje Ik ben geen robot 
reCAPTCHA
Privacy - Voorwaarden

Volgende

E-mail validatie


Er is een e-mailbericht verstuurd naar het door u opgegeven e-mailadres. U kunt het aanvraagproces vervolgen door op de link in het e-mailbericht te klikken. Heeft u geen e-mail ontvangen? Klik dan op "Vorige".

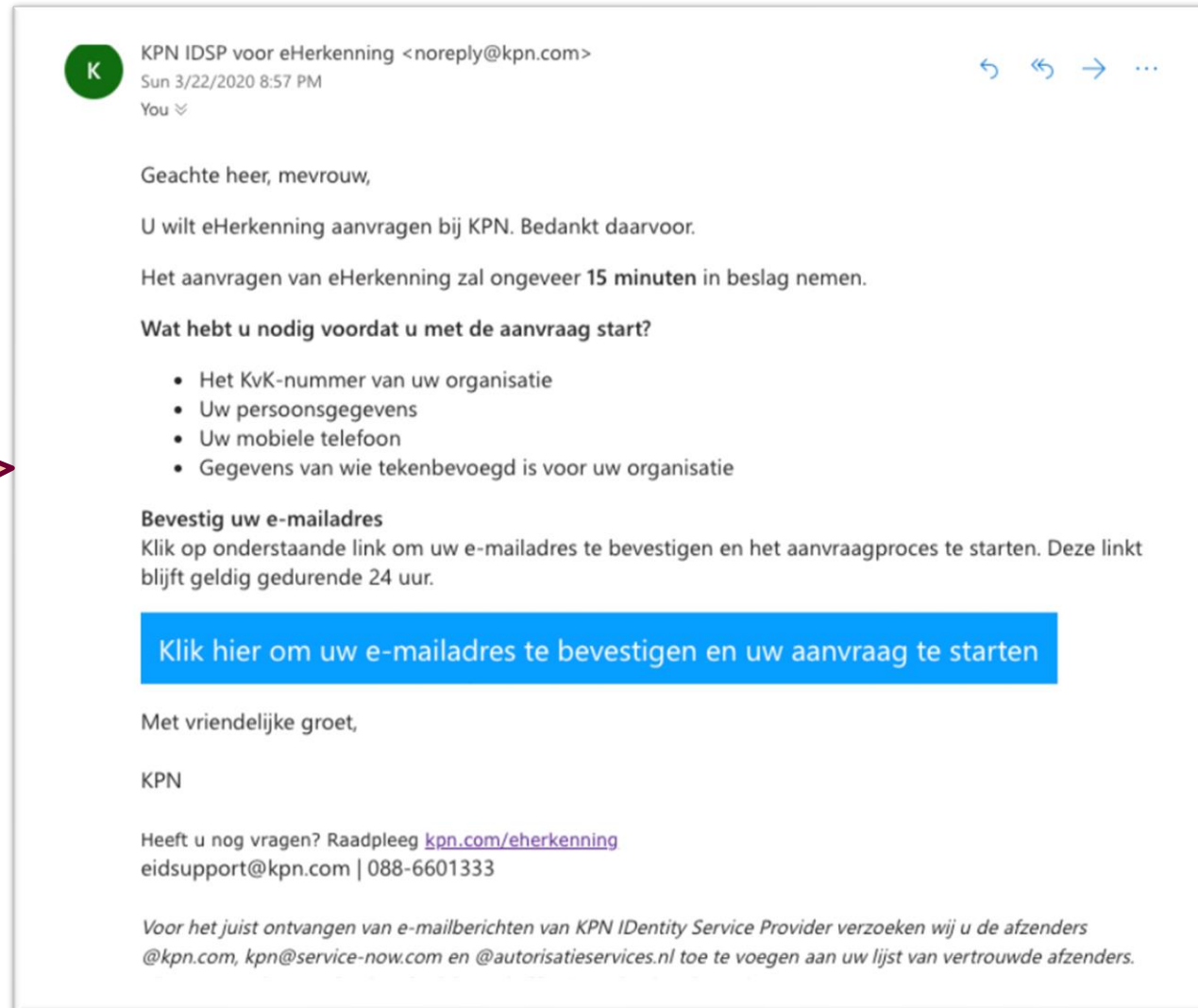
U kunt deze pagina sluiten.

Vorige

2. Aanvraag indienen

- c. U ontvangt een e-mail, klik op de link om de aanvraag te starten

 KPN vraagt u om 'gegevens van wie tekenbevoegd is voor uw organisatie'. Dit betreft verklaringen A en B die u eerder heeft verzameld.



K KPN IDSP voor eHerkenning <noreply@kpn.com>
Sun 3/22/2020 8:57 PM
You

Geachte heer, mevrouw,

U wilt eHerkenning aanvragen bij KPN. Bedankt daarvoor.

Het aanvragen van eHerkenning zal ongeveer **15 minuten** in beslag nemen.

Wat hebt u nodig voordat u met de aanvraag start?

- Het KvK-nummer van uw organisatie
- Uw persoonsgegevens
- Uw mobiele telefoon
- Gegevens van wie tekenbevoegd is voor uw organisatie

Bevestig uw e-mailadres
Klik op onderstaande link om uw e-mailadres te bevestigen en het aanvraagproces te starten. Deze link blijft geldig gedurende 24 uur.

[Klik hier om uw e-mailadres te bevestigen en uw aanvraag te starten](#)

Met vriendelijke groet,

KPN

Heeft u nog vragen? Raadpleeg kpn.com/eherkenning
eidsupport@kpn.com | 088-6601333

Voor het juist ontvangen van e-mailberichten van KPN IDentity Service Provider verzoeken wij u de afzenders @kpn.com, kpn@service-now.com en @autorisatieservices.nl toe te voegen aan uw lijst van vertrouwde afzenders.



2. Aanvraag indienen

d. Volg de stappen voor verificatie van uw mobiele nummer

Validatie mobiel nummer

Vul hieronder uw mobiele nummer in en klik op "Volgende". Om uw mobiele nummer te valideren ontvangt u per SMS een code op het door u opgegeven mobiele

Mobiel nummer



Vorige

Uw eenmalige code

Er is per SMS een eenmalige code verstuurd naar het door u opgegeven mobiele nummer. Vul hieronder deze code in en klik op "Volgende". Heeft u geen code ontvangen? Klik dan op de knop "Nogmaals versturen", om een nieuwe code per SMS te ontvangen.

Eenmalige code



[Nogmaals versturen](#)

Vorige

Vo

e. Kies een wachtwoord

Kies uw wachtwoord

U stelt hier uw wachtwoord in voor eHerkenning. Onthoud deze goed.

Let op! Het wachtwoord dat u kiest:

- Moet bestaan uit exact 5 cijfers;
- Mag niet bestaan uit 5 dezelfde of 5 opeenvolgende cijfers (bijvoorbeeld 11111, 12345 of 54321).

Uw wachtwoord

Bevestig uw wachtwoord

Vorige

2. Aanvraag indienen

f. Zelfstandig bevoegd:
Kies 'Nee'

g. Vul uw KvK nummer in, en kies 'Nee' bij specifieke vestiging

Het KvK-nummer van uw kerk is bekend bij uw scriba. Of zoek het op via www.kvk.nl/zoeken

Bepaal uw bevoegdheid

U gaat een eHerkenning voor uzelf aanvragen. Voor het vervolg van uw aanvraag is het van belang om te weten welke bevoegdheid u heeft op basis van het KVK-uittreksel. Staat u op het KVK-uittreksel vermeld als: 'zelfstandig bevoegd' of 'volledige volmacht' of 'onbeperkt bevoegd', dan de onderstaande vraag in met 'Ja'. In alle andere gevallen vult u de onderstaande vraag in met 'Nee'. Bekijk onze website voor meer informatie over bevoegdheden. Bekijk onze website voor [meer informatie over bevoegdheden](#).

Bent u zelfstandig bevoegd?

- Ja
 Nee

Annuleren

1. **KvK-nummer** > 2. Organisatie > 3. Persoonsgegevens > 4. Machtiging > 5. Bevoegdheid > 6. Vertegenwoordigers > 7. Factuuradres > 8. Bestellen > 9. Vervolgstappen

Voer uw KvK-nummer in

Vul het KvK-nummer in van de organisatie waarvoor u wilt aanvragen.

KvK-nummer

Wilt u eHerkenning gebruiken voor een specifieke vestiging van uw organisatie?

- Ja
 Nee

Vorige

2. Aanvraag indienen

- h. U ziet de informatie van uw kerk zoals bekend bij de Kamer van Koophandel.
- i. Vul in het volgende scherm uw persoonsgegevens in.

iets wijzigen? Dat kan alleen via Steunpunt Kerkenwerk.



Geef uw persoonsgegevens op

Vul uw persoonsgegevens in zoals deze op uw identiteitsbewijs staan vermeld.

Volledige voornamen

Volledige voornamen gebruiker



Tussenvoegsel

Optioneel

Achternaam

Achternaam gebruiker

Geboortedatum

Geboortedatum gebruiker

Geboorteplaats

Geboorteplaats gebruiker

Voor het vervolg van de aanvraag is het van belang om te weten of u in loondienst bent bij de opgegeven organisatie. Zie de [website identificatieplicht](#) voor meer uitleg over loondienst.

Bent u in loondienst bij de opgegeven organisatie?

Ja Nee

Bent u wél in loondienst? Het aanvraagproces is dan anders. Vraag meer informatie bij Steunpunt Kerkenwerk.



Vorige

Volgende

2. Aanvraag indienen

j. Kies de machtigingen zoals afgesproken in stap 1b.

Selecteer de gewenste machtigingen

U kunt kiezen voor een machtiging voor alle diensten. Hiermee kunt u inloggen op alle bestaande en toekomstige diensten op het betrouwbaarheidsniveau dat u aanvraagt. Wanneer u **Nee** kiest kunt u machtigingen aanvragen voor specifieke diensten.

Wilt u meer informatie over de opbouw van de tarieven? Bekijk dan onze [prijslijst](#).

Wilt u een machtiging voor alle diensten? Ja Nee

Geldigheidsduur

Wilt u voor andere personen binnen uw organisatie eHerkenning kunnen aanvragen? Ja Nee i

Selecteer de diensten waar u wilt inloggen. U kunt zoeken op niveau, naam dienstverlener of naam dienst. Wanneer u klikt op de dienstverlener worden alle diensten van de betreffende dienstverlener geselecteerd.

Niveau

Zoek een dienst

Dienstverlener: Belastingdienst

Uw Bestelling

Nieuw middel EH3	€ 100,00
Kosten Identificatie op locatie tbv EH3	€ 10,00
Totaal (excl. BTW)	€ 110,00
BTW bedrag	€ 23,10
Totaal	€ 133,10

Vul de geldigheidsduur in zoals die is aangegeven in Verklaring B. i

Hier ziet u de kosten van de aanvraag. De kosten variëren per geldigheidsduur. Het aantal machtigingen per gebruiker beïnvloedt de prijs **niet**. i

Kies de machtigingen zoals u die met de kerkenraad heeft afgestemd. U mag alle machtigingen kiezen behalve Kamer van Koophandel. i

2. Aanvraag indienen

k. Als kerk hoeft u GEEN KvK-uittreksel aan te leveren.

Toon bevoegdheid aan

Voor uitgifte van eHerkenning is een KvK-uittreksel nodig om te controleren wie bevoegd is binnen de organisatie waarvoor u eHerkenning aanvraagt.

Wij vragen u KvK-uittreksels en eventuele aanvullende bewijsstukken waaruit blijkt dat u bevoegd bent aan te leveren. Bij aanvullende bewijsstukken kunt denken aan een mandaten, aanstellingsbrief, etc. U kunt de stukken uploaden nadat u deze aanvraag heeft afgerond.

Vorige Volgende

Omdat de aanvraagmodule niet specifiek voor kerken is, ziet u soms irrelevante informatie zoals dit bericht. Voor kerken wordt geen KvK-uittreksel opgevraagd. In plaats daarvan levert u later verklaring A en B aan.



2. Aanvraag indienen

I. Geef bevoegd vertegenwoordigers op.

Geef de bevoegd vertegenwoordigers op

Voor de uitgifte van een eHerkenning dient de bevoegd vertegenwoordiger van de organisatie toestemming te geven. Op een KvK-uittreksel kunt u zien wie er bevoegd zijn namens de organisatie. Bekijk onze website voor [meer informatie over bevoegdheden](#).

Bedrijfsnaam Protestantse Gemeente Kerkdorp

Bent u één van de bevoegd vertegenwoordigers van de organisatie? Ja Nee

Vul de gegevens van de bevoegd vertegenwoordiger(s) in. Indien er meerdere bevoegd vertegenwoordigers gezamenlijk bevoegd zijn, vult u de gegevens van al deze vertegenwoordigers in. Klik op "Bevoegd vertegenwoordiger toevoegen" om het invullen van de gegevens van een vertegenwoordiger te starten.

Let op: Vul de gegevens in zoals deze op het identiteitsbewijs staan vermeld.

[Bevoegd vertegenwoordiger toevoegen](#)

[Vorige](#) [Volgende](#)

De bevoegd vertegenwoordigers zijn de twee kerkenraadsleden van verklaring B. Bent u één van hen? Kies dan 'ja'. Bent u niet één van hen? Kies dan 'nee'.


Klik op 'Bevoegd vertegenwoordiger toevoegen'


2. Aanvraag indienen

- m. Vul de gegevens in van de twee kerkenraadsleden van verklaring B.

Let op: Vul de gegevens in zoals deze op het identiteitsbewijs staan vermeld.

Vertegenwoordiger	Voor Zitter	 
Geboortedatum / Plaats	5-5-1950 / Anna Palowna	
Identiteitsbewijs	Paspoort / NRw24371 / 1-1-2025	
E-mailadres	vrz@pkn.nl	
Vertegenwoordiger	Secre Taris	 
Geboortedatum / Plaats	7-7-1977 / Durgerdam	
Identiteitsbewijs	Rijbewijs / 8976452312 / 2-2-2022	
E-mailadres	sec@pkn.nl	

Gegevens kerkenraadslid 1 (voorzitter) 

Gegevens kerkenraadslid 2
(scriba, vice-voorzitter, lid) 

Bevoegd vertegenwoordiger toevoegen

Vorige

Volgende

2. Aanvraag indienen

- n. Kies waar de factuur voor de aanvraag naartoe gezonden wordt, bijvoorbeeld de penningmeester.
- o. Vul het unieke kerknummer in.

Controleer het factuuradres

Uw factuur wordt verzonden naar het onderstaande e-mail adres zodra wij uw aanvraag hebben verwerkt. Wij versturen geen fysieke factuur. Indien u een ander factuuradres wilt aangeven dient u hier het e-mail adres te wijzigen.

E-mailadres vrz@pkn.nl  **Klik op de pen om het e-mailadres te wijzigen**

Ter attentie van Voor Zitter  **Klik op de pen om de naam te wijzigen**

Adres Kerkstraat1, 2738AB Kerkdorp (NH)  **Klik op de pen om adres te wijzigen**

Binnen veel organisaties wordt er met een PO nummer gewerkt. Vraagt u dit na binnen uw organisatie. Hieronder kunt u indien gewenst een PO/referentienummer opgeven.

PO/Referentienummer

Vorige Volgende

Uw Bestelling

Nieuw middel EH3	€ 100,00
Kosten Identificatie op locatie tbv EH3	€ 10,00
Totaal (excl. BTW)	€ 110,00
BTW bedrag	€ 23,10
Totaal	€ 133,10

Vul hier het unieke kerknummer in. Dit vindt u op verklaring A. Het nummer begint met GKV of NGK. 




2. Aanvraag indienen


- p. Controleer in de volgende schermen alle ingevulde gegevens.
- q. Ga akkoord met de voorwaarden.



2. Aanvraag indienen

r. In het scherm 'Vervolgstappen' levert u de benodigde documenten aan.

 Kerken hoeven **geen** KvK-uittreksel toe te voegen. In plaats daarvan voegt u hier verklaring A en B toe.

 Voeg hier de identiteitsbewijzen toe van de ondertekenaars van verklaring B en van de gebruiker.

Vervolgstappen

Om uw aanvraag te kunnen verwerken vragen wij u de onderstaande documenten aan te leveren. Klik op "Bestanden toevoegen" om uw bestanden bij ons aan te leveren. Indien u niet direct beschikt over de benodigde bestanden kunt deze ook op een later moment toevoegen. Via de link in de e-mail die u zojuist heeft ontvangen kunt u opnieuw op deze pagina komen. Wanneer u alle bestanden heeft toegevoegd kunt u op "Afronden" klikken.

Toevoegen KvK-uittreksels

Om uw aanvraag te kunnen verwerken vragen wij u KvK-uittreksels aan te leveren waaruit blijkt dat u bevoegd bent. Hieronder staat beschreven aan welke voorwaarden deze KvK-uittreksels moet voldoen. Indien uw bevoegdheid niet uit de KvK-uittreksels blijkt vragen wij u ook eventuele aanvullende bewijsstukken aan te leveren. Bij aanvullende bewijsstukken kunt denken aan een mandaat, aanstellingsbrief, etc.

KvK-uittreksel(s): Voeg KvK-uittreksel(s) toe waaruit blijkt dat u bevoegd bent namens de opgegeven organisatie.

De uittreksels mogen maximaal 14 dagen oud zijn. Indien uit het eerste uittreksel de bevoegdheid niet blijkt dient u ook uittreksels van bovenliggende organisaties mee te sturen. Een print van de online inzage van het KvK-uittreksel is voldoende.

Het KvK uittreksel van de volgende organisatie is minimaal noodzakelijk:

Protestantse Gemeente Kerkdorp (19283747)

Bestanden toevoegen

Toevoegen identiteitsbewijzen

Voeg goed leesbare kopieën van de voor- en achterkant van identiteitsdocumenten (bijvoorbeeld paspoort, rijbewijs of identiteitskaart) van onderstaande bevoegd vertegenwoordiger(s) toe. Het identiteitsbewijs dient nog minimaal één maand geldig te zijn.

Om uw privacy te beschermen adviseren wij u om de volgende gegevens op uw kopie identiteitsbewijs af te schermen: pasfoto, nationaliteit en BSN. Tevens adviseren wij u om op de kopie van het identiteitsbewijs het doel van de kopie te noteren, bijvoorbeeld "aanvragen eHerkenning". kopie identiteitsbewijs wordt enkel en alleen gebruikt voor het valideren van uw aanvraag voor eHerkenning.


Na validatie van uw aanvraag zullen wij iedere kopie van een ontvangen identiteitsbewijs vernietigen.

V. Zitter, S. Taris

Bestanden toevoegen

2. Aanvraag indienen

- s. Na afronden van de aanvraag ziet u een overzicht van de bestelling.
- t. Print de aanvraag, onderteken deze en stuur het per post naar KPN.
- u. Voor vervolgstappen houdt u uw e-mail in de gaten.

Aan het eind wordt u gevraagd om de aanvraag uit te printen, te ondertekenen en per post op te sturen. 

Het aanvraagformulier zelf moet altijd worden ondertekend voor akkoord door de gebruiker en bevoegd vertegenwoordigers uit de modelverklaringen.

Het aanvraagformulier hoeft niet ondertekend te worden door de aanvullende kerkleden die modelverklaring B mede ondertekenen.

3. Persoonlijke identificatie

Om de eHerkenning te kunnen toekennen wordt de identiteit van de gebruiker gecontroleerd. Dit gebeurt door een medewerker van de AMP groep die u thuis bezoekt.

- a. U ontvangt een e-mail van mijnafpraak@ampgroep.com
- b. Klik op 'Naar Mijn afspraak'
- c. Plan een afspraak wanneer het u uitkomt.

KPN identificatie - Graag maken wij een afspraak met u <Unieke code van afspraak>



o mijnafpraak@ampgroep.com <mijnafpraak@ampgroep.com>

To: • <email gebruiker>

Geachte heer/ mevrouw <Naam gebruiker>

U heeft bij KPN een eHerkenning niveau 3 besteld. Hiervoor is een persoonlijke identificatie vereist.

U kunt uw afspraak inplannen via Mijn Afspraak, waarna u ter bevestiging een e-mail ontvangt. Lees op Mijn Afspraak ook de belangrijke informatie voor een succesvolle afhandeling.

[Naar Mijn Afspraak](#)

Hoe weet u dat u de bovenstaande link kunt vertrouwen?

1. Op mijnafpraak.nl staat bij "vragen" hoe u een e-mail van AMP Groep herkent.
2. Gebruikt u liever geen link? Typ dan op mijnafpraak.nl direct uw ordernummer: <ordernr> en wachtwoord: <wachtwoord>

Met vriendelijke groet,

KPN & AMP Groep



Mijnafpraak.nl is een website van AMP Groep.

3. Persoonlijke identificatie

- d. U ontvangt een bevestiging van de afspraak per mail. Hierin wordt vermeld in welk tijdvak de medewerker bij u langskomt.
- e. De avond voor de afspraak ontvangt u een specifiek tijdstip waarop de medewerker bij u langskomt.
Ook krijgt u bericht welke medewerker bij u komt zodat u hiervan op de hoogte bent en deze persoon kunt herkennen.
- f. De medewerker controleert uw identiteitsbewijs. Dit gebeurt met inachtneming van de coronamaatregelen.



4. U ontvangt eHerkenning

- a. Wanneer de controle is goedgekeurd ontvangt u het bericht dat eHerkenning is toegekend. Dit duurt enkele werkdagen.
- b. U kunt inloggen bij de dienst waarvoor u een machtiging heeft aangevraagd, bijvoorbeeld de Belastingdienst.



5. Vraag en antwoord

- a. Vragen of problemen bij het aanvragen van eHerkenning?
- Bekijk de [Veelgestelde vragen](#).
 - Bekijk de webpagina van Steunpunt Kerkenwerk over [eHerkenning voor kerken](#).
 - Bekijk de website van KPN '[eHerkenning voor kerkgenootschappen](#)'.
 - Bij algemene vragen over kerken en eHerkenning neemt u contact op met Steunpunt Kerkenwerk via info@steunpuntkerkenwerk.nl of bel 038 427 0455.
 - Voor technische ondersteuning belt u de KPN eID Servicedesk: 088 6601333.

