



HANDLEIDING VOOR HET INDIENEN VAN DE COT-VERKLARING VIA HET E- LOKET

/versie 1 - 25.02.2021



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Circle of trust	3
1.1.1	<i>COT-verklaring: voor wie?</i>	3
1.2	Wat is het e-loket?	4
2	Toegang tot het e-loket	4
2.1	Een dienst voor gezinszorg gebruikt het e-loket al	4
2.2	Een dienst maatschappelijk werk van het ziekenfonds gebruikt het e-loket nog niet	5
2.3	contactpersonen instellen per thema in het e-loket	5
3	Inloggen in het e-loket	6
4	COT-verklaring indienen via het e-loket	7
4.1	Startscherf	7
4.2	COT-verklaring indienen	8
4.2.1	<i>Invullen en indienen van de COT-verklaring</i>	9
4.3	Behandeling aanvraag	11
5	Vragen	11
5.1	Vragen over de toegang tot het e-loket	11
5.2	Inhoudelijke en technische vragen	12
5.3	Vragen over de COT-verklaring	13



1 Inleiding

1.1 CIRCLE OF TRUST

In het kader van de toenemende communicatie van gezondheidsgegevens van en naar een organisatie actief in het domein van gezondheid, zorg- en hulpverlening is er de noodzaak aan garanties m.b.t. informatieveiligheid en wordt daarbij het principe van “**Circle of Trust (CoT)**” voorzien.

Een “Circle of Trust” wordt toegekend aan een organisatie actief in het domein van gezondheid, zorg- en hulpverlening die, t.a.v. zijn gebruikers van gegevens, op verschillende niveaus maatregelen inzake informatieveiligheid neemt en toeziet op de naleving ervan, zodat andere organisaties en/of zorg- en hulpverleners en/of overheden en de betrokken burger er redelijkerwijze op kunnen vertrouwen dat deze veiligheidsmaatregelen nageleefd worden en ze die niet zelf dienen te organiseren of te controleren.

Opdat een organisatie actief in het domein van gezondheid, zorg- en hulpverlening beschouwd wordt als een Circle of Trust dient deze te voldoen aan de 13 criteria die gevalideerd werden in een Reglement dat door het Beheerscomité van het eHealth-platform en door het Informatieveiligheidscomité is goedgekeurd. Deze criteria kunnen worden geraadpleegd op het portaal van het eHealth-platform <https://www.ehealth.fgov.be/ehealthplatform/nl/reglementen>. De meeste voorwaarden zijn ook noodzakelijk in het kader van de algemene vordering gegevensbescherming (GDPR). De Circle of Trust bepaalt dat organisaties zelf instaan voor onder meer de authenticatie van de medewerkers, de verificatie van de werkrelatie met de medewerker en de verificatie van de zorgrelatie tussen de medewerker en de persoon met een zorgnood. Concreet betekent dit dat organisaties zelf instaan voor het toegangsbeheer van medewerkers, en bijvoorbeeld voor nieuwe of vertrekkende medewerkers rechten dienen toe te kennen of in te trekken. Organisaties houden zelf bij (‘loggen’) welke medewerkers wanneer en voor welke doeleinden toegang krijgen tot de gegevens van de zorgbehoevende.

1.1.1 COT-verklaring: voor wie?

Vanaf 1 juni 2021 zal de BelRAI Screener als verplicht inschalingsinstrument gebruikt worden door de diensten voor gezinszorg, en in het kader van het zorgbudget zwaar zorgbehoevenden door de gemachtigde indicatiestellers (de diensten maatschappelijk werk van het ziekenfonds (DMW), de diensten gezinszorg en de OCMW’s / Welzijnsverenigingen).

De voorzieningen die ervoor kiezen om de Vlaamse toepassing (BelRAI applicatie) te koppelen aan de eigen software (het eigen cliëntbeheersysteem), dienen kenbaar te maken dat men de Circle of Trust (COT) voorwaarden respecteert (=COT-organisatie). De COT-verklaring op eer, wordt door de diensten voor gezinszorg (waaronder ook de openbare diensten voor gezinszorg die tot een OCMW/ Welzijnsvereniging behoren) en de diensten maatschappelijk werk van het ziekenfonds ingediend via het e-loket. Het COT-formulier verklaring op eer, wordt door de OCMW’s en de welzijnsverenigingen ingediend via een publiek webformulier. Hiervoor is een andere handleiding beschikbaar¹.

Een voorziening kan eveneens opteren om geen eigen software te gebruiken om met BelRAI te werken (=non-COT-organisatie). De medewerkers van de voorziening maken hierbij rechtstreeks

¹ De handleiding voor het indienen van de COT-verklaring via het publiek webformulier is beschikbaar via: www.zorg-en-gezondheid.be/verklaring-op-eer-circle-of-trust-thuiszorgvoorziening



gebruik van de Vlaamse BelRAI webapplicatie. Elke individuele medewerker moet in dat geval wel geregistreerd worden in het toegangsbeheersysteem van eHealth. Bovendien zal er per medewerker manueel een zorgrelatie gecreëerd moeten worden met elke individuele persoon met een zorgbehoefte in de eHealth zorgrelatiedatabank. Het indienen van de COT-verklaring is voor deze voorzieningen niet van toepassing.

1.2 WAT IS HET E-LOKET?

Binnen het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin willen we werk maken van een betere gegevensdeling tussen de zorg- en welzijnsactoren onderling en met de overheid. De samenwerking en gegevensuitwisseling tussen overheden en voorzieningen moet zo verbeteren. Dat kan de administratieve lasten voor de voorzieningen en de beheerskosten voor de overheid verminderen. Een betere informatiedoorstroming moet op termijn ook kunnen leiden tot automatische toekenning van rechten voor zorgbehoevenden en tot authentieke gegevensbronnen.

Het e-loket van Zorg en Gezondheid past binnen die doelstellingen. Het wordt een gebruiksvriendelijk elektronisch loket waar op termijn alle zorg- en gezondheidsvoorzieningen online hun dossiers bij Zorg en Gezondheid kunnen indienen. Alle administratieve gegevensuitwisseling zal dus op termijn via het e-loket verlopen.

U vindt (als achtergrond) meer informatie over het e-loket op <https://www.zorg-en-gezondheid.be/e-loket-voor-zorgvoorzieningen>. Op die pagina vindt u ook een overzicht van de diensten waarvoor het e-loket op dit ogenblik al gebruikt wordt.

In het algemeen moet het e-loket ervoor zorgen dat de aanvragen efficiënter afgehandeld worden met minder administratief werk voor de voorziening en Zorg en Gezondheid.

2 Toegang tot het e-loket

Vooraleer uw dienst voor gezinszorg of uw dienst maatschappelijk werk van het ziekenfonds kan werken in het e-loket, moet het toegangs- en gebruikersbeheer van het e-loket ingesteld worden.

2.1 EEN DIENST VOOR GEZINSZORG GEBRUIKT HET E-LOKET AL

De personen van uw dienst die al toegang hebben tot het e-loket om DOP-uren en inschrijvingsnummers (voor verzorgenden, begeleidende personeelsleden, ...) aan te vragen, zullen ook het COT-formulier kunnen indienen via het e-loket.

Het is mogelijk om nog andere personen van uw dienst toegang te geven tot het e-loket. Dat moet gebeuren door de toegangs- en gebruikersbeheerder die door uw dienst aangesteld werd voor de subafdeling die toegevoegd werd aan de **hoedanigheid "gezondheidszorg"**.

De procedure die daarvoor gevolgd moet worden, vindt u terug op <https://www.zorg-en-gezondheid.be/via-ehealth-toegang-krijgen-als-zorgvoorziening-tot-gezondheidstoepassingen>, bij stap 6.



In het kader van het indienen van de COT-verklaring, moeten de contactpersonen ingesteld worden voor het **nieuwe thema ‘Erkenningen’**. Zie voor deze procedure de toelichting onder 2.3. Contactpersonen instellen per thema in het e-loket.

2.2 EEN DIENST MAATSCHAPPELIJK WERK VAN HET ZIEKENFONDS GEBRUIKT HET E-LOKET NOG NIET

Elke dienst maatschappelijk werk (DMW) bepaalt zelf wie er toegang moet krijgen tot het e-loket. Het aantal personen aan wie toegang verleend kan worden, is onbeperkt. Ook personen die geen medewerker zijn van de dienst, kunnen toegang krijgen. Een initiatiefnemer (KBO-nummer) die een erkenning heeft voor meerdere diensten (hoofdtoegangsbeheerder), moet voor elk DMW apart bepalen wie er toegang moet krijgen (subafdelingen op niveau HCO-nummer). Op elk ogenblik kan er aan nieuwe personen toegang gegeven worden, of kan de toegang voor iemand stopgezet worden.

De volledige **procedure om de toegangsrechten in te stellen**, vindt u op <https://www.zorg-en-gezondheid.be/via-ehealth-toegang-krijgen-als-zorgvoorziening-tot-gezondheidstoepassingen>. We willen u vragen om de 6 stappen te doorlopen. De **hoedanigheid** die in stap 2 geactiveerd moet worden, is voor de diensten maatschappelijk werk van het ziekenfonds **“e-Health gezondheidszorg”**. Daarna moet wie in stap 6 toegang gekregen heeft (de gebruikers van de subafdeling) inloggen in het e-loket (via <http://eloket.zorg-en-gezondheid.be>), om na te gaan of het lukt om de startpagina te bereiken.

Het toegangs- en gebruikersbeheer is een dienstverlening die aangeboden wordt door eHealth, een dienst van de federale overheid. **Als u problemen hebt om de toegangsrechten in te stellen, kunt u terecht bij het eHealth Contactcenter**, telefonisch of via het webformulier. Zorg en Gezondheid kan u daarin niet ondersteunen.

2.3 CONTACTPERSONEN INSTELLEN PER THEMA IN HET E-LOKET

Het is belangrijk dat er **een of meer contactpersonen voor het thema ‘Erkenningen’ ingesteld worden** in het e-loket. Zolang er nog geen enkele contactpersoon ingesteld is voor dat thema, wordt u daaraan ook herinnerd op de startpagina van het e-loket, bij “Mijn taken” (zie figuur 2). Iedereen die toegang heeft tot het e-loket, kan nieuwe contactpersonen toevoegen, of bestaande contactpersonen wijzigen of verwijderen.

Die contactpersonen krijgen een mail telkens als er een nieuw bericht voor het thema “Erkenningen” gepubliceerd wordt op het e-loket. Het heeft dus alleen maar zin om iemand als contactpersoon in te stellen, als die ook effectief toegang heeft tot het e-loket. Deze contactpersoon zal op de hoogte gebracht worden bij bijvoorbeeld een foutief ingediende “Circle-of-Trust” verklaring.

Om u te helpen om de contactpersonen snel in te stellen, is er een **handleiding** voor u beschikbaar op <https://www.zorg-en-gezondheid.be/handleiding-berichten-en-contactenmodule-e-loket> (zie hoofdstuk 2, over de contactenmodule). Bij vragen, problemen of onduidelijkheden kunt u de helpdesk van het e-loket (eloket.zg@vlaanderen.be) contacteren.

Zorg ervoor dat er voldoende mensen binnen uw dienst toegang hebben tot het e-loket, zodat uw dienst nooit in de problemen kan komen om een tijdige opvolging te verzekeren. Het is mogelijk om later nog andere personen toegang te geven: uw dienst kan op elk ogenblik gebruikers toevoegen of verwijderen. Ook kan het gebruik van een generiek e-mail adres overwogen worden.



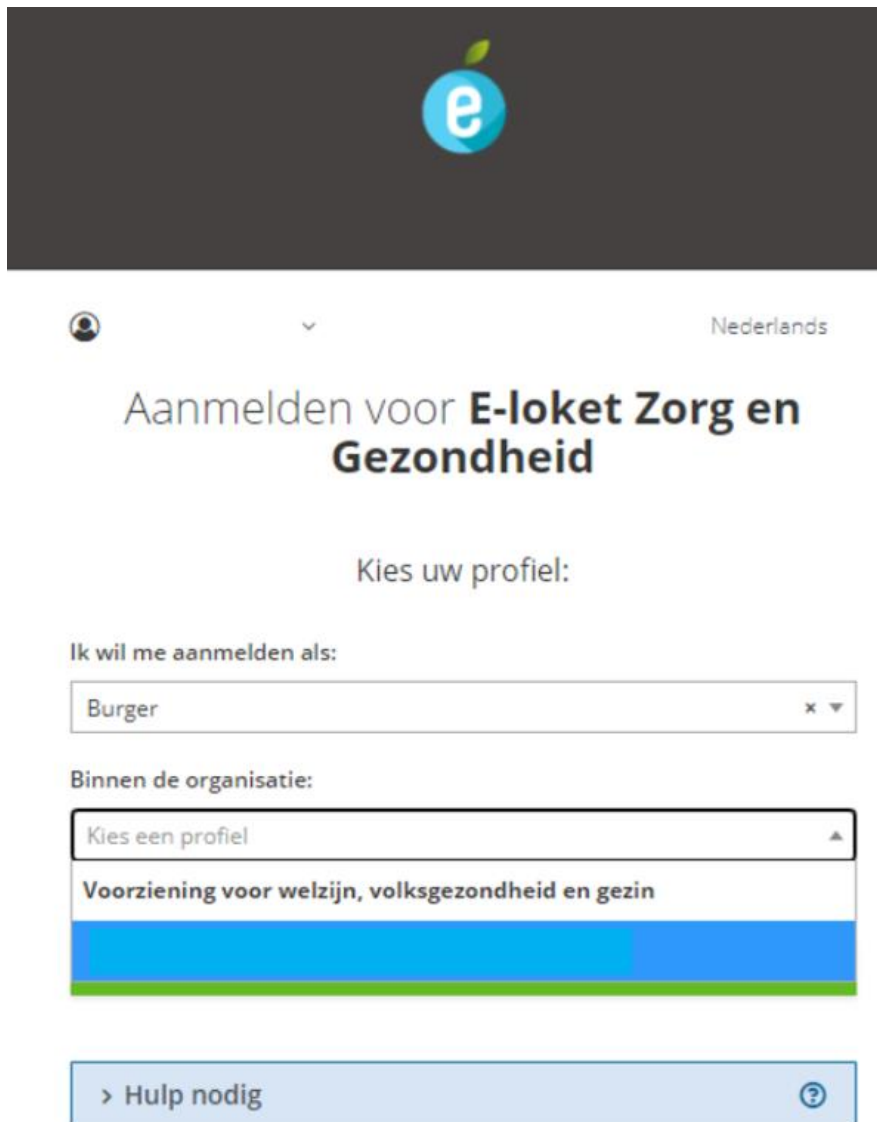
3 Inloggen in het e-loket

Het e-loket is bereikbaar via een webbrowser (zoals Microsoft Edge, Mozilla Firefox of Google Chrome) op het volgende URL-adres: <http://eloket.zorg-en-gezondheid.be>. U hoeft daarvoor geen specifieke software te installeren op uw computer. Het volstaat dat u die URL ingeeft in de webbrowser waarmee u ook websites bekijkt. Het is wel aan te raden een recente versie van uw browser te installeren.

Wanneer u de URL van het e-loket ingeeft in uw webbrowser, moet u zich identificeren. Het inloggen in het e-loket kan op een aantal manieren gebeuren, bijvoorbeeld:

- met een elektronische identiteitskaart (eID): stop uw elektronische identiteitskaart in de kaartlezer (die is soms ook ingebouwd in het toetsenbord), en voer vervolgens uw PIN-code in;
- met behulp van de itsme-app: u vindt daarover alle informatie op <https://www.itsme.be>.

Onderstaand scherm zal verschijnen.



Figuur 1: Inloggen in het e-loket



U dient zich als burger aan te melden. Daaronder dient u in de keuzelijst bij “Binnen de organisatie” uw eigen organisatie te selecteren onder de subafdeling “Voorziening voor welzijn, Volksgezondheid en gezin” (wie toegangsrechten gekregen heeft voor meerdere diensten, zal die daar allemaal zien staan).

4 COT-verklaring indienen via het e-loket

4.1 STARTSCHERM

Na het inloggen komt u op de startpagina terecht. Op die pagina worden de thema’s getoond die voor uw voorziening beschikbaar zijn binnen het e-loket.

Voor het indienen van de COT-verklaring werd een nieuw thema “**Erkenningen**” aangemaakt.

Diensten voor gezinszorg hebben bijgevolg de keuze tussen drie thema’s, “Erkenningen”, “Subsidies”² en “Inschrijvingsnummers”³. Voor diensten maatschappelijk werk van het ziekenfonds is er één thema beschikbaar, “Erkenningen”.

Via het onderdeel “**Mijn ontvangen berichten**” zal gecommuniceerd worden in het kader van de ingediende COT-verklaring.

Via de link die verschijnt onder het onderdeel “**Mijn taken**” kunnen contactpersonen aangemaakt worden voor het thema “Erkenningen”. Zolang er geen contactpersonen ingesteld worden voor het thema “Erkenningen” zal de melding onder “Mijn taken” zichtbaar blijven.

Let op: Om een COT-verklaring te kunnen indienen, moet de dienst eerst een contactpersoon instellen voor het thema “erkenningen”.

E-LOKET
ZORG EN GEZONDHEID

Erkenningen
Dien uw COT-verklaring in of raadpleeg het overzicht van uw aanvragen.

MIJN ONTVANGEN BERICHTEN

Datum	Thema	Titel
Geen berichten		

[Ga naar alle berichten](#)

MIJN TAKEN (1)

> [Erkenningen: Contactpersoon instellen voor het thema 'Erkenningen'](#)

Figuur 2: Startpagina e-loket

² Het thema “Subsidies” heeft betrekking op het aanvragen van DOP-uren en het indienen van subsidiedossiers DOP. Daarvoor is een aparte handleiding beschikbaar: <https://www.zorg-en-gezondheid.be/handleiding-e-loket-aanvragen-van-dop-uren-en-indienen-van-subsidiedossiers-dop-diensten>.

³ Het thema “Inschrijvingsnummer” heeft betrekking op het aanvragen van een inschrijvingsnummer voor een personeelslid. Daarvoor is een aparte handleiding beschikbaar: <https://www.zorg-en-gezondheid.be/handleiding-e-loket-aanvragen-van-een-inschrijvingsnummer>

4.2 COT-VERKLARING INDIENEN

Om het ingevulde en digitaal ondertekende COT-formulier in te dienen, moet u op de startpagina op het thema “Erkenningen” klikken.

Het volgende scherm verschijnt.

The screenshot shows a web interface for 'ERKENNINGEN'. At the top, there is a teal header with the title 'ERKENNINGEN' and navigation links for '< Terug naar startpagina' and 'Overzicht'. Below the header, the section 'Nieuw dossier' contains a message: 'U bent aangemeld als Dienst Gezinszorg (Thuiszorg - Gezinszorg en aanvullende thuiszorg). Als het juiste dossier niet in de lijst staat, controleer dan of u juist bent aangemeld.' Below this message is a link '> Aanmaken verklaring COT'. The 'Dossiers' section features a table with columns: Titel, Type, Periode, Status, and a dropdown menu for 'Verzet naar ...'. The table contains one entry: 'Verklaring COT' (Type), '04.12.2020' (Periode), and 'Afgesloten' (Status). Below the table is a pagination indicator '1 - 1 van 1 <Vorige Volgende>'. A blue button 'Stuur nieuw bericht' is located above the 'Overzicht berichten' section. This section has a search bar and filter options for 'Datum', 'In/uit', 'Referentie', 'Titel', and 'Gericht aan/Verstuurd door'. Below the filters, it states 'Geen records gevonden' and 'Geen records beschikbaar <Vorige Volgende>'. The bottom of the page is filled with a decorative pattern of diagonal lines.

Titel	Type	Periode	Status	Verzet naar ...
Verklaring COT	Verklaring COT	04.12.2020	Afgesloten	Verzet naar ...

Figuur 3: Scherm ‘Nieuw dossier’

Klik op de link “Aanmaken verklaring COT”.

Het volgende scherm verschijnt.

Figuur 4: Scherm 'Aanvraag verklaring COT'

4.2.1 Invullen en indienen van de COT-verklaring

Volg het stappenplan voor het indienen van de COT-verklaring (figuur 4).

1. De COT-verklaring

De COT-verklaring kan gedownload worden via de link op het scherm 'Aanvraag verklaring COT'. Gelieve dit formulier te gebruiken en niet het formulier dat via eHealth beschikbaar wordt gesteld. Vul alle gevraagde gegevens digitaal in. Het COT-formulier is een beveiligd document in pdf-formaat. Waar gegevens gevraagd worden, werd een invulzone voorzien, die u van op uw pc kan invullen. Het is bijgevolg niet nodig om het document te printen en vervolgens het document op papier in te vullen en opnieuw in te scannen.

- Via de volgende link vindt u meer informatie over het **digitaal ondertekenen** van een pdf-document. <https://eid.belgium.be/nl/faq/hoe-onderteken-ik-een-document-elektronisch-met-acrobat-reader-dc#7261>
- U dient het **HCO-nummer** van uw erkende voorziening in te vullen op de COT-verklaring. Het HCO-nummer wordt weergegeven in figuur 4 (op de plaats van de groene kader). Het HCO-nummer is het Health Care Organisation-nummer. Dit is het enige unieke nummer dat aantoont of uw voorziening een erkenning heeft. Het HCO-



nummer van uw voorziening kan u terugvinden op de pagina in het e-loket (zie figuur 4). **Per HCO-nummer moet een aparte verklaring ingediend worden.**

- Waar gevraagd wordt naar de **contactgegevens van de verantwoordelijke**, dient u de gegevens van de KBO-functiehouder (de persoon die de organisatie kan vertegenwoordigen) in te vullen. Deze gegevens zullen niet gebruikt worden voor communicatiedoeleinden.
- Waar gevraagd wordt naar de **naam van uw erkennende overheid** moeten de diensten voor gezinszorg en de diensten maatschappelijk werk van het ziekenfonds het *Agentschap Zorg en Gezondheid* invullen.

2. De COT-voorwaarden

Het is belangrijk dat uw voorziening alle 13 COT-voorwaarden aanvinkt. Meer informatie over de 13 COT-voorwaarden kan geraadpleegd worden op de website van eHealth. Klik hiervoor op de vermelde link.

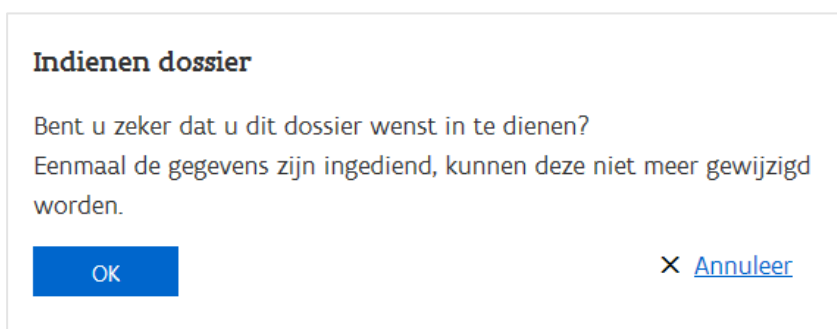
3. Het KBO-nummer

Via de link die onder punt 3 wordt weergegeven, komt u op de webpagina terecht van het KBO-nummer waaronder uw voorziening valt. Mogelijks behoren meerdere organisaties (HCO-nummers) tot eenzelfde KBO-nummer.

- Het COT-formulier dient ondertekend te worden door een **KBO-functiehouder**. De functiehouder kan opgezocht worden via de link op de pagina van het e-loket (figuur 4). Uitsluitend een persoon die geregistreerd is onder de noemer "Functies", mag de COT-verklaring digitaal ondertekenen. Indien meerdere personen vermeld worden, is één van de vermelde personen voldoende.
- Indien de KBO-functiehouder niet correct is of niet ingevuld, kan dit via de volgende link aangepast worden:
<https://economie.fgov.be/nl/themas/ondernemingen/kruispuntbank-van/my-enterprise/kruispuntbank-van>.

Knop "Indienen"

Als u nderaan rechts op de knop "Indienen" klikt, verschijnt het volgende pop-upscherf.



Figuur 5: Pop-upscherf na indiening van een aanvraag

Als u op "OK" klikt, wordt de aanvraag ingediend. De gegevens kunnen dan niet meer gewijzigd worden.

Wanneer er geen contactpersoon werd opgegeven voor het thema "Erkenningen", kan het formulier niet ingediend worden. U krijgt dan de mogelijkheid om de gegevens te corrigeren en opnieuw in te dienen.



Dit zijn de mogelijke foutmeldingen:

- Er werd geen bestand opgeladen, terwijl dat verplicht is.
- Er werd meer dan één bestand opgeladen.

Wanneer de aanvraag correct werd ingediend, verschijnt het volgende scherm.



Figuur 6: Scherm 'Bevestiging indiening verklaring COT'

4.3 BEHANDELING AANVRAAG

Nadat u uw COT-verklaring ingediend hebt, wordt die door Zorg en Gezondheid behandeld. Zorg en Gezondheid gaat na of de COT-verklaring voldoet aan alle voorwaarden.

Er wordt een bericht gepubliceerd op het e-loket met het resultaat van dat onderzoek. De contactpersonen van het thema "Erkenningen" ontvangen een mail dat er een bericht op het e-loket beschikbaar is.

5 Vragen

5.1 VRAGEN OVER DE TOEGANG TOT HET E-LOKET

Met uw vragen over de toegang tot het e-loket en het gebruikers- en toegangsbeheer kunt u terecht bij het federale contactcenter van eHealth:

- telefonisch: 02 788 51 55;
- via het contactformulier op de website van eHealth:
<https://www.ehealth.fgov.be/ehealthplatform/nl/contact>.



Het eHealth-contactcenter is bereikbaar van maandag tot vrijdag tussen 7 uur en 20 uur, uitgezonderd op feestdagen. Buiten die openingsuren kunt u altijd vragen om teruggebeld te worden.

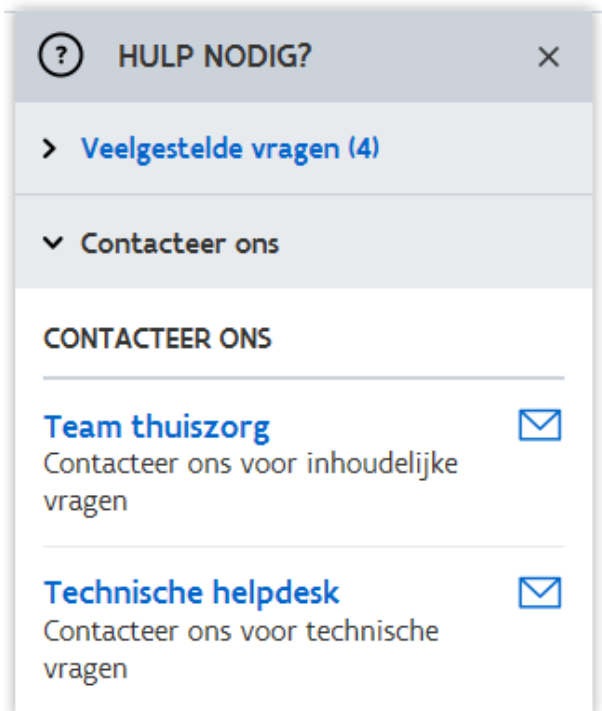
5.2 INHOUDELIJKE EN TECHNISCHE VRAGEN

Op elke pagina in het e-loket vindt u onderaan rechts een gele knop “Hulp nodig?”.



Figuur 7: Hulp-functionaliteit (ingeklapt)

Als u klikt op de knop “Hulp nodig?”, klapt die uit. U kunt dan de veelgestelde vragen raadplegen die verband houden met de pagina van het e-loket waarop u zich op dat ogenblik bevindt. De veelgestelde vragen verschillen dus van pagina tot pagina.



Figuur 8: Hulp-functionaliteit (uitgeklapt)

Vindt u het antwoord op uw vraag niet tussen de veelgestelde vragen, dan kunt u uw vraag invullen in die hulp-functionaliteit. Klik op:

- “Team thuiszorg”, voor inhoudelijke vragen;
- “Technische helpdesk”, voor technische vragen.

Vul uw e-mailadres en uw vraag in, en klik op “Verstuur”. Uw vraag wordt dan gemaïld naar Zorg en Gezondheid. U ontvangt ook een e-mail met een kopie van uw bericht. De technische helpdesk van het e-loket kunt u ook contacteren via eloket@zorg-en-gezondheid.be.



5.3 VRAGEN OVER DE COT-VERKLARING

Voorzieningen met vragen die betrekking hebben tot de 13 criteria, dienen zich te richten tot de Data Protection Officer (DPO) van de eigen organisatie.

De DPO van de eigen voorziening kan zich vervolgens richten tot de DPO aangesteld door de Vlaamse overheid via cot@vlaanderen.be

Openbare diensten voor gezinszorg met vragen over het invullen van de COT-verklaring kunnen contact opnemen met VVSG via netwerkthuiszorg@vvsb.be.

Private diensten voor gezinszorg en diensten maatschappelijk werk van het ziekenfonds met vragen over het invullen van de COT-verklaring kunnen hun vragen richten aan cot@vlaanderen.be.

