

////////////////////////////////////

HANDLEIDING VOOR HET INDIENEN VAN DE COT-VERKLARING VIA HET PUBLIEK WEBFORMULIER

/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
2	COT-verklaring indienen via het publiek webformulier	4
2.1	Startscherm	4
2.2	COT-verklaring indienen	5
2.2.1	<i>Invullen en indienen van de COT-verklaring</i>	5
2.3	Behandeling aanvraag	8
3	Vragen	8
3.1	Inhoudelijke en technische vragen	8
3.2	Vragen over de COT-verklaring	9



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 OCMW’s en de welzijnsverenigingen ingediend via een publiek webformulier.

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 dienen de COT-verklaring in via het e-loket. Hiervoor is een aparte 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 e-loket 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.

2 COT-verklaring indienen via het publiek webformulier

2.1 STARTSCHEM

Surf naar: <https://www.eloket.zorg-en-gezondheid.be/Erkenningen/VerklaringCOT/0?typeId=171>
Het volgende scherm verschijnt.

VERKLARING COT

Nieuw dossier

Aanvraag verklaring COT

 **Info**
Meer informatie en richtlijnen voor het indienen van deze verklaring vindt u [hier](#).

Contactpersoongegevens

Voor- en achternaam contactpersoon *

Telefoonnummer contactpersoon *

E-mailadres contactpersoon *

Figuur 1: Aanvraag verklaring COT: contactpersoongegevens

Vul de gevraagde gegevens met betrekking tot de contactpersoon voor de erkennende overheid in. Deze persoon zal via mail op de hoogte gebracht worden over de ingediende COT-verklaring. Het is belangrijk om deze gegevens correct in te vullen. Bij vragen over de COT-verklaring zal de erkennende overheid deze persoon contacteren.



2.2 COT-VERKLARING INDIENEN

Om het ingevulde en digitaal ondertekende COT-formulier in te dienen, moet u onderstaande stappen volgen die op het scherm te zien zijn.

Stappenplan verklaring COT

1. Download de elektronisch te ondertekenen COT-verklaring via [deze link](#), en vul het document in voor uw voorziening. Er dient 1 document ingediend te worden per HCO-nummer. Het HCO-nummer, dat u nodig hebt bij het invullen van de COT-verklaring kunt u opzoeken in [Cobrha](#). Gelieve de identificatiegegevens ook hieronder mee te geven.

Identificatiegegevens

Naam organisatie *

HCO-nummer *

Het nummer kunt u opzoeken in [Cobrha](#)

2. Door het indienen van deze COT-verklaring geeft u aan dat uw voorziening voldoet aan de algemeen geldende COT-voorwaarden. De voorwaarden kan u consulteren op de website van eHealth via [deze link](#).

3. Voeg hieronder de elektronisch ondertekende COT-verklaring toe. De ondertekening dient te gebeuren door een persoon die geregistreerd is onder de noemer 'functies' voor uw voorziening in de KBO. Om te controleren wie er hiervoor allemaal in aanmerking komt, vindt u [hier](#) de link naar de KBO webpagina terug.

COT-verklaring *

[Bijlage toevoegen](#)
Klik hier om het bestand toe te voegen
Toegelaten bestandsgrootte: 4M
Toegelaten bestandstypes: .pdf
Maximaal 1 bestand.

Opmerkingen

Indien u nog opmerkingen heeft kan u deze hier meegeven

Alle velden met een * zijn verplicht.

[Indienen](#)

Figuur 2: Scherm 'Stappenplan verklaring COT'

2.2.1 Invullen en indienen van de COT-verklaring

Volg het stappenplan voor het indienen van de COT-verklaring (figuur 2).

1. De COT-verklaring

De COT-verklaring kan gedownload worden via de link op het scherm 'Stappenplan 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/laptop 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>



- Vooraleer u de verklaring op een invult, **controleert u de gegevens van het OCMW of de welzijnsvereniging** in de adressenlijst van de gemachtigde indicatiestellers op onze website: <https://www.zorg-en-gezondheid.be/per-domein/vlaamse-sociale-bescherming/gemachtigde-indicatiestellers/adressen>. Het is belangrijk dat deze gegevens up-to-date zijn. Zijn de gegevens in deze lijst niet (langer) correct, dan meldt u dit via vlaamsesocialebescherming@vlaanderen.be. Het Agentschap Vlaamse Sociale Bescherming past de gegevens aan, en bevestigt deze correctie via mail.
- U dient het **HCO-nummer** van uw erkende voorziening in te vullen op de COT-verklaring. 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 opzoeken in de Cobrha-viewer. Door op de link op het scherm te klikken. U kunt het HCO-nummer van uw erkende voorziening ook opzoeken in de adressenlijst van de gemachtigde indicatiestellers op onze site: <https://www.zorg-en-gezondheid.be/per-domein/vlaamse-sociale-bescherming/gemachtigde-indicatiestellers/adressen>. Zoek in het pdf-bestand uw voorziening op, en u vindt het HCO-nummer in de tweede kolom. Indien u nog twijfelt, kunt u ook met ons contact opnemen via vlaamsesocialebescherming@vlaanderen.be. **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 OCMW's en de Welzijnsverenigingen het Agentschap Vlaamse Sociale Bescherming 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 om het KBO-nummer waaronder uw voorziening valt, in te geven, waardoor de KBO-functiehouder vermeld wordt. Mogelijks behoren meerdere organisaties (HCO-nummers) tot eenzelfde KBO-nummer.

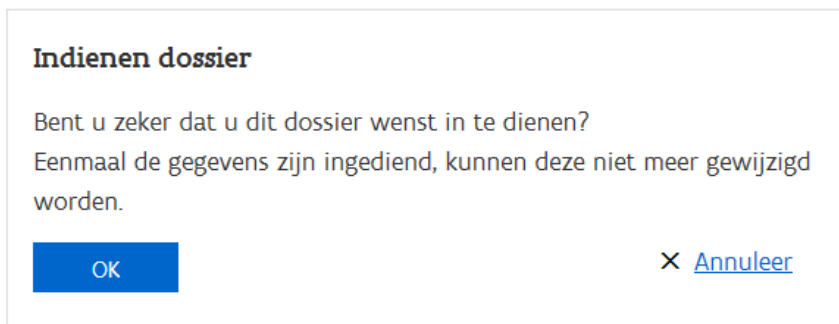
- U kunt het KBO-nummer van uw voorziening ook opzoeken in de adressenlijst van de gemachtigde indicatiestellers op onze site: <https://www.zorg-en-gezondheid.be/per-domein/vlaamse-sociale-bescherming/gemachtigde-indicatiestellers/adressen>. Zoek in het pdf-bestand uw voorziening op, en u vindt het KBO-nummer in de laatste kolom.
- Het COT-formulier dient ondertekend te worden door een **KBO-functiehouder**. De functiehouder kan opgezocht worden via de link op de pagina van het publiek webformulier (figuur 2). Uitsluitend een persoon die geregistreerd is onder de noemer "Functies", mag de COT-verklaring digitaal ondertekenen. Indien meerdere personen vermeld worden, is ondertekening door 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.](https://economie.fgov.be/nl/themas/ondernemingen/kruispuntbank-van/my-enterprise/kruispuntbank-van)

Knop "Indienen"

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



Figuur 3: Pop-upscherf na indiening van een aanvraag

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

Dit zijn de mogelijke foutmeldingen:

- Velden met een * zijn leeg.
- Het e-mailadres is niet geldig.
- 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 4: Scherm 'Bevestiging indiening verklaring COT'



2.3 BEHANDELING AANVRAAG

Nadat u uw COT-verklaring ingediend hebt, wordt die door het Agentschap Vlaamse Sociale bescherming behandeld. Zij gaat na of de COT-verklaring voldoet aan alle voorwaarden.

De contactpersoon zoals doorgegeven in figuur 1 ontvangt een mail met het resultaat van het onderzoek.

3 Vragen

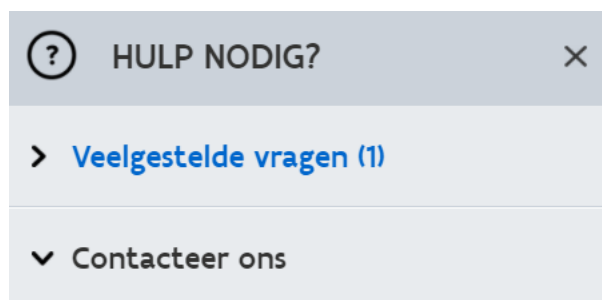
3.1 INHOUDELIJKE EN TECHNISCHE VRAGEN

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




Figuur 5: 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 het webformulier.



CONTACTEER ONS

Technische helpdesk 
Contacteer ons voor technische vragen

Figuur 6: 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:

- “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 (ook ik het kader van dit webformulier) kunt u ook contacteren via eloket@zorg-en-gezondheid.be.



3.2 VRAGEN OVER DE COT-VERKLARING

Voorzelingen 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.

OCMW's en Welzijnsverenigingen met vragen over het invullen van de COT-verklaring kunnen contact opnemen met VVSG via netwerkthuiszorg@vmsg.be.

