

# GEBRUIKERSHANDLEIDING VOOR DE REGISTRATIE IN HET BEHEER DER TOEGANGSBEHEERDERS (BTB) :

Handleiding voor de buitenlandse entiteiten

Versie augustus 2020

## INHOUDSTAFEL

I. Aangifteverplichting in DB2P .....	3
II. Stap 1 : Registratie in de kruispuntbank der ondernemingen (KBO) .....	4
III. Stap 2 : Registratie in het Beheer der Toegangsbeheerders (HTB).....	4
IV. Stap 3 : keuze van het aangiftekanaal .....	6
1. Aangiften via de online toepassingen op de portaalsite .....	6
2. Aangiftes via batchverwerking : creatie van een technische gebruiker en keuze van een batchkanaal.....	6
2.1. Wie dient deze stap uit te voeren? .....	7
2.2. Wat heeft u nodig ?.....	7
2.3. De elektronische procedure .....	8
2.4. Zich aanmelden .....	9
2.5. Een technische gebruiker aanmaken .....	11
2.6. Keuze batchkanaal.....	14
V. Bijlage 1 : Bijzonder formulier DB2P voor buitenlandse entiteiten : Registratie BTB.....	15
VI. Bijlage 2 : Bijzonder formulier DB2P voor buitenlandse entiteiten : Bijkomende registratie van (een) natuurlijk(e) perso(o)n(en) .....	16

## I. Aangifteverplichting in DB2P

De aangifteverplichtingen in het kader van DB2P richten zich hoofdzakelijk tot pensioenfondsen en verzekeraars (of eventuele dienstverleners waarop zij beroep doen) die betrokken zijn bij de aanvullende pensioenregelingen binnen het toepassingsgebied van de databank. Het betreft situaties die op één of andere manier worden geregeld in minstens één van volgende wetgevingen:

1. de Belgische fiscale wetgeving inzake aanvullende pensioenen (WIB en KB WIB)<sup>1</sup>.
2. de Belgische wet aanvullende pensioenen (WAP)<sup>2</sup>, de wet aanvullende pensioenen voor zelfstandigen (WAPZ)<sup>3</sup>, de wet aanvullende pensioenen voor zelfstandige bedrijfsleider (WAP BL)<sup>4</sup>, de wet aanvullende pensioenen voor zelfstandigen actief als natuurlijk persoon (WAPZNP)<sup>5</sup> en de wet betreffende vrij aanvullende pensioen voor werknemers (VAPW)<sup>6</sup>.
3. de Belgische wet inzake de bijzondere werkgeversbijdrage van 8,86% op de werkgeverspremies voor aanvullende pensioenregelingen (art. 38, §3ter RSZ wet)<sup>7</sup>.

Dat betekent, onder andere, dat een buitenlandse pensioeninstelling die een pensioenregeling beheert van een werkgever die de betaalde premies fiscaal in rekening brengt in de Belgische vennootschapsbelasting, binnen het toepassingsgebied valt.

Hetzelfde geldt voor een pensioenregeling ingericht door een buitenlandse werkgever ten voordele van werknemers waarvan de arbeidsrechtelijke situatie evenwel onder het Belgische recht valt.

Om aan de verplichtingen te kunnen voldoen, moet de aangifteplichtige instelling beschikken over een beveiligde toegang tot de DB2P-toepassingen. Via een registratie in het User Management wordt aan de aangevende instellingen op een betrouwbare, traceerbare en beveiligde manier toegang geboden tot de toepassingen in het netwerk van de Sociale Zekerheid, waaronder de DB2P-toepassing.

Het is voor buitenlandse instellingen niet altijd evident om deze registratie te realiseren. Hieronder vindt u stap voor stap de te volgen procedure, de nodige formulieren en enkele belangrijke aandachtspunten.

---

<sup>1</sup> Wetboek van de inkomstenbelasting 1992] en Koninklijk besluit van 27 augustus 1993 tot uitvoering van het wetboek van de inkomstenbelasting 1992, B.S. 13-9-1993.

<sup>2</sup> Wet van 28 april 2003 betreffende de aanvullende pensioenen en het belastingstelsel van die pensioenen en van sommige aanvullende voordelen inzake sociale zekerheid, B.S. 15-5-2003.

<sup>3</sup> Programmawet (I) van 24 december 2002, B.S. 31-12-2002.

<sup>4</sup> Titel IV van de Wet van 15 mei 2014 houdende diverse bepalingen, B.S. 19-06-2014.

<sup>5</sup> Wet van 18 februari 2018 houdende diverse bepalingen inzake aanvullende pensioenen en tot instelling van een aanvullend pensioen voor de zelfstandigen actief als natuurlijk persoon, voor de meewerkende echtgenoten en voor de zelfstandige helpers, B.S. 30-03-2018.

<sup>6</sup> Wet van 6 december 2018 tot instelling van een vrij aanvullend pensioen voor de werknemers en houdende diverse bepalingen inzake aanvullende pensioenen, B.S. 27-12-2018.

<sup>7</sup> Wet van 29 juni 1981 houdende de algemene beginselen van de sociale zekerheid voor werknemers, B.S. 2-7-1981.

## II. Stap 1 : Registratie in de kruispuntbank der ondernemingen (KBO)

Om zich te kunnen registreren in het Beheer der Toegangsbeheerders, moet men als entiteit gekend zijn in de [Belgische Kruispuntbank voor Ondernemingen \(KBO\)](#). Via de toepassing [KBO Public Search](#) kan u steeds nagaan of uw entiteit al dan niet gekend is in de KBO.

Na de inschrijving in de Kruispuntbank voor Ondernemingen, ontvangt elke onderneming van de KBO een uniek identificatienummer. De onderneming moet zijn ondernemingsnummer gebruiken bij elk contact met de administratieve en juridische diensten. Het ondernemingsnummer wordt bijvoorbeeld gebruikt om zich te identificeren bij de BTW en RSZ.

Entiteiten die nog niet gekend zijn in de KBO en die bijgevolg nog geen ondernemingsnummer of KBO-nummer hebben, dienen dit aan te vragen. Al naargelang het type 'entiteit' dat u bent, kan u zich inschrijven in de KBO bij een erkend ondernemingsloket, bij de griffie van de bevoegde ondernemingsrechtbank, de notaris of via de e-griffie applicatie. U vindt meer uitgebreide informatie op [de site van de KBO](#).

Met eventuele vragen betreffende de registratie in de KBO kunt u steeds terecht op [helpdesk.kbo@economie.fgov.be](mailto:helpdesk.kbo@economie.fgov.be), of telefonisch op 0800.120.33 (iedere werkdag van 9u tot 17u).

## III. Stap 2 : Registratie in het Beheer der Toegangsbeheerders (HTB)

Zodra u het KBO-nummer heeft ontvangen, kan de registratie in het Beheer der Toegangsbeheerders (HTB) beginnen. Deze registratie gebeurt in een aantal stappen.

De eerste stap is het correct invullen en versturen van het formulier in bijlage 1 : ['Bijzonder formulier DB2P voor buitenlandse entiteiten: registratie HTB'](#).

Het formulier moet ondertekend worden door een verantwoordelijke van de entiteit en per post worden verstuurd naar Sigedis. Een verantwoordelijke van de entiteit is iemand wiens naam in de statuten vermeld staat, die een actief mandaat bekleedt en die tekenbevoegdheid heeft binnen de entiteit. Aan het formulier worden de nodige bewijzen toegevoegd die bevestigen dat de ondergetekende inderdaad gemachtigd is de entiteit juridisch te verbinden. Hiertoe wordt ofwel een officieel document meegestuurd, ofwel de coördinaten van een online consulteerbare, officiële bron.

Via het formulier kunnen drie noodzakelijke acties gelijktijdig worden uitgevoerd zonder dat een aanmelding op het portaal van de Sociale Zekerheid nodig is.

De entiteit kan (1) zich registreren in het Beheer der Toegangbeheerders en een Hoofdtoegangsbeheerder (HTB) aanduiden, (2) de hoedanigheid 'Beheerder aanvullende pensioenen' aanvragen en (3) de Toegangsbeheerder aanduiden voor deze hoedanigheid.

(1) De HTB moet iemand zijn die in dienst is van de entiteit of die de functie van zaakvoerder, bestuurder of vennoot vervult. Hij is de unieke contactpersoon tussen de publieke instellingen van de Sociale Zekerheid en de entiteit. De HTB is verantwoordelijk voor het gebruik dat de entiteit zal maken van de toegang tot de beveiligde toepassingen die via het BTB worden aangeboden. Via het formulier kan enkel de toegang tot de DB2P-toepassing worden aangevraagd. Indien de entiteit op termijn ook toegang wil tot andere toepassingen, dan zal de HTB deze toegang moeten aanvragen.

(2) De beveiligde toepassingen zijn in het BTB gegroepeerd per functionele 'hoedanigheid'. De hoedanigheid is m.a.w. een verzameling van beveiligde toepassingen binnen een specifiek bevoegdheidsdomein. De DB2P-toepassingen zijn beschikbaar onder de hoedanigheid 'Beheerder aanvullende pensioenen'.

(3) Vervolgens wordt de Toegangsbeheerder aangeduid. Dit is de persoon die daadwerkelijk gebruik zal maken van de DB2P-toepassing.

Het is mogelijk dat de persoon die het formulier ondertekent, de HTB en/of de Toegangsbeheerder één en hetzelfde individu zijn.

Indien de persoon die het formulier ondertekent, de HTB en/of de Toegangsbeheerder nog niet gekend zijn in het Belgische personenregister, dan moeten een aantal gegevens worden meegedeeld en documenten worden bijgevoegd die de identiteit van de betrokkene aantonen (vb. kopie van een identiteitskaart, een paspoort, een rijbewijs, enz.). Deze personen zullen dan een uniek identificatienummer toegekend krijgen dat cruciaal is voor alle verdere communicatie in het kader van DB2P.

Indien de aangeduide HTB en/of de Toegangsbeheerder de entiteit verlaten, is het in het grootste belang van de entiteit dat onmiddellijk nieuwe personen worden aangeduid. Dit dient onmiddellijk gemeld te worden aan Sigedis via [hetzelfde formulier](#). Op het formulier wordt dan aangeduid dat het gaat om de aanpassing van gegevens opgenomen in de eerdere aanvraag.

Indien alle gegevens correct zijn ingevuld en de nodige bewijzen zijn toegevoegd, zal het formulier na ontvangst door Sigedis in een volgende stap verwerkt worden. Dit neemt gemiddeld drie weken in beslag. Bij onvolledigheden of onduidelijkheden wordt de entiteit door Sigedis gecontacteerd. Met vragen over het verloop van de aanvraag tot registratie in het BTB kan u steeds terecht op [db2p@sigedis.fgov.be](mailto:db2p@sigedis.fgov.be).

Als de registratie in orde is en de toegang gecreëerd is, verstuurt Sigedis via de post een volledig dossier met de unieke identificatienummers voor elk van de betrokken personen, de link naar de beveiligde DB2P-toepassing en de noodzakelijke toegangscodes (login en wachtwoord) voor de Toegangsbeheerder.

Nadat de Toegangsbeheerder de toegangscodes heeft ontvangen, moet hij zich binnen de 40 dagen aanmelden op het portaal. Wanneer de Toegangsbeheerder zich niet binnen deze termijn aanmeldt, zal zijn toegang voor de hoedanigheid 'Beheerder aanvullende pensioenen' om veiligheidsredenen automatisch worden geblokkeerd. Wil de Toegangsbeheerder toch toegang tot de DB2P-toepassingen krijgen, dan moet een verantwoordelijke van de betrokken entiteit de aanvraagprocedure opnieuw doorlopen door het hiertoe bestemde formulier nogmaals te versturen.

## IV. Stap 3 : keuze van het aangiftekanaal

Om aangiftes te kunnen indienen in DB2P dient u eveneens te beschikken over een fysiek communicatiekanaal. De DB2P-aangiften kunnen manueel ingediend worden via een online toepassing (portaal van de Sociale Zekerheid) of via batch verzend worden (gestructureerde XML-berichten). U kan ook beide aangiftekanaalen simultaan gebruiken.

### 1. Aangiften via de online toepassingen op de portaalsite

Via de beveiligde online portaaltoepassing kan u op een eenvoudige en interactieve manier aangiften indienen vanaf uw computer. Hiertoe volstaat een internetverbinding. De online toepassingen voor DB2P zijn beschikbaar op het portaal van de Sociale Zekerheid via de URL die u opgestuurd wordt.

De Toegangsbeheerder heeft steeds toegang tot de online DB2P-toepassingen. Daarnaast, kan de Toegangsbeheerder ook andere fysieke gebruikers aanstellen om de DB2P-aangiften te verrichten. Eventuele andere fysieke gebruikers dienen, net als de Toegangsbeheerder, gekend te zijn in het Belgische personenregister. Via een bijkomend formulier in bijlage 2 '[Bijzonder formulier DB2P voor buitenlandse entiteiten: bijkomende registratie van \(een\) natuurlijke perso\(o\)n\(en\)](#)' kan voor andere medewerkers een uniek identificatienummer worden aangevraagd.

Dit formulier is enkel noodzakelijk indien de entiteit ook toegang tot de DB2P-toepassing wenst te verstrekken aan andere medewerkers, buiten de Toegangsbeheerder (en eventueel de Co-Toegangsbeheerder). Het formulier wordt best gelijktijdig ingediend met het 'Bijzonder formulier DB2P voor buitenlandse entiteiten: registratie BTB'.

Wanneer de unieke identificatienummers voor de andere medewerkers beschikbaar zijn, dient de Toegangsbeheerder een elektronische procedure te volgen op het portaal van de Sociale Zekerheid voor het aanstellen van nieuwe gebruikers.

### 2. Aangiftes via batchverwerking : creatie van een technische gebruiker en keuze van een batchkanaal

Met de bestandsoverdracht via batchverwerking kan u een groot aantal aangiftes op eenzelfde moment doorsturen onder de vorm van gestructureerde berichten. Indien u uw DB2P-aangiftes via batch wenst door te sturen, dient u een technische gebruiker te creëren, een [veiligheidscertificaat](#) aan te vragen en een batchkanaal te kiezen. De aanvraag voor een veiligheidscertificaat duurt ongeveer drie weken.

Voor de creatie van een technische gebruiker en de keuze van een batchkanaal dient de Toegangsbeheerder een elektronische procedure te volgen op het portaal van de Sociale Zekerheid. Onderstaande uiteenzetting gidst u scherm per scherm door deze procedure.

### 2.1. Wie dient deze stap uit te voeren?

Het is de Toegangsbeheerder die een technische gebruiker creëert en een batch kanaal kiest.

### 2.2. Wat heeft u nodig ?

Om u aan te melden op het portaal van de Sociale Zekerheid heeft u uw gebruikersnaam en paswoord nodig.

Om een technische gebruiker te creëren en een batch kanaal te kiezen, heeft u volgende gegevens nodig:

- Het ondernemingsnummer van uw onderneming, instelling of organisatie;
- Gegevens van de persoon die u wenst aan te duiden als contactpersoon voor de uitwisseling van gestructureerde berichten: naam, voornaam, functie, telefoon en e-mailadres.

### 2.3. De elektronische procedure

Ga naar de website [www.socialsecurity.be](http://www.socialsecurity.be) en kies de gewenste taal. Opgelet : U kan zich niet registreren via de internationale portaaltoegang (INT) maar dient te klikken op « Ambtenaren en andere professionelen ».

BELGIË	BELGIQUE	BELGIEN	INTERNATIONAL
De sociale zekerheid: informatie en onlinediensten voor Belgische burgers en ondernemingen.	La sécurité sociale: de l'information et des services en ligne pour les citoyens et les entreprises belges.	Die soziale Sicherheit: Informationen und Onlinedienste für belgische Bürger und Unternehmen.	Belgian and international social security: information for citizens and businesses.
BURGER	CITOYEN	BÜRGER	WORKING IN BELGIUM FOR COMPANIES
ONDERNEMING	ENTREPRISE	UNTERNEHMEN	COMING2BELGIUM
<b>AMBTENAREN EN ANDERE PROFESSIONELEN</b>	FONCTIONNAIRES ET AUTRES PROFESSIONNELS	FUNKTIONÄRE UND ANDERE PROFESSIONELLE	LEAVING BELGIUM
			OVERSEAS SOCIAL SECURITY
			SEAFARERS

Klik op 'Actoren wettelijke en aanvullende pensioenen'.

### Sociale zekerheid / Professioneel

GEMEENTEN	OCMW'S & POD MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE	FONDSEN VOOR BESTAANSZEKERHEID	DEURWAARDERS	<b>ACTOREN WETTELIJKE EN AANVULLENDE PENSIOENEN</b>	ACTOREN ARBEIDS-ONGEVALLEN
ACTOREN PERSONEN MET EEN HANDICAP	AGENTEN SOCIALE ZEKERHEID		SOCIALE INSPECTIES		



## 2.4. Zich aanmelden

Klik op 'Toegangsbeheer'

The screenshot shows the top navigation bar with links for 'Ambtenaren en andere professionelen', 'nl', 'Over de Sociale Zekerheid', 'Contact', and 'Help'. The main header includes the 'Sociale zekerheid / Professioneel' logo and a 'Zich aanmelden' button. Below the header, there are links for 'e-Box', 'Kalender', and 'Registreren'. A green banner contains an 'INFO' icon and the text '08/12/2019: Aanmeldprocedure portaal: verbeterde versie'. The main menu consists of five tiles: 'DB2P - DE DATABANK AANVULLENDE PENSIOENEN', 'PENSIOENKADASTER', 'RINA', 'TOEGANGSBEHEER' (highlighted with a red box), and 'E-BOX'. Each tile contains a brief description of its function.

Kies 'Aanmelden met uw toegangcodes'

Om u te identificeren met uw toegangcodes, dient u uw gebruikersnaam en paswoord in te geven. Klik vervolgens 'Zich Aanmelden'.

The screenshot shows the 'Socialsecurity.be' login page. It features the logo and language options (nl | fr | de | en). Below the header, there is a section titled 'Toegang krijgen tot de beveiligde diensten'. This section contains five login options, each with an icon and a description: 'Met uw elektronische identiteitskaart (eID)', 'Met uw token', 'Met unieke code, gegenereerd door een mobiele applicatie', 'Met de mobiele app itsme', and 'Met uw toegangcodes' (highlighted with a red box). A 'Zich aanmelden' button is located below the 'Met uw toegangcodes' option. At the bottom left, there is a 'Zich aanmelden' button and a 'via CSAM' logo.


**OPGELET!** Op de volgende schermen zal u opmerken dat de oude terminologie nog wordt gebruikt

- Verantwoordelijke Toegangen Entiteit (VTE) in de plaats van Hoofdtoegangsbeheerder (HTB)
- Lokale beheerder in de plaats van toegangsbeheerder (TB)
- Hoedanigheid in de plaats van Domein

Deze termen worden nog in bepaalde schermen gebruikt maar op termijn zal enkel de nieuwe terminologie worden gebruikt.

[1] Kies in de lijst eerst de onderneming waarvoor u een technische gebruiker wenst te creëren.

[2] Klik vervolgens op de link 'Beheerder aanvullende pensioenen; Ondernemingsnummer xxx.xxx.xxx (Toegangsbeheerder).


NL | FR | DE [Home](#) [Help](#) [Quit](#)

Welkom **Mevrouw** [naam] u bevindt zich op de onthaalpagina van de toepassing Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties.

In de afrollijst hieronder bevinden zich alle entiteiten waarvoor u geregistreerd bent.

Wanneer u een onderneming of organisatie selecteert in deze lijst, verschijnen hieronder de verschillende rollen die u voor de onderneming of organisatie werden toegekend, in de vorm van een hyperlink. Klik dan op de gewenste link.

U kunt op elk moment terugkeren naar deze pagina door te klikken op de link [Home](#) in de hoek bovenaan rechts van het venster.

Indien nodig is de gebruikershandleiding toegankelijk via de link [Help](#).

**Kies de onderneming of de organisatie waarvoor u wenst te werken in deze toepassing.**


Ondernemingsnummer: [naam]

**Klik de gewenste link**

**Benaming: SOCIALE INDIVIDUELE GEGEVENS - DONNEES INDIVIDUELLES SOCIALES; Ondernemingsnummer: 880.820.673**

Hoedanigheid: [Beheerder aanvullende pensioenen; Ondernemingsnummer: \[naam\] \(Lokale co-beheerder\)](#)

Hoedanigheid: [naam]

© 2007 Sociale zekerheid 

## 2.5. Een technische gebruiker aanmaken

Klik in het menu rechts op de link 'Gestructureerde berichten'.

The screenshot shows the 'Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties' portal. The top navigation bar includes 'NL | FR | DE' and links for 'Home', 'Help', and 'Quit'. The main content area displays user information for a 'Lokale Beheerder' (Local Administrator) with details such as 'Benaming', 'Ondernemingsnummer', and 'Creatiedatum'. A red arrow points to the 'Gestructureerde berichten' link in the 'Functionaliteiten' sidebar menu, which is circled in red.

**Functionaliteiten**

- Hoedanigheidsbeheer**
  - Beginpagina or Startpagina
  - [Gebruikers](#)
  - [De details van de hoedanigheid raadplegen of wijzigen](#)
  - [Gebruikers opzoeken](#)
- Routingmodule**
  - [Informatie](#)
  - [De routingmodule raadplegen of wijzigen](#)
- Gestructureerde berichten**
  - [Gestructureerde berichten](#)
- Persoonlijke gegevens**
  - [Mijn persoonlijke gegevens wijzigen](#)
  - [Mijn wachtwoord wijzigen](#)
  - [Beheer van het certificaat te gebruiken op het portaal van de sociale zekerheid](#)

Klik vervolgens in het menu rechts op de link 'De configuratiegegevens opslaan'.

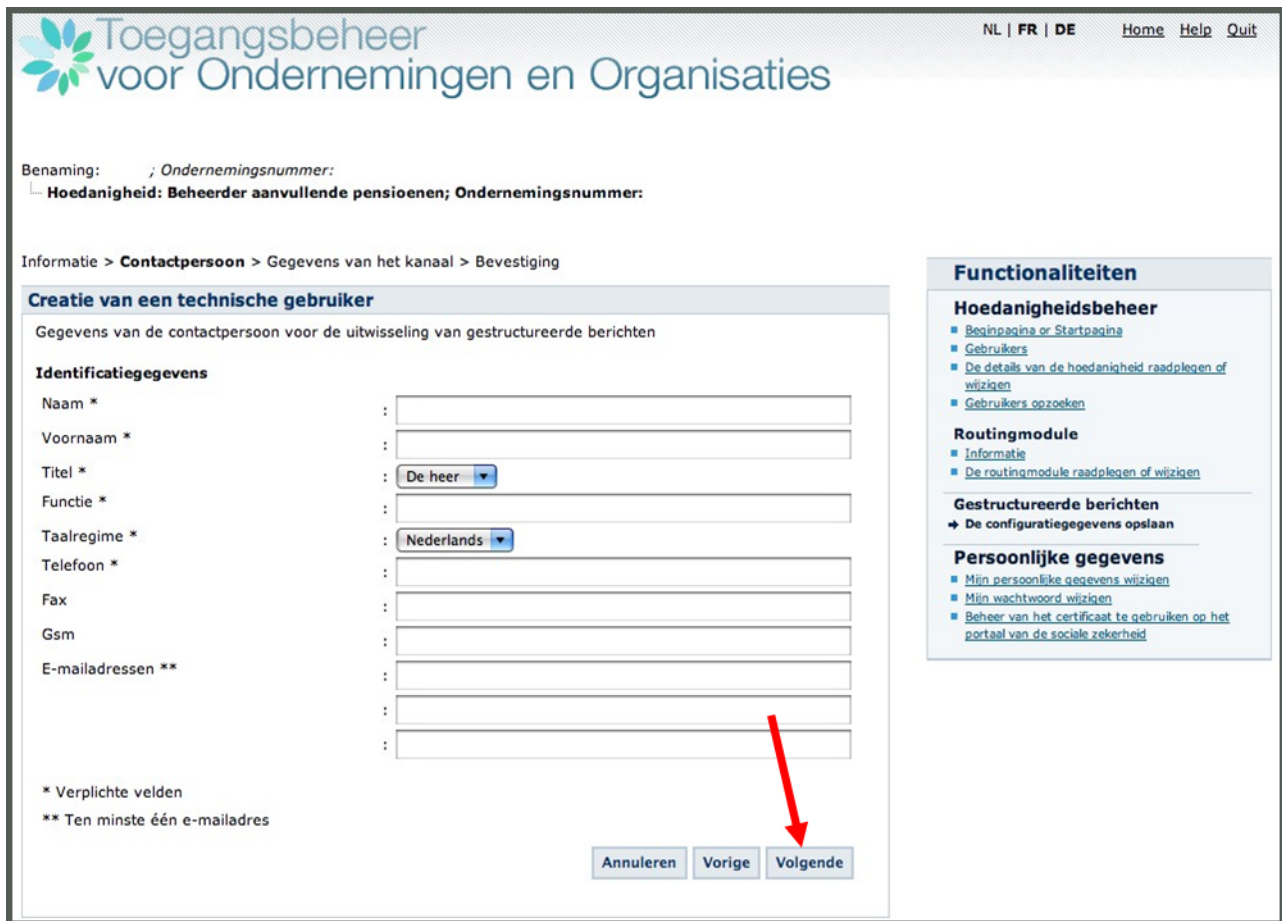
The screenshot shows the 'Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties' portal. At the top right, there are language options (NL | FR | DE) and navigation links (Home Help Quit). Below the header, there are fields for 'Benaming:' and 'Ondernemingsnummer:'. A message states: 'Er is geen actieve verzender voor deze hoedanigheid.' On the right side, there is a 'Functionaliteiten' menu with sections: 'Hoedanigheidsbeheer', 'Routingmodule', 'Gestructureerde berichten', and 'Persoonlijke gegevens'. The link 'De configuratiegegevens opslaan' under 'Gestructureerde berichten' is circled in red, with a red arrow pointing to it.

Klik op 'Volgende'.

The screenshot shows the 'Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties' portal. The breadcrumb trail is 'Informatie > Contactpersoon > Gegevens van het kanaal > Bevestiging'. The main content area is titled 'Creatie van een technische gebruiker'. It contains text explaining the process of creating a technical user and the importance of registering information. At the bottom of the main content area, there are two buttons: 'Annuleren' and 'Volgende'. A red arrow points to the 'Volgende' button. On the right side, the 'Functionaliteiten' menu is visible, with 'De configuratiegegevens opslaan' now preceded by a right-pointing arrow.

Vul de contactgegevens in van de technische gebruiker. De technische gebruiker is de contactpersoon van de hoedanigheid voor de uitwisseling van gestructureerde berichten. Hij dient een technische kennis te hebben van de manier waarop de uitwisseling van bestanden gebeurt.

Klik daarna op 'Volgende'.



**Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties** NL | FR | DE [Home](#) [Help](#) [Quit](#)

Benaming: ; Ondernemingsnummer:  
 Hoedanigheid: Beheerder aanvullende pensioenen; Ondernemingsnummer:

Informatie > **Contactpersoon** > Gegevens van het kanaal > Bevestiging

**Creatie van een technische gebruiker**

Gegevens van de contactpersoon voor de uitwisseling van gestructureerde berichten

**Identificatiegegevens**

Naam \* :

Voornaam \* :

Titel \* :

Functie \* :

Taalregime \* :

Telefoon \* :

Fax :

Gsm :

E-mailadressen \*\* :

:

:

\* Verplichte velden  
 \*\* Ten minste één e-mailadres

**Functionaliteiten**

**Hoedanigheidsbeheer**

- [Beginpagina or Startpagina](#)
- [Gebruikers](#)
- [De details van de hoedanigheid raadplegen of wijzigen](#)
- [Gebruikers opzoeken](#)

**Routingmodule**

- [Informatie](#)
- [De routingmodule raadplegen of wijzigen](#)

**Gestructureerde berichten**

- ➔ [De configuratiegegevens opslaan](#)

**Persoonlijke gegevens**

- [Mijn persoonlijke gegevens wijzigen](#)
- [Mijn wachtwoord wijzigen](#)
- [Beheer van het certificaat te gebruiken op het portaal van de sociale zekerheid](#)



## 2.6. Keuze batchkanaal

[1] Kies het kanaal waarlangs de gegevens zullen worden uitgewisseld: FTP, SFTP.

Aangevende entiteiten die momenteel reeds een fysieke verbinding hebben (vb. [FTP](#)), kunnen die ook gebruiken voor de DB2P-aangiften zolang die kanalen nog ondersteund worden. In het algemeen wordt evenwel aanbevolen SFTP te gebruiken omwille van de lagere kosten en de hogere veiligheid. In deze handleiding wordt dan ook gekozen voor SFTP. U vindt meer informatie over SFTP (details over de stappen om het kanaal te gebruiken, opstartgids, gebruikershandleiding, enz.), op [de site van het portaal van de Sociale Zekerheid](#).

[2] Laad de in uw SFTP-client aangemaakte publieke sleutel op.

Om te kunnen communiceren met de SFTP-server, heeft u een SFTP-client nodig en voor het verzenden via SFTP heeft u een SSH-sleutelpaar nodig.

Meer informatie over dit onderwerp vindt u in de rubrieken 2.2 en 2.3 van de "Opstartgids SFTP" die beschikbaar is [op de portaal-site van de sociale zekerheid](#).

[3] Laad de publieke sleutel van uw gekwalificeerd certificaat (extensie .cer) op.

Om via SFTP te verzenden heeft u een gekwalificeerd digitaal certificaat nodig.

Meer informatie over dit onderwerp vindt u in de rubrieken 2.1 van de "Opstartgids SFTP" die beschikbaar is [op de portaal-site van de sociale zekerheid](#).

[4] Duid in de lijst de toepassingen aan waarvoor u via SFTP wenst te verzenden.

[5] Klik op 'Volgende'.

The screenshot displays the 'Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties' interface. The main content area is titled 'Creatie van een technische gebruiker'. It includes a breadcrumb trail: 'Informatie > Contactpersoon > Gegevens van het kanaal > Bevestiging'. The form contains several sections: 'Kanalen' with a dropdown menu set to 'SFTP-kanaal'; 'Type verbinding' set to 'Internet'; 'Lading van de publieke SSH-sleutel' with a 'Choose File' button; 'Oplading van het certificaat' with another 'Choose File' button; and 'Beveiligde toepassingen' with a list of checkboxes for 'Databank aanvullende pensioenen' and 'Databank aanvullende pensioenen - Preload'. At the bottom, there are buttons for 'Annuleren', 'Vorige', and 'Volgende'. A sidebar on the right lists 'Functionaliteiten' such as 'Hoedanigheidsbeheer', 'Routingmodule', and 'Persoonlijke gegevens'.

[1] Voer een gebruikersnaam in voor de technische gebruiker en [2] klik op 'Volgende'.

Benaming: Ondernemingsnummer:  
**Hoedanigheid: Beheerder aanvullende pensioenen; Ondernemingsnummer:**

Informatie > Contactpersoon > Gegevens van het kanaal > Bevestiging

**Creatie van een technische gebruiker**

**Technisch gebruiker**  
 Voer de naam van de technische gebruiker twee keer in. ⓘ

Gebruikersnaam\* : EXP

Bevestig de gebruikersnaam.\* : EXP

Annuleren Vorige **Volgende**

**Functionaliteiten**

**Hoedanigheidsbeheer**

- Gebruikers
- De details van de hoedanigheid raadplegen of wijzigen
- Gebruikers opzoeken

**Routingmodule**

- Informatie
- De routingmodule raadplegen of wijzigen

**Gestructureerde berichten**

- De configuratiegegevens opslaan

**Persoonlijke gegevens**

- Min persoonlijke gegevens wijzigen
- Min wachtwoord wijzigen
- Beheer van het certificaat te gebruiken op het portaal van de sociale zekerheid

### Specificaties gebruikersnaam

De gebruikersnaam kan u zelf kiezen, maar, éénmaal toegekend, kan deze in de toekomst niet meer gewijzigd worden. Een geldige gebruikersnaam moet voldoen aan volgende eigenschappen:

- Alleen letters van het alfabet (a-z) en cijfers (0-9) zijn toegelaten
- Minimaal 8 posities – maximaal 20 posities
- Geen spaties

Uw gebruikersnaam moet uniek zijn in het ganse toegangssysteem op de portaal-site van de Sociale Zekerheid. Indien de opgegeven gebruikersnaam reeds opgegeven werd door een andere gebruiker, zal u gevraagd worden een andere gebruikersnaam te kiezen. In uw eigen belang vragen we u discreet om te springen met uw gebruikersnaam.

Controleer of alle gegevens correct zijn ingevuld en klik dan op 'Bevestigen'.

NL | FR | DE [Home](#) [Help](#) [Quit](#)

Benaming: \_\_\_\_\_; Ondernemingsnummer: \_\_\_\_\_  
**Hoedanigheid: Beheerder aanvullende pensioenen; Ondernemingsnummer:**

Informatie > Contactpersoon > Gegevens van het kanaal > **Bevestiging**

**Creatie van een technische gebruiker**

<b>Contactpersoon</b>	
Naam	: Expeditortest
Voornaam	: Dieter
Titel	: mr
Functie	: IT Manager
Taalregime	: nl
Telefoon	: 0479999999
Fax	:
Gsm	:
E-mailadressen	: dieter@smals.be
	:
	:
<b>Kanaal</b>	
Kanaal	: SFTP
Type verbinding	: Internet
Openbare sleutel SSH	: Geladen
<b>Certificaat</b>	
Eigenaar van het certificaat	: _____ (Authentication)
Naam van de onderneming	: Not specified
Leverancier van het certificaat	: SERIALNUMBER=200803, CN=Citizen CA, C=BE
Vervaldatum	: 26/03/2013
Reeksnummer (decimaal formaat)	: 2126764793255888572293671
Reeksnummer (hexadecimaal formaat)	: 10 00 00 00 00 00 31 13 8b 31
<b>Technisch gebruiker</b>	
Gebruikersnaam	: EXPDEMODB2P
<b>Beveiligde toepassingen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Databank aanvullende pensioenen               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ voorkeurkanaal : SFTP</li> </ul> </li> </ul>	

Annuleren
Vorige
Bevestigen

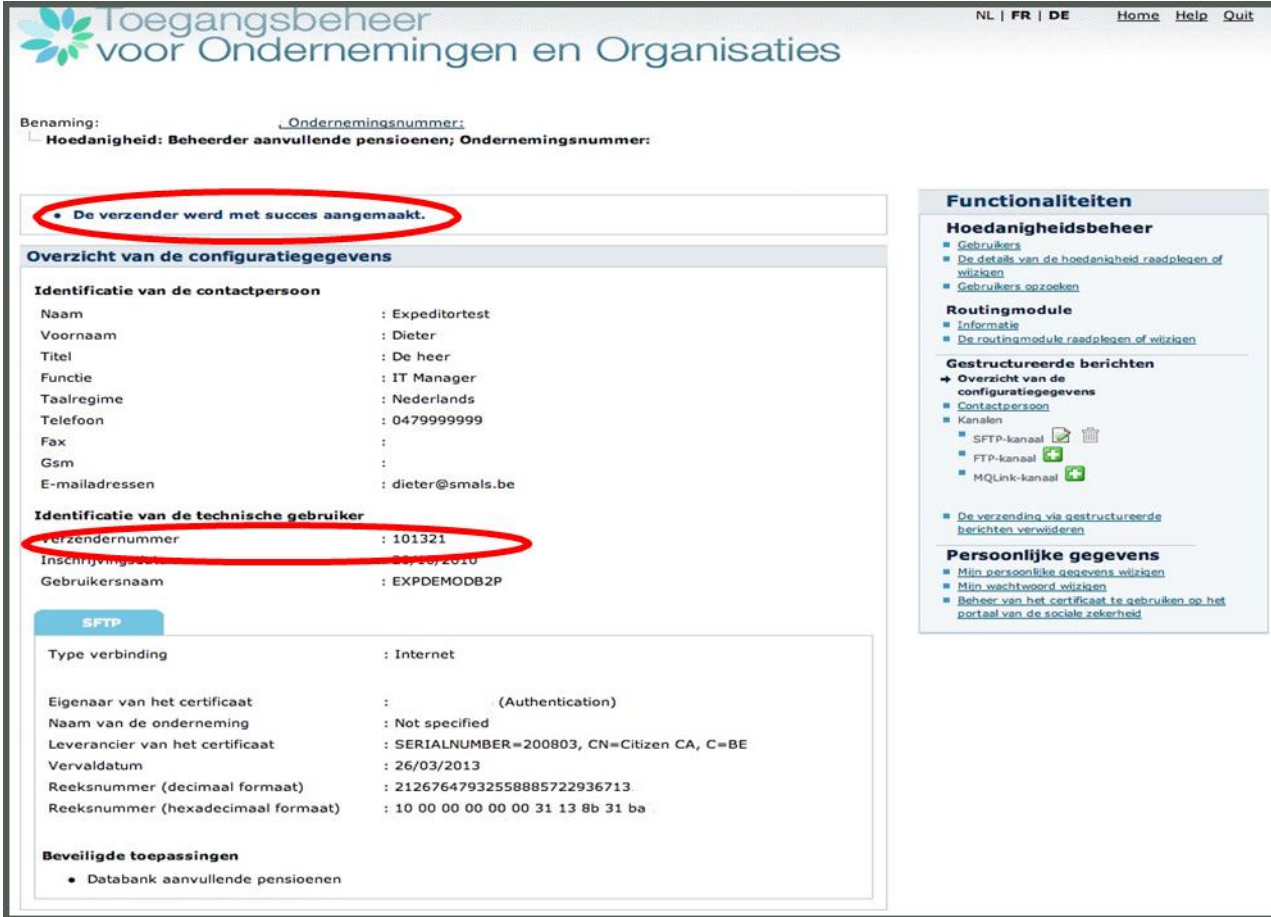
**Functionaliteiten**

- Hoedanigheidsbeheer**
  - [Gebruikers](#)
  - [De details van de hoedanigheid raadplegen of wijzigen](#)
  - [Gebruikers opzoeken](#)
- Routingmodule**
  - [Informatie](#)
  - [De routingmodule raadplegen of wijzigen](#)
- Gestructureerde berichten**
  - ➔ [De configuratiegegevens opslaan](#)
- Persoonlijke gegevens**
  - [Mijn persoonlijke gegevens wijzigen](#)
  - [Mijn wachtwoord wijzigen](#)
  - [Beheer van het certificaat te gebruiken op het portaal van de sociale zekerheid](#)



De technische gebruiker is nu gecreëerd. Aan de technische gebruiker wordt een verzendnummer toegekend. Dat nummer moet gebruikt worden in de naam van alle bestanden die verstuurd worden via gestructureerde berichten.

U kunt dit nummer later nog terugvinden via de link 'Informatie' in het menu 'Uitwisseling via gestructureerde berichten', dat toegankelijk is via de link 'Toegangsbeheer'. Let op: de toepassing 'Toegangsbeheer' is enkel beschikbaar wanneer u bent aangemeld.



toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties

NL | FR | DE Home Help Quit

Benaming: > Ondernemingsnummer:  
Hoedanigheid: Beheerder aanvullende pensioenen; Ondernemingsnummer:

De verzender werd met succes aangemaakt.

### Overzicht van de configuratiegegevens

#### Identificatie van de contactpersoon

Naam	: Expeditortest
Voornaam	: Dieter
Titel	: De heer
Functie	: IT Manager
Taalregime	: Nederlands
Telefoon	: 0479999999
Fax	:
Gsm	:
E-mailadressen	: dieter@smals.be

#### Identificatie van de technische gebruiker

verzendernummer	: 101321
Inschrijvingsdatum	: 03/10/2010
Gebruikersnaam	: EXPDEMOB2P

#### SFTP

Type verbinding	: Internet
Eigenaar van het certificaat	: (Authentication)
Naam van de onderneming	: Not specified
Leverancier van het certificaat	: SERIALNUMBER=200803, CN=Citizen CA, C=BE
Vervaldatum	: 26/03/2013
Reeksnummer (decimaal formaat)	: 2126764793255885722936713
Reeksnummer (hexadecimaal formaat)	: 10 00 00 00 00 00 31 13 8b 31 ba

#### Beveiligde toepassingen

- Databank aanvullende pensioenen

### Functionaliteiten

#### Hoedanigheidsbeheer

- Gebruikers
- De details van de hoedanigheid raadplegen of wijzigen
- Gebruikers opzoeken

#### Routingmodule

- Informatie
- De routingmodule raadplegen of wijzigen

#### Gestructureerde berichten

- Overzicht van de configuratiegegevens
- Contactpersoon
- Kanalen
  - SFTP-kanaal
  - FTP-kanaal
  - MQLink-kanaal
- De verzending via gestructureerde berichten verwijderen

#### Persoonlijke gegevens

- Mijn persoonlijke gegevens wijzigen
- Mijn wachtwoord wijzigen
- Beheer van het certificaat te gebruiken op het portaal van de sociale zekerheid

## V. Bijlage 1 :

### Bijzonder formulier DB2P voor buitenlandse entiteiten : Registratie BTB

**Registratie in het beheer der  
toegangsbeheerders (BTB) van de Belgische  
Sociale Zekerheid**

**Bijzonder formulier DB2P voor buitenlandse entiteiten:  
registratie BTB**

Deze aanvraag betreft:

- Een nieuwe registratie in het beheer der toegangsbeheerders (BTB) van de Belgische Sociale Zekerheid.
- Een aanpassing of verbetering van één of meerdere gegevens meegedeeld bij een eerdere registratie.

## Inleiding

Dit formulier is bestemd voor entiteiten (rechtspersonen) die in het kader van de Belgische Databank voor Aanvullende Pensioenen (DB2P) aangiften dienen te doen:

- omdat zij binnen het toepassingsgebied van DB2P vallen;
- of omdat zij diensten leveren aan een entiteit die binnen het toepassingsgebied valt.

U vindt hierover meer informatie op <https://pensionpro.be/nl>.

Om aangiften te kunnen doen, moet u, als entiteit, geregistreerd zijn in:

- (1) de Belgische Kruispuntbank voor Ondernemingen (KBO) en bijgevolg beschikken over een uniek KBO- identificatienummer. Voor meer informatie over de aanvraag van een KBO-nummer in het kader van DB2P, zie <https://pensionpro.be/nl/pensioeninstelling/eerste-keer-hier>;
- (2) het beheer der toegangsbeheerders (BTB) van de Belgische Sociale Zekerheid. De aanvraag tot registratie in het BTB gebeurt aan de hand van dit formulier.

***Alle in te vullen vakken zijn verplicht, tenzij anders vermeld (VAK 2B, VAK 3B en VAK 5).***

**VAK 1 - Identificatie van de entiteit**

In dit vak vragen wij u de entiteit te identificeren, waarvoor u de registratie in het BTB aanvraagt.

<b>Naam</b>	
<b>Adres</b>	
<b>KBO-nummer <sup>(1)</sup></b>	
De entiteit doet deze aanvraag tot registratie in de hoedanigheid van :	
<input type="checkbox"/> pensioeninstelling	
<input type="checkbox"/> werkgever	
<input type="checkbox"/> derde (dienstverlener)	

<sup>(1)</sup> Meer informatie over de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) en het KBO-nummer kunt u vinden op de [website van de KBO](#) en op ons <https://pensionpro.be/nl>.

**VAK 2A - Identificatie van de Hoofdtoegangsbeheerder (HTB)**

In dit vak identificeert u de persoon die de eindverantwoordelijkheid zal dragen voor de toegang via het BTB tot de toepassingen van de Sociale Zekerheid, door of namens de entiteit.

<b>Naam</b>	
<b>Voorna(a)m(en)</b>	

**Hoedanigheid binnen de entiteit bedoeld in VAK 1**  
(Beheerder, Adjunct Beheerder, Directeur(-generaal), Voorzitter, ...)

Hoedanigheid 1	
Hoedanigheid 2	

**Contactgegevens tijdens de kantooruren**

Adres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

**Indien deze persoon reeds een uniek Identificatienummer voor de (Belgische) Sociale Zekerheid (INSZ-nummer) heeft**

INSZ-nummer	_____ - ____ - ____	(Rijksregisternummer of BIS-nummer)
-------------	---------------------	-------------------------------------

**Indien deze persoon nog geen uniek Identificatienummer voor de (Belgische) Sociale Zekerheid (INSZ-nummer) heeft**

Officieel verblijfsadres	
Geboortedatum	____ - ____ (YYYY-MM-DD)
Geboorteplaats	Plaatsbenaming:
	Land:

<b>Eventuele unieke identificatiesleutel(s) en identificatie van de toekennende autoriteit <sup>(1)</sup></b>	
Sleutel 1	
Autoriteit sleutel 1	
Sleutel 2	
Autoriteit sleutel 2	

<sup>(1)</sup> Het kan bijvoorbeeld gaan om een social security number of een rijbewijsnummer. In dat geval moet vermeld worden welke instelling deze nummers heeft toegekend.

**Let op: indien de HTB nog geen Belgisch INSZ-nummer heeft, zal er op basis van het bovenstaande één voor hem gecreëerd worden. Dit is noodzakelijk voor de registratie van de entiteit in het BTB en alle verdere communicatie in het kader van DB2P. De toekenning van een INSZ-nummer kan enkel uitgevoerd worden indien (kopieën van) documenten worden bijgevoegd die de identiteit van de HTB voldoende aantonen (vb. een kopie van een identiteitskaart, paspoort, rijbewijs, enz.).**

**VAK 2B - Identificatie van de Co-Hoofdtoegangsbeheerder (Co-HTB)**

In dit vak identificeert u de persoon die samen met de HTB (zie VAK 2A) de eindverantwoordelijkheid zal dragen voor de toegang via het BTB tot de toepassingen van de sociale zekerheid, door of namens de entiteit.

**Het aanduiden van een Co-HTB is facultatief.**

<b>Naam</b>	
<b>Voorna(a)m(en)</b>	

<b>Hoedanigheid binnen de entiteit bedoeld in VAK 1</b> (Beheerder, Adjunct Beheerder, Directeur(-generaal), Voorzitter, ...)	
Hoedanigheid 1	
Hoedanigheid 2	

<b>Contactgegevens tijdens de kantooruren</b>	
Adres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

<b>Indien deze persoon <u>reeds</u> een uniek Identificatienummer voor de (Belgische) Sociale Zekerheid (INSZ-nummer) heeft</b>	
INSZ-nummer	_____ - ____ - ____ ( Rijksregisternummer of BIS-nummer)

<b>Indien deze persoon <u>nog geen</u> uniek Identificatienummer voor de (Belgische) Sociale Zekerheid (INSZ-nummer) heeft</b>	
Officieel verblijfsadres	
Geboortedatum	_____ - _____ (YYYY-MM-DD)
Geboorteplaats	Plaatsbenaming:
	Land:

<b>Eventuele unieke identificatiesleutel(s) en identificatie van de toekennende autoriteit <sup>(1)</sup></b>	
Sleutel 1	
Autoriteit sleutel 1	
Sleutel 2	
Autoriteit sleutel 2	

<sup>(1)</sup> Het kan bijvoorbeeld gaan om een social security number of een rijbewijsnummer. In dat geval moet vermeld worden welke instelling deze nummers heeft toegekend.

**Let op: indien de Co-HTB nog geen Belgisch INSZ-nummer heeft, zal er op basis van het bovenstaande één voor hem gecreëerd worden. Dit is noodzakelijk voor de registratie van de entiteit in het BTB en alle verdere communicatie in het kader van DB2P. De toekenning van een INSZ-nummer kan enkel uitgevoerd worden indien (kopieën van) documenten worden bijgevoegd die de identiteit van de Co-HTB voldoende aantonen (vb. een kopie van een identiteitskaart, paspoort, rijbewijs, enz.).**



**VAK 3A - Identificatie van de Toegangsbeheerder (TB)**

In dit vak identificeert u de persoon die, binnen uw entiteit, de operationele verantwoordelijkheid draagt voor het gebruik van de specifieke DB2P-toepassingen.

<b>Naam</b>	
<b>Voorna(a)m(en)</b>	

<b>Contactgegevens tijdens de kantooruren</b>	
Adres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

<b>Indien deze persoon <u>reeds</u> een uniek Identificatienummer voor de (Belgische) Sociale Zekerheid (INSZ-nummer) heeft</b>	
INSZ-nummer	_____ - ____ - ____ ( Rijksregisternummer of BIS-nummer)

<b>Indien deze persoon <u>nog geen</u> uniek Identificatienummer voor de (Belgische) Sociale Zekerheid (INSZ-nummer) heeft</b>	
Officieel verblijfsadres	
Geboortedatum	____ - ____ (YYYY-MM-DD)
Geboorteplaats	Plaatsbenaming:
	Land:

<b>Eventuele unieke identificatiesleutel(s) en identificatie van de toekennende autoriteit <sup>(1)</sup></b>	
Sleutel 1	
Autoriteit sleutel 1	
Sleutel 2	
Autoriteit sleutel 2	

<sup>(1)</sup> Het kan bijvoorbeeld gaan om een social security number of een rijbewijsnummer. In dat geval moet vermeld worden welke instelling deze nummers heeft toegekend.

**Let op: indien de TB nog geen Belgisch INSZ-nummer heeft, zal er op basis van het bovenstaande één voor hem gecreëerd worden. Dit is noodzakelijk voor de registratie van de entiteit in het BTB en alle verdere communicatie in het kader van DB2P. De toekenning van een INSZ-nummer kan enkel uitgevoerd worden indien (kopieën van) documenten worden bijgevoegd die de identiteit van de TB voldoende aantonen (vb. een kopie van een identiteitskaart, paspoort, rijbewijs, enz.).**

**VAK 3B - Identificatie van de Co-Toegangsbeheerder (Co-TB)**

In dit vak identificeert u de persoon die de Toegangsbeheerder (zie VAK 3A) bijstaat en die eventueel optreedt bij afwezigheid van de Toegangsbeheerder.

**Het is niet verplicht een Co-Toegangsbeheerder aan te duiden.**

<b>Naam</b>	
<b>Voorna(a)m(en)</b>	

**Contactgegevens tijdens de kantooruren**

Adres	
Telefoonnummer	
e-mailadres	

**Indien deze persoon reeds een uniek Identificatienummer voor de (Belgische) Sociale Zekerheid (INSZ-nummer) heeft**

INSZ-nummer	_____ - ____ - ____	( Rijksregisternummer of BIS-nummer)
-------------	---------------------	--------------------------------------

**Indien deze persoon nog geen uniek Identificatienummer voor de (Belgische) Sociale Zekerheid (INSZ-nummer) heeft**

Officieel verblijfsadres	
Geboortedatum	_____ - _____ (YYYY-MM-DD)
Geboorteplaats	Plaatsbenaming:
	Land:

<b>Eventuele unieke identificatiesleutel(s) en identificatie van de toekennende autoriteit <sup>(1)</sup></b>	
Sleutel 1	
Autoriteit sleutel 1	
Sleutel 2	
Autoriteit sleutel 2	

<sup>(1)</sup> Het kan bijvoorbeeld gaan om een social security number of een rijbewijsnummer. In dat geval moet vermeld worden welke instelling deze nummers heeft toegekend.

**Let op: indien de TB nog geen Belgisch INSZ-nummer heeft, zal er op basis van het bovenstaande één voor hem gecreëerd worden. Dit is noodzakelijk voor de registratie van de entiteit in het BTB en alle verdere communicatie in het kader van DB2P. De toekenning van een INSZ-nummer kan enkel uitgevoerd worden indien (kopieën van) documenten worden bijgevoegd die de identiteit van de TB voldoende aantonen (vb. een kopie van een identiteitskaart, paspoort, rijbewijs, enz.).**

**VAK 4 - Ondertekening van het formulier**

In dit vak identificeert u de persoon die gemachtigd is uw entiteit, aangegeven in VAK 1, juridisch te verbinden.

**Let op: dit kan dezelfde persoon als de HTB zijn, die u reeds in VAK 2A heeft aangeduid. In dat geval vult u enkel opnieuw de naam van de HTB in.**

Naam	
Voorna(a)m(en)	

**Hoedanigheid binnen de entiteit bedoeld in VAK 1**  
(Beheerder, Adjunct Beheerder, Directeur(-generaal), Voorzitter, ...)

Hoedanigheid 1	
Hoedanigheid 2	

**Contactgegevens tijdens de kantooruren**

Adres	
Telefoonnummer	
e-mailadres	

**Indien deze persoon reeds een uniek Identificatienummer voor de (Belgische) Sociale Zekerheid (INSZ-nummer) heeft**

INSZ-nummer	_____ - ____ - ____	( Rijksregisternummer of BIS-nummer)
-------------	---------------------	--------------------------------------

**Indien deze persoon nog geen uniek Identificatienummer voor de (Belgische) Sociale Zekerheid (INSZ-nummer) heeft**

Officieel verblijfsadres	
Geboortedatum	_____ - _____ (YYYY-MM-DD)
Geboorteplaats	Plaatsbenaming:
	Land:

<b>Eventuele unieke identificatiesleutel(s) en identificatie van de toekennende autoriteit <sup>(1)</sup></b>	
Sleutel 1	
Autoriteit sleutel 1	
Sleutel 2	
Autoriteit sleutel 2	

<sup>(1)</sup> Het kan bijvoorbeeld gaan om een social security number of een rijbewijsnummer. In dat geval moet vermeld worden welke instelling deze nummers heeft toegekend.

**Let op: indien de door de entiteit gemachtigde persoon nog geen Belgisch INSZ-nummer heeft, zal er op basis van het bovenstaande één voor hem gecreëerd worden. Dit is noodzakelijk voor de registratie van de entiteit in het UMAN en alle verdere communicatie in het kader van DB2P. De toekenning van een INSZ-nummer kan enkel uitgevoerd worden indien (kopieën van) documenten worden bijgevoegd die de identiteit van de betrokkene voldoende aantonen (vb. een kopie van een identiteitskaart, paspoort, rijbewijs, enz.).**

**Belangrijk: deze aanvraag kan enkel aanvaard worden indien de nodige bewijzen worden toegevoegd die bevestigen dat deze persoon effectief gemachtigd is om de entiteit juridisch te verbinden. Om dit te bewijzen bezorgt u ons, in de bijlage, een officieel document dat dit bevestigt (vb. een uittreksel uit een officiële publicatie), of de coördinaten van een online vrij-consulteerbare, officiële bron.**

*Ik, persoon geïdentificeerd in VAK 4, bevestig dat de gegevens die in dit document vermeld worden, evenals in de bijlagen, correct en volledig zijn. Bovendien verklaar ik met deze aanvraag op de hoogte te zijn van de bepalingen van de Belgische wet van 30 juli 2018 tot bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens en de wet van 5 september 2018 tot oprichting van het informatieveiligheidscomité, en te voldoen aan alle bepalingen van deze wetten.*

.....  
(plaats en datum)

.....  
(handtekening)

**VAK 5 - Voorbehouden aan Sigedis**

Validatie door de Dienst Informatieveiligheid.

<b>Validatie VAK 2A - HTB</b>	Toegekend identificatienummer: _ _ _ _ _ - _ _ _ - _ _
<b>Validatie VAK 2B - Co-HTB</b>	Toegekend identificatienummer: _ _ _ _ _ - _ _ _ - _ _
<b>Validatie VAK 3A - TB</b>	Toegekend identificatienummer: _ _ _ _ _ - _ _ _ - _ _
<b>Validatie VAK 3B - Co-TB</b>	Toegekend identificatienummer: _ _ _ _ _ - _ _ _ - _ _
<b>Validatie VAK 4</b>	Toegekend identificatienummer: _ _ _ _ _ - _ _ _ - _ _

<b>Algemene validatie</b>	
Datum	_ _ _ _ - _ _ - _ _
Naam	
Handtekening	<p>..... (plaats en datum)</p> <p>..... (Handtekening)</p>

Dit formulier en alle bijhorende bijlagen, moeten bezorgd worden aan:

**vzw Sigedis**  
**DB2P Foreign Entities**  
**Zuidertoren, 6<sup>de</sup> verdieping**  
**1060 Brussel**  
**België**

Voor meer informatie, of met eventuele vragen, kunt u terecht op dit e-mail adres [db2p@sigedis.fgov.be](mailto:db2p@sigedis.fgov.be)

## VI. Bijlage 2 :

Bijzonder formulier DB2P voor buitenlandse  
entiteiten :

Bijkomende registratie van (een) natuurlijk(e)  
perso(o)n(en)



**Registratie in het Beheer der  
Toegangsbeheerders (BTB) van de Belgische  
Sociale Zekerheid**

**Bijzonder formulier DB2P voor Buitenlandse Entiteiten:  
Bijkomende registratie van (een) natuurlijk(e) perso(o)n(en)**

**Inleiding**

Dit formulier is bestemd voor buitenlandse entiteiten (rechtspersonen) die in het kader van de Belgische Databank voor Aanvullende Pensioenen (DB2P) aangiften dienen te doen en die daartoe eerder reeds een aanvraag tot registratie ingediend hebben (of dienen gelijktijdig in) in het Beheer der Toegangsbeheerders (BTB) van de Sociale Zekerheid. Voor meer informatie hieromtrent, verwijzen wij u verder naar de website <https://pensionpro.be/nl>.

Met dit bijkomende formulier kan de entiteit één of meerdere natuurlijke personen laten registreren in het Belgische personenregister zodat deze door de Toegangsbeheerder (TB) van de entiteit in het BTB aangeduid kunnen worden als User (fysieke gebruiker), vervolgens namens deze entiteit toegang kunnen krijgen tot het BTB en tot slot namens de entiteit de online DB2P-toepassingen kunnen gebruiken.

**Let op: dit document kan NIET gebruikt worden voor eventuele wijzigingen van de gegevens die eerder werden meegedeeld in de oorspronkelijke registratie van de entiteit. Het kan dus ook NIET gebruikt worden om een nieuwe Hoofdtoegangsbeheerders (HTB), Co- Hoofdtoegangsbeheerders (Co-HTB), Toegangsbeheerder (TB) of Co-Toegangsbeheerder (Co-TB) aan te duiden. Hiervoor dient U het '[Bijzonder formulier DB2P voor buitenlandse entiteiten: Registratie BTB](#)' te gebruiken.**

**Indien de natuurlijk persoon reeds over een uniek Belgisch INSZ-nummer (Rijksregisternummer of BIS- nummer) beschikt, dient u GEEN gebruik te maken van dit document. De Toegangsbeheerder (TB) van uw entiteit kan in dit geval de creatie van de fysieke gebruiker meteen in het BTB uitvoeren.**

**VAK 1 - Identificatie van de entiteit**

In dit vak vragen wij u de entiteit te identificeren, waarvoor u bijkomende registratie van natuurlijke personen wenst te doen.

<b>Naam</b>	
<b>Adres</b>	
<b>KBO-nummer <sup>(1)</sup></b>	

<sup>(1)</sup> Meer informatie over de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) en het KBO-nummer kunt u vinden op de [website van het KBO](#) en op de <https://pensionpro.be/nl>.

**VAK 2 - Identificatie van een natuurlijk persoon (fysieke gebruiker)**

In dit vak identificeert u de natuurlijk persoon (de uiteindelijke fysieke gebruiker van de online DB2P-toepassing) voor wie een uniek identificatienummer wordt aangevraagd. Deze pagina mag meerdere keren gekopieerd en ingevuld worden om voor verschillende natuurlijke personen een identificatienummer te vragen. In dat geval moet elk vak een volgnummer krijgen.

<b>Volgnummer</b>	(alleen bij creatie van meerdere fysieke gebruikers)
-------------------	--

<b>Naam</b>	
<b>Voorna(a)m(en)</b>	

**Persoonlijke gegevens**

Officieel verblijfsadres	
Geboortedatum	____ - ____ (YYYY-MM-DD)
Geboorteplaats	Plaatsbenaming: Land:

**Eventuele unieke identificatiesleutel(s) en identificatie van de toekennende autoriteit <sup>(1)</sup>**

Sleutel 1	
Autoriteit sleutel 1	
Sleutel 2	
Autoriteit sleutel 2	

(1) Het kan bijvoorbeeld gaan om een social security number of een rijbewijsnummer. In dat geval moet vermeld worden welke instelling deze nummers heeft toegekend.

**Contactgegevens tijdens de kantooruren**

Adres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

**VAK 3 - Ondertekening van het formulier**

In dit vak identificeert u de persoon die het aanvraagformulier ondertekent. Deze persoon moet gemachtigd zijn, de entiteit bedoeld in VAK 1, juridisch te verbinden of aangeduid zijn als Co-Hoofdtoegangsbeheerder (HTB of Co-HTB) of (Co) Toegangsbeheerder (TB of Co-TB) voor uw entiteit.

<b>Naam</b>	
<b>Voorna(a)m(en)</b>	

**Hoedanigheid in de entiteit bedoeld in het Vak 1**

(Beheerder, adjunct-Beheerder, Directeur (-generaal), Voorzitter, HTB, Co-HTB, TB, Co-TB...)

<b>Hoedanigheid 1</b>	
<b>Hoedanigheid 2</b>	

**Contactgegevens tijdens de kantooruren**

Adres	
Telefoonnummer	
e-mailadres	

**Indien deze persoon reeds een uniek Identificatienummer voor de (Belgische) Sociale Zekerheid (INSZ-nummer) heeft**

INSZ-nummer	_____ - ____ - ____	(Rijksregisternummer of BIS-nummer)
-------------	---------------------	-------------------------------------

**Indien deze persoon nog geen uniek Identificatienummer voor de (Belgische) Sociale Zekerheid (INSZ-nummer) heeft**

Officieel verblijfsadres	
Geboortedatum	_____ - _____ (YYYY-MM-DD)
Geboorteplaats	Plaatsbenaming:
	Land:

<b>Eventuele unieke identificatiesleutel(s) en identificatie van de toekennende autoriteit <sup>(1)</sup></b>	
Sleutel 1	
Autoriteit sleutel 1	
Sleutel 2	
Autoriteit sleutel 2	

(1) Het kan bijvoorbeeld gaan om een social security number of een rijbewijsnummer. In dat geval moet vermeld worden welke instelling deze nummers heeft toegekend.

**Let op: indien de ondertekenaar nog geen Belgisch INSZ-nummer heeft, zal er op basis van bovenstaande één voor hem gecreëerd worden. Dit is noodzakelijk voor de registratie van de entiteit in het BTB. De toekenning van een identificatienummer kan enkel uitgevoerd worden indien (kopieën van) documenten worden bijgevoegd die de identiteit van de betrokkene voldoende aantonen (vb. een kopie van een identiteitskaart, paspoort, rijbewijs, enz.).**

**Belangrijk: deze aanvraag kan enkel aanvaard worden indien de nodige bewijzen worden toegevoegd die bevestigen dat deze persoon effectief gemachtigd is om de entiteit juridisch te verbinden. Om dit te bewijzen bezorgt u ons, in de bijlage, een officieel document dat dit bevestigt (vb. een uittreksel uit een officiële publicatie), of de coördinaten van een online vrij-consulteerbare, officiële bron.**

*Ik, persoon geïdentificeerd in VAK 3, bevestig dat de gegevens die in dit document vermeld worden, evenals in de bijlagen, correct en volledig zijn. Bovendien verklaar ik met deze aanvraag op de hoogte te zijn van de bepalingen van de Belgische wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, en te voldoen aan alle bepalingen van deze wet.*

.....  
(plaats en datum)

.....  
(handtekening)

**VAK 4 - Voorbehouden aan Sigedis**

Validatie door de Dienst Informatieveiligheid.

Validatie Vak 2 – Volgnummer ...	Toegekend identificatienummer: _____ - ____ - ____
Validatie Vak 2 – Volgnummer ...	Toegekend identificatienummer: _____ - ____ - ____
Validatie Vak 2 – Volgnummer ...	Toegekend identificatienummer: _____ - ____ - ____
Validatie Vak 2 – Volgnummer ...	Toegekend identificatienummer: _____ - ____ - ____
Validatie Vak 2 – Volgnummer ...	Toegekend identificatienummer: _____ - ____ - ____
Validatie Vak 2 – Volgnummer ...	Toegekend identificatienummer: _____ - ____ - ____
Validatie Vak 2 – Volgnummer ...	Toegekend identificatienummer: _____ - ____ - ____
Validatie Vak 2 – Volgnummer ...	Toegekend identificatienummer: _____ - ____ - ____
Validatie Vak 2 – Volgnummer ...	Toegekend identificatienummer: _____ - ____ - ____
Validatie Vak 2 – Volgnummer ...	Toegekend identificatienummer: _____ - ____ - ____
Validatie Vak 3	Toegekend identificatienummer: _____ - ____ - ____

<b>Algemene validatie</b>	
Datum	_____ - ____ - ____
Naam	
Handtekening	<p>.....</p> <p>(Handtekening)</p>

Dit formulier en alle bijhorende bijlagen moeten bezorgd worden aan:

**vzw Sigedis**  
**DB2P Foreign Entities**  
**Zuidertoren, 6<sup>de</sup> verdieping**  
**1060 Brussel**  
**België**

Voor meer informatie, of met eventuele vragen, kunt u terecht op [db2p@sigedis.fgov.be](mailto:db2p@sigedis.fgov.be)