

## ELEKTRONISCHE HANDTEKENINGEN IN CLIENT ONLINE

**Auteur** Gerard Huis in 't Veld

**Datum** 10 februari 2017

**Versie** 1.0

## 1 Inleiding

Dit document biedt een toelichting op de elektronische handtekening die wordt geleverd binnen Client Online. Het document behandelt de functionele en technische implementatie en de juridische achtergrond ervan.

### 1.1 Achtergrond

Pink Web Applications B.V. levert Client Online: een online omgeving voor de samenwerking tussen zakelijke dienstverleners (meestal accountants- of administratiekantoren) en hun cliënten.

Onderdeel van Client Online is de module Accordering Online. Deze module is gericht op het verkrijgen van een elektronisch akkoord / een elektronische handtekening van de cliënt van de dienstverlener en het verzenden van documenten naar uitvragende partijen (KvK, Belastingdienst, banken).

### 1.2 Rollen

Het product kent een drietal rollen:

- Pink Web Applications (PinkWeb): leverancier van het product.
- De dienstverlener: de partij die documenten wil laten accorderen door zijn cliënten.
- De cliënt: de partij die de documenten ter accordering krijgt aangeboden.

### 1.3 Begrippen

#### **Authenticatie**

Het verifiëren van de identiteit van een gebruiker. Het resultaat van de authenticatie is dat de identiteit van deze gebruiker wel of niet wordt vastgesteld.

#### **Autorisatie**

Als de identiteit van een gebruiker is vastgesteld, dan volgt autorisatie: het verifiëren van het recht van een gebruiker om een taak uit te voeren.

### 1.4 Accorderingsvormen

Client Online biedt momenteel twee vormen van accordering: SMS-accordering (via een extra one time password verstuurd via SMS) en PIN-accordering (via een extra vaste code). Dit document gaat uit van SMS-accordering, omdat dit de meest gebruikte toepassing is.

## 2 Globale workflow

De stappen om te komen tot een handtekening van de cliënt zijn de volgende.

### 2.1 Eenmalige inrichting

De dienstverlener neemt een abonnement op Client Online en ontvangt van PinkWeb een gebruikersaccount (voor een kantoorgebruiker).

De dienstverlener creëert via zijn gebruikersaccount een cliënt (een entiteit) in Client Online en een cliëntgebruiker voor een door de dienstverlener aangewezen persoon die toegang krijgt tot een cliëntentiteit. Daarbij voert de dienstverlener tenminste de naam, het e-mailadres en optioneel het mobiele nummer van deze persoon op.

De cliëntgebruiker ontvangt een e-mail met daarin zijn gebruikersnaam en wachtwoord voor het systeem.

De dienstverlener kan vervolgens bepalen welke cliëntgebruiker geautoriseerd is om welk type documenten te accorderen. Optioneel kan dit recht ook aan een of meerdere cliëntgebruikers worden toegekend, door een PIN-code te verstrekken aan deze gebruikers.

### 2.2 Workflow document

#### **Stap 1**

Een document wordt ter accordering geüpload in Accordering Online vanuit de dienstverlener. Dit kan handmatig, of via een koppeling met software die wordt gebruikt in de backoffice.

#### **Stap 2 (optioneel)**

Het document wordt in een autorisatiewachtrij geplaatst. Een medewerker van de dienstverlener controleert het document en autoriseert het. Deze autorisatie wordt beperkt vastgelegd en kwalificeert als elektronische handtekening.

### Stap 3

Het document wordt aangeboden aan de cliënt. De gerechtigde cliëntgebruikers ontvangen een e-mail met het verzoek het document te accorderen. De gebruikers loggen onafhankelijk van elkaar in het systeem in. Het accorderen zelf vindt plaats in de volgende stappen:

- De gebruiker opent het bestand in een viewer
- De gebruiker klikt op Akkoord, ten teken dat hij akkoord is met de inhoud
- De gebruiker klikt op een knop om een SMS-code op te vragen
- De gebruiker ontvangt een SMS-code en voert deze ter bevestiging in
- En klikt op 'Verzend documenten'. Het document wordt gemarkeerd als goedgekeurd en op dat moment is een geavanceerde elektronische handtekening ontstaan.
- Optioneel wordt het geaccordeerde document op dat moment direct verzonden naar een uitvragende partij (Belastingdienst, KvK, Banken, CBS).

## 3 Achtergrondinformatie

### 3.1 Mogen/moeten accorderen

Accordering Online biedt de mogelijkheid om op gedetailleerd niveau rechten vast te leggen. De mogelijkheden zijn:

- Per documenttype (bijvoorbeeld Omzetbelasting, Jaarrekening, Offerte)
  - Welke kantoorgebruiker de documenten mag plaatsen
  - Welke kantoorgebruiker de documenten mag autoriseren
  - Welke cliëntgebruiker de documenten mag inzien
  - Welke cliëntgebruiker de documenten mag goedkeuren
  - Welke cliëntgebruiker de documenten moet goedkeuren

Het verschil tussen 'mogen' en 'moeten' accorderen is dat bij 'mogen' accorderen de handtekening van 1 van de cliëntgebruikers met dat recht voldoende is en dat bij 'moeten' accorderen de handtekening van alle gebruikers vereist is. Het is dus ook niet mogelijk om voor een documenttype tegelijk cliëntgebruiker te hebben die 'mogen' accorderen en cliëntgebruiker die 'moeten' accorderen.

Wanneer een document is gekoppeld aan gebruikers die **moeten** accorderen, dan wordt het document als geaccordeerd beschouwd en (optioneel) naar een uitvragende partij verzonden als **alle gebruikers** die moeten accorderen hebben geaccordeerd.

Wanneer een document is gekoppeld aan gebruikers die **mogen** accorderen, dan wordt het document als geaccordeerd beschouwd en (optioneel) naar een uitvragende partij verzonden als **een van de gebruikers** die mogen accorderen heeft geaccordeerd.

### 3.2 Audit trail

Om te komen tot een geavanceerde elektronische handtekening wordt van het hele accorderingsproces een groot aantal zaken gelogd. De belangrijkste hiervan zijn:

- Een hash-waarde van het te accorderen document bij plaatsen
- Ter controle en hash-waarde van het te accorderen document bij accordering
- De accorderende gebruiker(s), geïdentificeerd door:
  - E-mailadres
  - Username
  - Mobiel telefoonnummer waarop de SMS-code is ontvangen

- IP-adres
- Tijdstip accordering
- Moment van inzien van het document

Na accordering is het geaccordeerde document niet meer wijzigbaar voor zowel de cliënt, als voor de dienstverlener. De auditlog is opgeslagen in de database en er wordt een XML-bestand van weggeschreven, dat via de hash-waarde van het bestand op unieke wijze met het bestand is verbonden.

### 3.3 Verzending document

Het document wordt naar uitvragende partijen verzonden met een PKI-Overheid services certificaat van de dienstverlener. De dienstverlener moet dit certificaat eenmalige uploaden in Client Online om deze verbinding tot stand te brengen. Door de audit-trail die is ontstaan in Client Online, kan achteraf worden aangetoond welke gebruiker concreet een document heeft verzonden naar de uitvragende partij.

### 3.4 Handtekening service providers

PinkWeb ondersteunt op verschillende plaatsen in het systeem het gebruik van externe handtekening service providers.

- Bij het autoriseren van PDF-documenten door een kantoorgebruiker.
- Bij het autoriseren van SBR-assurance XBRL documenten door een kantoorgebruiker.
- Bij het accorderen van PDF-documenten door een cliëntgebruiker.

Informeer naar de actuele mogelijkheden.

## 4 Juridisch kader

Voorgaande elektronische accordering is gebaseerd op relevante Europese wetgeving, die is omgezet in de Nederlandse wetgeving.

Op grond van artikel 3:15a BW hebben een geavanceerde elektronische handtekening en een gewone elektronische handtekening 'dezelfde rechtsgevolgen als een handgeschreven handtekening, indien (...) de methode voor ondertekening die gebruikt is voldoende betrouwbaar is, gelet op het doel waarvoor de elektronische handtekening is gebruikt en op alle overige omstandigheden van het geval'.

Artikel 26 van Verordening (EU) nr. 910/2014 stelt nadere vereisten aan geavanceerde elektronische handtekeningen, waar PinkWeb in ieder geval aan voldoet. Zo draagt PinkWeb er zorg voor dat alle elektronische handtekeningen die binnen haar portaal plaatsvinden op unieke wijze aan de ondertekenaar zijn verbonden, het mogelijk maken om de ondertekenaar ervan te identificeren, tot stand komen met middelen die de ondertekenaar onder zijn uitsluitende controle kan houden en houdt PinkWeb logbestanden hieromtrent bij. De handtekeningen die via Client Online worden gezet, zijn dus te kwalificeren als 'geavanceerde handtekeningen'.

In definitie van elektronische handtekening wordt bewust geen melding gemaakt van een bepaalde techniek om elektronische handtekeningen aan te maken, om de voortschrijdende technologische ontwikkeling niet te belemmeren.

In sommige gevallen schrijft de wet voor dat een elektronische handtekening gezet dient te worden met behulp van een gekwalificeerd certificaat. Dit leidt tot een gekwalificeerde handtekening. Dit is bijvoorbeeld het geval bij het zetten van een accountantshandtekening op een verklaring bij de jaarrekening. Dit is expliciet niet het geval bij handtekeningen van cliënten.

### Samenvatting

- De cliënthandtekeningen van cliënten in Client Online zijn geavanceerde handtekeningen volgens een Europese verordening.
- Volgens de Nederlandse wet worden deze geavanceerde handtekeningen (rekening houdend met het doel van de ondertekening) gelijk gesteld aan een handgeschreven handtekening.