

Opmaak erkenningsaanvraag

SO en VWO

Elke onderneming of organisatie die een leerling Duaal leren in het secundair onderwijs, een cursist van het volwassenenonderwijs in een duale opleiding of een leerling in Leren en Werken wil opleiden moet daarvoor erkend zijn. Een erkenningsaanvraag dient u in via het digitale loket app.werkplekduaal.be. Raadpleeg de '[Handleiding Onderneming](#) – Toegang app.werkplekduaal.be' voor informatie over de toegang tot het digitale loket.

Informatie over opleiden op de werkplek vindt u op de website '[Lerenden uit het onderwijs opleiden op de werkplek](#)'

Raadpleeg ook de Infofiche '[Erkenning als leeronderneming](#)' over de erkenningsprocedure.

INHOUD

Vorbereiding aanvraag.....	2
Opmaak erkenningsaanvraag.....	2
Stap onderneming	3
Stap vestiging	4
Stap opleiding(en) & Sector	5
Stap erkenningscriteria	6
Stap mentoren	7
Nieuwe mentor toevoegen	7
Gekende mentor toevoegen	8
Stap mentorcriteria	10
Stap premie	11
Stap overzicht	12

VOORBEREIDING AANVRAAG

Volgende gegevens zijn noodzakelijk om de erkenningsaanvraag aan te maken. Scan alle bijlagen die u wil opladen en bewaar ze in uw bestanden op uw computer in Pdf formaat.

Het onberispelijk gedrag van de mentor moet bewezen worden met een uittreksel uit het strafregister **artikel 596.2** dat niet langer dan 1 jaar tevoren werd afgeleverd. Dit document is verplicht op te laden in de eerste erkenningsaanvraag.

- De correcte naam van de opleiding(en) waarvoor u een erkenning wil aanvragen (navragen bij de trajectbegeleider, de sectorconsulent of de werkplekbegeleider).
- Rijksregisternummer van de mentor(en) die u wil toevoegen.
- Uittreksel uit het strafregister **artikel 596.2 ('minderjarigenmodel')** van de mentor(en) die u wil toevoegen.
- Het studiebewijs van de mentor(en) als deze niet voldoen aan de erkenningscriteria leeftijd en/of praktijkervaring en u daarvoor een afwijking vraagt.
- Rekeningnummer van de onderneming.

Volgende gegevens zijn niet noodzakelijk maar kan u extra toevoegen aan de aanvraag.

- De naam van scholen of opleidingscentra waarmee u samenwerkt.
- het attest van de gevolgde mentoropleiding (indien al beschikbaar) voor de mentor(en) die u wil toevoegen aan de aanvraag
- Een attest van vooropleiding van de mentor(en) waarvoor u een vrijstelling voor de mentoropleiding wil vragen (bv. een pedagogisch diploma). Zie ook afspraken bepaald per partnerschap op [de website](#).

OPMAAK ERKENNINGSAANVRAAG

Surf naar app.werkplekduaal.be en log in met uw e-ID of een [andere digitale sleutel](#).

Klik bovenaan op de tab 'Erkenningen'. U komt rechtstreeks in de filter 'Werkversie' terecht. Klik daarna op '+ Nieuwe erkenning'.

Dashboard Erkenningen Overeenkomsten

Werkversie 0 Erkenningsaanvragen in werkversie ? + Nieuwe erkenning

Dossier onvolledig 0

In behandeling 1

Behandeld 5

Alle erkenningen 7

Er zijn momenteel geen erkenningaanvragen in werkversie.

Eerst krijgt u een pop-up met een overzicht van de gegevens die noodzakelijk zijn voor de mentor(en) die u wil toevoegen in de erkenningsaanvraag.



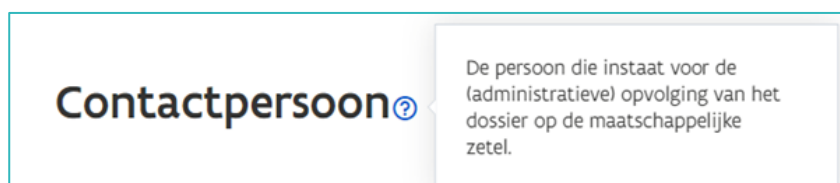
Klik op 'Verdergaan' om naar het eerste scherm in de aanvraag te gaan.

U doorloopt verschillende stappen om de aanvraag aan te maken. Bovenaan elk scherm ziet u de stappenlijn. Via de stappenlijn ziet u welke stappen u al hebt afgewerkt. U kan stappen teruggaan door op 'Vorige' of op de rode bollen te klikken. Om wijzigingen op te slaan klikt u op volgende.

Vakken met een * zijn verplicht in te vullen.



Vraagtekens bij een titel bevatten extra informatie. Zet uw cursor op het vraagteken om de informatie zichtbaar te maken.



Als u de aanvraag in de laatste stap nog niet indient wordt deze gedurende 60 dagen bewaard als 'Werkversie'. U kan dan nog gegevens wijzigen of aanvullen. **Let op:** In de werkversie wordt de aanvraag niet behandeld. De erkenningsprocedure start pas wanneer u in de laatste stap op 'Indienen' klikt.

STAP ONDERNEMING

In de eerste stap worden de gegevens van uw onderneming weergegeven zoals ze gekend zijn in de kruispuntbank van Ondernemingen (KBO).

De gegevens van uw onderneming of vestiging kan u niet wijzigen in het digitale loket. Neem contact op met de KBO of een ondernemingsloket als deze informatie niet correct is. Gegevens die in de KBO worden aangepast zullen ook automatisch in app.werkplekduaal.be gewijzigd worden.

Vul de gegevens in van de contactpersoon in de onderneming. Klik daarna op 'Volgende'.

De contactpersoon van de onderneming is de persoon die instaat voor de (administratieve) opvolging van het dossier op de maatschappelijke zetel. Zorg voor een correct en actueel e-mailadres! Bij een volgende aanvraag worden deze automatisch ingevuld. Indien nodig kan u deze gegevens aanpassen in het beheerscherm (zie [Handleiding Onderneming](#) - Gegevensbeheer in app.werkplekduaal.be).

Onderneming

De gegevens van uw onderneming worden uit de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) opgehaald. Indien deze informatie niet correct is, neem dan contact op met KBO.

Ondernemingsnummer	0417.390.703	Adres	Antwerpsestraat 36
			2500 Lier
			België
Naam	Mega World	Tewerkstelling	0 tot 0
Rechtsvorm	Naamloze vennootschap	Paritaire comités	<input type="text" value="31"/>

Contactpersoon

Voornaam *

Achternaam *

E-mailadres *

Telefoonnummer *

STAP VESTIGING

Klik bij 'Vestiging' in het veld en kies in de keuzelijst de vestiging waarvoor u een aanvraag wil indienen. In het volgende vak geeft u het aantal werknemers in de vestiging op.

De keuzelijst bevat enkel in de KBO geregistreerde vestigingen van uw onderneming. Als de vestiging die u zoekt niet in de keuzelijst staat, neem dan contact op met de KBO of een ondernemingsloket. Wijzigingen in de vestigingsgegevens kan de wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming zelf aanpassen via de website https://myenterprise.be/my_enterprise/. U kan scrollen in de lijst of u typt het adres of vestigingsnummer om snel een vestiging te zoeken.

Bij een eerste aanvraag voor deze vestiging vult u de gegevens van de contactpersoon voor de vestiging in. U kan vrijblijvend extra informatie invullen bij 'Bijkomende gegevens'.

De contactpersoon van de vestiging is de persoon die instaat voor de (administratieve) opvolging van het dossier op de vestiging. Bij een volgende aanvraag zullen deze contactgegevens automatisch ingevuld worden. Indien nodig dan kan u deze gegevens aanpassen in het beheerscherm (zie [handleiding onderneming](#) - Gegevensbeheer in app.werkplekduaal.be). Zorg voor een correct en actueel e-mailadres!

Klik daarna op 'Volgende'.

Vestiging

Vestiging *

1040 Etterbeek, België (Steenweg op Waver 738) - 2.147.925.636

Zoek item

1040 Etterbeek, België (Steenweg op Waver 738) - 2.147.925.636
1090 Jette, België (Jetse Steenweg 691) - 2.148.005.711
1180 Ukkel, België (Alsebergsesteenweg 720) - 2.147.988.487
1200 Sint-Lambrechts-Woluwe, België (Georges Henrilaan 207-211) - 2.148.005.909
1370 Geldenaken, België (Place de la Victoire 5) - 2.148.041.442
1400 Nijvel, België (Chaussée de Mons 10) - 2.039.001.465
1420 Eigenbrakel, België (Avenue de la Belle Province 25) - 2.148.022.933
1730 Asse, België (Steenweg 29) - 2.147.990.170

E-mailadres *

Telefoonnummer *

STAP OPLEIDING(EN) & SECTOR

Klik in het veld 'Paritair comité' en selecteer in de keuzelijst het Paritair Comité waartoe de lerende zal behoren. Hebt u geen Paritair Comité nummer dan klikt u in het veld 'Sector' en kiest u in de keuzelijst de sector waartoe uw onderneming behoort.

De paritair comité nummers die voor uw onderneming gekend zijn worden automatisch opgeladen. Hebt u een nieuw paritair comité nummer aangevraagd en staat deze nog niet in de lijst, kies dan voorlopig een sector of een reeds beschikbaar paritair comité nummer.

Paritair comité *

112 - Paritair Comité voor het garagebedrijf

200 - Aanvullend Paritair Comité voor de bedienden

Sector *

Groene sectoren

Zoek item

Autosector en aanverwante sectoren

Binnenvaart

Klik op 'Selecteer uw opleiding'. U krijgt een lijst met opleidingen die vaak in uw sector voorkomen. Wil u een andere opleiding, selecteer dan 'zoek in alle opleidingen'. Kies in de keuzelijst de opleiding waarvoor u een erkenning aanvraagt door te klikken op 'selecteer'.

U kan scrollen of de naam van de opleiding typen.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen de opleidingen in het secundair onderwijs (SO) en het volwassenonderwijs (VWO). Dit wordt telkens aangegeven naast de naam van de opleiding.

OPGELET: in het secundair onderwijs is het mogelijk dat een zelfde soort opleiding verschillende benamingen heeft als deze duaal en niet duaal worden ingericht. Vraag bij twijfel de correcte naam van de opleiding aan de trajectbegeleider! Handige tip: duale opleidingen (SO) hebben altijd het woord 'dual' in de naam. Duale opleidingen in VWO hebben niet het woord dual in de naam.

Opleiding*

Selecteer uw opleiding

Selecteer uw opleiding

Zoek op naam opleiding

Zoek in opleidingen die vaak in uw sector voorkomen

Zoek in alle opleidingen

Autotechnieken Duaal [so] Selecteer

Bandenmonteur [so] Selecteer

Bandenmonteur duaal [so] Selecteer

Weet u met welke opleidingsverstrekker(s) u voor deze opleiding wil samenwerken dan kan u deze (vrijblijvend) aanduiden in het vak 'Opleidingsverstrekkers'.

Klik in het veld en kies één of meerdere opleidingsverstrekkers (school of opleidingscentrum) in de keuzelijst.

Opleidingsverstrekkers

Selecteer item

T SAAM (Diksmuide) - 034363

Agnetencollege (Peer) - 039842

Annuntiata-Instituut (Veurne) - 035675

Atlas College Genk 6 (Genk) - 038951

Klik daarna op 'Volgende'.

STAP ERKENNINGSCRITERIA

Vink aan dat uw onderneming aan de erkenningscriteria voldoet. Klik daarna op 'Volgende'.

De activiteitenlijst kan u vrijblijvend invullen en toevoegen aan uw erkenningsaanvraag. Dit helpt het behandelend partnerschap bij het beoordelen van uw aanvraag. Klik op 'Bijlage toevoegen' om een document (Pdf) uit de bestanden op uw computer op te laden.

Erkenningscriteria

Ter controle van het criterium 'financiële draagkracht', kan de behandelaar van de sector een bewijs financiële draagkracht van uw onderneming automatisch ontvangen van de dienst RSZ. Deze info geeft mogelijke sociale schulden, al of niet met afbetalingsplan, van uw onderneming weer. Deze info zal door de behandelaar gebruikt worden om een beslissing te nemen.

- De indiener verklaart hierbij op eer dat de onderneming voldoet aan volgende erkenningscriteria:
 - De onderneming heeft voldoende **financiële draagkracht** om de continuïteit van de onderneming te waarborgen.
 - De onderneming heeft **geen veroordelingen** opgelopen die van die aard zijn dat de continuïteit van de onderneming in het gedrang komt of een goede leeromgeving niet gewaarborgd kan worden.
 - De onderneming (vestiging) voldoet op het vlak van **organisatie en bedrijfsuitrusting** om de opleiding op de werkplek overeenkomstig het opleidingsplan mogelijk te maken. Raadpleeg [hier](#) de lijst van activiteiten die op de werkplek moeten aangeboden worden.

Activiteitenlijst

U kunt hier een ingevulde activiteitenlijst uploaden. (optioneel)

 [Bijlage toevoegen](#) Sleep de bijlage naar hier om toe te voegen

Vorige

Volgende

STAP MENTOREN

Bij elke erkenningsaanvraag moet u minstens één mentor toevoegen. Klik op '+ Mentor toevoegen'.

Mentoren

+ Mentor toevoegen

i Voeg minstens één mentor toe die zal instaan voor de opleiding en begeleiding van de lerende(n) op de werkplek.

Naam

Geboortjaar

Gegevens volledig?

Behouden?

Nieuwe mentor toevoegen

In de pop-up kiest u in het eerste vak voor 'Rijksregisternummer'. In het tweede vak typt u het rijksregisternummer van de mentor die u wil toevoegen. Klik daarna op het vergrootglassymbool.

Mentor toevoegen

i Om een mentor toe te voegen aan deze erkenning, geef zijn/haar rijksregisternummer in en klik op "zoeken". Indien de mentor reeds gekend is in de applicatie voor uw onderneming kan u deze ook op naam zoeken.

Zoeken op

Rijksregisternummer

Rijksregisternummer

Voornaam/Achternaam

80.06.20-001.54



Als de mentor nog niet gekend is in het digitale loket kan u in het volgende scherm de gegevens van de mentor verder invullen en het uittreksel uit het strafregister 596.2 van de mentor uploaden. Als u een

vrijstelling voor de mentoropleiding wil aanvragen kan u nu het pedagogisch getuigschrift of het attest mentoropleiding van de mentor toevoegen.

In kader van de wet op privacy kan het uittreksel uit het strafregister artikel 596.2 enkel door het behandelend partnerschap bekeken worden. Na behandeling van de aanvraag wordt het document uit app.werkplekduaal.be verwijderd.

Mentor toevoegen

i Om een mentor toe te voegen aan deze erkenning, geef zijn/haar rijksregisternummer in en klik op "zoeken".
Indien de mentor reeds gekend is in de applicatie voor uw onderneming kan u deze ook op naam zoeken.

Zoeken op

Rijksregisternummer

i De mentor is nog niet gekend in Werkplekduaal. Vul de gegevens aan en vergeet niet om het [uittreksel uit het strafregister \(596.2\)](#) van de mentor op te laden.

Rijksregisternummer 80.06.20-001.54

Voornaam *

Achternaam *

Uittreksel strafregister ⓘ

? Uittreksel uit het strafregister werd nog niet ingediend

Document

@ [Bijlage toevoegen](#) Sleep de bijlage naar hier om toe te voegen

! Het uittreksel uit het strafregister bevat gevoelige persoonsgegevens. De indiener verbindt er zich toe het uittreksel uitsluitend te gebruiken voor de uitoefening van de opdracht, het vertrouwelijk karakter en de veiligheid van de persoonsgegevens te waarborgen. Laad enkel een uittreksel op op het moment van een nieuwe aanvraag. Na de aanvraag mag het uittreksel niet langer bewaard worden door de indiener.

Mentoropleiding ⓘ

✓ Informatie over mentoropleiding werd nog niet behandeld

Bewijs

@ [Bijlage toevoegen](#) Sleep de bijlage naar hier om toe te voegen

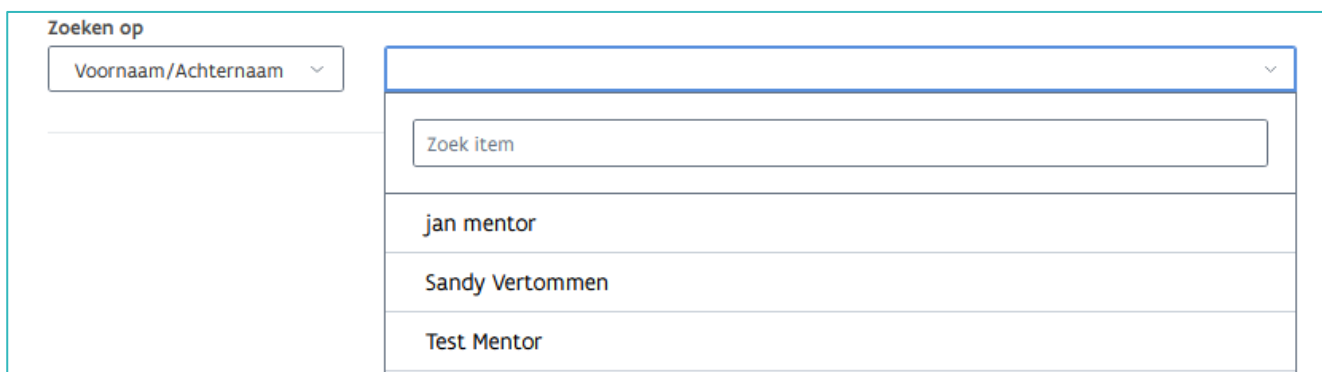
Toelichting

Gekende mentor toevoegen

Als u bij vorige erkenningsaanvragen één of meerdere mentoren hebt aangemaakt kan u deze kiezen uit de keuzelijst.

Klik op '+ Mentor toevoegen'.

In de pop-up kiest u in het eerste vak voor 'Voornaam/Achternaam'. In het tweede vak kiest u in de lijst de naam van de mentor die u wil toevoegen.



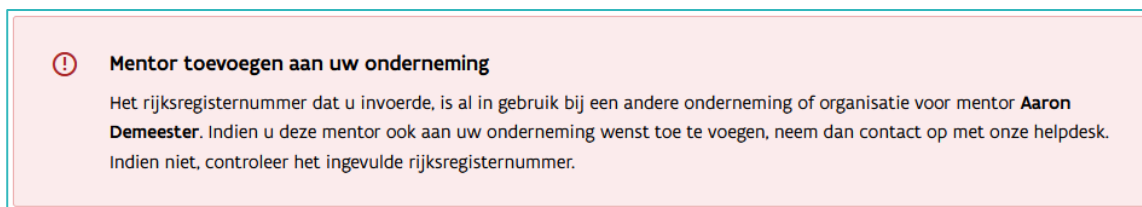
Het scherm bevat nu de gegevens van de mentor die u selecteerde. Als de mentor ondertussen de verplichte mentoropleiding volgde dan kan u hier het attest opladen. Klik op 'Bijlage toevoegen' en kies het document (Pdf) in de bestanden op uw computer. Klik daarna op 'Opslaan'.

Voor een mentor waarvan het uittreksel uit het strafregister en het bewijs van de mentoropleiding werd opgeladen en goedgekeurd kan u geen nieuw bestand toevoegen.



Het kan voorkomen dat een mentor bij een andere onderneming gekend is in app.werkplekduaal.be. Betreft het een mentor die nu in uw onderneming in dienst is, dan moet deze mentor toegevoegd worden aan uw onderneming. Neem hiervoor contact op met onze helpdesk via werkplekduaal@vlaanderen.be.

Nadat de mentor aan uw onderneming werd toegevoegd kan u in de werkversie de erkenningsaanvraag verder opmaken en deze mentor toevoegen. (Zie [handleiding onderneming](#) – Tabblad erkenningen)



In het scherm 'Mentoren' krijgt u een overzicht van alle toegevoegde mentoren in deze aanvraag.

Ontbrekende gegevens van de mentor kan u via 'Bewerken' aanvullen.

Wil u in deze aanvraag nog een mentor toevoegen, herhaal dan de stappen vanaf '+ Mentor toevoegen'.
 Wil u een mentor uit deze aanvraag verwijderen dan kan u bij 'Behouden' de knop afzetten.
 Wanneer alle mentoren met hun verplichte gegevens werden toegevoegd klikt u op 'Volgende'.

STAP MENTORCRITERIA

In het volgende scherm vinkt u de criteria aan waaraan de mentor voldoet. Klik daarna op 'Volgende'.

Een mentor die de mentoropleiding nog moet volgen, kan optreden in een overeenkomst. Het behandelend partnerschap bepaalt [de termijn](#) na de erkenning waarbinnen de mentor de opleiding moet volgen. Opgelet: als de mentor de mentoropleiding niet volgt binnen deze termijn dan wordt de mentor geschrapt en kan deze niet langer optreden in een overeenkomst. Dit kan ook gevolgen hebben voor de erkenning van uw vestiging/onderneming.

Voldoet de mentor niet aan de erkenningsvoorwaarden praktijkervaring of leeftijd dan kan u een afwijking vragen met een attest van vooropleiding. Klik op 'Bijlage toevoegen' en kies het document (Pdf) in de bestanden op uw computer. Het behandelend partnerschap onderzoekt of er een afwijking kan verleend worden.


Mentorcriteria

Naam	Leeftijd	Minstens 5 jaar praktijkervaring?
jan mentor	27	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee

Bewijs vooropleiding

Als bewijs van vooropleiding komt elk studiebewijs is aanmerking dat uitgereikt is door een reguliere onderwijsinstelling en dat betrekking heeft op de competenties die de onderneming volgens het opleidingsplan moet aanleren, alsook elk bewijs van elders verworven competenties of kwalificaties dat betrekking heeft op de competenties die de onderneming volgens het opleidingsplan moet aanleren.

Het is verplicht om hier een bewijs van vooropleiding op te laden.

 [Bijlage toevoegen](#) Sleep de bijlage naar hier om toe te voegen

De indiener verklaart hierbij op eer dat de mentor/mentoren voldoet/voldoen aan de volgende erkenningscriteria:

- Onberispelijk gedrag**, zoals blijkt uit het opgeladen uittreksel strafregister.
- Leeftijd**: 25 jaar of minstens 23 jaar mits een bewijs van vooropleiding kan voorgelegd worden.
- Praktijkervaring**: minstens 5 jaar of een bewijs van vooropleiding kan voorgelegd worden.
- De mentoren hebben een **mentoropleiding** gevolgd of komen in aanmerking voor vrijstelling. Indien niet zullen de betreffende mentoren een mentoropleiding volgen binnen de voorgestelde termijn.

STAP PREMIE

Is het rekeningnummer al ingevuld of werd aangeduid dat de onderneming de premie niet wenst, dan is de 'stap premie' niet meer opgenomen bij het opmaken van een erkenningsaanvraag.

In de stap "Premie" geeft u aan of uw onderneming de premie kwalificerend werkpleklers wenst te ontvangen. Klik op 'maak uw keuze' en kies Ja of Nee. Indien ja vult u het rekeningnummer in waarop de premie mag gestort worden. Daarna klikt u op 'Volgende'.

Bij een Belgisch rekeningnummer wordt de BIC-code meestal automatisch ingevuld. Bij een buitenlands rekeningnummer moet u de BIC-code altijd zelf invullen.

Het rekeningnummer kan u nog wijzigen in het beheerscherm via 'mijn organisatie'. (Zie [handleiding onderneming](#) – Premie Kwalificerend Werkpleklers)

Premie

Premie

i Ondernemingen die een lerende uit duaal of alternerend leren opleiden op de werkvloer kunnen recht hebben op een premie kwalificerend werkpleklers als ze aan [een aantal voorwaarden](#) voldoen.

De registratie van de overeenkomst met de lerende geldt als aanvraag. Geef alvast uw gegevens door, zodat de premie automatisch kan uitbetaald worden wanneer de overeenkomst aan de voorwaarden voldoet.

Wenst de onderneming de premie kwalificerend werkpleklers te ontvangen?

-- Maak uw keuze --

STAP OVERZICHT

Het laatste scherm toont de samenvatting van uw erkenningsaanvraag in een dichtgevouwen versie. Door telkens op de blauwe titels te klikken opent u de inhoud. Controleer of alle gegevens volledig en correct zijn. Indien nodig kan u de gegevens nog wijzigen via de knop 'Aanpassen'. Bevestig de wijziging(en) door op 'volgende' te klikken. Als alle gegevens correct zijn klik dan op 'Indienen'.

i Erkenningsaanvraag indienen

Na het indienen van uw erkenningsaanvraag wordt een bevestiging gestuurd naar de opgegeven contactpersonen van uw onderneming en vestiging en zal uw aanvraag binnen een periode van **14 dagen** behandeld worden door **het sectorale partnerschap Handel - Detailhandel**.

Onderneming	Vestiging	Opleiding(en)	Mentor
Mega World	Steenweg op Waver 738 1040 Etterbeek België	Onthaal, organisatie en sales duaal <input type="text" value="so"/>	Yves Broms

Samenvatting erkenningsaanvraag

- + Onderneming
- + Vestiging
- + Opleiding(en) & Sector
- + Erkenningscriteria
- + Mentor

Een niet ingediende erkenningsaanvraag blijft gedurende 60 dagen beschikbaar als 'Werkversie' en kan u aanpassen of vervolledigen voor het indienen. (Zie ook [Handleiding onderneming](#) – Tabblad erkenningen). Zodra u op 'Indienen' klikt wordt de erkenningsaanvraag uit de lijst met werkversies verwijderd en kan u geen wijzigingen meer aanbrengen.

Na het indienen van de aanvraag krijgt u een pop-up, hier kan u:

- Een erkenningsaanvraag voor een uitdovende of gerelateerde opleiding opmaken. Vink de opleiding aan en klik op 'Bijkomende erkenningsaanvraag aanmaken'.
- Geen nieuwe aanvraag opmaken. Klik op het kruisje rechts bovenaan om het scherm te sluiten.

Uitdovende opleiding: de opleiding waarvoor u een aanvraag indiende zal in de toekomst niet meer ingericht worden. Vraag daarom ook een erkenning aan voor de gerelateerde duale opleiding.
Andere gerelateerde opleidingen: dit zijn opleidingen die u mogelijks ook nog kan aanbieden op deze vestiging. Bijkomende erkenningen vindt u, volledig ingevuld en klaar om ingediend te worden, terug bij de werkversies.

Uitdovende opleiding ✕

De opleiding waarvoor u een erkenningsaanvraag heeft ingediend, dooft binnenkort uit*. Indien u in de toekomst lerenden wilt blijven opleiden op uw werkvloer raden wij u aan ook een erkenning aan te vragen voor volgende opleiding(en):

- Keukenmedewerker duaal SO / Keukenmedewerker VWO ⓘ
- Grootkeuken en catering duaal SO ⓘ
- Grootkeukenkok duaal SO ⓘ

* Het uitdoven van deze opleiding kadert binnen de beslissing van de Vlaamse regering om het stelsel 'leren en werken' in te kantelen in duaal leren. [Meer info](#) ⓘ

Andere gerelateerde opleidingen

- Grootkeukenmedewerker SO ⓘ
- Grootkeukenhulpkok SO ⓘ

Vink alle opleidingen aan waarvoor u een bijkomende erkenningsaanvraag wenst aan te maken.

[Bijkomende erkenningsaanvraag aanmaken](#)

U kan de statussen van erkenningsaanvragen voor uw onderneming in het digitale loket opvolgen. (Zie [Handleiding onderneming](#) – Tabblad erkenningen).