

Registeren als Cbw entiteit

Handleiding

Auteur(s): Ed de Vries, Thijs Kinkhorst
Versie: 1.3
Datum: 11 maart 2026
Kenmerk: Handleiding – Registeren als Cbw entiteit

Documentinformatie

Versiebeheer

Versie	Datum	Auteur	Verwerking
1.0	10-10-2025	Ed de Vries	
1.1	23-01-2026	Thijs Kinkhorst	Aanvulling netwerkdashboord
1.2	26-01-2026	Thijs Kinkhorst	Toevoeging rollen in 1.4
1.3	11-03-2026	Thijs Kinkhorst	Update schermafbeeldingen voor gewijzigd uiterlijk MijnNCSC

Creative Commons

Dit template is een product van het SURF Security Expertise Centrum en beschikbaar onder de licentie Creative Commons Naamsvermelding 4.0 Internationaal. <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.nl>



Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1 Doel van de registratie	4
1.2 Status van de registratie	4
1.3 Voorbereiding binnen de instelling	4
1.4 Informatie exporteren uit Netwerkdashboard	5
1.5 Doelgroep van deze handleiding	5
2. Stapsgewijs registreren in Mijn NCSC	6

1. Inleiding

Onder de Cyberbeveiligingswet (Cbw), de Nederlandse implementatie van NIS2-richtlijn, zijn instellingen die als belangrijke of essentiële entiteit onder de wet vallen verplicht zich te registreren in het landelijke Cbw-register. Voor de sector hoger onderwijs is de minister van OCW voornemens alle bekostigde hogescholen en universiteiten onder deze wet te laten vallen. Het mbo valt hier niet onder.

De registratieplicht is één van de drie verplichtingen die bij de inwerkingtreding van de Cbw gelden — naast de meldplicht en zorgplicht. Voor het hoger onderwijs wordt de registratieplicht vanaf de ingangsdatum van de wet in 2026 van kracht. Omdat de zorgplicht pas drie jaar later ingaat (2029), is de registratieplicht een van de eerste concrete stappen die instellingen moeten zetten om aan de wet te voldoen.

1.1 Doel van de registratie

Het landelijke register geeft toezichthouders, CSIRTs en andere bevoegde instanties inzicht in welke organisaties onder de wet vallen. Ook maakt registratie het mogelijk om meldingen van incidenten snel en eenduidig toe te wijzen en op te volgen. Instellingen zijn verantwoordelijk voor het actueel houden van deze informatie. Bij wijzigingen in bijvoorbeeld netwerkstructuur of contactgegevens moet de registratie worden bijgewerkt.

1.2 Status van de registratie

Hoewel de registratieplicht pas in werking treedt zodra de wet ingaat, kunnen instellingen zich nu al vrijwillig registreren. Dat biedt de mogelijkheid om processen alvast in te richten, benodigde accounts te regelen en de juiste gegevens te verzamelen. Een registratie kan ook altijd nog aangepast worden. Zodra de Cbw daadwerkelijk in werking treedt, moet de registratie volledig zijn afgerond.

De minister moet nog formeel besluiten of instellingen in het hoger onderwijs worden aangemerkt als ‘essentiële’ of ‘belangrijke’ entiteit. Vooralsnog wordt uitgegaan van een aanwijzing als ‘belangrijke’ entiteit. Dat betekent dat instellingen wel registratieplichtig zijn, maar dat het toezicht proportioneel wordt ingericht.

1.3 Voorbereiding binnen de instelling

De registratie is inhoudelijk en administratief van aard. Het is daarom verstandig dat de registratie wordt uitgevoerd door iemand met een CISO-achtige rol of een andere medewerker met kennis van informatiebeveiliging en netwerkstructuren. Vaak is ook afstemming met juridische of bestuurlijke functies nodig, omdat KvK- en eHerkenning-gegevens gebruikt worden.

Voor een soepele registratie is het volgende van belang:

- **KvK-nummer:** bepaal welke juridische entiteit wordt geregistreerd en noteer het juiste KvK-nummer.
- **eHerkenning:** voor de registratie is minimaal eHerkenning niveau EH2+ vereist, gekoppeld aan het juiste KvK-nummer. De aanvraag van eHerkenning kost enkele dagen; regel dit tijdig. (Het mogelijk maken van inloggen met SURFconext heeft voor het NCSC nog geen prioriteit.)

- **Netwerkinformatie:** verzamel de IP-adressen, domeinnamen en AS-nummers die geregistreerd moeten worden (zie ook hieronder).
- **Contactpersonen:** bepaal wie als verantwoordelijke contactpersoon wordt opgegeven voor beveiligingsincidenten en meldingen.

1.4 Informatie exporteren uit Netwerkdashboard

Bij de registratie moeten *assets* (IP-reeksen, domeinnamen en AS-nummers) van de instelling opgegeven worden. Om instellingen te helpen bij het samenstellen van deze lijsten, is in het Netwerkdashboard van SURF een functie beschikbaar om de informatie die SURF hierover heeft, te exporteren.

Je vindt deze exports onder “SURFcert” → “CBW”, of via directe link:

<https://netwerkdashboard.surf.nl/cert/cbw>

Hiervoor heb je de rol *Infrabeheerder*, *Infraverantwoordelijke* of *Beveiligingsverantwoordelijke* nodig (de rollen worden door de Instellingscontactpersoon uitgegeven via [Mijn SURF](#)).

Let op: de registraties van SURF zijn een startpunt, maar de instelling dient zelf de compleetheid en correctheid te verifiëren. Zo zullen bijvoorbeeld alleen IP-reeksen uitgegeven door SURF in de lijst staan, en domeinnamen geregistreerd via SURFdomeinen. Als de instelling (ook) andere netwerkverbindingen heeft of domeinregistraties doet, moet ze die informatie zelf aanvullen.

1.5 Doelgroep van deze handleiding

Deze handleiding is bedoeld voor hogescholen en universiteiten die waarschijnlijk onder de Cbw worden aangewezen door de minister van OCW. Andere organisaties, zoals ziekenhuizen of overheidsinstellingen, vallen ook onder de Cbw maar kunnen in het registratieproces andere keuzes moeten maken. Deze handleiding richt zich specifiek op de keuzes en context voor het hoger onderwijs.

In het volgende hoofdstuk vind je een stapsgewijze instructie voor het uitvoeren van de registratie in het portaal Mijn NCSC, inclusief toelichting bij de velden en voorbeeldschermen.

2. Stapsgewijs registreren in Mijn NCSC

In dit hoofdstuk wordt stap voor stap uitgelegd hoe instellingen uit het hoger onderwijs zich kunnen registreren als Cbw-entiteit via het landelijke portaal Mijn NCSC. Je ziet welke gegevens nodig zijn, welke keuzes relevant zijn voor hogescholen en universiteiten en hoe je de registratie succesvol afrondt. De instructie is voorzien van toelichting en voorbeeldschermen om het proces te vergemakkelijken.

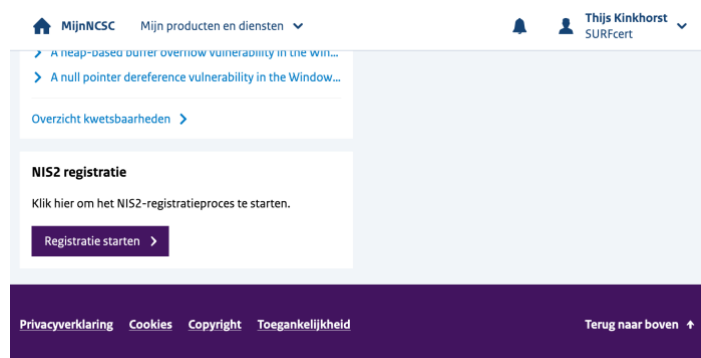
Stap 1: Inloggen

- Ga naar <https://mijn.ncsc.nl>
- Log in met e-Herkenning



Stap 2: Start registratie

- Na aanmelden zie je onderaan een blokje "NIS2 registratie".
- Klik op de knop "Registratie starten", en in het scherm "Uitleg NIS2 registratie" nogmaals op de knop "Start registratie".



Stap 3: Organisatiegegevens

- Uit de Kamer van Koophandel worden de organisatiegegevens opgehaald. Zijn deze niet correct? Laat ze dan aanpassen bij de KvK. Deze worden nachtelijk ververst.
- Bevestig met het vinkje onderaan dat de gegevens correct zijn, en klik op *Volgende*.



Stap 4: Sector en type aanwijzing

Het is belangrijk in deze pagina de juiste keuzes te maken.

- Hoofdsector(en). Kies hier altijd voor "Onderwijs". Ook al doet je instelling ook onderzoek. Subsector(en) wordt dan automatisch ook "Onderwijs".
- Wat voor soort dienstverlening biedt de organisatie aan? Dit wordt automatisch "Geen".
- EU-lidstaten en hoofdvestiging zullen altijd "Nederland" zijn.

- Aantal FTE, omzet en balanstotaal hoeven **niet ingevuld** te worden.

Deze zijn niet relevant omdat het antwoord op volgende vragen al bepaald is door aanwijzing.

- Type entiteit. Kies hier altijd voor "Belangrijk".
- NIS2-entiteit door ministerieel besluit. Kies hier altijd voor "Belangrijke entiteit".

Bij de vraag “Selecteer de uitwisselingsregelingen waar jouw organisatie op dit moment aan deelneemt.” kun je **SCIPR** en/of **SCIRT** selecteren (indien je instelling daar inderdaad al aan deelneemt).

The screenshot shows a web interface with a header bar containing 'MijnNCSC', 'Mijn producten en diensten', and a user profile 'Thijs Kinkhorst SURFcert'. The main content area is titled 'Selecteer de uitwisselingsregelingen waar jouw organisatie op dit moment aan deelneemt.' Below this is a search bar with 'surf' entered. A dropdown menu is open, showing two options: 'SCIPR (SURF Community voor Informatiebeveiliging en Privacy)' and 'SCIRT (SURF Community van Incident Response Teams)'. Both options have checkboxes. Below the dropdown, there is a note: 'genoemde organisatie-uitwisselingsregelingen, laat dit veld dan leeg.' At the bottom of the form, there are buttons for 'Tussentijds Opslaan', '< Vorige', and 'Volgende >'.

Stap 5: Contactpersonen

- Er wordt gevraagd om contactpersonen. Geef contactpersonen op bij je instelling die kennis hebben van cybersecurity-aangelegenheden.
- Meer en andere contactpersonen kunnen na registratie nog opgegeven worden.

The screenshot shows the 'Contactpersonen toevoegen' section. It starts with a heading 'Contactpersonen toevoegen' and a paragraph explaining the purpose: 'Op deze pagina vragen we gegevens van de eerste contactpersonen van de organisatie op. Om onze wettelijke taken te kunnen uitvoeren moeten wij gemakkelijk contact kunnen opnemen met de organisatie. Wij adviseren de registratie te voltooien door het toevoegen van:'. Below this are three bullet points:

- Iemand met inhoudelijke kennis op cybersecurity, zoals: CISO, security expert of anders IT-gerelateerd.
- Iemand met hoge beslissingsbevoegdheid, zoals een CEO, eigenaar of iemand van compliance.
- Let op: wil je als indiener van het registratieformulier ook benaderd kunnen worden rondom deze registratie, dan moet je jezelf ook opgeven bij de contactpersonen.

 Below the text is a form for adding a contact person. The example shown is 'Loeki de Leeuw', CISO, with phone number '030-2305112' and email 'info@loeki.tv'. There is a 'Verwijderen' button next to the entry.

Stap 6: Netwerkgegevens

- Het is verplicht minstens 1 netwerkgegeven op te geven. Geef bijvoorbeeld (als start) het hoofddomein van de instelling op.
- Als je iets opgeeft, geef **alleen** je eigen gegevens op: IP-ranges die aan jou zijn toegekend of eigen AS-nummers. Geef bij AS-nummer bijvoorbeeld niet een private AS-nummer (64.512 – 65.534) of dat van SURFnet (1103) op als je daar achter hangt.
- Uploaden van alle IP-ranges, domeinnamen en AS-nummers kan via CSV-bestanden.
- Je kunt hiervoor de exports uit Netwerkdashboard gebruiken als startpunt, die je daarna zelf nog controleert en aanvult. Zie sectie [Informatie exporteren uit Netwerkdashboard](#).
- Het blijft de verantwoordelijkheid van de instelling om vast te stellen dat de geregistreerde informatie compleet is.

The screenshot shows the 'Netwerkgegevens toevoegen' section. It has a heading 'Netwerkgegevens toevoegen' and a paragraph: 'Voer minimaal 1 asset in. Na afronding van de registratie is het mogelijk bulk in .CSV in te laden. Bekijk hier hoe je netwerkgegevens aanlevert.' To the right, there is a dropdown menu for 'Type netwerkgegeven(s)' with 'IP-adres' selected. Below this is a form for 'IP-adres *' with a blue information icon. A 'Toevoegen' button is at the bottom. Below the form is a table titled 'Netwerkgegevens' with three columns: 'IP-adressen', 'Domeinen', and 'ASN's'. The table contains the following data:

IP-adressen	Domeinen	ASN's
2001:610:: - 2001:617:ffff:ffff:ffff:ffff:ffff:ffff	surfcert.nl	1166
192.42.116.172 - 192.42.116.223		1837

Stap 7: Insturen en bijhouden

- Je krijgt een overzicht van alle ingevulde gegevens. Controleer deze goed.
- Vink het vakje aan waarmee je akkoord gaat met de juistheid en de verplichting wijzigingen binnen 14 dagen door te geven via ditzelfde portaal.
- Klik op “*Volgende*” om de registratie af te ronden.

The screenshot shows a web interface for the SURF registration portal. At the top, there is a navigation bar with a home icon, 'MijnNCSC', and a dropdown menu 'Mijn producten en diensten'. On the right, there is a user profile section for 'Thijs Kinkhorst SURFcert' with a notification bell icon. Below the navigation bar, there is a list of items with IDs 1152, 1149, and 1124. A section titled 'Algemene voorwaarden accepteren *' contains a checkbox that is checked, followed by the text: 'Ik verklaar namens de organisatie dat het formulier naar waarheid is ingevuld. Ik zorg dat toekomstige wijzigingen in de registratie binnen 14 dagen worden doorgevoerd.*'. At the bottom right of this section are two buttons: '< Vorige' and 'Volgende >'. The footer of the page is dark purple and contains links for 'Privacyverklaring', 'Cookies', 'Copyright', and 'Toegankelijkheid', along with a 'Terug naar boven' link with an upward arrow.