



Ministerie van Justitie en Veiligheid

## eEvidence - nieuwsbrief #2 - registratie en nieuwe documenten

### Registreren als relevante dienst aanbieder

Alle dienstverleners die op 18 maart 2026 online diensten in de EU aanbieden, moeten zich uiterlijk 18 augustus 2026 registreren zodat bevelen goed kunnen worden afgeleverd.

Let op: u kunt zich nú nog niet registreren. Dit kan pas als de EU de URL voor centrale registratie ontsluit en het mogelijk is voor de Nederlandse toezichthouder om de registraties te verwerken. Het tijdstip waarop dat gebeurt is ons nog niet bekend. U wordt er (mede via onze kanalen) later dit jaar op gewezen dat de genoemde URL in gebruik is gesteld en waar u zich digitaal registreert.

Onderaan deze nieuwsbrief hebben wij voor de duidelijkheid nogmaals het stappenplan voor de registratie geplaatst welke ook in de vorige nieuwsbrief is gedeeld.

In deze nieuwsbrief gaan we dieper in op de registratie zelf en de gegevens die u daarvoor gebruikt. Het onderstaande is bedoeld om u goed te kunnen voorbereiden op de registratie zelf.

### Registreren: de benodigde gegevens

Op [www.eevidence.nl](http://www.eevidence.nl) vindt u een Engelstalig pdf-bestand waar alle (straks digitale) invoervelden zijn terug te vinden. Dit document heet 'Notification Form' en is de meest actuele versie van het document. U vindt het helemaal onderaan de pagina onder het kopje 'Regelgeving voor Europa'.

Om u te ondersteunen dit document goed te duiden hieronder stap voor stap een toelichting op de invoervelden. Het vermelden waard is dat invoervelden die zijn voorzien van een

asterisk (\*) verplicht zijn. Alle andere velden mag u invullen en zullen de interne uitvoering van de bevelen voor en anderen vereenvoudigen.

## Het formulier

### Met het formulier meldt een dienstverlener:

Wie binnen de EU verantwoordelijk is voor het ontvangen en afhandelen van juridische verzoeken om elektronische gegevens (zoals data-vorderingen door justitie uit een ander EU-land);

of dat een vestiging binnen de EU is (Designated Establishment) of een aangewezen juridische vertegenwoordiger (Legal Representative).

### U vinkt aan of het gaat om:

- een nieuwe registratie;
- een wijziging in en bestaande registratie;
- een intrekking van een bestaande registratie.

### A. Gegevens van de lidstaat en bevoegde autoriteit. Hier geeft u aan:

- welke EU-lidstaat de registratie betreft;
- welke centrale autoriteit binnen die lidstaat bevoegd is.

Dit bepaalt welk land formeel het aanspreekpunt is.

### B. Gegevens van de dienstverlener. Dit gaat over het bedrijf dat de digitale diensten aanbiedt:

- officiële naam;
- statutaire zetel;
- kvk-nummer;
- rechtsvorm;
- telefoon, e-mail, website;
- contactpersoon;
- aantal aangewezen vestigingen/vertegenwoordigers binnen de EU.

Dit is de "identiteitskaart" van de dienstverlener.

**C. Gegevens van de Designated Establishment / Legal Representative. Hier wordt vastgelegd wie concreet verantwoordelijk is voor juridische verzoeken.**

1. Type entiteit.

U kiest:

- Designated Establishment → een eigen vestiging binnen de EU.
- Legal Representative → een externe of aparte juridische vertegenwoordiger.

2. Contactgegevens.

- naam;
- adres;
- telefoon en e-mail;
- vaste contactpersoon;
- eventueel een noodcontact;
- contact voor technische ondersteuning.

3. Talen.

U vinkt aan in welke EU-talen deze partij officieel benaderd kan worden (minstens één is de taal van het land waar de entiteit gevestigd is).

4. Territoriale reikwijdte.

Als er meerdere vertegenwoordigers zijn: voor welk gebied of welke diensten deze specifieke partij verantwoordelijk is.

5. Diensten.

U beschrijft:

- welke diensten van de aanbieder onder de richtlijn vallen;
- via welk kanaal informatie over beschikbare data wordt verstrekt: via dit formulier, of via een API (met URL).

6. Soorten data. (Niet verplicht)

Per dienst geeft u aan:

- welke soorten data beschikbaar zijn (bijvoorbeeld telefoondiensten of mailservice met respectievelijk sms-berichten of mailberichten);
- de categorie: identificatiegegevens en/of abonneegegevens en/of verkeersgegevens en/of inhoudsgegevens;
- gebruikte identifiers (bijvoorbeeld telefoonnummers of mailadressen);
- de door u gehanteerde minimale bewaartermijn.

Ook kunt u extra toelichting geven (bijv. taalversies of technische bijzonderheden).

#### 7. Juridische instrumenten. (Niet verplicht)

U beschrijft, mits relevant, voor welke verzoeken uw organisatie bevoegd is, zoals:

- European Production / Preservation Orders;
- European Investigation Orders;
- rechtshulpverzoeken;
- of andere instrumenten.

#### **D. Technische informatie.**

Dit deel gaat over hoe justitiële autoriteiten technisch contact leggen:

- via de webinterface, of
- via de API.

(Over zowel de webinterface als de API wordt u later dit jaar ingelicht).

#### **E. Ondertekening**

Tot slot:

- naam en functie van de bevoegde ondertekenaar;
- adres en contactgegevens;
- datum;
- handtekening.

Hiermee verklaart u dat alle informatie correct ingevoerd is.

## Samenvattend

De registratie legt vast:

- wie binnen uw organisatie juridisch aanspreekpunt is binnen de EU,
- voor welke specifieke diensten en bijbehorende data u levert,
- in welke talen uw organisatie kan worden benaderd,
- en via welke technische route justitiële verzoeken worden afgehandeld.

U wordt later dit jaar verwittigd waar u uw organisatie in moet schrijven voor de EU CourtDataBase.

---

## Nieuwe informatie

Wij willen u graag wijzen op een viertal nieuwe sets met documenten die voor dienstaanbieders worden aangeboden op de website. U vindt hier de meest actuele regelgeving vanuit Europa, andere documentatie uit Europa, procesdocumentatie en ETSI-standaarden.

Via deze nieuwsbrief wordt u in de toekomst ook gewezen op nieuwe informatie over eEvidence op die plek (helemaal onderaan de pagina).

[www.eevidence.nl](http://www.eevidence.nl)

---

## Presentaties

Speciaal voor brancheverenigingen en aanverwanten, die de belangen van meerdere dienstaanbieders behartigen, worden er eEvidence presentaties georganiseerd. Denk hierbij aan extra toelichting of antwoord op vragen die nog nergens worden beantwoord. Zo is er voor zowel de Vereniging van Registrars als NBIP een presentatie gegeven. Mocht u aangesloten zijn bij zo'n type organisatie en ook een presentatie wensen, neem dan contact op.

## Registratie stappenplan

### 1) Webadres bekend

Begin 2026 maken EU en lidstaten het webadres bekend van het registratieportaal. Bedrijven die op 18 maart 2026 actief zijn, moeten zich vóór 18 augustus 2026 registreren.

### 2) EU-login aanmaken

Het bedrijf gaat naar het portaal en maakt eerst een EU-login aan. Hoogstwaarschijnlijk moet u hiervoor eHerkenning gebruiken (EH4).

### 3) Gegevens invullen

Het bedrijf vult in het portaal de verplichte gegevens in (vestiging/vertegenwoordiger, contactgegevens, talen, bevoegdheden en middelen). Extra informatie mag vrijwillig worden toegevoegd.

### 4) Gegevens naar toezichthouder

Het portaal stuurt de aanvraag door naar de toezichthouder van het gekozen land.

### 5) Controle door toezichthouder

De toezichthouder controleert de gegevens, zoals bijvoorbeeld het KvK-nummer.

### 6) Validatie

De toezichthouder geeft in het portaal aan of de aanvraag is goedgekeurd.

### 7) Bevestiging

Bij goedkeuring krijgen zowel het bedrijf als de toezichthouder een bevestiging van de

registratie.

### **8) Opname in EU-overzicht**

De gegevens worden opgenomen in het overzicht van het Europees justitieel netwerk en verwerkt in de EU Court Database, zodat bevelen correct kunnen worden afgeleverd.

---

## **Afmelden**

Als u de nieuwsbrief niet meer wenst te ontvangen, dan kunt u zich afmelden via onderstaande button:

[Afmelden](#)