

## 1 Toelichting

### 1.1

Met dit formulier vraagt u een wijziging van de eerder aan u verleende communautaire vergunning voor besloten busvervoer aan.

### 1.2

Dit formulier dient volledig ingevuld en ondertekend te worden. Een onvolledig of onjuist ingevuld formulier wordt niet in behandeling genomen.

### 1.3

Meer informatie vindt u op [www.kiwaregister.nl](http://www.kiwaregister.nl).

### 1.4

Als ondernemer hebt u een communautaire vergunning nodig voor busvervoer binnen de Europese Unie plus Liechtenstein, Noorwegen, IJsland en Zwitserland. Deze vergunning dient als bewijs dat u als Nederlandse vervoerder bent toegelaten tot het beroep wegvervoerder en de markt voor nationaal en internationaal personenvervoer over de weg. Meer informatie over documenten die u nodig heeft als u "grensoverschrijdend personenvervoer" verricht, anders dan bovengenoemd vindt u op [www.kiwaregister.nl](http://www.kiwaregister.nl).

## 2 Huidige gegevens aanvrager

2.1 P-nummer

2.2 Naam onderneming

2.3 Handelsnaam waar de aanvrager gebruik van maakt of heeft gemaakt

2.4 Kamer van Koophandelnummer

2.5 Vestigingadres onderneming

2.6 Postcode en plaats

2.7 Rechtsvorm

Eenmanszaak

B.V.

VOF

Anders, namelijk: \_\_\_\_\_

2.8 Vakbekwame persoon

2.9 Bestuurders

2.10 E-mailadres

2.11 Telefoonnummer(s)

**Mobiel**

**Werk**

## 3 Reden wijziging communautaire vergunning

3.1 Geef de reden voor het wijzigen van de communautaire vergunning aan

Wijziging naam (ga naar paragraaf 4 en zie toelichting paragraaf 11.1)

Wijziging adres (ga naar paragraaf 5 en zie toelichting paragraaf 11.2)

Wijziging vennoten en/of bestuurders (ga naar paragraaf 6 en zie toelichting paragraaf 11.3)

Wijziging aantal gewaarmerkte afschriften (ga naar paragraaf 7)

Wijziging vervoersmanager (ga naar paragraaf 8)

## 4 Nieuwe gegevens naam

4.1 Oude naam onderneming

4.2 Nieuwe naam onderneming

## 5 Nieuwe gegevens adres

5.1 Adres

5.2 Postcode en plaats

## 5 Nieuwe gegevens adres (vervolg)

5.3	Correspondentieadres	
5.4	Postcode en plaats	
5.5	E-mailadres	
5.6	Telefoonnummer(s)	<input type="checkbox"/> Mobiel <input type="checkbox"/> Werk

## 6 Wijziging vennoten/bestuurders

6.1	Gegevens van vennoten/bestuurders die zijn uitgetreden	<b>Naam en geboortedatum uittreedende venoot/bestuurder</b>	<b>Handtekening uittreedende venoot/bestuurder</b>
6.2	Gegevens van vennoten/bestuurders die zijn toegetreden	<b>Naam en geboortedatum toegetreden venoot/bestuurder</b>	<b>Handtekening toegetreden venoot/bestuurder</b>

## 7 Wijziging aantal gewaarmerkte afschriften

7.1	Geef aan hoeveel gewaarmerkte afschriften u in totaal in uw bezit heeft	
7.2	Geef aan met hoeveel gewaarmerkte afschriften u wilt uitbreiden	
7.3	Geef aan wat de aanleiding is voor het aanvragen van extra gewaarmerkte afschriften	<input type="checkbox"/> Verlies <input type="checkbox"/> Beschadiging <input type="checkbox"/> Diefstal <input type="checkbox"/> Anders namelijk: _____
7.4	Licht de reden van uw aanvraag toe en stuur zoveel mogelijk bewijs (bijlage 3) mee	
7.5	Vermeld de kentekens. Als u meer dan vier bussen/touringcars hebt, kunt u deze lijst kopiëren om de overige bussen te vermelden.  <i>U kunt niet meer gewaarmerkte afschriften aanvragen dan waarvoor u kredietwaardig bent. De bussen/touringcars moeten eigendom zijn van de onderneming of worden gehuurd of geleased.</i>	<b>Kenteken</b> <b>Bus/touringcars in gebruik op grond van:</b>
		1. _____ - _____ - _____ <input type="checkbox"/> eigendom <input type="checkbox"/> lease <input type="checkbox"/> huur <input type="checkbox"/> bruikleen
		2. _____ - _____ - _____ <input type="checkbox"/> eigendom <input type="checkbox"/> lease <input type="checkbox"/> huur <input type="checkbox"/> bruikleen
		3. _____ - _____ - _____ <input type="checkbox"/> eigendom <input type="checkbox"/> lease <input type="checkbox"/> huur <input type="checkbox"/> bruikleen
		4. _____ - _____ - _____ <input type="checkbox"/> eigendom <input type="checkbox"/> lease <input type="checkbox"/> huur <input type="checkbox"/> bruikleen

## 8 Wijziging vervoersmanager(s)

		<i>Indien er meerdere vervoersmanagers toetreden, kunt u deze pagina kopiëren en toevoegen bij de aanvraag.</i>
8.1	Naam en geboortedatum vervoersmanager	
8.2	Geslacht	<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw
8.3	Taak vervoersmanager	
8.4	Aantal uren per week werkzaam	
8.5	Is de vervoersmanager ook leidend bij andere ondernemingen?	<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja, bij een andere busonderneming met P-nummer: _____ <input type="checkbox"/> Ja, maar niet bij een andere busonderneming. Ga verder met 8.6.

## 8 Wijziging vervoersmanager(s) (vervolg)

- 8.6 Hoeveel uur werkt u binnen deze onderneming?
- 8.7 Wat is uw functie binnen deze onderneming?

## 9 Express Service

- 9.1 De Express Service biedt u onder andere afgifte van het gewenste product op de tweede werkdag nadat uw aanvraag correct en compleet is (inclusief betaling). Uw product wordt u per reguliere post toegezonden of u kunt het afhalen aan de Kiwa Register balie
- 9.2 Express Service aanvragen
- 9.3 Hoe wilt u het product ontvangen?

**Aan de Express Service zijn kosten verbonden naast de kosten voor het product. Voor meer informatie en de tarieven zie [www.kiwaregister.nl](http://www.kiwaregister.nl).**

### Voorwaarden

De aanvraag voor het product is voorzien van alle gevraagde bijlagen en deze zijn juist en geldig. De Express Service start nadat de betaling voor zowel het product als de Express Service is ontvangen. U kunt de betaling verrichten:

1. via overboeking (de betaling is ontvangen op het moment dat door Kiwa geconstateerd wordt dat de betaling op de rekening is bijgeschreven)
2. aan de balie (de betaling is ontvangen op het moment dat de pinbetaling succesvol is afgerond)

- Ik wil graag gebruik maken van de Express Service
- Verzenden per reguliere post
- Afhalen aan de Kiwa Register balie

## 10 Bijlagen

- 10.1 Stuur de verplichte bijlagen mee met uw aanvraag

*Kiwa Register behoudt zich het recht om aanvullende gegevens op te vragen ten behoeve van een correcte behandeling van uw aanvraag.*

- Originele Verklaring Omtrent het Gedrag, niet ouder dan twee maanden, van alle toegetreden vennoten/bestuurders. Dit geldt ook voor nieuwe externe vervoersmanagers die de vakbekwaamheid inbrengen in uw onderneming. Het aanvraagformulier voor de VOG vindt u op [www.kiwaregister.nl](http://www.kiwaregister.nl).
- Kopie van het bewijs van vakbekwaamheid van de nieuwe vervoersmanager(s) (indien van toepassing).
- Bewijs financiële draagkracht: kopie van de meest recente jaarrekening die gecontroleerd is door een RA of AA accountant, een NOAB-belastingdeskundige of een RB-belastingadviseur of een door een van de hiervoor genoemde deskundigen opgestelde en ondertekende verklaring. Deze verklaring is vormvrij. Het minimum vereiste kapitaal vindt u op [www.kiwaregister.nl](http://www.kiwaregister.nl) op de pagina "Communautaire vergunning".
- Indien de persoon die belast is met de permanente en daadwerkelijke leiding een ander is dan de eigenaar/volledig bevoegde vennoot/bestuurder:  
- volledig ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring inbreng vakbekwaamheid voor een communautaire vergunning'.  
Dit betekent dat een externe vervoersmanager het formulier met de aanvraag mee moet sturen. Het formulier vindt u op [www.kiwaregister.nl](http://www.kiwaregister.nl).
- Lijst met de kentekens van alle nieuwe touringcars/bussen van de onderneming. Het gaat daarbij om touringcars/bussen die de onderneming in eigendom heeft, leaset of huurt. Stuur kopieën mee van de eventuele leasecontracten, aankoopnota's en huurcontracten van voertuigen die (nog) niet in eigendom zijn van de onderneming.

## 11 Toelichting

- 11.1 Naamswijziging
- 11.2 Adreswijziging
- 11.3 Wijziging van vennoten/bestuurders

*Een naamswijziging is een wijziging in de tenaamstelling van uw onderneming.*

*Een naamswijziging geldt ook voor een wijziging van de voor- of achternaam van u, een van de vennoten/bestuurders of vervoersmanager.*

*Een adreswijziging is een wijziging van het vestigingsadres van uw onderneming. Indien uw correspondentie-adres wijzigt, verzoeken wij u vriendelijk dit ook door te geven.*

*Bij wijziging van vennoten/bestuurders, dient u een wijziging van de vergunning aan te vragen bij Kiwa Register. U kunt met dit formulier deze wijziging doorgeven.*

Het formulier dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de onderneming. Als deze persoon een ander is dan de persoon die belast is met de permanente en daadwerkelijke leiding, dan dient ook deze persoon het formulier te ondertekenen.

De op dit formulier vermelde gegevens worden door Kiwa Register conform de Algemene verordening gegevensbescherming verwerkt. Na verlening van een communautaire vergunning worden de volgende gegevens op de website van Kiwa Register vermeld: (Handels)naam, adres, vestigingsplaats en het identificatie- en vergunningsnummer van de vergunninghouder. Het ingevulde e-mailadres wordt gebruikt om u op de hoogte te houden van de status van deze aanvraag.

*Ik verklaar dat alle gegevens op dit formulier volledig en naar waarheid zijn ingevuld.*

12.1 Plaats

12.2 Datum

12.3 Naam

12.4 Geslacht

Man       Vrouw

12.5 Functie

12.6 Handtekening