



16 Wijziging

FUNCTIONARISGEGEVENS

[print](#)[wis - clear](#)

Waarom dit formulier?

Met dit formulier kunt u wijzigingen opgeven in de gegevens van functionarissen. Het kan gaan om één van de volgende functionarissen: eigenaar eenmanszaak, vennoot, maat, enig aandeelhouder, bestuurder, commissaris, gevolmachtigde of vereffenaar.

U kunt dit formulier niet gebruiken voor het inschrijven van een nieuwe functionaris.

Vragen?

Kijk op www.kvk.nl of bel de Kamer van Koophandel als u nog vragen heeft. Bijvoorbeeld over het invullen van dit formulier.

Als u een vergissing maakt bij het invullen, dan kunt u het foute antwoord doorhalen en het goede antwoord er bijzetten. Plaats hierbij wel uw handtekening.

Waarom het handelsregister?

Het inschrijven van ondernemingen en rechtspersonen is verplicht op grond van de Handelsregisterwet. De gegevens die u op dit formulier invult, worden opgenomen in het handelsregister. Dit is openbaar: anderen kunnen uw gegevens natrekken en ook u kunt gegevens opvragen van ondernemingen waarmee u bijvoorbeeld zaken wilt doen. Zo draagt het handelsregister bij tot zeker zaken doen.

Dit gedeelte wordt door de Kamer van Koophandel ingevuld

Datum ontvangst

Datum inschrijving

KvK nummer

Toelichting 1.1

Om de gewijzigde gegevens te kunnen doorvoeren, heeft de Kamer van Koophandel de gegevens nodig waaronder de onderneming, vennootschap, rechtspersoon of maatschap staat ingeschreven: de naam, plaats van vestiging en inschrijffnummer.

1 Inschrijfgegevens bij de Kamer van Koophandel

1.1 Voor welke onderneming, vennootschap, rechtspersoon of maatschap wordt de wijziging opgegeven?

naam

plaats van vestiging

KvK nummer

2 Soort wijziging

2.1 Kruis aan om wat voor soort wijziging het gaat en ga door naar de betreffende vraag *Meerdere antwoorden zijn mogelijk*

- | | |
|---|-------------------------------------|
| ☐ beëindiging van de functie | ➤ Ga naar vraag 3.1 |
| ☐ verandering van de functie
bijvoorbeeld: bestuurder wordt commissaris, of gevolmachtigde wordt bestuurder. | ➤ Ga naar vraag 3.1 |
| ☐ ingeschreven functionaris wordt ook enig aandeelhouder | ➤ Ga naar vraag 3.4 |
| ☐ de titel (de 'taak') van de functionaris
bijvoorbeeld: bestuurder is secretaris van het bestuur en wordt voorzitter van het bestuur. | ➤ Ga naar vraag 4.1 |
| ☐ de titel (de 'taak') van de functionaris
functionaris is "uitvoerend bestuurder" en wordt "niet uitvoerend bestuurder" (of andersom). | ➤ Ga naar vraag 4.1 |
| ☐ bevoegdheid van een bestuurder/commissaris van een rechtspersoon | ➤ Ga naar vraag 4.2 |
| ☐ volmacht van een gevolmachtigde | ➤ Ga naar vraag 4.3 |
| ☐ de naam van een al ingeschreven functionaris wijzigt | ➤ Ga naar vraag 5 |
| ☐ het adres van een al ingeschreven functionaris wijzigt | ➤ Ga naar vraag 5 |
| ☐ schorsing of beëindiging van een schorsing | ➤ Ga naar vraag 6 |

3 Beëindiging of verandering van de functie

Toelichting 3.1 t/m 3.3

Bij deze vraag kunt u voor maximaal drie functionarissen waarvan de functie beëindigt of verandert, de uittreding opgeven. In geval van verandering van functie geeft u de nieuwe functie van de functionaris op met het betreffende inschrijfformulier.

Als de functie vervuld wordt door een natuurlijk persoon, vult u de achternaam en voorletters in.

Als de functie vervuld wordt door een v.o.f., c.v., maatschap of rechtspersoon, vult u de volledige naam in.

Toelichting handtekening uitgetreden functionaris

- Bij uittredende vennoten en maten is een handtekening **noodzakelijk**.
- Bij uittredende bestuurders is dit **gewenst**.
- Bij overige functionarissen is de handtekening **niet noodzakelijk**.

Toelichting 3.4

Bij deze vraag geeft u op dat een al ingeschreven functionaris **naast** bestuurder of commissaris **ook** enig aandeelhouder is geworden.

Als de functie vervuld wordt door een natuurlijk persoon, vult u de achternaam en voorletters in.

Als de functie vervuld wordt door een v.o.f., c.v., maatschap of rechtspersoon, vult u de volledige naam in.

3.1 Naam van de functionaris die uittreedt

Lees de toelichting.

functie zoals die tot voor de wijziging werd uitgeoefend

datum waarop de functionaris uit functie is getreden

Handtekening van de functionaris die uittreedt

Lees de toelichting.

3.2 Naam van de functionaris die uittreedt

functie zoals die tot voor de wijziging werd uitgeoefend

datum waarop de functionaris uit functie is getreden

Handtekening van de functionaris die uittreedt

3.3 Naam van de functionaris die uittreedt

functie zoals die tot voor de wijziging werd uitgeoefend

datum waarop de functionaris uit functie is getreden

Handtekening van de functionaris die uittreedt

3.4 Naam van de functionaris die **ook** enig aandeelhouder wordt

Ook enig aandeelhouder per

- x
- Nog een functionaris uitgetreden? Ga naar vraag 3.2.
 - Andere gegevens wijzigen? Ga naar die vraag of ga terug naar vraag 2.
 - Geen wijzigingen meer? Ga naar vraag 7, Ondertekening.

- x
- Nog een functionaris uitgetreden? Ga naar vraag 3.3.
 - Andere gegevens wijzigen? Ga naar die vraag of ga terug naar vraag 2.
 - Geen wijzigingen meer? Ga naar vraag 7, Ondertekening.

- x
- Nog een functionaris uitgetreden? Ga eerst naar vraag 7. De volgende uitfunctietreding geeft u op met een nieuw formulier 'Wijziging functionarisgegevens'.
 - Andere gegevens wijzigen? Ga naar die vraag of ga terug naar vraag 2.
 - Geen wijzigingen meer? Ga naar vraag 7, Ondertekening.

- Andere gegevens wijzigen? Ga naar die vraag of ga terug naar vraag 2.
- Geen wijzigingen meer? Ga naar vraag 7, Ondertekening.

4 Wijziging functiegegevens

Toelichting 4.1

Van een **titelwijziging** is sprake als iemand in functie blijft maar een andere **taak** krijgt. Bij een b.v./n.v. kunnen taken binnen het bestuur verdeeld worden over uitvoerende en niet uitvoerende bestuurders. Dit is alleen mogelijk als dit in de statuten geregeld is.

Een voorbeeld.

Mevrouw Groenhof-Vroon is bestuurder bij een vereniging. Als bestuurder oefende zij tot 1 maart 2008 de taak van secretaris uit. Per 1 maart 2008 heeft zij als bestuurder een nieuwe taak: penningmeester. Deze nieuwe titel (**taak**) geeft zij hier op.

Toelichting 4.2

Voor de functionaris bij een **buitenlandse** rechtspersoon moeten eventuele andere beperkingen in de bevoegdheid van die functionaris op grond van het betreffende buitenlandse recht opgegeven worden met het formulier 'Aanvulling' (nr 18).

Voor de bestuurder van een **vereniging van eigenaars** moeten eventuele beperkingen in de bevoegdheid zoals die zijn neergelegd in bijvoorbeeld statuten, het reglement of in besluiten van de algemene ledenvergadering opgegeven worden met het formulier 'Aanvulling' (nr 18).

Download het formulier 'Aanvulling' (nr 18) op www.kvk.nl/formulieren of vraag het aan bij de KvK.

Toelichting 4.3

Als de volmacht **beperkt** is, geeft u de beperking in de volmacht op. Een beperking kan bijvoorbeeld betrekking hebben op het werkterrein of op een geldbedrag.

4.1 Naam van de functionaris waarvan **de titel ('de taak')** wijzigt

de nieuwe titel (taak) van de functionaris is

datum van ingang

- Nog een functionaris waarvan de titel ('de taak') wijzigt? Ga naar vraag 7, Ondertekening. De volgende wijziging geeft u op met een nieuw form. 16.
- Andere gegevens wijzigen? Ga naar die vraag of ga terug naar vraag 2.
- Geen wijzigingen meer? Ga naar vraag 7, Ondertekening..

4.2 Naam van de functionaris waarvan **de bevoegdheid** wijzigt

de nieuwe bevoegdheid van de functionaris is

➤ Functionaris bij een buitenlandse rechtspersoon? Lees dan de toelichting.

datum van ingang

- ☐ niet bevoegd
- ☐ alleen bevoegd
- ☐ gezamenlijk bevoegd

- Meer gegevens wijzigen? Ga naar die vraag of ga terug naar vraag 2.
- Geen wijzigingen meer? Ga naar vraag 7, Ondertekening.

4.3 Naam van de functionaris waarvan **de volmacht** wijzigt

Is de nieuw verleende volmacht **volledig** of **beperkt**?

☐ **volledig**

☐ **beperkt, namelijk**

☐ beperking in **geld** tot een bedrag van

☐ beperking naar **handeling**, namelijk (meerdere antwoorden mogelijk)

€

- ☐ doen van opgaven aan het handelsregister
- ☐ opstellen offertes
- ☐ RDW eDienst Kentekendiensten

afsluiten van contracten of overeenkomsten op het gebied van

	onbeperkt	beperkt tot	bedrag in euro's
☐ inkoop	☐	☐	€
☐ verkoop	☐	☐	€
☐ garantie	☐	☐	€
☐ lease (huur)	☐	☐	€
☐ financiering	☐	☐	€
☐ software	☐	☐	€
☐ onderhoud	☐	☐	€
☐ anders namelijk:	☐	☐	€

datum van ingang

- Meer gegevens wijzigen? Ga naar die vraag of ga terug naar vraag 2.
- Geen wijzigingen meer? Ga naar vraag 7, Ondertekening.

Toelichting 5.1

U kunt bij deze vraag geen nieuwe functionaris inschrijven.

De bestanden van het handelsregister en de Gemeentelijke Basisadministratie zijn gekoppeld. Adreswijzigingen van personen die in Nederland wonen en daarbinnen verhuizen hoeven alleen nog maar aan de gemeente doorgegeven te worden.

Let op!

Personen die naar het buitenland verhuizen of daar al wonen, dienen een adreswijziging wel aan de Kamer van Koophandel door te geven.

Als de functie vervuld wordt door een natuurlijk persoon, vult u de achternaam en voorletters in.

Als de functie vervuld wordt door een v.o.f., c.v. rechtspersoon of maatschap, vult u de volledige naam in.

Toelichting 7.1

Dit formulier kan uitsluitend ondertekend worden door de volgende **ingeschreven** functionarissen:

- de eigenaar van een eenmanszaak;
- één van de vennoten van een v.o.f. of c.v.;
- één van de maten van een maatschap;
- een bestuurder van een rechtspersoon;
- een notaris.

Legitimatie ondertekenaar

Degene die dit formulier ondertekent moet een kopie van een geldig legitimatiebewijs **bijvoegen**.

Als legitimatiebewijs geldt:

- paspoort;
- Nederlands rijbewijs;
- Europese identiteitskaart;
- vreemdelingendocument.

Toelichting 8.1

Hiernaast kunt u controleren of alle formulieren en bijlagen die voor de wijziging van de functionarisgegevens van belang zijn, zijn bijgevoegd.

5 Naam- en/of adreswijziging van een al ingeschreven functionaris

- 5.1 Naam van de functionaris waarvoor de **wijziging** wordt opgegeven

de nieuwe naam is

het nieuwe adres is

datum van ingang

➤ Ga naar vraag 7, Ondertekening.

6 Schorsing of beëindiging schorsing

- 6.1 Naam van de **geschorste** functionaris

de wijziging betreft

- ☐ een schorsing
☐ de beëindiging van een schorsing

datum van ingang

➤ Stuur het schorsingsbesluit of het besluit van de beëindiging mee.

7 Ondertekening van dit formulier

- 7.1 Ondergetekende verklaart dat dit formulier naar waarheid is ingevuld

achternaam en voorletter(s)

datum

handtekening

x

8 Ter controle

- 8.1 Stuur dit formulier a.u.b. ingevuld en ondertekend naar de Kamer van Koophandel. Voor het adres zie www.kvk.nl/posthandelsregister.

Altijd meesturen:

Kopie op A4 formaat van een geldig legitimatiebewijs (met onherkenbare foto) van de persoon die het formulier ondertekend heeft.

Eventueel meesturen:

- het schorsingsbesluit of het besluit van de beëindiging van de schorsing;
- een exemplaar van de volmacht (geen kopie) of het formulier 'Aanvulling' wanneer dit formulier te weinig ruimte bood;
- een gelegaliseerd bewijsstuk van het privéadres indien de functionaris een natuurlijk persoon is en opgaaf doet van een buitenlands woonadres. Dit bewijsstuk mag geen kopie en niet ouder dan één maand zijn.

De Kamer van Koophandel kan in **bepaalde** gevallen om aanvullende bewijsstukken vragen. Wanneer dit formulier met de noodzakelijke bijlagen door de Kamer van Koophandel is ontvangen, wordt de wijziging zo spoedig mogelijk verwerkt in het handelsregister.

Wanneer één of meer van bovenstaande gegevens veranderen, bent u wettelijk verplicht deze binnen één week door te geven aan de Kamer van Koophandel.