***Schriftelijk inschrijven in UBO-register***

***1. Onderstaande formulieren uitprinten.***

1.pdf: Gegevens van de organisatie: *eenmaal uitprinten*

3.pdf: Ondertekening : *eenmaal uitprinten*

4.pdf: Gegevens van de UBO: *zoveel uitprinten als er bestuursleden zijn*

***2. Formulieren invullen en maken kopieën***

\* Gegevens van organisatie invullen (1.pdf)

\* Voor ***elk*** bestuurslid een formulier “4.pdf” invullen

\* Per bestuurslid (UBO) een A4 aanmaken met de kopieën van het identiteitsbewijs

***3. Ondertekenen***

\* Formulier “Ondertekening” invullen (3.pdf)

\* Slechts één bestuurslid hoeft te ondertekenen.

\* Belang van UBO hoeft niet te worden aangegeven

***4. Opsturen***

\* De ingevulde formulieren 1.pdf en 3.pdf

\* Het aantal UBO-verklaringen (4.pdf ‘s)

Gelijk aan het aantal bestuursleden incl. de ondertekenaar

\* Het aantal A4-en met de kopieën van het identiteitsbewijzen

Gelijk aan het aantal bestuursleden incl. de ondertekenaar

\* Opsturen naar de KvK; dit is voor heel de provincie Noord-Brabant:

Postbus 735, 5600 AS, Eindhoven

\* Voldoende ***frankeren!***

Soms moet je “bewerken” inschakelen om de bijlagen te openen







Jan Oerlemans

[jpcoerlemans@ziggo.nl](mailto:jpcoerlemans@ziggo.nl)