

## Register partners of a VOF, CV, or rederij

### Form 10

This section is filled in by KVK.



Datum ontvangst

KVK-nummer

#### Why use this form?

This form is for the registration of 1 or more partners of a *vennootschap onder firma* (general partnership), *commanditaire vennootschap* (limited partnership), or *rederij* (shipping company) in the Business Register. We call these 'VOF', 'CV', and 'rederij' from now on. In Dutch, a partner of a VOF or CV is called a *vennoot*. A partner of a *rederij* is called a *lid*. We call these 'partner' from now on.

A partner can be a natural person, a human being. But also a partnership or legal entity. A partnership is a VOF, CV, *maatschap* (professional partnership), or *rederij*. A legal entity is a BV (private limited company), NV (public limited company), *coöperatie* (cooperative), *onderlinge waarborgmaatschappij* (mutual insurance association), *stichting* (foundation), *vereniging* (association), or VvE (owners' association). With this form, you can register a maximum of 2 natural persons and 2 partnerships or legal entities as partners.

#### Do you have any questions?

For more information, visit [kvk.nl/form10](https://kvk.nl/form10) or [kvk.nl/en/contact](https://kvk.nl/en/contact).

#### About the English version of this form

This is an English translation of Form 10. The Dutch form is also included in this document. If you answer a question in the digital English form, the same answer is automatically filled in on the Dutch form. If you print out the form and find that you have made a mistake, simply cross out the wrong answer and write in the correct answer. Do this on both the English and the Dutch forms. Also put a handwritten signature next to any changes.

**Please note: You must also print, sign, and give the completed Dutch form to KVK. Do not give only the English copy.**

#### About the Business Register

The Business Register Act (*Handelsregisterwet*) states that legal entities and businesses must notify KVK of changes to their details. The information you fill in on this form is entered in KVK's Business Register. This register is public. Others can view the data, except for your home address. You can also use it to request information. For example, about a company you want to do business with. This is how the Business Register helps you do business securely.

## 1 Details of the VOF, CV, or rederij

#### About 1

Enter here the name, visiting address, and KVK number of the VOF, CV, or *rederij* for which you want to register 1 or more partners.

Is the VOF, CV, or *rederij* not yet registered in the Business Register? Then you do not have to write the KVK number.

1.1 For which VOF, CV, or *rederij* are you registering a partner?

The name of the VOF, CV, or *rederij* is:

The visiting address of the VOF, CV, or *rederij* is:

1.2 Is the VOF, CV, or *rederij* registered with KVK?

No

Yes, the KVK number is:

## 2 Type of partner

### About 2

Choose here which type of partner you want to register in the Business Register.

- 2.1 Which type of partner do you want to register?  
> More than 1 answer is possible.

A natural person.

> Go to 3.

A partnership or legal entity.

> Go to 5.

## 3 Details of the partner – natural person

### About 3

Here you can register a natural person as a partner. The explanation for section 3 also applies to section 4. Do you want to register more than 2 natural persons as partners? Then please use another [kvk.nl/form10](https://www.kvk.nl/form10).

You must provide the citizen service number (BSN) of the partner. The BSN can be found on the partner's Dutch passport, ID card, or driving licence, for example. If the partner does not have a BSN, leave this field empty.

Does the partner live in the Netherlands? If so, the partner must check that the correct home address is listed in the Personal Records Database (BRP). The Business Register is linked to the BRP. If that address is incorrect, KVK cannot process this form. The partner must then first have the address changed by the municipality.

Does the partner live abroad? Then it is recommended to first register the foreign home address in the Non-residents Records Database (RNI).

You must also tell us about the authorisation of the partner. A partner can have unlimited, limited, or no authorisation. With unlimited authorisation, the partner may take all decisions or perform tasks. With limited authorisation the partner may only perform tasks within a certain field of activity, or make decisions up to a certain amount.

Give KVK the document that sets out the partner's authorisation. Is there only a verbal agreement? If so, KVK recommends putting it in writing. Has this not been done? In the case of limited authorisation, you can only indicate the amount up to which the partner is authorised to make decisions independently.

- 3.1 What are the details of the partner?

Last name:

First name(s) (in full):

Citizen service number (BSN):

Date of birth:

> Please enter the date as: dd-mm-yyyy (day-month-year).

 -  - 

Place of birth:

Country of birth:

Gender:

Man

Woman

Other

Home address:

Date on which the partner starts in the role:

> Please enter the date as: dd-mm-yyyy (day-month-year).

 -  -

- 3.2 What is the authorisation of the partner?  
> Give KVK a copy of the contract or agreement where this is recorded.

Not authorised.

Limited authorisation.

Is there a contract or agreement where this is recorded?

No, the partner may make independent decisions up to an amount of  euros.

Yes.

> Use [kvk.nl/form18](https://kvk.nl/form18) to provide the details of the limited authorisation.

Other.

> Use [kvk.nl/form18](https://kvk.nl/form18) to report the different authorisation of a partner of a foreign partnership.

Unlimited authorisation.

Handwritten signature of the partner (not a copy or scan):

> Please also add the handwritten signature to 3.2 in the Dutch copy of this form.

Sign the Dutch version of this form.

> The partner must bring a valid proof of identity to the appointment with KVK.

- 3.3 Do you want to register more partners?

No

> Go to 7.

Yes

Another natural person.

> Go to 4.

A partnership or legal entity.

> Go to 5.

## 4 Details of the partner – natural person

- 4.1 What are the details of the partner?

Last name:

First name(s) (in full):

Citizen service number (BSN):

Date of birth:

> Please enter the date as: dd-mm-yyyy (day-month-year).

 -  - 

Place of birth:

Country of birth:

Gender:

Man

Woman

Other

Home address:

Date on which the partner starts in the role:

> Please enter the date as: dd-mm-yyyy (day-month-year).

 -  - 

#### 4.2 What is the authorisation of the partner?

> Give KVK a copy of the contract or agreement where this is recorded.

Not authorised.

Limited authorisation.

Is there a contract or agreement where this is recorded?

No, the partner may make independent decisions up to an

amount of  euros.

Yes.

> Use [kvk.nl/form18](https://kvk.nl/form18) to provide the details of the limited authorisation.

Other.

> Use [kvk.nl/form18](https://kvk.nl/form18) to report the different authorisation of a partner of a foreign partnership.

Unlimited authorisation.

Handwritten signature of the partner (not a copy or scan):

> Please also add the handwritten signature to 4.2 in the Dutch copy of this form.

Sign the Dutch version of this form.

> The partner must bring a valid proof of identity to the appointment with KVK.

#### 4.3 Do you want to register more partners?

No

> Go to 7.

Yes

Another natural person.

> Go to 7. You can register more natural persons as partners with another [kvk.nl/form10](https://kvk.nl/form10).

A partnership or legal entity.

> Go to 5.

## 5 Details of the partner – partnership or legal entity

### About 5

Here you can register a partnership or legal entity as a partner. The explanation for section 5 also applies to section 6. Do you want to register more than 2 partnerships or legal entities as a partner? Then please use another [kvk.nl/form10](https://kvk.nl/form10).

You must also tell us about the authorisation of the partner. A partner can have unlimited, limited, or no authorisation. With unlimited authorisation, the partner may take all decisions or perform tasks. With limited authorisation the partner

may only perform tasks within a certain field of activity, or make decisions up to a certain amount.

Give KVK the document that sets out the partner's authorisation. Is there only a verbal agreement? If so, KVK recommends putting it in writing. Has this not been done? In the case of limited authorisation, you can only indicate the amount up to which the partner is authorised to make decisions independently.

#### 5.1 What are the details of the partner?

Name of the partnership or legal entity:

Visiting address of the partnership or legal entity:

Date on which the partner starts in the role:

> Please enter the date as: dd-mm-yyyy (day-month-year).

 -  - 

5.2 Is the partnership or legal entity registered in the Business Register?

Yes, the KVK number is:

No, the foreign registration number is:

Name of the foreign register:

Name, place, and country of the organisation managing the foreign register:

5.3 What is the authorisation of the partner?  
> Give KVK a copy of the contract or agreement where this is recorded

Not authorised.

Limited authorisation.

Is there a contract or agreement where this is recorded?

No, the partner may make independent decisions up to an amount of  euros.

Yes.

> Use [kvk.nl/form18](https://kvk.nl/form18) to provide the details of the limited authorisation.

Other.

> Use [kvk.nl/form18](https://kvk.nl/form18) to report the different authorisation of a partner of a foreign partnership.

Unlimited authorisation.

#### About 5.4

An official or authorised person must sign on behalf of the partner.

5.4 Who is the official signing on behalf of the partner?

Last name and initial(s):

Handwritten signature of the official (not a copy or scan):

> Please also add the handwritten signature to 5.4 in the Dutch copy of this form.

Sign the Dutch version of this form.

> KVK needs a copy of a valid proof of identity for the official.

5.5 Do you want to register another partner?

No

> Go to 7.

Yes

> Go to 6.

## 6 Details of the partner – partnership or legal entity

6.1 What are the details of the partner?

Name of the partnership or legal entity:

Visiting address of the partnership or legal entity:

Date on which the partner starts in the role:

> Please enter the date as: dd-mm-yyyy (day-month-year).

 -  - 

6.2 Is the partnership or legal entity registered in the Business Register?

Yes, the KVK number is:

No, the foreign registration number is:

Name of the foreign register:

Name, place, and country of the organisation managing the foreign register:

6.3 What is the authorisation of the partner?  
> Give KVK a copy of the contract or agreement where this is recorded.

Not authorised.

Limited authorisation.

Is there a contract or agreement setting this out?

No, the partner may make independent decisions up to an amount of  euros.

Yes.

> Use [kvk.nl/form18](https://kvk.nl/form18) to provide the details of the limited authorisation.

Other.

> Use [kvk.nl/form18](https://kvk.nl/form18) to report the different authorisation of a partner of a foreign partnership.

Unlimited authorisation.

6.4 Who is the official signing on behalf of the partnership or legal entity?

Last name and initial(s):

Handwritten signature of the official (not a copy or scan):

> Please also add the handwritten signature to 6.4 in the Dutch copy of this form.

Sign the Dutch version of this form.

> KVK needs a copy of a valid proof of identity for the official.

6.5 Do you want to register another partner?

No  
> Go to 7.

Yes  
> Go to 7. Please use another [kvk.nl/form10](https://kvk.nl/form10) to register more partners.

## 7 Signing this form

### About 7

Only 1 of the following people may sign this form:

- For a VOF, CV, or *rederij* that is not registered in the Business Register: 1 of the new partners.
- For a VOF, CV, or *rederij* that is registered in the Business Register: 1 of the registered partners.
- A civil-law notary.
- Someone who is authorised to make registrations and report changes to the Business Register.

KVK needs a copy of a valid proof of identity of the partner or authorised representative who signs this form. The following types of identification are accepted:

- Passport
- Dutch driving licence
- European identity card
- A Dutch foreign nationals document

7.1 By signing this form, you declare that all information entered is correct. And that you are authorised to sign the form on behalf of the VOF, CV, or *rederij*.

Last name and initial(s):

Email address:

Telephone number:

Date:

> Please enter the date as: dd-mm-yyyy (day-month-year).

 -  - 

Handwritten signature (not a copy or scan)

> Please also add the handwritten signature to 7.1 in the Dutch copy of this form.

Sign the Dutch version of this form.

## 8 Make an appointment or send by post

At [kvk.nl/form10](https://kvk.nl/form10), you can read what documents and other forms are needed to register a partner. You can also read there if the partner needs to make an appointment to visit KVK or can send the documents by post.

KVK sometimes asks for extra information. Any changes will then be recorded in the Business Register. You will receive a letter confirming this. If any of the details for the VOF, CV, or *rederij* change, you are legally obliged to notify KVK within 1 week.

## Vennoten van vof of cv of leden van rederij inschrijven

### Formulier 10

Een medewerker van KVK gebruikt deze QR-code en vult deze velden in.



Datum ontvangst

KVK-nummer

#### Waarvoor is dit formulier?

Met dit formulier schrijft u in het Handelsregister één of meer vennoten van een vennootschap onder firma (vof) of behorende vennoten van een commanditaire vennootschap (cv) in. Ook schrijft u met dit formulier leden van een rederij in (vanaf nu: leden). Vennoten en leden zijn functionarissen.

Een functionaris kan een natuurlijk persoon zijn: een mens. Maar ook een samenwerkingsverband of rechtspersoon. Een samenwerkingsverband is een vof, cv, maatschap of rederij. Een rechtspersoon is bijvoorbeeld een besloten vennootschap (bv), naamloze vennootschap (nv), coöperatie, onderlinge waarborgmaatschappij, stichting, vereniging of vve. Op dit formulier kunt u maximaal twee natuurlijke personen en twee samenwerkingsverbanden of rechtspersonen inschrijven als functionaris.

#### Vragen?

Kijk voor meer informatie op [kvk.nl/formulier10](http://kvk.nl/formulier10) of [kvk.nl/contact](http://kvk.nl/contact). Maakt u een vergissing bij het invullen? Streep dan het foute antwoord door en vul het goede antwoord in. Plaats daarbij wel met pen uw paraaf of handtekening (geen kopie of scan).

#### Over het Handelsregister

In de Handelsregisterwet staat dat samenwerkingsverbanden en hun functionarissen moeten zijn ingeschreven bij KVK. De gegevens die u op dit formulier invult, zet KVK in het Handelsregister. Dat register is openbaar. Daardoor kunnen anderen die gegevens bekijken. U kunt ook gegevens opvragen van bijvoorbeeld een bedrijf waarmee u zaken wilt doen. Zo helpt het Handelsregister met veilig zakendoen.

## 1 Gegevens van vof, cv of rederij

#### Uitleg 1

Vul hieronder de naam, het bezoekadres en het KVK-nummer in van de vof, cv of rederij waarvoor u één of meer functionarissen inschrijft.

Is de vof, cv of rederij nog niet ingeschreven in het Handelsregister? Dan laat u het veld voor het KVK-nummer leeg.

- 1.1 Voor welke vof, cv of rederij schrijft u de functionaris of functionarissen in?

De naam van de vof, cv of rederij is:

Het bezoekadres van de vof, cv of rederij is:

- 1.2 Is de vof, cv of rederij ingeschreven bij KVK?

Nee

Ja, het KVK-nummer is:

## 2 Soort functionaris

#### Uitleg 2

Geef hieronder aan wie of wat u als functionaris wil inschrijven in het Handelsregister.

- 2.1 Wie of wat vervult of vervullen de functie van functionaris?  
> U kunt beide hokjes aankruisen.

Een natuurlijk persoon.

> Ga naar 3.

Een samenwerkingsverband of rechtspersoon.

> Ga naar 5.

### 3 Gegevens van de functionaris – natuurlijk persoon

#### Uitleg 3

Hieronder kunt u een natuurlijk persoon als functionaris inschrijven. De uitleg bij 3 geldt ook voor 4. Wilt u meer dan twee natuurlijke personen inschrijven als functionaris? Vul dan nog een [kvk.nl/formulier10](http://kvk.nl/formulier10) in.

U moet het burgerservicenummer (BSN) van de functionaris doorgeven. Het BSN staat bijvoorbeeld op het Nederlandse paspoort, ID-kaart of rijbewijs van de functionaris. Heeft de functionaris geen BSN? Dan vult u daar niets in.

Woont de functionaris in Nederland? Dan moet de functionaris controleren of in de Basisregistratie Personen (BRP) van Nederlandse gemeenten het juiste woonadres staat. Het Handelsregister is gekoppeld aan de BRP. Als dat adres niet klopt, kan KVK dit formulier niet verwerken. De functionaris moet dan eerst het adres laten aanpassen door de gemeente. Woont de functionaris in het buitenland? Dan is het raadzaam eerst het buitenlandse woonadres in [het RNI](#) te registreren.

Hieronder geeft u ook aan welke bevoegdheid de functionaris heeft. Een functionaris is onbeperkt, beperkt of niet bevoegd. Bij een onbeperkte bevoegdheid mag de functionaris alle besluiten nemen of taken uitvoeren. Bij beperkte bevoegdheid mag de functionaris alleen binnen een bepaald werkveld taken uitvoeren of tot een bepaald bedrag besluiten nemen.

Deel het document waarin de bevoegdheid van de functionaris is vastgelegd met KVK. Is de bevoegdheid mondeling afgesproken? Dan raadt KVK aan de bevoegdheid op papier te zetten. Gebeurt dat niet? Dan kunt u bij beperkte bevoegdheid alleen aangeven tot welk bedrag de functionaris zelfstandig besluiten mag nemen.

#### 3.1 Wat zijn de gegevens van de functionaris?

Achternaam:

Voornaam of voornamen (voluit):

BSN:

Geboortedatum:

> Vul de datum zo in: dd-mm-jjjj (dag-maand-jaar).

 -  - 

Geboorteplaats:

Geboorteland:

Geslacht:

- Man
- Vrouw
- Anders

Woonadres:

Datum waarop de functionaris met de functie is begonnen:

> Vul de datum zo in: dd-mm-jjjj (dag-maand-jaar).

 -  -

- 3.2 Wat is de bevoegdheid van de functionaris?  
> Deel het document waarin de bevoegdheid staat beschreven met KVK.

Niet bevoegd.  
Beperkt bevoegd.  
Is daarvoor een document opgesteld?  
Nee, de functionaris mag zelfstandig besluiten nemen tot een bedrag van  euro.  
Ja, gebruik [kvk.nl/formulier18](http://kvk.nl/formulier18) om de inhoud van de beperkte bevoegdheid door te geven.  
Onbeperkt bevoegd.

Handtekening van de functionaris met pen (geen kopie of scan):

> De functionaris moet een geldig identiteitsbewijs meenemen naar de afspraak met KVK.

- 3.3 Wilt u meer vennoten of leden inschrijven?

Nee  
> Ga naar 7.  
Ja  
Een tweede natuurlijk persoon.  
> Ga naar 4.  
Een samenwerkingsverband of rechtspersoon.  
> Ga naar 5.

## 4 Gegevens van de functionaris – natuurlijk persoon

- 4.1 Wat zijn de gegevens van de functionaris?

Achternaam:

Voornaam of voornamen (voluit):

BSN:

Geboortedatum:

> Vul de datum zo in: dd-mm-jjjj (dag-maand-jaar).

 -  - 

Geboorteplaats:

Geboorteland:

Geslacht:

Man  
Vrouw  
Anders

Woonadres:

- 4.2 Wat is de bevoegdheid van de functionaris?  
> Deel het document waarin de bevoegdheid staat beschreven met KVK.

Niet bevoegd.

Beperkt bevoegd.

Is daarvoor een document opgesteld?

Nee, de functionaris mag zelfstandig besluiten nemen tot een bedrag van  euro.

Ja, gebruik [kvk.nl/formulier18](http://kvk.nl/formulier18) om de inhoud van de beperkte bevoegdheid door te geven.

Onbeperkt bevoegd.

Handtekening van de functionaris met pen (geen kopie of scan):

> De functionaris moet een geldig identiteitsbewijs meenemen naar de afspraak met KVK.

- 4.3 Wilt u nog meer vennoten of leden inschrijven?

Nee

> Ga naar 7.

Ja

Nog een natuurlijk persoon.

> Ga naar 7. Meer natuurlijke personen schrijft u als functionaris in met een nieuw [kvk.nl/formulier10](http://kvk.nl/formulier10).

Een samenwerkingsverband of rechtspersoon.

> Ga naar 5.

## 5 Gegevens van de functionaris – samenwerkingsverband of rechtspersoon

### Uitleg 5

U kunt hieronder een samenwerkingsverband of rechtspersoon als functionaris inschrijven. De uitleg bij 5 geldt ook voor 6. Wilt u meer dan twee samenwerkingsverbanden of rechtspersonen inschrijven? Vul dan een tweede [kvk.nl/formulier10](http://kvk.nl/formulier10) in.

Hieronder geeft u ook aan welke bevoegdheid de functionaris heeft. Een functionaris is onbeperkt, beperkt of niet bevoegd. Bij een onbeperkte bevoegdheid mag de functionaris alle besluiten nemen of taken uitvoeren.

Bij beperkte bevoegdheid mag de functionaris alleen binnen een bepaald werkveld taken uitvoeren of tot een bepaald bedrag besluiten nemen.

Deel het document waarin de bevoegdheid van de functionaris is vastgelegd met KVK. Is de bevoegdheid mondeling afgesproken? Dan raadt KVK aan de bevoegdheid op papier te zetten. Gebeurt dat niet? Dan kunt u bij een beperkte bevoegdheid alleen aangeven tot welk bedrag een functionaris zelfstandig besluiten mag nemen.

- 5.1 Wat zijn de gegevens van de functionaris?

Naam van het samenwerkingsverband of de rechtspersoon:

Bezoekadres van het samenwerkingsverband of de rechtspersoon:

Datum waarop de functionaris met de functie is gestart:

> Vul de datum zo in: dd-mm-jjjj (dag-maand-jaar).

-  -

5.2 Is het samenwerkingsverband of de rechtspersoon ingeschreven in het Handelsregister?

Ja, het KVK-nummer is:

Nee, het inschrijfnummer in het buitenland is:

Naam van het buitenlandse register:

Naam, plaats en land van de organisatie die zorgt voor dat register:

5.3 Wat is de bevoegdheid van de functionaris?  
> Deel het document waarin de bevoegdheid staat beschreven met KVK.

Niet bevoegd.

Beperkt bevoegd.

Is daarvoor een document opgesteld?

Nee, de functionaris mag zelfstandig besluiten nemen tot een bedrag van  euro.

Ja, gebruik [kvk.nl/formulier18](http://kvk.nl/formulier18) om de inhoud van de beperkte bevoegdheid door te geven.

Onbeperkt bevoegd.

#### **Uitleg 5.4**

Hieronder tekent een vennoot, beherend vennoot, maat, bestuurder, lid of gevolmachtigde voor het samenwerkingsverband of de rechtspersoon die is aangesteld als functionaris.

5.4 Wie tekent voor de functionaris?

Achternaam en voorletter(s):

Handtekening van de functionaris met pen (geen kopie of scan):

> KVK heeft een kopie van een geldig identiteitsbewijs nodig van de functionaris.

5.5 Wilt u meer functionarissen inschrijven?

Nee

> Ga naar 7.

Ja

> Ga naar 6.

## 6 Gegevens van de functionaris – samenwerkingsverband of rechtspersoon

6.1 Wat zijn de gegevens van de functionaris?

Naam van het samenwerkingsverband of de rechtspersoon:

Bezoekadres van het samenwerkingsverband of de rechtspersoon:

Datum waarop de functionaris met de functie is gestart:

> Vul de datum zo in: dd-mm-jjjj (dag-maand-jaar).

 -  - 

6.2 Is het samenwerkingsverband of de rechtspersoon ingeschreven in het Handelsregister?

Ja, het KVK-nummer is:

Nee, het inschrijfnummer in het buitenland is:

Naam van het buitenlandse register:

Naam, plaats en land van de organisatie die zorgt voor dat register:

6.3 Wat is de bevoegdheid van de functionaris  
> Deel het document waarin de bevoegdheid staat beschreven met KVK.

Niet bevoegd.

Beperkt bevoegd.

Is daarvoor een document opgesteld?

Nee, de functionaris mag zelfstandig besluiten nemen tot een bedrag van  euro.

Ja, gebruik [kvk.nl/formulier18](http://kvk.nl/formulier18) om de inhoud van de beperkte bevoegdheid door te geven.

Onbeperkt bevoegd.

6.4 Wie tekent voor de functionaris?

Achternaam en voorletter(s):

Handtekening van de functionaris met pen (geen kopie of scan):

> KVK heeft een kopie van een geldig identiteitsbewijs nodig van de functionaris.

6.5 Wilt u meer functionarissen inschrijven?

Nee

> Ga naar 7.

Ja

> Ga naar 7. Meer functionarissen schrijft u in met een nieuw [kvk.nl/formulier10](http://kvk.nl/formulier10).

## 7 Ondertekenen van dit formulier

### Uitleg 7

Alleen één van de volgende personen mag dit formulier ondertekenen:

- Voor een vof, cv of rederij die niet is ingeschreven in het Handelsregister: één van de nieuwe vennoten (vof), beherende vennoten (cv) of leden van de rederij.
- Voor een vof, cv of rederij die is ingeschreven in het Handelsregister: één van de vennoten (vof), beherende vennoten (cv) of leden van de rederij die staat ingeschreven.
- Een notaris.
- Iemand met een volmacht om inschrijvingen en wijzigingen in het Handelsregister te doen voor de vof, cv of rederij.

KVK heeft een kopie van een geldig identiteitsbewijs nodig van de functionaris die dit formulier ondertekent.

Als bewijs geldt:

- Paspoort
- Nederlands rijbewijs
- Europese identiteitskaart
- Nederlands vreemdelingendocument

- 7.1 Als u een handtekening zet onder dit formulier, geeft u daarmee aan dat alle ingevulde informatie klopt. Ook laat u daarmee weten dat u mag tekenen namens de vof, cv of rederij.

Achternaam en voorletter(s):

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Datum van ondertekenen:

> Vul de datum zo in: dd-mm-jjjj (dag-maand-jaar).

 -  - 

Handtekening met pen (geen kopie of scan):

## 8 Afspraak maken of opsturen

Op [kvk.nl/formulier10](https://www.kvk.nl/formulier10) leest u welke documenten en formulieren nog meer nodig zijn voor het inschrijven van de functionaris. Ook leest u daar of u of de functionaris een afspraak moet maken met KVK of de papieren moet opsturen.

KVK vraagt u soms om extra informatie. Als de inschrijving compleet is, zet KVK die in het Handelsregister. Daarover krijgt u een brief.

Volgens de wet moet u wijzigingen in de gegevens van de vof, cv of rederij binnen een week doorgeven aan KVK.