

Met dit formulier kunnen organisaties een verzoek doen tot wijziging tenaamstelling dan wel overdracht van het handelsaccount bij VertiCer. Als bij de wijziging het KvK-nummer van de huidige deelnemer gelijk blijft ten opzichte van de nieuwe deelnemer hoeft dit formulier niet te worden ingevuld en kunt u de gewijzigde gegevens doorgeven via e-mail ([servicedesk@verticer.eu](mailto:servicedesk@verticer.eu)).

Alle velden die gemarkeerd zijn met "\*" moeten in ieder geval worden ingevuld. Voor een uitleg van elk onderdeel kunt u in bijlage 1 kijken voor toelichtingen.

Alleen een volledig en naar juistheid ingevuld formulier zal door VertiCer in behandeling kunnen worden genomen, mits deze ten minste 10 werkdagen voor de op te geven ingangsdatum bij VertiCer is ingediend. Het volledig ingevulde formulier kan worden verstuurd naar VertiCer B.V., Postbus 99, 9700 AB, Groningen of gescand via e-mail naar [servicedesk@verticer.eu](mailto:servicedesk@verticer.eu). Na de goedkeuring zal er een bevestiging uitgaan naar de oude deelnemer en de nieuwe deelnemer.

### **1. Gegevens huidige deelnemer**

- a. Naam\* \_\_\_\_\_
- b. Adres\* \_\_\_\_\_
- c. Postcode en plaats\* \_\_\_\_\_
- d. Telefoonnummer\* \_\_\_\_\_
- e. E-mailadres\* \_\_\_\_\_
- f. KvK-nummer\* \_\_\_\_\_

### **2. Gegevens handelsaccount**

- a. Account Holder ID\* \_\_\_\_\_
- b. Adres\* \_\_\_\_\_
- c. Postcode en plaats\* \_\_\_\_\_

### **3. Gegevens nieuwe deelnemer**

- a. Naam\* (Bedrijf)\* \_\_\_\_\_
- b. Adres\* \_\_\_\_\_
- c. Postcode en plaats\* \_\_\_\_\_
- d. Telefoonnummer\* \_\_\_\_\_
- e. E-mailadres\* \_\_\_\_\_
- f. KvK-nummer\* \_\_\_\_\_

**4. Correspondentiegegevens nieuwe deelnemer**

- a. Naam (Bedrijf/afdeling) \_\_\_\_\_
- b. Naam contactpersoon \_\_\_\_\_
- c. Postcode en plaats \_\_\_\_\_
- d. Postbusnummer \_\_\_\_\_
- e. Land \_\_\_\_\_
- f. Telefoonnummer \_\_\_\_\_
- g. E-mailadres \_\_\_\_\_

**5. Factuuradres nieuwe deelnemer**

- a. Naam (Bedrijf/afdeling) \_\_\_\_\_
- b. Naam contactpersoon \_\_\_\_\_
- c. Adres \_\_\_\_\_
- d. Postcode en plaats \_\_\_\_\_
- e. Postbusnummer \_\_\_\_\_
- f. Land \_\_\_\_\_
- g. Telefoonnummer \_\_\_\_\_
- h. E-mailadres \_\_\_\_\_

## 6. Reden van wijziging

a. Wat is de reden van de wijziging tenaamstelling of overdracht van het handelsaccount?\*

---

---

---

b. Zijn er bijzondere omstandigheden in het geding die van invloed zijn op de overdracht? Zo ja, welke?\*

---

---

c. Is er voor de huidige deelnemer uitstel van betaling (surseance) of faillissement aangevraagd of uitgesproken?\*

---

## 7. Ingangsdatum\*

01 - \_\_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_\_ (dd-mm-jjjj)

## 8. Verklaringen

a. Afstandsverklaring door de huidige deelnemer

Met de ondertekening van het overnameformulier handelsaccount verklaart de huidige deelnemer, vermeld onder 1a, afstand te doen van de inschrijving bij VertiCer, welke is vastgelegd betreffende het handelsaccount, vermeld onder 2a. Deze afstandsverklaring omvat daarbij het afstand doen van de bestaande rechten en plichten als haar mogelijke en bestaande neveneffecten en alleen ten gunste van de nieuwe deelnemer, vermeld onder 3a.

b. Acceptatieverklaring door de nieuwe deelnemer

Met de ondertekening van het overnameformulier handelsaccount verklaart de nieuwe deelnemer, vermeld onder 3a, zich in te schrijven bij VertiCer conform de Algemene Voorwaarden betreffende het handelsaccount, vermeld onder 2a. Deze acceptatieverklaring omvat daarbij de acceptatie van de bestaande Algemene Voorwaarden in haar volledigheid, zowel in rechten en plichten als haar mogelijke en bestaande neveneffecten en alleen ter verkrijging van de huidige deelnemer, vermeld onder 1a.

c. Met de ondertekening van het overnameformulier handelsaccount verklaren huidige deelnemer, vermeld onder 1a, en nieuwe deelnemer, vermeld onder 3a, het formulier volledig en naar juistheid te hebben ingevuld en de bijlages van dit formulier te hebben doorgelezen.

**9. Ondertekening**

**Huidige deelnemer**

Plaats \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Naam \_\_\_\_\_

Handtekening

\_\_\_\_\_

**Nieuwe deelnemer**

Plaats \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Naam \_\_\_\_\_

Handtekening

\_\_\_\_\_

### **Bijlage 1. Toelichtingen.**

1. Noteer hier de gegevens van de huidige handelaar zoals deze bekend staat bij VertiCer.
2. Noteer hier de gegevens van het handelsaccount zoals deze bekend staat bij VertiCer.
3. Noteer hier de gegevens van de nieuwe handelaar zoals deze bekend moet komen te staan bij VertiCer. Streep door wat bij de opties niet van toepassing is. Het KvK-nummer dient te worden vermeld. Dit is noodzakelijk om in te kunnen loggen met E-herkenning.
4. Noteer hier de correspondentie gegevens van de contactpersoon van de nieuwe deelnemer. Dit is alleen van toepassing indien deze verschillen van de gegevens van de nieuwe deelnemer.
5. Noteer hier het factuur adres van de nieuwe deelnemer. Dit is alleen van toepassing indien dit verschilt van het correspondentie adres ofwel het adres van de nieuwe deelnemer.
6.
  - a. Noteer hier de reden van wijziging.
  - b. Als er bijzondere omstandigheden van toepassing zijn dient u deze te vermelden. Daarbij moet u in het bijzonder denken aan juridische conflicten met derden zoals financiers, schuldeisers, klanten of leveranciers.
  - c. Geef ook aan of er voor de huidige deelnemer surseance van betaling of faillissement is aangevraagd, dan wel op welke datum dit is uitgesproken.
7. Hier dient de datum ingevuld te worden waarop de afstandsverklaring van de huidige deelnemer en de acceptatieverklaring van de nieuwe deelnemer van kracht worden. De ingangsdatum kan alleen op de eerste dag van de maand vallen. Houdt er rekening mee dat de goedkeuring van VertiCer vóór deze datum vereist is en behandeling hiervan 10 werkdagen in beslag kan nemen.
8.
  - a. De afstandsverklaring dient met name zorgvuldig door de huidige deelnemer te worden doorgenomen.
  - b. De acceptatieverklaring dient met name zorgvuldig door de nieuwe deelnemer te worden doorgenomen. De actuele Algemene Voorwaarden kan via de website van VertiCer worden geraadpleegd.
  - c. Naast de afstandsverklaring en acceptatie verklaring dient ook de juistheid van de gegevens te worden verklaard. Bij blijkt van onjuiste gegevens zal het formulier niet in behandeling worden genomen, dus controleer deze goed.
9. Bij een overlijden kan hier worden volstaan met de gegevens van de nieuwe deelnemer en een kopie van de overlijdensakte.