

Toelichting invullen

Directe Vertegenwoordiging

1. Lees overeenkomst en bijlagen goed.
2. Vul **gegevens van Importeur / Exporteur in op pagina 1.**
3. Door Importeur/ Exporteur **ondertekenen op pagina 3** door geautoriseerde persoon.
4. Voeg **kopie van paspoort**¹ toe van degene die heeft ondertekend.
5. Voeg **uittreksel van Kamer van Koophandel** toe waaruit blijkt dat persoon tekenbevoegd is.
6. Beantwoord de **volgende vragen.**
 - a. **Email adres van importeur/exporteur** _____
 - b. **Website van importeur/exporteur** _____
 - c. **Jaar van oprichting bedrijf** _____
 - d. **Ondergetekende is bestuurder sinds** _____
7. Stuur pagina 1 t/m 3, inclusief de gevraagde gegevens onder 4 en 5, plus deze pagina **origineel getekend retour** naar:

Pompa B.V.
Willem Barentszstraat 1
3008 PB ROTTERDAM-ALBRANDSWAARD

¹ Belanghebbende geeft hierbij toestemming voor de verwerking van diens persoonsgegevens voor het verrichten van handelingen en werkzaamheden voortvloeiend uit deze overeenkomst/machtiging.

Overeenkomst/machtiging voor het optreden als direct vertegenwoordiger

Stippelijnen geven aan dat een nadere invulling wordt vereist.

Ondergetekenden,

Oprachtgever / direct vertegenwoordigde

Bedrijfsnaam :

Adres :

Postcode, Plaats :

Land :

KvK nummer* : BTW-identificatienummer* :

EORI nummer*:

Paspoortnummer (alleen bij particulier)*:

Expeditieonderneming / Direct Vertegenwoordiger

Bedrijfsnaam : **Pompa B.V.**

Adres : Willem Barentszstraat 1

Postcode, Plaats : 3165 AA ROTTERDAM - ALBRANDSWAARD
Nederland

**indien van toepassing*

Partijen verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Oprachtgever machtigt en verleent opdracht aan de Expeditieonderneming, met het recht op substitutie, conform artikel 5 lid 6, en artikel 18 van het Douanewetboek van de Unie (Verordening (EU) Nr. 952/2013) ('DWU'), tegen de overeengekomen vergoeding, de in de douanewetgeving - en voorzover mogelijk uit andere wetgeving - voorgeschreven aangiften te verrichten 'in naam en voor rekening van' Oprachtgever. Deze machtiging en de opdracht geldt voor de door/ten behoeve van de Oprachtgever aangebrachte goederenzendingen en voor welke zending(en) de Oprachtgever de bescheiden/informatie aan de Expeditieonderneming heeft verstrekt. Deze machtiging en opdracht omvat alle handelingen en communicaties tot en met de beëindiging van de verificatie en in verband met de uitreiking van de mededeling van de douaneschuld.

Daarnaast machtigt de Oprachtgever de Expeditieonderneming en verleent opdracht aan de Expeditieonderneming, zonder dat de Expeditieonderneming daartoe gehouden is, tot:

- Zowel het doen van verzoeken tot terugbetaling/kwijtschelding als het indienen van bezwaarschriften in verband met onjuiste gegevens in de aangifte ten opzichte van de informatie zoals verstrekt ten tijde van het verlenen van de opdracht;
- Het op verzoek van de Oprachtgever overgaan tot zowel het doen van verzoeken tot terugbetaling/kwijtschelding als het indienen van bezwaarschriften omdat onjuiste informatie is verstrekt ten tijde van het verlenen van de opdracht;
- Het indienen van bezwaarschriften voorzover het correcties betreft tot en met de beëindiging van de verificatie.
- Tevens verklaart ondergetekende akkoord te gaan dat het bedrag waarvoor teruggaaf wordt verleend betreffende bovengenoemde aangifte rechtstreeks gestort kan worden op het rekeningnummer van de Expeditieonderneming.

Het doen/indienen van overige verzoeken, bezwaarschriften en het instellen van beroep dient per geval separaat te worden overeengekomen.

In verband met de machtiging en de opdracht is de Opdrachtgever verplicht een bewijs van het bestaan van de onderneming, de huidige vestigingsplaats en wie bevoegd is om deze onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen aan de Expeditieonderneming te overleggen (bijvoorbeeld een actueel uittreksel van de inschrijving van de onderneming in het Handelsregister of een verklaring van de onderneming waaruit de bevoegdheid van de persoon die de volmacht verleent blijkt). Indien de Opdrachtgever een particulier betreft dient deze een kopie van zijn paspoort/identiteitskaart te overleggen en geeft Opdrachtgever daarbij tevens toestemming om vorengenoemde kopie gedurende een periode van zeven jaren te bewaren voor toekomstige identificatiedoelinden. Vorengenoemde geldt tevens voor de natuurlijke persoon/ personen die de Opdrachtgever rechtsgeldig vertegenwoordigen als de Opdrachtgever een onderneming is.

Artikel 1. ALGEMENE BEPALINGEN

1.1 Tenzij anders overeengekomen, zijn op de verhouding tussen partijen de **Nederlandse Expeditievoorwaarden**² van toepassing met uitsluiting van de arbitrageclausule. Van toepassing is dan de laatste versie van de Nederlandse Expeditievoorwaarden die geldt op het moment van het verrichten van de handelingen/werkzaamheden.

Naast de Nederlandse Expeditievoorwaarden zijn op alle overeenkomsten tussen de Direct Vertegenwoordiger en de opdrachtgever de Algemene Voorwaarden van de Expeditieonderneming van toepassing, met dien verstande dat de laatstgenoemde voorwaarden zullen prevaleren. In die voorwaarden is afgeweken van het arbitrale beding in de Nederlandse Expeditievoorwaarden. Ter zake van deze overeenkomst/machtiging is de toepasselijkheid van andere algemene voorwaarden, hoe ook aangeduid, uitgesloten.

1.2 De volgende documenten vormen onderdeel van dit contract:

- Document a) De Nederlandse Expeditievoorwaarden.
- Document b) Checklist 'benodigde informatie en documenten'.
- Document c) Algemene Voorwaarden van de Expeditieonderneming.

1.3 Tenzij anders overeengekomen zal de Direct Vertegenwoordiger op basis van de hem bekende informatie - indien het belang van de Opdrachtgever daarmee wordt gediend -, aanwezig zijn bij monsternemingen en fysieke opnames³.

1.4 De Direct Vertegenwoordiger is - indien hij dit zo spoedig mogelijk kenbaar maakt - gerechtigd om het verrichten van handelingen en werkzaamheden voortvloeiend uit deze overeenkomst/machtiging, te weigeren.

Artikel 2. VERPLICHTINGEN VAN PARTIJEN

2.1 De Opdrachtgever is verplicht alle benodigde bescheiden, inlichtingen en gegevens nodig voor het uitvoeren van deze overeenkomst (ook per individuele zending/transactie) aan de Direct Vertegenwoordiger te verstrekken die mede op basis van de toepasselijke regelgeving en deze overeenkomst kunnen worden verlangd.

2.2 De Direct Vertegenwoordiger dient van de Opdrachtgever de benodigde bescheiden, inlichtingen en gegevens te verlangen waarvan het belang om een juiste aangifte te verrichten bij hem redelijkerwijs bekend is.

2.3 De Direct Vertegenwoordiger zal op basis van bovengenoemde gegevens de aangifte verrichten.

Artikel 3. ZEKERHEIDSTELLING / BETALING VAN RECHTEN

3.1 Tenzij anders overeengekomen zal voor de zekerheidstelling en de betaling van rechten, heffingen en belastingen aan de Belastingdienst/ Douane gebruik worden gemaakt van de faciliteiten van de Direct Vertegenwoordiger.

Artikel 4. ADMINISTRATIEVERPLICHTING

4.1 De Direct Vertegenwoordiger is op basis van de aan hem verstrekte vergunning 'elektronisch aangeven' verplicht een administratie te voeren, waarin per aangifte de (originele) documenten en bescheiden moeten worden bewaard. De Opdrachtgever is verplicht gedurende dezelfde periode een afschrift van de door hem verstrekte documenten en bescheiden te bewaren.⁴

² De Nederlandse Expeditievoorwaarden, gedeponereerd door de FENEX ter griffie van de arrondissementsrechtbanken en zijn tevens raadpleegbaar op www.fenex.nl onder downloads.

³ Raadzaam is dat partijen nagaan of nadere afspraken wenselijk zijn in verband met de aard van de producten etc.

⁴ De bewaartermijn geldt voor een periode van 7 jaar na de datum waarop het douanetoezicht is beëindigd.

- 4.2 Onverlet artikel 4.1 is de Opdrachtgever wettelijk verplicht alle gegevens met betrekking tot de aangifte, de bescheiden en de overige gegevens met betrekking tot de transactie te bewaren in zijn administratie voorzover die behoren bij de aangifte.³

Artikel 5. DUUR EN BEËINDIGING/INTREKKING VAN DE OVEREENKOMST/MACHTIGING

- 5.1 Deze overeenkomst/machtiging wordt aangegaan/geldt voor onbepaalde tijd, ingaande op de dag dat ondertekening van deze overeenkomst/machtiging door zowel de Opdrachtgever als de Direct Vertegenwoordiger een feit is. De overeenkomst/machtiging kan door ieder der partijen worden opgezegd/ingetrokken met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand.
- 5.2 Opzegging/intrekking dient per aangetekende brief te geschieden.
- 5.3 Rechten en verplichtingen van partijen uit hoofde van deze overeenkomst worden bepaald in deze overeenkomst/machtiging en blijven, voor zover relevant in verband met het voldoen aan verplichtingen van overheidswege, ook na opzegging/intrekking van de overeenkomst/machtiging van kracht.
- 5.4 De Direct Vertegenwoordiger is gerechtigd deze overeenkomst/machtiging ook na intrekking - in het kader van eventuele controles van overheidswege - te bewaren.

Artikel 6. DERDEN

- 6.1 De Expeditieonderneming is gerechtigd de uitvoering van deze overeenkomst/machtiging te laten geschieden door derden, zijnde vennootschappen behorend tot dezelfde groep van bedrijven als de Direct Vertegenwoordiger.
- 6.2 Bovengenoemde derden kunnen zich jegens de Opdrachtgever en jegens derden beroepen op de Nederlandse Expeditievoorwaarden, laatste versie (met uitzondering van de arbitrageclausule) alsmede op de Algemene Voorwaarden van de Expeditieonderneming.
- 6.3 De benodigde bescheiden, inlichtingen en gegevens, waaronder deze machtiging, dienen aan bovengenoemde derde(n) ter beschikking te worden gesteld.

Tevens verklaart Opdrachtgever bij ondertekening van deze overeenkomst de Algemene Voorwaarden van de Expeditieonderneming, alsmede de Nederlandse Expeditievoorwaarden en de Checklist 'benodigde informatie en documenten', als genoemd in artikel 1.2. in deze overeenkomst, ter beschikking gesteld te hebben gekregen van Expeditieonderneming⁵.

Opdrachtgever, rechtsgeldig vertegenwoordigd door:

Volledige naam :

Functie :

Datum en plaats :

Handtekening (en stempel) :

Hier invullen en ondertekenen



Expeditieonderneming, vertegenwoordigd door:

Volledige naam : B.N. Kwantes

Functie : Algemeen Directeur

Namens B.N. Kwantes: M. van Deelen

Functie : General Manager Pompa B.V.

Plaats en Datum : ROTTERDAM,

Handtekening :

⁵ Deze overeenkomst is tevens beschikbaar op de website van de Expeditieonderneming: www.customssupport.com