

## 1 Toelichting

1.1 Met dit formulier vraagt u een ontheffing aan voor vaartijden en/of bemanningssterkte.  
1.2 Een ontheffing kan worden aangevraagd door de eigenaar/exploitant van het schip. De ontheffing wordt per schip afgegeven en is maximaal 1 jaar geldig. Algemene ontheffingen worden niet verleend.  
1.3 Tarieven voor binnenvaartproducten vindt u op [www.kiwaregister.nl](http://www.kiwaregister.nl).

1.4 Stuur het volledig ingevulde en ondertekende formulier, inclusief alle vereiste bijlagen, per e-mail of per post naar Kiwa Register op het bovenstaande (e-mail)adres. Bij toezending via de e-mail dient het formulier en alle vereiste bijlagen als losse PDF bestanden toegezonden te worden.  
1.5 Onvolledige of onjuist ingevulde formulieren, inclusief het niet overleggen van de vereiste documenten, worden niet in behandeling genomen.  
1.6 Meer informatie vindt u op [www.kiwaregister.nl](http://www.kiwaregister.nl).

## 2 Gegevens aanvrager/exploitant

2.1	Naam onderneming/exploitant + KvK nummer	
2.2	Vestigingsadres	
2.3	Postcode, plaats en land	
2.4	Postadres	
2.5	Postcode, plaats en land	
2.6	Telefoonnummer(s)	Mobiel <input type="text"/> Werk <input type="text"/>
2.7	E-mailadres	<input type="text"/>
2.8	Correspondentie per	<input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> Post
2.9	Is de exploitant ook de eigenaar?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Naam eigenaar + KvK nummer: <input type="text"/> Telefoon eigenaar: <input type="text"/>
2.10	Rechtsvorm onderneming	<input type="checkbox"/> Eénmanszaak <input type="checkbox"/> Besloten vennootschap <input type="checkbox"/> Vennootschap onder firma <input type="checkbox"/> Anders, namelijk: <input type="text"/>

## 3 Gegevens aanvraag

3.1	Reden van de aanvraag (vereiste bijlagen bij de aanvraag vindt u in paragraaf 9)	<input type="checkbox"/> Ontheffing vaartijden <input type="checkbox"/> Ontheffing bemanningssterkte <input type="checkbox"/> Ontheffing vaartijden en bemanningssterkte
3.2	Geef aan voor welke periode de ontheffing wordt aangevraagd	van <input type="text"/> tot <input type="text"/>
3.3	Valt de periode in de aanvraag buiten het pleziervaarseizoen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

## 4

## Gegevens schip/schepen

		Indien u meer dan vier schepen heeft, gebruik dan paragraaf 8 om de resterende gegevens in te vullen.
4.1	ENI/officieel scheepsnummer	1e schip
4.2	Naam schip	
4.3	ENI/officieel scheepsnummer	2e schip
4.4	Naam schip	
4.5	ENI/officieel scheepsnummer	3e schip
4.6	Naam schip	
4.7	ENI/officieel scheepsnummer	4e schip
4.8	Naam schip	

## 5

## Specifiek werkgebied

5.1	Beschrijf het werkgebied (traject) en welke werkzaamheden er worden uitgevoerd	
5.2	Welke activiteiten vinden plaats op de eerder benoemde wateren en met welke obstakels moet de schipper rekening houden? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Worden er sluisen en/of bruggen gepasseerd?</li> <li>• Is er sprake van eb/vloed of natuurlijke stroming?</li> <li>• Is er sprake van veel beroepsmatig vaarverkeer?</li> <li>• Vinden er andere bedrijfsmatige activiteiten plaats op deze wateren waar de schipper rekening mee moet houden?</li> <li>• Zijn er bijzonderheden waardoor het varen op deze wateren als risicovol kan worden aangemerkt?</li> </ul>	
5.3	Is er ondersteuning vanaf de wal? <ul style="list-style-type: none"> <li>• hulp met meren of afmeren;</li> <li>• technische voorzieningen die veiligheid verhogen;</li> <li>• een assistentie vaartuig dat direct op afroep beschikbaar is;</li> <li>• hulp bij laden en lossen van vracht;</li> <li>• hulp bij het koppelen en ontkoppelen van bakken.</li> </ul>	
5.4	Betreft het vaargebied een CEMT 0 of 1 vaarweg?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

6 Opdrachtgever

6.1	Naam opdrachtgever	
6.2	Adres	
6.3	Postcode en plaats	
6.4	E-mailadres	

7 Bemanningssterkte

7.1	Geef de bemanningssterkte aan waarvoor u een ontheffing aanvraagt	
7.2	Bestaat de bemanning minimaal uit één schipper die in het bezit is van een groot vaarbewijs/EU-kwalificatiecertificaat schipper of een gelijkwaardig vaarbewijs?	

8 Opmerkingen

--	--

9 Bijlagen

9.1	Bij toezending via de e-mail dienen alle vereiste bijlagen als losse PDF bestanden meegezonden te worden	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kopie uittreksel Kadaster indien het schip niet in Nederland is geregistreerd (niet ouder dan zes maanden).</li><li>• De eigenaar van niet kadaster plichtige schepen moeten een eigendomsbewijs meesturen. Dit kan onder andere door middel van een notariële koopakte of verzekeringspolis.</li><li>• Kopie geldig paspoort of identiteitsbewijs.</li><li>• Kopie geldig certificaat van onderzoek.</li><li>• Kaart en legenda van het vaargebied en route.</li></ul>
-----	--	---

## 10

### Toelichting aanvraag

#### 10.1 Aanvraagprocedure

Stuur het formulier volledig ingevuld en ondertekend met alle relevante bijlagen naar Kiwa Register B.V, Postbus 4, 2280 AA Rijswijk. Nadat uw aanvraag is ontvangen door Kiwa Register, krijgt u een betalingsverzoek toegestuurd. De betaling vormt een onderdeel van uw aanvraag en dient binnen vier weken na dagtekening te worden voldaan. Indien uw aanvraag niet compleet is, wordt u eenmalig in de gelegenheid gesteld uw aanvraag binnen deze vier weken aan te vullen.

Op het betaalverzoek/factuur worden de N.A.W. gegevens vermeld van de aanvrager het is niet mogelijk andere bedrijfsnaam en/of adres te vermelden.

Het is niet mogelijk op een Inkoopnummer van de aanvrager op het betaalverzoek/factuur te vermelden.

Uw aanvraag wordt in behandeling genomen zodra uw aanvraag compleet is, inclusief betaling. De beslissing op uw aanvraag ontvangt u dan binnen vijftien werkdagen.

Indien uw aanvraag door u wordt ingetrokken, dan wel door Kiwa Register wordt afgewezen, vindt geen restitutie van de leges plaats.

## 11

### Ondertekening

Ik verklaar dat ik het formulier naar waarheid heb ingevuld. Ik ben mij ervan bewust dat het te verstrekken document/de te verstrekken documenten wettelijk haar geldigheid verliest/verliezen zodra er een wijziging optreedt in de omstandigheden op grond waarvan het document/de documenten wordt/worden verleend. Ik verplicht mij schriftelijk mededeling te doen van iedere wijziging in de omstandigheden op grond waarvan het document/de documenten wordt/worden verleend.

De aanvraag moet ondertekend worden door degene die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen. Als er sprake is van een beperkte of een gezamenlijke bevoegdheid, moeten alle bestuurders ondertekenen.

#### 11.1 Naam bestuurslid 1

#### 11.2 Plaats en datum

#### 11.3 Handtekening

#### 11.4 Naam bestuurslid 2 (indien van toepassing)

#### 11.5 Plaats en datum

#### 11.6 Handtekening