



Rijksdienst voor Ondernemend

Nederland

Procedure voor het insturen van uw aanvraag tot toegang tot ISAMM-LORI

Zodra u de stappen voor de aanvraag tot toegang voor het LORI-formulier heeft doorlopen, wordt door het systeem een PDF-formulier aangemaakt dat te downloaden is. Tevens ontvangt u dit formulier ook per email op het geregistreerde emailadres bij de aanvraag tot toegang voor ISAMM-LORI.

Dit formulier dient u geheel in te vullen. Dit formulier moet ondertekend worden door de medewerker die de aanvraag behandelt (= 'requesting user'), én door zijn leidinggevende/directeur/ procuratiehouder. (= 'level 1 of validation').

U maakt een digitale scan van het compleet ingevulde en ondertekende aanvraagformulier. Deze scan stuurt u per email aan het ministerie van LNV, aan het emailadres: nua@minlnv.nl. Geef in de onderwerpregel van uw email aan dat het gaat om een aanvraag tot het LORI-systeem.

Als u gemachtigd bent om namens een onderneming(en) de LORI-registratie te verzorgen dan moet u de gescande ondertekende machtiging (of meerdere machtigingen indien u meerdere bedrijven vertegenwoordigt waarvoor u een aanvraag indient) meesturen met uw getekende aanvraagformulier aan nua@minlnv.nl. Doet u dit niet dan wordt uw aanvraag niet in behandeling genomen.

In de bijlage bij deze procedure vindt u een voorbeeld van het machtigingsformulier.

Voorbeeld Machtiging t.b.v. de LORI-Registratie

Ondergetekende:

Naam Bedrijf:.....

Naam gevolmachtigde:.....

Adres

EORI-nummer

Postcode, Woonplaats

Emailadres:

machtigt hierbij tot nader order:

Naam Bedrijf:

Naam gemachtigde:.....

Adres

Postcode, Woonplaats

Emailadres:

om namens hem/haar de registratie te verzorgen in het elektronisch LORI-systeem van de Europese Commissie en voor het registreren van de referentiehoeveelheid in datzelfde systeem. Ondergetekende zorgt dat de informatie die in het LORI-systeem is ingevoerd te allen tijde nauwkeurig en actueel is.

Handtekening en firmastempel:

Datum: