

VERIFICATIE HANDLEIDING

Inhoud

VERIFICATIE	1
HANDLEIDING	1
Wat Verifiëren jullie?.....	2
LEGITIMATIEBEWIJS - IDENTITEITSBEWIJS	3
ONBESCHREVEN EN ONGEMASKEERDE KOPIE.....	3
KVK-UITTREKSEL	5
UITEINDELIJK BELANGHEBBENDE (UBO)	5
ADRESVERIFICATIE.....	5
MAGTIGING (POA).....	6
VERIFICATIESYSTEEM IN HET ACCOUNT.....	7
SECTIE 1: BEDRIJFSINFORMATIE.....	8
SECTIE 2: DIRECTEUREN	10
SECTIE 3: EIGENAREN (UBO'S).....	12
SECTIE 4: VERGUNNING.....	14
SECTIE 5: BEVESTIGING VAN UW BEDRIJFSADRES	15
GOEDKEURING	17
CORRECTIEVERZOEK	17
CONTACT	18

Wat Verifiëren jullie?

Met de betaalterminal, het account en de creditcard worden geldstromen gegenereerd.

Volgens de wet mogen wij alleen zakendoen met organisaties waarvan we alle gegevens correct hebben vastgelegd. Deze processen zijn vastgelegd in 'ken uw klant' procedures. Begrippen zoals **Know Your Customer (KYC)** en Customer Due Diligence (CDD) maken hier onderdeel van. Daarnaast zijn we ook verplicht de gegevens van de vertegenwoordigers en **uiteindelijk belanghebbenden (UBO)** van organisaties correct vast te leggen. Ook moeten we deze gegevens periodiek actualiseren. Dit is in Nederland bijvoorbeeld vastgelegd in de **Wet op het financieel toezicht (Wft)** en de **Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft)**.

Met behulp de verificatiemodule in uw account levert u deze informatie en documenten aan. In deze handleiding treft u het volgende aan:

- Eisen aan het identiteitsbewijs.
- Eisen aan een KVK uittreksel.
- Wat is een UBO?
- Eisen aan een adresverificatie.
- Wat is een machtiging (POA).
- Hoe werkt het verificatiesysteem in het account.

Welke documenten er voor uw onderneming nodig zijn is afhankelijk van de rechtsvorm. Op onze website hebben we een actueel overzicht welke documenten nodig zijn per rechtsvorm:

www.mijnpin.nl/rechtsvorm

Aarzel niet om contact op te nemen bij vragen of hulp bij het activeren:

- Per email via **activeer@mijnpin.nl**
- Telefonisch via **013-7820990**, optie 4 (verificatie).

LEGITIMATIEBEWIJS - IDENTITEITSBEWIJS

Een **onbeschreven** kopie van een (nog minimaal 6 maanden) geldig identiteitsbewijs van **alle** aandeelhouders/eigenaren/vennoten/bestuurders/gevolmachtigden van uw onderneming.

Zorg voor een goede kopie van uw legitimatiebewijs en haal geen gegevens door.
Geaccepteerde legitimatiebewijzen zijn

- Paspoort. De plastic en papieren pagina van een paspoort. Bij nieuwe paspoorten ook de achterkant waar het BSN-nummer op staat.
- De voor- en achterkant van een identiteitskaart
- De voor- en achterkant van een rijbewijs

ONBESCHREVEN EN ONGEMASKEERDE KOPIE

Het is heel verstandig om niet zomaar een kopie van uw ID documenten af te geven. De enige organisaties die om een kopie van uw legitimatiebewijs mogen vragen **zonder maskeringen** financiële instellingen en werkgevers. Bij financiële instellingen verlangen toezichthouders dat er een **deugdelijke** identificatie van de eigenaren en bestuurders van een onderneming wordt uitgevoerd. Uw legitimatiebewijs wordt door verschillende systemen gehaald, daarom is het burgerservicenummer bijvoorbeeld essentieel. Haal dus geen gegevens door en schrijf niets op de kopie.

Meer informatie van de rijksoverheid:

<http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/identiteitsfraude/vraag-en-antwoord/hoe-voorkom-ik-fraude-met-een-kopie-van-mijn-identiteitsbewijs.html>

Eisen identiteitsbewijs:

- Het document dient nog minimaal 6 maanden geldig te zijn.
- Maak een hoge resolutie kleurenkopie of foto van de voor én achterzijde van het identiteitsbewijs.
- Haal geen gegevens door en maskeer geen (delen) van het document.

Voorbeeld van een correct aangeleverd rijbewijs:

Een scherpe leesbare foto/scan van de voor- en achterkant.



Voorbeelden van incorrect aangeleverd paspoort en identiteitskaart:

Bij deze voorbeelden zijn de foto en de gegevens gemaskeerd. We kunnen deze documenten NIET accepteren.



KVK-UITTREKSEL

De eisen die we stellen aan een KVK uittreksel zijn de volgende:

- **Niet ouder dan 3 maanden.**
- Bestaat het document uit meerdere pagina's dan dienen alle pagina's ingezonden te worden
- Heeft u geen KVK uittreksel dan kunt u ook een BTW-verklaring van de belastingdienst aanleveren.

UITEINDELIJK BELANGHEBBENDE (UBO)

De uiteindelijk belanghebbende (UBO) is die natuurlijke persoon die:

- een belang heeft van meer dan 25% in het kapitaal van de rechtspersoon
- meer dan 25% van de stemrechten kan uitoefenen in de algemene vergadering
- begunstigde is van meer dan 25% van het vermogen van de rechtspersoon

We dienen **alle** belanghebbenden (UBO's) te identificeren. Van iedere belanghebbende hebben we ook zijn identiteitsbewijs nodig.

- Zorg ervoor dat van iedere UBO alle gegevens zijn ingevuld in het systeem of op documenten.
- Geen doorhalingen op het identiteitsbewijs of eventueel in de UBO-verklaring.
- De som van het belang van de uiteindelijke belanghebbenden (UBO's) dient uit te komen op 100%.

ADRESVERIFICATIE

Wij verkopen onze producten op afstand aan klanten. Wij zien onze klanten over het algemeen niet. Van toezichthouders hebben we daarom een extra eis opgelegd gekregen. We dienen de bedrijfsgegevens via een **tweede bron** te verifiëren. De **eerste bron** is de Kamer van Koophandel. De tweede bron kan een van de volgende organisaties zijn:

- Belastingdienst
- Gemeente
- Telecomprovider
- Internetprovider
- Energieleverancier
- Bankafschrift

De eisen die we aan dit document stellen zijn:

- Bedragen en saldi kunt u doorhalen, maskeren of afdekken.
- **Document mag niet ouder zijn dan 3 maanden.** De datum moet zichtbaar zijn op het document.
- Uw volledige **bedrijfsnaam** zoals vermeld in de KVK is op dit document zichtbaar

- Uw **vestigingsadres** zoals vermeld in de KVK is hierop zichtbaar
- Een afwijkend adres, postbus of antwoordnummer wordt niet geaccepteerd.
- Een KVK uittreksel kunnen we niet accepteren als adresverificatie.
- Let bij een bankafschrift dat uw bedrijfsnaam en uw vestigingsadres op het document staan. Bij sommige overzichten zoals bij- en afschrijvingsoverzichten staat het vestigingsadres niet op het document.
- Scan of fotografeer het volledige document. Uitsnedes of delen van een document worden **niet** geaccepteerd.

MACHTIGING (POA)

Op het account kunnen aanzienlijke bedragen binnenkomen. Daarnaast heeft een accountbeheerder veel functionaliteiten tot zijn beschikking zoals het aanmaken en verwijderen van gebruikers en het overboeken van bedragen.

Daarom willen in de volgende situaties graag een machtiging van het bestuur ontvangen waarin de accountbeheerder gemachtigd wordt om het account namens de organisatie te beheren:

- De accountbeheerder is een persoon die niet als bestuurder in de KVK staat.
- Bestuurders/directeuren of vennoten die beperkt zijn in de bevoegdheden om namens de organisatie te handelen.

U kunt een blanco machtiging downloaden in ons verificatiesysteem. Wij kunnen ook de machtiging voor u opstellen. U kunt het verzoek richten aan activeer@mijnpin.nl.

Op de machtiging dienen **alle** bestuurders (met een beperkte bevoegdheid) de accountbeheerder te machtigen.

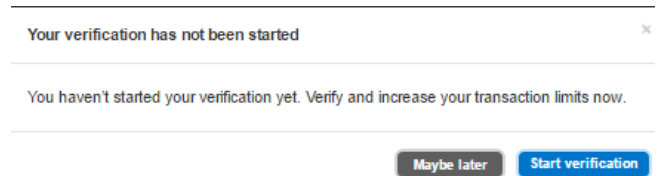
- Zorg ervoor dat het document volledig is ingevuld. Laat geen velden open.
- Geen doorhalingen.
- Van iedere bestuurder een geldig identiteitsbewijs.
- De gegevens van het identiteitsbewijs op de machtiging dienen overeen te komen met de aangeleverde kopie identiteitsbewijs.
- De gegevens van de organisatie en bestuurders dienen overeen te komen met de informatie uit het KVK uittreksel.

VERIFICATIESYSTEEM IN HET ACCOUNT

Via uw account kunt u de verificatie op een eenvoudige en veilige manier doorlopen. De gegevens kunt u in uw beveiligde omgeving intikken. Ook de bijbehorende documenten kunt u veilig uploaden. Nadat de documenten zijn geverifieerd worden ze opgeslagen.

U kunt inloggen in uw account op <https://mypos.eu/nl/login>

De eerste keer dat u inlogt krijgt u een pop-upvenster te zien die u direct naar de verificatiepagina leidt. Ziet u de pop up niet? Klik dan op het tabblad **profile** en vervolgens op de optie **verificatie**.



U kunt ieder onderwerp onafhankelijk van elkaar afronden. We adviseren u om bij het eerste onderwerp te beginnen.

myPOS™ Helps my business grow.

14:50 NL MIJN PIN / Uitloggen

Accounts Terminals Kaarten Overschrijvingen eCommerce Merchant services **Profiel** Verification Progress: (0/5)

Zakelijk profiel

- Details
- Verificatie**
- Documents
- Beheer gebruikers
- Mijn bestellingen

Gebruikersprofiel

- Gebruikergegevens
- Authentication
- Toegangsrechten

Meldingen

Zakelijke cliënt - verificatie proces

Volgt u onderstaande stappen om de verificatie af te ronden:

BI	Bedrijfsinformatie	Niet afgerond	▼
MD	Directeuren	Niet afgerond	▼
BO	Eigenaar (of eigenaren)	Niet afgerond	▼
BL	Vergunning	Niet afgerond	▼
CA	Bevestiging van uw bedrijfsadres	Niet afgerond	▼

* Binnen drie tot vijf werkdagen na afronding van een stap ontvangt u een terugkoppeling van het myPOS™ team.

myPOS payment platform is certified by MasterCard, VISA, JCB and Union Pay and is fully compliant with payment industry standards PCI DSS, PCI Level 1. Financial services are provided by Salsbank plc (www.salsbank.com) - a credit institution, licensed in the European Union, able to provide financial services in all European countries under the EU law, registered in the European Banking Authority <https://portal.eba.europa.eu/cifiafaces/public/SearchCreditInstitution.xhtml>

Algemene voorwaarden | Tarief | Valuta wisselkoersen | Terugkeerbeleid | Privacybeleid | Acceptatiebeleid | Materieële toestemming terugzenden | List of Third Parties

Contacten | sales@mypos.eu | support@mypos.eu

VISA Mastercard JCB UnionPay

SECTIE 1: BEDRIJFSINFORMATIE

Hier vult u de ontbrekende gegevens aan. Het document wat u dient te uploaden is een KVK-uitreksel (niet ouder dan 3 maanden) of een toekenning/bevestiging van uw BTW-nummer. Bestaat het document uit meerdere pagina's dan dienen alle pagina's ingezonden te worden. Geaccepteerde formaten zijn PDF-documenten of foto's (bij voorkeur JPG).

Bij BSN/BTW/Fiscaal nummer vult u uw BTW nummer in.

Bij registratienummer vult u het KVK-nummer. Heeft u geen KVK-nummer dan vult u hier nogmaals het BTW-nummer in.

Let er op dat u twee zaken dient te bevestigen:

1. Uw bedrijfsgegevens
2. De geuploadede informatie.

Als u deze sectie heeft bevestigd ziet u direct de terugkoppeling:

Zakelijke cliënt - verificatie proces

Volgt u onderstaande stappen om de verificatie af te ronden:

BI	Bedrijfsinformatie Дя 28.09.2016	Wacht op goedkeuring van acceptatie-afdeling	▼
MD	Directeuren Niet afgerond		▼
BO	Eigenaar (of eigenaren) Niet afgerond		▼
BL	Vergunning Niet afgerond		▼
CA	Bevestiging van uw bedrijfsadres Niet afgerond		▼

* Binnen drie tot vijf werkdagen na afronding van een stap ontvangt u een terugkoppeling van het myPOS™ team.

De acceptatie-afdeling beoordeelt nu binnen drie werkdagen de aangeleverde informatie. De status wordt vervolgens gewijzigd in:

- Informatie en aangeleverde stukken worden akkoord bevonden.
- Verzoek om ontbrekende informatie aan te leveren of informatie te corrigeren.

SECTIE 2: DIRECTEUREN

Hier vult u de gegevens van de directeur en bij een V.O.F. de vennoot in. Bij voorkeur degene die onbeperkt bevoegd is.

Zijn de directeuren of vennoten beperkt bevoegd dan dienen ze hier één voor één geregistreerd worden. Van iedere directeur of vennoot dient u ook een identiteitsbewijs te uploaden.

Indien de accounthouder iemand anders is dan de eigenaar, vennoot of directeur van een organisatie dan dient u het identiteitsbewijs van deze te uploaden. Daarnaast is ook een machtiging noodzakelijk. U kunt deze hier downloaden (geschikt voor een eenmanszaak, VOF of BV met één directeur) of ons verzoeken er een op te stellen via activeer@mijnpin.nl.

MD Directeuren
Niet afgerond
↑

Bent u de directeur of voorzitter van de onderneming of organisatie?
(de directeur of voorzitter is degene die de onderneming of organisatie vertegenwoordigt)

Ja

Ja, er zijn ook andere directeuren

Geen

SELECTEER UW FUNCTIE

Afhankelijk van de gekozen functie dient u de voor de verificatie vereiste documenten aan te leveren.

Als de directeur van de onderneming iemand anders is dan dient u het identiteitsbewijs van de wettelijke vertegenwoordiger te uploaden.

MIJN PIN (U)
Niet afgerond
↑

Bevestig uw persoonlijke gegevens
☐ Niet afgerond

Naam: DHR. MIJN PIN	Nationaal identiteitsnummer: 12345678sSS
Nationaliteit: Netherlands	Citizenship: Netherlands
Geboortedatum: 01.01.1900	Permanente adres: Netherlands
Place of birth: Netherlands	Belastingdienstnummer (optioneel):

BEVESTIG UW PERSOONLIJKE GEGEVENS

Vul als zakelijk contactpersoon bij alle velden de persoonlijke gegevens van de directeur in. Deze gegevens dienen correct te zijn.

Identiteitsbewijs
☐ Niet afgerond

Sleep een bestand naar hier of klik op browse

Uploaded copies must be clear and readable. You can upload a scan or a photo (including via mobile phone).

Geaccepteerde bestandsformaten: doc, docx, pdf, jpg, jpeg, tiff, tif, png, bmp.

Maximale bestandsgrootte: 32MB

UPLOAD DE VOLGENDE DOCUMENTEN

Upload een van de volgende documenten om uw identiteit vast te stellen: identiteitsbewijs, paspoort, rijbewijs of een door de overheid uitgegeven identiteitsbewijs met foto (bijvoorbeeld: militair, politie, diplomatiek).

Ook deze sectie dient u twee keer te bevestigen. Een keer voor de persoonsgegevens en een keer voor het identiteitsbewijs. Vul de ontbrekende gegevens in en druk vervolgens op bevestigen. Als u deze sectie heeft doorlopen krijgt u direct een statuserugkoppeling.

Zakelijke cliënt - verificatie proces

Volgt u onderstaande stappen om de verificatie af te ronden:

BI	Bedrijfsinformatie Dy 28.09.2016	Wacht op goedkeuring van acceptatie-afdeling	▼
MD	Directeuren Dy 28.09.2016	Wacht op goedkeuring van acceptatie-afdeling	▼
BO	Eigenaar (of eigenaren) Niet afgerond		▼
BL	Vergunning Niet afgerond		▼
CA	Bevestiging van uw bedrijfsadres Niet afgerond		▼

* Binnen drie tot vijf werkdagen na afronding van een stap ontvangt u een terugkoppeling van het myPOS™ team.

De acceptatie-afdeling beoordeelt nu binnen drie werkdagen de aangeleverde informatie. De status wordt vervolgens gewijzigd in:

- Informatie en aangeleverde stukken worden akkoord bevonden.
- Verzoek om ontbrekende informatie aan te leveren of informatie te corrigeren.

SECTIE 3: EIGENAREN (UBO'S)

In deze stap gaat u **alle** belanghebben UBOf invoeren. Een belanghebbende is een **natuurlijk persoon** met een belang van meer dan 25% in de organisatie. Vul in deze stap geen gegevens van andere bedrijven of rechtspersonen in. De overige bedrijven en/of holdings zijn niet relevant. Meer informatie over de belanghebbenden (UBO) treft u aan op pagina 7 van deze handleiding.

Per UBO ook een identiteitsbewijs uploaden!

BO **Eigenaar (of eigenaren)**
Niet afgerond
↑

Wie is de eigenaar van de onderneming?

Ik ben de enige eigenaar

Ik en andere personen

Andere personen

Geen aandeelhouder met een belang van 25% of meer

SELECTEER EIGENAAR

Afhankelijk van de gekozen functie dient u de voor de verificatie vereiste documenten aan te leveren.

MIJN PIN (U)
Niet afgerond
Bezit uiteindelijk 0%
↑

Ik verklaar het volgende:
⊖ Niet afgerond

<p>Voornaam:</p> <input type="text" value="MIJN"/>	<p>Identiteitsbewijs/Paspoort:</p> <input type="text" value="123456789"/>
<p>Achternaam:</p> <input type="text" value="PIN"/>	<p>Verstrekt door:</p> <input type="text" value="Gemeente Tilburg"/>
<p>Geboortedatum:</p> <input type="text" value="01"/> <input type="text" value="01"/> <input type="text" value="1900"/>	<p>Valid until:</p> <input type="text" value="31"/> <input type="text" value="12"/> <input type="text" value="2020"/>
<p>Place of birth:</p> <input type="text" value="Netherlands"/>	<p>Persoonlijk № / Identificatie volgens de belastingdienst № / Belastingdienst №:</p> <input type="text" value="123456789"/>
<p>Citizenship:</p> <input type="text" value="Netherlands"/>	<p>Residentie volgens belastingdienst:</p> <input type="text" value="Netherlands"/>
<p>Permanent adres:</p> <input type="text" value="Netherlands"/>	<p><input type="text" value="5017 HR"/> <input type="text" value="Tilburg"/></p> <p><input type="text" value="Tivolistraat 50"/></p>

Bezit uiteindelijk van de volgende client/onderneming: MIJNPIN.NL

Is de uiteindelijk belanghebbende een politiek prominent persoon?

EIGENDOMSVERKLARING

Banken dienen vanuit wetgeving de uiteindelijk belanghebbende (UBO) te bepalen. Doel van deze wetgeving is het voorkomen dan wel bestrijden van het witwassen van geld en financieren van terrorisme. Een uiteindelijk belanghebbende (UBO) is de natuurlijke persoon die een belang of invloed heeft van minstens 25% in een onderneming. Als u een stichting of vergelijkbare organisatie heeft en geen uiteindelijk belanghebbende is dan geeft u hieronder de gegevens van de voorzitter.

Zorg ervoor dat u in deze sectie de afzonderlijke onderdelen correct invult en bevestigt. Ook deze sectie dient u iedere UBO twee keer te bevestigen. Een keer voor de persoonsgegevens en een keer voor het identiteitsbewijs. Vul de ontbrekende gegevens in en druk vervolgens op bevestigen. Als u deze sectie heeft doorlopen krijgt u direct een statuserugkoppeling.

Zakelijke cliënt - verificatie proces

Volgt u onderstaande stappen om de verificatie af te ronden:

BI	Bedrijfsinformatie Dy 28.09.2016	Wacht op goedkeuring van acceptatie-afdeling	▼
MD	Directeuren Dy 28.09.2016	Wacht op goedkeuring van acceptatie-afdeling	▼
BO	Eigenaar (of eigenaren) Dy 28.09.2016	Wacht op goedkeuring van acceptatie-afdeling	▼
BL	Vergunning Niet afgerond		▼
CA	Bevestiging van uw bedrijfsadres Niet afgerond		▼

* Binnen drie tot vijf werkdagen na afronding van een stap ontvangt u een terugkoppeling van het myPOS™ team.

De acceptatie-afdeling beoordeelt nu binnen drie werkdagen de aangeleverde informatie. De status wordt vervolgens gewijzigd in:

- Informatie en aangeleverde stukken worden akkoord bevonden.
- Verzoek om ontbrekende informatie aan te leveren of informatie te corrigeren:
 - o Als uit de UBO-verklaringen en de (publieke) registers de informatie niet direct gecontroleerd kan worden dan kan er een kopie van het aandelenregister worden gevraagd.

SECTIE 4: VERGUNNING

Voor sommige bedrijfsactiviteiten is een vergunning noodzakelijk. Dit is bijvoorbeeld voor taxi's en beveiligingsbedrijven. U kunt dus hier een vergunning uploaden. Indien er geen vergunning noodzakelijk is dan klikt u hier op 'geen'.

BL

Vergunning

Niet afgerond

^

Hebt u voor uw branche een vergunning nodig?

Niet afgerond

Ja

Geen

✓ BEVESTIGEN

VERGUNNINGSEISEN

Upload uw vergunning of licentie als uw bedrijfsactiviteit vergunningsplichtig is. Bijvoorbeeld bij verzekeringen, gokken, investeringen, assetmanagement, financiële diensten, farmacie, edelmetalen etc.

Als u deze sectie heeft doorlopen krijgt u direct een statusterugkoppeling.

Zakelijke cliënt - verificatie proces

Volgt u onderstaande stappen om de verificatie af te ronden:

BI	Bedrijfsinformatie <small>Dy 28.09.2016</small>	Wacht op goedkeuring van acceptatie-afdeling	v
MD	Directeuren <small>Dy 28.09.2016</small>	Wacht op goedkeuring van acceptatie-afdeling	v
BO	Eigenaar (of eigenaren) <small>Dy 28.09.2016</small>	Wacht op goedkeuring van acceptatie-afdeling	v
BL	Vergunning <small>Dy 28.09.2016</small>	Wacht op goedkeuring van acceptatie-afdeling	v
CA	Bevestiging van uw bedrijfsadres <small>Niet afgerond</small>		v

* Binnen drie tot vijf werkdagen na afronding van een stap ontvangt u een terugkoppeling van het myPOS™ team.

De acceptatie-afdeling beoordeelt nu binnen drie werkdagen de aangeleverde informatie. De status wordt vervolgens gewijzigd in:

- Informatie en aangeleverde stukken worden akkoord bevonden.
- Verzoek om ontbrekende informatie aan te leveren of informatie te corrigeren.

SECTIE 5: BEVESTIGING VAN UW BEDRIJFSADRES

We kunnen uw bedrijfsadres op drie mogelijke manieren verifiëren:

1. Via een code die naar uw bedrijfsadres wordt gestuurd. U tikt deze code in na ontvangst.
2. Via een creditcard die naar uw bedrijfsadres wordt gestuurd. U tikt het 16-cijferige kaartnummer in na ontvangst.
3. Via het uploaden van een document van een aantal organisaties.

Het uploaden van een document heeft de voorkeur. Dit is namelijk de snelste manier. De code en de creditcard kunt u gebruiken als u geen ander document kunt aanleveren. De doorlooptijd van de code en creditcard bedraagt drie tot vijf weken.

Het document wat u kunt uploaden kan een van de volgende zijn:

- Belastingdienst
- Gemeente
- Telecomprovider
- Internetprovider
- Energieleverancier
- Bankafschrift

De eisen die we aan dit document stellen zijn:

- Bedragen en saldi kunt u doorhalen, maskeren of afdekken.
- **Document mag niet ouder zijn dan 3 maanden.** De datum moet zichtbaar zijn op het document.
- Uw volledige **bedrijfsnaam** zoals vermeld in de KVK is op dit document zichtbaar
- Uw **vestigingsadres** zoals vermeld in de KVK is hierop zichtbaar
- Een afwijkend adres, postbus of antwoordnummer wordt niet geaccepteerd.
- Een KVK uittreksel kunnen we **niet** accepteren als adresverificatie. Dat is namelijk onze primaire bron. We hebben nog een secundaire bron nodig.
- Let bij een bankafschrift dat uw bedrijfsnaam en uw vestigingsadres op het document staan. Bij sommige overzichten zoals bij- en afschrijvingsoverzichten staat het vestigingsadres niet op het document.
- Scan of fotografeer het volledige document. Uitsnedes of delen van een document worden **niet** geaccepteerd.

CA **Bevestiging van uw bedrijfsadres** Niet afgerond ^

Om uw zakelijk adres te bevestigen kunt u uit een van de volgende opties selecteren:

Niet afgerond

Bestel creditcard

Document uploaden

Bevestigingscode per post

BEWIJS VAN HET BEDRIJFSADRES

myPOS™ moet het vestigingsadres van een onderneming verifiëren en bevestigen. Om deze te bevestigen kunt u: een myPOS™ card bestellen (gratis, zonder bijkomende kosten); een bevestigingscode per brief ontvangen; een document uploaden waarmee u het vestigingsadres aantoot.

Upload een bijgewerkt en geldig document om uw vestigingsadres te bevestigen

Niet afgerond



* Verplichte velden

Uploaded copies must be clear and readable. You can upload a scan or a photo (including via mobile phone).

Geaccepteerde bestandsformaten: doc, docx, pdf, jpg, jpeg, tiff, tif, png, bmp.

Maximale bestandsgrootte: 32MB

UPLOAD DE VOLGENDE DOCUMENTEN:

Upload een van de volgende documenten: een bankafschrift, een creditcardafschrift, een utiliteitsrekening, een verzekeringspolis of een vergelijkbaar contract/document waar uw bedrijfsnaam, adres en BTW nummer op staan.

BEVESTIGEN

U kunt meerdere documenten uploaden. Druk op de knop bevestigen als u klaar bent. Als u deze sectie heeft doorlopen krijgt u direct een statuserugkoppeling.

Zakelijke cliënt - verificatie proces

Volgt u onderstaande stappen om de verificatie af te ronden:

BI	Bedrijfsinformatie Dy 28.09.2016	Wacht op goedkeuring van acceptatie-afdeling	▼
MD	Directeuren Dy 28.09.2016	Wacht op goedkeuring van acceptatie-afdeling	▼
BO	Eigenaar (of eigenaren) Dy 28.09.2016	Wacht op goedkeuring van acceptatie-afdeling	▼
BL	Vergunning Dy 28.09.2016	Wacht op goedkeuring van acceptatie-afdeling	▼
CA	Bevestiging van uw bedrijfsadres Dy 28.09.2016	Wacht op goedkeuring van acceptatie-afdeling	▼

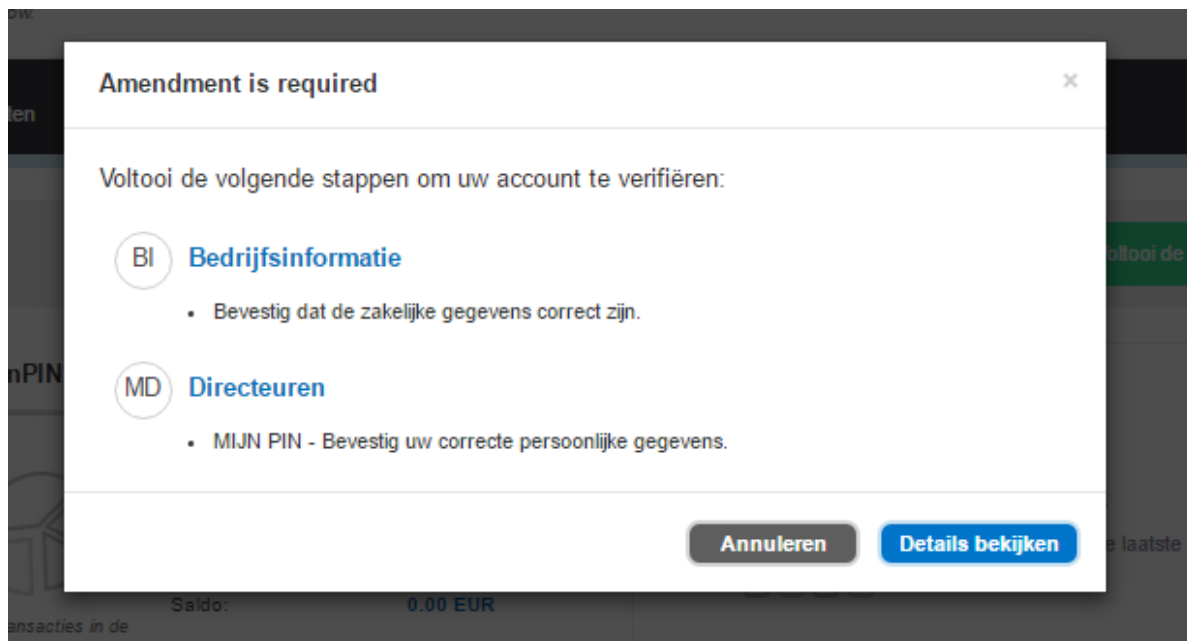
* Binnen drie tot vijf werkdagen na afronding van een stap ontvangt u een terugkoppeling van het myPOS™ team.

GOEDKEURING

Nadat alle secties zijn doorlopen en overal staat 'Wacht op goedkeuring van de acceptatie-afdeling' bent u klaar met de verificatie. De acceptatie-afdeling zal nu binnen drie tot vijf werkdagen uw documenten beoordelen. U ziet die goedkeuring terug in uw account. Uw account heeft dan namelijk de status STANDAARD (i.p.v. BASIC). Daarnaast ontvangt u ook per mail een bevestiging van de goedkeuring.

CORRECTIEVERZOEK

Soms kan het zijn dat een document is afgewezen. U ontvangt hierover een e-mail. Ook ziet u, wanneer u inlogt op het myPOS account een pop-up waarin aangegeven is dat de documenten nog niet in orde zijn. Wanneer u klikt op Details Bekijken ziet u wat er aangepast dient te worden.



Hier ziet u dat de Bedrijfsinformatie en Directeuren niet correct zijn ingevuld en dus opnieuw verzonden dienen te worden. Controleer de gegevens en pas/vul deze aan waar nodig.

Zakelijke cliënt - verificatie proces

Volgt u onderstaande stappen om de verificatie af te ronden:

BI	Bedrijfsinformatie Niet afgerond	Verzoek om te corrigeren. (28.09.2016)	▼
MD	Directeuren Niet afgerond	Verzoek om te corrigeren. (28.09.2016)	▼
BO	Eigenaar (of eigenaren) Ду 28.09.2016	Wacht op goedkeuring van acceptatie-afdeling	▼
BL	Vergunning Ду 28.09.2016	Wacht op goedkeuring van acceptatie-afdeling	▼
CA	Bevestiging van uw bedrijfsadres Ду 28.09.2016	Wacht op goedkeuring van acceptatie-afdeling	▼

* Binnen drie tot vijf werkdagen na afronding van een stap ontvangt u een terugkoppeling van het myPOS™ team.

Veel correctieverzoeken hebben ook betrekking op documenten:

- Ongeldige of verlopen identiteitsbewijzen
- Slechte scans of foto's van documenten. Hele kleine foto's (thumbnails) of lage resolutie foto's kunnen we ook niet accepteren.
- Documenten niet volledig gescand/gefotografeerd. Een uitsnede wordt niet geaccepteerd.
- Datum niet zichtbaar.
- Bedrijfsnaam en/of vestigingsadres staan niet op het document. Postadressen worden niet geaccepteerd.

CONTACT

Aarzel niet om contact op te nemen bij vragen of hulp bij het activeren:

- Per email via activeer@mijnpin.nl
- Telefonisch via 013-7820990, optie 4 (verificatie).

In verband met de bescherming van de persoonsgegevens hebben maar een beperkt aantal medewerkers toegang tot het verificatiesysteem. De klantenservice, (technische) support en verkoop/sales hebben géén toegang tot dit verificatiesysteem. Zij kunnen dan ook geen vragen over de verificatie beantwoorden.