

# Handelsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Paramaribo

In te vullen door het Handelsregister.

Jaarletter ..... No. ....  
 Opgaafnummer .....  
 Dossiernummer .....

Datumstempel.

Talonnummer .....  
 Akteletter . . . . .

## TOELICHTING

De opgaaft moet in de Nederlandse taal duidelijk en zo mogelijk met de schrijfmachine geschreven zijn. In een opgaaft mogen geen afkortingen of raderingen voorkomen. Veranderingen in een ter inschrijving aangeboden opgaaft moeten door de aangever worden gewaarmerkt. De ledige ruimte in de niet-ingevulde kolommen moet door de aangever worden doorgehaald. Onduidelijke opgaven kunnen door de Secretaris worden geweigerd. Voor foto's paspoortmodel te gebruiken. Bij meerdere foto's moet de naam erbij vermeld worden.

1. De eerste kolommen worden gebezigt voor opgaven omtrent *bestuurders* (als Directeur, Adjunct- of Ond. Directeur enz.). De volgende kolommen worden gebezigt voor opgaven omtrent *commissarissen* en dergelijken. In kolom 2c wordt nauwkeurig vermeld, in welke functie de betreffende persoon optreedt. De kolommen worden in volgorde van het cijfer ingevuld. Het formulier bevat derhalve ruimte voor tezamen 15 Bestuurders en Commissarissen. Wanneer opgaaft wordt gedaan omtrent *meer* dan 15 Bestuurders en Commissarissen; wordt in kolom 2 ingevuld „zie bijlage”. De opgaaft omtrent *alle* Directeuren en *alle* Commissarissen wordt dan verstrekt op een daartoe bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken te verkrijgen bijzonder formulier.

2. Betreft de opgaaft een gehuwde vrouw of weduwe, dan worden mede opgegeven de naam en de voornamen van de echtgenoot of van de overleden echtgenoot.

3. Onder vestiging wordt verstaan, vestiging in de zin van G.B. 1938 No. 92 of de algemene verordening die deze later eventueel vervangt.

4. Ligt de geboorteplaats of de woonplaats buiten Suriname, dan wordt mede opgegeven de naam van het land waar die plaats ligt.

5. Bij Coöperatieve Verenigingen en Verenigingen, als zedelijk lichaam erkend ingevolge art. 1666 van het Surinaams Burgerlijk Wetboek moet, als openbaarmaking in een officieel nieuwsblad is voorgeschreven, het desbetreffende nummer of bij gebreke daarvan een authentiek afschrift van de akte, statuten of reglement worden overgelegd. Alsdan dient te worden vermeld de dagtekening van het betreffende officiële nieuwsblad.

6. Bij een Wederkerige Verzekerings- of Waarborgmaatschappij en een Stichting moet een woordelijk afschrift van overeenkomst, statuten of reglement worden overgelegd (zie art 11 der Handelsregisterverordening).

7. Wanneer de zaak *meer* dan één Procuratiehouder heeft, wordt de opgaaft omtrent *alle* Procuratiehouders op een daartoe bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken te verkrijgen bijzonder formulier verstrekt. In kolom 4b wordt dan ingevuld „zie bijlage”.

1a. Naam der Vereniging, Maatschappij of Stichting .....

b. Rechtsvorm der onderneming.....

c. Plaats van statutaire vestiging.....

d. Soort van bedrijf, dat wordt uitgeoefend.

e. Plaats.....

Straat ..... waar de zaak, het filiaal of  
 Huisnummer ..... bijkantoor, waaromtrent de  
 ..... opgaaft strekt, gevestigd is.

Distrikt.....

f. Dagtekening en nummer van het officiële nieuwsblad, waardoor de akte van oprichting is, resp. de Statuten zijn openbaar gemaakt.

(Zie toelichting 5 en 6).

**Model F.** (Opgaaft betreffende een Coöperatieve Vereniging, Vereniging als zedelijk lichaam erkend ingevolge art. 1666 van het Surinaams Burgerlijk Wetboek, een wederkerige Verzekerings- of Waarborgmaatschappij of een Stichting.)

Opgave omtrent *Bestuurders* en *Commissarissen* (Zie toelichting).

	(1)	(2)
2a. <i>Familienaam</i> ..... (Zie toelichting 2).		
b. <i>Voornamen (voluit)</i> .....		
c. <i>Welke functie bekleedt hij bij de onderneming?</i> .....		
d. <i>Woonplaats, straat, huisnummer en district</i> .....		
e. <i>Geboorteplaats</i> ..... (Zie toelichting 4).		
f. <i>Datum en jaar van geboorte</i> .....		
g. <i>Nationaliteit</i> .....		
h. <i>Vestiging</i> ..... (Zie toelichting 3).		
i. <i>Handtekening</i> )		
j. <i>Paraaf</i> ..... )		
	(6)	(7)
2a. <i>Familienaam</i> ..... (Zie toelichting 2).		
b. <i>Voornamen (voluit)</i> .....		
c. <i>Welke functie bekleedt hij bij de onderneming?</i> .....		
d. <i>Woonplaats, straat, huisnummer en district</i> .....		
e. <i>Geboorteplaats</i> ..... (Zie toelichting 4).		
f. <i>Datum en jaar van geboorte</i> .....		
g. <i>Nationaliteit</i> .....		
h. <i>Vestiging</i> ..... (Zie toelichting 3).		
i. <i>Handtekening</i> )		
j. <i>Paraaf</i> ..... )		
	(11)	(12)
2a. <i>Familienaam</i> ..... (Zie toelichting 2).		
b. <i>Voornamen (voluit)</i> .....		
c. <i>Welke functie bekleedt hij bij de onderneming?</i> .....		
d. <i>Woonplaats, straat, huisnummer en district</i> .....		
e. <i>Geboorteplaats</i> ..... (Zie toelichting 4).		
f. <i>Datum en jaar van geboorte</i> .....		
g. <i>Nationaliteit</i> .....		
h. <i>Vestiging</i> ..... (Zie toelichting 3).		
i. <i>Handtekening</i> )		
j. <i>Paraaf</i> ..... )		

DEZE STROOK NIET BESCHRIJVEN

(3)

(4)

(5)

(8)

(9)

(10)

(13)

(14)

(15)

3a. Wordt de zaak gedreven met behulp van geleende gelden, verkregen door de uitgifte van schuldbrieven (obligaties)?

# PLAATS VOOR FOTO'S

---

- 
- 7a. Naam van de aangever .....
- b. Adres van de aangever .....
- c. In welke hoedanigheid is de aangever tot het doen van de opgaaf gerechtigd? .....

Aldus naar waarheid opgemaakt.

....., de ..... 19.....

**De Aangever**  
(Persoonlijke handtekening)

---

**(In te vullen door het Handelsregister)**

De Secretaris geeft last tot inschrijving der opgaaf.

....., de ..... 19.....

**De Secretaris,**