

# Aanvraag van een leveringsvergunning voor elektriciteit of aardgas



## Vlaamse Regulator van de Elektriciteits- en Gasmarkt

Koning Albert II-laan 7  
9e verdieping  
1210 Brussel  
E-mail: marktwerking@vreg.be  
Website: www.vreg.be

In te vullen door de  
behandelende afdeling  
ontvangstdatum

### Waarvoor dient dit formulier?

Met dit formulier kunt u een leveringsvergunning voor elektriciteit en/of aardgas aanvragen. Als u als leverancier elektriciteit en/of aardgas wil leveren aan eindafnemers op het distributienet in Vlaanderen, moet u over een dergelijke leveringsvergunning beschikken.

### Aan wie bezorgt u dit formulier?

Verstuur het ingevulde formulier en het volledige aanvraagdossier (inclusief alle bewijsstukken en bijlagen) elektronisch naar marktwerking@vreg.be. U hoeft het dossier niet meer aangetekend te versturen of tegen afgiftebewijs in te dienen.

Op elk blad van het aanvraagdossier moet de paraaf van de aanvrager zelf of van zijn gemachtigde staan, tenzij het om een officieel stuk gaat, bijvoorbeeld een RSZ-attest, of om een eerder uitgegeven publicatie, bijvoorbeeld een jaarverslag.

## Gegevens van de aanvrager

### 1 Vul de gegevens van de vennootschap in.

naam .....

vennootschapsvorm .....

ondernemingsnummer  .  .

oprichtingsdatum dag  maand  jaar

### 2 Voeg bij dit formulier:

- de laatst goedgekeurde versie van de statuten van de vennootschap;
- een lijst van alle aandeelhouders, met vermelding van:
  - 1 de naam van elke aandeelhouder;
  - 2 het belangenpercentage van elke aandeelhouder;
  - 3 de structuur van de controlerende vennootschappen;
- een lijst met alle leden van het bestuursorgaan, met vermelding van:
  - 1 de naam van elke bestuurder;
  - 2 de duur van het mandaat van elke bestuurder;
  - 3 de identiteit van de vaste vertegenwoordiger als de bestuurder een rechtspersoon is;
- een lijst met alle leden van het orgaan dat de dagelijkse leiding heeft, met vermelding van:

1 de naam van elk lid van de dagelijkse leiding;

- een lijst met alle participaties of bestuursfuncties van de vennootschap of de bestuursfuncties van de leden van de Raad van Bestuur en van het dagelijks bestuur, met vermelding van:

1 het percentage van de participaties in de onderneming;

2 de gegevens van de firma's waarin ook een bestuursfunctie wordt vervuld door de vennootschap of door een lid van het bestuur of de dagelijkse leiding.

### 3 Vul het adres van de maatschappelijke zetel in.

straat en nummer .....

postnummer en  
gemeente .....

land .....

### 4 Heeft de aanvrager een exploitatiezetel in België?

- Ja. Vul het adres van de exploitatiezetel in als dat verschilt van het adres van de maatschappelijke zetel.

straat en nummer .....

postnummer en  
gemeente .....

- Nee

### 5 Is de aanvrager een firma die de controle heeft over een of meer vennootschappen?

Het gaat om controles als vermeld in artikel 5 tot en met 9 van het Wetboek van Vennootschappen.

- Ja. Voeg een overzicht van de structuur van de gecontroleerde vennootschappen bij dit formulier.

- Nee

### 6 Vul de gegevens van de officiële contactpersoon in.

De officiële contactpersoon is een officiële vertegenwoordiger van het bedrijf die verbintenissen kan en mag aangaan in naam en voor rekening van de firma. Het is bij voorkeur de gedelegeerd bestuurder (CEO) of een directeur. Officiële beslissingen en bepaalde mededelingen van de VREG worden naar die persoon gestuurd.

voor- en achternaam .....

functie .....

straat en nummer .....

postnummer en  
gemeente .....

telefoonnummer .....

faxnummer .....

e-mailadres .....

### 7 Vul de gegevens van de dossierbehandelaar in.

U hoeft deze vraag alleen in te vullen als de dossierbehandelaar iemand anders is dan de officiële contactpersoon. De dossierbehandelaar is een personeelslid van het bedrijf dat de dagelijkse contacten met de VREG onderhoudt, en bij wie de VREG terecht kan als ze algemene vragen heeft of inlichtingen wil, onder meer

over het ingediende aanvraagdossier. Minder formele brieven, documenten en e-mails stuurt de VREG naar de dossierbehandelaar.

voor- en achternaam .....

functie .....

straat en nummer .....

postnummer en  
gemeente .....

telefoonnummer .....

faxnummer .....

e-mailadres .....

### Gegevens van de aanvraag

#### 8 Kruis aan wat van toepassing is.

- U vraagt een leveringsvergunning aan voor **elektriciteit**. Vul in de rubriek Technische capaciteit *alleen het deel over elektriciteit in.*
- U vraagt een leveringsvergunning aan voor **aardgas**. Vul in de rubriek Technische capaciteit *alleen het deel over aardgas in.*
- U vraagt een leveringsvergunning aan voor **elektriciteit en aardgas**. Vul in de rubriek Technische capaciteit *zowel het deel over elektriciteit als het deel over aardgas in.*

#### 9 Kruis aan wat van toepassing is.

- De vennootschap zal enkel leveren op het aardgasdistributienet uitgebaat door Enexis in Baarle-Hertog en is voorts actief in Nederland

*Indien u bovenstaand vakje aankruiste, mag u alle volgende punten uit dit modelformulier buiten beschouwing laten, op uitzondering van punten 27 e.v.*

- 10** Voeg de volgende documenten bij dit formulier om uw financiële capaciteit te bewijzen:
- **het recentste ratingrapport** van de aanvrager, toegekend door een erkend ratingagentschap (bijvoorbeeld Moody's, Standard & Poor's Fitch), als de vennootschap over dergelijke rating beschikt;
  - **de jaarrekening van de vennootschap voor de laatste twee boekjaren, met de balans, de resultatenrekening en de toelichting.** Als de wetgeving van het land waar de vennootschap is gevestigd, geen bekendmaking van een jaarrekening voorschrijft, voegt u bij dit formulier interne rapporteringen – in de vorm van een jaarrekening en met voldoende details – met informatie over de omzet, het operationele, financiële en uitzonderlijke resultaat, het eigen vermogen en de externe financiering van de laatste twee boekjaren. Vennootschappen die wegens een recente oprichting geen jaarrekeningen beschikbaar hebben, dienen dit aan te geven in het dossier;
  - **de jaarverslagen van de vennootschap voor de laatste twee boekjaren;**
  - **een kopie van de ondertekende certificatie van de commissaris over de vermelde jaarrekeningen,** als ze niet opgenomen zijn in het jaarverslag;
  - **een nota met de toegepaste waarderingsregels,** als die waarderingsregels niet zijn opgenomen in het jaarverslag.
- 11** Voeg de volgende documenten bij dit formulier om uw financiële capaciteit te bewijzen:
- **een business- en financieel plan,** dat minstens volgende informatie bevat:
    - 1 De timing en planning van de activiteiten
    - 2 De doelgroepen waaraan geleverd zal worden en de producten die voorzien worden, inclusief de componenten van de prijs van deze producten, een berekening van de totale prijs en een situering van deze prijs t.o.v. de belangrijkste concurrenten.
    - 3 Uw verdienmodel(len). Een verdienmodel is de methode die u kiest om omzet te genereren met uw bedrijf. In het verdienmodel legt u onder meer vast hoe u inkomsten genereert, hoe en hoeveel winst u wilt behalen en hoeveel klanten u nodig hebt om dat te bereiken. Daarbij worden verschillende factoren gewogen waaronder het aanbod, de beoogde klanten en de wijze waarop verkopen tot stand zullen komen. U kan meer dan één verdienmodel hebben. Licht deze allemaal toe.
    - 4 De positionering van het bedrijf in de Belgische/Vlaamse retailmarkt ten opzichte van de concurrenten
    - 5 De veronderstelde geleverde volumes voor minstens de komende 3 kalenderjaren, met vermelding van de veronderstellingen die aan de basis van die prognoses liggen.
    - 6 Een beschrijving van de aankoop- en hedgingstrategie:
      - Een beschrijving van de manier waarop elektriciteit en/of aardgas wordt aangekocht (beurs, tussenpersoon, LT-aankoopcontracten, ...). Indien in dit kader wordt samengewerkt met een (of meerdere) derde partij(en), moet(en) deze hier vermeld worden, samen met de aard, het type en de duur van de relatie of overeenkomst met deze partij. Voeg ook een kopie van de ondertekende overeenkomst met de sourcingpartner(s) toe.
      - Hedgingstrategie: beschrijf per type product (onbepaalde duur, 1 jaar, 2 jaar,...) en per prijszetting (variabele prijs, vaste prijs en dynamische prijs) de hedgingstrategie. Graag een uitgebreide toelichting over de wijze van inkoop, het indekkingspercentage en waar mogelijk de inkoopmomenten.
      - De opbouw van de aankoopprijs, inclusief de verschillende componenten. Indien de verkoopprijs gekoppeld is aan de aankoopprijs kan verwezen worden naar punt 2.
    - 7 Beschrijf de belangrijkste risico's voor de financiële en operationele positie van uw onderneming:
      - Marktrisico's als gevolg van volatiele prijzen, margin calls, volumes of klantaantallen;
      - Debiteurenrisico's als gevolg van niet of niet tijdige betaling door klanten;
      - Tegenpartijrisico's als gevolg van niet of niet volledige nakoming van verplichtingen door tegenpartijen;

- *Liquiditeitsrisico's als gevolg van onvoldoende liquide middelen om aan betalingsverplichtingen te voldoen;*
  - *Operationele risico's als gevolg van de dagelijkse activiteiten, waaronder het voorspellen van volumes en ICT-risico's;*
  - *Risico's als gevolg van andere activiteiten dan de levering van gas of elektriciteit;*
  - *Andere risico's.*
- 8 *Welke maatregelen nam u om de bovenstaande risico's te mitigeren, en in welke mate waren deze maatregelen doeltreffend? We denken hierbij specifiek aan extra financiering, verhoging voorschotten, andere (striktere?) opvolging van bad debt, afbouw portefeuille vaste contracten, andere inkoopstrategie, ...*
- 9 *Het huidig of toekomstig organigram van de organisatie van de aanvrager, inclusief de vermelding van de eventuele partners waarmee samengewerkt wordt voor taken die niet binnen de organisatie zelf worden uitgevoerd.*
- 10 *Een gedetailleerde beschrijving van de herkomst van de financiële middelen (eigen en vreemd vermogen) van het bedrijf, inclusief de toekomstige investeringen en financieringsbehoeften.*
- 11 *Een cashflowplanning minstens per maand die aantoont dat de vennootschap onder de veronderstellingen van het businessplan over voldoende middelen beschikt om steeds aan zijn verplichtingen te voldoen;*
- 12 *Een prospectieve jaarrekening en balans voor minstens de komende drie jaar, met indien van toepassing een onderscheid tussen de leveringsactiviteiten en eventuele andere activiteiten van het bedrijf;*
- 12 Disclaimer:** *De toekenning van de leveringsvergunning kan niet beschouwd worden als een goedkeuring of bekrachtiging van de inhoud van het businessplan of het financieel plan. De leveringsvergunning kan niet ingeroepen worden als bewijs voor het welslagen van een onderneming ten aanzien van de VREG of een andere derde.*

### Capaciteit om aan de behoefte van klanten te voldoen

- 13** *Voeg de volgende documenten bij dit formulier om te bewijzen dat u kunt voldoen aan de behoeften van uw klanten:*
- *als u van plan bent om te leveren aan huishoudelijke afnemers:*
    - ***een beknopte omschrijving van de manier waarop uw bedrijf de sociale openbaardienstverplichtingen zal organiseren.*** *Meer informatie daarover vindt u op <https://www.vreg.be/nl/openbaardienstverplichtingen-leveranciers>*
  - *als u een leveringsvergunning aanvraagt voor elektriciteit: **een beknopte omschrijving van de manier waarop uw bedrijf de openbaardienstverplichtingen met betrekking tot groene stroom en warmte-krachtkoppeling zal organiseren.** Voor groene stroom en warmte-krachtkoppeling vindt u meer informatie op <https://www.vreg.be/nl/jaarlijkse-quotumverplichting-groene-stroom-en-wkk>.*
  - *een **beschrijving** van de manier waarop uw vennootschap **een afdoend formeel klachtensysteem** zal organiseren. Beschrijf gedetailleerd uw **proces van klachtenbehandeling**:*
    - *Via welke kanalen kan een klant u bereiken om een klacht in te dienen? Voorbeelden: per e-mail, telefonisch, per post, via Whatsapp, via de website, ...*
    - *Hoe werkt de klachtenprocedure?*
    - *Hoe snel reageert u gemiddeld op klachten?*
    - *Hoe verzekert u de kwaliteit van de dienstverlening bij de klachtenbehandeling (bijvoorbeeld via voldoende capaciteit van het callcenter, via regelmatige opleiding van het callcenterpersoneel, via scripts, ...)?*
    - *Hoe doet u aan kwaliteitscontrole van het klachtenproces?*
    - *Hoe monitort u de callcenter-medewerkers die klachten ontvangen en behandelen?*
  - *een korte nota met een beschrijving van de wijze waarop gefactureerd zal worden, en het daarbij gebruikte facturatiesysteem in de Vlaamse of Belgische markt. Als u voor de facturatie een beroep doet op een of meer andere bedrijven (moederbedrijf, zusterorganisatie, uitbesteding enzovoort), moet u een door*

*dat bedrijf ondertekende verklaring van samenwerking of de ondertekende overeenkomst met uw vennootschap bij dit formulier voegen, met een toelichting bij de facturatiwijze en het gebruikte facturatiesysteem;*

## Technische capaciteit

### Elektriciteit

**14** Voeg de volgende documenten bij dit formulier om uw technische capaciteit te bewijzen:

- **een omschrijving van de ervaring van het team en de vennootschap in de elektriciteitssector;**
- **een nota waarin u bewijst dat uw technische capaciteit aan de behoeften van de klanten zal voldoen, met de volgende informatie:**

*1 een overzicht van de productiecapaciteit (MW) waarop de aanvrager een beroep kan doen;*

*2 als u de elektriciteit zelf opwekt: het adres waar de elektriciteit geproduceerd wordt, de capaciteit en de productiewijze (kernenergie, fossiele brandstoffen, hernieuwbare energiebronnen, kwalitatieve warmtekrachtkoppeling);*

*3 een beschrijving van de manier waarop u de aankoop van elektriciteit en het evenwicht tussen geproduceerde en geleverde elektriciteit tot stand zult brengen;*

*4 een beschrijving van de wijze waarop u zich zult organiseren om volgens UMIG te communiceren met de distributienetbeheerder. De uitwisseling van klantgegevens met de distributienetbeheerder is essentieel en kan al dan niet geautomatiseerd verlopen. U dient te beschrijven hoe u zich zal houden aan de huidige geldende MIG6.*

**15** Doet u een beroep op de technische bijstand van een of meer partnerbedrijven voor de sourcing, de evenwichtsverantwoordelijkheid en/of de UMIG communicatie?

*Onder partnerbedrijven worden onder meer het moederbedrijf of een zusterorganisatie verstaan, of een ander bedrijf waaraan u uw belangrijkste activiteiten uitbesteedt.*

- Ja. Voeg bij dit formulier een kopie van alle door u en die bedrijven ondertekende samenwerkingscontracten. Wij willen deze overeenkomsten ontvangen vóór de beslissing tot toekenning van de leveringsvergunning.
- Nee

## Aardgas

**16** Voeg de volgende documenten bij dit formulier om uw technische capaciteit te bewijzen:

- **een omschrijving van de ervaring van het team en de vennootschap in de aardgassector;**
- **een nota waarin u bewijst dat uw technische capaciteit aan de behoeften van de klanten zal voldoen, met de volgende informatie:**

1 de bevrachter(s)/shipper(s) met wie u zult samenwerken;

2 een beschrijving van de manier waarop u de aankoop van aardgas en het evenwicht tussen het ingevoerde of gekochte en het geleverde aardgas tot stand zult brengen;

3 een beschrijving van de wijze waarop u zich zult organiseren om volgens UMIG te communiceren met de distributienetbeheerder. De uitwisseling van klantgegevens met de distributienetbeheerder is essentieel en kan al dan niet geautomatiseerd verlopen. U dient te beschrijven hoe u zich zal houden aan de huidige geldende MIG6.

**17** Doet u een beroep op de technische bijstand van een of meer partnerbedrijven voor de sourcing, de shipping en/of de UMIG communicatie?

Onder partnerbedrijven worden onder meer het moederbedrijf of een zusterorganisatie verstaan, of een ander bedrijf waaraan u uw belangrijkste activiteiten uitbesteedt.

- Ja. Voeg bij dit formulier een kopie van alle door u en die bedrijven ondertekende samenwerkingscontracten. Wij willen deze overeenkomsten ontvangen vóór de beslissing tot toekenning van de leveringsvergunning.
- Nee

## Professionele betrouwbaarheid

**18** Is uw vennootschap in België gevestigd?

ja. Is uw vennootschap meer dan een jaar voor u deze aanvraag indient, opgericht?

Ja.

Nee. Voeg de documenten, vermeld in vraag 19, bij dit formulier zodra u ze voor het eerst ter beschikking hebt. Als u nog niet beschikt over de documenten gedurende de aanvraagprocedure, zal de VREG nagaan of u de verklaring op erewoord hebt ingediend. Als achteraf blijkt dat de gegevens die u vermeld hebt in de verklaring niet overeenstemmen met de werkelijkheid, kan de VREG uw leveringsvergunning intrekken.

Als bepaalde documenten of getuigschriften niet uitgereikt worden in het land waar uw vennootschap is gevestigd, vervangt u ze door een verklaring op erewoord die u zelf opstelt, of door een plechtige verklaring van een gerechtelijke of overheidsinstantie, een notaris of een bevoegde beroepsinstantie van het land in kwestie. Als u nog niet beschikt over de documenten gedurende de aanvraagprocedure, zal de VREG nagaan of u de verklaring op erewoord hebt ingediend. U hoeft de documenten pas aan de VREG te bezorgen op het moment dat ze voor het eerst beschikbaar zijn.

**19** Voeg de volgende documenten bij dit formulier om uw professionele betrouwbaarheid te bewijzen:

- **een bewijs van niet-faillissement en afwezigheid van gerechtelijk akkoord, dat op het moment dat u het aan de VREG bezorgt, niet ouder is dan zes maanden.** U kunt dat bewijs verkrijgen bij de dienst Faillissementen van de griffie van de rechtbank van koophandel van het gerechtelijk arrondissement waarin de zetel van uw vennootschap ligt;
- **een uittreksel uit het strafregister over uw vennootschap, dat op het moment dat u het aan de VREG bezorgt, niet ouder is dan zes maanden.** U kunt dat uittreksel verkrijgen bij het Centraal Strafregister van Brussel;

- een getuigschrift van de door u verschuldigde socialezekerheidsbijdragen, dat op het moment dat u het aan de VREG bezorgt, niet ouder is dan zes maanden. Dat getuigschrift is het attest van de RSZ over de betaling van kwartaalbijdragen;
- een attest van de directe belastingen waaruit blijkt dat u de verschuldigde vennootschapsbelasting betaald hebt, dat op het moment dat u het aan de VREG bezorgt, niet ouder is dan zes maanden. Dat attest is het model 276C2. U kunt het verkrijgen op het lokale ontvangkantoor van de directe belastingen;
- een attest van de indirecte belastingen waaruit blijkt dat u de verschuldigde btw betaald hebt, dat op het moment dat u het aan de VREG bezorgt, niet ouder is dan zes maanden. Dat attest is een verklaring van het bevoegde btw-kantoor.

## Uitwisseling van contactgegevens

### 20 Wilt u dat de VREG uw contactgegevens publiceert op zijn website zodra de vergunning is toegekend?

Op de website van de VREG worden potentiële klanten doorverwezen naar de vergunde leveranciers met wie ze contact kunnen opnemen voor een offerte of voor eventuele inlichtingen.

- Ja. Ga naar vraag 21.
- Nee. U kunt ook later nog contact opnemen met de VREG om uw contactgegevens te laten publiceren op de website. Ga naar vraag 25.

### 21 Tot welk doelpubliek richt u zich als leverancier?

U kunt een of meer hokjes aankruisen.

- grote ondernemingen (verbruik > 1 GWh per jaar): <https://www.vreg.be/nl/leveranciers/type/grote-ondernemingen>
- overheden: <https://www.vreg.be/nl/leveranciers/type/overheden>
- kmo's: <https://www.vreg.be/nl/leveranciers/type/kmos>
- zelfstandigen en vrije beroepen: <https://www.vreg.be/nl/leveranciers/type/zelfstandigen-vrije-beroepen>
- huishoudelijke klanten: <https://www.vreg.be/nl/leveranciers/type/gezinnen>
- andere, licht toe:
- .....
- .....

### 22 Vul de gegevens van uw commerciële dienst of klantendienst in voor de doelgroep 'privé'

Tenzij anders aangegeven gaat het hier om huishoudelijke klanten

straat en nummer .....

postnummer en gemeente .....

telefoonnummer .....

faxnummer .....

e-mailadres .....

website .....

### 23 Vul de gegevens van uw commerciële dienst of klantendienst in voor de doelgroep 'professioneel'.

Enkel in te vullen indien deze verschillen van de contactgegevens vermeld onder punt 22. Tenzij anders aangegeven gaat het hier om alle aangeduide groepen behalve huishoudelijke klanten.

straat en nummer .....



postnummer en gemeente .....  
 telefoonnummer .....  
 faxnummer .....  
 e-mailadres .....  
 website .....

**24 Vul de gegevens in van de contactpersoon die ervoor verantwoordelijk is om de gegevens te bezorgen die de VREG nodig heeft voor de vergelijkingstools die hij aanbiedt op zijn website.**

*U hoeft deze vraag alleen in te vullen als huishoudelijke afnemers of KMO's tot uw doelgroep behoren.*

voor- en achternaam .....  
 telefoonnummer .....  
 e-mailadres .....

**25 Verzamel alle bewijsstukken die u voor de beantwoording van vraag 2, 5, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 19 en 27 bij dit formulier moet voegen.**

**26 Kruis alle bewijsstukken aan die u bij dit formulier voegt.**

*Neem in de rechterkolom een volgnummer op voor elk bewijsstuk dat u bij dit formulier voegt. Vermeld dat volgnummer ook op het bewijsstuk zelf.*

bewijsstukken	nummer
<b>gegevens van de aanvrager</b>	
<input type="checkbox"/> de gecoördineerde statuten van de vennootschap	.....
<input type="checkbox"/> een lijst met de aandeelhouders + bijhorende informatie	.....
<input type="checkbox"/> een lijst met de leden van het bestuursorgaan + bijhorende informatie	.....
<input type="checkbox"/> een lijst met de leden van de dagelijkse leiding	.....
<input type="checkbox"/> een lijst met de participaties van de vennootschap	.....
<input type="checkbox"/> een overzicht van de structuur van de controlerende en gecontroleerde vennootschappen	.....
<b>financiële capaciteit</b>	
<input type="checkbox"/> het recentste ratingrapport van een erkend ratingbureau	.....
<input type="checkbox"/> de jaarrekening voor de laatste twee boekjaren	.....
<input type="checkbox"/> de jaarverslagen van de laatste twee boekjaren	.....
<input type="checkbox"/> een kopie van de getekende certificatie van de commissaris	.....
<input type="checkbox"/> een nota over de toegepaste waarderingsregels	.....
<input type="checkbox"/> het business- en financieel plan	.....
<b>capaciteit om aan de behoefte van klanten te voldoen</b>	
<input type="checkbox"/> [levering aan huishoudens] een beschrijving van de manier waarop uw vennootschap de sociale openbaardienstverplichtingen zal organiseren	.....

- [levering aan huishoudens] een beschrijving van de manier waarop uw vennootschap een afdoend formeel klachtensysteem zal organiseren .....
- [levering van elektriciteit] een beschrijving van de manier waarop uw vennootschap de openbaredienstverplichtingen voor groene stroom en warmtekrachtkoppeling zal organiseren .....
- een nota met een beschrijving van het facturatiesysteem .....
- een ondertekend samenwerkingscontract als een ander bedrijf de facturatie uitvoert .....

**technische capaciteit**

- een overzicht van de relevante ervaring in de energiesector .....
- een nota met informatie over de capaciteit om aan de behoefte van klanten voor elektriciteit te kunnen voldoen .....
- een nota met informatie over de capaciteit om aan de behoefte van klanten voor aardgas te kunnen voldoen .....
- de ondertekende samenwerkingscontracten als andere bedrijven technische bijstand verlenen .....

**professionele betrouwbaarheid**

- een bewijs van niet-faillissement en afwezigheid van gerechtelijk akkoord .....
- een uittreksel uit het strafregister .....
- een getuigschrift over de verschuldigde socialezekerheidsbijdragen .....
- een attest van de directe belastingen .....
- een attest van de indirecte belastingen .....

**machtiging**

- een bewijs dat de ondergetekenden van de aanvraag ertoe gemachtigd zijn om de aanvraag te ondertekenen .....

### 27 Vul de onderstaande verklaring in.

*Voeg bij dit formulier een bewijs waaruit blijkt dat u ertoe gemachtigd bent om deze aanvraag te ondertekenen.*

**Ik verklaar dat:**

- 1 de aanvrager niet in een staat van faillissement of van vereffening verkeert;  
de aanvrager zijn werkzaamheden niet heeft gestaakt;  
de aanvrager geen aangifte van faillissement heeft gedaan;  
er geen procedure van vereffening hangende is voor de aanvrager;  
er geen gerechtelijk akkoord aanhangig is;  
de aanvrager niet in een overeenstemmende toestand verkeert als gevolg van een soortgelijke procedure in de wetgeving van de lidstaten van de Europese Unie;**
- 2 de aanvrager niet bij vonnis of arrest dat in kracht van gewijsde is gegaan, veroordeeld werd voor een misdrijf dat zijn professionele integriteit aantast;**
- 3 de bestuurs- en directieleden van de aanvrager niet bij vonnis of arrest dat in kracht van gewijsde is gegaan, veroordeeld werden voor een misdrijf dat hun professionele integriteit aantast;**
- 4 de aanvrager voldaan heeft aan de verplichtingen met betrekking tot de betaling van de socialezekerheidsbijdragen en van belastingen die op hem rusten, overeenkomstig de Belgische wetgeving of de wetgeving van het land waar de vennootschap gevestigd is;**
- 5 de aanvrager voldoet aan de voorwaarden, vermeld in titel III, hoofdstuk II van het Energiebesluit van 19 november 2010, voor de beheersmatige en juridische onafhankelijkheid van de houders van een leveringsvergunning ten opzichte van de netbeheerders;**
- 6 de aanvrager de stukken die de verklaringen, vermeld in punt 1 tot en met 4, kunnen staven, zal voorleggen aan de VREG binnen twee weken nadat hij die stukken voor het eerst ter beschikking heeft, als hij ze nog niet heeft ingediend;**
- 7 de aanvrager de stukken, vermeld in punt 6, op verzoek van de VREG zal voorleggen binnen de door de VREG bepaalde redelijke termijn;**
- 8 de aanvrager vanaf de toekenning van de leveringsvergunning zal voldoen aan de openbardienstverplichtingen die aan de houders van een leveringsvergunning worden opgelegd op basis van artikelen 4.3.2. en 7.5.1. van het Energiedecreet.;**
- 9 de aanvrager vanaf de toekenning van de leveringsvergunning zal voldoen aan de verplichtingen die aan de houders van een leveringsvergunning worden opgelegd op basis van het technisch reglement, vermeld in artikel 4.2.1. van het Energiedecreet;**
- 10 de informatie die in dit formulier wordt verstrekt en de stukken die bij dit formulier worden gevoegd, juist, nauwkeurig en volledig zijn;**
- 11 ik ertoe gemachtigd ben om deze verklaring te ondertekenen.**

	ondertekenaar 1	ondertekenaar 2	ondertekenaar 3	ondertekenaar 4
datum (dd.mm.jjjj)				
Handtekening				
voor- en achternaam				
functie				

### Hoe gaat het nu verder met uw aanvraag?

#### 28 Hoe verloopt de beoordelingsprocedure?

De VREG gaat eerst na of uw aanvraag volledig is. Als de aanvraag volledig wordt bevonden, ontvangt u daarvan een schriftelijke verklaring per digitale brief en beoordeelt de VREG uw aanvraag. Uw aanvraag wordt beoordeeld aan de hand van de voorwaarden die door de Vlaamse Regering worden opgelegd. Als u niet aan die voorwaarden voldoet, zal uw aanvraag geweigerd worden. U wordt binnen twee maanden na de ontvangst van het volledige aanvraagdossier per digitale brief van de beslissing op de hoogte gebracht. De VREG heeft altijd de mogelijkheid om extra informatie en documenten op te vragen als hij dat nodig acht om de aanvraag te beoordelen.

#### Wat doet de VREG als uw aanvraag niet volledig is?

Als uw aanvraagdossier niet alle noodzakelijke stukken bevat, verklaart de VREG het dossier onvolledig. U wordt daarvan met een digitale brief op de hoogte gebracht, binnen één maand na de ontvangst van de aanvraag. Die brief vermeldt waarom de aanvraag onvolledig is en de termijn waarin u alsnog uw aanvraag kunt vervolledigen.

#### Hoe maakt de VREG bekend dat uw bedrijf een leveringsvergunning krijgt?

Als aan uw bedrijf een leveringsvergunning wordt toegekend, wordt u daarvan persoonlijk op de hoogte gebracht per digitale brief. De beslissing tot toekenning van een leveringsvergunning treedt in werking op de dag van de publicatie in de documentendatabank op de website van de VREG. De beslissing wordt ook in het Belgisch Staatsblad gepubliceerd. Daarnaast publiceert de VREG de naam van de leverancier op zijn website in de lijst met vergunninghouders: <https://www.vreg.be/nl/overzicht-energieleveranciers-vlaanderen>. De VREG vermeldt de nieuw toegekende leveringsvergunningen ook in zijn elektronische nieuwsbrief.

#### Hoelang is uw leveringsvergunning geldig?

De leveringsvergunning is geldig voor onbepaalde duur. Als de VREG meent dat uw bedrijf niet meer voldoet aan de voorwaarden van de leveringsvergunning, kan hij beslissen de leveringsvergunning op te heffen. De VREG kan dat alleen doen nadat hij u van de intentie om de leveringsvergunning op te heffen, op de hoogte heeft gebracht en uw bedrijf de kans heeft gegeven om opnieuw aan de voorwaarden te voldoen. Elke beslissing tot opheffing van een leveringsvergunning wordt ook in het Belgisch Staatsblad gepubliceerd.

### Privacywaarborg

- 29 De VREG behandelt alle gegevens die u in het kader van deze aanvraag verstrekt vertrouwelijk, behalve de gegevens waarvan de aanvrager of de VREG op voorhand uitdrukkelijk aangeeft dat deze niet-vertrouwelijk zijn, in overeenstemming met artikel 3.1.12. van het Energiedecreet. U vindt dat decreet op <https://codex.vlaanderen.be/Zoeken/Document.aspx?DID=1018092&param=inhoud>.