

Authorising a person or organisation to enquire or act on your behalf (outside Australia)

Een persoon of organisatie machtigen om namens u te handelen of informatie op te vragen (buiten Australië)

You can find this information in Dutch on page 4 of the Notes.

Deze informatie vindt u in het Nederlands op pagina 4 van de notities.

When to use this form

You can use this form to authorise a person or organisation outside Australia to enquire or act on your behalf for Centrelink payments and services.

The arrangements you can make are for a:

- **Person Permitted to Enquire** — this arrangement authorises a person or organisation to make limited enquiries only on your behalf
- **Person Permitted to Update** — this arrangement authorises a person or organisation to make limited enquiries and updates to your information on your behalf
- **Correspondence Nominee** — this arrangement authorises a person or organisation to receive copies of your Centrelink mail and to enquire, act and make changes on your behalf
- **Payment Nominee** — this arrangement authorises a person or organisation to receive your payments on your behalf.

If the person or organisation is in Australia, **do not** use this form. You will need to use the **Authorising a person or organisation to enquire or act on your behalf (SS313)** form. If you do not have this form, go to servicesaustralia.gov.au/authorisedrepresentative

Proof of identity

Before the arrangement for an individual can be processed, the person you are authorising is required to provide proof of their identity. To do this, they need to provide with this form:

- a copy of their photo identification
- documentation that verifies their name and address noted on this form.

Important information

We may review your arrangement from time to time. This is to make sure you are happy with the arrangement and that the person or organisation you have authorised is fulfilling their responsibilities.

If you think the access you have provided a person or organisation is being misused, contact us.

Choosing your arrangement

Authorising a person or organisation to enquire, act on your behalf or receive your payment does not prevent you from dealing with us about your Centrelink business.

There are different types of arrangements to help you with your Centrelink business.

The information below may help you choose the arrangement that best suits your needs:

- nominees can do more for you than a person who only has permission to enquire.
- you can only have one correspondence nominee and one payment nominee. They may be the same person or, they may be different people.
- you will need to complete a separate form for each person if you want to have a different correspondence nominee to your payment nominee.
- the person you are authorising cannot have a nominee acting on their behalf.
- you can still deal with us, even if you have authorised a person or organisation to assist you.

The person you appoint as a nominee cannot already have a correspondence or payment nominee acting on their behalf.

Keep these Notes (pages 1 to 6) for your information.

Person permitted to enquire or Person permitted to update – obligations and responsibilities

A **Person Permitted to Enquire** or **Person Permitted to Update** can be a partner, a friend, a family member, a professional, an organisation or a combination. Who they are will depend on the type of enquiry or updates you want them to make on your behalf. Some examples of professionals and organisations are accountants, financial advisers, social workers, doctors, etc. This list is not limited. You can change this arrangement at any time.

What type of access will they have

It is your responsibility to make sure that the person or organisation you authorise is aware of what you are allowing them to enquire about and what information they can make updates to. Tell them about any limitation you may place on this authority.

The person or organisation you authorise is required to only use the information we give them according to the limitations of the arrangement.

A **Person Permitted to Enquire** can ask questions about your Centrelink payments and services. This includes asking us:

- your current rate of payment
- the reason your payment has stopped, **and**
- the reason your payment has gone up or down for example, income and assets, debt and back payment information.

A **Person Permitted to Update** can ask questions about your Centrelink payments and services and can make updates to your:

- income and assets, **and**
- personal information.

If we have any doubt about the person's authority to make an enquiry or updates on your behalf, no action will be taken by us until clarification is obtained from you.

Correspondence and Payment Nominee – obligations and responsibilities

You can choose someone to be your correspondence nominee and/or a payment nominee. They can be a different person or organisation for each nominee type or the same for both.

Correspondence Nominee

A **correspondence nominee** is required to:

- advise us of any changes in your circumstances **within 28 days**
- respond to notices if required to do so, including reporting notifiable events and must be aware that failure to respond to a notice means that you have failed to meet your obligations
- act in your best interest, **and**
- advise us of any changes that may affect their ongoing ability as a nominee.

They will receive copies of all your Centrelink letters from us, can enquire, act and make changes to all your Centrelink payments and services on your behalf. This includes:

- asking us questions
- telling us about changes to your circumstances, **and**
- completing and signing forms and statements.

Payment Nominee

A **payment nominee** is required to:

- receive your Centrelink payments
- use your payments exclusively for your benefit
- keep records on how the money was spent. We can review these records at any time. If the nominee does not provide this information, penalties may apply
- act in your best interest, **and**
- advise us of any changes that may affect their ongoing ability as a nominee.

We can give relevant information to them if there are issues with your payment.

If you receive more money from us than you are entitled to, you will be required to repay this money. Your nominee is not required to repay your Centrelink debt on your behalf.

A payment nominee who holds a bank account outside Australia must provide their account details on the relevant **Bank Account Held Outside Australia (AUS178)** form. If you do not have this form, go to servicesaustralia.gov.au/aus178 and search for the AUS178 form, for the country the account is held in.

BOTH correspondence and payment nominee

A **BOTH correspondence and payment nominee** arrangement allows your nominee to enquire, act and make changes AND receive payments on your behalf.

Stopping or changing your arrangement

You can cancel or change your arrangement at any time, unless it is a court, tribunal, guardianship or administration appointed arrangement.

When you cancel your nominee arrangement, a letter will be automatically issued to you and your nominee advising that the arrangement has been cancelled at your request.

IMPORTANT INFORMATION: If there are any allegations of misuse of the nominee arrangement, contact us.

For more information

- **Information online** – If you would like further information on Centrelink services and payments, you can go to our website at **servicesaustralia.gov.au**
- **Call Services Australia** – Go to **servicesaustralia.gov.au/phoneus** to see if a free call number is available from your location. If this service is not available call us on **+61 3 6222 3455** (call charges may apply).

You can call us between 8 am and 5 pm (Hobart Time), Monday to Friday.

- You can write to us by:

mail at: **SERVICES AUSTRALIA
CENTRELINK INTERNATIONAL SERVICES
PO BOX 7809
CANBERRA BC ACT 2610
AUSTRALIA**

fax to: **+61 2 6124 8813**

Include your phone number (including country and area code), so we can quickly respond to your query.

Returning your form

Check that you have answered all the questions you need to answer, and that you have signed and dated this form.

This form and all additional documents, including proof of your nominee's identity, are to be returned to Services Australia, Centrelink International Services.

Een persoon of organisatie machtigen om namens u te handelen of informatie op te vragen (buiten Australië)

Wanneer u dit formulier moet gebruiken

Met dit formulier kunt u een persoon of organisatie buiten Australië machtigen om namens u te handelen met betrekking tot betalingen en diensten van Centrelink en om informatie op te vragen.

De regelingen die u kunt treffen zijn:

- **Een persoon aanwijzen die toestemming heeft om informatie op te vragen:** deze regeling geeft een persoon of organisatie de bevoegdheid om namens u beperkte informatie op te vragen
- **Een persoon aanwijzen die toestemming heeft om uw gegevens bij te werken:** deze regeling geeft een persoon of organisatie de bevoegdheid om namens u beperkte informatie op te vragen en uw gegevens bij te werken
- **Een gemachtigde persoon aanwijzen voor correspondentiedoeleinden:** met deze regeling machtigt u een persoon of organisatie om kopieën van uw Centrelink-post te ontvangen en om namens u te handelen, informatie op te vragen, en wijzigingen aan te brengen
- **Een gemachtigde persoon aanwijzen voor betalingen:** met deze regeling machtigt u een persoon of organisatie om namens u uw betalingen te ontvangen.

Gebruik dit formulier niet als de persoon of organisatie zich in Australië bevindt. U moet in dat geval het formulier **'Authorising a person or organisation to enquire or act on your behalf' (SS313)** gebruiken om een persoon of organisatie te machtigen om namens u informatie op te vragen of om namens u te handelen. Als u dat formulier niet heeft, ga dan naar servicessaustralia.gov.au/authorisedrepresentative

Identiteitsbewijs

Voordat de regeling voor een persoon kan worden verwerkt, moet de persoon die u wilt machtigen zijn of haar identiteitsbewijs tonen. Hiervoor moet deze het volgende aan dit formulier toevoegen:

- een kopie van zijn of haar identiteitsbewijs met foto
- documentatie die de naam en het adres bevestigt die op dit formulier worden vermeld.

Belangrijke informatie

Wij kunnen uw regeling van tijd tot tijd herzien. Op die manier weten we zeker dat u tevreden bent met de regeling en dat de persoon of organisatie die u gemachtigd heeft, zijn of haar verantwoordelijkheden nakomt.

Als u denkt dat er misbruik wordt gemaakt van de bevoegdheid die u aan een persoon of organisatie heeft verleend, dan moet u contact met ons opnemen.

Het kiezen van uw regeling

Als u een persoon of organisatie machtigt om namens u informatie op te vragen, te handelen of uw betaling te ontvangen, dan betekent dit niet dat u geen contact meer met ons kunt hebben met betrekking tot uw Centrelink-aangelegenheden.

Er zijn verschillende soorten regelingen om u te helpen met uw Centrelink-aangelegenheden. De onderstaande informatie kan u helpen bij het kiezen van de regeling die het beste bij uw behoeften past:

- een gemachtigde persoon kan meer voor u doen dan een persoon die alleen toestemming heeft om informatie op te vragen;

Bewaar deze notities (pagina's 1 t/m 6) ter informatie.

- u kunt slechts één gemachtigde persoon voor correspondentiedoeleinden en één gemachtigde persoon voor betalingen hebben; het kan dezelfde persoon zijn, maar het kunnen ook verschillende personen zijn;
- u dient voor iedere persoon een apart formulier in te vullen als u een andere gemachtigde persoon voor correspondentiedoeleinden wilt hebben dan voor uw betalingen;
- de persoon die u machtigt, kan niet een persoon aanwijzen om namens hem of haar te handelen;
- u kunt nog altijd zelf dingen met ons regelen, ook als u een persoon of organisatie heeft gemachtigd om u te helpen;

De persoon die u als gemachtigde persoon aanwijst, mag niet zelf een gemachtigde persoon hebben die voor correspondentie of betalingen namens hem of haar handelt.

Persoon die toestemming heeft om te informatie op te vragen of Persoon die toestemming heeft om gegevens bij te werken – verplichtingen en verantwoordelijkheden

Een **persoon die toestemming heeft om informatie op te vragen** of een **persoon die toestemming heeft om gegevens bij te werken**, kan een partner, een vriend, een familielid, een professional, een organisatie of een combinatie daarvan zijn. Wie dit is, hangt af van het soort vragen of updates dat u wilt dat de persoon of organisatie namens u kan uitvoeren. Enkele voorbeelden van professionals en organisaties zijn accountants, financieel adviseurs, maatschappelijk werkers, artsen enz. Deze lijst is niet beperkt. U kunt deze regeling op elk gewenst moment wijzigen.

Welk soort toegang zal de persoon of organisatie hebben

Het is uw verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat de persoon of organisatie die u machtigt, op de hoogte is van de informatie die hij/zij mag opvragen en welke informatie hij/zij mag bijwerken. Laat de persoon of organisatie weten wat de eventuele beperkingen zijn die u aan deze bevoegdheid stelt.

De persoon of organisatie die u machtigt, mag de informatie die wij verstrekken alleen gebruiken volgens de beperkingen van de regeling.

Een **persoon die toestemming heeft om informatie op te vragen**, kan vragen stellen over uw Centrelink-betalingen en -diensten. Dit omvat onder andere:

- uw huidige uitkeringsbedrag;
- de reden waarom uw betaling is gestopt; **en**
- de reden waarom de betaling verlaagd of verhoogd is, bijvoorbeeld informatie over inkomsten en bezittingen, schulden en achterstallige betalingen.

Een **persoon die toestemming heeft om gegevens bij te werken**, kan vragen stellen over uw Centrelink-betalingen en -diensten en kan updates uitvoeren met betrekking tot:

- inkomsten en bezittingen; **en**
- persoonsgegevens.

Als wij twijfels hebben over de bevoegdheid van de persoon om namens u informatie op te vragen of updates door te voeren, zullen wij geen actie ondernemen totdat wij van u verduidelijking hebben ontvangen.

Gemachtigde persoon voor correspondentiedoeleinden en betalingen – verplichtingen en verantwoordelijkheden

U kunt iemand aanwijzen als uw gemachtigde persoon voor correspondentiedoeleinden en/ of een gemachtigde persoon voor betalingen. Dit kan voor elk type gemachtigde persoon een verschillende persoon of organisatie zijn, maar het kan ook dezelfde persoon of organisatie zijn.

Gemachtigde persoon voor correspondentiedoeleinden

Een **gemachtigde persoon voor correspondentiedoeleinden** is verplicht om:

- ons **binnen 28 dagen** op de hoogte te stellen van eventuele wijzigingen in uw omstandigheden;
- te reageren op kennisgevingen, inclusief het melden van meldingsplichtige gebeurtenissen, en zich ervan bewust te zijn dat het nalaten om op een kennisgeving te reageren betekent dat u niet aan uw verplichtingen heeft voldaan;
- in uw belang te handelen; **en**
- ons op de hoogte te stellen van eventuele wijzigingen die gevolgen kunnen hebben voor hun blijvende geschiktheid als gemachtigde persoon. Deze persoon of organisatie ontvangt kopieën van al uw Centrelink-correspondentie en kan namens u vragen stellen, actie ondernemen en wijzigingen doorvoeren met betrekking tot al uw Centrelink-betalingen en -diensten. Dit omvat:
- ons vragen stellen;
- ons vertellen over veranderingen in uw omstandigheden; **en**
- formulieren en verklaringen invullen en ondertekenen.

Gemachtigde persoon voor betalingen

Een **gemachtigde persoon voor betalingen** is verplicht om:

- uw Centrelink-betalingen te ontvangen;
- uw betalingen uitsluitend ten behoeve van u te gebruiken;
- een administratie bij te houden over de manier waarop het geld is besteed. Wij kunnen deze administratie op elk gewenst moment controleren. Als de gemachtigde persoon deze informatie niet verstrekt, kunnen er sancties worden opgelegd
- in uw belang te handelen; **en**
- ons op de hoogte te stellen van eventuele wijzigingen die gevolgen kunnen hebben voor hun blijvende geschiktheid als gemachtigde persoon.

Als er problemen zijn met uw betaling, kunnen wij deze persoon of organisatie relevante informatie verstrekken.

Als u meer geld van ons ontvangt dan waar u recht op heeft, moet u dit geld terugbetalen. Uw gemachtigde persoon hoeft uw Centrelink-schuld niet namens u terug te betalen.

Een aangewezen betalingsontvanger die een bankrekening buiten Australië aanhoudt, moet de rekeninggegevens verstrekken via het formulier '**Bank Account Held Outside Australia' (AUS178)**. Als u dit formulier niet heeft, ga dan naar **servicesaustralia.gov.au/aus178** en voer een zoekopdracht uit naar het AUS178-formulier voor het land waar de rekening zich bevindt.

Gemachtigde persoon voor ZOWEL correspondentiedoeleinden als betalingen

Een **gemachtigde persoon voor ZOWEL correspondentiedoeleinden als betalingen** kan namens u vragen stellen, handelen en wijzigingen doorvoeren, EN betalingen ontvangen.

Uw regeling stopzetten of wijzigen

U kunt uw regeling op elk gewenst moment stopzetten of wijzigen, tenzij het gaat om een regeling opgelegd door de rechtbank, een tribunaal, een ondercuratelestelling of opgelegd door een bewindvoerder.

Wanneer u uw regeling met betrekking tot een gemachtigde persoon stopzet, ontvangen u en uw gemachtigde persoon automatisch een brief waarin staat dat de regeling op uw verzoek is stopgezet.

BELANGRIJKE INFORMATIE: neem bij vermeend misbruik van de regeling voor gemachtigde personen contact met ons op.

Voor meer informatie

- **Informatie online** – Als u meer informatie wilt over diensten en betalingen van Centrelink, kunt u naar onze website op **servicesaustralia.gov.au**
- **Bel met Services Australia** – Ga naar **servicesaustralia.gov.au/phoneus** om te zien of er op uw locatie een gratis nummer beschikbaar is. Als deze service niet beschikbaar is, bel ons dan op **+61 3 6222 3455** (er kunnen gesprekskosten in rekening worden gebracht). U kunt ons bellen tussen 8.00 uur en 17.00 uur (Hobart Time), maandag t/m vrijdag.

- U kunt ons schrijven via:

post naar:

**SERVICES AUSTRALIA
CENTRELINK INTERNATIONAL SERVICES
PO BOX 7809
CANBERRA BC ACT 2610
AUSTRALIA**

fax naar:

+61 2 6124 8813

Vermeld bij correspondentie uw telefoonnummer (incl. landnummer en kengetal), zodat we snel op uw vraag kunnen reageren.

Het retourneren van uw formulier

Controleer of u alle vragen heeft beantwoord en of u dit formulier heeft ondertekend en gedateerd.

Dit formulier en alle aanvullende documenten, inclusief het bewijs van de identiteit van uw gemachtigde persoon, moeten worden geretourneerd naar Services Australia, Centrelink International Services.

Authorising a person or organisation to enquire or act on your behalf (outside Australia)

Een persoon of organisatie machtigen om namens u te handelen of informatie op te vragen (buiten Australië)

How to complete this form

Hoe u dit formulier invult

- Print in BLOCK LETTERS using black or blue pen.
- Where you see a box like this ☐ ► **Go to 1** skip to the question number shown.
- Only **one** person or organisation can be requested on this form.
- Make sure you and your authorised person or organisation sign this form and return it with any requested documents.
- Schrijf in BLOKLETTERS met een zwarte of blauwe pen.
- Als een dit type vakje ziet, ☐ ► **Ga naar 1**, ga dan verder naar de vraag met het aangegeven nummer.
- Er kan met dit formulier slechts **één** persoon of organisatie worden aangevraagd.
- Zorg dat u en uw gemachtigde persoon of organisatie dit formulier ondertekenen en stuur het samen met de gevraagde documenten terug.

Privacy notice

Privacyverklaring

You need to read this

Dit dient door u gelezen te worden

Privacy and your personal information

The privacy and security of your personal information is important to us, and is protected by law. We collect this information to provide payments and services. We only share your information with other parties where you have agreed, or where the law allows or requires it. For more information, go to servicesaustralia.gov.au/privacypolicy

Privacy en uw persoonlijke gegevens

De privacy en veiligheid van uw persoonlijke gegevens zijn voor ons belangrijk en worden door de wet beschermd. Wij verzamelen deze informatie om betalingen en diensten te leveren. Wij delen uw gegevens alleen met andere partijen als u daarmee akkoord gaat, of waar de wet dit toestaat of vereist. Ga voor meer informatie servicesaustralia.gov.au/privacypolicy

Part A – Customer details (the person requesting an authorised person or organisation)

Deel A – Klantgegevens (de persoon die een aanvraag indient voor een gemachtigde persoon of organisatie)

1 Your Centrelink Customer Reference Number (if known)

Uw Centrelink-klantreferentienummer (indien bekend)

--	--	--	--	--	--	--	--

2 Your name

Uw naam

Mr ☐ Mrs ☐ Ms ☐ Miss ☐ Other ☐
De heer Mevr Mw Mej Anders

Family name

Achternaam

--

First given name

Voornaam

--

Second given name(s)

Middenna(a)m(en)

--

3 Your date of birth

Uw geboortedatum

Day/dag Month/maand Year/jaar

--	--	--	--	--	--	--	--



CLK0AUS221NL 2609

4 Your permanent home address

Uw vaste woonadres

Country Land

Your postal address (if different from above)

Uw postadres (indien verschillend van het bovenstaande)

Country Land

Has your permanent home or postal address changed since you last told us?

Is uw vaste woon- of postadres gewijzigd sinds de laatste keer dat u ons hierover heeft geïnformeerd?

No ☐ **Go to 5**
Nee ☐ **Ga naar 5**

Yes ☐ Date of change
Ja ☐ Wijzigingsdatum

Day/dag	Month/maand	Year/jaar

5 Select the type of arrangement you are requesting:
Selecteer het type regeling dat u aanvraagt:

For more information, go to page 2 of the **Notes**.
Ga voor meer informatie naar pagina 5 van de **notities**.

Tick all that apply

Selecteer alles wat van toepassing is

Option 1: Person permitted to enquire

Optie 1: persoon mag om informatie vragen

They can ask questions about your payments and services. They cannot make updates to your payments and services.

Hij/zij kan informatie opvragen over uw betalingen en diensten. Hij/zij kan geen wijzigingen aanbrengen in uw betalingen en diensten.

Option 2: Person permitted to update

Optie 2: persoon mag gegevens bijwerken

They can ask questions about your payments and services and provide information to update your payments and services.

Hij/zij kan vragen stellen over uw betalingen en diensten en informatie verstrekken om uw betalingen en diensten bij te werken.

Continued

Vervolg

Tick all that apply

Selecteer alles wat van toepassing is

Option 3: Correspondence nominee

Optie 3: gemachtigde persoon voor correspondentiedoeleinden

They can ask questions about your payments and services, tell us about changes to your circumstances, complete and sign forms/statements, attend appointments with you or on your behalf (if appropriate) and get copies of your letters from us.

Hij/zij kan vragen stellen over uw betalingen en diensten, ons informeren over wijzigingen in uw omstandigheden, formulieren/verklaringen invullen en ondertekenen, afspraken met u of namens u (indien van toepassing) bijwonen en kopieën van onze brieven opvragen.

Option 4: Payment nominee

Optie 4: gemachtigde persoon voor betalingen

They can receive your Centrelink payments on your behalf.

- If your nominee has an Australian bank account, provide the details at question 11.
- If your nominee has a bank account outside Australia, provide the details in the **Bank Account Held Outside Australia (AUS178)** form, as indicated at question 11.

Zij kunnen namens u uw Centrelinkbetalingen ontvangen.

- Als uw aangewezen persoon een Australische bankrekening heeft, verstrek dan de desbetreffende gegevens bij vraag 11.
- Als uw aangewezen persoon een bankrekening buiten Australië heeft, vermeld dan de desbetreffende gegevens in het **Account Held Outside Australia (AUS178)** - formulier, zoals aangegeven bij vraag 11.

6 How long do you want this type of arrangement for?
Hoe lang wilt u dat deze regeling in stand blijft?

You can cancel your arrangement at any time, unless it is a court, tribunal, guardianship or an administration appointed arrangement.

For more information, go to page 3 of the **Notes**.

U kunt uw regeling op elk moment stopzetten, tenzij het gaat om een regeling opgelegd door de rechtbank, een tribunaal, een ondercuratelestelling of opgelegd door een bewindvoerder.

Ga voor meer informatie naar pagina 6 van de **notities**.

Indefinitely

Voor onbepaalde tijd

or

of

until
tot

Day/dag	Month/maand	Year/jaar

Part B – Authorised person or organisation details
Deel B – Gegevens van de gemachtigde persoon of organisatie

- 7 Are you authorising a person or organisation?
Machtigt u een persoon of organisatie?

Tick one only

Selecteer slechts één antwoord

Person ☐
Persoon

Go to

Authorised person

Ga naar

gemachtigde persoon

or
of

Organisation ☐
Organisatie

Go to

Authorised organisation

Ga naar

gemachtigde organisatie

Authorised person

Gemachtigde persoon

The authorised person's Centrelink Customer Reference Number (if known)

Het Centrelink-klantreferentienummer van de gemachtigde persoon (indien bekend)

--	--	--	--

The authorised person's name

De naam van de gemachtigde persoon

Mr ☐ Mrs ☐ Ms ☐ Miss ☐ Other
De heer Mevr Mw Mej Anders

Family name

Achternaam

--

First given name

Voornaam

--

Second given name(s)

Middenna(a)m(en)

--

The authorised person's date of birth

De geboortedatum van de gemachtigde persoon

Day/dag Month/maand Year/jaar

--	--	--

Other name(s) the authorised person has been known by
Andere namen waaronder de gemachtigde persoon bekend is

Include:

- name at birth
- name before marriage
- previous married name
- Aboriginal or skin name
- alias
- adoptive name
- foster name.

Inclusief:

- geboortenaam
- naam vóór het huwelijk
- naam uit eerder huwelijk
- Aboriginal naam of skin name
- alias
- adoptienaam
- pleegnaam

The authorised person's contact details

De contactgegevens van de gemachtigde persoon

Permanent home address

Vast woonadres

Country Land

Postal address (if different from above)

Postadres (indien verschillend van het bovenstaande)

Country Land

Contact phone number (including country and area code)

Telefoonnummer voor contactpersoon (incl. landnummer en kengetal)

Country Land	()	Area code kengetal	()
-----------------	-----	-----------------------	-----

Email

E-mail

--

► *Go to 8*

Ga naar 8

Authorised organisation
Gemachtigde organisatie

The authorised organisation's Centrelink Customer Reference Number (if known)

Het Centrelink-klantreferentienummer van de gemachtigde organisatie (indien bekend)

--	--	--	--	--	--	--	--

Trading name of organisation

Handelsnaam van de organisatie

This is not the contact person. The name of the contact person is to be provided at the end of this question.
Dit is niet de contactpersoon. De naam van de contactpersoon moet aan het einde van deze vraag worden opgegeven.

--

Business name of organisation (if different from above)

Bedrijfsnaam van de organisatie (indien anders dan hierboven)

--

The authorised organisation's contact details

Contactgegevens van de gemachtigde organisatie

Permanent address

Vast adres

Country Land

Postal address (if different from above)

Postadres (indien verschillend van het bovenstaande)

Country Land

Organisation's email

E-mailadres van de organisatie

--

Name of contact person

Naam van de contactpersoon

--

Contact phone number (including country and area code)

Telefoonnummer voor contactpersoon (incl. landnummer en kengetal)

Country Land	()	Area code Kengetal	()
-----------------	-----	-----------------------	-----

► **Go to 8**

Ga naar 8

Part C – Customer declaration and Third Party authorisation

Deel C – Klantverklaring en machtiging van een derde

8

Tick one only

Selecteer slechts één antwoord

I declare that I am able to make my own decisions

Ik verklaar dat ik in staat ben om mijn eigen beslissingen te nemen

☐

Go to

Customer Declaration

Ga naar

Klantverklaring

or
of

If the customer is not able to make their own decisions

Als de klant niet in staat is om zelf beslissingen te nemen

☐

Go to

Third party authorisation

Ga naar

Machtiging van een derde

Read this before continuing.

Make sure you have read **Privacy and your personal information** on page 1 of this form.

Lees dit voordat u verdergaat.

Zorg dat u het Privacy-gedeelte en uw persoonsgegevens op pagina 1 van dit formulier heeft gelezen.

Continued

Vervolg



Customer Declaration

Klantverklaring

If the customer is able to make their own decisions but is not able to sign this form, it may be signed by their power of attorney.

Als de klant zelf beslissingen kan nemen, maar dit formulier niet kan ondertekenen, kan het formulier door zijn of haar gevolmachtigde worden ondertekend.

Tick this box if a power of attorney is signing the customer declaration ☐

Selecteer dit vakje als de klantverklaring door een gevolmachtigde wordt ondertekend



The power of attorney needs to provide:

- a copy of the legal documents
- if there are multiple attorneys with majority or joint decision making, you will need to copy this page and provide the name and signature of each attorney.

De gevolmachtigde moet het volgende verstrekken:

- een kopie van de juridische documenten
- als er meerdere gevolmachtigden zijn die bij meerderheid of consensus beslissingen kunnen nemen, moet u deze pagina kopiëren en de naam en handtekening van iedere gevolmachtigde verstrekken.

Name of the power of attorney
Naam van de gevolmachtigde

Continued

Vervolg

I declare that the information I have provided in this form is complete and correct.

I authorise the person or organisation named on this form, to deal with Services Australia on my behalf according to the type of arrangement shown on this form.

I understand that:

- this is voluntary and I can cancel this arrangement at any time
- the type of arrangement may be rejected or cancelled at any time by Services Australia, if the person or organisation is not able to meet their responsibilities and obligations
- giving false or misleading information is a serious offence.

Ik verklaar dat de informatie, die ik in dit formulier heb verstrekt, juist is.

Ik machtig de persoon of organisatie die op dit formulier wordt genoemd om namens mij aangelegenheden met Services Australia af te handelen overeenkomstig de regeling die op dit formulier wordt vermeld.

Ik begrijp dat:

- dit vrijwillig is en ik deze regeling op elk moment kan stopzetten
- het type regeling op elk moment door Services Australia kan worden afgewezen of geannuleerd, als de persoon of organisatie niet in staat is om aan zijn/haar verantwoordelijkheden en verplichtingen te voldoen
- het opzettelijk verstrekken van onjuiste of misleidende informatie een ernstige overtreding is.

Your signature

Uw handtekening

Date

Datum

Day/dag

Month/maand

Year/jaar

You have now completed **Part C**.

The **authorised person or organisation** is to complete **Part D**.

U bent nu klaar met **Deel C**.

De **gemachtigde persoon of organisatie** moet **Deel D** van het formulier invullen.

► **Go to 9**

Ga naar 9

Third party authorisation Machtiging van een derde

If the customer is not able to sign this form due to physical or mental disability and the level of access is in the person's best interest, a third party may sign this section on their behalf.

Als de klant dit formulier niet kan ondertekenen vanwege een lichamelijke of geestelijke beperking en het toegangsniveau in het belang van de persoon is, dan kan een derde partij dit gedeelte namens de klant ondertekenen.

 An appropriate third party may be one of the following and they must provide evidence as outlined below:

- a relevant professional, such as a treating doctor, nurse, case worker or social worker
 - provide a letter or the medical evidence of the customer's incapacity
- the holder of an enduring power of attorney
 - provide a copy of the legal document and medical evidence
 - if there are multiple attorneys with majority or joint decision making, they must all provide a letter or signature with their agreement
- the person or organisation holding a guardianship, financial management or administration order
 - provide a copy of the order.

Een geschikte derde partij kan een van de volgende zijn. Deze moet het onderstaande bewijs leveren:

- een relevante professional, zoals een behandelend arts, verpleegkundige of maatschappelijk werker
 - een brief of medisch bewijs van arbeidsongeschiktheid van de klant
- de houder van een permanente volmacht
 - een kopie van het juridische document en het medisch bewijsmateriaal
 - indien er meerdere gevolmachtigden zijn die bij meerderheid of consensus beslissingen nemen, moeten zij allen een brief of handtekening bij hun instemming voegen
- de persoon of organisatie die over het bevel tot curatele, financieel beheer of bewind beschikt
 - een kopie van de bevel.

Continued

Vervolg

Name of person signing on behalf of the customer

Naam van de persoon die namens de klant ondertekent

Relationship to customer

Relatie tot klant

Address

Adres

Country
Land

Contact phone number (including country and area code)

Telefoonnummer voor contactpersoon (incl. landnummer en kengetal)

Country () Area code ()
Land Kengetal ()

I declare that:

- the customer is not able to sign this form due to physical or mental disability.
- it is in the customer's best interest to authorise the person or organisation named on this form, to deal with Services Australia on the customer's behalf according to the type of arrangement shown on this form.
- the information I have provided in this form is complete and correct.

Ik verklaar dat:

- de klant is niet in staat om dit formulier te ondertekenen vanwege een lichamelijke of geestelijke beperking.
- het in het belang van de klant is om de persoon of organisatie die op dit formulier wordt genoemd, te machtigen om namens de klant zaken te doen met Services Australia volgens het type overeenkomst dat op dit formulier wordt aangegeven.
- de informatie die ik in dit formulier heb verstrekt is volledig en correct.

Signature of the third party

Handtekening van de derde partij



Date

Datum

Day/dag Month/maand Year/jaar

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

You have now completed **Part C**.

The **authorised person or organisation** is to complete **Part D**.

U heeft nu **Deel C** voltooid.

De **gemachtigde persoon of organisatie** moet **Deel D** invullen.

► **Go to 9**

Ga naar 9

Part D – To be completed by the authorised person or organisation
Deel D – In te vullen door de gemachtigde persoon of organisatie

9 Do you have any of the following:
Heeft u een van de volgende:

Power of attorney (financial and/or legal decisions) ☐
Volmacht (financiële en/of juridische beslissingen)

Enduring power of attorney (financial and/or legal decisions) ☐

Permanente volmacht (financiële en/of juridische beslissingen)

Guardianship order ☐
Gerechtelijk bevel ondercuratelestelling

Financial management/administration order ☐
Gerechtelijk bevel financieel/administratief beheer

None of the above ☐
Geen van bovenstaande

 Provide a copy of any documents ticked above.
Voeg een kopie toe van alle hierboven aangevinkte documenten.

10 Password

For security purposes, we will ask for this password every time you contact us.

Wachtwoord

Om veiligheidsredenen vragen wij telkens wanneer u contact met ons opneemt om dit wachtwoord.

Provide a password

Geef een wachtwoord op

The password needs to have 4 to 12 letters or numbers.
Het wachtwoord moet bestaan uit 4 tot 12 letters of cijfers.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Payment nominee only to complete
Alleen in te vullen door gemachtigde persoon voor betalingen

11 Will you be receiving payments on behalf of the customer?
Gaaf u namens de klant betalingen ontvangen?

No ☐ **Go to 12**
Nee ☐ **Ga naar 12**

Yes – by deposit into a bank account outside Australia
Ja – door middel van een storting op een bankrekening buiten Australië

 You must complete the **Bank Account Held Outside Australia (AUS178)** form for the country the account is held in. If you do not have this form, go to **servicesaustralia.gov.au/aus178** and search for AUS178 form, for the country.
U moet het **Bank Account Held Outside Australia (AUS178)**-formulier invullen voor het land waar de rekening zich bevindt. Als u dit formulier niet heeft, ga dan naar **servicesaustralia.gov.au/aus178** en voer een zoekopdracht uit naar het AUS178-formulier voor het land.
► **Go to 12 / Ga naar 12**

Yes – by deposit into an Australian bank account ☐ Give details below
Ja – door middel van een storting op een Australische bankrekening ☐ Verstrek hieronder de relevante gegevens

Complete this if you are a payment nominee with a bank account in Australia.

Vul dit in als u een aangewezen betalingsontvanger bent met een bankrekening in Australië.

It may be easier as a nominee to manage the payments by having a separate account. As a nominee you must tell us if this account changes.

Als gemachtigde persoon kan het gemakkelijker zijn om de betalingen te beheren als u een aparte rekening heeft. Als gemachtigde persoon moet u ons op de hoogte stellen als deze bankgegevens veranderen.

Name of bank, building society or credit union
Naam van de bank, spaarkas of kredietunie

--

Branch number (BSB)
Filiaalnummer (BSB)

--	--	--	--	--

Account number (This may not be your card number)
Rekeningnummer (dit is mogelijk niet uw kaartnummer)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Name(s) of account holder(s)
Naam/namen van rekeninghouder(s)

--

Authorised person or organisation declaration
Verklaring van gemachtigde persoon of organisatie

12 Make sure the authorised person and/or organisation details are correct in **question 7**.

For more information about the responsibilities and obligations as an authorised person or organisation, refer to the **Notes**.

Read **Privacy and your personal information** on page 1 of this form.

Controleer of de gegevens van de gemachtigde persoon en/of organisatie correct zijn in **Vraag 7**.

Raadpleeg de **notities** voor meer informatie over de verantwoordelijkheden en verplichtingen als gemachtigde persoon of organisatie.

Lees **Privacy en uw persoonsgegevens** op pagina 1 van dit formulier.

I declare that I:

- understand and accept the responsibilities and obligations for the type of arrangement requested in this form.
- will act in the best interest of the customer.

I understand that:

- any personal information I am given access to under this type of arrangement is protected under Commonwealth legislation. I agree to access, use or disclose the information only as authorised by the person to whom the information relates.
- the type of arrangement may be rejected or cancelled at any time by Services Australia, if I am not able to meet my responsibilities and obligations.
- giving false or misleading information is a serious offence.

Ik verklaar dat:

- ik de verantwoordelijkheden en verplichtingen voor het type regeling dat in dit formulier wordt aangevraagd, begrijp en accepteer;
- ik zal handelen in het belang van de klant;

Ik begrijp dat:

- alle persoonsgegevens waartoe ik toegang krijg in het kader van deze regeling, worden beschermd door de wetgeving van het Gemenebest. Ik ga ermee akkoord dat ik de informatie alleen mag inzien, gebruiken of bekendmaken zoals geautoriseerd door de persoon op wie de informatie betrekking heeft.
- Services Australia de regeling op ieder moment kan afwijzen of annuleren als ik niet aan mijn verantwoordelijkheden en verplichtingen kan voldoen
- het opzettelijk verstrekken van onjuiste of misleidende informatie een ernstige overtreding is.

Signature of the authorised person or organisation

Handtekening van de gemachtigde persoon of organisatie



Date
Datum

Day/dag	Month/maand	Year/jaar

Continued

Vervolg

Your relationship with the customer

Uw relatie met de klant

Tick one only

Selecteer slechts één antwoord

Parent of customer ☐

Ouder van de klant

Child of customer ☐

Kind van de klant

Legal guardian ☐

Wettelijke voogd

Partner ☐

Partner

Sibling ☐

Broer of zus

Grandparent of customer ☐

Grootouder van de klant

Grandchild of customer ☐

Kleinkind van de klant

Other relative ☐

Ander familielid

Organisation ☐

Organisatie

Professional ☐

Professional

Other ☐

Anders

Give details below

Vermeld gegevens hieronder

Checklist on the next page ►

Checklist op de volgende pagina

Checklist Checklist

- 13** Which of the following documents are you providing with this form?
Welke van de volgende documenten verstrekt u bij dit formulier?

Provide a copy of the relevant documents (that can be used outside Australia) or the international equivalent. They do not need to be certified and will not be returned to you.

Voeg een kopie van de relevante documenten toe (die buiten Australië gebruikt kunnen worden), of een internationaal equivalent daarvan. Ze hoeven niet gewaarmerkt te worden en worden niet naar u teruggestuurd.

Tick all that apply Selecteer alles wat van toepassing is

Nominee identity

Copy of nominee photo identification, for example, copy of passport. ☐

Identiteit van de gemachtigde persoon

Kopie van identiteitsbewijs met foto van de gemachtigde persoon, bijvoorbeeld een kopie van zijn of haar paspoort.

Copy of documentation that verifies the nominee's name and address, for example, a utility bill. ☐

Kopie van documentatie met de naam en het adres van de gemachtigde persoon, bijvoorbeeld een energierekening.

Customer declaration – question 8 Klantverklaring - Vraag 8

If the power of attorney completes the customer declaration

Indien de gevolmachtigde de klantverklaring invult

- a copy of legal documents. ☐
een kopie van juridische documenten.

If multiple attorneys

Indien er meerdere gevolmachtigden zijn

- copy of page 5 with the name and signature of each attorney. ☐
een kopie van pagina 5 met de naam en handtekening van elke gevolmachtigde.

Third Party authorisation – question 8 Machtiging van een derde – Vraag 8

If a third party provides authorisation
Indien een derde de machtiging verstrekt

- a relevant professional, such as a treating doctor, nurse, case worker or social worker ☐
een relevante professional, zoals een behandelend arts, verpleegkundige of maatschappelijk werker
- a letter or the medical evidence of the customer's incapacity
een brief of medisch bewijs van de handelingsonbekwaamheid van de klant

Continued Vervolg

Tick all that apply Selecteer alles wat van toepassing is

- the holder of an enduring power of attorney ☐
de houder van een permanente volmacht
- a copy of the legal document and medical evidence ☐
een kopie van het juridische document en medische bewijs
- if there are multiple attorneys with majority or joint decision making, they must all provide a letter or signature with their agreement ☐
indien er meerdere gevolmachtigden zijn die bij meerderheid of consensus beslissingen nemen, moeten zij allen een brief of handtekening bij hun instemming voegen
- the person or organisation holding a guardianship, financial management or administration order ☐
de persoon of organisatie die over het bevel tot curatele, financieel beheer of bewind beschikt
- a copy of the order. ☐
een kopie van het bevel.

If your authorised person or organisation holds any of the following, they will need to provide a copy of the documents

Als uw gemachtigde persoon of organisatie een van de volgende documenten bezit, moet hij of zij een kopie van de documenten verstrekken

- Power of attorney (financial and/or legal decisions) ☐
Volmacht (financiële en/of juridische beslissingen)
- Enduring power of attorney (financial and/or legal decisions) ☐
Permanente volmacht (financiële en/of juridische beslissingen)
- Guardianship order ☐
Gerechtelijk bevel ondercuratelestelling
- Financial management/administration order ☐
Gerechtelijk bevel financieel/administratief beheer

(as required at question 9)
(zoals vereist bij Vraag 9)

Bank Account Held Outside Australia (AUS178) ☐
form

(as required at question 11)

Bank Account Held Outside Australia (AUS178)
-formulier
(zoals vereist bij Vraag 11)