



Ruisbroek, 25 april 2014

Ter attentie van de Verantwoordelijke voor de paspoorten

Betreft: Personalisering en distributie van paspoorten

Geachte,

Via onze enquête gevoerd begin 2014 had u reeds vernomen dat Zetes vanaf 1 mei 2014 zal instaan voor de personalisering en distributie van de Belgische elektronische paspoorten.

Allereerst wensen wij u nogmaals hartelijk te bedanken voor het invullen van deze vragenlijst.

Om de impact van deze overgang in uw gemeente/provincie te beperken, bezorgen wij u hierbij alvast een overzicht met nuttige informatie en tips die u nodig hebt om onze samenwerking zo vlot mogelijk te laten verlopen.

Mogen wij u en uw collega's vragen deze informatie aandachtig door te nemen alsook de ingesloten contactfiche zorgvuldig in te vullen en te faxen op het nummer 02/334.22.30 of te mailen op het adres passport.support@zetescards.be zodat onze diensten beschikken over de juiste contact- en leveringsgegevens voor uw dienst paspoorten.

Indien u nog vragen hebt, aarzel dan niet om ons te contacteren op het nummer 02/333.49.92.

Met vriendelijke groeten,

Het Zetes CardS Team

1. Aanvragen paspoorten

Alle paspoorten dienen elektronisch te worden aangevraagd.

Er kunnen geen paspoorten meer worden geproduceerd op basis van papieren basisdocumenten.

2. Normale procedure

Het transport van de elektronische paspoorten aan de gemeente/provinciediensten zal verzorgd worden door Zetes Express, en dit van maandag tot vrijdag.

De paspoorten zullen binnen de 5 werkdagen na ontvangst van de aanvraag in uw gemeente/provincie worden afgeleverd.

In bijlage vindt u alvast de planning volgens het transportschema A en B tot eind juni 2014 (bijlage 1), alsook een overzicht waaruit u kan afleiden tot welke groep uw gemeente/provincie behoort (bijlage 2).

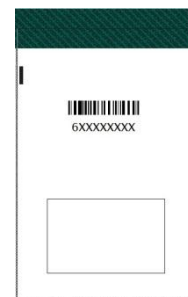
In de planning van de bezoeken wordt er al rekening gehouden met de wettelijke feestdagen.

Indien een bezoekdag samenvalt met een sluitingsdag van uw diensten die geen wettelijke feestdag is, dan wordt de levering automatisch verplaatst naar de eerstvolgende geplande bezoekdag.

De geproduceerde paspoorten zullen geleverd worden in sealbags met een groene kleefband (bijlage 3).



Sealbag groot formaat



Sealbag klein formaat



3. Spoedprocedure

De elektronische spoedaanvragen die vóór 15u ter beschikking worden gesteld, zullen de eerstvolgende werkdag tijdens de openingsuren van uw gemeente/provincie worden afgeleverd.

Indien dit samenvalt met een wettelijke feestdag of een sluitingsdag van uw diensten, wordt de levering automatisch verplaatst naar de eerstvolgende werkdag.

4. Bestellingen materiaal

Voor bestelling van materiaal (sealbags, etiketten, ...) dient u gebruik te maken van het bestelformulier in bijlage 7.

U kan bestellingen plaatsen via email op passport.support@zetescards.be of via fax op het nummer 02/334.22.30 .

U ontvangt het bestelde materiaal 5 werkdagen na uw bestelling.

5. Retourprocedure

Indien u een paspoort naar Zetes dient terug te sturen, vindt u in bijlage 10 de te volgen werkwijze.

6. Destructieprocedure

Ingeleverde (vervallen) paspoorten versnipperd u onmiddellijk ter plaatse, voor zover u over een geschikte versnipperaar beschikt. Indien u niet over een geschikte versnipperaar beschikt, kan u ons één keer per week de te vernietigen paspoorten bezorgen, en dit via een sealbag met rode sticker.

De inhoud van deze sealbags wordt niet nagekeken door Zetes Cards en gaat rechtstreeks naar de vernietigingszone. Van zodra wij deze sealbags hebben ontvangen, kan de inhoud niet meer gerecupereerd worden.

Indien u nog vragen mocht hebben omtrent de productie en/of leveringen van paspoorten, kan u steeds contact opnemen met onze Helpdesk (bijlage 9: Fiche met contactgegevens Zetes Helpdesk).



Bijlagen:

1. Planning volgens het transportschema A en B tot eind juni 2014
2. Verdeling van de gemeenten/provincies volgens groepen A en B
3. Sealtags (5 x groot formaat + 5 x klein formaat)
4. Gele etiketten "VARIA", te gebruiken voor retourzendingen van paspoorten
5. Rode etiketten "DESTRUCTIE", te gebruiken voor vernietiging van paspoorten
6. Boekje met begeleidingsdocumenten van Zetes Express
7. Bestelformulier materiaal
8. Contactfiche gemeente/provincie
9. Fiche met contactgegevens Zetes Helpdesk
10. Retourprocedure elektronische paspoorten
11. Aanvraag analyse paspoort