

BIJLAGEN

IMPLEMENTATIE VAN DE REGIONALE BELEIDSLIJN BIBOB

Inhoud.

| | |
|------------|---|
| Bijlage 1 | : Regionale en lokale aanpak |
| Bijlage 2 | : Eigen huiswerk |
| Bijlage 2a | : Eigen huiswerk (open bronnen) |
| Bijlage 3 | : Interne checklist indicatoren |
| Bijlage 4 | : Model algemene aanvraag |
| Bijlage 5 | : Model uitgebreide aanvraag |
| Bijlage 6 | : Toelichting aanvraagformulieren in relatie tot de Wet BIBOB |

BIJLAGE 1

Regionale en lokale aanpak

Regionale aanpak Wet BIBOB

Op 25 maart 2003 heeft het Regionaal College van de politieregio Noord- en Oost Gelderland ingestemd met het ontwikkelen van een regionale beleidslijn ten behoeve van de toepassing van de Wet BIBOB. Afgesproken is dat de gemeente Apeldoorn daarbij het initiatief neemt om één en ander in gang te zetten.

Om iedereen een idee te geven van de implementatie van BIBOB voor de gemeentelijke organisatie is op 2 juni 2004 een startbijeenkomst gehouden, waarbij ook bureau BIBOB aanwezig was. Uit de bijeenkomst is gebleken dat de regionale aanpak van BIBOB breed gedragen wordt. Na de bijeenkomst is een projectgroep, bestaande uit 11 leden (incl. OM en de politie), gevormd. De projectgroep heeft de opdracht gekregen om te komen tot een regionale beleidslijn BIBOB. Ook moet de projectgroep duidelijkheid brengen hoe wordt omgegaan met de verdere implementatie van de Wet BIBOB (regionaal/lokaal, wie doet wat etc.). De overige gemeentelijke vertegenwoordigers van de regio dienen als klankbordgroep voor de projectgroep.

In de ontwikkelde beleidslijn is de inhoud en de reikwijdte van de wet BIBOB uiteengezet. Ook zijn de gevolgen voor de gemeenten en de uitgangspunten van het regionale beleid aangegeven. Tot slot staat hierin vermeld hoe een BIBOB advies kan worden aangevraagd en gebruikt.

Het regionale beleid moet gezien worden als een model beleidslijn voor de Politieregio Noord- en Oost Gelderland. Iedere gemeente in de regio stelt op basis van dit model een lokale beleidslijn vast. Daarbij is ruimte mogelijk voor een "couleur locale". Een en ander is afhankelijk van het ontwikkelde beleid op de diverse terreinen.

Voor een succesvolle aanpak van (georganiseerde) criminaliteit op grond van de Wet BIBOB is een goede samenwerking en afstemming tussen de gemeenten in de regio van essentieel belang.

Regionale afstemming

In de beleidslijn is aangegeven dat de regionale projectgroep wordt omgezet in de regionale regiegroep. De regiegroep is de bewaker van de uitvoering en de voortgang van de beleidslijn BIBOB.

Gemeenten die geen vertegenwoordiger hebben opgenomen in de regiegroep dienen als klankbordgroep. Alle gemeenten in de regio ontvangen de besprekingsverslagen en worden op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen op het terrein van BIBOB.

De regiegroep komt periodiek bijeen.

Lokale toepassing BIBOB

Voordat de Wet BIBOB wordt toegepast moet de beleidslijn worden vastgesteld door het gemeentebestuur. Daarnaast moet iedere gemeente ervoor zorgen dat het zogenaamde eigen huiswerk is gerealiseerd (zie bijlage 2). Ook moet een inschatting worden gemaakt van:

- de capaciteit die nodig is bij de reguliere medewerkers door het meerwerk van toepassing van de Wet BIBOB (toetsing grotere hoeveelheid gegevens, voorbereiden verzoek om BIBOB advies);
- de capaciteit die nodig is voor het coördinatorschap;
- de capaciteit die nodig is voor deelname aan een eventuele gemeentelijke werkgroep en de regionale regiegroep;
- de capaciteit die nodig is om bovengenoemde werkzaamheden gereed te maken c.q. in te zetten;
- de kosten van bovengenoemde capaciteit;
- de kosten van BIBOB adviezen.

In de hierna volgende bijlagen is verdere informatie opgenomen ten behoeve van de uitvoering van de wet BIBOB.

BIJLAGE 2 “EIGEN HUISWERK”

Een verzoek om een BIBOB advies moet aan bepaalde voorwaarden voldoen. Twee belangrijke principes zijn van toepassing:

- subsidiariteit: voordat een BIBOB advies wordt aangevraagd moet het bevoegde orgaan eerst alle eigen bevoegdheden gebruiken en moeten alle open bronnen zijn geraadpleegd;
- proportionaliteit: er moet een bepaald belang gediend zijn bij een BIBOB advies dat in verhouding staat tot het gevraagde.

Checklist/Stappenplan

Voordat het bevoegd gezag gebruik kan maken van de diensten van bureau BIBOB moeten eerst de volgende stappen worden ondernomen:

1. Inventarisatie van het bestaande instrumentarium onderscheiden naar de Drank- en Horecawet; de alcoholvrije inrichtingen (waaronder coffeeshops), de speelautomatenhalvergunning, de escortvergunning en de vergunning voor de seksinrichtingen;
2. Aanpassen van de interne organisatie;
3. Waar nodig: het aanpassen van de lokale regelgeving;
4. Het aanpassen van de bestaande aanvraagformulieren;
5. Vaststelling van de BIBOB beleidslijn door het gemeentebestuur.

Ad 1 Inventarisatie bestaande instrumentarium

In beginsel is afgesproken dat alleen op het gebied van de aanvragen voor drank- en horecaverunningen, vergunningen voor de alcoholvrije inrichtingen (waaronder coffeeshops), vergunningen voor een speelautomatenhal, de escortvergunningen, de vergunningen voor een seksinrichting en de exploitatievergunningen voor horecabedrijven (waaronder ook coffeeshops), gebruik kan worden gemaakt van de diensten van het bureau BIBOB. Een voorwaarde om optimaal gebruik te kunnen maken van het BIBOB instrumentarium is dat eerst het “eigen huiswerk” is uitgevoerd. Dit houdt in dat de gemeente er voor moet zorgen dat, voor er een verzoek om advies bij het bureau BIBOB wordt ingediend, eerst alle bronnen waartoe zij toegang heeft, zijn aangesproken en dat daar geen of niet voldoende weigeringsgronden uit gehaald zijn. Als uit de bronnen blijkt dat er een grote mate van gevaar is en dit duidelijk wordt onderbouwd, dan kan, zonder tussenkomst van het bureau BIBOB, de aanvraag worden geweigerd op grond van artikel 3 van de Wet BIBOB. In bijlage 2a worden voorbeelden gegeven van bestaande instrumenten die de gemeente ter beschikking heeft om te beoordelen of er sprake is van een weigering of intrekking van een vergunning ingevolge de BIBOB beleidslijn.

Ad 2 Het aanpassen van de interne organisatie

1. **Het aanwijzen van een coördinatiepunt c.q. een contactpersoon BIBOB in de organisatie.**

Bureau BIBOB werkt bij voorkeur met een binnen de gemeente aangewezen contactpersoon. Deze contactpersoon is dan tevens de BIBOB specialist c.q. BIBOB coördinator voor de gemeente en tevens degene die namens het bevoegde gezag bevoegd is om adviesaanvragen te doen bij het bureau BIBOB. Verder moet een raming worden gemaakt van het totale tijdsbeslag van de uitvoering van de wet. Naast het aanwijzen van de BIBOB coördinator heeft het de voorkeur om een ambtelijke commissie in te stellen, waarin de afdelingen zijn vertegenwoordigd die betrokken kunnen zijn bij de uitvoering van de beleidslijn BIBOB. De commissie inventariseert de mogelijkheden van de wet voor de organisatie. Deze commissie verzamelt en controleert de informatie over verdachten en behandelt de BIBOB verzoeken. Ook toetst de commissie het verzoek van een BIBOB advies aan de beleidslijn en informeert zij betrokkenen over de te volgen procedure. Het weigeren of intrekken van de vergunning op grond van de Wet BIBOB wordt gedaan op voorstel van de commissie. Met deze werkwijze

wordt willekeurig voorkomen en komt de integriteit van een individueel medewerker hiermee niet in het geding.

2. **Voorlichting over de wet BIBOB aan medewerkers die de intake verzorgen** van de aanvragen en de daarbij te volgen werkwijze:
 - **Opstellen interne gedragscode.** Aangezien de ingewonnen informatie “gevoelige” informatie betreft moeten richtlijnen worden opgesteld hoe om te gaan met deze gegevens. Verder moeten richtlijnen worden opgesteld over de (elektronische) opslag van de gegevens en op welke wijze deze beveiligd worden. De individuele ambtenaar beoordeelt de aanwezige indicatoren in principe zelfstandig. De noodzaak van het uitvoeren van de uitgebreide toets wordt echter in de daarvoor ingestelde commissie bepaald.
 - **Het aanwijzen van een deskundige om de opgegeven financiële structuur deskundig te kunnen beoordelen.** Deze deskundige maakt ook deel uit van de commissie en zal bij BIBOB aanvragen om advies worden gevraagd.
3. **Afstemming met bureau BIBOB.** Bureau BIBOB gaat met bestuursorganen alleen samenwerken op basis van een zogenoemd samenwerkingsprotocol. In zo'n protocol worden afspraken gemaakt over het aantal te verwachten aanvragen, de prijzen en de contactpersonen. Van het protocol is een model beschikbaar.

Ad 3 Aanpassen van de lokale regelgeving

Om het BIBOB instrument optimaal te gebruiken, moet een aantal zaken op het gebied van de regelgeving worden aangepast.

- a. **Een besluit nemen over de verrekening van de leges verbonden aan het BIBOB advies.** De kosten van een BIBOB advies bedragen zo'n € 500,-. Deze kosten kunnen via de legesverordening bij de aanvrager in rekening worden gebracht. Ook is het mogelijk om de kosten ten laste te brengen van de begroting. De keus van de wijze van verrekening moet door het gemeentebestuur worden genomen.
- b. **Aanpassing regelgeving.** Artikel 7 lid 1 van de Wet BIBOB bepaalt dat een gemeentelijke vergunning die op grond van een verordening verplicht is gesteld voor een inrichting, door het gemeentebestuur geweigerd dan wel ingetrokken kan worden. Ingevolge artikel 4 van het Besluit BIBOB worden deze inrichtingen aangewezen. Hierin worden een zestal inrichtingen genoemd. Voor een deel zijn die omschrijvingen ontleend aan de model APV van de VNG (Vereniging Nederlandse Gemeenten), die gemeenten waarschijnlijk voor een groot deel hebben overgenomen maar dit moet worden onderzocht. Voorkomen moet worden dat er zich situaties voordoen waarin andere definities worden gehanteerd dan welke in het BIBOB besluit zijn opgenomen. Ook het feit dat in de wet alleen *vergunningen* voor inrichtingen onder de wet BIBOB zijn gebracht kan problemen opleveren indien er een ontheffingstelsel geldt in plaats van een vergunningstelsel.
- c. De VNG adviseert in de APV ten aanzien van de horeca-exploitatievergunning eisen te stellen ten aanzien van het levensgedrag. Aan de exploitatievergunning voor het horecabedrijf kan het volgende worden toegevoegd:
*“De burgemeester weigert de afgifte ten behoeve van de verkrijging van een exploitatievergunning als bedoeld in het eerste lid indien de houder **geen** verklaring omtrent goed gedrag overlegt die maximaal drie maanden voor de datum waarop de vergunningaanvraag is ingediend, is afgegeven”.*

Dezelfde aanvulling is van toepassing als in de APV een vergunningstelsel is opgenomen voor het uitoefenen van een alcoholvrij bedrijf, voor het bedrijfsmatig verstrekken van alcoholvrije dranken voor gebruik ter plaatse.

Ad 4 Het aanpassen van bestaande aanvraagformulieren.

De huidige aanvraagformulieren moeten in ieder geval worden uitgebreid met extra vragen. Deze extra vragen zijn nodig voor een eventueel onderzoek van bureau BIBOB (artikel 30 Wet BIBOB). Bij de aanvraagformulieren wordt onderscheid gemaakt in de algemene aanvraag (uitgebreid met een paar extra vragen) en de uitgebreide aanvraag. De uitgebreide aanvraag wordt uitsluitend gebruikt indien uit de normale aanvraag nog vragen blijven bestaan. Als de aanvrager weigert deze BIBOB vragen te beantwoorden, kan dit door het bestuursorgaan aangemerkt worden als ernstig gevaar. De

wet BIBOB en de Algemene wet bestuursrecht (Awb) maken het mogelijk dat een bestuursorgaan de aanvraag kan weigeren of niet in behandeling te neemt (art. 4 Wet BIBOB respectievelijk art. 4:2 lid 2 Awb j° 4:5 lid 1 en 3 Awb). Een voorbeeld van het normale en het uitgebreide aanvraagformulier is in bijlage 2 opgenomen.

Ad 5 Vaststelling BIBOB beleidslijn

In de Memorie van Toelichting is aangegeven dat het bevoegd gezag een beleidskader moet vaststellen waarin wordt aangegeven of en hoe het BIBOB instrumentarium wordt toegepast. Volgens artikel 3:4 Awb moet het bevoegde gezag alle rechtstreeks bij het besluit betrokken belangen afwegen. In de wet BIBOB zijn weigeringsgronden opgenomen en daarmee is er een rechtstreeks bij het besluit betrokken belang geschapen. De regionale beleidslijn is een model beleidslijn voor alle gemeenten in de regio Noord – en Oost Gelderland. Deze beleidslijn is met instemming van het Regionaal college tot stand gekomen. Het is echter noodzakelijk om de beleidslijn lokaal te laten vaststellen door het gemeentebestuur.

Opschorten procedure

Als het bestuursorgaan een advies aanvraagt, wordt de wettelijke termijn waarbinnen de beschikking moet worden gegeven, opgeschort voor de duur van de periode die begint met de dag waarop het advies is aangevraagd en eindigt met de dag waarop dat advies is ontvangen, met dien verstande dat deze opschorting niet langer duurt dan de in het art. 15 lid 1 Wet BIBOB, gestelde termijn van vier weken, vermeerderd met de duur van de eenmalige verlenging van niet meer dan vier weken, bedoeld in art. 15, lid 3.

Volgens art. 32 Wet BIBOB moet het bestuursorgaan de betrokkene informeren over het feit dat het advies heeft gevraagd aan Bureau BIBOB (mededelingsplicht).

De aanvrager kan tegen het aanvragen van een BIBOB advies door het bestuursorgaan geen bezwaar indienen. Wel kan hij besluiten zijn aanvraag in te trekken.

BIJLAGE 2A **“EIGEN HUISWERK**

Open bronnen bij aanvragen drank- en horecaverunning c.q. alcoholvrij bedrijf

Open bronnen :

- Uittreksel Kamer van Koophandel;
- Gegevens Kadaster/Hypotheekregister;
- Toetsing aanvraag aan wetgeving;
- Inlichtingen uit centraal justitieel inlichtingen- en documentatieregister
- De volledig ingevulde aanvraagformulieren voor een vergunning Drank- en Horecawet;
- De naam, het adres en de woonplaats van de persoon die het formulier namens de aanvrager of gegadigde invult;
- Verklaring omtrent het gedrag;
- Identiteitspapieren;
- De handelsnaam of handelsnamen waarvan de aanvrager of gegadigde gebruik maakt of heeft gemaakt;
- De natuurlijke personen of rechtspersonen die, voor zover van toepassing:
 - o direct of indirect leiding geven of hebben gegeven aan betrokkene;
 - o direct of indirect zeggenschap hebben of hebben gehad over betrokkene;
 - o direct of indirect vermogen verschaffen of hebben verschaft aan betrokkene;
 - o onderaannemer van betrokkene zijn;
- Eigendomsbewijs/huurovereenkomst perceel waarvoor vergunning wordt gevraagd;
- Eigendomsbewijs/huur-lease of koopovereenkomst m.b.t de inventaris van het pand;
- Bewijzen van kredietovereenkomsten m.b.t de inrichting;
- Bewijs (arbeidsovereenkomst) dat leidinggevenden daadwerkelijk in dienst zijn van het bedrijf;
- Bewijzen van eigen vermogen m.b.t de financiering;
- Bewijs van inschrijving bij de belastingdienst;
- Politierapportages;
- Klachten van omwonenden/signalen uit de branche;
- Uittreksel bevolkingsregister.

Intakegesprek

Aanvrager komt persoonlijk de aanvraag toelichten. Tijdens het gesprek komen de volgende zaken aan de orde:

- Het waarom van het beginnen van een horecaonderneming;
- De ervaring van aanvrager met horecabedrijven;
- De wijze van financiering;
- Het bedrijfsplan;
- Eventuele overige gemeentelijke info op het gebied van vergunningen.

Open bronnen bij aanvragen o.g.v. Wet op de kansspelen (aanwezigheidsvergunning/speelhalvergunning)

Algemeen

Omdat een aanwezigheidsvergunning steeds gekoppeld is aan een vergunning ingevolge de Drank- en Horecawet zijn de daar genoemde open bronnen voorhanden.

Open bronnen :

- Uittreksel Kamer van Koophandel;
- Gegevens Kadaster/Hypotheekregister;
- Toetsing aanvraag aan wetgeving;
- Inlichtingen uit centraal justitieel inlichtingen- en documentatieregister;
- De volledig ingevulde aanvraagformulieren voor een aanwezigheidsvergunning;
- De naam, het adres en de woonplaats van de persoon die het formulier namens de aanvrager of gegadigde invult;
- Identiteitspapieren;
- De handelsnaam of handelsnamen waarvan de aanvrager of gegadigde gebruik maakt of heeft gemaakt;
- De handelsnaam of handelsnamen van de leverancier van de speelautomaten;
- Een inschrijfbewijs van het bedrijf horeca (van toepassing op de droge horeca)
- De natuurlijke personen of rechtspersonen die, voor zover van toepassing:
 - o direct of indirect leiding geven of hebben gegeven aan betrokkene;
 - o direct of indirect zeggenschap hebben of hebben gehad over betrokkene;
 - o direct of indirect vermogen verschaffen of hebben verschaft aan betrokkene;
 - o onderaannemer van betrokkene zijn;
- Eigendomsbewijs/huurovereenkomst van de speelautomaten waarvoor vergunning wordt gevraagd;
- Politierapportages;
- Klachten van omwonenden/signalen uit de branche;
- Uittreksel bevolkingsregister.

Intakegesprek

- Aanvrager komt persoonlijk de aanvraag toelichten. Tijdens het gesprek komen de volgende zaken aan de orde:
- Het waarom van het plaatsen van speelautomaten;
- De ervaring van aanvrager met speelautomaten;
- De wijze van financiering;
- Het bedrijfsplan;
- Eventuele overige gemeentelijke info op het gebied van vergunningen.

Open bronnen bij aanvraag vergunningen escort en seksinrichtingen

Opmerking: een seksinrichting zal doorgaans ook een drank- en horecavergeving aanvragen. Zie ook de daar gegeven informatie.

Bij een escortbedrijf zal dit doorgaans niet het geval zijn.

Open bronnen

- Uittreksel Kamer van Koophandel;
- Gegevens Kadaster/Hypotheekregister;
- Toetsing aanvraag aan wetgeving;
- Inlichtingen uit centraal justitieel inlichtingen- en documentatieregister;
- De volledig ingevulde aanvraagformulieren voor een exploitatievergunning seksinrichting c.q. escortbedrijf ;
- De naam, het adres en de woonplaats van de persoon die het formulier namens de aanvrager of gegadigde invult;
- Verklaring omtrent het gedrag;
- Identiteitspapieren;
- De handelsnaam of handelsnamen waarvan de aanvrager of gegadigde gebruik maakt of heeft gemaakt;
- De natuurlijke personen of rechtspersonen die, voor zover van toepassing:
 - o direct of indirect leiding geven of hebben gegeven aan betrokkene;
 - o direct of indirect zeggenschap hebben of hebben gehad over betrokkene;
 - o direct of indirect vermogen verschaffen of hebben verschaft aan betrokkene;
 - o onderaannemer van betrokkene zijn;
- Eigendomsbewijs/huurovereenkomst perceel waarvoor vergunning wordt gevraagd;
- Eigendomsbewijs/huur-lease of koopovereenkomst m.b.t de inventaris van het pand;
- Bewijzen van kredietovereenkomsten m.b.t de inrichting;
- Bewijs (arbeidsovereenkomst) dat leidinggevendend daadwerkelijk in dienst zijn van het bedrijf;
- Bewijzen van eigen vermogen m.b.t de financiering;
- Bewijs van inschrijving bij de belastingdienst;
- Politierapportages;
- Klachten van omwonenden/signalen uit de branche;
- Uittreksel bevolkingsregister.

Intakegesprek

- Aanvrager komt persoonlijk de aanvraag toelichten. Tijdens het gesprek komen de volgende zaken aan de orde;
- Het waarom van het beginnen van een seksinrichting/escortbedrijf;
- De ervaring van aanvrager met een seksinrichtingen/escortbedrijf;
- Wijze van financiering.

Open bronnen bij aanvraag exploitatievergunning horecabedrijf APV

Opmerking: bij inrichtingen die een exploitatievergunning nodig hebben zullen doorgaans ook een drank- en horecavergunning c.q. een vergunningalcoholvrij bedrijf aangevraagd hebben. Zie ook de daar gegeven informatie.

Open bronnen :

- Uittreksel Kamer van Koophandel;
- Gegevens Kadaster/Hypotheekregister;
- Toetsing aanvraag aan wetgeving;
- Inlichtingen uit centraal justitieel inlichtingen- en documentatieregister.
- De volledig ingevulde aanvraagformulieren voor een exploitatievergunning APV;
- De naam, het adres en de woonplaats van de persoon die het formulier namens de aanvrager of gegadigde invult;
- Verklaring omtrent het gedrag;
- Identiteitspapieren;
- Het nummer van inschrijving bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken;
- De natuurlijke personen of rechtspersonen die, voor zover van toepassing:
- direct of indirect leiding geven of hebben gegeven aan betrokkene;
- direct of indirect zeggenschap hebben of hebben gehad over betrokkene;
- direct of indirect vermogen verschaffen of hebben verschaft aan betrokkene;
- onderaannemer van betrokkene zijn;
- Eigendomsbewijs/huurovereenkomst perceel waarvoor vergunning wordt gevraagd;
- Eigendomsbewijs/huur-lease of koopovereenkomst m.b.t de inventaris van het pand;
- Bewijs (arbeidsovereenkomst) dat leidinggevendend daadwerkelijk in dienst zijn van het bedrijf;
- Bewijzen van kredietovereenkomsten m.b.t de inrichting;
- Bewijzen van eigen vermogen m.b.t de financiering;
- Bewijs van inschrijving bij de belastingdienst;
- Politierapportages;
- Klachten van omwonenden/signalen uit de branche;
- Uittreksel bevolkingsregister.

Intakegesprek

- Aanvrager komt persoonlijk de aanvraag toelichten. Tijdens het gesprek komen de volgende zaken aan de orde:
- Het waarom van het beginnen van het bedrijf;
- De ervaring van aanvrager met het bedrijf;
- De wijze van financiering;
- Het bedrijfsplan;
- Eventuele overige gemeentelijke info op het gebied van vergunningen.

BIJLAGE 3 Interne checklist “INDICATOREN”

Als uit het ingevulde algemene aanvraagformulier vermoedens zijn dat er sprake is van mogelijk criminele activiteiten of facilitering daaraan, dan kunnen onderstaande indicatoren behulpzaam zijn bij het nemen van de beslissing om de aanvrager het uitgebreide vragenformulier voor te leggen.

Dezelfde lijst kan ook gebruikt worden nadat een uitgebreide aanvraag is ingediend.

In dat geval kan de lijst behulpzaam zijn bij het nemen van de beslissing om al dan niet een BIBOB advies aan te vragen. Het is echter niet eenduidig aan te geven of het voldoen aan één of meer indicatoren voldoende is om een uitgebreide aanvraag voor te leggen c.q. om een BIBOB advies aan te vragen, aangezien dit per aanvraag kan verschillen en ook het zogenaamde onderbuikgevoel per aanvraag kan verschillen. Het is vooralsnog niet mogelijk vast te stellen welke indicatoren voldoende reden kunnen zijn om over te gaan tot een uitgebreide aanvraag c.q. een verzoek om een BIBOB advies in te dienen en blijft derhalve afhankelijk van het oordeel van de behandelend ambtenaar en het bevoegde gezag. Meerdere met “ja” ingevulde indicatoren kunnen aanleiding geven om een diepgaander onderzoek in te stellen.

Voor alle duidelijkheid; de indicatoren kunnen ook gebruikt worden bij een intrekking van de vergunning.

Deze checklist is puur bedoeld voor intern gebruik en niet als document om als bewijslast te dienen. Een beslissing om over te gaan tot het laten indienen van een uitgebreide aanvraag of het indienen van een verzoek om een BIBOB advies, moet gemotiveerd middels een brief kenbaar worden gemaakt aan de aanvrager/vergunninghouder.

| Indicatoren | Ja | Nee |
|--|----|-----|
| 1. Bedrijfsstructuur | | |
| Inrichting/organisatie | | |
| Onduidelijke, ondoorzichtige organisatiestructuur (info handelsregister Kamer van Koophandel) | | |
| Niet duidelijk wie eindverantwoordelijk is (leidinggevende) | | |
| Vermoeden dat onderneming infrastructuur biedt aan illegaal circuit of dekmantel is voor illegale activiteiten | | |
| Melding van schietpartijen, harddrugs, illegale prostitutie etc.. | | |
| A-typische activiteiten vinden rondom de inrichting plaats | | |
| Heropening van het pand | | |
| Functiewijziging van het pand | | |
| Ongebruikelijke plaats om exploitatie te starten | | |
| Onduidelijk ondernemingsplan | | |
| | | |
| Persoon/aanvrager | | |
| Leidinggevende is waarschijnlijk niet officiële leidinggevende (stroman) | | |
| Aanvrager is niet officiële leidinggevende | | |
| Wijziging in exploitant | | |
| Aanvrager/exploitant is vaak niet aanwezig | | |
| | | |
| Overig | | |
| Gedwongen overname van inrichting (door bv. afpersing of wurgcontract) | | |
| Geen recent uittreksel Kamer van Koophandel | | |

| | | |
|--|--|--|
| 2. de Financiering | | |
| Inrichting | | |
| Onduidelijke financiering (nieuwe) inrichting pand | | |
| Huurder is bonafide maar huurt van een persoon met twijfelachtige integriteit | | |
| Zeer hoge waarborgsom vereist | | |
| Extreem hoge/lage huur | | |
| Eigenaar heeft veel panden in bezit | | |
| Onduidelijke financiering van de panden | | |
| | | |
| Persoon/aanvrager | | |
| Uitkering sociale dienst | | |
| Verdachte financiering | | |
| Ongebruikelijke financieringsstructuur | | |
| Ongebruikelijke financier | | |
| Slechte exploitatie vorige zaak | | |
| Geen bedrijfsplan | | |
| | | |
| Overig | | |
| A-typische betalingswijze | | |
| Onduidelijke financiering van de exploitatie | | |
| | | |
| 3. Omstandigheden in de persoon van de aanvrager | | |
| Persoon/aanvrager | | |
| Binnen de gemeente gebruikt de aanvrager het "lobbycircuit" | | |
| Problemen met identificatie | | |
| Exploitant/leidinggevende zelden aanwezig | | |
| a-typische personen vragen vergunning aan | | |
| Aanvrager heeft geen vakkennis | | |
| Antecedenten | | |
| Aanvrager wordt vergezeld door een lijfwacht of gecontroleerd door een branchevreemde adviseur | | |
| Aanvrager is bekend uit criminele circuit | | |
| Aanvrager is vaker een vergunning geweigerd | | |
| | | |
| Overig | | |
| Formulieren onvolledig ingevuld | | |
| Verdacht woonadres | | |
| Aanvrager is een buitenlandse rechtspersoon | | |
| | | |
| 4. Algemeen geldende – en beleidsindicatoren | | |
| Inrichting ligt in: | | |
| Kwetsbare wijk, opeenstapeling van probleeminrichtingen | | |
| Aanvraag in aandachtsgebied | | |
| Er is sprake van: | | |
| | | |
| Bedreiging behandelend ambtenaar | | |

| | | |
|--|--|--|
| Valsheid in geschrifte bij aanvraag | | |
| Fraude (valse diploma's, huurcontracten) | | |
| Steekpenningen ambtenaar | | |
| Behandelend ambtenaar voelt zich bedreigd | | |
| | | |
| Mogelijke samengestelde indicatoren voor BIBOB aanvraag | | |
| Bijstandsuitkering en geen bankgarantie voor investering | | |
| Bijstandsuitkering en geen bedrijfsplan | | |
| Onduidelijke financiering en extreem hoge of lage huur | | |
| Slechte beheersing Nederlandse taal en identificatieprobleem | | |
| Geen bedrijfsplan en a-typische aanvraag | | |

BIJLAGE 4
MODEL ALGEMENE AANVRAAG

1. Dit formulier betreft een vergunningaanvraag inzake (vakje aankruisen)

- Artikel 3 Drank- en Horecawet (m.u.v. het in artikel 4 van voornoemde wet genoemde)
 - Exploitatievergunning horecabedrijf
 - Exploitatievergunning speelautomatenhal
 - Exploitatievergunning seksinrichting
 - Exploitatievergunning escortbedrijf
 - Vergunning alcoholvrij bedrijf ingevolge de APV
-

2. De ondernemingsvorm betreft een (vakje aankruisen)

- Natuurlijk persoon/natuurlijk personen
- Rechtspersoon/rechtspersonen

Inschrijving Kamer van Koophandel *vb. V.O.F. B.V.*:

Naam bedrijf /instelling:

Adres bedrijf/instelling:

Postcode en plaatsnaam

Telefoonnummer:

3. Leidinggevenden

Naam leidinggevende 1:

Volledige Voornamen:

Geboortedatum leidinggevende:

Geboorteplaats leidinggevende:

Woonadres leidinggevende:

Postcode en plaatsnaam:

Telefoonnummer:

Naam leidinggevende 2:

Volledige Voornamen:

Geboortedatum leidinggevende:

Geboorteplaats leidinggevende:

Woonadres leidinggevende:

Postcode en plaatsnaam:

Telefoonnummer:

Naam leidinggevende 3:

Volledige Voornamen:

Geboortedatum leidinggevende:

Geboorteplaats leidinggevende:

Woonadres leidinggevende:

Postcode en plaatsnaam:

Telefoonnummer:

4. Vergunningssituatie

Beschikt uw bedrijf momenteel over een vergunning als aangegeven in vraag 1 (vakje aankruisen)?

- Ja
- Nee

Zo ja, vergunning is verleend op:

3 De aanvraag heeft betrekking op (vakje aankruisen):

- Vestiging nieuw bedrijf
 - Overname bestaand bedrijf
 - Wijziging ondernemersvorm
 - Optreden nieuwe leidinggevende
 - Andere omstandigheden, nl.
-

4 Financiering.

Hoe wordt de onderneming waarvoor de beschikking wordt gevraagd gefinancierd?

a) Met eigen geld?

- Ja
- Nee

Zo ja, bewijsstukken zoals rekeningsafschriften van bank of spaarrekeningen overleggen alsmede de belastingaangifte over het voorgaande belastingjaar.

b) Wordt u gefinancierd door een bankinstelling?

- Ja
- Nee

Zo ja, dan een door de bank of notaris gewaarmerkte kopie van de door u en de bank getekende financieringsovereenkomst overleggen.

c) Wordt u gefinancierd op een wijze niet onder a) of b) genoemd dan hieronder de gegevens van de financier vermelden:

Naam:

Voornamen:

Geboorteplaats:

Geboortedatum:

Adres:

Postcode en plaats:

Sofi-nummer:

of:

Naam bedrijf:

Correspondentieadres:

Postcode en plaats:

Feitelijk vestigingsadres:

Postcode en plaats:

Sofi-nummer:

Hierbij overleggen een door beide partijen getekende overeenkomst van de financiering en een verklaring van een notaris dat hij de op het contract gestelde handtekeningen heeft geverifieerd.

7. Openingstijden/sluitingstijden

Het bedrijf is geopend op onderstaande tijden:

Maandag: van.....tot:.....uur

Dinsdag : van.....tot:.....uur

Woensdag: van.....tot:.....uur

Donderdag: van.....tot:.....uur

Vrijdag: van.....tot:.....uur

Zaterdag: van.....tot:.....uur

Zondag: van.....tot:.....uur

Is er toezicht op bezoekers bij aankomst en vertrek?

Ja

Nee

Zo ja, d.m.v.

8. Terras

A. Is er een terras of wilt u van een terras gebruik maken?

Ja

Nee

B. Oppervlakte terras:m²

9. Situering lokaliteiten, inrichting

Lokaliteit 1

Lokaliteit 2

Lokaliteit 3

10. Ondertekening

De ondergetekende(n) verklaart/verklaren in hun hoedanigheid van bestuurder(s) van de rechtspersoon dat dit formulier naar waarheid is ingevuld, danwel dat degene die dit formulier namens hem, haar of hen heeft ingevuld, dit op instructie van de bestuurders van de vennootschap heeft gedaan en dat ondergetekende(n) weet/weten dat hij/zij volledig verantwoordelijk is/zijn voor de inhoud van de gegeven antwoorden.

Ook verklaart/verklaren ondergetekende(n) op de hoogte te zijn van een mogelijke procedure ingevolge de Wet BIBOB.

Door vermelding van uw persoonsgegevens op dit formulier geeft u toestemming deze te gebruiken voor het doel vermeld op dit formulier. Ze worden niet voor andere doeleinden gebruikt. Na afhandeling van uw verzoek worden uw persoonsgegevens opgeslagen in het archief van de gemeente. Ze worden niet langer bewaard dan het doel waarvoor de gegevens zijn verstrekt.

Aldus naar waarheid ingevuld,

Plaats:

Datum:

Handtekening exploitant(en):

11. Bijlagen

Bij alle in vraag 1 aangegeven aanvragen moeten de volgende gegevens geleverd worden.

- Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de inschrijving van de onderneming.
- Een koop-, pacht-, of huurcontract, dan wel eigendombewijs van het pand.
- Een vennootschapsakte of statuten van de besloten vennootschap (indien van toepassing)
- Een exemplaar van de arbeidsovereenkomst van alle leidinggevenden (indien leidinggevende geen ondernemer is)
- Een uittreksels uit het bevolkingsregister van alle leidinggevenden.
- Een kopie van een legitimatiebewijs van alle leidinggevenden.

Extra gegevens drank- en horecavergunning

- De Verklaring Sociale Hygiëne (origineel en fotokopie) van alle leidinggevenden.
- Volledig ingevulde en ondertekende verklaring(en) van alle leidinggevende(n).

Extra gegevens speelautomatenhal

- Een nauwkeurige beschrijving van de inrichting waarbij is opgenomen de oppervlakte daarvan, alsmede een plattegrond waarin is aangegeven op welke plaats in de speelautomatenhal en in welk aantal kansspel- en behendigheidsautomaten worden opgesteld.
- Een bewijsstuk als bedoeld in artikel 5, tweede lid van het Speelautomatenbesluit (kennis gokverslaving) van de ondernemer(s) en de leidinggevende(n).

Extra gegevens seksinrichting en escortbedrijf

- Een bouwkundige plattegrondtekening van het bedrijf toe te voegen. De schaal voor de tekening is 1:100.
 - Een situatietekening, schaal tenminste 1:1000, waaruit blijkt de plaatselijke en kadastrale ligging van de inrichting.
 - Indien het een escortbedrijf betreft; een lijst met telefoonnummers waaronder het escortbedrijf haar diensten aanbiedt.
-

12. Indienen aanvraag

Het aanvraagformulier, vergezeld van de bijlage(n), moet ingediend worden bij:

13. Informatie

Voor informatie of voor het maken van een afspraak voor een intakegesprek kunt u contact opnemen met:

14. Wet BIBOB

Indien uit toetsing van de aanvraag blijkt dat er onduidelijkheden blijven bestaan over de integriteit van de aanvrager of diens zakelijke relaties, kan het bevoegde gezag de aanvrager verzoeken om een uitgebreid aanvraagformulier in te vullen. Als daarna nog steeds onduidelijkheden bestaan, kan advies ingewonnen worden bij Bureau BIBOB.

Voor meer informatie over de Wet BIBOB kunt u bijgaande toelichting BIBOB raadplegen.

BIJLAGE 5 UITGEBREIDE MODEL AANVRAAG

Deze aanvraag bevat extra vragen in het kader van de Wet BIBOB. Indien gebruik wordt gemaakt van deze aanvraag moet bij de aanvraag een begeleidende brief worden gevoegd, waarin informatie wordt gegeven over het nut van deze extra vragen.

Extra vragen

1. Gegevens aanvrager

Naam:
Geboortedatum:
Geboorteplaats:
Geboorteland:
Sofinummer:
Legitimatienummer en soort legitimatiedocument¹:.....

2. Arbeidsverleden

Bent u in de laatste **drie jaar** voorafgaand aan de datum van ondertekening van dit formulier in loondienst werkzaam geweest?

- Ja
 Nee

Zo ja, vul dan **bijlage 1 “Opgave voorgaande werkgevers en loondienstverhoudingen”** in.

Zo nee, op welke manier heeft u dan in uw levensbehoeften voorzien?

- Als zelfstandig ondernemer
 Via een uitkering, namelijk
 Anders, namelijk
-

3. Schulden / faillissementen /uitstel van betaling

¹ De identiteit van een natuurlijk persoon wordt vastgesteld m.b.v. één van de volgende documenten:

- een geldig reisdocument in de zin van de Paspoortwet;
- een geldig rijbewijs dat is afgegeven op basis van de Wegenverkeerswet, dan wel een geldig rijbewijs als bedoeld in artikel 107 van de Wegenverkeerswet 1994;
- een document waarover een vreemdeling ingevolge de Vreemdelingenwet 2000 moet beschikken ten bewijze van zijn identiteit en zijn verblijfsrechtelijke positie;
- een document dat door Onze Minister is aangewezen.

A. Heeft u schulden aan de belastingdienst?

Ja

Nee

Zo ja, wat voor schulden?

B. Heeft één van de ondernemingen genoemd in vraag 2 schulden aan de belastingdienst?

Ja

Nee

Niet bekend

Zo ja, wat voor schulden?

C. Heeft één van de ondernemingen genoemd in vraag 2, waarin u een functie vervult of vervulde, in de laatste **vijf jaar** voorafgaand aan de datum van ondertekening van dit formulier uitstel van betaling gehad of werd een van die ondernemingen in staat van faillissement verklaard?

Ja

Nee

Niet bekend

Zo ja, dan de gegevens van de rechtbank en de datum waarop de uitspraak werd gedaan vermelden op **bijlage 2 "Opgave uitstel van betaling of faillissementen"**.

D. Heeft u in de laatste **vijf jaar** voorafgaand aan de datum van ondertekening van dit formulier te maken of te maken gehad met één of meer van de volgende situaties?

Aankruisen wat van toepassing is:

Uitstel van betaling

Staat van faillissement

Schuldsaneringsregeling

Nee

Zo ja, dan hier vermelden welke rechtbank de uitspraak heeft gedaan, op welke datum uitspraak is gedaan, de naam van de curator en wat de huidige status is:

Rechtbank te: Datum:

Naam curator: Huidige status:

4. Andere vergunningen

A. Heeft de aanvrager in de laatste **vijf jaar** voorafgaand aan de datum van ondertekening van dit formulier van enige overheidsinstantie één of meerdere van de vergunningen gekregen die onder vraag 1 vermeld staan?

- Ja
- Nee

Zo ja, om wat voor soort vergunning(en) ging het toen?

.....

Bij welke instantie(s) aangevraagd:

.....

Datum:

.....

Datum:

.....

Datum:

Graag een kopie van deze verleende vergunning(en) bijvoegen en daarop vermelden dat het gaat om bijlage(n) bij vraag 4A.

B. Heeft de aanvrager m.b.t. een (of meerdere) van de vergunning(en) zoals vermeld bij vraag 1 in de laatste **vijf jaar** voorafgaand aan de datum van ondertekening van dit formulier te maken gehad met de volgende situaties? Aankruisen wat van toepassing is:

- Weigering van de vergunning
- Intrekking van de vergunning
- Verstrekking onder voorwaarden
- Aanvraag, die nog in behandeling is
- Aanvraag die **niet** in behandeling is genomen
- Oplegging van een bestuurlijke boete
- Toepassing van bestuursdwang

Bij/door welke overheidsinstantie(s):

..... Datum:

..... Datum:

..... Datum:

Graag een kopie van deze beslissing(en)/vergunning(en)/boete(s) bijvoegen en daarop vermelden dat het gaat om bijlage(n) bij vraag 4B.

Verklaring:

De ondergetekende(n) verklaart/verklaren in hun hoedanigheid van bestuurder(s) van de rechtspersoon dat dit formulier naar waarheid is ingevuld, danwel dat degene die dit formulier namens hem, haar of hen heeft ingevuld, dit op instructie van de bestuurders van de vennootschap heeft gedaan en dat ondergetekende(n) weet/weten dat hij/zij volledig verantwoordelijk is/zijn voor de inhoud van de gegeven antwoorden.

Ook verklaart/verklaren ondergetekende(n) op de hoogte te zijn van een mogelijke procedure ingevolge de Wet BIBOB.

Door vermelding van uw persoonsgegevens op dit formulier geeft u toestemming deze te gebruiken voor het doel vermeld op dit formulier. Ze worden niet voor andere doeleinden gebruikt. Na afhandeling van uw verzoek worden uw persoonsgegevens opgeslagen in het archief van de gemeente. Ze worden niet langer bewaard dan het doel waarvoor de gegevens zijn verstrekt.

Datum: Plaats:

Handtekening en naam aanvrager:

.....

Aanwezige bijlagen:

Bijlagen bij vraag:

- 2
- 3C
- 4A
- 4B

Bijlage 1 behorend bij de uitgebreide aanvraag, vraag 2:

OPGAVE VOORGAANDE WERKGEVERS en LOONDIENSTVERHOUDINGEN

1.

Van: (dag-maand-jaar) tot: (dag-maand-jaar)

Naam bedrijf:

Adres:

Postcode:

Plaats:

In welke functie was u bij deze onderneming betrokken?

- Bedrijfsleider
- Bestuurder
- Houder van 5% of meer van de aandelen
- Commissaris
- Ge(vol)machtigde
- Procuratiehouder
- Beheerder
- Anders, namelijk

2.

Van: (dag-maand-jaar) tot: (dag-maand-jaar)

Naam bedrijf:

Adres:

Postcode:

Plaats:

In welke functie was u bij deze onderneming betrokken?

- Bedrijfsleider
- Bestuurder
- Houder van 5% of meer van de aandelen
- Commissaris
- Ge(vol)machtigde
- Procuratiehouder
- Beheerder
- Anders, namelijk

Bijlage 2 behorend bij de uitgebreide aanvraag, vraag 3C:

OPGAVE UITSTEL VAN BETALING OF FAILLISEMENTEN

Naam van de onderneming:

Vestigingsplaats:

Bij faillissement of uitstel van betaling:

Rechtbank te: Datum:

Naam curator: Huidige status:

Naam van de onderneming:

Vestigingsplaats:

Bij faillissement of uitstel van betaling:

Rechtbank te: Datum:

Naam curator: Huidige status:

Naam van de onderneming:

Vestigingsplaats:

Bij faillissement of uitstel van betaling:

Rechtbank te: Datum:

Naam curator: Huidige status:

BIJLAGE 6

Toelichting aanvraagformulier in relatie tot de Wet BIBOB

Wat betekent BIBOB?

BIBOB staat voor Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur.

Wat is het doel van deze wet?

De Wet BIBOB verruimt de mogelijkheden van bestuursorganen om zich te beschermen tegen het risico dat ze criminele activiteiten faciliteren. Dit is nodig omdat criminele organisaties in sommige gevallen afhankelijk zijn van bestuurlijke beslissingen voor de continuering en afscherming van criminele activiteiten. Hierbij kan gedacht worden aan illegale transporten die met behulp van vergunningen worden uitgevoerd en deelname aan bouwprojecten om illegaal opgebouwd vermogen wit te wassen. Dit leidt tot oneerlijke concurrentie en het ontstaan van machtsposities met wiggewassen geld. Ook komt het voor dat legale personen of bedrijven overtredingen begaan of misdrijven plegen met gebruikmaking van of ter verkrijging van bepaalde vergunningen of subsidies. Ook om dit incidentele misbruik van overheidsbeslissingen en de nadelige gevolgen hiervan voor bonafide ondernemers te voorkomen, is de Wet BIBOB in het leven geroepen.

Op welke branches heeft de Wet BIBOB betrekking?

Voor vergunningen kan de wet worden toegepast in de branches: horeca, seksinrichtingen, coffeeshops, milieu, bouw, (verkoop van onroerend goed door) woningcorporaties, opiumverloven en transport (personen- en goederenvervoer).

Voor subsidies geldt dat in de subsidieregeling zelf moet zijn bepaald dat deze subsidie onder de Wet BIBOB valt. De Wet BIBOB geeft hiervoor geen limitatieve opsomming.

Waar bestaan de nieuwe bevoegdheden voor overheidsorganen uit?

Artikel 3 van de wet BIBOB stelt bestuursorganen in staat om een vergunning of subsidie te weigeren of in te trekken wanneer er ernstig gevaar bestaat dat de beschikking mede gebruikt zal worden voor:

- het benutten van voordelen uit strafbare feiten;
- het plegen van strafbare feiten;
- of wanneer een redelijk vermoeden bestaat dat ter verkrijging van de aangevraagde dan wel gegeven beschikking een strafbaar feit is gepleegd.

Om te kunnen beoordelen of er daadwerkelijk sprake is van bovenstaand gevaar, zullen bestuursorganen meer informatie van aanvragers verlangen. U merkt dit aan de aanvraagformulieren. De "normale" aanvraag is uitgebreid met een paar BIBOB vragen om een goede quick scan uit te voeren. Als bij de quick scan nog onduidelijkheden bestaan kan een "uitgebreid" aanvraagformulier gebruikt worden. Deze aanvraag bevat meer BIBOB vragen en hebben met name betrekking op de financiering en zeggenschapsstructuur van de onderneming. Met behulp van deze gegevens zijn bestuursorganen beter in staat om de betrokken, relevante natuurlijke- en rechtspersonen in kaart te brengen. Wanneer een aanvrager weigert deze BIBOB vragen te beantwoorden, kan dit door het bestuursorgaan aangemerkt worden als ernstig gevaar. De wet BIBOB maakt het dan mogelijk dat een bestuursorgaan de aanvraag weigert of intrekt.

Als een bestuursorgaan zelf voldoende informatie heeft verzameld waaruit blijkt dat er sprake is van een situatie omschreven in artikel 3 uit de Wet BIBOB, kan het rechtstreeks een beroep doen op dit artikel. Wanneer dit eigen onderzoek toch nog vragen onbeantwoord laat over de integriteit van de aanvrager of diens zakelijke relaties, kan een bestuursorgaan een beroep doen op het landelijke bureau BIBOB. Indien het bestuursorgaan inderdaad besluit om advies in te winnen bij bureau BIBOB, zal het de aanvrager hiervan op de hoogte stellen. Bureau BIBOB zal verder onderzoek verrichten en een gemotiveerd advies uitbrengen.

Op welke voorwaarden verricht Bureau BIBOB onderzoek?

Bestuursorganen kunnen zich niet zomaar tot bureau BIBOB wenden. Een onderzoek door dit bureau is een zwaar middel. De integriteit van een individuele natuurlijke- of rechtspersoon wordt immers getoetst door de combinatie van persoonsgegevens afkomstig uit politieke, justitiële en financiële bronnen. Dit is een inbreuk op de privacy. De inschakeling van bureau BIBOB moet dan ook aan een aantal voorwaarden voldoen. Ten eerste mag het instrument alleen in aanvulling op bestaande instrumenten worden toegepast. Ook moet de ernst van het gevaar dat men wil voorkomen, in verhouding staan tot de zwaarte van het BIBOB instrument. Ten slotte dient er een mogelijk verband

te zijn tussen het afgeven van de beschikking en de kans dat daarmee het gevreesde gevaar wordt gerealiseerd. Bijvoorbeeld door iemand een horecaverunning af te geven en daarmee het verhandelen van illegale waar mogelijk maken. Deze voorwaarden zijn de basis voor iedere opdracht die bureau BIBOB uitvoert en worden strikt nageleefd.

Wat doet bureau BIBOB?

Bureau BIBOB verricht op verzoek van bestuursorganen onderzoek naar de integriteit van aanvragers en, in voorkomende gevallen, van diens zakelijke relaties. Nadat een verzoek in behandeling is genomen, zal bureau BIBOB de ter beschikking staande open en gesloten bronnen op systematische wijze bevragen. Hierbij wordt getracht zo min mogelijk inbreuk te maken op de privacy van de betrokkenen. Gegevens omtrent de financiële, justitiële en politieke achtergrond van aanvragers worden dan ook naar relevantie bevestigd en gecombineerd. Het resultaat van dit onderzoek verwoordt bureau BIBOB in een advies voor het bestuursorgaan. Dit advies is niet bindend. Het bestuursorgaan heeft de vrijheid om dit advies integraal of gedeeltelijk op te nemen in haar beschikking of het advies niet te gebruiken dan wel nadere voorwaarden te stellen. Uit welke bronnen kunnen er gegevens over iemand worden opgevraagd?

Het advies zal gebaseerd worden op gegevens uit openbare registraties, alsmede gegevens die door overheidsinstanties, welke in artikel 27 van de wet BIBOB (of het Besluit BIBOB) zijn vermeld als informatieleverancier, in de uitoefening van hun taak zijn verzameld en vastgelegd in registraties of daaraan verbonden dossierverzamelingen. Voorts worden gegevens gebruikt die de aanvrager in het kader van een vergunning- of subsidieverlening heeft geleverd aan het bestuursorgaan.

Wat staat er in een BIBOB advies?

Een BIBOB advies kan drie uitkomsten hebben. Er kan geconstateerd worden dat er geen gevaar is dat de gewenste beschikking wordt misbruikt voor criminele activiteiten. Het bestuursorgaan kan dan de vergunning of subsidie verlenen.. Ook kan het onderzoek uitwijzen dat er een mindere mate van gevaar bestaat. Het bestuursorgaan kan dan extra voorwaarden verbinden aan het verlenen van de beschikking. Ten slotte kan Bureau BIBOB ernstig gevaar constateren. Het bestuursorgaan kan dan negatief beschikken. Het advies naar het bestuursorgaan is gemotiveerd. Dit wil zeggen dat de geraadpleegde informatiebronnen worden vermeld en dat aangegeven wordt hoe Bureau BIBOB tot de conclusie van het advies is gekomen.

Hoe lang gebruikt bureau BIBOB de gegevens die gevonden worden n.a.v. een BIBOB onderzoek? Alle gegevens worden twee jaar opgeslagen en kunnen gedurende die periode worden hergebruikt in het kader van een nieuw verzoek om advies. Met dien verstande dat voor de opslag van de hergebruikte geverifieerde gegevens opnieuw de termijn van twee jaar gaat lopen. Het bestuursorgaan kan het BIBOB advies gedurende twee jaar bewaren en hergebruiken.

Wie mogen het advies inzien?

Het bestuursorgaan, de aanvrager/houder van de vergunning en de subsidieaanvrager- of gerechtigde. De derden die in het advies genoemd worden, mogen alleen desgevraagd het onderdeel van het advies inzien dat op hen betrekking heeft.

Is de Wet Openbaarheid van Bestuur van toepassing op een BIBOB advies?

Hoewel het BIBOB advies als document in beginsel onder het verstrekkingenregime van de WOB valt, zal in de praktijk het openbaar maken van het advies op grond van artikel 10 van de WOB achterwege blijven.

Kan ik in beroep gaan tegen een BIBOB advies?

Nee. De beroep- en bezwaarprocedure uit de Algemene Wet Bestuursrecht is niet van toepassing op BIBOB adviezen. Wel op de uiteindelijke beschikking van het bestuursorgaan incl. het BIBOB advies. Overigens maken bestuursorganen vóórdat zij een BIBOB advies aanvragen dit voornemen kenbaar aan de aanvrager/houder (notificatieplicht). Hiertegen staat geen bezwaar open. De aanvrager/houder kan dan besluiten zijn aanvraag in te trekken. Indien het bestuursorgaan van plan is om negatief te beschikken naar aanleiding van een BIBOB advies, zal dit voornemen kenbaar moeten worden gemaakt aan de aanvrager. Deze krijgt vervolgens de gelegenheid zijn zienswijze kenbaar te maken.

Welke invloed heeft een BIBOB advies op de aanvraagtermijn?

De bestaande beschikkingstermijn wordt opgeschort op het moment dat een BIBOB verzoek wordt aangevraagd. Bureau BIBOB moet binnen vier weken een advies leveren aan het bestuursorgaan. Het onderzoek van bureau BIBOB kan echter eenmalig met vier weken worden verlengd. De bestaande beschikkingstermijn kan daarom maximaal met 8 weken worden verlengd. Het is mogelijk dat deze termijn nog verder wordt opgeschort indien bureau BIBOB extra informatie van u verlangt. De lengte van de opschorting is afhankelijk van de tijd die het u kost om deze vragen te beantwoorden.

Neemt Bureau BIBOB contact met mij op wanneer ik onderwerp van screening ben?

Nee. Alle contact omtrent een specifiek onderzoek verloopt via het bestuursorgaan. Dus ook wanneer bureau BIBOB aanvullende informatie verlangt van een aanvrager, zal dit via het bestuursorgaan gecommuniceerd worden.

Wat merk ik ervan wanneer er over mij een BIBOB onderzoek wordt ingesteld?

Wanneer een bestuursorgaan reden ziet om over u als aanvrager van een vergunning of subsidie een BIBOB advies in te winnen, ontvangt u hierover vóór aanvang van het onderzoek bericht. Tegen dit besluit kunt u niet in beroep gaan. Wanneer bureau BIBOB tijdens het onderzoek aanvullende informatie van u verlangt, zal het bestuursorgaan u dit laten weten. Uw weigering om deze informatie te leveren, biedt het bestuursorgaan voldoende grond om u de gewenste beschikking te weigeren. Na afronding van het onderzoek, verwoordt bureau BIBOB de bevindingen in een advies. Indien het bestuursorgaan op basis van dit advies van plan is om negatief te beschikken, is het verplicht u hier vooraf over te informeren en u te vragen om uw zienswijze te geven (overigens kunt u al eerder, op aanvraag, het advies inzien.)

Het bestuursorgaan laat u weten of deze zienswijze de beschikking beïnvloedt.

Verdere informatie

Voor algemene informatie omtrent de Wet en bureau BIBOB kunt u de website van Bureau BIBOB raadplegen (www.justitie.nl/bibob). Voor specifieke vragen kunt u zich wenden tot de gemeente.