



## **Werkwijze van het Landelijk Bureau Bibob: informatie voor bestuursorganen en rechtspersonen met een overheidstaak**

### **Inleiding**

Het Landelijk Bureau Bibob (verder: het Bureau) hecht aan een goede samenwerking met bestuursorganen<sup>1</sup>. Helderheid over wat het bestuursorgaan van het Bureau mag verwachten en wat het Bureau van het bestuursorgaan verwacht is van belang. Zowel voorafgaand aan het aanvragen van een Bibob-advies als tijdens het onderzoek dat het Bureau uitvoert, zijn er diverse zaken waar u rekening mee moet houden. In het onderstaande wordt per onderdeel een korte uitleg gegeven.

### **Contactpersonen**

Het is van belang dat het Bureau en het bestuursorgaan elkaar snel en gemakkelijk weten te vinden. Hiervoor verzoeken wij u de gegevens van de contactpersonen op de bijlage te vermelden en deze aan ons te mailen ([bibob@minvenj.nl](mailto:bibob@minvenj.nl)). In de bijlage vindt u ook de namen van de contactpersonen van het Bureau.

### **Regelgeving**

Het verdient de voorkeur dat het bestuursorgaan in alle relevante regelgeving (bijvoorbeeld beleidslijn en eventuele verordeningen) vastlegt in welke gevallen de Wet Bibob wordt toegepast en wanneer wordt overgegaan tot het aanvragen van een Bibob-advies bij het Bureau. Het is verder van belang dat het bestuursorgaan de beleidslijn en aanverwante regelgeving toestuurt aan het Bureau en het Bureau op de hoogte houdt van alle wijzigingen met betrekking tot het beleid en de regelgeving.

Het Bureau zorgt ervoor dat het bestuursorgaan kan beschikken over diverse instrumenten om de Wet Bibob te kunnen implementeren en toepassen. U kunt daarvoor terecht op onze website: [www.justis.nl/bibob](http://www.justis.nl/bibob).

### **Reikwijdte**

Het bestuursorgaan of de rechtspersoon met een overheidstaak kan alleen een Bibob-advies aanvragen inzake beschikkingen en overheidsopdrachten die onder de reikwijdte van de Wet Bibob vallen.

### **Proportionaliteit en subsidiariteit**

Het bestuursorgaan dient rekening te houden met de eisen van proportionaliteit en subsidiariteit. Dat wil zeggen dat het bestuursorgaan zo mogelijk (a) eerst minder zware instrumenten gebruikt om te komen tot een afweging inzake de aanvraag en (b) dat het bestuursorgaan toeziet op de juiste balans tussen de inbreuk op de rechten van de betrokkene (bijv. persoonlijke levenssfeer) en de bescherming van het openbaar belang.

---

<sup>1</sup> De Wet Bibob kan worden toegepast door bestuursorganen en rechtspersonen met een overheidstaak. Voor de overzichtelijkheid moet in dit document voor bestuursorganen ook gelezen worden rechtspersonen met een overheidstaak.

### **Voorafgaand aan het indienen van het verzoek**

Als een bestuursorgaan een verzoek wil indienen bij het Bureau, moet het de betrokkene<sup>2</sup> hiervan op de hoogte stellen middels een zogenaamde notificatiebrief (artikel 32 Wet Bibob).

Verder verdient het aanbeveling om eerst contact op te nemen met de helpdesk van het Bureau. De helpdesk adviseert bij het eigen onderzoek en kan informatie geven over de behandelingstermijnen (tel. 070-3704600).

### **Intakeservice**

Bestuursorganen die voor de eerste, tweede of derde maal een Bibob-advies aanvragen worden uitgenodigd voor een intakegesprek. Dit gesprek is bedoeld om kennis te maken met de werkwijze van het Bureau. De onderzoeker die de zaak zal behandelen zal een uitleg geven over de wijze waarop het onderzoek plaatsvindt. Het bestuursorgaan heeft de gelegenheid de casus toe te lichten en vragen te stellen over het verloop van het onderzoek. Verder zal een adviseur van het Bureau bij het gesprek aanwezig zijn om algemene vragen te beantwoorden, bijvoorbeeld over de geheimhoudingsplicht en de procedure na het verstrekken van het Bibob-advies. Overigens staat het ook bestuursorganen die al vaker een Bibob-advies hebben aangevraagd vrij een intakegesprek aan te vragen.

### **Verzoek niet in behandeling**

Het Bureau neemt een verzoek om advies niet in behandeling als:

- (1) de aanvraag buiten het toepassingsbereik van de Wet Bibob valt;
- (2) de notificatiebrief aan de betrokkene (art. 32 Wet Bibob) ontbreekt.

Het Bureau stelt het bestuursorgaan zo spoedig mogelijk op de hoogte van het feit dat het verzoek niet in behandeling is genomen.

Bij het ontbreken van een notificatiebrief stelt het Bureau het bestuursorgaan in de gelegenheid deze alsnog aan te leveren. Het verzoek wordt in behandeling genomen, en de behandelingstermijn gaat lopen, zodra de notificatiebrief is ontvangen.

In Bijlage 2 staat een stroomschema waarin de afhandeling van een verzoek om een Bibob-advies is weergegeven

### **Volledigheid van het verzoek**

Het Bureau start geen onderzoek als het verzoek om advies niet volledig is. De behandelingstermijn wordt in dat geval opgeschort. Het bestuursorgaan wordt daarover zo spoedig mogelijk na de ontvangst van het advies geïnformeerd.

Een verzoek om advies is niet volledig in het geval één of meerdere van de volgende bescheiden ontbreekt:

- (1) het volledig ingevulde formulier bevindingen eigen onderzoek (artikel 30, vijfde lid Wet Bibob), inclusief de benodigde bescheiden;
- (2) de door de betrokkene volledig beantwoorde Bibob-vragen (artikel 30, eerste lid Wet Bibob), inclusief de benodigde bescheiden.

### **Termijnen**

Het Bureau dient het advies zo spoedig mogelijk te verstrekken, maar in ieder geval binnen een termijn van acht weken vanaf de datum waarop het Bureau het verzoek heeft geregistreerd en in behandeling heeft genomen. Deze termijn wordt opgeschort met ingang van de dag waarop het bestuursorgaan of de betrokkene is verzocht om gegevens

---

<sup>2</sup> Betrokkene: de aanvrager van een beschikking, de subsidie-ontvanger, de vergunninghouder, de gegadigde, de natuurlijke persoon of rechtspersoon aan wie een overheidsopdracht is of zal worden gegund, de onderaannemer, de natuurlijke persoon of rechtspersoon met wie een vastgoedtransactie is of zal worden aangegaan (Wet Bibob, artikel 1 sub e).

die bij de aanvraag ontbreken of om aanvullende gegevens die noodzakelijk zijn voor het advies, tot de dag waarop die gegevens zijn ontvangen (artikel 15, tweede lid Wet Bibob).

Indien het advies niet binnen acht weken kan worden afgegeven, stelt het Bureau het bestuursorgaan daarvan in kennis en noemt daarbij een nieuwe aanlevertermijn. Deze termijn bedraagt niet meer dan vier weken (artikel 15, eerste lid Wet Bibob). In voorkomende gevallen, bijvoorbeeld bij een zeer complex onderzoek of vertraging bij de informatieleveranciers, kan het Bureau niet binnen twaalf weken het advies verstrekken. Ook in dat geval wordt het bestuursorgaan op de hoogte gesteld en wordt er een nieuwe termijn gesteld.

### **Aanvullende vragen tijdens het Bibob-onderzoek**

Wanneer het Bureau tijdens het onderzoek nadere informatie behoeft van het bestuursorgaan, schort de termijn van het Bibob-onderzoek op tot de datum waarop de ontbrekende informatie is ontvangen en geregistreerd (artikel 15, tweede lid, Wet Bibob).

In voorkomende gevallen zal het Bureau tijdens het onderzoek de betrokkene aanvullende vragen willen stellen op grond van artikel 12 Wet Bibob. Het Bureau zal dan rechtstreeks contact opnemen met de betrokkene. Het Bureau hanteert voor de beantwoording van deze vragen door de betrokkene in beginsel een termijn van twee weken. Als de betrokkene deze aanvullende vragen niet (volledig) beantwoordt, zal dit voor het Bureau een reden kunnen zijn om ernstig gevaar te concluderen (artikel 4, tweede lid, Wet Bibob).

### **Het Bibob-advies**

Het Bureau geeft een gemotiveerd advies aan het bestuursorgaan. Het advies vermeldt in ieder geval de geraadpleegde bronnen, de daaruit voortgekomen relevante informatie en de conclusie van het Bureau ten aanzien van de mate van gevaar.

Niet in het advies worden opgenomen: (a) die gegevens die niet aan de desbetreffende persoon ter kennis mogen worden gebracht en (b) die gegevens waarvan de officier van justitie heeft aangegeven dat deze niet mogen worden gebruikt in verband met een zwaarwegend strafvorderlijk belang. Deze officier van justitie is aangewezen door de minister van Veiligheid en Justitie als degene aan wie het concept-advies, voordat dit wordt toegezonden aan het bestuursorgaan, wordt voorgelegd met het oog op de beoordeling of daarin gegevens zijn opgenomen waarvan het gebruik een zwaarwegend strafvorderlijk belang schaadt (artikel 14, Wet Bibob).

Het bestuursorgaan weegt zelf de belangen af in het kader van het te nemen besluit en bepaalt daarbij of het Bibob-advies moet worden opgevolgd.

Het bestuursorgaan kan het Bibob-advies gedurende twee jaren bewaren en hergebruiken ten aanzien van een andere beslissing (artikel 29, Wet Bibob).

Het Bureau zendt het advies (bij voorkeur aangetekend) naar het door het bestuursorgaan opgegeven adres (geen postbus) en richt dit in de adressering aan de daarbij genoemde contactpersoon.

### **Evaluatie**

Het bestuursorgaan wordt verzocht het evaluatieformulier in te vullen dat als bijlage bij het advies is gevoegd. Het evaluatieformulier bevat vragen over het verloop van het onderzoek en de inhoud van het advies. Het bestuursorgaan wordt verder verzocht het Bureau op de hoogte te houden van eventuele procedures voortvloeiend uit besluiten die zijn genomen op basis van een Bibob-advies, en een afschrift te sturen van eventuele rechterlijke uitspraken in die procedures.

**Tarief**

Het tarief voor een Bibob-advies is vastgesteld op € 500 per advies in het kader van aanvragen voor vergunningen en subsidies en € 500 per te onderzoeken eenheid, met een maximum van € 5.000 per advies, in het kader van aanbestedingen.

Het Bureau zendt de factuur voor een uitgebracht advies binnen een week na het uitbrengen van het advies naar het in de bijlage genoemde factuuradres. De factuur dient binnen 30 kalenderdagen na ontvangst te worden betaald.

**Klachten**

Klachten van bestuursorganen (zoals ontevredenheid over het advies, over de service of enige andere klacht met betrekking tot de uitvoering van de wet) kunnen schriftelijk worden ingediend bij de directeur van de Dienst Justis. De klacht zal worden afgehandeld op basis van de voor de Dienst Justis geldende klachtenregeling, die is gebaseerd op hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht.

Het bestuursorgaan moet zelf eventuele schadeclaims afhandelen. Het bestuursorgaan kan, indien zij meent dat de schade voortvloeit uit een Bibob-advies, een verzoek tot regres indienen.

**Specifieke afspraken**

Het is mogelijk specifieke afspraken te maken over het indienen van verzoeken om een Bibob-advies. Indien het bestuursorgaan bijvoorbeeld verwacht binnen een korte periode een groot aantal Bibob-adviezen te zullen indienen, verdient het de voorkeur het Bureau daarover in te lichten en afspraken te maken over de prioriteitstelling. Dit in verband met de bij het Bureau beschikbare onderzoekscapaciteit en tijdsplanning.

## Bijlage 1. Adressen en telefoonnummers

### **Contactpersoon bestuursorgaan:**

*Naam: Dhr./Mevr.*

*Achternaam:*

*Afdeling:*

*Functie:*

*Bezoekadres:*

*Postcode en Plaats:*

*Postbus:*

*Postcode en Plaats:*

*Telefoonnummer:*

*Faxnummer:*

*E-mail:*

### **Contactpersoon bestuursorgaan:**

*Naam: Dhr./Mevr.*

*Achternaam:*

*Afdeling:*

*Functie:*

*Bezoekadres:*

*Postcode en Plaats:*

*Postbus:*

*Postcode en Plaats:*

*Telefoonnummer:*

*Faxnummer:*

*E-mail:*

### **Contactpersoon bestuursorgaan:**

*Naam: Dhr./Mevr.*

*Achternaam:*

*Afdeling:*

*Functie:*

*Bezoekadres:*

*Postcode en Plaats:*

*Postbus:*

*Postcode en Plaats:*

*Telefoonnummer:*

*Faxnummer:*

*E-mail:*

### **Contactpersoon bestuursorgaan:**

*Naam: Dhr./Mevr.*

*Achternaam:*

*Afdeling:*

*Functie:*

*Bezoekadres:*

*Postcode en Plaats:*

*Postbus:*

*Postcode en Plaats:*

*Telefoonnummer:*

*Faxnummer:*

*E-mail:*

### **Factuuradres bestuursorgaan:**

*Naam bestuursorgaan:*

*T.a.v.:*

*Afdeling:*  
*Postbus:*  
*Postcode en Plaats:*

**Contactpersonen Bureau Bibob:**

*Naam:* mr. Marie-Claire Breet (adviseur Bibob)  
*Telefoonnummer:* 070 370 4600 b.g.g. 0615681801  
*E-mail:* [m.c.breet@minvenj.nl](mailto:m.c.breet@minvenj.nl)

*Naam:* drs. Matthijs IJzerman (adviseur Bibob)  
*Telefoonnummer:* 070 370 4600 b.g.g. 0615828855  
*E-mail:* [m.ijzerman@minvenj.nl](mailto:m.ijzerman@minvenj.nl)

**Landelijk Bureau Bibob**

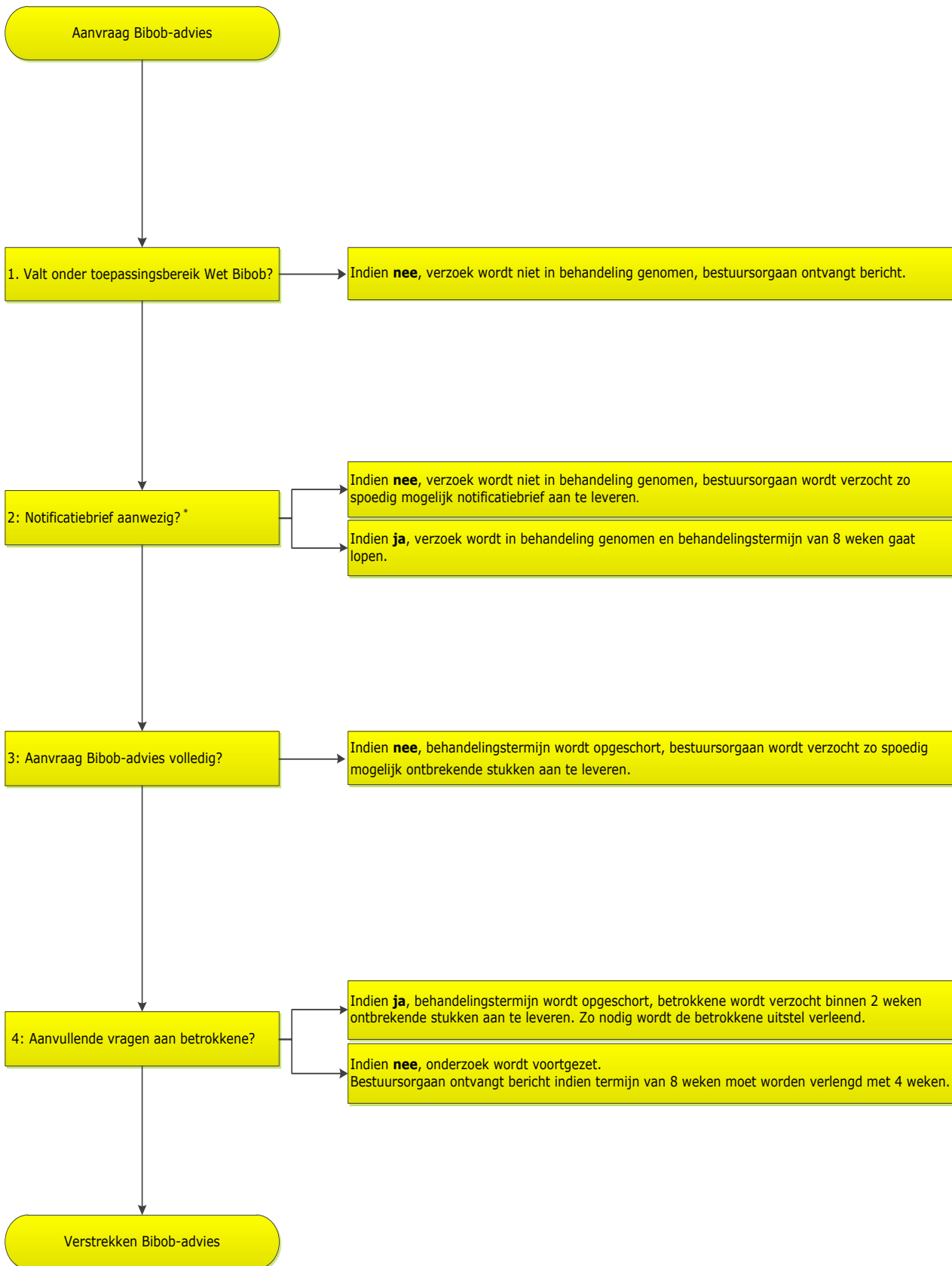
*Bezoekadres:*  
Turfmarkt 147  
2511 DP Den Haag  
*Postadres:*  
Postbus 16120  
2500 BC Den Haag

**Telefonische helpdesk**  
070-3704600

*E-mail adres:*  
[Bibob@minvenj.nl](mailto:Bibob@minvenj.nl)  
[Bibobadvies@minvenj.nl](mailto:Bibobadvies@minvenj.nl)

*Website:*  
[www.justis.nl/bibob](http://www.justis.nl/bibob)

## Stroomschema afhandeling verzoek om Bibob-advies



\*Mogelijk zullen er aanvullende bescheiden gevraagd worden bij een adviesaanvraag voorafgaand aan een vastgoedtransactie