Gemeente Amsterdam
Bestuursdienst

Directie Openbare Orde en Veiligheid
Van Traa-team - Coördinatiebureau Bibob

Werkinstructie Bibob & Milieu



Augustus 2012

Inhoud

Inleiding 3
1. Bereik van de beleidsregel 4
2. Het 'eigen onderzoek': toetsing door het bestuursorgaan 5
3. Hergebruik van gegevens 9
4. Aanvullende en ontbrekende documenten 11
5. Voornemens en besluiten 14
6. Relatie overige vergunningen of sectoren die onder de Wet Bibob vallen 15
7. Geheimhouding 16

Inleiding

Deze werkinstructie geeft uitleg over de uitvoering van het 'eigen onderzoek' in het kader van de *'Beleidslijn gemeente Amsterdam voor de omgevingsvergunning (milieu) in het kader van de Wet Bibob.*[1] Deze werkinstructie is tevens gebaseerd op de werkafspraken tussen de stadsdelen, de Dienst Milieu en Bouwtoezicht (DMB) en het Coördinatiebureau Bibob (hierna: CBB) van maart 2012.

Deze werkinstructie is uitsluitend voor intern gebruik. Voor alle vragen met betrekking tot de toepassing van de Wet Bibob, de beleidslijn, de bovengenoemde werkafspraken en/of de Bibob-formulieren kan het stadsdeel/de dienst terecht bij het CBB via:

- Minisite Bibob: http://intranet.amsterdam.nl/bibob;
- Per e-mail: [redacted]@amsterdam.nl;
- Per telefoon: (020) 552 [redacted]

[1] Vastgesteld door het College van B&W op 8 mei 2012.

1. Bereik van de beleidslijn

De beleidslijn ziet op:

a. **vergunningsplichtige inrichtingen:** inrichting waarvoor een vergunning op grond van artikel .1 eerste lid onder e Wabo vereist is;
b. **meldingsplichtige inrichtingen waarvoor een omgevingsvergunning beperkte milieutoets (OBM) vereist is,** als bedoeld in artikel 2.1 eerste lid onder i Wabo.

Een belangrijk uitgangspunt van het beleid is om de administratieve lasten, de extra werkzaamheden en de duur van de procedures zowel voor de aanvragers als voor de gemeente zelf te beperken.

Uit onderzoeken, rechtspraak, maar ook uit de ervaringen vanuit de handhaving blijkt dat met name de afvalbranche gevoelig is voor criminaliteit. Hetzelfde geldt, in meerder of mindere mate, voor de vuurwerkbranche en voor grondstromen (opslag, vervoer en handel in grond die vrijkomt bij bodemsanering en grondverzet). Er is daarom gekozen voor een risicogestuurde toepassing van de Wet Bibob waarbij de volgende risicocategorien zijn aangewezen:

- inrichtingen die actief zijn in de verwerking en/of opslag van afvalstoffen;
- inrichtingen waar vuurwerk wordt opgeslagen, of anderszins actief zijn in de vuurwerkbranche;
- inrichtingen die actief zijn in bodemsanering en grondverzet.

Aanvragen voor inrichtingen die (mede) actief zijn de bovenstaande branches worden standaard getoetst op grond van de Wet Bibob. Daarbij wordt gekeken naar bedrijfsstructuur, financiering en de handhavingsgeschiedenis van de betrokken partijen. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het Bibob-formulier. Hiermee wordt de bedrijfsstructuur en de zakelijke kring van aanvrager in kaart wordt gebracht, zoals (voormalig) leidinggevenden en (rechts)personen met zeggenschap, financiers en zakelijk relaties.

Het Bibob-formulier moet worden ingevuld en meegezonden bij de volgende aanvragen, voor zover de inrichtingen binnen de risicobranches vallen:

- de aanvraag van een oprichtingsvergunning;
- de melding ‘wijziging drijver van de inrichting’ (artikel 2.25 tweede lid Wabo);
- de aanvraag van een veranderingsvergunning.

Aanvragen voor inrichtingen buiten deze risicocategorie behoeven slechts getoetst te worden wanneer er concrete aanwijzingen zijn dat de vergunning misbruikt kan worden voor het plegen van strafbare feiten en/of het benutten van criminele gelden.

Bij herhalingsaanvragen zal de ondernemer in de regel niet opnieuw getoetst worden (zie hoofdstuk 3).

2. Het 'eigen onderzoek': toetsing door het bestuursorgaan

2.1 Bibob-formulier

Er wordt gewerkt met één uniform Bibob-formulier (formulier Wet Bibob en Vergunningen) dat van toepassing is op alle Bibob-branches (m.u.v. bouw en subsidies).

Het proportionaliteitsbeginsel wordt tot uitdrukking gebracht door in beginsel slechts die gegevens van de ondernemer te vragen die noodzakelijk zijn voor een adequate toetsing. Pas wanneer er concrete aanwijzingen van misbruik van de vergunning worden nadere, aanvullende gegevens worden opgevraagd (zie paragraaf 2.4)

Indien een ondernemer binnen een periode van 12 maanden reeds een aanvraag voor een vergunning heeft ingediend worden deze gegevens hergebruikt (zie hoofdstuk 3).

2.2 Basisregistraties

Alle decentrale overheden zoals gemeenten, provincies en waterschappen zijn op grond van de Wet Basisregistraties adressen en gebouwen verplicht om bij de uitoefening van de publieke taak gebruik te maken van basisregistraties.[2] Een aantal voor de Bibob-toets benodigde gegevens – zoals Kadastrale informatie, NAW-gegevens en gegevens uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel – is terug te vinden in deze basisregistraties. De volgende voor de Bibob-toets benodigde documenten kunnen hierdoor niet meer bij de ondernemer zelf worden opgevraagd. Deze worden door stadsdelen en diensten zelf geraadpleegd in daartoe strekkende registers:

- Uittreksel gemeentelijke basisregistratie;
- Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel van de ondernemer;
- Uittreksel Kadaster.

2.3 Toets bestuursorgaan

Het bestuursorgaan beoordeelt eerst zelf of de aanvraag compleet is. Zo niet dan wordt de aanvraag niet in behandeling genomen totdat dit het geval is. Zo ja, dan beoordeelt het bestuursorgaan de mogelijkheid tot weigeren of intrekken van de vergunning op grond van de Wabo. Vervolgens vindt indien nodig pas toetsing op grond van de Wet Bibob plaats (ultimum remedium).[3]

[2] Ingevolge artikel 35, eerste lid Wet basisregistraties adressen en gebouwen dient een bestuursorgaan b j het vervullen van zijn publiekrechtelijke taak authentieke gegevens die in de adressenregistratie respectievelijk de gebouwenregistratie beschikbaar z jn, te gebruiken.

[3] De Wet Bibob is een *ultimum remedum* en is pas van toepassing als de Wabo onvoldoende grondslagen biedt voor het weigeren van de aanvraag. In dit kader wordt opgemerkt dat de beoordeling van de vergunningaanvraag op grond van de Wet Bibob slechts een aanvullende is op de reeds gangbare beoordeling op grond van de Wabo. Kortom: alvorens advies wordt aangevraagd aan het CBB en het Landel jk Bureau Bibob, dienen eerst de gangbare en minder vergaande mogelijkheden te zijn benut.

Uitgangspunten bij het uitvoeren van de toets:

1. verifiëren of alle vragen op het Bibob-formulier duidelijk zijn beantwoord en qua beantwoording geen verdere vragen oproepen;
2. verifiëren van de gegevens in openbare bronnen, zoals Systeem Horeca, GBA, Handelsregister, internet etc.
3. beoordelen eigendomssituatie van het pand door middel van het raadplegen van Atlas Amsterdam (gratis), Kadaster (betaald) en tevens beoordelen situatie van de aanvrager aan de hand van de Kamer van Koophandel.

Concreet betekent de toets dat het bestuursorgaan de antwoorden op het Bibob-formulier in ieder geval als volgt nauwkeurig verifieert en/of onderzoekt:

1. Financiering: beoordelen of de financiering van de onderneming (of de overname de inrichting) reëel is en waar de financiën vandaan komen. Bij het beoordelen van de financiële documenten kan het bestuursorgaan gebruikmaken van de door het Coördinatiebureau opgestelde Financiële handleiding. Ook kan het handig zijn om gebruik te maken van de financiële en/of Bibob kennis van collega's binnen de organisatie;
2. Integriteit: beoordelen of er indicaties zijn met betrekking tot de integriteit van bepaalde personen, die betrokken zijn bij de aanvraag. Deze informatie kan afkomstig zijn uit openbare bronnen, zoals de krant en/of Internet. Verder kan uit de handhaving van de milieu- of bouwregelgeving relevante informatie naar voren komen. Ook kan het bestuursorgaan intern navraag doen bij collega's van bijvoorbeeld de afdeling horecavergunningen die toegang hebben tot bijvoorbeeld Systeem Horeca.
3. Relatie pandeigenaar en andere betrokkenen: beoordelen eigendomssituatie van het pand door middel van het raadplegen van Atlas Amsterdam (gratis), Kadaster (betaald) en tevens beoordelen situatie van de aanvrager aan de hand van de Kamer van Koophandel. Tevens beoordelen relatie aanvrager tot het pand, bijv door middel van huurovereenkomst.
4. Opvragen van nadere informatie/documenten bij de aanvrager ter verduidelijking van een van bovenstaande vragen.

2.4 Opvragen nadere informatie/documenten

Bij de ontwikkeling van het Bibob-formulier is gezocht naar een juiste balans tussen administratieve lastenverlichting en een effectieve Bibob-toets. Bij omgevingsvergunning voor de activiteit milieu wordt geen 'lichte Bibobtoets' meer uitgevoerd. In geval van concrete signalen van misbruik of een aanvraag in een van de risicobranches vindt direct een diepgaande toets plaats. Wel wordt daarbij geprobeerd het aantal documenten dat in eerste instantie wordt opgemaakt zo veel mogelijk te beperken. Een aantal documenten wordt niet meer standaard met het verkorte Bibob-formulier opgevraagd. Echter, bij twijfels over de integriteit van de ondernemer, onderneming en/of zakenpartners na de diepgaande toetsing kunnen deze documenten wel worden opgevraagd omdat deze relevante informatie kunnen bevatten. Het gaat hierbij om:

- Oprichtingsakte en statuten;

- Bescheiden omtrent de afwikkeling van surseance van betaling en/of het faillissement;
- Kopieën belastingaangiften en/of aanslagen over de laatste 3 kalenderjaren.

Uitgangspunt is dat alleen die informatie wordt opgevraagd die nodig is voor het beantwoorden van eventuele openstaande vragen en beoordeling van de aanvraag of melding. Wanneer er twijfels bestaan over de juistheid/ volledigheid aangeleverde gegevens, kunnen deze documenten alsnog bij de aanvrager worden opgevraagd (ter verificatie van de bij het formulier aangeleverde gegevens en documenten). De Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb) biedt de mogelijkheden om deze documenten bij de ondernemer op te vragen en bij de Bibob-toets te betrekken. Wanneer deze ter verificatie opgevraagde documenten niet worden aangeleverd, kan de aanvraag alsnog buiten behandeling worden gesteld.[4] Informatie die kan worden gevraagd is bijvoorbeeld:

Op te vragen document	***Wanneer?***
Bescheiden waaruit blijkt hoe de onderneming / overname van de inrichting gefinancierd is of zal worden	Bij vragen over financiering
Kopie van de jaaropgave(n)	Bij vragen over financiering
Kopie van de jaarrekeningen van de afgelopen drie jaar	Bij vragen over financiering
Oprichtings-, statuten en/of verklaring van geen bezwaar van de onderneming (indien van toepassing)	Bij vragen over zakelijke relatie/zeggenschap
Per financier een ondertekende en gewaarmerkte financieringsovereenkomst	Bij vragen over financiering
Kopie van huurovereenkomst [5]	Bij vragen over zakelijke relatie/zeggenschap
Kopie van overeenkomst met betrekking tot gebruik van het pand/terrein	Bij vragen over zakelijke relatie/zeggenschap
Kopie van door notaris gewaarmerkte boedelverdeling of schenkingsakte[6]	

[4] De aanvraag wordt dan buiten behandeling gesteld op grond van artikel 4:5 Awb. Zie ook CRvB d.d. 15 november 2002, JB 2003/42
[5] Bij onderhuur verklaring van eigenaar dat deze op de hoogte is.
[6] Dan wel een gel jkwaardig document, afgegeven door een gerechtelijke of overheidsinstantie van het land van herkomst

2.5 Inschakelen Coördinatiebureau Bibob (CBB): Onderzoeksmemo

Het voorleggen van een vergunning, melding of aanvraag aan het Coördinatiebureau wordt voorgelegd (omdat het een risicobranche betreft, of omdat er signalen zijn van misstanden) gebeurt door middel van het invullen van een onderzoeksmemo. Het format is terug te vinden op de minisite Bibob. De Bibob-onderzoeksmemo dient als een overzichtelijk onderzoeksformat waarin relevante informatie van de vergunningaanvraag verwerkt kan worden. Het voordeel voor het bestuursorgaan is dat het via dit format de eigen behandeling van een aanvraag gestructureerd kan weergeven. Tenslotte kan het bestuursorgaan via deze memo ook de beslistermijn van het bestuursorgaan goed in beeld brengen bij het CBB. Het CBB neemt de onderzoeksmemo als uitgangspunt bij het verdere onderzoek.

Indien bij de toetsing door het bestuursorgaan reeds politie- en justitiële gegevens zijn betrokken is het van belang deze gegevens integraal over te nemen in de onderzoeksmemo dan wel als bijlage mee te sturen aan het CBB.

Het CBB voert vervolgens een aanvullende toetst uit (zie ook het stroomschema in paragraaf 2.7). Indien mogelijk wordt er vervolgens door het CBB advies uitgebracht dan wel het dossier voorgelegd ter advies aan het Landelijk Bureau Bibob.

2.6 Adviesaanvraag Landelijk Bureau Bibob

Mocht een dienst dan wel het stadsdeel bij een vergunningsbeoordeling na eigen onderzoek en de aanvullende toets door het CBB nog vragen onbeantwoord zien, dan kan een beroep worden gedaan op het Landelijk Bureau Bibob van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Dit bureau heeft toegang tot gesloten bronnen, zoals politieregisters, strafregisters en gegevens van de Belastingdienst, waardoor een brede screening van de vergunningaanvrager en overige zakelijke partners mogelijk is.

Een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau heeft een termijn van 4 weken die eenmalig met vier weken verlengd kan worden. Het CBB toetst vervolgens dit advies (kwaliteitstoets) en adviseert het bestuursorgaan over de te nemen beslissing.

3. Hergebruik van gegevens

3.1 Waarom en wanneer

Indien een aanvrager meerdere vergunningen per kalenderjaar aanvraagt binnen Amsterdam, zal de aanvrager bij ongewijzigde vennoten, bestuurders, aandeelhouders en/of rechtsvorm ten opzichte van de eerdere aanvraag in eerste instantie kunnen volstaan met een verwijzing naar de reeds eerder verleende vergunning (zie vraag 3B op het Bibob-formulier). Indien er wel wijzigingen zijn met betrekking tot de vennoten, bestuurders, aandeelhouders en/of rechtsvorm, moeten aanvragers alleen de vragen beantwoorden voor wat betreft de wijzigingen.

Voorbeeld: twee vennoten hebben met een VOF in januari een vergunning aangevraagd voor een pizzeria in Stadsdeel West. In september treedt een derde vennoot toe. Eveneens in september vragen de vennoten een vergunning aan voor een tweede filiaal in Stadsdeel Zuid. Een aantal vragen op het formulier en de bijlage bij het formulier, hoeft nu alleen maar voor de laatst toegetreden vennoot te worden beantwoord. De aanvraag is immers binnen een periode van 12 maanden vanaf een vorige aanvraag ingediend. Bij deze aanvraag hebben de twee oorspronkelijke vennoten al informatie verstrekt.

Waarom hergebruik van gegevens?

- Wettelijke verplichting
- Stadsdelen en diensten vormen samen één (gemeente) Amsterdam
- Het is een bestuurlijke wens van de Burgemeester
- En we doen het al: het is een formalisering van reeds bestaande praktijk

Wanneer hergebruik van gegevens?

- Indien een ondernemer in de afgelopen 12 maanden een Bibob-formulier met bescheiden heeft aangeleverd bij de Gemeente Amsterdam
- Voor wat betreft die onderdelen van de aanvraag die gedurende deze periode ongewijzigd zijn gebleven

3.2 Werkwijze bij hergebruik van gegevens

1. Op het Bibob-formulier (vraag 3B Bibob-formulier) wordt aangegeven bij welk stadsdeel of dienst wanneer een Bibob-formulier is aangeleverd.

2. Ga na bij het betreffende stadsdeel of dienstof de vergunning verleend is en of er een Bibob-toetsing heeft plaatsgevonden en wat de uitkomst hiervan is. De volgende documenten worden hergebruikt c.q. onderling gedeeld:

- Het eerder aangeleverde Bibob-formulier en de bijlage;
- Vennootschapsakte bij een VOF (indien aanwezig);
- Aandeelhoudersregister bij een BV.

Indien noodzakelijk kan het CBB hier een faciliterende rol bij spelen. Op de minisite van het CBB op intranet, is een lijst gepubliceerd met de contactgegevens van met de uitvoering van de Wet Bibob belaste collega's bij de verschillende stadsdelen en diensten.

Om hergebruik van gegevens mogelijk te maken worden Bibob-dossiers minstens 12 maanden bewaard. Het verdient ook aanbeveling om één apart te vormen voor de Wet Bibob relevante stukken. Een dergelijk Bibob-dossier als onderdeel van het vergunningdossier komt namelijk van pas bij het hergebruik en delen van informatie tussen stadsdelen en diensten. Tenslotte moeten de verschillende stadsdelen en diensten erop te kunnen vertrouwen dat collega's van andere stadsdelen of diensten adequaat hebben getoetst.

4. Aanvullende en ontbrekende documenten

Uitgangspunt bij het Bibob-formulier is dat de aanvrager slechts de vragen in hoeft te vullen die op diens situatie van toepassing zijn.

Indien de antwoorden op het Bibob-formulier vragen oproepen, dan bestaat de mogelijkheid tot het stellen van aanvullende vragen en het opvragen van aanvullende documenten. In principe hebben deze documenten betrekking op de aanvrager en zal de aanvrager deze documenten ook tot zijn beschikking hebben. Mocht bij het in behandeling nemen van de vergunningaanvraag en de keuze tot nader onderzoek blijken dat bepaalde documenten ontbreken, dan dient het bestuursorgaan deze op te vragen bij de aanvrager. Het bestuursorgaan dient de aanvrager daarbij een redelijke termijn te stellen en aan te geven dat de aanvraag anders niet in behandeling wordt genomen. Mocht de aanvrager ook na deze redelijke termijn nog niet de opgevraagde documenten ingeleverd hebben dan kan het bestuursorgaan besluiten de vergunningaanvraag niet (verder) te behandelen op grond van artikel 4:5 Awb.

Voor de adequate toepassing van de Wet Bibob is het voor het bestuursorgaan noodzakelijk te beschikken over diverse documenten met betrekking tot onder andere aanvrager(s) en andere betrokkene(n).

4.1 Uitzonderingsgevallen

In een aantal gevallen is het echter mogelijk dat de aanvrager de gevraagde documenten niet (dan wel niet tijdig) aan kan leveren. Bijvoorbeeld omdat de documenten te oud zijn, verloren zijn gegaan of nog niet bestaan. Het ontbreken van documenten kan dus verschillende legitieme redenen hebben en daardoor een verschillende aanpak vereisen. Besluiten om de vergunningaanvraag niet (verder) te behandelen op grond van 4:5 Awb zou in dergelijke gevallen disproportioneel kunnen zijn.

Om tussen de verschillende stadsdelen en diensten binnen de Gemeente Amsterdam geen verschillende toepassing te krijgen, geeft het CBB hieronder een aantal voorbeelden en adviseert het hoe daar in de praktijk mee om te gaan.

Mochten er toch nog vragen blijven bestaan dan kan het bestuursorgaan uiteraard contact opnemen met het CBB.

4.2 Oude documenten

Allereerst is het uiteraard mogelijk dat het bestuursorgaan middels het Bibob-formulier documenten opvraagt die niet (langer) bestaan. De aanvrager geeft bijvoorbeeld aan de onderneming te financieren vanuit in het verleden opgebouwd eigen vermogen en daar nu geen documenten meer van te kunnen overleggen. Enkele voorbeelden:

- de documenten kunnen verloren zijn gegaan (bijvoorbeeld door brand of verhuizing);
- de documenten kunnen zeer oud zijn en een redelijke bewaar- en archiveertermijn van 7 jaar overschrijden.

Advies: Het CBB adviseert om in deze gevallen te bekijken welke documenten de aanvrager **wél** in kan leveren om aan het bestuursorgaan hetzelfde inzicht te geven. In de praktijk kunnen bovenstaande argumenten legitiem zijn. Wel is het aan te raden om de aanvrager expliciet op schrift te laten verklaren waarom de aanvrager bepaalde documenten niet in kan leveren. Een dergelijke verklaring geeft het bestuursorgaan houvast in eventuele juridische vervolgprocedures.

4.3 Vertrouwelijke documenten

In sommige gevallen is een aanvrager van mening dat de in te leveren documenten zo vertrouwelijk zijn, dat de aanvrager deze niet aan het bestuursorgaan kan overleggen. Mogelijk doet de aanvrager daarbij een beroep op artikel 4:3 Awb. Voor het uitvoeren van een adequate Bibob-toets zijn deze documenten echter wel noodzakelijk. Enkele voorbeelden:

- de aanvrager is bang dat de concurrentie de beschikking krijgt over bedrijfsgevoelige informatie;
- de aanvrager wil daadwerkelijk bepaalde documenten en/of de inhoud daarvan verbergen voor het bestuursorgaan.

Advies: Het CBB adviseert het bestuursorgaan om de aanvrager in dergelijke gevallen nadrukkelijk op het belang van een goede Bibob-toetsing te wijzen; op grond van artikel 4:3, tweede lid Awb kan een aanvrager niet weigeren vertrouwelijke gegevens in te leveren indien er sprake is van een wettelijk voorschrift dat ziet op het overleggen van dergelijke gegevens. Middels artikel 30 kent de Wet Bibob een dergelijk voorschrift. Het bestuursorgaan dient de aanvrager dan ook in de gelegenheid te stellen om de ontbrekende documenten alsnog aan te leveren. Daarbij kan het bestuursorgaan de aanvrager (wellicht ten overvloede) er op wijzen dat het bestuursorgaan de informatie vertrouwelijk zal behandelen én dat het bestuursorgaan de documenten niet bij de rest van het dossier ter inzage zal leggen.

4.4 Documenten die (tijdelijk) niet beschikbaar zijn

De praktijk leert dat er tevens gevallen mogelijk zijn dat een aanvrager een bepaald document niet in kan leveren omdat het nog niet bestaat, dan wel het gevraagde document niet tot zijn beschikking staat. De aanvrager is echter op grond van artikel 4:2, tweede lid Awb verplicht om de gegevens en bescheiden, die voor de beslissing op de aanvraag nodig zijn en waarover hij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen, in te leveren.

Enkele voorbeelden:

- het document is in beslag genomen door een instantie (Belastingdienst, justitie, etc.) en/of slechts bij een (ex-)zakenpartner beschikbaar;
- de aanvrager beschikt nog niet over de meest recente jaarrekeningen over het afgelopen boekjaar of belastingaanslagen omdat deze nog niet opgemaakt zijn;
- tijdens de vergunningaanvraag is nog niet bekend welke financier het bouwplan zal financieren.

Het aantal documenten dat niet reeds ten tijde van de vergunningaanvraag ter beschikking staat aan de aanvrager is beperkt. In onderstaande tabel biedt het CBB een handreiking welke documenten in de praktijk niet direct ter beschikking kunnen staan aan de aanvrager.

Document	Beschikbaar?
Jaaropgave	Mogelijk niet beschikbaar van het direct voorafgaande jaar.
Contracten met derden (architect, (onder)aannemer, projectontwikkelaar)	Mogelijk slechts sprake van conceptoffertes en /of conceptovereenkomsten.
Financieringsovereenkomst	Mogelijk slechts sprake van conceptovereenkomsten dan wel nader af te sluiten.
Balansen en winst- en verliesrekeningen	Mogelijk niet beschikbaar van de direct voorafgaande jaren. Dit geldt vooral voor kleinere bedrijven.
Belastingaangiften en/of -aanslagen	Mogelijk niet beschikbaar van het direct voorafgaande jaar.
Verklaring Belastingdienst (niet verplicht)	In de regel levert de Belastingdienst deze pas 6 weken na aanvraag.

Alle overige documenten zullen in de praktijk wel direct beschikbaar zijn en kan de aanvrager direct inleveren. Bij twijfel kan het bestuursorgaan contact opnemen met het CBB.

Advies: Het CBB adviseert om in deze gevallen te bekijken of de aanvrager de documenten eventueel binnen een redelijke termijn wel aan kan leveren en/of het bestuursorgaan tijd heeft dit af te wachten. Gelet op de beperkte (fatale) termijnen zal dit in de regel zeer lastig zijn. Hiermee kan het bestuursorgaan als volgt omgaan:

- het bestuursorgaan kan de aanvrager verzoeken om schriftelijk en gemotiveerd aan te laten geven waarom het document (tijdelijk) niet beschikbaar is;
- het is natuurlijk mogelijk dat het ontbrekende document cruciaal is bij het beoordelen van het Bibob-formulier maar niet direct beschikbaar omdat wellicht eerst de afgifte van de vergunning afgewacht moet worden (bijvoorbeeld bij een financieringsovereenkomst). In die gevallen kan het bestuursorgaan er voor kiezen om de aanvrager te laten verzoeken om een bepaald document later in te laten leveren en deze verplichting, om bepaalde documenten later in te leveren, in de vergunning op te nemen als voorwaarde.

5. Voornemens en besluiten

Het bestuursorgaan is zelf verantwoordelijk voor de uiteindelijke beslissing op de aanvraag van de vergunning. Sinds 1 januari 2011 stelt het CBB in beginsel niet langer de concept-voornemens en concept-besluiten op in die gevallen waar sprake is van inzet van de Wet Bibob. Het is de bedoeling dat de stadsdelen en diensten zelf aan de slag gaan, mede op basis van de advisering door middel van de kwaliteitstoets vanuit het CBB. De kwaliteitstoets van het CBB biedt een goede leidraad voor een stadsdeel/dienst bij het opstellen van een voornemen. In deze brief zal het CBB de bruikbare componenten uit het Bibob-advies gemotiveerd naar voren brengen. Het CBB blijft verantwoordelijk voor de bewaking van toepassing van de Wet Bibob op uniforme wijze binnen de gemeente Amsterdam. De door de stadsdelen/diensten opgestelde voornemens en besluiten dienen dus altijd voor een laatste toets aan het CBB te worden voorgelegd.

Uitzondering op bovenstaande werkwijze vormen allereerst de ‘zware Bibobdossiers’. Hiervan is onder meer sprake wanneer er sprake is van betrokkenheid van een bepaalde kring van zware criminelen, of wanneer liquidaties hebben plaatsgevonden in de kring rond betrokkenen. Ook de dossiers uit ‘gelieerd onderzoek’ of waarin de besluitvorming relatief veel aandacht van de pers kan genereren, worden tot de zware dossiers gerekend. In die gevallen stelt het Coördinatiebureau het voornemen en het besluit op. Hetzelfde heeft te gelden voor dossiers die (qua belang) stadsdeel overstijgend zijn. Besluitvorming rond milieu-inrichtingen zullen veel worden aangemerkt als stadsdeeloverstijgend, zodat het opstellen van het voornemen en het primair besluit voor rekening van het Coördinatiebureau komt.

Om Bibob-voornemens en besluiten qua opzet stadsbreed gelijk te trekken heeft het CBB voorbeelden opgesteld en een werkinstructie ontwikkeld. Deze zijn te vinden op de minisite.

6. Relatie overige vergunningen of sectoren die onder de Wet Bibob vallen

Indien voor een inrichting meerdere vergunningen nodig zijn (bijvoorbeeld een omgevingsvergunning voor bouw) en/of er een aanbestedingsprocedure loopt, zal een adequate afstemming en regie plaats vinden vanuit het CBB, in samenwerking met het desbetreffende stadsdeel en/of de dienst.
Ingeval van een aanvraag omgevingvergunning die zowel ziet op- de activiteit bouw, als de activiteit milieu, moet de beleidslijn voor de activiteit milieu worden gevolgd. In geval van een aanbestedingsprocedure zal maatwerk geleverd worden, zodat de aanvrager niet dubbel getoetst wordt.

Tevens is het mogelijk een eerder uitgebracht Bibob-advies over een ondernemer binnen twee jaar te gebruiken voor andere besluiten, dan waarvoor het advies in beginsel was aangevraagd. Als er al een advies van het landelijk Bureau Bibob voorhanden is met betrekking tot de (rechts)persoon van de aanvrager kan worden afgezien van het opnieuw aanvragen van een Bibob-advies. Wel moet worden bezien of het Bibob-advies nog voldoende actueel is en voldoende is toegesneden op de betrokken personen en de (aangevraagde) vergunning voor de inrichting.[7]

[7] In artikel 29 Wet B bob is geregeld dat het bestuursorgaan dat of de aanbestedende dienst die een advies ontvangt, dat advies gedurende twee jaren kan gebruiken in verband met een andere beslissing. Zie voor de reikwijdte van deze bepaling ABRvS d.d. 9 mei 2012, LJN BW5279.

7. Geheimhouding

Op grond van artikel 28 Wet Bibob is een ieder die krachtens de Wet Bibob informatie krijgt met betrekking tot een derde verplicht tot geheimhouding van deze informatie. Omdat de wet Bibob grote inbreuk kan maken op het persoonlijk leven van betrokkenen, dient er zorgvuldig en terughoudend mee worden omgegaan. Het CBB heeft in dit kader het Privacyreglement Bibob opgesteld. Dit privacyreglement heeft als doel de privacy van personen die in aanraking komen met de Wet Bibob te beschermen tegen onnodige verspreiding en misbruik van persoonlijke gegevens. Tevens beoogt het reglement te voorkomen dat deze gegevens voor een ander doel worden gebruikt dan op de grond van de Wet Bibob is toegestaan. Het Privacyreglement Bibob is een handreiking voor de diensten en stadsdelen die de Wet Bibob uitvoeren.

Het Privacyreglement is te vinden op de Bibob minisite, evenals de werkinstructie voor het ter inzage geven van het advies van het Landelijk Bureau Bibob voor ondernemers.