Inleiding

In dit handboek vind je de stappen die je volgt bij het toetsen van een exploitatie- en/of drank- en horecavergunning voor:

- horeca: exploitatievergunning op grond van de Algemene Plaatselijke Verordening 2008 (APV) en de vergunning op grond van de Drank- en Horecawet
- speelautomatenhal: vergunning in het kader van art. 30c, eerste lid, onderdeel b van de Wet op de kansspelen (Wok)
- prostitutiebranche: exploitatievergunning op grond van de Algemene Plaatselijke Verordening 2008 (APV) voor prostitutiebedrijven en seksinrichtingen en de vergunning op grond van de Drank- en Horecawet
- escortbranche: exploitatievergunning voor escortbedrijven
- coffeeshopbranche

We hebben ervoor gekozen om standaard alle ondernemers een Bibob-vragenformulier in te laten vullen. Dat komt omdat het binnen deze branches moeilijk is om risicoprofielen op te stellen. Je vraagt alleen die gegevens op die nodig zijn voor een goede toetsing.

Dit handboek is uitsluitend voor medewerkers van stadsdelen en voor intern gebruik. Voor alle vragen over de toepassing van de Wet Bibob, de beleidslijnen, de werkafspraken of de Bibob-formulieren kan je terecht bij het CBB via:

- Intranetsite Bibob
- Per e-mail: [redacted]@amsterdam.nl

Exploitatie- en/of drank- en horecavergunning

Hier vind je de stappen die je volgt bij het toetsen van een exploitatie- en/of drank- en horecavergunning voor:

- horeca: exploitatievergunning op grond van de Algemene Plaatselijke Verordening 2008 (APV) en de vergunning op grond van de Drank- en Horecawet
- speelautomatenhal: vergunning in het kader van art. 30c, eerste lid, onderdeel b van de Wet op de kansspelen (Wok)
- prostitutiebranche: exploitatievergunning op grond van de Algemene Plaatselijke Verordening 2008 (APV) voor prostitutiebedrijven en seksinrichtingen en de vergunning op grond van de Drank- en Horecawet
- escortbranche: exploitatievergunning voor escortbedrijven
- coffeeshopbranche

We hebben ervoor gekozen om standaard **alle ondernemers** een Bibob-vragenformulier in te laten vullen. Dat komt omdat het binnen deze branches moeilijk is om risicoprofielen op te stellen. Je vraagt alleen die gegevens op die nodig zijn voor een goede toetsing.

I - Bij iedere vergunningaanvraag: toets op volledigheid

Ga na of de volgende stukken compleet zijn:

- de vergunningsaanvraag
- het Bibob-formulier
- de bijbehorende gevraagde documenten

Zo niet, dan neem je de aanvraag niet in behandeling totdat dit het geval is.

Is de aanvraag compleet? Dan beoordeel je het afgeven van de vergunning of het weigeren of intrekken van de vergunning via relevante regelgeving. Dat kan op grond van de APV, het bestemmingsplan of de Drank- en Horecawet. De Wet Bibob pas je hierna toe (ultimum remedium).

II - Voer de Bibob-toets uit via het Bibob-formulier

De belangrijkste uitgangspunten bij de Bibob-toets die je gaat uitvoeren zijn:

1. Beoordelen of er andere Bibob-toetsen lopen die samenlopen bij de aanvraag.
2. Nagaan of **alle** vragen op het Bibob-formulier duidelijk zijn beantwoord en geen verdere vragen oproepen.
3. Nagaan of de bedrijfsstructuur helder en transparant is (via het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel).
4. Nagaan of de financiering van het plan helder en transparant is.
5. Beoordelen in hoeverre de betrokken (rechts)personen integer zijn via gegevens uit openbare en halfopen bronnen.
6. Beoordelen van de eigendomssituatie van het pand via het raadplegen van Atlas Amsterdam (gratis) en het Kadaster (betaald).

<u>Vragen Bibob-formulier controleren</u>

Je moet alle antwoorden op het Bibob-formulier in ieder geval nauwkeurig controleren of onderzoeken. Dit doe je mede aan de hand van de door de aanvrager bijgeleverde documenten bij het Bibob-formulier. Daarom volgt hierna per vraag op het formulier:

- welke ingevulde gegevens je moet onderzoeken,
- welke Bibob-indicatoren er kunnen zijn.

1 - Vergunning

De aanvrager moet aangeven:

- of het om een aanvraag gaat voor een exploitatie- en/of drank- en horecavergunning
- of het om een gaat om een verlenging van een bestaande vergunning

De aanvrager wordt ook gevraagd bepaalde documenten in te leveren. Let er goed op dat je deze documenten ontvangt:

- de jaarrekening van het laatste boekjaar
  Indien er sprake is van een nieuwe onderneming moet je ook ontvangen:
- openingsbalans, investerings- en financieringsbegroting (doorgaans opgenomen in het ondernemingsplan)
- aandeelhoudersregister bij een BV
- vennootschapsakte bij een VOF of CV (indien aanwezig)

Ontvang je de documenten niet dan kun je de aanvraag buiten behandeling stellen.

2 - Ondernemingsvorm

Hier geeft de aanvrager het type ondernemingsvorm aan. Ook kruist de aanvrager aan of hij in de afgelopen twaalf maanden al eerder een Bibob-formulier heeft ingeleverd.
Indien de aanvrager inderdaad in de afgelopen 12 maanden een Bibob-formulier heeft ingeleverd dan ga je op zoek naar dat formulier en de uitkomsten van de verrichtte Bibob-toets destijds.
Mochten er ten opzichte van deze recente Bibob-toets wijzigingen in de onderneming hebben voorgedaan, dan moet de aanvrager de bijlage bij het Bibob-formulier invullen met opgaaf van deze wijzigingen. Ook moet hij een aandeelhoudersregister (ingeval een BV) opsturen en een vennootschapsakte opsturen (ingeval een VOF).

Ontvang je deze documenten niet dan kun je de aanvraag buiten behandeling stellen.

<u>Indicatoren</u>

- Afwijkende rechtsvormen voor wat gangbaar is bij het type onderneming.
- Indicaties bij een eerdere Bibob-toets binnen twaalf maanden.

3 - Aanvrager

Controleer de gegevens van de aanvrager. Dit doe je via openbare en halfopen bronnen. Zo kun je je een beeld vormen van de persoon. Vraag altijd de justitiële gegevens van de aanvrager op bij Just-ID op grond van de Wet Bibob. Ook vraag je de justitiële gegevens via Just-ID op van alle overige bestuurders van de onderneming die de vergunning aanvraag. Dit doe je ook op grond van de Wet Bibob.
Eveneens vraag je politiegegevens op deze personen op. Ook vraag je van de leidinggevenden de politiegegevens op. Dit moet je doen gelet op de levensgedragtoets die

je eveneens moet uitvoeren. In dit kader vraag je ook Just-ID op van de leidinggevenden die de aanvrager op de vergunning wil hebben staan ingeval het gaat om een Drank- en horecawetvergunning. De grondslag om Just-ID op te vragen is dan niet de Wet Bibob, maar de Drank- en Horecawet.

De justitiële gegevens, de politiegegevens en de gegevens uit je eigen onderzoek vormen een goed beeld van de aanvrager (en leidinggevenden).

Indicatoren

- Aanvrager is een 'vreemde eend in de bijt'; a-typische personen vragen de vergunning aan
- Slechte berichtgeving rondom aanvrager en/of leidinggevenden
- Aanvrager en/of leidinggevenden hebben relevante gepleegde strafbare feiten op Just-ID uittreksel staan
- Verkeerd afgelopen eerdere projecten van aanvrager
- Groot project, geen of onprofessionele website
- Binnen de gemeente gebruikt de aanvrager het 'lobbycircuit'
- Aanvrager heeft geen ervaring in de horecabranche
- Aanvrager is een buitenlandse rechtspersoon
- Aanvrager wordt vergezeld door een branchevreemde adviseur, lijfwacht, jurist, vriend, chauffeur of familielid die een leidende rol lijkt te hebben
- Weigerachtige houding of problemen om het Bibob-vragenformulier in te vullen
- Bibob-vragenformulieren onvolledig ingevuld
- Bestuurlijke handhavingsacties geweest

Alles wat je verder opvalt.

4 - Gegevens betrokkenen bij uw onderneming

Check de eventueel genoemde gepleegde overtredingen bij bevoegde instanties. Controleer of het overeenkomt met gegevens van Just-ID en eventueel de politiegegevens die je hebt opgevraagd ten behoeve van de levensgedragtoets.

Indicatoren

- Aanvrager heeft relevante gepleegde strafbare feiten gepleegd
- Verklaringen betrokkenen komt niet overeen met gegevens Just-ID. Mogelijk heeft de aanvrager dit opzettelijk verzwegen, omdat hij vreest dat het melden van deze feiten gevolgen kan hebben voor zijn aanvraag. Neem in dat geval contact op met het Coördinatiebureau Bibob, want wellicht kan artikel 3 zesde lid van de Wet Bibob worden toegepast (dit artikel maakt het mogelijk de vergunning te weigeren of in te trekken omdat ter verkrijging van de vergunning een strafbaar feit is gepleegd, namelijk - in dit geval - valsheid in geschrifte).

Alles wat je verder opvalt.

5 - Betrokkenheid bij andere ondernemingen

Verifieer de gegevens uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel voor betrokkenheid van de huidige ondernemers, bestuurders, aandeelhouders of vennoten bij

andere ondernemingen. Check deze ondernemingen eveneens in overige openbare bronnen en probeer te achterhalen of ze mogelijk (negatief) bekend zijn binnen de gemeente.

Het Coördinatiebureau Bibob kan in het Handelsregister zoeken op natuurlijke persoon. Via het CBB kun je aldus te weten komen bij welke ondernemingen de betrokken persoon nog meer actief is en was.

Indicatoren

- Er bestaan (of bestonden) indicaties tot crimineel misbruik bij ondernemingen waar bestuurders ook actief zijn.

Alles wat je verder opvalt.

6 - Andere besluiten

Bij de door de aanvrager eventueel opgegeven instanties moet worden geverifieerd wat de reden was om negatief te besluiten over aangevraagde vergunningen. Betrek het Coördinatiebureau Bibob hierbij. Het Coördinatiebureau heeft namelijk goede contacten met overheidspartners.

Indicatoren

- Aanvrager heeft niet-integer gedrag vertoond wat is opgemerkt door een ander overheidsorgaan.

7 - Financiering

Beoordeel of financiering transparant en reëel is. Zorg hierbij dat je goed in beeld hebt bij wie de aanvrager een financiering heeft uitstaan en tegen welke voorwaarden. Hier vindt je meer informatie over hoe je de financiering naloopt. Beoordeel of je aanvullende vragen wilt stellen en of je nog financieringsdocumenten moet opvragen.

Indicatoren

- Buitenlandse externe financier
- Boekhouding aanvankelijk niet in orde
- Weigerachtige houding bij het verstrekken van de boekhouding
- Ondeugdelijke boekhouding
- Onduidelijke financiering van de panden
- Onverklaarbaar vreemd vermogen. Dit kan bijvoorbeeld blijken uit:
  - Financiering met contant aangehouden ‘spaargeld’
  - Uitkering in combinatie met dure auto
- Door natuurlijk persoon verstrekte financiering
- Geen reëel aflossingsschema
- Iemand heeft een loterij gewonnen
- Iemand heeft een schenking ontvangen
- Financiering uit buitenland
- Financiering door buitenlandse rechtspersoon

- Financiering door Limited's, Trust's, Antilliaanse SPF's of NV's, Belgische NV, GmbH's en/of Liechtensteinse Familienstiftungen of Familienanstalten
- Aanvrager komt voor in Curatele- en Bewindregister (bevat een overzicht van de personen ten aanzien van wie een curatele is uitgesproken en personen waarvan het vermogen onder bewind is gesteld)
- Aanvrager komt voor in Insolventieregister (bevat de gegevens van faillissementen, surséances van betaling en schuldsaneringen)
- Voortzetten verliesgevende onderneming
- Voortzetten van financiering van verliesgevende onderneming door investeerder of financier
- Negatieve verklaring van de Belastingdienst over betalingsgedrag (duidt op belastingschuld)

Alles wat je verder opvalt.

8 - Vestiging en inventaris

Beoordeel de vestiging en inventaris van de onderneming zo:

1. Raadpleeg Atlas en Kadaster om de eigendomssituatie van het pand te beoordelen. Onderzoek de pandeigenaar in openbare bronnen.
2. Gebruik het uittreksel van de Kamer van Koophandel om de situatie van de aanvrager te beoordelen.
3. Ga na of het aannemelijk is dat betrokkene het aankoopbedrag kan financieren en of de financiering nog open staat.
4. Controleer bij de Kamer van Koophandel ook welke rechtspersonen op het adres zijn gevestigd.
5. Gebruik de koop-, huur- of pachtovereenkomst om de relatie van de aanvrager tot het pand te beoordelen. Controleer ook de financiële stukken of het bedrag van de overeenkomst is opgenomen.

Indicatoren

- Heel veel rechtspersonen op één adres
- De pandeigenaar is niet integer en zal pand – wellicht via stromanconstructie – kunnen gebruiken voor strafbare feiten

Alles wat je verder opvalt.

9 - Ondertekening

Bij het laatste onderdeel van het Bibob-formulier ondertekent de aanvrager of gemachtigde het formulier. Controleer via de gegevens van de Kamer van Koophandel of deze persoon ook bevoegd is om te mogen ondertekenen. Bij een gemachtigde moet er een schriftelijk bewijs van machtiging mee zijn ingeleverd. Dit hoeft niet als uit de gegevens van de Kamer van Koophandel blijkt dat er een volmacht is. Controleer ook of de handtekening klopt met het identiteitsbewijs.

Indicatoren

- Aanvrager wordt vergezeld door een branchevreemde adviseur, lijfwacht, jurist, vriend, chauffeur of familielid die een leidende rol lijkt te hebben.

- Gemachtigde van de vergunningaanvrager heeft klanten met dubieuze reputatie.
- Aanvrager laat onbevoegde persoon tekenen en heeft mogelijk niet de touwtjes volledig in handen en de controle over zijn bedrijfsvoering.

Alles wat je verder opvalt.

III - Reik bij geen indicaties Bibob-certificaat uit

Wet Bibob Certificaat - Intranet Amsterdam Het Wet Bibob Certificaat is een bijlage bij de exploitatievergunning voor horeca, speelautomatenhallen en Toegestane Taxiorganisaties. Het certificaat reik je uit als uit de Bibob-toets geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

Bibob-gecertificeerde ondernemers leveren bij de verlengingsaanvraag alleen het verkorte Bibob-vragenformulier in. De ondernemer verklaart met dit formulier over de eigen integriteit en geeft eventuele wijzigingen in de bedrijfsstructuur of financiering door. De administratieve lasten voor ondernemers 'die al eens door de Bibob-toets zijn gekomen' worden met het Bibob-certificaat verlicht.

Voorwaarden voor toekenning Bibob-certificaat

In de werkinstructie hierna lees je wanneer en hoe een Bibob-certificaat wordt toegekend. Aan welke voorwaarden is het toekennen ervan verbonden en wanneer komen deze voorwaarden te vervallen? Zie daarvoor:

1. Welke ondernemers krijgen wel een Bibob-certificaat?
2. Welke ondernemers krijgen geen Bibob-certificaat?
3. Hoe wordt het Bibob-certificaat aan een ondernemer toegekend?
4. Wanneer reik je het 'Formulier Wet Bibob Certificaat' uit?
5. Hoe vindt Bibob-onderzoek bij Bibob-gecertificeerde ondernemers plaats?

1 - Welke ondernemers krijgen wel een Bibob-certificaat?

Alleen ondernemers die een exploitatievergunning aanvragen binnen de branches horeca (behalve coffeeshops), speelautomatenhallen en taxi kunnen in aanmerking komen voor de toekenning van een Bibob-certificaat. Het Bibob-certificaat geldt alleen voor de vestiging of locatie waarvoor de exploitatievergunning wordt verleend.

Alleen in de onderstaande gevallen krijgen ondernemers een Bibob-certificaat:

- Ondernemers waarvan het vergunningdossier niet voor nader onderzoek is opgeschaald naar het Coördinatiebureau Bibob, en waarbij uit de Bibob-toets door de bestuurscommissie of RvE geen Bibob-bezwaren zijn voortgekomen en aangevraagde vergunningen verleend kunnen worden.

- Ondernemers waarover het Coördinatiebureau Bibob – na een diepergaand onderzoek – adviseert om het Bibob-certificaat aan toe te kennen.

2 - Welke ondernemers krijgen geen Bibob-certificaat?

In de volgende gevallen krijgen ondernemers geen Bibob-certificaat dan wel wordt een reeds toegekend Bibob-certificaat ongeldig verklaard:

- Ondernemers die omgevingsvergunningen bouw, huisvestingsvergunningen en/of subsidies aanvragen en/of vastgoedtransacties met de gemeente aangaan. Ook niet wanneer deze vergunning- of subsidieaanvragen zien op de vestiging waarvoor eerder een Bibob-certificaat is toegekend.
- Ondernemers waarover het Coördinatiebureau Bibob – na afronding van diepergaand onderzoek dan wel de kwaliteitstoets ten aanzien van een advies van het Landelijk Bureau Bibob – adviseert om het Bibob-certificaat niet aan toe te kennen.
- Ondernemers ten aanzien waarvan het Landelijk Bureau Bibob van het Ministerie van Veiligheid en Justitie heeft geadviseerd dat sprake is van een ernstig gevaar en/of mindere mate van gevaar op misbruik van de aangevraagde c.q. verleende vergunning.
- Ondernemers waarvan de rechtsvorm wijzigt.

3 - Hoe wordt het Bibob-certificaat aan een ondernemer toegekend?

Het Bibob-certificaat wordt als bijlage bij de exploitatievergunning aan de ondernemer verstrekt. Voor het certificaat hebben we een model dat je kunt invullen en gebruiken (DOCX, 46 kB). De bijlage Bibob-certificaat wordt ondertekend door het Hoofd Vergunningen dan wel het hoofd van de afdeling die de gevraagde exploitatievergunning verleent.

Na toekenning en verzending van het Bibob-certificaat is belangrijk dat je hiervan een aantekening maakt in Systeem Horeca. Hierdoor zijn collega's ook op de hoogte dat een Bibob-certificaat is toegekend en hoeven ondernemers bij een verlengingsaanvraag het certificaat niet te overleggen.

In de praktijk kan het voorkomen dat een exploitatievergunning wordt verleend terwijl het Bibob-onderzoek nog niet is afgerond. In een dergelijke situatie wordt – in overleg met het Coördinatiebureau Bibob – ervoor gekozen de exploitatievergunning te verlenen met het voorbehoud dat het Bibob-onderzoek nog niet is afgerond en de uitkomst alsnog consequenties kan hebben. Het Bibob-certificaat wordt pas als bijlage aan de vergunning toegevoegd na afronding van het Bibob-onderzoek en (eventuele) advisering door het Coördinatiebureau Bibob.

4 - Wanneer reik je het 'Formulier Wet Bibob Certificaat' uit?

Het voordeel voor Bibob-gecertificeerde ondernemers is dat zij bij een verlengingsaanvraag voor dezelfde vestiging/locatie in beginsel alleen het verkort 'Formulier Certificaat Wet Bibob (PDF, 196 kB)' moeten invullen. Dit formulier wordt uitgereikt:

- bij een aanvraag om een verlenging van de vergunning(en) voor één specifieke vestiging (aan nieuwe ondernemers kan nog geen Bibob-certificaat zijn toegekend);
- als in Systeem Horeca staat geregistreerd dat een Bibob-certificaat is toegekend en/of de ondernemer deze overlegt.

5 - Hoe vindt Bibob-onderzoek bij Bibob-gecertificeerde ondernemers plaats?

Ook wanneer een Bibob-gecertificeerde ondernemer een vergunning aanvraagt en daar bij het verkorte 'Formulier Wet Bibob Certificaat' aanlevert, moet je onderzoek doen naar de integriteit van de ondernemer zelf en eventuele zakenpartners zoals financiers, pandeigenaren en aandeelhouders. Het is daarnaast belangrijk te controleren of de bedrijfsstructuur en zakenpartners zijn gewijzigd. Neem in ieder geval de volgende onderzoeksstappen nadat een ondernemer het 'Formulier Wet Bibob Certificaat' bij de vergunningaanvraag heeft ingeleverd:

1. Vraag justitiële gegevens bij Just-ID over de ondernemer.
2. Controleer de bedrijfsstructuur in het register van de Kamer van Koophandel en Systeem Horeca.
3. Raadpleeg (openbare) bronnen zoals internet en het Kadaster/Atlas Amsterdam.
4. Stel krachtens artikel 4:5 Awb aanvullende vragen aan de exploitant bij onduidelijkheden en opmerkelijkheden en schort de beslistermijn op grond van 4:15, eerste lid, onder a Awb op. Laat de aanvraag op grond van 4:5 Awb buiten behandeling indien deze vragen niet of onvoldoende worden beantwoord.

Neem bij twijfel en/of overige vragen contact op met het Coördinatiebureau Bibob door te mailen naar helpdeskbibob@amsterdam.nl of een van onze adviseurs te bellen.

IV - Stel bij twijfel vragen aan het CBB

Tijdens het uitvoeren van de Bibob-toets kunnen er indicaties zijn die vragen oproepen. Je kunt dan contact opnemen met een van de accounthouders van het CBB. Zij kunnen jouw vragen over het hoe en wat van de toets beantwoorden en je verder helpen.

V - Opschalen van dossier naar CBB

Heb je na je eigen Bibob-toets twijfels over de integriteit van de aanvrager of de betrokken natuurlijke en/of rechtspersonen? Dan kun je de aanvraag voorleggen aan het CBB. Het CBB doet diepergaand onderzoek en adviseert over de verdere behandeling van het dossier. Stem altijd eerst af met de accounthouder van het CBB voordat je het dossier of het bevindingenformulier voorlegt.

- Belangrijk is dus dat je eerst zelf je Bibob-toets hebt uitgevoerd. Let hierbij op het ultimum remedium karakter van de Wet Bibob. Kijk eerst goed of je eventueel andere weigeringsgronden kunt toepassen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de

weigeringsgronden op grond van de APV (levensgedrag/bedrijfsvoering) of - in geval bij de omgevingsvergunning - de Wabo.
- Wees ook alert op de geldende wettelijke beslistermijn, het netjes opschorten van deze termijn als je nadere gegevens opvraagt en de mogelijkheid om de aanvraag niet in behandeling te nemen. Lees hier hoe je dat doet.
- Heb je na het eventueel opvragen van aanvullende gegevens voor verduidelijking nog steeds twijfels over de integriteit van de aanvrager, opdrachtgever en/of zakenpartners? Stel dan een onderzoeksmemo op. Een volledig ingevuld onderzoeksmemo en eventuele bijlagen stuur je naar het CBB via sFTP.

Kijk verder bij:

- Eisen voor indienen bij CBB
- Werkwijze Coördinatiebureau Bibob

Eisen voor indienen bij CBB

Voor het indienen van een Bibob-bevindingenformulier bij het CBB gelden de volgende eisen:

- **Verlopen beslistermijn:** Het CBB neemt bevindingenformulieren niet in behandeling als de beslistermijn voor de aangevraagde vergunning (artikel 1.4 van de Algemene plaatselijke verordening) al is verlopen. Het is daarom heel belangrijk dat je deze beslistermijn op tijd met acht weken verdaagt vanuit artikel 1.4, tweede lid van de Algemene plaatselijke verordening. Hierover moet je de aanvrager schriftelijk informeren.
- **Onvolledigheid:** Het CBB neemt onvolledige bevindingenformulieren niet in behandeling.

Een bevindingenformulier is onvolledig als:

- je niet alle vragen hebt beantwoord;
- je de knelpunten niet kernachtig hebt geformuleerd;
- het vergunningdossier (nog) niet compleet is;
- je het eigen Bibob-toets niet volledig hebt uitgevoerd; denk hierbij onder meer aan:
  - de beoordeling van alle bij de aanvraag behorende stukken, inclusief het Bibob-formulier, op volledigheid, juistheid en onderlinge samenhang;
  - het stellen van aanvullende vragen aan de aanvrager als er sprake is van onduidelijkheden in de vergunningaanvraag;
  - de beoordeling van het dossier op indicatoren die aanleiding kunnen geven voor de mogelijke toepassing van de Wet Bibob. Denk hierbij ook aan opmerkelijke zaken die naar voren kunnen komen bij gesprekken of contacten met de aanvrager. Ter ondersteuning kun je ook de bestaande indicatorenlijst gebruiken.

Werkwijze Coördinatiebureau Bibob

Met het ingevulde Bibob-bevindingenformulier volgt het CBB de volgende stappen:

- de Bibob-officier van justitie - via de politie - verzoeken om informatie (op grond van artikel 26 Wet Bibob). De officier van justitie geeft aan of er aanleiding bestaat tot nader onderzoek bij het landelijk Bureau Bibob;
- de Belastingdienst vragen of er relevante fiscale informatie beschikbaar is over de betrokkenen;
- informeren of collega's bij het Van Traa-team beschikken over relevante informatie;
- onderzoeken of de bij de aanvraag betrokken (rechts)personen al bekend zijn bij het CBB;
- wanneer nodig een informatieverzoek indienen bij de partners van het Regionaal Informatie- en Expertise Centrum (RIEC);

Wanneer nodig kan het CBB bepaalde stukken uit het dossier bij het stadsdeel/rve opvragen. Ook kan het CBB het volledige dossier opvragen bij het stadsdeel/rve. Het stadsdeel/rve moet de stukken of het gehele dossier digitaal - via sFTP - aanleveren

Na bestudering van het dossier kan het CBB het stadsdeel/rve adviseren om het dossier voor advies door te sturen naar het landelijk Bureau Bibob. Het CBB kan ook adviseren de vergunning direct te weigeren of in te trekken ingevolge de Wet Bibob.

VI - Informatie veilig opslaan en hergebruiken

Vanwege hergebruik van gegevens bewaar je Bibob-dossiers:

- minstens twaalf maanden als de Wet Bibob niet van toepassing is
- minstens vierentwintig maanden als de Wet Bibob wel van toepassing is

Je kunt het beste één aparte dossiermap maken voor de relevante Wet Bibob-stukken. Zo'n Bibob-dossiermap als onderdeel van het vergunningsdossier is handig bij het hergebruik en delen van informatie tussen stadsdelen en rve's. De verschillende stadsdelen en diensten moeten erop kunnen vertrouwen dat collega's van andere stadsdelen of rve's goed hebben getoetst. En dat zij alle nodige stukken hebben opgevraagd en bij elkaar hebben bewaard.

***Let op**: Overleg altijd met de archiefafdeling van jouw onderdeel voordat je stukken vernietigd!*

Kijk voor verdere uitleg bij:

- Hergebruik van gegevens
- Vijf gouden regels Bibob-dossiers
- Aantekeningen
- Doel privacyreglement Bibob
- Contactpersonen voor informatiebeveiliging en privacy

Hergebruik van gegevens

De vergunningsaanvrager moet in het Bibob-formulier aangeven of hij met de onderneming in de afgelopen twaalf maanden al een Bibob-formulier bij de gemeente Amsterdam heeft ingeleverd.

Als een aanvrager meerdere vergunningen per kalenderjaar aanvraagt binnen Amsterdam, kan hij bij ongewijzigde vennoten, bestuurders, aandeelhouders en/of rechtsvorm vergeleken met de eerdere aanvraag volstaan met een verwijzing naar de eerder verleende vergunning (zie vraag 7A op het Bibob-formulier). Als er wel wijzigingen zijn over de vennoten, bestuurders, aandeelhouders en/of rechtsvorm, moet de aanvrager alleen de vragen beantwoorden voor over de wijzigingen.

Zie verder:

- Waarom hergebruiken we gegevens?
- Wanneer hergebruik van gegevens?
- De werkwijze bij het hergebruik van gegevens

Waarom hergebruiken we gegevens?

- Het is een 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?

- Als een ondernemer in de afgelopen twaalf maanden een Bibob-formulier met bescheiden heeft aangeleverd bij de gemeente Amsterdam
- Voor die onderdelen van de aanvraag die gedurende deze periode ongewijzigd zijn gebleven

De werkwijze bij het hergebruik van gegevens

1. Je geeft op het Bibob-formulier aan bij welk stadsdeel of dienst wanneer een Bibob-formulier is aangeleverd.

2. Je gaat na bij het betreffende stadsdeel of dienst of de vergunning verleend is en of er een Bibob-toetsing was en wat de uitkomst hiervan was. De volgende documenten worden hergebruikt c.q. onderling gedeeld:

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

Zo nodig kan het CBB hierbij helpen.

Vijf gouden regels Bibob-dossiers

1. Geheimhouding: een Bibob-dossier is alleen voor medewerkers die het **moeten** weten
    - berg het Bibob-dossier veilig op (kluis/afgesloten kast)
    - laat het Bibob-dossier niet op je bureau liggen.
    - sluit je computer af als je weggaat van je werkplek.
2. Communicatie: email, post, telefoon, borrelpraat
    - weet met wie je communiceert en waarom
3. Verstrekken afschriften Bibob-dossier via procedure
    - Inzageverzoeken/correctieverzoeken (betrokkene en derden)
    - Bezwaarschriftencommissie
    - Rechter
4. Datalekken Bibob-dossier melden bij datalekken@amsterdam.nl
    - Lekken er toch persoonsgegevens uit, meldt dit dan via procedure (Wet Datalekken)
5. Bewaartermijn Bibob-dossier minimaal een jaar, daarna vernietigen. Zie ook hierboven (nog af te stemmen met archiefbeheer)

<u>Aantekeningen</u>

Wet Bescherming Persoonsgegevens

- Persoonsgegevens worden verwerkt voor een bepaald doel, en **alléén** voor dat doel
- Zo min mogelijk, maar wel voldoende persoonsgegevens, zoveel mogelijk geanonimiseerd en versleuteld
- Inzage- en correctierecht
- Vernietiging van de persoonsgegevens, als deze niet meer nodig zijn

Web Bibob

- Geheimhouding (artikel 28)
    - Archiveren
    - WOB verzoeken
- Informeren betrokkenen
- Delen van gegevens met “driehoek” en RIEC (geen afschrift)
- Privacyprotocol

Wet Datalekken

- Incidenten melden datalekken@amsterdam.nl

Algemene aandachtspunten

- Clean desk
- Documenten veilig opbergen
    - Kluis / stevige afsluitbare kast
    - Afsluitbare kamer
    - Speciaal beveiligde mobiele gegevensdragers
- Clear screen
    - wachtwoord
- Communicatie met aanvragers
    - Check met wie je belt

- Need to know, need to use: email, post, telefoon

Doel privacyreglement Bibob

Bescherming persoonsgegevens tegen onnodige verspreiding en misbruik.

Contactpersonen voor informatiebeveiliging en privacy

Bibob

[redacted], Informatiebeveiliging en privacy-coördinator, [redacted]@amsterdam.nl, 06[redacted]

A - Aanvullende vragen of ontbrekende documenten opvragen (o.a. art. 4:5 AWB)

Als tijdens het uitvoeren van bovenstaande onderzoekshandelingen vragen of onduidelijkheden ontstaan kun je aanvullende vragen aan de aanvrager stellen of aanvullende documenten opvragen. Denk bijvoorbeeld aan financieringsdocumenten. Als je aanvullende vragen stelt of gegevens opvraagt schort dit de beslistermijn op.

Je vraagt alleen die informatie of documenten op die nodig zijn voor het beantwoorden van eventuele openstaande vragen. Bijvoorbeeld:

- bescheiden waaruit blijkt hoe het plan gefinancierd is of zal worden
- kopie van jaaropgaven/jaarrekeningen
- oprichtingsakte
- vennootschapsakte
- statuten en/of verklaring van geen bezwaar van de onderneming
- kopie van het aandelenregister
- per financier een ondertekende en gewaarmerkte financieringsovereenkomst
- per schuldeiser een kopie van documenten over de opeisbare schuld
- per schuldeiser een kopie van het aflossingsschema
- kopie van de huur-, pacht- of huurkoopovereenkomst
- kopie van overeenkomst over het gebruik van het pand/terrein
- kopie van door de notaris gewaarmerkte boedelverdeling of schenkingsakte
- kopie van de aangifte Inkomstenbelasting (bij investering van eigen geld)

Let vooral op deze zaken:

- Aandachtspunten bij ontvangst aanvraag
- Opvragen aanvullende gegevens en aanvraag buiten behandeling stellen (art. 4:5 Awb)
- Procedure
- Voorbeelden wanneer om aanvullende gegevens moet worden gevraagd (bij een exploitatie- en/of drank- en horecavergunning)

Aandachtspunten bij ontvangst aanvraag

- Wettelijke termijn voor het beslissen op de aanvraag begint bij ontvangst van aanvraag.
- Toets op volledigheid bij ontvangst aanvraag.
- Als er een grondslag bestaat voor opschorten van de beslistermijn van de aanvraag (bijvoorbeeld onvolledige aanvraag of als aanvullende informatie nodig is) dan moet je de betrokkene zo snel mogelijk hiervan op de hoogte stellen.

Opvragen aanvullende gegevens en aanvraag buiten behandeling stellen (artikel 4:5 van de Algemene wet bestuursrecht)

Je kunt een aanvraag weigeren op basis van de APV en/of andere regelgeving of in het uiterste geval op basis van de Wet Bibob. Je moet wel eerst nagaan of een aanvraag buiten behandeling kunt stellen vanwege incompleetheid van de aanvraag.

Procedure

Let bij de procedure voor deze stap op deze zaken:

- 1 - Onvolledige aanvraag
- 2 - Stel waar nodig aanvullende vragen aan de aanvrager of vraag aanvullende documenten op
- 3 - (Meermaals) opvragen van aanvullende informatie
- 4 - Niet in behandeling nemen

1 - Onvolledige aanvraag

De gegevens die bij de aanvraag verstrekt moeten worden (artikel 4:2 van de Awb) zijn onderdeel van de ontvankelijkheidstoets van een aanvraag. Een ingevulde Bibob-vragenlijst en bijbehorende documenten ter onderbouwing van de Bibob-vragenlijst vallen dus onder die toets.

Na de gegevensuitvraag beoordeel je op basis van artikel 4:5, eerste lid, van de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb) of de gevraagde gegevens en bescheiden zijn verstrekt.

Bij een onvolledige aanvraag kun je op basis van dat artikel besluiten om de aanvraag niet in behandeling te nemen. Voordat je dat doet, moet je de aanvrager volgens artikel 4:5 lid 1 onder c Awb de mogelijkheid geven om de ontbrekende gegevens te leveren.

Daarnaast moet je motiveren waarom je om deze stukken vraagt. Daarbij geef je aan dat deze stukken nodig zijn om op de aanvraag te kunnen beslissen.

Het is belangrijk dat je zo duidelijk mogelijk maakt om welke stukken je vraagt. Als je bijvoorbeeld om een leningsovereenkomst vraagt, geef je aan om welke leningsovereenkomst het gaat. Je mag niet om stukken vragen waar het stadsdeel zelf eenvoudig aan kan komen, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Het is

niet wenselijk om de aanvrager meer dan tweemaal in de gelegenheid te stellen om de aanvraag te completeren, maar dit kan soms wel nodig zijn.

Hiervoor stel je een redelijke termijn. Wat redelijk is, hangt af van de soort gegevens die de aanvrager nog moet aanleveren. In de meeste gevallen zal veertien dagen een redelijke termijn zijn. Deze termijn kan waar nodig afwijken. Zo kan de termijn langer zijn als het bijvoorbeeld om een leningsovereenkomst uit het buitenland gaat, waar een kopie van opgevraagd wordt. De beslistermijn schort je daarbij vanuit artikel 4:15 Awb op tot de termijn is verstreken waarbinnen de aanvrager de aanvraag compleet kon maken. De aanvrager stel je hiervan schriftelijk op de hoogte.

2 - Stel waar nodig aanvullende vragen aan de aanvrager of vraag aanvullende documenten op

Beoordeling van de ingediende aanvraag en de daarbij verstrekte gegevens en bescheiden op volledigheid zodat de aanvraag (inhoudelijk) kan worden beoordeeld.

Als tijdens het uitvoeren van bovenstaande onderzoekshandelingen vragen of onduidelijkheden ontstaan, moet je aanvullende vragen aan de aanvrager stellen en zo nodig aanvullende documenten opvragen. Denk bijvoorbeeld aan financieringsdocumenten. Als je aanvullende vragen stelt en/of gegevens opvraagt, schort dit de beslistermijn op.

Je vraagt alleen die informatie of documenten op die nodig zijn voor het beantwoorden van eventuele openstaande vragen. Bijvoorbeeld:

- bescheiden waaruit blijkt hoe het plan gefinancierd is of zal worden
- kopie van jaaropgaven/jaarrekeningen
- oprichtingsakte
- vennootschapsakte
- statuten en/of verklaring van geen bezwaar van de onderneming
- kopie van het aandelenregister
- per financier een ondertekende en (eventueel) gewaarmerkte financieringsovereenkomst
- per schuldeiser een kopie van documenten over de opeisbare schuld
- per schuldeiser een kopie van het aflossingsschema
- bankafschriften van overgemaakte gelden ter financiering
- kopie van de huur-, pacht- of huurkoopovereenkomst
- kopie van overeenkomst over het gebruik van het pand/terrein
- kopie van door de notaris gewaarmerkte boedelverdeling of schenkingsakte
- kopie van de aangifte Inkomstenbelasting (bij investering van eigen geld)

3 - (Meermaals) opvragen van aanvullende informatie

Als je de gevraagde antwoorden en opgevraagde bescheiden hebt gekregen, kan het zijn dat je (wederom) aanvullende informatie van de aanvrager nodig hebt.

Blijkt er bijvoorbeeld uit de aangeleverde jaarstukken dat er meerdere nieuwe leningsovereenkomsten zijn afgesloten, dan kun je opnieuw om stukken vragen of aanvullende vragen stellen.

Overigens moeten deze aanvullende vragen wel te maken hebben met de vragen, zoals deze zijn opgenomen in de Bibob-vragenformulieren. Je mag niet om stukken vragen of vragen stellen die al eerder (in je eerste uitvraag) gevraagd hadden kunnen worden. Dat betekent dat je bij je eerste uitvraag goed moet bedenken over welke onderwerpen je nog informatie nodig hebt, waarna je vervolgens alleen op deze onderwerpen mag doorvragen. Je mag dus alleen aanvulling vragen op de stukken die eerder zijn opgevraagd en zijn aangeleverd.

In de brief of e-mail waarin je om ontbrekende stukken vraagt, geef je de termijn aan waarbinnen de stukken moeten zijn ingediend. Die termijn mag niet te kort zijn. De aanvrager moet voldoende gelegenheid hebben om de stukken alsnog in te kunnen leveren. In de meeste gevallen zal veertien dagen een redelijke termijn zijn. Deze termijn kan waar nodig afwijken. Zo kan de termijn langer zijn als het bijvoorbeeld om een leningsovereenkomst uit het buitenland gaat, waar een kopie van opgevraagd wordt.

In de brief moet ook staan dat de beslistermijn op grond van artikel 4:15 Awb wordt opgeschort, tot het moment dat de gevraagde gegevens zijn aangeleverd. Daarnaast moet je motiveren waarom je om deze stukken vraagt. Daarbij geef je aan dat deze stukken nodig zijn om op de aanvraag te kunnen beslissen.

Het is belangrijk dat je zo duidelijk mogelijk maakt om welke stukken je vraagt. Als je bijvoorbeeld om een leningsovereenkomst vraagt, geef je aan om welke leningsovereenkomst het gaat. Je mag niet om stukken vragen waar het stadsdeel zelf eenvoudig aan kan komen, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Het is niet wenselijk om de aanvrager meer dan tweemaal in de gelegenheid te stellen om de aanvraag te completeren, maar dit kan soms wel nodig zijn.

In de brief moet ook weer de waarschuwing staan dat de vraag buiten behandeling kan worden gelaten.

Als de aanvrager de stukken niet of niet tijdig aanlevert, kun je overgaan tot het buiten behandeling stellen van de aanvraag. Dit besluit moet binnen vier weken, nadat de geboden termijn ongebruikt is verstreken, genomen te worden.

Na deze vier weken kun je vanuit artikel 4:5, lid 4 Awb niet meer de aanvraag buiten behandeling stellen en moet je inhoudelijk op de aanvraag beslissen.

Let op: *je mag de aanvraag niet buiten behandeling stellen als de beslistermijn reeds verstreken is.*

Stel je de aanvraag buiten behandeling? Het staat de aanvrager vrij om opnieuw een aanvraag in te dienen. Hij moet dan opnieuw leges moeten betalen.

4 - Niet in behandeling nemen

Na jouw verzoek om de aanvraag aan te vullen zijn er verschillende scenario's mogelijk.

- Als de aanvrager de stukken volledig aanvult of de vragen volledig heeft beantwoord neem je de aanvraag in behandeling.

- Levert de betrokkene de stukken niet compleet aan en is zijn verklaring voor het nog ontbreken van stukken of gegevens niet acceptabel (zie artikel 4:2, lid 2 en 4:3 Awb)? Dan kun je besluiten om de aanvraag volgens 4:5 Awb niet in behandeling te nemen.
- Als de aanvrager niet reageert op het verzoek en de gestelde termijn ongebruikt is verstreken, kun je besluiten de aanvraag niet in behandeling te nemen.

Als je de aanvraag niet in behandeling neemt, moet dat besluit binnen vier weken worden genomen nadat de aanvraag onvoldoende is aangevuld of de gestelde termijn voor aanvulling ongebruikt is verstreken (artikel 4:5, lid 4 Awb). Anders moet inhoudelijk op de aanvraag worden beslist. Niet in behandeling nemen van de aanvraag is een schriftelijk besluit, waarvoor de mogelijkheden voor bezwaar en beroep gelden.

Voorbeelden wanneer om aanvullende gegevens moet worden gevraagd (bij een exploitatie- en/of drank- en horecavergunning)

Je vraagt aanvullende gegevens indien je onvoldoende informatie hebt om een beeld te kunnen vormen over de integriteit van de betrokkenen bij de vergunningaanvraag. Bijvoorbeeld:

- bescheiden waaruit blijkt hoe het plan gefinancierd is of zal worden;
- kopie van jaaropgaven/jaarrekeningen;
- oprichtingsakte;
- vennootschapsakte;
- statuten en/of verklaring van geen bezwaar van de onderneming;
- kopie van het aandelenregister;
- per financier een ondertekende financieringsovereenkomst;
- per schuldeiser een kopie van documenten over de opeisbare schuld;
- per schuldeiser een kopie van het aflossingsschema;
- kopie van de huur-, pacht- of huurkoopovereenkomst;
- kopie van overeenkomst over het gebruik van het pand/terrein;
- kopie van door de notaris gewaarmerkte boedelverdeling of schenkingsakte;
- kopie van de aangifte Inkomstenbelasting (bij investering van eigen geld).

B - Financiering

Het is belangrijk om de financiering duidelijk te hebben. Bij een aanvraag om een beschikking is er bijna altijd een geldstroom, al dan niet direct. Eén van de doelstellingen van de Wet Bibob is om te voorkomen dat vermogen, verkregen uit strafbare feiten, wordt benut. Daarom is inzicht in de financiering nodig. Een onderzoek naar de financiering richt zich niet alleen op de financiering van de onderneming. Het gaat ook om de financiering van de uiteindelijk zeggenschaphebbenden en al hun ondernemingen.

Voor een juiste beoordeling over de investeringen en de financiering hierbij is het belangrijk duidelijk te krijgen:

- welke investeringen (verbouwingen, inventaris, e.d.) er worden gedaan;
- wat de koopsom is geweest bij een overname (bv goodwill, overname activa);

- hoe en op welke wijze de financiering plaatsvindt (leningen, eigen vermogen e.d.);
- of betalingen ook daadwerkelijk hebben plaatsgevonden.

Soms staat deze informatie in een ondernemingsplan. Als dit niet zo is, moeten er documenten over de investeringen en de wijze van financiering afzonderlijk aanwezig zijn (inclusief bijbehorende documenten).

Voor iedere aanvraag om een beschikking geldt dat, voor een juiste beoordeling vanuit de Wet Bibob, het goed is dat je de volgende documenten hebt:

- Koopovereenkomst van de onderneming (als er een overname is), inclusief een duidelijke opbouw van het bedrag van de koopsom (inventaris, goodwill).
- Openingsbalans van de onderneming. Een openingsbalans is ook verplicht om aangifte te kunnen doen bij de Belastingdienst. Een ondernemer moet dus altijd beschikken over een openingsbalans. Op de openingsbalans staat het totaal aan investeringen zoals de koopsom, inventaris, beginvoorraden en kasgelden. Daarnaast staat op de openingsbalans hoe dit gefinancierd is.
- Overzicht van de de financieringswijze, inclusief onderliggende documenten. Staat er aangegeven dat de onderneming met eigen middelen is gefinancierd? Dan moet de betrokkene(n) dit aantonen met (kopieën van) schriftelijke bewijsstukken (overeenkomsten, jaaropgaven, bankafschriften, belastingaangiftes box 1 en box 3 etc.), waaruit de bron en omvang van deze inkomsten blijkt. Bij leningen door derden moeten hier documenten van zijn. Gaat het om leningen van privépersonen (familie, vrienden, e.d.)? Vraag dan bankafschriften op waaruit blijkt dat de lening ook daadwerkelijk is overgemaakt.
- Afschriften van betalingsbewijzen van relevante betalingen.

Ga altijd de volgende zaken na:

- Eigen vermogen
- Externe financiering (vreemd vermogen)
- Jaarrekeningen
- Financiering pand/locatie
- Vorige activiteiten in pand en overname inventaris en goodwill
- Crowdfunding

Eigen vermogen

Bij het bepalen van het eigen vermogen is het belangrijk inzicht te krijgen in bezittingen, schulden (w.o. leningen) en inkomen. Daarnaast moet bekeken worden of er sprake is van opname/onttrekking uit de eenmanszaak, dan wel een rekening-courant in een vennootschap. Zo kun je beoordelen of het mogelijk is dat de aanvrager in staat is eigen vermogen in te brengen. Bij overheidsopdrachten en/of vastgoedtransacties kan het eigen vermogen relevant zijn om de kredietwaardigheid van een gegadigde of contractpartner te beoordelen. Als de onderneming wordt gepacht, wordt er geen vermogen ingebracht.

Ga ook specifiek eventuele schulden, faillissementen, surseance van betaling of schuldsanering van de aanvrager na.

Schulden, faillissementen, surseance van betaling, schuldsanering

De privésituatie van een persoon, die aan een onderneming verbonden raakt, kan van invloed zijn bij het beoordelen van het financieringsgedeelte. Naarmate een aanvrager privéschulden heeft, kan een voorgenomen exploitatie van een onderneming onder druk komen staan. Normaal zijn banken niet zo snel bereid om ondernemingskrediet te verlenen als een aanvrager substantiële opeisbare schulden elders heeft. Dat dwingt in zo'n geval een aanvrager om voor geldleningen naar andere financiers dan banken te gaan. Of om onderdelen in de onderneming in eigendom bij anderen te laten of te brengen (bijvoorbeeld de inventaris). De aanvrager kan dan onder invloed van deze geldverstrekkers komen te staan.

Surseance van betaling wordt op verzoek van een schuldenaar verleend. Het is dus een soort faciliteit voor een in betalingsmoeilijkheden verkerende onderneming. Doel van de surseance van betaling is dat de schuldenaar een akkoord bereikt met zijn schuldeisers of financiering regelt. Vaak gebeurt dit om aansprakelijkheid te vermijden en meldt het bedrijf zich bij de Belastingdienst met betalingsonmacht. Dat betekent vaak dat de schuldeisers met een lager bedrag genoegen nemen. Bij faillissement kunnen ze met lege handen komen te staan. Een bereikt akkoord wordt vastgelegd en aansluitend door een rechter bekrachtigd.

Belangrijk is dat betrokkene vanaf dat moment weer zelfstandig (dus zonder toezicht van de bewindvoerder) zich in zaken kan verbinden. Schuldsanering is normaal gesproken alleen voor natuurlijke personen. Ook hier is het doel te voorkomen dat zij als natuurlijk persoon failliet verklaard worden. En ook hier houdt een bewindvoerder toezicht op de schuldenaar, vooral op het nakomen van de getroffen regeling (schuldsaneringsplan). Ook als wordt aangegeven dat dit in het verleden gold, kunnen daaruit nog betalingsverplichtingen bestaan die negatief kunnen drukken op een voorgenomen nieuwe activiteit. Elke rechtbank houdt een openbaar register bij, waarin voor elke surseance van betaling en elke schuldsaneringsregeling de belangrijkste gegevens staan.

Landelijk is er een Centraal Insolventieregister dat je online kunt raadplegen. Daarin staan de relevante gegevens van faillissement, surseance van betaling en schuldsanering die in de lokale registers van rechtbanken zijn opgenomen.

Externe financiering (vreemd vermogen)

Externe financiering kan op verschillende wijze plaatsvinden. Hieronder volgen enkele voorbeelden.

- Financiering bij een bankinstelling
- Financiering bij een private partij
- Financiering door privépersonen
- Financiering tussen rechtspersonen

- Subsidies

Let er bij buitenlandse financiering op dat eventuele vertalers van documenten ook beëdigd zijn.

Financiering bij een bankinstelling

Aandachtspunt bij zulke leningen is de status van de overeenkomst. Is dit een offerte of al een definitieve financieringsovereenkomst? Welke voorwaarden zijn er verbonden aan de financiering en welke garantstellingen zijn er bedongen in de overeenkomst? Financiering kan hierbij op verschillende manieren, bijvoorbeeld als hypotheek, lening of als een kredietvoorziening. Bij de verschillende financieringsvormen horen ook verschillende voorwaarden. Bijvoorbeeld de hoogte van de gevraagde rente. Let hierbij extra op financiering en garantstellingen van buitenlandse banken.

Financiering bij een private partij

Dit zijn onder andere leningen van andere partijen dan bankinstellingen, bijvoorbeeld een speelautomatenexploitant of brouwerijen. Bankinstellingen willen niet altijd leningen verstrekken aan risicovolle branches, zoals de horeca. Ook verlenen bankinstellingen vaak geen leningen aan coffeeshops of seksbedrijven. Financiering loopt dan vaak via private partijen. Omdat de risico's voor de geldverstrekkers hoger is, zijn de voorwaarden aan een financiering vaak ook anders. Bijvoorbeeld een hogere rente. Deze financiers hebben vaak ook een ander belang bij de financiering. Bijvoorbeeld plaatsen van kansspelautomaten of behouden van positie in de horeca dan wel inkoopverplichting. Belangrijk bij zulke financieringsconstructies is om na te gaan of er voorwaarden verbonden zijn aan de financiering, die invloed kunnen hebben op de zeggenschap in de onderneming. Denk daarbij aan verplichte drankafname, verplichtingen rond de keuze voor een boekhouder en dergelijke.

Financiering door privépersonen

Bepaalde culturen gebruiken deze financieringsvorm veel, wanneer het bijvoorbeeld gebruikelijk is dat familie elkaar steunt. Vaak is er geen overeenkomst bij zulke financieringsconstructies of zijn er geen voorwaarden opgenomen rond aflossing of rentevergoedingen. Loopt financiering vanuit het buitenland, dan is ook moeilijk te achterhalen of de financiering legaal is. Bij een aanvrager kun je om een toelichting vragen wat de relatie is tot de financier. Voor sommige landen gelden er beperkingen om grote hoeveelheden geld over te maken naar een ander land. Bij invoer in Nederland van meer dan 10.000 euro aan contanten van buiten de Europese Unie moet hiervan aangifte worden gedaan bij de Douane. Bij het beoordelen van de aanvraag is het relevant om na te gaan wie de geldverstrekker is en hoe de lening is verstrekt.

Subsidies

Een gemeente kan aan startende ondernemers of voor het verplaatsen van een onderneming een subsidie verstrekken. Ook kunnen subsidies worden verleend voor

bijvoorbeeld bepaalde duurzaamheids-initiatieven bij milieu-inrichtingen en dergelijke. Aandachtspunt is om na te gaan welke voorwaarden er gelden voor de subsidieverstrekking en of deze in overeenstemming zijn met de gevraagde beschikking. Huurkoop/lease, koop op afbetaling: het kan voorkomen dat een koopsom in termijnen wordt afbetaald. Aandachtspunt hierbij is hoe en onder welke voorwaarden deze afbetaling plaatsvindt. Bij huurkoop/lease is de zeggenschap belangrijk: heeft de “koper” bijvoorbeeld volledige zeggenschap?

Jaarrekeningen

Om inzicht te krijgen in de financiële huishouding van een onderneming, moet je deaarrekeningen beoordelen. Een jaarrekening van een onderneming bestaat globaal uit:

- balans
- winst- en verliesrekening

De *balans* geeft inzicht in het totaal aan bezittingen, de *activa*. Deze bezittingen zijn gefinancierd. De wijze van financiering is benoemd in de *passiva*. De totale activa is gelijk aan de totale passiva. Tussen de verschillende jaren moet er op de balans wel continuïteit zijn, dat wil zeggen dat de jaren in principe wel moeten aansluiten en er geen verschillen in bedragen te zien zouden moeten zijn.

Een startende ondernemer heeft alleen een openingsbalans. Op de openingsbalans staat het totaal aan investering en de wijze van financiering bij de start van de onderneming. In de *winst- en verliesrekening* staat aangegeven wat de omzet is geweest in een bepaalde periode (boekjaar) en welke kosten er zijn gemaakt. De winst- en verliesrekening eindigt met het behaalde winst uit onderneming. Dit kan zowel positief als negatief zijn. Bij startende ondernemingen is er nog geen sprake van een winst- en verliesrekening. Wel hebben veel ondernemers een exploitatiebegroting opgesteld. Daarin staan de verwachte inkomsten en uitgaven. Zo’n exploitatiebegroting is vaak ook nodig voor het verkrijgen van financiering. Als een ondernemer geen exploitatiebegroting heeft opgesteld, kun je je afvragen hoe serieus een ondernemer is bij het starten van zijn bedrijf.

Aandachtspunten bij de balans

De balans is een momentopname, vaak de situatie op 31 december of 1 januari. De balans geeft de actuele waarde van bezittingen en schulden op die datum weer. In een jaarrekening is vaak de waarde aan het begin en aan het einde van het boekjaar weergegeven. In een jaar kunnen er mutaties plaatsvinden. Zo kan er geïnvesteerd zijn (aanschaf machines, verbouwingen) en wordt er afgeschreven op de activa. Het is verstandig om kritisch te kijken naar (grote) verschillen in de activa en te achterhalen hoe deze verschillen zijn ontstaan. Als er veel wordt geïnvesteerd, moet er namelijk aan de passivazijde staan hoe deze investering is gefinancierd. Bij afschrijvingen is het belangrijk te letten of deze afschrijvingen ook overeenkomen met de (economische) levensduur van de activa. De wijze van financiering is ook relevant bij vaste activa (zoals machines of gebouwen) vindt de afschrijving plaats over een langere periode.

Een ander kenmerk van vaste activa is dat de waarde hiervan niet direct beschikbaar is. Een pand of een machine is over het algemeen niet snel verkocht. Over kasgeld (of voorraden) heeft een ondernemer eerder de mogelijkheid om deze (vlottende) activa om te zetten in direct beschikbaar geld. Meestal worden vaste activa ook gefinancierd met lang vreemd vermogen, zoals een hypotheek of eigen vermogen. Voor lang vreemd vermogen voor de financiering van vaste activa wordt over het algemeen minder rentevergoeding gevraagd. Dit komt omdat de risico's van die lening kleiner zijn: er staan immers activa tegenover die waardevaster zijn. Vlottende activa, zoals kasgeld of voorraden, worden over het algemeen gefinancierd met kort vreemd vermogen, zoals een tijdelijk krediet. Kort vreemd vermogen heeft vaker een hogere rentevergoeding en is makkelijker opeisbaar.

Aandachtspunten bij de winst- en verliesrekening

Bij horecaondernemingen is de verhouding inkoop/bruto-omzet relevant. Deze verhouding is afhankelijk van de soort onderneming, de buurt en doelgroep. Idealiter (volgens de Rabobank) is deze verhouding 1 op 4: bij een inkoop van 100.000 euro moet er ongeveer een omzet worden behaald van 400.000 euro. Dit zou kunnen inhouden dat als de verhouding inkoop/bruto-omzet 1 op 2 is, er mogelijk sprake is van het afromen van omzet (zwart geld).

Personeelskosten

Vaak heeft een ondernemer personeel in dienst. Op de winst- en verliesrekening staan de personeelskosten. Aandachtspunt is of de personeelskosten ook in verhouding staan tot de omzet. Een eenmanszaak in de horeca zonder personeel zal moeilijk een omzet kunnen halen van 400.000 euro. Denk er wel aan dat wanneer de partner en/of kinderen meehelpen in de zaak dit een verschil kan maken in de omzet, zonder dat de personeelskosten stijgen. Bij een VOF komen niet altijd personeelskosten naar voren. Vennoten zijn niet in loondienst. Het inkomen van de vennoten bestaat uit de winst uit de onderneming.

Vergelijk branchecijfers

Op internet zijn voor verschillende branches branchecijfers te vinden. De winst- en verliesrekening kun je daar vergelijken met de gemiddelde cijfers uit een branche. Zie bijvoorbeeld bij de Rabobank. De lasten (uitgaven) moeten in overeenstemming zijn met de baten (inkomsten), zoals deze blijken uit andere documenten. Staat er bijvoorbeeld een huurprijs in een huurovereenkomst? Dan moet dit bedrag in de winst- en verliesrekening hieraan gelijk zijn.

Rentekosten

Bij leningen met rentevergoedingen moeten deze rentekosten terug komen op de winst- en verliesrekening.

Inschatten levensvatbaarheid

Tot slot geeft de winst- en verliesrekening ook een inschatting van de levensvatbaarheid van een onderneming. Is de winst nihil, dan kun je je afvragen of die onderneming wel levensvatbaar is. Bij een eenmanszaak of VOF/CV is de eigenaar of vennoot afhankelijk van de winst uit de onderneming. Daarom moet de winst en het eigen vermogen voldoende zijn om te voorzien in het levensonderhoud van de vennoot. Tenzij het bekend is dat er in het huishouden van de vennoot of eigenaar nog andere inkomsten zijn. Denk hierbij ook aan eventuele toeslagen.

Financiering pand/locatie

Ga na hoe het bij de financiering van het pand of locatie zit met:

- eigendom
- huur/pacht

Eigendom

Bij verworven eigendom is het ook belangrijk van wie men dit vestigingspand heeft gekocht. Bij het Kadaster staat in de akte van levering de identiteit van de verkopende partij. De financieringswijze moet gedocumenteerd overlegd worden. Is dit gebeurd vanuit (gedeeltelijk) eigen vermogen, dan moet de herkomst daarvan gespecificeerd worden aangetoond. Dit kan met de bankrekening van waaruit de betaling is gedaan én een controleerbare verklaring hoe dit vermogen is verkregen. Dit alles moet realistisch zijn!

- Eigendom van het pand en hypotheekgegevens kun je nagaan in het Kadaster.
- Bij een lening of hypotheek is het belangrijk bij wie dit is afgesloten en of er sprake is van borgstelling. De te overleggen financieringsdocumenten geven daarin inzicht.
- Als er een geldleningovereenkomst is afgesloten bij een reguliere bank, kan dat als betrouwbaar overkomen. Belangrijk is dan wel, dat uit de te overleggen akte niet blijkt dat er sprake is van borgstelling van personen en/of bankinstellingen uit het buitenland. Vooral in het laatste geval kan het om een “witwasconstructie” gaan, waarbij crimineel verkregen eigen vermogen via een buitenlandse bank wordt ingebracht in het pand.
- De historie van wie eigenaar is geweest van onroerend goed kan door bestuursorganen zelf worden achterhaald.

Huur/pacht

Als het pand wordt gehuurd en/of wordt gepacht, is het relevant om te achterhalen:

- wie de eigenaar is van het pand
- of er sprake is van onderhuur of een indeplaatsstelling
- enzovoort

Ook de voorwaarden in een huurovereenkomst, zoals:

- huurprijs

- huurtermijn
- aanvullende voorwaarden

kunnen inzicht geven in eventuele zeggenschap van de verhuurder in het verhuurde en de activiteiten die daarin plaatsvinden. Als een bepaalde invloed aanwezig is, is er mogelijk sprake van een zakelijk samenwerkingsverband. Om dat te kunnen inschatten, hebben we hier een aantal indicatoren:

1. Staat de huurprijs/pachtprijs in verhouding tot de marktprijzen?
2. Is de huurprijs (deels) omzet gerelateerd?
3. Zijn de maandelijkse lasten opgenomen in de overlegde winst- en verliesrekening?
4. Wie is de feitelijke eigenaar van het pand?
5. Wat is er over deze persoon/onderneming bekend?
6. Heeft deze, buiten de huur-/pachtovereenkomst mogelijk nog een andere (verborgen) relatie met aanvrager? Bij een huur- of pachtovereenkomst is het belangrijk om na te gaan wie de overeenkomst ondertekend heeft. Is die persoon ook bevoegd om te ondertekenen? Bij een VOF moeten alle vennoten ondertekenen.

Vorige activiteiten in pand en overname inventaris en goodwill

De voorgenomen activiteit moet passen in het bestemmingsplan. Strijdigheid met het bestemmingsplan hoeft niet altijd tot een zelfstandige weigeringsgrond te leiden. Het bestuursorgaan is dan wel verplicht strijdigheid met het bestemmingsplan te melden. Bij de overname van de inventaris moet de overgenomen inventaris inzichtelijk zijn, onder andere om te bepalen of de overnameprijs ook reëel is.

Praktijkvoorbeeld

Bij een geplande overname van een horecazaak stond in de aanvraag dat de inventaris voor €50.000,- werd overgenomen. De vergunningaanvraag werd echter niet doorgezet. Bij een kort daarop volgende nieuwe aanvraag voor overname van de horecazaak werd vervolgens de waarde van dezelfde inventaris voor € 35.000,- opgevoerd. Hier kan sprake zijn van een witwasconstructie tussen de betrokken partijen van € 15.000,-.

Naast het realiteitsgehalte is hoe de overname plaatsvindt belangrijk. Daarvoor heb je nodig:

- de kopie van de koopovereenkomst
- eventueel een inventarislijst
- het bankafschrift waaruit blijkt, dat de transactie is uitgevoerd

Het beoordelen van de prijs die voor goodwill wordt betaald is lastig. Het is afhankelijk van een groot aantal omstandigheden die sterk kunnen wisselen. Goodwill is de marktwaarde van een onderneming. Goodwill wordt mede bepaald door de te verwachte inkomsten in de toekomst, op basis van huidige winstcijfers. Als een onderneming een nettowinst heeft van 100.000 euro per jaar, dan is het bijvoorbeeld niet marktconform dat voor de goodwill 10.000 euro betaald wordt. De prijs voor goodwill (maar ook de overname van inventaris) kan wel sterk beïnvloed worden door bijvoorbeeld het economische klimaat of de noodzaak

om een onderneming te verkopen. Naast overname van inventaris en goodwill kunnen ook andere zakelijke overeenkomsten worden overgenomen. Zoals verplichtingen richting brouwerij of speelautomatenleverancier maar ook door de vorige exploitant/eigenaar afgesloten particuliere geldleningen. Rond de zeggenschap is het relevant dat ook deze overeenkomsten op naam van de nieuwe ondernemer komen te staan.

Crowdfunding

Hoe om te gaan met een project dat wordt gefinancierd door crowdfunding?

Ook bij crowdfunding moet de financiering helder en transparant zijn. Als gemeente moet je immers weten waar het geld vandaag komt en wie de financier is.

1. Vraag bij de vergunningaanvrager een lijst op met alle namen van de degenen die hebben geïnvesteerd. Het gaat om zowel natuurlijke als rechtspersonen, waarbij rechtspersonen te herleiden moeten zijn tot een natuurlijke persoon, samen met hun geboortedatum/datum van oprichting, geboorteplaats/statutaire plaats en het gefinancierde bedrag.
2. Als je de lijst hebt, kan je bekijken of de (rechts)personen die er op staan jou bekend voorkomen en google ze. Voor de rechtspersonen geldt dat je ook de Kamer van Koophandel moet checken en dat je de namen die hierop staan googlet. Als het een lange lijst is met veel mensen, bekijk dan vooral de personen die grotere bedragen inleggen. Zo nodig kan je de lijst ook aan het CBB voorleggen. Dan kunnen wij er ook kijken of er namen op staan die we kennen.
3. Vraag ook altijd de financieringsovereenkomst(en) op en bestudeer deze.

Mocht de aanvrager moeilijk doen over het aanleveren van de lijst, dan vind je hier de juridische grondslagen:

- Ingevolge artikel 4:2, tweede lid, van de Awb verschaft de aanvrager aan het bestuursorgaan (het stadsdeel) de gegevens en bescheiden die voor de beslissing op de aanvraag nodig zijn en waarover hij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen.
- Ingevolge artikel 30, eerste lid, van de Wet Bibob is de betrokkene verplicht om het bestuursorgaan de gegevens en bescheiden te verschaffen om deze in staat te stellen bij de aanvraag van een beschikking onderzoek te verrichten naar feiten en omstandigheden. Deze gegevens omvatten in ieder geval de naam, het adres en de woonplaats van de natuurlijke of rechtspersonen die direct of indirect vermogen verschaffen of hebben verschaft aan betrokkene. Deze gegevens zijn nodig om een integriteitsbeoordeling op grond van de Wet Bibob te kunnen maken. Oftewel: de basale Bibob-toets door jou.
- Gelet op het bepaalde in artikel 4:2, tweede lid, van de Awb en artikel 30, eerste lid, van de Wet Bibob is de aanvrager verplicht om het bestuursorgaan deze gegevens te verschaffen.
- ingevolge artikel 4:5, eerste lid, aanhef en onder c, kan het bestuursorgaan besluiten de aanvraag niet te behandelen indien de verstrekte gegevens en bescheiden onvoldoende zijn voor de beoordeling van de aanvraag of de voorbereiding van de

beschikking (mits de aanvrager de gelegenheid heeft gehad de aanvraag binnen een door het bestuursorgaan gestelde termijn aan te vullen).
- Daarnaast zijn er gevallen bekend waarbij het LBB een ernstig gevaar heeft aangenomen omdat een vergunningaanvrager niet inzichtelijk kon maken wie de achterliggende financiers waren (op grond van artikel 4, tweede lid Wet Bibob).

Mocht blijken dat er een financier op staat die strafbare feiten heeft gepleegd, staat de aanvrager in relatie tot deze strafbare feiten en dat kan leiden tot het weigeren van de vergunning (artikel 3, vierde lid, Wet Bibob onder C).

C - Openbare bronnen

Op internet is veel informatie te vinden over personen, locaties of ondernemingen. Besef wel dat je bij zoeken op internet altijd sporen achterlaat. Raadpleeg voor veilig internetgebruik de systeembeheerder en/of de beveiligingsambtenaar.

- Algemene sites
- Personen
- Locaties
- Bedrijven
- Collega's/andere stadsdelen
- Kamer van Koophandel
- Kadaster

Algemene sites

Het is handig om de volgende sites altijd te gebruiken. Komen personen of bedrijven op deze sites voor? Dat kan al een reden zijn om verder te zoeken via andere bronnen.

Kijk bij sites als Crimesite.nl, Vlinderscrime.nl, Crimebron.nl, Quote.nl (roddelrubrieken) of vastgoedjournaal. Controleer altijd of de vergunningsaanvrager of de onderneming op deze websites voorkomen.

Personen

Informatie over personen zelf kun je via openbare bronnen achterhalen zoals:

- Relaties via social media
- Contactgegevens
- Faillissementen, schuldsaneringen of curatele
- Google/andere zoekmachines

Relaties via social media

Op social media kun je zoeken informatie als eventuele relaties tussen personen. Het is verstandig om niet met een eigen account in te loggen.

Voorbeelden van social media waaruit informatie kan worden gehaald:

- Twitter
- Linkedin
- Facebook
- Instagram

Contactgegevens

Door in Google te zoeken op opgegeven postadressen, emailadressen of telefoonnummers kun je relaties leggen met andere ondernemingen of advertenties van een persoon (bijvoorbeeld op Marktplaats).

Faillissementen, schuldsaneringen of curatele

In een aantal openbare registers vind je informatie over eventuele uitspraken over faillissementen, schuldsaneringen of het onder curatele staan van personen. Controleer altijd of de vergunningsaanvrager en de onderneming hierin voorkomt.

- Het Centraal Insolventieregister op Rechtspraak.nl bevat de gegevens van faillissementen, surséances van betaling en schuldsaneringen van natuurlijke/rechtspersonen die in de lokale registers bij de verschillende rechtbanken worden bijgehouden. Alle insolventiegegevens gepubliceerd ná 1 januari 2005 zijn raadpleegbaar tot zes maanden na beëindiging van de insolventie.
- Een andere site met informatie over faillissement, surseance of schuldsanering is faillisementen.com
- In het CCBR staan alleen de volgende beschermingsmaatregelen geregistreerd:

1. ondercuratelestellingen
2. beschermingsbewinden wegens verkwisting of problematische schulden
3. beschermingsbewinden wegens lichamelijke of geestelijke toestand, waarvan de kantonrechter heeft besloten dat die in het CCBR geregistreerd moeten staan

Om een persoon in het CCBR op te zoeken, moet je zowel de achternaam als de geboortedatum invoeren. De reden waarom beide gegevens nodig zijn (en niet op één van beide kan worden gezocht) is gelegen in de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Google/andere zoekmachines

Door de naam van een persoon in te voeren bij een zoekmachine, kun je gegevens als krantenberichten of andere berichtgeving(en) over een persoon achterhalen.

Locaties

Google/andere zoekmachines: door het adres in te voeren, kun je zien of er bijzonderheden zijn over deze locatie. Soms staan er meerdere (oud) ondernemingen nog ingeschreven op een adres. Met streetview van Google Maps kun je de locatie bekijken. Zo krijg je een indruk

over de locatie. Ook staan adresgegevens vaak bij openbare bekendmakingen van bestuursorganen (bijvoorbeeld bij aanvragen om een beschikking).

Bedrijven

- Google/andere zoekmachines: door de bedrijfsnaam in te voeren, kun je informatie vinden over het bedrijf. Of hier bijvoorbeeld in het verleden bijzonderheden zijn geweest. Als er strafrechtelijke onderzoeken zijn geweest, of bijvoorbeeld een faillissement, krijg je deze informatie vaak ook via zoekmachines te zien.
- Trotse ondernemers melden hun projecten op internet. Zoek daarom naar informatie over de vergunningaanvrager. Vaak wordt er ook een plaatsnaam genoemd. Neem contact op met de gemeente van die plaats. Die gemeente kan je informeren of de vergunningsaanvrager zich aan de afspraken heeft gehouden en of er bijzonderheden zijn.
- Doet een onderneming/vergunningsaanvrager zich succesvol voor, maar vind je geen informatie over de onderneming of projecten? Dit is een mogelijke indicator!
- Website van de onderneming: Controleer of de onderneming een website heeft en hoe deze eruit ziet. Zie je gegevens van het bestuur, namen en foto's? Dan probeert de onderneming transparant over te komen (áls de informatie op de website klopt). Let ook op de provider van het e-mailadres van de onderneming. Is het bijvoorbeeld een @yahoo.com, @outlook.com of @gmail.com, dan is de onderneming wellicht niet zo professioneel als zij beogen. Kun je geen website vinden? Dat kan een indicator zijn.

Zie ook de verdere informatie over:

- Branchegerichte sites
- Bedrijfsvergelijkingsites
- Beoordelingsites
- Seksbranches
- Speculanten.nl

Branchegerichte sites

Enkele branches hebben eigen specifieke sites. Zo kun je op branchegerichte sites informatie zien of een bedrijf gecertificeerd is of deelnemer is van een brancheorganisatie (bijvoorbeeld voor beveiligingsbedrijven of voor afvalinzamelaars).

Bedrijfsvergelijkingsites

Op deze sites kun je bijvoorbeeld een exploitatiebegroting van een horecaondernemer vergelijken met de gemiddelden vanuit de horeca. Zie bijvoorbeeld Bedrijfsvergelijking Light.

Beoordelingssites

Hier vind je reacties van derden op de ondernemer of onderneming.

Seksbranches

Voor escort en prostitutiebedrijven zijn specifieke sites te vinden, waarop advertenties gezet worden. Op www.hookers.nl staan reviews van klanten over prostituees werkzaam bij bedrijven of in gemeenten. De reviews kunnen bijvoorbeeld inzicht geven in de nationaliteit van de werkzame personen en dergelijke.

Speculanten.nl

Deze website is gemaakt door krakers en toont misstanden aan.

Collega's/andere stadsdelen

Zijn de onderneming en de vergunningsaanvrager ook bekend in andere stadsdelen? Vraag dan informatie bij het stadsdeel op. Het stadsdeel kan je informeren of de vergunningsaanvrager zich aan de afspraken heeft gehouden en of er bijzonderheden zijn.

Kamer van Koophandel

In het Handelsregister van de Kamer van Koophandel vind je informatie over:

- welke bedrijven ingeschreven staan of in het verleden ingeschreven hebben gestaan op het adres van de aanvrager(s) (woonadres en exploitatieadres);
- welke bedrijven de aanvrager op zijn naam heeft staan;
- eventuele andere inrichtingen die dezelfde naam hebben;
- bedrijven met de eigen naam van de aanvrager(s);
- eventueel (bij BV's) deponeringen van jaarrekeningen;
- bedrijven die gevestigd zijn op de adressen van de leidinggevende(n)/ pandeigenaar/financier(s);
- de historie van het bedrijf;
- ongebruikelijke bedrijfsvormen of "kerstboomcontructies";
- concernrelaties.

Vul op www.kvk.nl de betrokkenen in en zijn/haar relaties in bij het zoekveld en vraag de uittreksels aan.

Controleer wie de bestuurders zijn. Komt deze informatie overeen met de gegevens die op het Bibob-formulier staan? Controleer ook wie de gevolmachtigde is. Een gevolmachtigde is een persoon die via een volmacht bevoegd is rechtshandelingen te verricht namens degene die normaal gesproken de bevoegdheid heeft in zijn naam rechtshandelingen te verrichten.

Overweeg bij het beoordelen van de aanvraag steeds welke rechtsvorm de meest logische is en welke (bijzondere) redenen er kunnen zijn om voor een andere rechtsvorm te kiezen.

Belangrijke basisinformatie staat in het uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het gaat dan om de volgende gegevens:

- de gekozen rechtsvorm, naam en statutaire vestigingsplaats
- de datum van oprichting, eerste inschrijving en datum van laatste statutenwijziging
- welk bedrag er eventueel als bedrijfskapitaal kan zijn
- eventueel een aanduiding in onderscheid in soorten aandeelhouders
- historie
- (eventueel) personen die binnen de onderneming gemachtigd zijn om namens deze op te treden

Er staat in dit handboek meer gedetailleerde informatie over bedrijfsvormen en hun aandachtspunten.

Kadaster

In het Kadaster vind je informatie over:

- welke onroerende goederen de pandeigenaar (natuurlijk/niet natuurlijk persoon) in eigendom heeft.
- welke onroerende goederen de aanvrager(s), financier(s) en leidinggevende(n) in eigendom heeft/hebben.
- kadastrale gegevens en hypothecaire gegevens van de panden. Vergelijk de koopsom met de hypotheek, vergelijk hypothecaire geldleningen met WOZ-waarde. Dit kan via de leveringsakte.
- eventuele conservatoire beslagen/ beperkingen op de betrokken panden en zo ja, van wie.

In het Kadaster vind je alleen informatie over de huidige situatie. Je kunt geen historische gegevens opvragen.

D - Halfopen bronnen

Beoordeel de persoonsgegevens in de Basisregistratie personen, beoordeel de eigendomssituatie van het pand en/of terrein via Atlas. Kijk bij:

- Atlas
- Systeem Horeca

Atlas

Atlas integreert informatie van het Kadaster (informatie over grondeigendom) en van de Kamer van Koophandel (informatie over rechtspersonen). Zoek in Atlas om een algemeen beeld van de rechtspersoon en het adres te krijgen.

Vul de rechtspersoon in bij het zoekveld. Krijg je zoekresultaten? Controleer onder ‘Vestigingen’ ook of de rechtspersoon gevestigd is en onder ‘Kadastraal object’ of hij pandeigenaar is. Waar in Amsterdam zijn de eigendommen en vestigingen?

Let op: *in Atlas staat niet wie de bestuurders van een rechtspersoon zijn. Ga naar de Kamer van Koophandel om deze informatie te achterhalen.*

Zoek in Atlas ook op het adres. Hierdoor achterhaal je of er meer bedrijven op het adres zijn gevestigd. Bekijk ook de foto van het adres: om wat voor pand gaat het? Kunnen daar de bedrijven fysiek aanwezig zijn of lijkt het om een brievenbusadres te gaan?

Let op: *In Atlas staat enkel informatie over de regio Amsterdam.*

Systeem Horeca

De Wet Bibob bedoelt met strafbare feiten ook overtredingen waarvoor een bestuurlijke boete kan worden of is opgelegd. Controleer daarom in Systeem Horeca wat er bekend is over de onderneming en de betrokkenen.

E - Rechtspersonen

Voor de controle op de rechtspersonen ga je naar het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Daar vind je informatie over:

- welke bedrijven ingeschreven staan of in het verleden ingeschreven hebben gestaan op het adres van de aanvrager(s) (woonadres en exploitatieadres);
- welke bedrijven de aanvrager op zijn naam heeft staan;
- eventuele andere inrichtingen die dezelfde naam hebben;
- bedrijven met de eigen naam van de aanvrager(s);
- eventueel (bij BV's) deponeringen van jaarrekeningen;
- bedrijven die gevestigd zijn op de adressen van de leidinggevende(n)/ pandeigenaar/financier(s);
- de historie van het bedrijf;
- ongebruikelijke bedrijfsvormen of "kerstboomcontructies";
- concernrelaties.

Vul op www.kvk.nl de betrokkenen in en zijn/haar relaties in bij het zoekveld en vraag de uittreksels aan.

<u>Controleer bestuurders en gemachtigden</u>

Controleer wie de bestuurders zijn. Komt deze informatie overeen met de gegevens die op het Bibob-formulier staan? Controleer ook wie de gevolmachtigde is. Een gevolmachtigde is een persoon die via een volmacht bevoegd is rechtshandelingen te verrichten namens degene die normaal gesproken de bevoegdheid heeft in zijn naam rechtshandelingen te verrichten.

<u>Rechtsvorm logisch?</u>

Overweeg bij het beoordelen van de aanvraag steeds welke rechtsvorm de meest logische is en welke (bijzondere) redenen er kunnen zijn om voor een andere rechtsvorm te kiezen.

Basisinformatie over rechtspersoon

Belangrijke basisinformatie staat in het uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het gaat dan om de volgende gegevens:

- de gekozen rechtsvorm, naam en statutaire vestigingsplaats
- de datum van oprichting, eerste inschrijving en datum van laatste statutenwijziging
- welk bedrag er eventueel als bedrijfskapitaal kan zijn
- eventueel een aanduiding in onderscheid in soorten aandeelhouders
- historie
- (eventueel) personen die binnen de onderneming gemachtigd zijn om namens deze op te treden

Hierna vind je meer gedetailleerde informatie over bedrijfsvormen en hun aandachtspunten:

- Besloten vennootschap (BV) en naamloze vennootschap (NV)
- Aandachtspunten bij BV's
- Eenmanszaak
- Vennootschap onder Firma (VOF) en Commanditaire Vennootschap (CV)
- Aandachtspunten VOF en CV
- Overige aandachtspunten bij ondernemingsvormen

Besloten vennootschap (BV) en naamloze vennootschap (NV)

Bij een BV en een NV is het aandelenkapitaal ingebracht door de aandeelhouders. Dit kunnen zowel natuurlijke als rechtspersonen zijn. Die moet je goed in kaart brengen.

Aandeelhouders

In het uittreksel van het Handelsregister zijn bij een BV de aandeelhouders niet zichtbaar, tenzij er sprake is van een 100%-aandeelhouder. Als op het uittreksel een aandeelhouder is benoemd, dan betekent dit automatisch dat die aandeelhouder ook de enige aandeelhouder is.

Als een bestuurder van een BV tevens grootaandeelhouder is, wordt dit een DGA (Directeur Groot Aandeelhouder) genoemd. Bezit een bestuurder minstens 5% van de aandelen, dan heeft deze een 'aanmerkelijk belang' en wordt hij beschouwd als een DGA. Een DGA betaalt inkomstenbelasting over het loon en eventueel dividendbelasting. Vanwege een regeling van de belastingdienst moet een DGA een minimumloonsalaris ontvangen van 42.000 euro (gebruikelijkloonregeling).

Bestuurders en directie

Bij een BV kunnen een of meer personen de functie uitoefenen van directeur/bestuurder. Allen zijn in beginsel voor de aanvraag van de vergunning gemachtigd namens de onderneming op te treden. De identiteit van de bestuurders/directeuren en aandeelhouders/vennoten wordt door de gemachtigde namens de rechtspersoon aangegeven. Uiteindelijk moeten alle natuurlijke personen in beeld zijn.

Bij rechtsvormen naar Nederlands recht wordt daarvoor een en ander wettelijk geregeld: een notariële akte van oprichting, wijzigingen in statuten en een aandeelhoudersregister.

Bij ondernemingsvormen naar buitenlands recht ligt dat wat minder vast. De gemachtigde moet vergelijkbare documenten overleggen zoals hiervoor zijn genoemd. Juist omdat in het buitenland de vestigingseisen vaak beperkt zijn, kan het lastig zijn om controleerbare documenten in handen te krijgen. Voor het eigen onderzoek kun je deze documenten opvragen.

Oprichtingseisen

Sinds 1 oktober 2012 is het eenvoudiger en goedkoper om een besloten vennootschap op te richten. Ook hebben ondernemers straks meer vrijheid bij de inrichting van hun BV. Het BV-recht is dus flexibeler geworden. De veranderingen in het kort:

- Geen minimum (start)kapitaal van €18.000 meer nodig.
- De verplichte bankverklaring en de verplichte accountantsverklaring zijn vervallen.
- Meer vrijheid om de statuten in te richten naar de wensen van de ondernemer. De enige verplichte informatie die in de statuten moet staan is: naam, vestigingsplaats, doel van de BV, het aandelenkapitaal en een regeling voor directeuren en/of commissarissen die plotseling (door ziekte of schorsing bijvoorbeeld) wegvallen. Afwijken van deze wettelijke minimumeisen mag niet.
- De BV mag aandelen uitgeven zonder stemrecht of zonder recht op een winstuitkering (dividend). Dit kan bijvoorbeeld handig zijn bij uitgifte van aandelen aan werknemers, familieleden of financiers.
- Aandeelhouders kunnen besluiten nemen buiten de algemene vergadering om. Op die manier kan de BV sneller handelen, zeker als er maar één directeur-grootaandeelhouder is.
- De aandeelhouders van de BV mogen buiten Nederland vergaderen.
- De BV mag ervoor kiezen de overdracht van aandelen te beperken, maar dat hoeft niet. Tot 1 oktober 2012 golden beperkingen bij verkoop van aandelen. Deze moesten eerst worden aangeboden aan de andere aandeelhouders. Deze zogeheten wettelijke blokkeringsregeling is nu afgeschaft.

Een notariële akte van oprichting (inclusief statuten) is voorlopig nog verplicht. Wel is de regering van plan om ook deze eis te laten vervallen.

De Verklaring van geen bezwaar, afgegeven door de Minister van Veiligheid en Justitie is in 2011 afgeschaft. Deze is daarom niet meer nodig voor de oprichting van een BV.

Naamloze vennootschappen hebben veel overeenkomsten met een BV. Het grootste verschil is dat de aandelen vrij overdraagbaar zijn (aandelenhandel). Verder gelden er andere eisen voor het oprichten van een NV.

Aandachtspunten bij BV's

De "eigenaren" van een BV zijn de aandeelhouders. Hoe meer aandelen iemand bezit, hoe meer zeggenschap deze persoon heeft in de BV. Het is relevant om zicht te hebben in de aandeelhouders van een BV. Daardoor weet je ook wie er uiteindelijk invloed hebben in de BV.

Om (financiële) risico's te spreiden gebruiken veel BV's (meerdere) werk-BV's en een beheer-BV ("Holding"). Ook komt het voor dat aandelen zijn ondergebracht bij een stichting (veelal een Stichting administratiekantoor BV). Belangrijk bij deze constructies is om te bepalen wie uiteindelijk zeggenschap heeft als natuurlijk persoon.

Bij de Kamer van Koophandel kunnen concernrelaties opgevraagd worden. Zo krijg je inzichtelijk welke zeggenschap (bestuur, 100%-aandeelhouderschap) er binnen een BV-constructie aanwezig is. Ook kun je voor het inzichtelijk maken van (concern)relaties een verzoek doen bij de afdeling TRACK van Justis, onderdeel van het ministerie van Veiligheid en Justitie.

Eenmanszaak

Voor de oprichting van een eenmanszaak is – in de meeste gevallen – het aanvragen van een btw-nummer en inschrijving bij de Kamer van Koophandel voldoende. Bij een eenmanszaak is de eigenaar privé aansprakelijk voor schulden van het bedrijf.

Een natuurlijk persoon kan maximaal met één eenmanszaak ingeschreven staan in de KvK. Wel kan die eenmanszaak verschillende handelsnamen, activiteiten en vestigingen hebben.

Als een eenmanszaak failliet gaat, is ook de natuurlijke persoon failliet. Is de natuurlijke persoon in gemeenschap van goederen is getrouwd? Dan is de partner ook financieel aansprakelijk voor de schulden.

Voor winst uit de eenmanszaak is inkomstenbelasting verschuldigd. Wel gelden voor een eenmanszaak fiscale regelingen, zoals de ondernemers- en investeringsaftrek en de fiscale oudedagsvoorziening.

Een eenmanszaak kan personeel in dienst hebben. De term eenmanszaak zegt iets over de rechtsvorm en niet over het aantal personen dat in een eenmanszaak werkzaam is.

Vennootschap onder Firma (VOF) en Commanditaire Vennootschap (CV)

Bij een eenmanszaak is de aanvrager de enige natuurlijke persoon binnen de onderneming. Bij een VOF of CV zijn er ten minste twee vennoten. Dat kan een natuurlijk persoon zijn maar ook een rechtspersoon.

Voor het oprichten van een VOF of CV is geen notariële akte nodig. Oprichten van een VOF of CV kan via een schriftelijke of een mondelinge overeenkomst.

Een oprichtingsovereenkomst regelt zaken als inbreng van kapitaal en arbeid, winstdeling, bevoegdheden van de vennoten en afspraken bij ontbinding van de vennootschap.

In het uittreksel van het Handelsregister staat bij een VOF of CV aangegeven wat de bevoegdheden van de vennoten zijn (bijvoorbeeld onbeperkt bevoegd, of bevoegd te handelen tot een bepaald bedrag of voor bepaalde handelingen).

Bij een VOF is iedere vennoot aansprakelijk. Ook wordt iedere vennoot als bestuurder gezien. Dit is bijvoorbeeld relevant bij het beoordelen van een aanvraag voor een persoonsgebonden beschikking.

Bij een CV is er sprake van een beherende vennoot en een commanditaire vennoot (of stille vennoot). De beherende vennoot is de feitelijke bestuurder van de vennootschap. De commanditaire vennoot kan geen (feitelijke) leidinggevende zijn in de vennootschap. De commanditaire vennoot brengt alleen geld in de onderneming. De aansprakelijkheid voor de commanditaire vennoot bij een faillissement is beperkt tot de hoogte van de inbreng in de CV. In het uittreksel van het Handelsregister is aangegeven wat de inbreng in kapitaal is van de commanditaire vennoot. In het uittreksel staat niet wie de commanditaire vennoot is.

Aandachtspunten VOF en CV

Vennoten binnen een VOF of een CV (alleen de beherende vennoot) hebben dezelfde rechten en plichten als een eenmanszaak. Zo wordt winst uit de onderneming beschouwd als inkomen en moet hierover inkomstenbelasting betaald worden. Ook zijn vennoten (met uitzondering van de commanditaire vennoot) hoofdelijk aansprakelijk.

Hoewel het niet verplicht is om bij het oprichten van een VOF of CV een overeenkomst op te stellen, kan dit wel een indicatie zijn om kritischer naar de aanvraag te kijken. Een vennoot is hoofdelijk aansprakelijk. Daarom is het zakelijk logisch dat er vooraf afspraken zijn over inbreng van kapitaal en/of arbeid en eventuele ontbinding van de VOF of CV.

De inbreng van kapitaal moet in ieder geval inzichtelijk zijn op een (openings)balans van de vennootschap.

Voor een CV kan om meerdere redenen gekozen worden. Het kan zijn dat een persoon wel wil investeren in een onderneming, maar verder geen zeggenschap of verantwoordelijkheid wil hebben in die onderneming. Het kan echter ook zijn dat een commanditaire vennoot bewust uit beeld wil blijven, bijvoorbeeld omdat hij antecedenten heeft. Belangrijk is om te weten wie de commanditaire vennoot is.

Als een commanditaire vennoot zich feitelijk bemoeit met de bedrijfsvoering, kan hij ook beschouwd worden als iemand die zeggenschap heeft in de onderneming. Als een VOF wordt omgezet in een CV, waarbij één van de vennoten gaat optreden als commanditaire vennoot, is het verstandig om de aanvrager te vragen wat hier de redenen van zijn.

Als er wijzigingen binnen een VOF zijn, is het belangrijk om inzicht te hebben in de verschuiving van het kapitaal van de VOF. Een vennoot die uitreedt, zal zijn kapitaal (eigen vermogen) mee willen nemen of zich uit laten kopen. Een vennoot die toetreedt tot een VOF zal kapitaal (geld, goederen of arbeid) in moeten brengen.

Overige aandachtspunten bij ondernemingsvormen

Let bij de ondernemingsvormen ook op bij:

- Buitenlandse ondernemingen
- Begunstigde, leidinggevende, zeggenschaphebbende

Buitenlandse ondernemingen

Soms is een aandeelhouder, bestuur of vennoot een rechtspersoon naar buitenlands recht (bijvoorbeeld een Ltd of GmbH). Of financiert een buitenlandse onderneming een andere onderneming. Buitenlandse ondernemingen worden soms vanuit fiscale overwegingen opgericht. Het komt echter ook voor dat buitenlandse ondernemingen worden opgericht omdat deze minder transparant hoeven te zijn. Bij een rechtspersoon naar buitenlands recht is het niet altijd duidelijk wie er zeggenschap heeft. Bij een dergelijke constructie moet je je altijd afvragen of het logisch is dat een buitenlands rechtspersoon financiert in een Nederlandse onderneming of daarvan bestuurder of aandeelhouder is.

UBO

Ultimate Beneficial Ownership (UBO) is het eind-eigendom van een rechtspersoon, ofwel de natuurlijke persoon of personen bij wie het aandeelhouderschap van de hoogste entiteit in de structuur is belegd. Deze personen maken aanspraak op het dividend dat een rechtspersoon of structuur uitkeert. Zij zijn niet (altijd) de bestuurders en bemoeien zich niet altijd met de dagelijkse gang van zaken. Wel zijn zij de juridische eigenaren van al hetgeen binnen de structuur valt.

Het spreekt voor zich dat de bestuurders van een entiteit in beeld zijn bij een screening omdat zij de bevoegdheid kunnen hebben om de entiteit te misbruiken. Wat vaak over het hoofd wordt gezien is dat het UBO-schap eigenlijk het werkelijke eigendom van een rechtspersoon of structuur vertegenwoordigt, en dat (een deel van) de opbrengsten van misbruik via een rechtspersoon bestemd zijn voor de UBO's.

Bij besloten vennootschappen (of het lokale buitenlandse equivalent daarvan) is het daarom belangrijk om helder te hebben wie de uiteindelijke vruchten van de activiteiten van de rechtspersoon plukt. Bij een naamloze vennootschap is er echter geen sprake van een UBO en ligt het risico op misbruik met name bij de bestuurders. Bij grote- en beursgenoteerde ondernemingen zit het risico op misbruik met name in de managementcultuur.

Informatie over beëdigde vertalers

Bij buitenlandse ondernemingen/financiers krijg je te maken met vertaalde documenten. Controleer altijd of de vertaler bevoegd is om als beëdigde vertaler te werken. Alleen tolken en vertalers die in het register staan én beëdigd zijn, mogen gewaarmerkte vertalingen maken of beëdigde tolkwerkzaamheden uitvoeren. Aan inschrijving in het register zijn kwaliteits- en integriteitseisen verbonden.

Begunstigde, leidinggevende, zeggenschaphebbende

Bij persoonsgebonden beschikkingen (zoals een Drank- en horecawetvergunning) is het belangrijk om te weten wie zeggenschap hebben en/of leidinggevenden zijn in een

onderneming. Dit zijn uiteindelijk ook de personen die op een te verlenen beschikking komen te staan.

F - Just-ID

In je Bibob-toets vraag je standaard gegevens van de betrokkenen op bij Just-ID. Voor de exploitatie- en/of drank- en horecavergunning zijn dit alle bestuurders van de onderneming die de vergunning aanvraagt. Van deze onderneming vraag je tevens van de rechtspersoon de justitiële gegevens op.
De grondslag voor het opvragen van deze gegevens is de Wet Bibob.

In het kader van de levensgedragtoets bij een Drank- en horecawetvergunning vraag je overigens ook Just-ID op van de leidinggevenden die de aanvrager op de vergunning wil hebben staan. De grondslag om Just-ID op te vragen is dan niet de Wet Bibob, maar de Drank- en horecawet.

Controleer of de gegevens kloppen met de informatie die de vergunningsaanvrager op het Bibob-formulier over zijn strafrechtelijke verleden heeft ingevuld.

Opvragen Just-ID-gegevens van betrokkenen

- Wanneer en hoe kun je gegevens bij Just-ID opvragen?
- Gegevens van wie?
- Bibob-indicatie
- Standaardbrief gegevens opvragen Just-ID
- Ultimum remedium: laatste redmiddel
- Werk samen met het Coördinatiebureau!

Vragen?

Raadpleeg de [redacted]: [redacted]@amsterdam.nl of ga naar de Bibob-minisite.

Wanneer en hoe kun je gegevens bij Just-ID opvragen?

De vuistregel is dat je justitiële gegevens opvraagt wanneer je ook het Bibob vragenformulier uitreikt. Het Coördinatiebureau adviseert om standaard en direct in het begin van de (vergunning)procedure justitiële gegevens op te vragen. Het direct opvragen scheelt tijd in de krappe beslistermijnen.

Nogmaals, je mag bij in deze Bibob-branche (horeca) alleen gegevens over de betrokkene, zoals de exploitant, opvragen. De wet staat niet toe dat je gegevens vraagt over zakenpartners zoals financiers of pandeigenaars.

De mogelijkheid tot verstrekking van justitiële gegevens (en het opvragen daarvan) is geregeld in de artikelen 9 t/m 13 Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens en artikel 15 lid

1, onder b, van het Besluit justitiële en strafvorderlijke gegevens. Volgens dat laatste artikel worden justitiële gegevens desgevraagd verstrekt aan:

- bestuursorganen en rechtspersonen met een overheidstaak (als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder a, van de Wet Bibob,
- voor zover dat noodzakelijk is in de gevallen waarin zij bevoegd zijn tot toepassing van de Wet Bibob.

Opvragen van justitiële gegevens moet dus nodig zijn vanuit het toepassen van de Wet Bibob en het overheidsorgaan moet daartoe bevoegd zijn. Die bevoegdheid kan per branche en onderliggende regelgeving verschillen. In veel gevallen is de burgemeester het bevoegd gezag die deze bevoegdheid aan het uitvoerend orgaan mandateert. Het bevoegd gezag moet je eerst bij Just-ID aanmelden om gegevens bij hen op te vragen en uittreksels uit het Justitiële Documentatie Systeem te kunnen ontvangen. Deze formulieren kun je bij het Coördinatiebureau en bij Just-ID krijgen.

Gegevens van wie?

De gegevens die je kunt opvragen, gaan uitsluitend over de betrokkene, bedoeld in artikel 1, lid 1, onder e, van de Wet Bibob. Volgens dit artikel is een betrokkene (afhankelijk van het soort aanvraag):

- de aanvrager van een beschikking;
- de subsidieontvanger;
- de vergunninghouder;
- de gegadigde;
- de natuurlijke persoon of rechtspersoon aan wie een overheidsopdracht is/wordt gegund;
- de onderaannemer;
- de natuurlijke persoon of rechtspersoon met wie een vastgoedtransactie is/wordt aangegaan.

1. Als de betrokkene een rechtspersoon is, kun je justitiële gegevens opvragen over:

- de rechtspersoon;
- de bestuurders;

2. Als een bestuurder een rechtspersoon is, kun je ook justitiële gegevens opvragen over deze rechtspersoon en de bestuurders daarvan.

3. Als de betrokkene een maatschap of vennootschap onder firma is, kun je justitiële gegevens opvragen over:

- de maten/vennoten (uitgezonderd de gegevens over de commanditaire/stille vennoot);
- indien de vennoten/maten rechtspersoonlijkheid bezitten, kan je ook justitiële gegevens opvragen over deze rechtspersonen en de bestuurders daarvan.

Let op: *Je mag dus alleen justitiële gegevens opvragen van de hierboven weergegeven betrokkene(n), zoals de exploitant. Voor andere (rechts)personen die in relatie staan tot de betrokkene, zoals:*

- *zakenpartners als financiers*
- *pandeigenaren*
- *leidinggevenden (bijvoorbeeld leidinggevenden in een horecazaak)*

gelden deze uitbreidingsmogelijkheden niet!

Bibob-indicatie

Uit de justitiële informatie kan een Bibob-indicatie komen. De standaard Bibob-bevraging bij Just-ID en de informatie die daaruit komt is een hulpmiddel bij het eigen huiswerk. En bij de afweging om een dossier voor diepgaand onderzoek en advies aan het Coördinatiebureau voor te leggen. Het is niet de bedoeling dat je een vergunning zonder tussenkomst van het Coördinatiebureau weigert of intrekt op grond van de Wet Bibob.

Standaardbrief gegevens opvragen Just-ID

Voor het opvragen van de justitiële gegevens kan je gebruik maken van de standaardbrief van het Coördinatiebureau. Kopieer de tekst naar het briefpapier van het desbetreffende stadsdeel of RVE. Op de intranetsite van het Coördinatiebureau staan verschillende standaardbrieven voor de Bibob-bevraging. Er zijn standaardbrieven voor:

- Just-ID bevraging voor natuurlijke personen
- Just-ID bevraging voor rechtspersonen

Welke brief je kiest, hangt af van de betrokkene over wie je justitiële informatie opvraagt.

Let op: *Just-ID behandelt alleen brieven waar maar één (rechts)persoon op staat. Als je gegevens over meerdere (rechts)personen opvraagt, moet je per (rechts)persoon een aparte brief gebruiken.*

Voorbeeld: Wanneer je gegevens opvraagt over een BV met twee bestuurders (zijnde natuurlijke personen) stuur je totaal drie brieven. Twee aparte brieven voor de bestuurders en een voor de BV.

Ultimum remedium: laatste redmiddel

Welke Bibob-informatie je ook haalt uit de justitiële uittreksels, het Bibob-instrument blijft een laatste redmiddel. Er is geen negatieve beslissing vanuit de Wet Bibob nodig als je de vergunning kunt weigeren of intrekken op grond van overige wet- en regelgeving. Als bijvoorbeeld tijdens de vergunningprocedure blijkt dat de aanvraag in strijd is met het bestemmingsplan, heb je Bibob verder niet nodig.

Werk samen met het Coördinatiebureau!

Voldoet de vergunningaanvraag aan de overige wet- en regelgeving, bijvoorbeeld de toets op het levensgedrag bij horeca of het bouwbesluit bij omgevingsvergunningen? Maar zie je in de ontvangen justitiële uittreksels Bibob-indicaties? Stem dan meteen af met het Coördinatiebureau. Bij twijfels aan de integriteit van de vergunningaanvrager, kun je dit zoals gebruikelijk in een Bibob-bevindingenformulier bij het Coördinatiebureau melden. Ook bij twijfel of de ontvangen justitiële gegevens een Bibob-indicatie opleveren, kun je terecht bij de helpdesk van het Coördinatiebureau. De bestaande praktijk waarbij de Bibob-toets op getrapte wijze plaatsvindt, wijzigt dus niet. Doorzending van het vergunningendossier naar het Landelijk Bureau Bibob verloopt via het Coördinatiebureau. Een eventuele weigering of intrekking van de vergunning op grond van de Wet Bibob doe je in afstemming met het Coördinatiebureau.

Controleer het Bibob-formulier met de ontvangen Just-ID-gegevens

Controleer of de justitiële gegevens overeenkomen met de informatie die de vergunningsaanvrager heeft weergegeven op het Bibob-formulier bij onderdeel 4 “Gegevens betrokkenen bij uw onderneming”.

Beoordelen gegevens Just-ID

Na ontvangst van de justitiële uittreksels volgt de beoordeling vanuit de Wet Bibob. Niet alle justitiële gegevens zijn even belangrijk voor Bibob-toepassing. Er moet een verband zijn met het gevaar dat de vergunning ook wordt gebruikt**:**

- om uit strafbare feiten verkregen/te verkrijgen financiële voordelen te benutten, ofwel witwassen (a-grond);
- voor het plegen van strafbare feiten (b-grond);
- of wanneer bij de aanvraag een strafbaar feit is gepleegd.

Voorbeelden van justitiële gegevens die verband houden met de a-grond zijn veroordelingen voor drugshandel, witwassen of andere vermogensdelicten. Over het algemeen zijn dit delicten waarmee veel geld valt te verdienen.

Voor toepassing van de b-grond geldt het samenhangvereiste: de strafbare feiten moeten samenhangen of overeenkomsten met de activiteiten waarvoor de vergunning is aangevraagd. Bij een omgevingsvergunning bouw zijn dat bijvoorbeeld veroordelingen van omkoping, fraude, milieuovertredingen, witwassen of het tewerkstellen van illegale vreemdelingen.

Interpretatie verkregen Just-ID gegevens

De bevoegdheid om als bestuursorgaan een beschikking te weigeren of in te trekken vind je in artikel 3 en artikel 4 van de Wet Bibob. In deze artikelen staan de weigerings- en intrekkingsgronden. Deze gronden worden bepaald door de mate van gevaar dat een vergunning (mede) gebruikt wordt voor criminele activiteiten. Gronden voor intrekking of weigering en voorbeelden en hulp vind je hier:

- Artikel 3 lid 1
- Strafbare feiten voor het verkrijgen van een vergunning
- Voorbeelden ter verduidelijking
- Schematisch overzicht weigerings- en intrekkingsgronden beschikkingen via artikel 3 en 4 Wet Bibob

Artikel 3 lid 1

"Voor zover bestuursorganen bij of krachtens de wet daartoe de bevoegdheid hebben gekregen, kunnen zij weigeren een aangevraagde beschikking te geven dan wel een gegeven beschikking intrekken, indien ernstig gevaar bestaat dat de beschikking mede zal worden gebruikt om:

1. uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare

- voordelen te benutten (A-grond), of
- strafbare feiten te plegen (B-grond)."

Zie hier de verdere uitleg van dit wetsartikel:

- "Bij of krachtens de wet"
- A-grond (benutten van geld verdiend met strafbare feiten)
- B-grond (strafbare feiten te plegen)

Een beschikking kan worden geweigerd of ingetrokken op:

- enkel een A-grond
- enkel een B-grond
- op beide gronden

Let op: *in de Wet Bibob zijn strafbare feiten ook overtredingen, waarvoor een bestuurlijke boete kan worden of is opgelegd. Bijvoorbeeld overtredingen van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav), waarbij de Inspectie SZW aan een werkgever onder andere een bestuurlijke boete kan opleggen vanwege het overtreden van de wettelijke regels voor de tewerkstelling van vreemdelingen of betaling van het minimumloon. Of bijvoorbeeld feiten waarvoor een verzuimboete is opgelegd door de Belastingdienst. Hetzelfde geldt bijvoorbeeld ook voor boetes van de NVWA, ACM, AFM enzovoort.*

"Bij of krachtens de wet"

Deze term impliceert dat de bevoegdheid voor het weigeren of intrekken van een beschikking zijn grondslag moet vinden in een formele wet of in lagere regelgeving (voor zover een formele wet dat mogelijk maakt) Hierbij kan een onderscheid worden gemaakt in beschikkingen die bij landelijke wetgeving zijn ingesteld, zoals een vergunning ingevolge de Drank- en Horecawet of de omgevingsvergunning en beschikkingen die bij een gemeentelijke verordening zijn ingesteld.

A-grond (benutten van geld verdiend met strafbare feiten)

Criminele activiteiten hebben vaak als doel om hier financieel voordeel uit te halen. Het kan hierbij bijvoorbeeld gaan om:

- fraude
- hennepteelt
- mensenhandel
- diefstal
- heling
- milieuovertredingen
- enzovoort

Als bekend is dat een betrokkene of een financier geld heeft verdiend met het plegen van strafbare feiten, dan kunnen deze gelden bijvoorbeeld worden gebruikt voor de activiteit waarvoor een beschikking wordt gevraagd of is verleend. Gewelddelicten richten zich daarentegen (meestal) niet op het verkrijgen van financieel voordeel. Deze strafbare feiten gebruik je dan ook niet om de A-grond vast te stellen. Deze strafbare feiten kunnen overigens wel belangrijk zijn bij de beoordeling van het vereiste “goede levensgedrag”. Zie hiervoor de "Instructie levensgedrag (PDF, 362 kB)"

B-grond (strafbare feiten te plegen)

Volgens artikel 3, derde lid, onderdeel a van de Wet Bibob moet de betrokkene in relatie staan tot strafbare feiten die zijn gepleegd bij activiteiten die **overeenkomen** met de activiteiten waarvoor de beschikking wordt aangevraagd dan wel is afgegeven en/of **samenhangen** met de activiteiten waarvoor de beschikking wordt aangevraagd of is afgegeven.

Het samenhang-criterium vereist dat de betrokken strafbare feiten gepleegd zijn bij activiteiten die

1. a) overeenkomen of samenhangen met de activiteiten waarvoor de vergunning is aangevraagd of afgegeven, of
2. b) als een vergunning het plegen van bepaalde strafbare feiten kan faciliteren.

Strafbare feiten voor het verkrijgen van een vergunning

Naast het weigeren of intrekken van een beschikking vanuit de hiervoor genoemde gronden, kun je een beschikking ook weigeren of intrekken als feiten of omstandigheden er op wijzen of doen vermoeden dat er strafbare feiten zijn gepleegd voor het verkrijgen van de beschikking (artikel 3, lid 6 van de Wet Bibob). Denk hierbij aan:

- valsheid in geschrifte (bijvoorbeeld door valse loonstroken te overleggen bij een aanvraag om de financiering aan te tonen)
- bedreiging/afpersing van ambtenaren
- omkoping
- enzovoort

Uit vaste jurisprudentie blijkt dat voor de toepassing van deze weigerings-/intrekkingsgrond voldoende grond moet zijn om redelijkerwijs te vermoeden dat het strafbare feit is gepleegd. Daarvoor is vereist dat er aan alle elementen uit de delictsomschrijving van het strafbare feit in kwestie (zoals omschreven in het Wetboek van Strafrecht) is voldaan. Bij het delict valsheid in geschrift moet het bijvoorbeeld om het oogmerk om een onjuiste voorstelling van zaken te geven.

Voorbeelden ter verduidelijking

Heeft een exploitant van een coffeeshop bijvoorbeeld (vermoedelijke) antecedenten rond de Opiumwet, zoals hennepteelt? Dan kun je stellen dat deze strafbare feiten **samenhangen** met de activiteiten waarvoor een vergunning is aangevraagd of verleend. Het gaat er bij **de samenhang** om dat de activiteiten waarbij de strafbare feiten zijn gepleegd in het verlengde liggen van de activiteiten waarvoor de vergunning wordt aangevraagd of is afgegeven. Als een exploitant meerdere antecedenten heeft voor geweldplegingen, kun je spreken van een **samenhang** met de exploitatie van een coffeeshop. Er is namelijk een risico dat een exploitant in de coffeeshop ook gewelddelicten kan plegen.

Als deze exploitant een aanvraag voor een vergunning van een horecabedrijf had aangevraagd, kan eveneens aan het samenhang-criterium worden voldaan, omdat een horecabedrijf drugshandel kan faciliteren.

Als diezelfde coffeeshopexploitant antecedenten heeft voor (kleine) winkeldiefstallen, is een relatie moeilijk vast te stellen. Overigens zal het bij dit voorbeeld voor de hand liggen dat een exploitatievergunning niet wordt geweigerd op grond van de Wet Bibob, maar op het feit dat een leidinggevende niet voldoet aan de eisen omtrent het levensgedrag.

Schematisch overzicht weigerings- en intrekkingsgronden beschikkingen artikel 3 Wet Bibob:

A-grond (art. 3 lid 1 onder a)	B-grond (art. 3 lid 1 onder b)	Art. 3, lid 6 en art. 4, lid 1
Grootte van verkregen voordelen uit gepleegde strafbare feiten… Periode gelegen vóór de vergunningaanvraag: •diefstal •heling •hennepteelt •witwassen •mensenhandel •e.d…… …(mede) gaan benutten	**Aantal gepleegde strafbare feiten….** Periode gelegen vóór de vergunningaanvraag: •diefstal •heling •hennepteelt •witwassen •mensenhandel •gewelddelicten …(mede) gaan plegen in de periode gelegen na de vergunningaanvraag	**Gepleegde strafbare feiten (art. 3, lid 6)** •valsheid in geschrifte •omkoping •afpersing •bedreiging •mishandeling **Art. 4 lid 1** Weigeren aanleveren gegevens aan bestuursorgaan
Ernstig gevaar	**Ernstig gevaar**	**Ernstig gevaar**

G - Indicatorenlijst Horeca

De aanwezigheid van indicatoren kunnen betekenen dat de betrokken (rechts)personen niet integer zijn. Download hier de indicatorenlijst (DOCX, 31 kB).

Let op: *de lijst met indicatoren is niet limitatief. Iedere onderneming en situatie is uniek. Per Bibob-toets kunnen er verschillende indicatoren zijn!*