



**Bijlage Erkenning Tenaamstelling 2015
(dienstverlening aan het loket)**

HOOFDSTUK 1 - TOELICHTING OP DE BIJLAGE ERKENNING TENAAMSTELLING	3
1.1 TOELICHTING	3
1.2 INDELING	3
1.3 TITEL.....	3
1.4 ERKENNINGEN EN BEVOEGDHEDEN	3
1.5 MEERDERE LOKETTEN.....	3
HOOFDSTUK 2 - POSITIE VAN DE RDW	4
2.1 BASIS VAN HET TOEZICHT	4
2.2 WIJZE VAN TOEZICHT HOUDEN	4
2.3 FREQUENTIE VAN HET TOEZICHT	4
HOOFDSTUK 3 - POSITIE VAN DE ERKENNINGHOUDER.....	5
3.1 EISEN EN VOORSCHRIFTEN VOOR DE ERKENNINGHOUDER	5
3.1.2 DOCUMENTATIE	8
3.1.3 ERKENNINGSTICKER(S)	8
3.1.4 FINANCIËLE VERPLICHTING.....	8
3.1.5 INSTRUEREN VAN UW PERSONEEL	8
3.1.6 BEWAARPLICHT STUKKEN	8
3.2 MAATREGELEN	8
HOOFDSTUK 4 - OVERTREDINGEN EN SANCTIES.....	8
4.1 VASTSTELLEN VAN EEN OVERTREDING	8
4.2 ZIENSWIJZE	9
4.3 INGANGSDATUM.....	9
4.4 VERJARINGSTERMIJN.....	9
4.5 CATEGORISERING OVERTREDINGEN EN STROOMSCHEMA	9
4.6 SOORTEN SANCTIES	10
4.6.1 WAARSCHUWING.....	10
4.6.2 INTREKKING VAN DE ERKENNING	10
HOOFDSTUK 5 - BEZWAAR EN BEROEP	10
5.1 BEZWAAR.....	11
5.1.1 HOORZITTING.....	11
5.1.2 WAARSCHUWING	11
5.1.3 OPSCHORTEN.....	11
5.2 BEROEP	11
STROOMSCHEMA SANCTIES OVERTREDINGEN ERKENNING TENAAMSTELLING.....	12

Hoofdstuk 1 - Toelichting op de Bijlage Erkenning Tenaamstelling

1.1 Toelichting

De Bijlage Erkenning Tenaamstelling (dienstverlening aan het loket) is een bijlage bij het Algemeen Deel Toezichtbeleidsbrief Erkenninghouders RDW. In deze bijlage vindt u de specifieke bepalingen voor de erkenninghouder Tenaamstelling en diens loketten. Voor een volledig beeld van het toezichtbeleid van de RDW dient u eerst het Algemeen Deel te lezen. Zoekt u een specifiek onderwerp in deze bijlage, dan raden wij u aan het hele hoofdstuk te lezen waarin het onderwerp wordt behandeld.

Let op! Voor deze erkenning geldt een opzegtermijn van 1 jaar.

1.2 Indeling

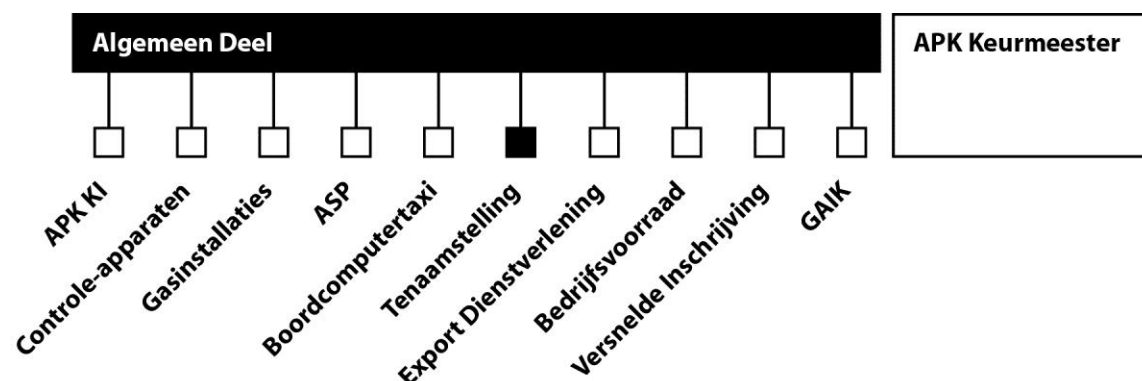
(zie Algemeen Deel)

Als erkenninghouder Tenaamstelling kunt u middels uw landelijk dekkend netwerk van loketten, diensten voor derden aanbieden. Hierbij vervult u een loketfunctie voor burgers en bedrijven voor de volgende RDW diensten:

- Het tenaamstellen van kentekens
- Het schorsen van voertuigverplichtingen
- Het opheffen van de schorsing van voertuigverplichtingen

U bent verplicht om alle bovengenoemde diensten aan te bieden wanneer u erkenninghouder tenaamstelling bent.

Het zwart gearceerde onderdeel van de Toezichtbeleidsbrief is van toepassing voor u als erkenninghouder Tenaamstelling.



1.3 Titel

Deze bijlage is getiteld: Bijlage Erkenninghouder Tenaamstelling (dienstverlening aan het loket) van de Toezichtbeleidsbrief Erkenninghouders RDW.

1.4 Erkenningen en bevoegdheden

(zie Algemeen Deel)

Er zijn voor deze paragraaf geen bijzonderheden.

1.5 Meerdere loketten

De erkenning tenaamstelling wordt verleend aan een natuurlijk persoon of rechtspersoon. Deze natuurlijk of rechtspersoon wordt aangeduid als de 'erkenninghouder'. De erkenninghouder staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. De loketten die onderdeel uitmaken van het landelijk dekkend netwerk van loketten van deze erkenninghouder, voeren de dienstverlening onder de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid uit van de erkenninghouder tenaamstelling. Alleen de erkenninghouder tenaamstelling krijgt een bedrijfsnummer toegekend. In de regel wordt de kwaliteit per loket beoordeeld. Een eventuele sanctie wordt hierop afgestemd. In beginsel wordt steeds per loket gesanctioneerd.

Hoofdstuk 2 - Positie van de RDW

2.1 Basis van het toezicht

De RDW houdt toezicht op de verleende erkenning tenaamstelling. De basis van het toezicht is vastgelegd in de Wegenverkeerswet 1994, het Kentekenreglement en de Regeling erkenning tenaamstelling.

2.2 Wijze van toezicht houden

Zie Algemeen deel. Daarnaast houdt de RDW toezicht op de erkenning tenaamstelling en de bijbehorende loketten door middel van een accountantscontrole, administratieve controles en indien nodig fysieke controles. Bovendien wordt bij het toezicht gebruik gemaakt van onder andere signaleringen van andere instanties zoals de Belastingdienst en Douane ten behoeve van Risico Gestuurd Toezicht.

Risico Gestuurd Toezicht houdt kortgezegd in dat erkende bedrijven waar overtredingen geconstateerd zijn vaker het onderwerp van toezicht zullen zijn. Bedrijven die minder goed of slecht presteren op het gebied van naleving van de regels zullen vaker gecontroleerd worden dan bedrijven die aantoonbaar de regels en instructies goed naleven.

Ingeval de erkenninghouder niet voldoet aan de gestelde voorwaarden dan heeft de RDW de mogelijkheid om te interveniëren. Met nadruk wordt gesteld dat overtredingen die worden geconstateerd bij de loketten aan de erkenninghouder worden toegerekend. De erkenninghouder heeft na constatering de verplichting om de noodzakelijke maatregelen te treffen om structureel verbeteringen door te voeren.

2.3 Frequentie van het toezicht

- Jaarlijks vraagt de RDW om een goedkeurende accountantsverklaring van een interne accountant (mits deze een Register Accountant is) van de erkenninghouder.
- Jaarlijks vraagt de RDW om een actueel overzicht van loketten om de toets op voldoen aan landelijke dekking uit te kunnen voeren.
- Incidenteel kan de RDW door een eigen externe accountant een audit laten uitvoeren bij de erkenninghouder en diens loketten.
- Incidenteel kan een bedrijvencontroleur van de RDW in het kader van het toezicht de erkenninghouder of zijn loketten bezoeken.
- Regelmatig vinden er door de RDW kwaliteitscontroles plaats op basis van transacties en externe meldingen. Indien er bevindingen zijn, worden deze direct aan u teruggekoppeld waarna u bent gehouden om op aangeven van de RDW terstond maatregelen te nemen om het geconstateerde te herstellen dan wel herhaling te voorkomen. U bent verplicht om de genomen maatregelen op verzoek aan de RDW te tonen.

Hoofdstuk 3 - Positie van de erkenninghouder

Als u in bezit bent van de erkenning tenaamstelling heeft u de mogelijkheid om de registratie ten aanzien van voertuigverplichtingen te wijzigen. Deze erkenning brengt dus een grote verantwoordelijkheid met zich mee. Daarom houdt de RDW toezicht op uw erkenning.

3.1 Eisen en voorschriften voor de erkenninghouder

Naast de in het Algemeen Deel genoemde verplichtingen, moet u permanent aan een aantal andere voorwaarden voldoen. U moet blijvend voldoen aan de volgende vereisten:

A Loket vereisten

1. Bij de aanvraag van de erkenning voorziet u in ten minste 80% van de gemeenten met meer dan 10.000 inwoners in een loket. In gemeenten waar u geen loket heeft, voorziet u in een loket in de naastgelegen gemeente. Binnen 2 jaar na verlening van de erkenning voorziet u in alle gemeenten met meer dan 10.000 inwoners in een loket. Tevens voorziet u 2 jaar na verlening van de erkenning in de gemeenten waar u dan geen loket heeft in een loket in de naastgelegen gemeente.
2. Een loket moet ten minste 5 dagen in de week, 3 uur aaneengesloten geopend zijn. Met uitzondering van nationale feestdagen. Indien u bovenstaande kan garanderen, mag u voor openingstijden van het kentekenloket uw eigen winkeltijden voeren. De RDW is bereikbaar voor vragen en support tijdens kantooruren.
3. U beschikt over een uitwijkplan in het geval een locatie (tijdelijk) uitvalt. In het uitwijkplan staat beschreven hoe u voor die locatie binnen 24 uur, in dezelfde of aangrenzende gemeente de dienst kan hervatten. Bij uitval van een loket, bent u verplicht het uitwijkplan uit te voeren.
4. Ten behoeve van de herkenbaarheid van een loket als een locatie waar men terecht kan voor voertuigtenaamstellingen, schorsingen en opheffen van schorsingen van de voertuigverplichtingen ontvangt u een raamsticker van de RDW. U dient deze zichtbaar vanaf de buitenzijde van het loket te bevestigen.
5. U garandeert goede toegankelijkheid van uw loketten. U heeft hiertoe aantoonbare voorzieningen of maatregelen getroffen waardoor uw loketten toegankelijk zijn voor mindervaliden.

B ICT- en beveiligingseisen

6. De gegevens en informatie die u in het kader van de uitvoering van de diensten van deze erkenning verwerkt danwel waar u inzage in heeft, mogen uitsluitend worden gebruikt voor de verlening van de desbetreffende dienst.
7. U sluit op een uniforme en door de RDW voorgeschreven wijze, aan op de RDW ICT infrastructuur, waarbij voldaan wordt aan de eisen en voorwaarden die de RDW daaraan stelt. Deze zijn dat:
 - u beschikt over een door de RDW verstrekt certificaat om een vertrouwde communicatie verbinding met de RDW tot stand te kunnen brengen;
 - u in staat bent elke onder uw certificaat uitgevoerde transactie te herleiden tot de medewerker die de transactie daadwerkelijk heeft uitgevoerd;
 - u in staat bent om de gebruikersidentificatie als een uniek gegeven (medewerkersID) mee te sturen bij iedere tenaamstellingstransactie;
 - u in staat bent om de locatie waar de tenaamstellingstransactie wordt uitgevoerd als een uniek gegeven (locatieID) mee te sturen bij iedere tenaamstellingstransactie.

8. U voldoet aan de volgende beveiligingseisen¹:

- Datacommunicatieapparatuur is geschikt voor een door de RDW geaccepteerd netwerk en de datacommunicatieapparatuur is door de RDW goedgekeurd. Daarbij neemt u de door de RDW gegeven aanwijzingen in acht.
- U beschikt bij de balie over faciliteiten voor veilige vernietiging van informatiedragers (zoals achtergelaten papier, mislukte afdrucken met gevoelige gegevens).
- U beschikt over beveiligingsrichtlijnen voor medewerkers, waaronder instructies veilig gebruik applicaties, veilig gebruik wachtwoorden, omgang met RDW informatie en herkenning/melding van beveiligingsincidenten.
- U houdt een registratie van beveiligingsincidenten en de daarbij door u genomen maatregelen ter herstel en voorkoming van deze incidenten bij en kunt deze op verzoek aan de accountant ter beschikking stellen.

C Aansprakelijkheid

9. U bent verantwoordelijk voor de uitvoering van de dienstverlening. Dit betekent dat u de dienst uitvoert voor eigen rekening en risico.

10. U bent verantwoordelijk dat de gegevens en informatie die u in het kader van deze dienst verwerkt danwel waar u inzage in heeft, uitsluitend gebruikt voor de verlening van de desbetreffende dienst.

11. Uw onderneming moet ingeschreven zijn bij de Kamer van Koophandel. Uit het uittreksel van de inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, blijkt dat u een onderneming voert die in opdracht van derden, bedrijfsmatig, voertuigen tenaam stelt.

D Facturatie

12. U bent de RDW een kostendekkend tarief ('leges') per transactie verschuldigd (zie verder onder 3.1.4).

13. U bent verplicht om de leges afzonderlijk op de factuur te vermelden.

14. U zorgt voor een zekerheidsstelling ter grootte van de omzet over 2 maanden (te weten 1 facturerings- plus 1 betaaltermijn). Een voorbeeld van zekerheidsstelling is een bankgarantie. Onder omzet wordt verstaan het totale bedrag dat u aan de RDW verschuldigd bent.

E Kwaliteit dienstverlening

15. Er vindt verslaglegging plaats van een door u (of door een extern bureau in opdracht van u) uitgevoerde risicoanalyse. Uit de risicoanalyse zijn maatregelen geformuleerd en deze zijn aantoonbaar door u geïmplementeerd.

16. U dient voldoende beheersingsmaatregelen in te richten om de integriteit van de uitvoering van de dienstverlening te borgen. (Te denken valt aan aanwezigheid van bijvoorbeeld integriteitsverklaringen, opleidingsplannen, kwaliteitshandboeken, VOG, etc.) Middels de accountantscontrole wordt de aanwezigheid van beheersingsmaatregelen gecontroleerd.

17. U bent verplicht om iedere wijziging met betrekking tot het voldoen aan de criteria voor uitvoering van de dienstverlening aan de RDW te melden.

Als u niet meer aan een van deze verplichtingen voldoet, kan dit tot een schorsing leiden van de erkenning. Hierover vindt u meer in paragraaf 3.2 van het Algemeen Deel.

¹ In het kader van NEN-ISO/IEC 27001:2005 - Informatiebeveiliging

3.1.1 Toezicht door de RDW

U bent verplicht mee te werken aan het toezicht door de RDW. Dit betekent dat u de te controleren voor de erkenning relevante administratie ter beschikking van de accountant, de externe accountant of van de bedrijvencontroleur van de RDW moet stellen en dat u binnen de gestelde termijn aan de RDW de gevraagde informatie verstrekt. Dit houdt in dat:

- u bij aanvraag van de erkenning met een accountantsverklaring aantoont dat u voldoet aan de erkenningsvoorwaarden. Tevens bent u, vanaf het eerstvolgende kalenderjaar na de aanvraag op 1 maart van dat kalenderjaar, in het bezit van een goedkeurende accountantsverklaring van het voorgaande kalenderjaar. Daartoe dient u jaarlijks (uiterlijk op 1 maart van het daaropvolgende jaar) een accountantsverklaring van het voorgaande kalenderjaar te overleggen aan de RDW, unit Erkenningen & Toezicht.
- u naar aanleiding van een verzoek van de accountant of een schriftelijk verzoek van de RDW binnen één week na dagtekening van dat verzoek een overzicht dient te verstrekken van alle loketten;
- u naar aanleiding van een schriftelijk verzoek van de RDW binnen één week na dagtekening van dat verzoek dient aan te tonen op welke locatie en door welke medewerker (medewerkersID) een specifiek kenteken is tenaam gesteld dan wel is geschorst of de schorsing is opgeheven;
- de RDW jaarlijks een controle uitvoert of u (nog) voldoet aan de landelijke dekkingseis. Deze eis geldt zowel als instapvoorwaarde bij de aanvraag als permanente voorwaarde, d.w.z. dat u als erkenninghouder bij voortduring aan deze eis voldoet. Daartoe wordt uiterlijk een jaar na start deelname aan de erkenningsregeling door de RDW getoetst of u nog voldoet aan de landelijke dekking.
 - U levert hiertoe op verzoek van de RDW een actueel overzicht van loketten met daarop per kolom:
 - locatieID
 - Plaatsnaam
 - Straatnaam + huisnummer
 - Postcode

Het actuele overzicht van loketten dient uiterlijk één week na verzoek van de RDW digitaal aangeleverd te worden bij de unit Erkenningen & Toezicht. U dient de lijst te versturen naar erkenningen@rdw.nl;

- een bankgarantie aan u is afgegeven;
- u gehoor dient te geven aan een verzoek tot inzage in de registratie van beveiligingsincidenten;
- u uitvoering moet geven aan een verzoek van de RDW om een externe accountant opdracht te geven een audit bij u uit te voeren. De RDW kan een accountant ook zelf opdracht geven om een audit bij u uit te voeren. De opdracht behelst dan een audit om vast te stellen of u aan de gestelde eisen en voorschriften voldoet. Daarnaast kan worden bekeken of de loketten hebben voldaan aan de vastgestelde procedures. U en de aan u gelieerde loketten zijn verplicht om hieraan medewerking te verlenen.

Als u niet of niet binnen de gestelde termijn aan een van deze verplichtingen voldoet, kan dit tot een schorsing leiden van de erkenning. Hierover vindt u meer in paragraaf 3.2 van het Algemeen Deel.

De accountantscontrole

De accountantsverklaring wordt opgesteld door een interne accountant (mits deze een Register Accountant is) van de erkenninghouder. Deze accountant stelt vast dat uw administratieve organisatie omtrent de uitvoering van de baliediensten behorend tot de erkenning tenaamstelling voldoet aan de door de RDW geformuleerde criteria zoals hiervoor vermeld onder 3.1 A t/m E. Indien uit de accountantsverklaring blijkt dat u aan een of meerdere criteria niet voldoet dan kan dit gevolgen hebben voor uw erkenning.

De accountantsverklaring over het voorgaande kalenderjaar dient ieder jaar uiterlijk op 1 maart door de RDW te zijn ontvangen.

3.1.2 Documentatie

U bent verantwoordelijk voor de kwaliteit van de dienstverlening en heeft aantoonbare kennis op het gebied van documentherkenning en identiteitsvaststelling. Ter ondersteuning hierbij stelt de RDW een e-learning module aan u beschikbaar over deze onderwerpen. Verder geldt het volgende:

- U moet aantonen hoe u aan de genoemde kwaliteitseisen gaat voldoen. Deze borging is onderdeel van het aanvraagproces voor de afgifte van de erkenning.
- U stelt aan elk loket actuele documentatie beschikbaar van de tenaamstellingsapplicatie, procedures en handleidingen ten behoeve van het geautoriseerde baliepersoneel. Bij geen gebruik wordt de documentatie in een afsluitbare voorziening opgeborgen.

Wanneer de kwaliteitsnorm niet gehaald wordt onderneemt u terstond actie, bijvoorbeeld een andere medewerker aan de knoppen, opleidingsplan bijstellen, betere instructies aan het loket, etc.

3.1.3 Erkenningsticker(s)

(zie Algemeen Deel)

Er zijn voor dit onderdeel geen bijzonderheden.

3.1.4 Financiële verplichting

Als erkenninghouder moet u aan uw financiële verplichtingen voldoen.

U bent aan de RDW een kostendekkend tarief ('leges') per transactie verschuldigd. Deze leges zijn BTW onbelast (vrijgesteld van BTW), indien u deze leges apart op de factuur of kassabon vermeldt.

U mag voor het uitvoeren van de tenaamstellings- en schorsingshandelingen naast de kosten die u verschuldigd bent aan de RDW, kosten in rekening brengen aan uw klant tot het maximaal vastgestelde bedrag dat als zodanig is gepubliceerd in de Regeling tarieven van de RDW. Deze wordt jaarlijks in december gepubliceerd in de Staatscourant.

3.1.5 Instrueren van uw personeel

(zie Algemeen Deel)

U bent als erkenninghouder verantwoordelijk voor de kwaliteit van de dienstverlening. Ze moeten beschikken over een Dienst Wegverkeer goedgekeurd kwaliteitshandboek over waarin een beschrijving is opgenomen van de met de tenaamstelling en schorsing samenhangende procedures, de instructies, controlemaatregelen, de technische handelingen evenals de administratieve handelingen, de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en kennis van het daarbij betrokken personeel. U dient hiertoe uw personeel goed te instrueren en te voorzien van de juiste documentatie en handleidingen.

Ten behoeve van het verkrijgen en onderhouden van de kennis van uw personeel op het gebied van documentherkenning en identiteitsvaststelling, stelt de RDW een e-learning module ter beschikking, zie hiervoor www.rdw.nl. Het gebruik van de e-learning module is gratis.

Dit laat onverlet dat u zelf verantwoordelijk bent en blijft voor de naleving van uw kwaliteitshandboek.

3.1.6 Bewaarplicht stukken

Er zijn voor deze paragraaf geen bijzonderheden.

3.2 Maatregelen

(zie Algemeen Deel)

In afwijking van het Algemeen Deel gaat een schorsing van de erkenning 1 week na dagtekening van de brief in.

Hoofdstuk 4 - Overtredingen en sancties

4.1 Vaststellen van een overtreding

(zie Algemeen Deel)

Er zijn voor deze paragraaf geen bijzonderheden.

4.2 Zienswijze

In aanvulling op het Algemeen Deel geldt dat als er een reden is om naar aanleiding van een geconstateerde onregelmatigheid een sanctie op te leggen, het voornemen hiertoe aan u wordt meegedeeld door middel van een concept sanctiebrief. Voordat een sanctie aan u wordt opgelegd, krijgt u de gelegenheid om uw zienswijze kenbaar te maken. Hoe u dit kunt doen, kunt u lezen in de concept sanctiebrief. U heeft dan 3 weken na dagtekening van de brief waarbij de concept sanctie aan u wordt aangeboden de tijd om mondeling (bijvoorbeeld telefonisch) dan wel schriftelijk uw visie kenbaar te maken aan de RDW. Na 3 weken krijgt u een definitieve sanctiebrief toegezonden. Bij de totstandkoming van de definitieve brief wordt met uw zienswijze rekening gehouden. U kunt pas bezwaar aantekenen nadat u de definitieve sanctiebrief heeft ontvangen. Onderaan de definitieve brief staat beschreven hoe u bezwaar kunt maken en binnen welke termijn u het bezwaarschrift moet indienen.

4.3 Ingangsdatum

(zie Algemeen Deel)

In afwijking van het Algemeen deel treedt een intrekking voor onbepaalde tijd naar aanleiding van geconstateerde overtredingen in beginsel op 1 week na dagtekening van het besluit in werking.

4.4 Verjaringstermijn

De verjaringstermijn van waarschuwingen en intrekkingen voor bepaalde tijd zijn voor de erkenning tenaamstelling gesteld op 30 maanden.

4.5 Categorisering overtredingen en stroomschema

Voor de erkenning tenaamstelling wordt een stroomschema overtredingen en sanctionering gebruikt dat afwijkt van het Algemeen Deel. Alleen de categorie IV overtredingen komen overeen. Voor de overige overtredingen geldt dat er geen indeling in categorieën wordt toegepast. Hieronder vindt u een aantal voorbeelden van overtredingen. Ook de in het Algemeen Deel vermelde meervoudsregel wordt niet toegepast. Dit betekent dat, indien een of meer overtredingen worden geconstateerd, het bijgevoegde sanctieschema onverkort wordt toegepast.

4.5.1 Voorbeelden van overtredingen:

- de misprinten van vrijwaringsbewijzen, tenaamstellingsverslagen en/of schorsingsverslagen zijn niet ontwaard en vernietigd;
- het ontvangen machtigingsformulier is niet terstond na de tenaamstelling teruggegeven aan de klant die aan de balie staat;
- de tenaamstelling heeft niet op het loket (dat door de erkenninghouder is aangewezen) plaatsgevonden;
- het uitvoeren van een tenaamstelling terwijl het machtigingsformulier niet was ondertekend;
- het uitvoeren van een tenaamstelling zonder dat de aanvrager daar toestemming of goedkeuring voor heeft verleend;
- Indien bij het voertuig een papieren kentekenbewijs aanwezig is: Het doen van een tenaamstelling zonder dat bijbehorend deel IB (tenaamstellingsbewijs of bedrijfsvoorraad deel 1B) en/of deel II (kopie deel III/ overschrijvingsbewijs) aanwezig is;
- Indien bij het voertuig een papieren kentekenbewijs aanwezig is: Het tenaamstellingsbewijs of bedrijfsvoorraad deel 1B en het deel II (kopie deel III/overschrijvingsbewijs) zijn niet ontwaard en/of teruggegeven;
- Indien bij het voertuig een kentekencard aanwezig is: De kentekencard is niet ontwaard en/of teruggegeven.
- Tenaamstellingsverslag/schorsingsverslag en/of vrijwaringsbewijs is niet overhandigd.

4.5.2 Voorbeelden van categorie IV overtredingen

Onderstaande geldt voor de erkenning:

- ondermijning van het toezicht, zoals:

- verbaal en/of fysiek geweld of dreiging daarmee;
 - niet verlenen van toegang tot uw bedrijf;
 - intimidatie;
- fraude;
 - niet nakomen van de financiële verplichtingen na schorsing;
 - niet binnen de termijn aan de schorsingsvoorwaarden voldoen.

Het is mogelijk dat u een overtreding begaat, die niet specifiek als voorbeeld benoemd is. De RDW heeft het recht deze overtreding bij constatering alsnog te categoriseren en te sanctioneren.

Meervoudige overtredingen

In afwijking van het Algemeen Deel worden meerdere of verschillende overtredingen die tijdens één controlemoment worden geconstateerd als enkelvoudige overtreding gesanctioneerd.

4.6 Soorten sancties

4.6.1 Waarschuwing

De waarschuwing is een weergave van de geconstateerde overtreding bij een erkenninghouder of loket niet leidend tot een intrekking. Dit kan in combinatie met verscherpt toezicht, afhankelijk van de termijn waarbinnen een volgende waarschuwing wordt gegeven. De erkenninghouder wordt er op gewezen dat hij de gemaakte overtreding indien noodzakelijk en mogelijk moet herstellen en maatregelen dient te nemen om herhaling van deze en eventuele andere overtredingen te voorkomen.

4.6.2 Intrekking van de erkenning

De RDW kan aan de erkenninghouder een intrekking van de erkenning opleggen. Hiervoor zijn de volgende mogelijkheden beschikbaar: voor bepaalde of onbepaalde tijd.

Intrekking voor bepaalde tijd

Een intrekking voor bepaalde tijd houdt in dat u gedurende de bepaalde periode geen erkenning heeft. Een intrekking voor bepaalde tijd kan voor de periode van zes, negen, twaalf weken of zes maanden zijn. Gedurende de periode dat de erkenning is ingetrokken kunt u op uw loketten geen voertuigen tenaamstellen, schorsen of ontschorsen. Ook gedurende de periode dat de erkenning tijdelijk is ingetrokken, dient u aan alle voorschriften te voldoen.

Intrekking voor onbepaalde tijd

Een intrekking voor onbepaalde tijd betekent dat de erkenning is ingetrokken. Om weer in aanmerking te komen voor een erkenning moet een nieuwe aanvraag worden ingediend bij de RDW. De RDW kan bij de intrekking voor onbepaalde tijd besluiten dat daartoe een bepaalde termijn van maximaal 30 maanden geldt waarbinnen een nieuwe aanvraag door dezelfde natuurlijk- of rechtspersoon wordt afgewezen.

Hoofdstuk 5 - Bezwaar en beroep

5.1 Bezwaar

(zie Algemeen Deel)

Er zijn voor deze paragraaf geen bijzonderheden.

5.1.1 Hoorzitting

(zie Algemeen Deel)

Er zijn voor dit onderdeel geen bijzonderheden.

5.1.2 Waarschuwing

(zie Algemeen deel)

Er zijn voor dit onderdeel geen bijzonderheden.

5.1.3 Opschorten

(zie Algemeen Deel)

Er zijn voor dit onderdeel geen bijzonderheden.

5.2 Beroep

(zie Algemeen Deel)

Er zijn voor deze paragraaf geen bijzonderheden.

Stroomschema sancties overtredingen Erkenning tenaamstelling

Sancties overtreding Erkenning tenaamstelling

