



Bijlage Export Dienstverlening 2018

Inhoud

| | |
|--|----|
| Hoofdstuk 1 - Toelichting op de Bijlage Export Dienstverlening | 4 |
| 1.1 Toelichting | 4 |
| 1.2 Indeling | 4 |
| 1.3 Titel | 5 |
| 1.4 Erkenningen en bevoegdheden | 5 |
| 1.5 Meerdere vestigingen | 5 |
| Hoofdstuk 2 - Positie van de RDW | 6 |
| 2.1 Basis van het toezicht | 6 |
| 2.2 Wijze van toezicht houden | 6 |
| 2.3 Frequentie van het toezicht | 7 |
| Hoofdstuk 3 - Positie van de erkenninghouder | 8 |
| 3.1 Eisen en voorschriften | 8 |
| 3.1.1 Het verlenen van medewerking aan het toezicht | 8 |
| 3.1.2 Documentatie | 8 |
| 3.1.3 Erkenningsschild/sticker(s) | 8 |
| 3.1.4 Financiële verplichting | 9 |
| 3.1.5 Instrueren van uw personeel | 9 |
| 3.1.6 Bewaarplicht stukken | 9 |
| 3.1.7 Eisen aan het bedrijfsadres | 9 |
| 3.2 Maatregelen | 10 |
| 3.2.1 Wachtijd na intrekking | 10 |
| 3.3 Administratie | 10 |
| Hoofdstuk 4 - Overtredingen en sancties | 11 |
| 4.1 Vaststellen van een overtreding | 11 |
| 4.2 Zienswijze | 11 |
| 4.3 Ingangsdatum | 11 |
| 4.4 Verjaringstermijn | 11 |
| 4.5 Categoriëring overtredingen en stroomschema | 11 |
| 4.5.1 Voorbeelden van categorie I overtredingen: | 11 |
| 4.5.2 Voorbeelden van categorie II overtredingen: | 12 |
| 4.5.3 Voorbeelden van categorie III overtredingen: | 12 |
| 4.5.4 Voorbeelden van categorie IV overtredingen | 12 |
| 4.6 Soorten sancties | 13 |

| | | |
|-------|---|----|
| 4.6.1 | Herschouwing na intrekking voor bepaalde tijd | 13 |
| | Hoofdstuk 5 - Bezwaar en beroep | 15 |
| 5.1 | Bezwaar | 15 |
| 5.1.1 | Hoorzitting | 15 |
| 5.1.2 | Waarschuwing | 15 |
| 5.1.3 | Opschorten | 15 |
| 5.2 | Beroep | 15 |
| 5.3 | Voorlopige voorziening | 15 |

Hoofdstuk 1 - Toelichting op de Bijlage Export Dienstverlening

1.1 Toelichting

De Bijlage Export Dienstverlening is een bijlage bij het Algemeen Deel Toezichtbeleidsbrief Erkenninghouders RDW. In deze bijlage vindt u de specifieke bepalingen voor de erkenninghouder Export Dienstverlening. De erkenning 'Export Dienstverlening' stelt een bedrijf in staat om de tenaamstelling ten behoeve van een derde in het kentekenregister te beëindigen indien de in Nederland ingeschreven en tenaamgestelde voertuigen door die derde worden geëxporteerd. Dat maakt het mogelijk om voor derden de export te verzorgen.

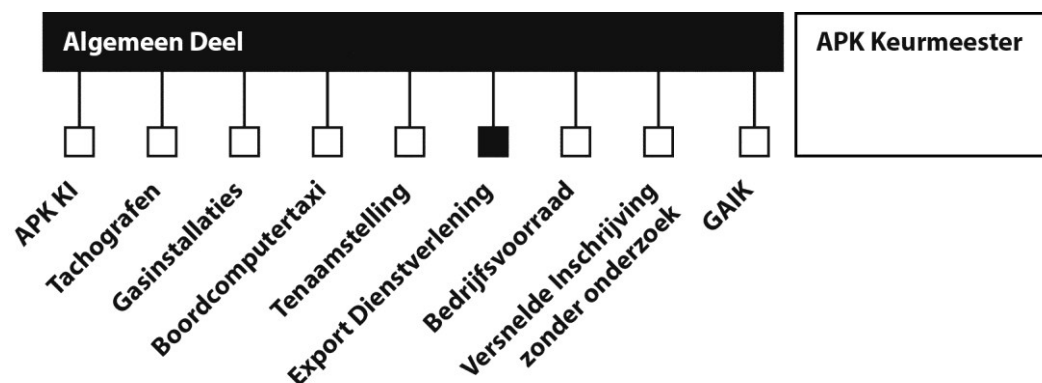
Voor een volledig beeld van het toezichtbeleid van de RDW dient u eerst het Algemeen Deel te lezen.

Zoekt u een specifiek onderwerp in deze bijlage, dan raden wij u aan het hele hoofdstuk te lezen waarin het onderwerp wordt behandeld.

1.2 Indeling

(zie Algemeen Deel)

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



1.3 Titel

Deze bijlage is getiteld: Bijlage Erkenninghouder Export Dienstverlening van de Toezichtbeleidsbrief Erkenninghouders RDW.

1.4 Erkenningen en bevoegdheden

(zie Algemeen Deel)

Vanaf 1 januari 2013 is Export Dienstverlening een zelfstandige erkenning. Het hebben van een erkenning bedrijfsvoorraad is geen voorwaarde.

1.5 Meerdere vestigingen

De erkenning Export Dienstverlening wordt verleend aan een natuurlijk persoon of rechtspersoon. Het bezoekadres (volgens de inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel) van het bedrijf moet in Nederland, of in Duitsland of België tot maximaal 25 kilometer hemelsbreed vanaf het dichtstbijzijnde punt van de Nederlandse grens, gevestigd zijn. Daarnaast moeten de werkzaamheden op het bezoekadres plaatsvinden.

Deelerkenning

In het geval u een bedrijf met meerdere vestigingen heeft dan kunnen ook deze nevenvestigingen door middel van een apart bedrijfsnummer onder de erkenning worden gebracht. Dit wordt een deelerkenning genoemd.

Om een nevenvestiging als zelfstandig bedrijfsonderdeel onder de werking van een erkenning te brengen, moet u per vestiging een aanvraag indienen bij de RDW. Hierbij geldt als voorwaarde dat de nevenvestiging als zodanig staat ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Uiteraard moet de vestiging ook voldoen aan de overige erkenningseisen. Voor aanvullende informatie over nevenvestigingen kunt u de Informatiemap voor de voertuigbranche raadplegen die u van de RDW heeft ontvangen. De Informatiemap voor de voertuigbranche kunt u ook vinden via www.rdw.nl.

De "deelerkenning" voor nevenvestigingen is een specifieke faciliteit. Deze deelerkenning houdt in dat de bedrijvencontroleur van de RDW op de deelerkende nevenvestiging informeert naar de voertuigen die daar voor export zijn aangemeld.

Hoofdstuk 2 - Positie van de RDW

2.1 Basis van het toezicht

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

2.2 Wijze van toezicht houden

De RDW houdt toezicht op de erkenning Export Dienstverlening door middel van periodieke controlebezoeken, administratieve controles en fysieke controles. Bovendien wordt bij het toezicht gebruik gemaakt van signaleringen van andere instanties zoals de Belastingdienst en Douane ten behoeve van Risico Gestuurd Toezicht.

Risico Gestuurd Toezicht

Risico Gestuurd Toezicht houdt in dat bedrijven waar overtredingen en/of signalen geconstateerd zijn vaker het onderwerp van toezicht kunnen 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.

Controlebezoeken

De controlebezoeken worden uitgevoerd door bedrijvencontroleurs van de RDW en worden in de regel van te voren telefonisch aangekondigd. U wordt op werkdagen tussen 8:00 uur en 17:00 uur gebeld op het bij de RDW bekende telefoonnummer. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat de RDW over het juiste telefoonnummer beschikt.

Bij geen gehoor worden, verspreid over verschillende werkdagen, maximaal twee nieuwe pogingen ondernomen om het bezoek aan te kondigen. De bedrijvencontroleurs spreken geen antwoordapparaten of voicemail in. Als na maximaal (in totaal) drie pogingen geen controlebezoek kan plaatsvinden, bezoekt de bedrijvencontroleur uw bedrijf onaangekondigd. De bedrijvencontroleur belt niet met nummerherkenning. U kunt hieraan echter geen rechten ontleen. U bent er zelf voor verantwoordelijk dat de bedrijvencontroleur het bezoek telefonisch kan aankondigen.

Wordt bij aankomst in uw bedrijf niemand aangetroffen die gemachtigd is om medewerking aan de controle te verlenen, dan laat de bedrijvencontroleur een kaartje achter waaruit blijkt dat hij bij uw bedrijf is geweest. De RDW stuurt u vervolgens een "verklaring controle erkenning en/of handelaarskentekens en -kentekenbewijzen" toe. Op deze verklaring kunt u maximaal drie telefoonnummers invullen waarop u bereikbaar bent of waarop een door u gemachtigde persoon bereikbaar is. U dient dit formulier ingevuld en binnen de daarvoor gestelde termijn naar de RDW te sturen. Doet u dit niet of brengt u

toevoegingen op het formulier aan, dan kan dit leiden tot een schorsing van uw erkenning voor de duur van zes weken.

Na ontvangst door de RDW van de ingevulde en ondertekende verklaring zal de bedrijvencontroleur vervolgens een onaangekondigd bezoek plannen. Als er wederom niemand wordt aangetroffen die gemachtigd is om medewerking aan de controle te verlenen, dan probeert de bedrijvencontroleur u op de opgegeven telefoonnummers te bereiken. U of een door u gemachtigd persoon moet dan binnen 15 minuten op het bedrijfsadres aanwezig zijn. Stuur u de verklaring niet terug of komt het na de

uitgevoerde belpogingen niet tot een controlebezoek omdat er niemand is die namens uw bedrijf een controle mogelijk kan maken, dan kan daaraan de conclusie worden verbonden dat geen medewerking wordt verleend aan het toezicht en kan een tijdelijke intrekking van de erkenning van 6 weken worden opgelegd.

Wanneer in verband met langdurige afwezigheid uw bedrijf gesloten is en er geen bedrijfsactiviteiten plaatsvinden zodat controle op de erkenning niet mogelijk is, dan brengt u de RDW hiervan tijdig schriftelijk op de hoogte.

Daarnaast kunnen meldingen van de onder paragraaf 4.1 van het Algemeen Deel genoemde organisaties of personen reden zijn een onderzoek in te stellen en aanleiding geven tot een (onaangekondigd) controlebezoek door de RDW.

2.3 Frequentie van het toezicht

De frequentie van het periodieke toezicht door middel van controlebezoeken is in beginsel 1 keer per 3 jaar. Er wordt risico gestuurd toezicht toegepast op basis van risicoprofielen. Naar aanleiding daarvan wordt voor uw bedrijf de bezoekfrequentie bepaald en daardoor kan uw bedrijf vaker worden bezocht dan 1 keer per 3 jaar.

Hoofdstuk 3 - Positie van de erkenninghouder

Als u in bezit bent van de erkenning Export Dienstverlening, heeft u de mogelijkheid om de registratie van een voertuig in het Kentekenregister te beëindigen. Deze erkenning brengt dus een grote verantwoordelijkheid met zich mee. Daarom houdt de RDW toezicht op uw erkenning.

3.1 Eisen en voorschriften

Naast de in het Algemeen Deel genoemde verplichtingen om in aanmerking te komen voor de erkenning Export Dienstverlening, moet u aan andere voorwaarden voldoen. U moet blijvend beschikken over een inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Daarnaast moet u op uw bedrijfsadres blijvend de beschikking hebben over een door de RDW goedgekeurde, werkende kluis voor het bewaren van de blanco kentekenbewijsdelen II en verder alle overige documenten en bescheiden.

De kluis moet geschikt zijn voor opslag van de blanco kentekenbewijsdelen II (A4-formaat) en minimaal voldoen aan de Europese norm EN 14 450 Securitylevel 1. Meer informatie hierover kunt u vinden op de site van de Vereniging Geld- en Waardeberging (VGW) www.geldenwaardeberging.nl.

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

3.1.1 Het verlenen van medewerking aan het toezicht

U bent verplicht mee te werken aan het toezicht door de RDW. Dit betekent dat u de voor de erkenning relevante administratie ter beschikking van de bedrijvencontroleur moet stellen en dat u aan de bedrijvencontroleur de gevraagde informatie verstrekt.

3.1.2 Documentatie

Bij de aanvraag van uw erkenning bent u gewezen op de Informatiemap voor de voertuigbranche. Hierin staan diverse procedures beschreven. U kunt de complete tekst van de Informatiemap voor de voertuigbranche vinden op www.rdw.nl. Als er wijzigingen in de Informatiemap voor de voertuigbranche plaatsvinden, krijgt u geen nieuwe versie toegezonden. Ik adviseer u daarom om regelmatig de website van de RDW te raadplegen om na te gaan of er wijzigingen hebben plaatsgevonden.

3.1.3 Erkenningschild/sticker(s)

Als aan u een intrekking voor onbepaalde tijd wordt opgelegd, moet u naast de in het Algemeen Deel genoemde stukken ook alle blanco kentekenbewijs delen II (t.b.v. export) die u in bezit heeft per direct inleveren bij de RDW.

3.1.4 Financiële verplichting

In afwijking van het Algemeen deel gaat de financiële schorsing in beginsel 1 week na dagtekening van het besluit in.

3.1.5 Instrueren van uw personeel

(zie Algemeen Deel)

Er zijn voor dit onderdeel geen bijzonderheden.

3.1.6 Bewaarplicht stukken

In plaats van een afsluitbare voorziening, zoals in het Algemeen Deel genoemd staat, moet u voor het volgende gebruik maken van een inbraak werende kluis:

- blanco kentekenbewijzen deel II t.b.v. export;

Voor de overige zaken en voor de overige bevoegdheden kunt u volstaan met een afsluitbare voorziening, zoals in het Algemeen Deel is beschreven.

3.1.7 Eisen aan het bedrijfsadres

Bij de aanvraag en controle van de erkenning wordt onderzocht of u voldoet aan de erkenningseisen. Hiervoor geldt dat u op uw bedrijfsadres aan een aantal voorwaarden voldoet.

Het bedrijfsadres moet voldoen aan een aantal basiseisen zodat de bedrijfsactiviteiten en administratie op een veilige manier uitgevoerd kunnen worden.

De basiseisen die aan uw bedrijfsadres gesteld worden, zijn:

Bedrijfsadres:

Het bedrijfsadres is het adres dat als bezoekadres bij de Kamer van Koophandel is opgegeven. Dit is het adres dat de bedrijvencontroleur bezoekt voor schouwing en controle. Het is daarom belangrijk dat het huisnummer goed leesbaar is vanaf de openbare weg.

Pand:

Het bedrijfsadres bestaat uit een pand, woonwagen of een kantoorunit. Een eenvoudig verplaatsbaar of verrijdbaar pand bijvoorbeeld een caravan, auto, (zee-) container, (schaft-)keet of een andere aanhangwagen met opbouw is niet toegestaan.

Verlichting en verwarming:

Het bedrijfsadres moet voldoende verlicht zijn. Ook moet het bedrijfsadres voldoende verwarmd zijn. Goed verwarmd houdt in dat de gemiddelde temperatuur minimaal 15 graden Celsius is. De verwarming moet van een dusdanige capaciteit zijn dat de ruimte na het openen van de deuren voldoende verwarmd is en blijft. De verwarming van de ruimte moet op een veilige manier zijn uitgevoerd. Dit houdt onder andere in dat de verwarmingsapparaten waarin een brander is gemonteerd, deze brander niet direct van buitenaf te benaderen mag zijn. Dit dient origineel en deugdelijk te zijn uitgevoerd. De inlaatgassen

moeten op deugdelijke manier van buitenaf aangevoerd worden. De uitlaatgassen hiervan moeten op deugdelijke manier naar de buitenlucht afgevoerd worden. Het zogenaamde open vuur is niet toegestaan.

Faciliteiten:

Op uw bedrijfsadres moet u de beschikking hebben over een deugdelijke tafel of bureau en een deugdelijke stoel zodat de bedrijvencontroleur de rapportage kan opmaken. Ook moet u over een deugdelijke toiletruimte te beschikken.

3.2 Maatregelen

(zie Algemeen Deel)

3.2.1 Wachtijd na intrekking

Indien u een aanvraag voor een erkenning en/of bevoegdheid indient, dan wordt deze aanvraag geweigerd indien in de twaalf weken voorafgaand aan uw aanvraag een dezelfde aan u afgegeven erkenning en/of bevoegdheid is ingetrokken. In het geval dat een aan u al afgegeven erkenning twee keer of meer is ingetrokken, wordt de aanvraag geweigerd tot zes maanden na de laatste intrekking.

3.3 Administratie

Tijdens de controlebezoeken wordt steekproefsgewijs gecontroleerd of u de verplichtingen die uit uw erkenning voortvloeien naleeft. Omdat in de regel controle plaatsvindt door middel van steekproeven, kan het gebeuren dat tijdens de controle niet alle onregelmatigheden aan het licht komen. Het is daarom aan te raden een goede administratie van de door u voor export afgemelde voertuigen bij te houden. Hiermee voorkomt u problemen.

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, leest u 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 sanctiebrief wordt met uw zienswijze rekening gehouden. U kunt pas bezwaar aantekenen nadat u de definitieve sanctiebrief heeft ontvangen. Onderaan de definitieve sanctiebrief 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 onbepaalde tijd naar aanleiding van geconstateerde overtredingen in beginsel 1 week na dagtekening van het besluit in werking.

4.4 Verjaringstermijn

(zie Algemeen Deel)

Als grondslag voor de verjaringstermijn geldt de datum van constatering van de overtreding.

4.5 Categorisering overtredingen en stroomschema

(zie Algemeen Deel)

Hieronder worden per categorie voorbeelden van overtredingen vermeld.

4.5.1 Voorbeelden van categorie I overtredingen:

- het gebruik van de erkenning ED op een niet (deel-)erkende vestiging van uw bedrijf;
- voertuigen worden niet op uw bedrijfsadres aangemeld voor export;
- het niet vernietigen van de kopie proces-verbaal van diefstal kentekenplaten maximaal 3 jaar na de exportmelding;

- bij aanmelding voor export heeft u van de bij het voertuig behorende kentekenplaten niet de lamineercode(s) ingevoerd. Alleen wanneer de kentekenplaat niet voorzien is van een lamineercode of als de kentekenplaat niet aanwezig is als gevolg van diefstal zoals blijkt uit het proces-verbaal, hoeft u van de betreffende kentekenplaat geen lamineercode in te voeren.
- de lamineercode die u bij aanmelding voor export heeft ingevoerd komt niet overeen met de lamineercode van de bij het voertuig behorende kentekenplaat.
- de kentekenplaat is niet op de correcte wijze onbruikbaar gemaakt. De kentekenplaat moet doormidden geknipt zijn waarbij de lamineercode nog leesbaar moet zijn.
- de te bewaren onbruikbaar gemaakte kentekenplaat kan niet worden getoond. De onbruikbaar gemaakte kentekenplaten van de laatste tien exportmeldingen moeten tijdens de controle getoond kunnen worden tenzij de kentekenplaten niet aanwezig waren bij de melding als gevolg van diefstal zoals blijkt uit het proces-verbaal. Tevens wordt hieronder verstaan het op onjuiste wijze bewaren van de onbruikbaar gemaakte kentekenplaten waardoor tijdens controle niet direct duidelijk is welke delen van de kentekenplaten bij elkaar horen.

4.5.2 Voorbeelden van categorie II overtredingen:

- het niet onbruikbaar maken van de kentekenplaten meteen na het aanmelden van het betreffende voertuig voor export;
- het niet kunnen tonen van de kopie proces-verbaal van diefstal kentekenplaten gedurende 2 jaar na de exportmelding;
- kentekenplaten of een kopie proces-verbaal van diefstal van kentekenplaten waren/was niet aanwezig bij aanmelding;
- het niet meegeven van het kenteken deel II voor export aan degene die het voertuig naar het buitenland brengt;
- het uitlenen van een of meerdere blanco kentekendelen II die door de RDW aan u zijn verstrekt;
- het niet opbergen in de afgesloten kluis van de blanco kentekendelen II die door de RDW aan u zijn verstrekt;
- het niet melden aan de RDW van de vermissing van een blanco kentekendeel II;
- het gebruik maken van blanco kentekendelen II die niet door de RDW aan u zijn verstrekt;
- het niet meegeven van alle delen van het papieren kentekenbewijs (deel I A en tenaamstellingsbewijs/bedrijfsvoorraad deel I B) of de kentekencard aan degene die het voertuig naar het buitenland brengt.

4.5.3 Voorbeelden van categorie III overtredingen:

- het aanmelden van een voertuig voor export terwijl men weet of behoorde te weten dat het voertuig gedemonteerd is of wordt.

4.5.4 Voorbeelden van categorie IV overtredingen

- 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 te categoriseren en te sanctioneren.

Meervoudige overtredingen

(zie Algemeen Deel)

In het stroomschema is uitgegaan van een enkelvoudige overtreding. Het kan voorkomen dat er bij u, bij één bedrijfsbezoek of steekproefcontrole, verschillende overtredingen worden geconstateerd. Wanneer tijdens één bedrijfsbezoek of controle meerdere overtredingen worden geconstateerd, dan wordt dit beschouwd als een meervoudige overtreding. Hierbij geldt als uitgangspunt dat de categorieën van de verschillende overtredingen bij elkaar worden opgeteld en dat een sanctie wordt opgelegd die overeenkomt met de som van de categorieën.

Is echter sprake van maximaal twee overtredingen, beide van de categorie I en/of II, dan worden de categorieën niet opgeteld maar wordt een sanctie opgelegd die overeenkomt met de categorie behorend bij de zwaarste van de twee overtredingen. In alle gevallen wordt uw historie meegeteld bij het bepalen van de sanctiezwaarte.

4.6 Soorten sancties

(zie Algemeen Deel)

4.6.1 Herschouwing na intrekking voor bepaalde tijd

Na afloop van een intrekking voor bepaalde tijd wordt de intrekking automatisch door de RDW beëindigd. Wel moet uw bedrijf daarna opnieuw bezocht worden door een bedrijvencontroleur van de RDW. Dit wordt een herschouwing genoemd. Deze herschouwing dient binnen 2 weken nadat de sanctie is opgeheven plaats te vinden. De bedrijvencontroleur kondigt het bezoek kort tevoren telefonisch aan (zie voor de procedure 'Wijze van toezicht houden' punt 2.2 van deze bijlage). Voldoet u bij de herschouwing niet aan de eisen en/of voorschriften dan kunt u in het stroomschema zelf nagaan welke sanctie naar verwachting wordt opgelegd. Aan de herschouwing zijn kosten verbonden.

Wanneer aan uw bedrijf een intrekking voor bepaalde tijd is opgelegd anders dan voor het niet verlenen van medewerking aan de controle en herschouwing en ondanks telefonische aankondiging controle niet mogelijk is, wordt gekeken of er sprake is van een geldige verklaring als bedoeld onder 2.2 van deze bijlage. Is er van uw bedrijf geen (geldige) verklaring zoals bedoeld in 2.2 van deze bijlage dan kunt u onder dat punt lezen wat de gevolgen voor u zijn.

Wanneer aan uw bedrijf een intrekking voor bepaalde tijd is opgelegd omdat u geen medewerking heeft verleend terwijl de bedrijvencontroleur daarna gebruik heeft gemaakt van de eerder door u ingevulde en ondertekende verklaring, zoals

vermeld onder 2.2 van deze bijlage, dan wordt daaraan de conclusie verbonden dat u blijvend geen medewerking verleend en volgt een intrekking voor onbepaalde tijd.

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.

5.3 Voorlopige voorziening

(zie Algemeen Deel)

Er zijn voor deze paragraaf geen bijzonderheden.