



Algemeen Deel Toezichtbeleidsbrief Erkenninghouders RDW 2021

HOOFDSTUK 1 - TOELICHTING OP DE TOEZICHTBELEIDSBRIEF

- 1.1 INLEIDING
- 1.2 INDELING
- 1.3 TITEL
- 1.4 ERKENNINGEN EN BEVOEGDHEDEN
- 1.5 MEERDERE ERKENNINGEN EN BEVOEGDHEDEN
- 1.6 GEGEVENSVEWERKING DOOR RDW ERKENNINGHOUDERS

HOOFDSTUK 2 - POSITIE VAN DE RDW

- 2.1 BASIS VAN HET TOEZICHT
- 2.2 WIJZE VAN TOEZICHT HOUDEN
- 2.3 FREQUENTIE VAN HET TOEZICHT

HOOFDSTUK 3 - POSITIE VAN DE ERKENNINGHOUDER

- 3.1 VERPLICHTINGEN VOOR DE ERKENNINGHOUDER
 - 3.1.1 MEEWERKEN AAN HET TOEZICHT
 - 3.1.2 DOCUMENTATIE
 - 3.1.3 VOEREN VAN EN INLEVEREN ERKENNINGSSCHILD/VERWIJDEREN STICKER(S)
 - 3.1.4 FINANCIËLE VERPLICHTING
 - 3.1.5 INSTRUEREN VAN UW PERSONEEL
 - 3.1.6 BEWAARPLICHT STUKKEN, BEWAARTERMIJN EN -PLAATS
 - 3.1.7 VERPLICHTING VERSTREKKEN TELLERSTAND
- 3.2 MAATREGELEN
 - 3.2.1 SCHORSING
 - 3.2.2 VERSCHERPT TOEZICHT
 - 3.2.3 WACHTTIJD BIJ INTREKKING

HOOFDSTUK 4 - OVERTREDINGEN EN SANCTIES

- 4.1 VASTSTELLEN VAN EEN OVERTREDING
- 4.2 ZIENSWIJZE
- 4.3 INGANGSDATUM
- 4.4 VERJARINGSTERMIJN
- 4.5 CATEGORISERING OVERTREDINGEN EN STROOMSCHEMA
- 4.6 SOORTEN SANCTIES

HOOFDSTUK 5 - BEZWAAR EN BEROEP

- 5.1 BEZWAAR
 - 5.1.1 HOORZITTING
 - 5.1.2 BEZWAAR TEGEN WAARSCHUWING
 - 5.1.3 OPSCHORTENDE WERKING
- 5.2 BEROEP
- 5.3 VOORLOPIGE VOORZIENING

STROOMSCHEMA SANCTIES OVERTREDING ERKENNING/BEVOEGDHEID

Hoofdstuk 1 - Toelichting op de Toezichtbeleidsbrief

1.1 Toelichting

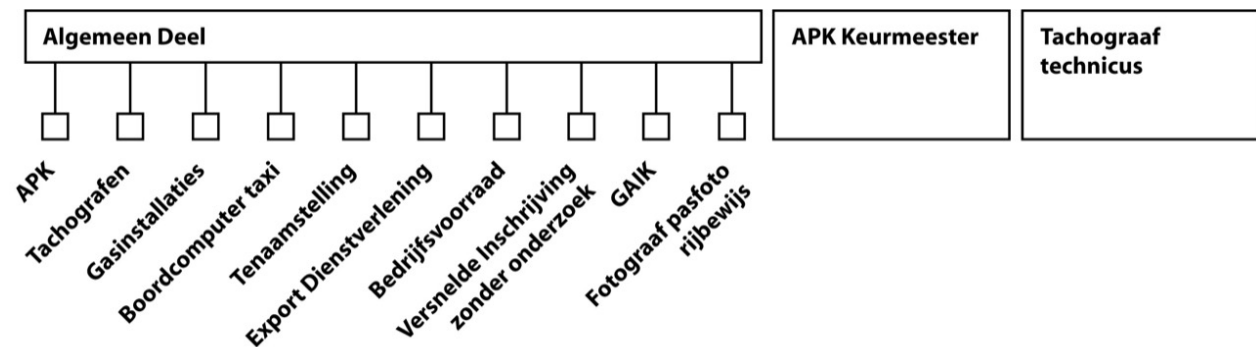
Dit is het Algemeen Deel van de Toezichtbeleidsbrief Erkenninghouders RDW. Als erkenninghouder bent u gerechtigd een aantal taken uit te voeren namens de RDW. Het uitvoeren van deze taken kent een grote verantwoordelijkheid. De RDW houdt hier toezicht op. Hoe en waarom de RDW toezicht houdt, is vastgelegd in het toezichtbeleid. U vindt hier de regels die voor iedere erkenning gelden.

1.2 Indeling

Het Algemeen Deel van de Toezichtbeleidsbrief bevat algemene informatie voor iedere erkenninghouder, terwijl de bijlagen specifieke informatie bevatten over de afzonderlijke erkenningen. Voor het toezichtbeleid dat bij uw erkenning(en) hoort, leest u het Algemeen Deel van de Toezichtbeleidsbrief én de bijlage(n) bij uw erkenning(en).

Het Algemeen Deel is niet van toepassing op APK keurmeesters en op Tachograaf technici. Voor het toezichtbeleid met betrekking tot de APK keurmeester hoeft u alleen de Bijlage APK Keurmeester te lezen. Voor de Tachograaf technicus is de Bijlage Tachograaf technicus van toepassing.

Samenvattend een illustratie van de samenstelling van de Toezichtbeleidsbrief:



1.3 Titel

Dit deel is getiteld: Algemeen Deel Toezichtbeleidsbrief Erkenninghouders RDW.

1.4 Erkenningen en bevoegdheden

Bij de RDW kunnen de volgende erkenningen en bevoegdheden worden aangevraagd:

- Erkenning APK;
- Erkenning Tachografen;
- Erkenning Gasinstallaties;
- Erkenning boordcomputer taxi (BCT);
- Erkenning Tenaamstelling;
- Erkenning Export Dienstverlening;
- Erkenning Bedrijfsvoorraad (met als mogelijke onderdelen):
 - o bevoegdheid Online Registratie Export Handelaren (OREH);
 - o bevoegdheid Online Registratie Auto Demontage (ORAD);
 - o bevoegdheid Tenaamstelling Voertuigbedrijf (TV);
 - o bevoegdheid Aanvraag tot het versneld inschrijven van voertuigen zonder/met afzonderlijk onderzoek (Versnelde Inschrijving (VI));
- Deelnemer Handelaarskentekenregeling
- Erkenning Kentekenplaatfabrikant en/of Lamineerder (GAIK);
- Bevoegdheid APK-keurmeester;
- Bevoegdheid tachograaftechnicus;
- Erkenning pasfotograaf rijbewijs.

1.5 Meerdere erkenningen en bevoegdheden

Het is mogelijk dat u in het bezit bent van meerdere erkenningen en bevoegdheden. De bevoegdheden die voor een natuurlijk persoon of rechtspersoon kunnen worden aangevraagd bij een erkenning bedrijfsvoorraad, zijn onderdeel van de erkenning bedrijfsvoorraad. Bent u erkenninghouder bedrijfsvoorraad met één of meerdere aanvullende bevoegdheden, dan geldt voor u dat u op de hoogte moet zijn van het Algemeen Deel, de Bijlage Erkenning Bedrijfsvoorraad en handelaarskentekenbewijzen en de bijlage Bevoegdheid tot het versneld aanvragen van de inschrijving van voertuigen (Versnelde Inschrijving).

Indien u zowel erkenninghouder APK als APK-keurmeester bent, leest u voor de erkenning APK het Algemeen Deel + de Bijlage Erkenninghouder APK. Voor de keuringsbevoegdheid richt u zich alleen op de Bijlage APK Keurmeester.

Indien u zowel de erkenninghouder Tachografen als de Tachograaftechnicus bent, leest u voor de erkenning Tachografen het Algemeen Deel + de Bijlage Erkenninghouder Tachografen. Voor de bevoegdheid Tachograaftechnicus richt u zich alleen op de Bijlage Tachograaftechnicus.

1.6 Gegevensverwerking door RDW-erkenninghouders

Een RDW-erkenninghouder heeft een eigen wettelijke taak en verwerkt persoonsgegevens in opdracht van de burger. Dat brengt met zich mee dat de erkenninghouder voor deze persoonsgegevens een eigen verantwoordelijkheid heeft en daarmee als verwerkingsverantwoordelijke is aan te merken. De enige uitzondering hierop zijn de fotografen binnen het experiment digitale aanvraag van het rijbewijs (DAR).

Het zijn van verwerkingsverantwoordelijke brengt ook met zich mee dat een erkenninghouder zelf datalekken moet registreren en indien nodig melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Omdat erkenninghouders geen overheidsorgaan zijn, niet op grote schaal persoonsgegevens verwerken en ook waarschijnlijk geen bijzondere of strafrechtelijke persoonsgegevens verwerken, zal hij doorgaans niet verplicht zijn om een Functionaris Gegevensbescherming aan te stellen.

Hoofdstuk 2 - Positie van de RDW

2.1 Basis van het toezicht

De RDW houdt toezicht op de verleende erkenningen en bevoegdheden. Dit gebeurt op basis van de Wegenverkeerswet 1994, de Arbeidstijdenwet en het Besluit personenvervoer 2000. De bepalingen die voor uw erkenning van toepassing zijn staan onder andere beschreven in de erkenningsregelingen. De geldende wet- en regelgeving kunt u vinden op www.overheid.nl.

2.2 Wijze van toezicht houden

De RDW houdt toezicht door middel van het uitvoeren van administratieve en/of registercontroles en bezoeken. In beginsel kondigt de RDW deze bezoeken aan. Daarnaast heeft de RDW het recht erkenninghouders onaangekondigd te bezoeken om toezicht uit te oefenen. De RDW brengt de erkenninghouder een bezoek naar aanleiding van:

- een steekproef na een melding door middel van datacommunicatie tussen de RDW en de erkenninghouder, of een steekproef op andere wijze;
- een periodiek controlebezoek (de frequentie van het periodieke toezicht is per erkenning verschillend en wordt per bijlage aangegeven);
- administratieve/ registercontrole;
- een externe melding van bijvoorbeeld de Belastingdienst, een voertuigeigenaar of de politie.

2.3 Frequentie van het toezicht

In iedere bijlage is aangegeven wat de frequentie is van het toezicht dat u van de RDW kunt verwachten.

Hoofdstuk 3 - Positie van de erkenninghouder

Als erkenninghouder bent u bevoegd om namens de RDW bepaalde taken uit te voeren. Dit kan uiteenlopen tot het tenaamstellen van voertuigen of het keuren van voertuigen. Door deze taken kunt u een breed pakket aan diensten aanbieden aan uw klanten. Naast het profijt dat u van de erkenning kunt hebben, brengt deze ook een grote verantwoordelijkheid voor u met zich mee. De RDW vertrouwt erop dat u op de juiste wijze gebruik maakt van de erkenning(en) en bevoegdheden en de verplichtingen uit de regelgeving naleeft. De RDW houdt toezicht op de correcte naleving van de eisen en voorschriften die uit de regelgeving voortvloeien en het juiste gebruik van de verantwoordelijkheden die u op eigen verzoek heeft ontvangen.

3.1 Verplichtingen voor de erkenninghouder

Een erkenning van de RDW brengt een aantal verplichtingen met zich mee. In dit hoofdstuk leest u aan welke verplichtingen u als erkenninghouder (blijvend) moet voldoen. Per bijlage worden deze, indien van toepassing, aangevuld met specifieke verplichtingen voor uw erkenning.

3.1.1 Meewerken aan het toezicht

U en uw medewerkers moeten alle medewerking verlenen aan de uitoefening van het toezicht door de RDW. Het niet meewerken aan toezicht leidt tot een sanctie.

Indien men zijn of haar emoties richt op de persoon van de RDW-medewerker door middel van verbale agressie (uitschelden), discriminatie, intimidatie of seksuele intimidatie in uw bedrijf door daar aanwezige personen of via de telefoon, sociale media of e-mail, dan is dit een categorie IV overtreding en volgt een intrekking voor onbepaalde tijd van de erkenning en, indien van toepassing, een wachttijd van 30 maanden. Ook bij fysiek geweld of dreiging daarmee tegen een RDW-medewerker in uw bedrijf door daar aanwezige personen volgt een intrekking voor onbepaalde tijd van de erkenning en wordt aangifte gedaan door de RDW ten behoeve van strafrechtelijke vervolging.

Ook bij agressie, discriminatie, intimidatie of seksuele intimidatie dan wel dreiging daarmee ongeacht in welke vorm deze geuit wordt tegen een RDW-medewerker buiten uw bedrijf geldt dat dit een categorie IV overtreding is en volgt een intrekking voor onbepaalde tijd van de erkenning en, indien van toepassing, een wachttijd van 30 maanden. Tevens geldt dat dit aanleiding kan zijn om aangifte te doen.

Onder intimidatie valt ook het filmen en/of geluidsopnamen maken van toezichthouders van de RDW zonder dat daarvoor een gerechtvaardigd belang is.

3.1.2 Documentatie

U moet beschikken over de algemeen verplicht gestelde documentatie. Per erkenning of bevoegdheid kan de documentatie verschillen. Per bijlage is weergegeven over welke documentatie u moet beschikken voor de betreffende erkenning of bevoegdheid.

3.1.3 Voeren van en inleveren erkenningsschild/verwijderen sticker(s)

U mag het RDW-erkenningsschild alleen voeren als u over een geldige erkenning of bevoegdheid beschikt. Wanneer u, om welke reden dan ook, geen gebruik meer kunt of mag maken van uw erkenning, dient u per direct de zaken die u voor het uitvoeren van de erkenning of bevoegdheid heeft verkregen, in te leveren bij de RDW. Het gaat hier in ieder geval om het erkenningsschild. Heeft u meerdere erkenningen op één locatie, dan moet u alleen de goederen inleveren die bij de erkenning of bevoegdheid horen waarvoor de intrekking voor onbepaalde tijd is opgelegd. Heeft u meerdere erkenningen verspreid over meerdere locaties, dan hoeft u alleen de zaken in te leveren van de locatie waarvoor de intrekking voor onbepaalde tijd van toepassing is. Per bijlage is aangegeven welke zaken nog meer moeten worden ingeleverd. Tevens dient u na intrekking voor onbepaalde tijd alle stickers, die op de ingetrokken erkenningen en/of bevoegdheden betrekking hebben, te verwijderen.

3.1.4 Financiële verplichting

Als erkenninghouder moet u aan uw financiële verplichting voldoen. Dit geldt voor alle kosten die u als erkenninghouder moet voldoen. Voldoet u niet aan uw financiële verplichting, dan wordt de erkenning in eerste instantie voor de duur van zes weken geschorst. De ingangsdatum is dan 1 week na dagtekening van de verzending van het schorsingsbesluit. Heeft u na deze periode nog steeds niet aan de financiële verplichting voldaan, dan wordt uw erkenning voor onbepaalde tijd ingetrokken.

3.1.5 Instrueren van uw personeel

Voor een goed gebruik van uw erkenning is het van groot belang dat u uw personeel voldoende instrueert. Hoe u dit invult is uw eigen verantwoordelijkheid. De gevolgen van het niet (voldoende) instrueren van uw personeel komen voor uw rekening en risico. Naast de gevolgen van het niet (voldoende) instrueren van uw personeel, komen ook fouten gemaakt door uw personeel voor uw rekening en risico.

3.1.6 Bewaarplicht stukken, bewaartermijn en -plaats

Met betrekking tot verschillende stukken en zaken is er sprake van een bewaarplicht. De betreffende stukken en zaken dient u ten minste twee jaar in een afsluitbare voorziening, zoals een kast of kluis, te bewaren. Kijkt u in de bijlage van uw erkenning welke stukken en zaken u voor welke termijn moet bewaren, op welke manier u deze moet bewaren en of u de stukken ook moet vernietigen.

3.1.7 Verplichting verstrekken tellerstand

In het kader van erkenningen en bevoegdheden is de erkenninghouder verplicht de tellerstand aan de RDW te verstrekken. In de bijlage van uw erkenning kunt u lezen hoe hiermee om wordt gegaan.

Met ingang van 1 juli 2021 moet u ook de tellerstand van motoren registreren.

De verplichting tot het verstrekken van de tellerstand bestaat ook bij reparatie, onderhoud en bandenwissel aan het voertuig. Deze verplichting bestaat ongeacht het bedrag dat daarvoor in rekening wordt gebracht. De grens dat het bedrag van € 150,- of hoger moest zijn vervalt per 1 juli 2021.

3.2 Maatregelen

3.2.1 Schorsing

Als een schorsing is opgelegd, betekent dit dat u uw erkenning of bevoegdheid niet mag gebruiken, omdat u niet meer aan alle eisen of (algemene) voorschriften voldoet. Een schorsing geldt voor 6 of 12 weken en duurt tot het moment waarop u hebt aangetoond weer te voldoen aan de betreffende eisen of voorschriften. U moet zelf aantonen dat de reden voor de schorsing is verholpen. Een schorsing kan leiden tot een herschouwing. Dit is afhankelijk van de reden waarvoor de schorsing is opgelegd. De herschouwing vindt plaats tegen geldend tarief (u vindt dit op www.rdw.nl). De schorsing gaat per direct in. In verband met de vereiste spoed wordt afgezien van het horen. Als u binnen de termijn van de schorsing de tekortkoming niet heeft verholpen, volgt een intrekking voor onbepaalde tijd van de erkenning. De geldigheid van handelaarskentekens wordt niet geschorst.

3.2.2 Verscherpt toezicht

De RDW kan verscherpt toezicht opleggen in combinatie met een sanctie. Dit is een maatregel waardoor de frequentie van het toezicht op uw erkenning hoger wordt. Ook behoudt de RDW zich het recht voor om op andere momenten verscherpt toezicht op te leggen. In hoofdstuk 4 leest u hier meer over.

3.2.3 Wachtijd bij intrekking

Bij een overtreding van de categorie IV of ondermijning van het toezicht of fraude, wordt een wachttijd van 30 maanden voor het indienen van een aanvraag opgelegd. Wanneer aan u voor vijf overtredingen binnen 24 maanden een intrekking is opgelegd, wordt een wachttijd van 12 maanden voor het indienen van de aanvraag opgelegd. Zie verder ook de bijlage(n) bij uw erkenning(en).

Hoofdstuk 4 - Overtredingen en sancties

4.1 Vaststellen van een overtreding

Een overtreding kan onder andere worden vastgesteld:

- tijdens een controlebezoek;
- tijdens een steekproefcontrole;
- door een administratieve/ registercontrole;
- door de politie;
- door een klacht;
- door de douane;
- door de Belastingdienst.

4.2 Zienswijze

Als een overtreding is geconstateerd, krijgt u van de RDW in beginsel de gelegenheid uw zienswijze te uiten voordat wordt besloten u een sanctie op te leggen. In verband met de vereiste spoed zal uw zienswijze niet worden gevraagd in geval sprake is van fraude, agressie, intimidatie, seksuele intimidatie of discriminatie dan wel dreiging daarmee ongeacht in welke vorm deze geuit wordt tegen een RDW-medewerker in uw bedrijf door daar aanwezige personen. Dit geldt ook indien agressie, intimidatie, seksuele intimidatie of discriminatie dan wel dreiging daarmee ongeacht in welke vorm deze geuit wordt tegen een RDW- medewerker buiten uw bedrijf plaatsvindt. In uw zienswijze kunt u alle feiten en omstandigheden weergeven, met name ook specifiek voor u geldende en aantoonbare bijzondere feiten of omstandigheden. Niet als bijzonder feit of omstandigheid geldt het gestelde onder 4.4. Ook het naleven van de regelgeving of specifieke onderdelen daarvan geldt niet als bijzonder feit of omstandigheid. De RDW neemt uw zienswijze mee bij het al dan niet opleggen van een sanctie en de zwaarte van de sanctie. Per bijlage staat beschreven hoe u uw zienswijze kunt uiten.

4.3 Ingangsdatum

Een sanctie treedt in beginsel direct in werking. Uitzondering hierop vormt een besluit met als sanctie een intrekking voor bepaalde tijd. Deze treedt in beginsel 1 week na dagtekening van het besluit in werking. Deze termijn is gesteld, zodat u uw eerstkomende afspraken met klanten kunt nakomen. De RDW legt bij meer dan één intrekking voor bepaalde tijd de sancties opvolgend ten uitvoer.

4.4 Verjaringstermijn

Als grondslag voor de verjaringstermijn geldt de datum van constatering van de overtreding. Voor sancties en attenties wordt een verjaringstermijn van 24 maanden gehanteerd. Dit betekent dat bij het opleggen van een vervolgsanctie eerdere overtredingen worden meegewogen. De verjaringstermijn geldt in alle gevallen. Dit betekent dat uw overtredingen niet meer dan 24 maanden meetellen. Dat u voor de verjaringstermijn de regelgeving heeft nageleefd, geen overtredingen heeft begaan of sancties zijn opgelegd, geldt dus niet als bijzonder feit of omstandigheid.

Voor het voorwaardelijke gedeelte van een intrekking geldt een verjaringstermijn van 6 maanden. Daarbij geldt dat indien u binnen de verjaringstermijn van 6 maanden opnieuw een overtreding van dezelfde categorie begaat, uw erkenning/bevoegdheid alsnog voor de duur van de voorwaardelijke intrekking wordt ingetrokken.

4.5 Categorisering overtredingen en stroomschema

De RDW heeft mogelijke overtredingen ondergebracht in vier categorieën, te weten: I tot en met IV, waarbij categorie I de lichtere overtredingen betreft en categorie IV de zwaarst mogelijke overtredingen betreft. De hoogte van een sanctie wordt in beginsel bepaald door de categorie waarin een overtreding is ingedeeld.

In het stroomschema op de laatste pagina worden de sancties schematisch weergegeven. In dit stroomschema is rekening gehouden met de zwaarte van overtredingen en het vaker begaan

van overtredingen. U kunt op basis van dit schema zelf nagaan welke sanctie naar verwachting zal worden opgelegd.

Meervoudige overtreding

In het stroomschema is uitgegaan van een enkelvoudige overtreding. Het kan voorkomen dat er bij u tijdens één bedrijfsbezoek of steekproefcontrole verschillende overtredingen worden geconstateerd. Wanneer tijdens één bedrijfsbezoek verschillende overtredingen worden geconstateerd, is er sprake van een meervoudige overtreding. Hierbij geldt als uitgangspunt dat bij minder dan vier overtredingen een sanctie conform de categorie behorend bij de zwaarste overtreding wordt opgelegd. Als u na een meervoudige overtreding een volgende overtreding begaat, dan wordt de zwaarste overtreding van de meervoudige overtreding als historie aangemerkt.

Worden er vier of meer overtredingen geconstateerd waarvan ten minste 1 overtreding valt in categorie III, dan leidt dit tot een intrekking of ongeldigverklaring voor onbepaalde tijd.

Of dit voor uw erkenning en/of bevoegdheden van toepassing is, zie de bijlage(n) bij uw erkenning(en).

4.6 Soorten sancties

Sancties worden schriftelijk aan u bekend gemaakt. De RDW kent de volgende sancties:

Waarschuwing

Een waarschuwing kan in combinatie met verscherpt toezicht worden opgelegd. Uit het stroomschema is te herleiden wanneer een waarschuwing met verscherpt toezicht wordt opgelegd.

Intrekking voor bepaalde tijd

Een intrekking voor bepaalde tijd houdt in dat u gedurende de aan u gemelde periode geen gebruik mag maken van de erkenning. Een intrekking voor bepaalde tijd wordt altijd gevolgd door een herschouwing tegen het geldende tarief (zie www.rdw.nl). In beginsel vindt de herschouwing plaats nadat de periode van de intrekking afgelopen is. Zie verder ook de bijlage(n) bij uw erkenning(en).

Een intrekking voor bepaalde tijd kan voor de periode van vier weken, waarvan twee weken voorwaardelijk, zes weken, twaalf weken of zes maanden zijn. Dit is afhankelijk van uw historie en/of de categorie waarin de overtreding(en) valt of vallen. Ook gedurende de periode dat uw erkenning tijdelijk is ingetrokken, dient u aan alle voorschriften te voldoen.

Intrekking voor de duur van vier weken, waarvan twee weken voorwaardelijk

Dit betekent dat uw erkenning feitelijk wordt ingetrokken voor de duur van twee weken en voorwaardelijk voor de duur van twee weken. Daarbij geldt dat indien u binnen de verjaringstermijn van zes maanden opnieuw een overtreding van dezelfde categorie begaat, uw erkenning/bevoegdheid alsnog voor de duur van twee weken wordt ingetrokken. U dient er rekening mee te houden dat in dat geval naast het voorwaardelijke deel van de sanctie ook een sanctie behorende bij de nieuwe overtreding(en) zal worden opgelegd. Het voorwaardelijke deel van de intrekking en de sanctie tengevolge van de nieuwe overtreding(en) worden opeenvolgend ten uitvoer gelegd.

De intrekking voor de duur van vier weken, waarvan twee weken voorwaardelijk wordt in combinatie met verscherpt toezicht opgelegd. Uit het stroomschema is te herleiden wanneer deze sanctie wordt opgelegd.

Intrekking voor onbepaalde tijd

Een intrekking voor onbepaalde tijd betekent dat uw erkenning is ingetrokken. Om weer in aanmerking te komen voor een erkenning moet u een nieuwe aanvraag indienen bij de RDW.

Hoofdstuk 5 - Bezwaar en beroep

5.1 Bezwaar

Op grond van de Algemene wet bestuursrecht kunt u tegen een sanctiebesluit bezwaar indienen bij de RDW. U dient dit te doen binnen zes weken na de dag van verzending van het sanctiebesluit, door een gemotiveerd bezwaarschrift in te dienen. Dit kan digitaal via www.rdw.nl of schriftelijk bij de directie van de RDW, Postbus 777, 2700 AT Zoetermeer. Voor nadere informatie met betrekking tot de vereisten waaraan uw bezwaarschrift moet voldoen, verwijst ik u naar www.rdw.nl.

5.1.1 Hoorzitting

Als u bezwaar aantekent tegen een besluit van de RDW krijgt u in beginsel de gelegenheid uw bezwaarschrift mondeling toe te lichten. Dit is op het kantoor van de RDW. U ontvangt hiervoor een uitnodiging na ontvangst van uw bezwaarschrift. Indien u een telefonische hoorzitting op prijs stelt, dan kunt u dit aangeven. Hoe u dit doet, kunt u lezen in de uitnodigingsbrief. U mag zich altijd laten vertegenwoordigen door een raadsman of advocaat. Als u iemand die geen advocaat is machtigt om namens u het woord te doen en u komt zelf niet naar de hoorzitting, dan moet u een schriftelijke verklaring meegeven. Hierin geeft u aan dat deze persoon gemachtigd is om u te vertegenwoordigen. Als u zelf ook naar de hoorzitting komt, is dit niet nodig.

5.1.2 Bezwaar tegen waarschuwing

Tegen een waarschuwing kan geen bezwaar worden gemaakt. Wanneer deze waarschuwing binnen de verjaringstermijn leidt tot een vervolgsanctie in de vorm van een op rechtsgevolg gericht besluit, dan kunt u uw bezwaren tegen de waarschuwing in de bezwaarprocedure van dat sanctiebesluit kenbaar maken.

5.1.3 Opschortende werking

Een bezwaarschrift dient te voldoen aan alle wettelijke vereisten die aan een bezwaarschrift worden gesteld. Als u bezwaar aantekent tegen een besluit met als sanctie een intrekking voor bepaalde tijd van maximaal 12 weken of een ongeldigverklaring van een handelaarskenteken, die wordt opgelegd naar aanleiding van een geconstateerde overtreding van (een van) uw handelaarskenteken(s), dan wordt de inwerkingtreding van het besluit opgeschort totdat het bezwaarschrift is afgehandeld. De beslissing op bezwaar treedt in beginsel in werking twee weken nadat de beslissing op het bezwaarschrift is verstuurd.

De RDW behoudt zich het recht voor om in bovenstaande gevallen geen opschortende werking te verlenen of deze te beëindigen. In dat geval wordt u hierover geïnformeerd.

5.2 Beroep

Als de RDW een beslissing heeft genomen op uw bezwaarschrift, kunt u ongeacht het resultaat daartegen in beroep gaan bij de rechtbank. Onderaan de beslissing op uw bezwaar vindt u de clausele waarin beschreven staat hoe u in beroep kunt gaan. Indien u in beroep gaat, wordt de werking van de beslissing op uw bezwaar niet opgeschort.

5.3 Voorlopige voorziening

Als u een intrekking voor onbepaalde tijd of een intrekking voor 6 maanden wordt opgelegd, verleent de RDW bij een bezwaarprocedure geen opschortende werking aan de sanctie. Hiervoor kunt u een voorlopige voorziening bij de Rechtbank aanvragen.

Bij een voorlopige voorziening geldt als vereiste dat de zaak een spoedeisend karakter heeft. Als u een verzoek om een voorlopige voorziening wilt indienen bij de rechtbank, kunt u hiervoor contact opnemen met de griffier. De contactgegevens van de rechtbank kunt u vinden op www.overheid.nl/ via “overheidsinformatie” > “overheidsorganisaties” > “rechterlijke macht”.

Stroomschema sancties overtreding erkenning/bevoegdheid

