



Bijlage Erkenning Tenaamstelling 2021 (dienstverlening aan het loket)

Bijlage Erkenning Tenaamstelling (dienstverlening aan het loket) 2021

HOOFDSTUK 1 - TOELICHTING OP DE BIJLAGE ERKENNING TENAAMSTELLING

- 1.1 TOELICHTING**
- 1.2 INDELING
- 1.3 TITEL
- 1.4 ERKENNINGEN EN BEVOEGDHEDEN
- 1.5 MEERDERE LOKETTEN

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 EISEN EN VOORSCHRIFTEN VOOR DE ERKENNINGHOUDER
 - 3.1.1 MEEWERKEN AAN TOEZICHT DOOR DE RDW
 - 3.1.2 DOCUMENTATIE
 - 3.1.3 VOEREN EN VERWIJDEREN ERKENNINGSTICKER(S)
 - 3.1.4 FINANCIËLE VERPLICHTING
 - 3.1.5 INSTRUEREN VAN DE MEDEWERKERS
 - 3.1.6 BEWAARPLICHT STUKKEN
 - 3.1.7 VERPLICHTING VERSTREKKEN TELLERSTAND
- 3.2 MAATREGELEN

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 WAARSCHUWING
 - 5.1.3 OPSCHORTEN
- 5.2 BEROEP

STROOMSCHEMA SANCTIES OVERTREDINGEN ERKENNING TENAAMSTELLING

Hoofdstuk 1 – Toelichting op de Bijlage Erkenning Tenaamstelling (dienstverlening aan het loket)

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.

Als erkenninghouder tenaamstelling kunt u met 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

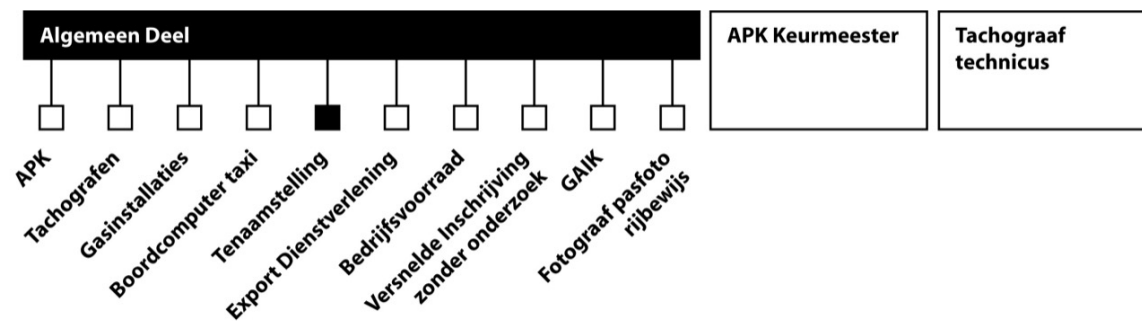
U bent verplicht om alle bovengenoemde diensten aan te bieden wanneer u erkenninghouder tenaamstelling bent.

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

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

1.2 Indeling (Zie Algemeen Deel)

Deze bijlage heeft betrekking op het zwart gearceerde onderdeel van het onderstaande schema.



1.3 Titel

Deze bijlage is getiteld: Bijlage Erkenning 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. Alleen de erkenninghouder tenaamstelling krijgt een bedrijfsnummer toegekend, de afzonderlijke loketten niet. De loketten die onderdeel

uitmaken van het landelijk dekkend netwerk van loketten van deze erkenninghouder, voeren de dienstverlening uit onder de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de erkenninghouder tenaamstelling. Bij overtredingen wordt de erkenninghouder gesanctioneerd. Omdat ook de kwaliteit per loket wordt beoordeeld, kan een eventuele sanctie inhouden dat de erkenninghouder aan een bepaald loket of door bepaalde medewerkers de handelingen behorend bij de erkenning niet meer mag uitvoeren.

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 u 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 u worden toegerekend. U heeft na constatering de verplichting om de noodzakelijke maatregelen te treffen om structureel verbeteringen door te voeren.

2.3 Wijze van toezicht houden

Jaarlijks, binnen 2 maanden na afronding van het kalenderjaar, laat u een door u aangewezen registeraccountant (RA) een verklaring verstrekken aan de RDW waarin staat aangegeven of u voldoet aan de eisen en voorschriften zoals vermeld in deze bijlage.

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. Deze zijn weergegeven in onderdeel 3.1 A t/m D en 3.1.1 t/m 3.1.7. 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. Bij gemeenten met minder dan 10.000 inwoners, moet in de naastgelegen gemeente een loket zijn.
2. Een loket moet ten minste 5 dagen in de week, 3 uur aaneengesloten geopend zijn, met uitzondering van nationale feestdagen.
3. U beschikt over een uitwijkplan in het geval een loket langer dan 24 uur uitvalt. In het uitwijkplan staat beschreven hoe u voor dat loket binnen 48 uur na de (tijdelijke) sluiting, in dezelfde of aangrenzende gemeente de dienst hervat. 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 erkenningsticker 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 dan wel waar u inzage in heeft, mogen uitsluitend worden gebruikt voor de verlening van de desbetreffende dienst. Dit geldt voor de erkenninghouder, diens loketten en andere, onder verantwoordelijkheid van de erkenninghouder, door hem ingezette partijen.
7. U sluit op een uniforme en door de RDW voorgeschreven wijze, aan op de RDW ICT infrastructuur met geschikte datacommunicatieapparatuur, 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 elke onder uw certificaat uitgevoerde transactie kunt herleiden tot de medewerker die de transactie volgens het systeem heeft uitgevoerd. Het vereiste beveiligingsniveau is daarbij minimaal gelijk aan het niveau van een gebruikersnaam en wachtwoord combinatie;
 - u de gebruikersidentificatie (bijvoorbeeld medewerkers ID) meestuurt bij iedere transactie;

- u het loket waar de transactie wordt uitgevoerd als een uniek gegeven (locatie ID) meestuurt bij iedere transactie.
8. U voldoet aan de volgende beveiligingseisen:
- U zorgt ervoor dat de documenten met gevoelige informatie die zijn achtergebleven bij een loket, direct na de transactie worden vernietigd. Wanneer dit niet mogelijk is dan vernietigt u de documenten zo snel mogelijk na de transactie maar in elk geval dezelfde dag.
 - U beschikt over beveiligingsrichtlijnen voor medewerkers, waaronder instructies veilig gebruik applicaties, veilig gebruik wachtwoorden, omgang met RDW informatie en herkenning/melding van beveiligingsincidenten. Deze richtlijnen zijn aan de medewerkers van de loketten bekend gemaakt.
 - U houdt een registratie van beveiligingsincidenten bij en de daarbij door u genomen maatregelen ter herstel en voorkoming van deze incidenten.

C Facturatie

9. U bent verplicht om de RDW bedragen afzonderlijk op de factuur voor de klant te vermelden.
10. U zorgt voor een zekerheidsstelling ter grootte van de door de RDW geschatte omzet van de te verlenen tenaamstellingen en schorsingen over 2 maanden. Onder omzet wordt verstaan het totale bedrag dat u aan de RDW verschuldigd bent. Een voorbeeld van een zekerheidsstelling is een bankgarantie.

D Kwaliteit dienstverlening

11. Er vindt verslaglegging plaats van een door u (of door een extern bureau in opdracht van u) uitgevoerde risicoanalyse op de dienstverlening die u uitvoert voor de RDW. Uit de risicoanalyse zijn maatregelen geformuleerd en deze zijn aantoonbaar door u geïmplementeerd. Deze risicoanalyse wordt minimaal elke 30 maanden opnieuw uitgevoerd.
12. U dient voldoende beheersingsmaatregelen in te richten om de integriteit van de uitvoering van de dienstverlening te borgen. Dit houdt in dat u moet handelen in overeenstemming met het goedgekeurde kwaliteitshandboek. In het kwaliteitshandboek moet staan op welke wijze de procedures intern zijn ingericht. Uit het handboek dient in elk geval te blijken welke maatregelen u neemt ter waarborging van de privacy van de burger, de beschikbaarheid van de te verlenen diensten voor de burger, de bescherming van de zuiverheid van het kentekenregister en het voorkomen van fouten door het personeel dat de diensten daadwerkelijk uitvoert. Het bevat tevens een beschrijving van de wijze waarop de interne opleiding wordt verzorgd, ook de wijze waarop wordt vastgelegd welke medewerker een tenaamstelling of schorsing heeft verzorgd.
13. U bent verplicht om iedere wijziging met betrekking tot het voldoen aan de criteria voor uitvoering van de dienstverlening direct na bekend worden, aan de RDW te melden. Dit geldt ook bij substantiële wijziging van het kwaliteitshandboek.

3.1.1 Meewerken aan het toezicht door de RDW

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

- U een door u aangewezen registeraccountant (RA) een verklaring laat verstrekken aan de RDW waarin met voldoende toelichting staat aangegeven of u voldoet aan de criteria zoals

vermeld onder 3.1 A t/m D en 3.1.2. Om met een redelijke mate van zekerheid vast te kunnen stellen of u voldoet, is een steekproefomvang van minimaal 5% van de loketten (daar waar dat relevant is), verspreid door heel Nederland en verschillend in omvang nodig. Criteria zoals de landelijke dekking moet in zijn geheel worden gecontroleerd. De accountantsverklaring over het voorgaande kalenderjaar dient ieder jaar uiterlijk op 1 maart door de RDW te zijn ontvangen.

Indien uit de accountantsverklaring blijkt dat u aan één of meerdere criteria niet voldoet, dan dient u binnen de door de RDW aangegeven termijn aantoonbaar maatregelen te treffen om dit te herstellen, zodat u wel voldoet aan de gestelde eisen en voorschriften. Uiteindelijk kan het niet voldoen aan de eisen en voorschriften gevolgen hebben voor uw erkenning.

- U naar aanleiding van een schriftelijk verzoek van de RDW binnen één week na dagtekening van dat verzoek dient aan te tonen bij welk loket en/of door welke medewerker een specifieke transactie is uitgevoerd volgens het systeem.
- De RDW kan een controle uitvoeren of u (nog) voldoet aan de landelijke dekkingseis. U levert hiertoe op verzoek van de RDW een actueel Excel bestand van loketten met minimaal kolommen met locatie ID, plaatsnaam, straatnaam met huisnummer en postcode.
- U op verzoek kunt aantonen dat een zekerheidsstelling ter grootte van de omzet over 2 maanden (te weten 1 facturerings- plus 1 betaaltermijn) aanwezig is. Onder omzet wordt verstaan het totale bedrag dat u aan de RDW verschuldigd bent. Een voorbeeld van zekerheidsstelling is een bankgarantie.
- 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 registeraccountant (RA) of register IT-auditor (RE) opdracht te geven een audit bij u uit te voeren. De RDW kan een registeraccountant of register IT-auditor (RE) 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 de RDW op basis van geconstateerde fouten u aangeeft direct passende maatregelen te nemen om het geconstateerde te herstellen dan wel herhaling te voorkomen dan dient u hier gehoor aan te geven. U bent verplicht om de genomen maatregelen op verzoek aan de RDW te tonen.

Tevens dient u medewerking te verlenen aan een Toezichthouder Bedrijven van de RDW bij een bezoek aan u of één van uw loketten.

3.1.2 Documentatie

U bent verantwoordelijk voor de kwaliteit van de dienstverlening en draagt er zorg voor dat de medewerkers die de transacties verrichten aantoonbare kennis hebben op het gebied van documentherkenning en identiteitsvaststelling. Ter ondersteuning hierbij stelt de RDW een e-learning module aan u beschikbaar over deze onderwerpen, zie hiervoor www.rdw.nl. Verder geldt dat u aan elk loket actuele documentatie beschikbaar stelt van de tenaamstellingsapplicatie, procedures en handleidingen ten behoeve van de geautoriseerde medewerkers van een loket. Bij geen gebruik wordt de documentatie in een afsluitbare voorziening opgeborgen.

3.1.3 Voeren en verwijderen erkenningsticker(s)

Aan de buitenzijde van een loket mag alleen een erkenningsticker van de erkenning tenaamstelling zijn bevestigd als op de betreffende locatie voertuigtenaamstellingen, schorsingen en opheffen van schorsingen van de voertuigverplichtingen worden uitgevoerd. Bij een loket dat definitief is gesloten, moet de betreffende erkenningsticker direct worden verwijderd. Tevens dient u na beëindiging van de erkenning of na intrekking van de erkenning voor onbepaalde tijd, de erkenningstickers van de erkenning tenaamstelling bij de loketten te verwijderen.

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.

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

3.1.5 Instrueren van de medewerkers

Voor een goed gebruik van uw erkenning is het van groot belang dat u de medewerkers die de handelingen uitvoeren voldoende instrueert. Hoe u dit invult is uw eigen verantwoordelijkheid. De gevolgen van het niet (voldoende) instrueren van de medewerkers komen voor risico en kunnen voor uw rekening komen. Naast de gevolgen van het niet (voldoende) instrueren van de medewerkers, komen ook fouten gemaakt door de medewerkers, voor uw risico en kunnen voor uw rekening komen. Zie tevens paragraaf 3.1 en 3.1.2 van deze bijlage.

3.1.6 Bewaarplicht stukken

Er zijn voor deze paragraaf geen bijzonderheden.

3.1.7 Verplichting verstrekken tellerstand

Niet van toepassing.

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.

4.2 Verjaringstermijn

De verjaringstermijn van waarschuwingen en intrekkingen voor bepaalde tijd zijn voor de erkenning tenaamstelling gesteld op 24 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.

Voorbeelden van overtredingen:

- De misprinten van vrijwaringsbewijzen, tenaamstellingsverslagen en/of schorsingsverslagen zijn niet vernietigd;
- Het ontvangen machtigingsformulier is niet meteen na de tenaamstelling teruggeven 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 persoon op wiens naam het voertuig is tenaamgesteld 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;

RDW – Toezichtbeleidsbrief Erkenninghouders RDW

- 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 en/of vrijwaringsbewijs is niet overhandigd aan de aanvrager;
- Schorsingsverslag is niet overhandigd aan de aanvrager;
- Het legitimatiebewijs van de aanvrager is niet gecontroleerd;
- Bij de tenaamstelling is de bedrijfsvoorraadpas van het gemachtigde erkende bedrijf niet gecontroleerd.

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

(Zie Algemeen Deel)

Er zijn voor deze paragraaf geen bijzonderheden.

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

