Bibob-vragenformulier

Uitleg

Dit is het Bibob-vragenformulier. De Wet Bibob staat voor 'Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur'. Volgens deze wet mogen wij de achtergrond onderzoeken van ondernemingen en personen die bij ons bepaalde vergunningen, subsidies, aanbestedingen en/of vastgoedtransacties, waarbij het bestuursorgaan partij is, hebben aangevraagd of van ons hebben verkregen.

Voor het Bibob-onderzoek hebben wij een aantal gegevens van u nodig. Deze kunt u invullen op dit formulier. Daarnaast moeten er ook een aantal stukken worden aangeleverd. Bij iedere vraag staat aangegeven om welke stukken dit gaat. Controleer goed of alle stukken zijn bijgevoegd.

Wie vult het formulier in?

Dit vragenformulier dient ingevuld te worden door de betrokkene. Wie de betrokkene is en dus dit formulier moet invullen kunt u vinden in bijlage B bij dit formulier. Indien er sprake is van meerdere betrokkenen, dan dient iedere betrokkene een eigen Bibob-vragenformulier in te vullen. Indien sprake is van een VOF, een maatschap of een CV, dan dienen alle vennoten, maten of de beherende vennoten de vragen 9 tot en met 15 zelf in te vullen.

Een nadere uitleg op het Bibob-vragenformulier is te vinden bijlage A bij dit formulier.

Juridische begrippen

In het Bibob-vragenformulier staat een aantal juridische begrippen. Ze zijn *schuingedrukt*.
Een toelichting en uitleg op de begrippen is hier te vinden. Door op de schuingedrukte begrippen te klikken gaat u direct naar de uitleg van dat begrip.

Let op! Als het formulier onjuist wordt ingevuld, kan dit gevolgen hebben. Wat dit voor u kan betekenen staat in de toelichting bij dit formulier in bijlage A.

Let op! Het formulier dient ondertekend te worden. Dit kunt u doen op pagina 35.

Algemene vragen voor alle rechtshandelingen

Identificatie betrokkene

1. Voor welke *rechtshandeling* vult u dit Bibob-vragenformulier in?

- [x] Een beschikking, zoals een vergunning, subsidie, ontheffing, erkenning, toekenning, goedkeuring, aanwijzing of registratie
- [ ] Een overheidsopdracht
- [ ] Een vastgoedtransactie

Als het om een beschikking gaat, welke is dat dan?

Vergunning:

- [ ] Alcoholwetvergunning, inclusief de melding van een nieuwe leidinggevende

Gemeentelijke vergunning (of ontheffing) die op grond van een verordening verplicht is voor een inrichting of onderneming:

- [ ] Exploitatievergunning openbare inrichting
- [ ] Exploitatievergunning seksinrichting
- [ ] Exploitatievergunning speelautomatenhal
- [ ] Aanwezigheidsvergunning speelautomaten
- [ ] Evenementenvergunning
- [ ] Overige vergunningen op grond van de APV of verordening voor een bedrijfsmatige activiteit

Ander soort gemeentelijke vergunning:

- [ ] Vergunning ingevolge de Wet goed verhuurderschap
- [ ] Vergunning ingevolge de Huisvestingswet 2014
- [ ] Taxivergunning

Milieu en omgeving:

- [ ] Omgevingsvergunning bouwactiviteit
- [ ] Omgevingsvergunning milieubelastende activiteit
- [ ] Omgevingsvergunning voor een omgevingsplanactiviteit

  Soort activiteit:

- [ ] Wijziging omgevingsplan op aanvraag.

- [ ] **Subsidie:**

  Op welke activiteit heeft de subsidie betrekking?

  Hoogte van het gevraagde/toegezegde subsidiebedrag:

  €

- [ ] **Overige beschikking:**

  Hierboven niet genoemd, namelijk:

Identificatie betrokkene vervolg

Is deze beschikking al verleend of, wanneer het gaat om een overheidsopdracht of vastgoedtransactie, is deze overeenkomst of transactie al aangegaan met de gemeente?

- ◯ Nee
- ◯ Ja, namelijk:

Datum: _____ Kenmerk: _____

2. Bij vraag 1 is de *rechtshandeling* aangekruist. Wie is de *betrokkene* die deze *rechtshandeling* aangaat, is aangegaan of wil aangaan?

Let op! Een *betrokkene* kan ook een *rechtspersoon* zijn.
Let op! Als sprake is van een overheidsopdracht met een onderaannemer, dan is de onderaannemer ook *betrokkene* en dient de onderaannemer een eigen Bibob-vragenformulier aan te leveren.
Let op! Als sprake is van een vergunningplichtige activiteit vanuit de Omgevingswet wordt degene die op grond van feiten en omstandigheden redelijkerwijs met de aanvrager van de omgevingsvergunning kan worden gelijkgesteld, gezien als *betrokkene* (artikel 5.31 lid 2). Ook deze *betrokkene* dient een eigen Bibob-vragenformulier aan te leveren.

Wanneer de betrokkene een *natuurlijk persoon* is:

Achternaam: _____

Voornamen (voluit): _____

Geboortedatum: _____

Geboorteplaats: _____

Burgerservicenummer: _____

Straat en huisnummer: _____

Postcode en woonplaats: _____ _____

Als de *rechtshandeling* wordt aangegaan namens een eenmanszaak, vof, cv of een maatschap, waarbij de bovenstaande *betrokkene* partij is:

Soort rechtsvorm:

- ◯ Eenmanszaak
- ◯ Vennootschap Onder Firma (VOF)
- ◯ Commanditaire Vennootschap (CV)
- ◯ Maatschap

De naam van de eenmanszaak, vof, cv of maatschap: _____

De handelsnaam, dus de bedrijfsnaam die wordt gebruikt bij het ondernemen: _____

Identificatie betrokkene vervolg

KvK-nummer:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Als sprake is van een VOF, CV of maatschap, wie zijn de andere (beherende) vennoten of maten:

Achternaam:

Voornamen (voluit):

Burgerservicenummer:

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Achternaam:

Voornamen (voluit):

Burgerservicenummer:

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

☐ Er zijn meer (beherende) vennoten of maten. Of de (beherende) vennoot of maat is een rechtspersoon → Vul de bijlage in.

Identificatie betrokkene vervolg

Als de *betrokkene* een *rechtspersoon* is:

Soort rechtsvorm:

- ◯ Naamloze vennootschap
- ◯ Besloten vennootschap
- ◯ Stichting of vereniging
- ◯ Anders, namelijk: _____

De statutaire naam: _____

De handelsnaam, dus de bedrijfsnaam die wordt gebruikt bij het ondernemen: _____

KvK-nummer: _____

Straat en huisnummer: _____

Postcode en woonplaats: _____ _____

Telefoonnummer: _____

E-mailadres: _____

Gaat het om een nieuwe onderneming?

- ☐ Nee, de *betrokkene* gaat de *rechtshandeling* in privé aan.
- ☐ Nee, de *betrokkene* heeft de onderneming al langer.
- ☐ Nee, de *betrokkene* neemt de onderneming over.
- ☐ Ja, dit is een nieuwe onderneming.

Identificatie betrokkene vervolg

Welke documenten moeten worden meegestuurd?

Hieronder staat in welke situatie welke documenten met dit formulier moeten worden meegestuurd.

Let op! Misschien gelden er meer situaties. Er moeten dan dus meerdere documenten worden meegestuurd.

U kunt aanvinken wat u meestuurt.

Welke situatie geldt?	**Wat moet worden meegestuurd?**
De *betrokkene* die de *rechtshandeling* aangaat of is aangegaan is een natuurlijke persoon:	☑ Een kopie van een geldig(e) identiteitskaart, paspoort, rijbewijs of vreemdelingendocument
De *rechtshandeling* wordt of is aangegaan namens een eenmanszaak, vof, cv of maatschap:	☑ Een kopie van de vennootschapsovereenkomst of het maatschapscontract ☑ Een kopie van een geldig(e) identiteitskaart, paspoort, rijbewijs of vreemdelingendocument van alle vennoten of maten
De *rechtshandeling* wordt of is aangegaan namens een Nederlandse *rechtspersoon*:	☑ Een actueel aandeelhoudersregister ☑ Oprichtings- en/ of wijzigingsakte
De *rechtshandeling* wordt of is aangegaan door een buitenlandse *rechtspersoon*:	☐ Een actueel uittreksel uit een buitenlands handelsregister inclusief documenten ten aanzien van de *uiteindelijk zeggenschaphebbende(n)*

Leidinggevenden (deze vraag alleen invullen als de betrokkene een rechtspersoon is)

3. Wie **is nu** of **was in het afgelopen jaar** de *uiteindelijk leidinggevende* van de betrokkene?

Let op: Deze vraag geldt alleen als de *betrokkene* een rechtspersoon is. Als er geen sprake is van een rechtspersoon dan kunt u deze vraag overslaan. Klik hier om door te gaan naar de volgende vraag (vraag 7, betrokkenheid bij andere ondernemingen)

Let op: Het gaat bij de *uiteindelijk leidinggevende* van deze rechtspersoon alleen om de uiteindelijke *natuurlijke personen*. Dit kunnen er meer dan één zijn. Ze moeten allemaal worden ingevuld.

Achternaam:

Voornamen (voluit):

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

Functie:

Actieve functie

◯ Ja

◯ Nee, beëindigd sinds:

4. Als sprake was van een directe- of indirecte leidinggevende(n) (meestal is dit een rechtspersoon die bestuurder is van de betrokkene), wie **is nu** of **was in het afgelopen jaar** deze directe of indirecte leidinggevende(n)?

Let op: Meestal zijn direct leidinggevenden de bestuurders van de betrokkene.

Let op: De vraag geldt alleen als de betrokkene een rechtspersoon is.

Let op: Er kan meer dan één leidinggevende zijn.

De statutaire naam:

KvK-nummer:

Functie:

Actieve functie

◯ Ja

◯ Nee, beëindigd sinds:

☐ Er zijn meerdere (uiteindelijk en/of (in)directe) leidinggevenden → Vul deze gegevens in op de bijlage.

Leidinggevenden vervolg (deze vraag alleen invullen als de betrokkene een rechtspersoon is)

Welke documenten moeten worden meegestuurd?

Hieronder staat in welke situatie welke documenten met dit formulier moeten worden meegestuurd.

Let op! Misschien gelden er meer situaties. Er moeten dan dus meerdere documenten worden meegestuurd.

U kunt aanvinken wat u meestuurt.

Welke situatie geldt?	**Wat moet worden meegestuurd?**
Huidige *directe en indirecte leidinggevende(n)*:	☐ Een kopie van bewijs dat deze rechtspersoon leidinggevende is. Staat dit in het Handelsregister van de Nederlandse Kamer van Koophandel? Dan kan worden verwezen naar dit register in de bijlage. ☐ Een actueel uittreksel uit een buitenlands handelsregister van alle leidinggevenden die buitenlandse *rechtspersonen* zijn.
Voormalige *directe en indirecte leidinggevende(n):*	☐ Een kopie van bewijs dat deze rechtspersoon in het **afgelopen jaar** leidinggevende was. Staat dit in het Handelsregister van de Nederlandse Kamer van Koophandel? Dan kan worden verwezen naar dit register in de bijlage. ☐ Een actueel uittreksel uit een buitenlands handelsregister van alle leidinggevenden die buitenlandse *rechtspersonen* zijn.
Huidige *uiteindelijk leidinggevende(n)*:	☐ Een kopie van een geldig(e) identiteitskaart, paspoort, rijbewijs of vreemdelingendocument. ☐ Een kopie van bewijs dat deze persoon *uiteindelijk leidinggevende* is. Staat dit in het handelsregister van de Nederlandse Kamer van Koophandel? Dan kan worden verwezen naar dit register in de bijlage.
Voormalige *uiteindelijk leidinggevende(n):*	☐ Een kopie van een geldig(e) identiteitskaart, paspoort, rijbewijs of vreemdelingendocument. ☐ Een kopie van bewijs dat deze persoon in het **afgelopen jaar** *uiteindelijk leidinggevende* is geweest. Staat dit in het handelsregister van de Nederlandse Kamer van Koophandel? Dan kan worden verwezen naar dit register in de bijlage.

Zeggenschapshebbenden (deze vraag alleen invullen als de betrokkene een rechtspersoon is)

5. Wie **is nu** of **was in het afgelopen jaar** de *uiteindelijk zeggenschaphebbende* van de betrokkene?

Let op: Deze vraag geldt alleen als de betrokkene een *rechtspersoon* is.

Let op: Het gaat bij de *uiteindelijk zeggenschaphebbende* van de betrokkene alleen om de uiteindelijk natuurlijke personen. Dit kunnen er meer dan één zijn. Ze moeten allemaal worden ingevuld.

Achternaam:

Voornamen (voluit):

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

Functie:

Huidige *zeggenschaphebbende*:

◯ Ja

◯ Nee, beëindigd sinds:

Het percentage aandelen (wat is bezit is/ was), als deze persoon aandeelhouder is:

☐ Er zijn meerdere uiteindelijk zeggenschaphebbenden ➔ Vul deze gegevens in op de bijlage.

6. Wie **is nu** of **was in het afgelopen jaar** de directe en indirecte *zeggenschaphebbende* van de betrokkene?

Let op: Meestal zijn *direct zeggenschaphebbenden* de aandeelhouders van de betrokkene.

Let op: Deze vraag geldt alleen als de betrokkene een *rechtspersoon* is. De (in)directe zeggenschaphebbenden zijn meestal rechtspersonen.

Let op: Er kan meer dan één *zeggenschaphebbende* zijn. Ze moeten allemaal worden ingevuld.

Vul de gegevens in:

Statutaire naam:

KvK-nummer:

Functie:

Huidige *zeggenschaphebbende(n)*:

◯ Ja

◯ Nee, beëindigd sinds:

Het percentage aandelen (wat is bezit is/ was), als deze rechtspersoon aandeelhouder is:

☐ Er zijn meerdere (in)directe zeggenschaphebbenden ➔ Vul deze gegevens in op de bijlage.

Zeggenschapshebbenden vervolg (alleen invullen als er sprake is van een rechtspersoon)

Welke documenten moeten worden meegestuurd?

Hieronder staat in welke situatie welke documenten met dit formulier moeten worden meegestuurd.

Let op! Misschien gelden er meer situaties. Er moeten dan dus meerdere documenten worden meegestuurd.

U kunt aanvinken wat u meestuurt.

Welke situatie geldt?	Wat moet worden meegestuurd?
Huidige *uiteindelijk zeggenschaphebbende(n)*:	☐ Een kopie van een geldig(e) identiteitskaart, paspoort, rijbewijs of vreemdelingendocument. ☐ Een kopie van bewijs dat deze persoon uiteindelijk *zeggenschaphebbende* is (bijvoorbeeld een aandeelhoudersregister). Staat dit in het handelsregister van de Nederlandse Kamer van Koophandel? Dan kan worden verwezen naar dit register in de bijlage. ☐ Een kopie van het (volledige) aandeelhoudersregister (als het gaat om een naamloze vennootschap of besloten vennootschap).
Voormalige *uiteindelijk zeggenschaphebbende(n)*:	☐ Een kopie van een geldig(e) identiteitskaart, paspoort, rijbewijs of vreemdelingendocument. ☐ Een kopie van bewijs dat deze persoon in het afgelopen jaar *uiteindelijk zeggenschaphebbende* is geweest (bijvoorbeeld een aandeelhoudersregister). Staat dit in het handelsregister van de Nederlandse Kamer van Koophandel? Dan kan worden verwezen naar dit register in de bijlage. ☐ Een kopie van het (volledige) aandeelhoudersregister (als het gaat om een besloten vennootschap).
Huidige *directe en indirecte zeggenschaphebbende(n)*:	☐ Een kopie van bewijs dat deze persoon *zeggenschaphebbende* is. Staat dit in het handelsregister van de Nederlandse Kamer van Koophandel? Dan kan worden verwezen naar dit register in de bijlage. ☐ Een kopie van het (volledige) aandeelhoudersregister (als het gaat om een besloten vennootschap). ☐ Een actueel uittreksel uit een buitenlands handelsregister van alle *zeggenschaphebbenden* die buitenlandse rechtspersonen zijn.
Voormalige *directe en indirecte zeggenschaphebbende(n)*:	☐ Een kopie van bewijs dat deze persoon in het aflopen jaar *zeggenschaphebbende* is geweest. Staat dit in het handelsregister van de Nederlandse Kamer van Koophandel? Dan kan worden verwezen naar dit register in de bijlage. ☐ Een kopie van het (volledige) aandeelhoudersregister (als het gaat om een besloten vennootschap). ☐ Een actueel uittreksel uit een buitenlands handelsregister van alle *zeggenschaphebbenden* die buitenlandse rechtspersonenzijn.

Betrokkenheid bij andere ondernemingen

7. Is de betrokkene nu of in de afgelopen drie jaren betrokken (geweest) bij andere ondernemingen (rechtspersonen), door bijvoorbeeld een rol of taak te vervullen als uiteindelijk leidinggevende of uiteindelijk zeggenschaphebbende?

◯ Nee

◯ Ja, namelijk: (vul hieronder in)

Statutaire naam: _____

KvK-nummer: _____

Functie/verhouding: _____

Huidige betrokkenheid:

◯ Ja

◯ Nee, beëindigd sinds: _____

☐ Er is betrokkenheid bij meerdere ondernemingen ➔ Vul deze gegevens in op de bijlage.

Welke documenten moeten worden meegestuurd?

Hieronder staat in welke situatie welke documenten met dit formulier moeten worden meegestuurd.

Let op! Misschien gelden er meer situaties. Er moeten dan dus meerdere documenten worden meegestuurd.

U kunt aanvinken wat u meestuurt.

	Wat moet worden meegestuurd?
Andere onderneming(en):	☐ Een organogram waarin je kunt zien wat de verhouding is tussen de betrokkene(n) en de andere ondernemingen. Schrijf hierbij duidelijk op vanaf en tot en met wanneer dit was en eventueel het percentage aan aandelen bij die onderneming(en). ☐ Een kopie van bewijs waaruit de *zeggenschaphebbende* rol of leidinggevende rol blijkt bij andere ondernemingen die geen onderdeel (meer) uitmaken van voornoemde concern. Staat dit in het handelsregister van de Nederlandse Kamer van Koophandel? Dan kan worden verwezen naar dit register in de bijlage. ☐ Een kopie van het (volledige) aandeelhoudersregister. (Als het gaat om een besloten vennootschap) van de genoemde onderneming(en). ☐ Een actueel uittreksel uit een buitenlands handelsregister van alle *zeggenschaphebbenden* en *leidinggevenden* die buitenlandse rechtspersonen zijn.

Wijze van de financiering

8. Hoe worden de onderneming en de activiteiten waarop de Bibob-rechtshandeling ziet gefinancierd?

☐ (Deels) *eigen vermogen* Bedrag: €

☐ (Deels) *vreemd vermogen* Bedrag: €

Is sprake van een overname van een bestaande onderneming (bijvoorbeeld activa of aandelen)?

◯ Ja, overnamedatum:

◯ Nee

9. Onderbouwing *eigen vermogen*: (bijvoorbeeld spaargeld of verkoop van (register)goederen).

Welke documenten moeten worden meegestuurd?

Hieronder staat in welke situatie welke documenten met dit formulier moeten worden meegestuurd.

Let op! Misschien gelden er meer situaties. Er moeten dan dus meerdere documenten worden meegestuurd.

U kunt aanvinken wat u meestuurt.

Welke situatie geldt?	**Wat moet worden meegestuurd?**
De *rechtshandeling* wordt of is aangegaan door een privépersoon zonder eenmanszaak:	☐ Bewijs dat laat zien dat de *betrokkene* kan beschikken over het *eigen vermogen*. Bijvoorbeeld rekeningafschriften/ jaaroverzichten bankinstelling(en) over de afgelopen drie jaren, actuele saldo-overzichten, overeenkomsten, loonstroken, belastingaangiftes over de afgelopen drie jaren. Het mogen kopieën zijn. ☐ De investeringsbegroting ☐ De financieringsbegroting
De *rechtshandeling* wordt of is aangegaan met een onderneming (let op, hier wordt ook een eenmanszaak mee bedoeld).	☐ De jaarrekening met toelichting van de bestaande onderneming van de afgelopen drie boekjaren (of korter als de onderneming nog niet zo lang bestond); ☐ Een actuele kolommenbalans ☐ Als sprake is van een overname: de overeenkomsten en betalingsbewijzen die horen bij de overname ☐ De openingsbalans ☐ De investeringsbegroting (van de rechtshandeling) ☐ De financieringsbegroting (van de rechtshandeling)

Wijze van de financiering vervolg

10. Heeft de betrokkene openstaande schulden bij de belastingdienst?

- ◯ Nee
- ◯ Ja, openstaand bedrag: _____

11. Heeft de betrokkene nog overige schulden openstaan (anders dan leningen, bijvoorbeeld openstaande kredieten, achterstallige betalingen voor huur en dergelijke)?

- ◯ Nee
- ◯ Ja

Vul de gegevens van de schuldeiser in

Achternaam *of* Statutaire naam: _____

Voornamen (voluit): _____

Geboortedatum: _____

of KvK-nummer: _____

Geboorteplaats: _____

Straat en huisnummer: _____

Postcode en woonplaats: _____ _____

Soort schuld: _____

Openstaand bedrag: _____

☐ Er zijn meerdere schuldeisers ➔ Vul deze gegevens in op de bijlage.

Onderbouwing vreemd vermogen (Vermogensverschaffers)

12. Wie zijn nu of in de afgelopen drie jaren de *vermogensverschaffers* (geweest) van de betrokkene en of de activiteiten waarop de Bibob-rechtshandeling ziet? Dit kunnen zowel natuurlijke personen als rechtspersonen zijn.

Let op: Er kan meer dan één *vermogensverschaffer* zijn. Ze moeten allemaal worden ingevuld. Onderaan vindt u een link naar de bijlage als u meer vermogensverschaffers wilt invullen. De vermogenverschaffer kan zowel een *natuurlijk persoon* als een *rechtspersoon* zijn.

Let op: bij *vermogensverschaffers* gaat het niet alleen om leningen. Er is sprake van vermogensverschaffing als sprake is van het verstrekken van bijvoorbeeld een:

- lening
- uitgestelde betaling (bijvoorbeeld bij overname)
- vooruitbetaalde bonussen (bijvoorbeeld bij leveranciers)
- schenkingen
- erfenissen
- kapitaalstorting in de onderneming van de betrokkene in ruil voor bijvoorbeeld aandelen (dit zijn meestal ook de zeggenschaphebbende(n))
- cryptogeld
- crowdfunding en dergelijke

Vul de gegevens van de vermogensverschaffer in:

Achternaam *of* Statutaire naam:

Voornamen (voluit):

Geboortedatum:

of KvK-nummer:

Geboorteplaats:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Soort vermogensverschaffing:
(zie toelichting hiervoor)

Datum dat het geld (vermogen) gekregen is:

Het bedrag dat toen gekregen is: €

Resterend bedrag: €

☐ Er zijn meerdere *vermogensverschaffers* → Vul deze gegevens in op de bijlage.

Onderbouwing vreemd vermogen (Vermogensverschaffers) vervolg

Welke documenten moeten worden meegestuurd?

Hieronder staat in welke situatie welke documenten met dit formulier moeten worden meegestuurd.

Let op! Misschien gelden er meer situaties. Er moeten dan dus meerdere documenten worden meegestuurd.

U kunt aanvinken wat u meestuurt.

Welke situatie geldt?	Wat moet worden meegestuurd?
Over het bedrag en de betaling:	☐ Bewijs dat laat zien van wie het geld afkomt en hoeveel geld het is. ☐ Bewijs hoe de *vermogensverschaffers* aan het geld zijn gekomen Bijvoorbeeld rekeningafschriften, ondertekende overeenkomsten, jaaropgaven, loonstroken, belastingaangiftes over de afgelopen drie jaren. Bij natuurlijke personen: aangiften inkomstenbelasting over de afgelopen drie jaren. Bij rechtspersonen: jaarrekeningen over de afgelopen drie jaren. Het mogen kopieën zijn. ☐ De overeenkomst die is getekend om het geld of de goederen te krijgen. Dit mag een kopie zijn. ☐ Bewijs dat het geld of de goederen echt zijn gekregen. Bijvoorbeeld rekeningafschriften. Dit mogen kopieën zijn. ☐ Bewijs van onderpand of andere zekerheid, als dat is gegeven voor de lening. Dit mag een kopie zijn.
Vermogensverschaffers als *natuurlijk persoon*:	☐ Naast de hiervoor genoemde documenten tevens een kopie van een geldig(e) identiteitskaart, paspoort, rijbewijs of vreemdelingendocument.

Onderbouwing vreemd vermogen (Vermogensverschaffers) vervolg

13. Wie zijn de *vermogensverschaffers* van de *vermogensverschaffers* (indirecte *vermogensverschaffers*) die bij vraag 12 zijn ingevuld? Dit kunnen zowel *natuurlijke personen* als *rechtspersonen* zijn.

Let op: Er kan meer dan één indirecte *vermogensverschaffers* zijn. Onderstaande informatie moet voor alle indirecte vermogensverschaffers worden ingevuld en worden meegestuurd.

Let op: De indirecte *vermogensverschaffers* van de aandeelhouders (oftewel *zeggenschaphebbenden*) moeten ook worden ingevuld.

Let op: Met de indirecte vermogensverschaffers worden de (rechts)personen bedoeld die geld hebben geleend aan de vermogensverschaffers. Deze vraag wordt gesteld om te beoordelen hoe de vermogensverschaffer zelf aan zijn geld is gekomen.

Naast geld kan het ook gaan om schenkingen, erfenissen, kapitaalstortingen in de onderneming van de vermogensverschaffer in ruil voor aandelen, of andere vormen van vermogensverschaffing aan de vermogensverschaffer

Vul de gegevens van de indirecte vermogensverschaffer in:

Achternaam *of* Statutaire naam:

Voornamen (voluit):

Geboortedatum:

of KvK-nummer:

Geboorteplaats:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Soort vermogensverschaffing: (zie toelichting hiervoor bij vraag 12)

Datum dat de *vermogensverschaffer* het geld (vermogen) kreeg van de indirecte *vermogensverschaffer*:

☐ Er zijn meer *indirecte vermogensverschaffers* ➔ Vul deze gegevens in op de bijlage.

Onderbouwing vreemd vermogen (Vermogensverschaffers) vervolg

Welke documenten moeten worden meegestuurd?

Hieronder staat in welke situatie welke documenten met dit formulier moeten worden meegestuurd.

Let op! Misschien gelden er meer situaties. Er moeten dan dus meerdere documenten worden meegestuurd.

U kunt aanvinken wat u meestuurt.

Welke situatie geldt?	Wat moet worden meegestuurd?
Over het bedrag en de betaling:	☐ Bewijs dat laat zien van wie het geld afkomt en hoeveel geld het is. ☐ Bewijs hoe de indirecte vermogensverschaffer aan het geld is gekomen. Bijvoorbeeld rekeningafschriften, ondertekende overeenkomsten, jaaropgaven, loonstroken, belastingaangiftes over de afgelopen drie jaren (bij natuurlijke personen), jaarrekeningen over de afgelopen drie jaren (bij rechtspersonen). Het mogen kopieën zijn. ☐ De overeenkomst die is getekend om het geld of de goederen te krijgen. Dit mag een kopie zijn. ☐ Bewijs dat het geld of de goederen echt zijn gekregen. Bijvoorbeeld rekeningafschriften. Dit mogen kopieën zijn. ☐ Bewijs van onderpand of andere zekerheid, als dat is gegeven voor de lening. Dit mag een kopie zijn.
Vermogensverschaffer als *natuurlijk persoon*:	☐ Een kopie van een geldig(e) identiteitskaart, paspoort, rijbewijs of vreemdelingendocument.

14. Is de *betrokkene* in de afgelopen vijf jaren:

- ☐ veroordeeld in een strafzaak.
- ☐ een strafbeschikking opgelegd.
- ☐ verdachte (geweest) in een strafzaak.
- ☐ een schikking (transactie) aangegaan met het Openbaar Ministerie. Een schikking is een afspraak met het Openbaar Ministerie om geen rechtszaak te starten, maar je krijgt wel een straf (je moet bijvoorbeeld een geldbedrag betalen of een taakstraf uitvoeren).
- ☐ een bestuurlijke boete (van meer dan € 340) gekregen van bijvoorbeeld de gemeente, de Nederlandse Arbeidsinspectie, NVWA of andere overheidsinstanties.
  Let op: hier dienen ook de boetes aangegeven te worden die nog niet onherroepelijk zijn.
- ☐ een fiscale boete van de belastingdienst
- ☐ een handhavingsbesluit, zoals een last onder bestuursdwang of een last onder dwangsom gekregen of is een pand in eigendom of gebruik van de betrokkene door de burgemeester gesloten Let op: hier dienen ook de last onder bestuursdwang/sluitingsbevel aangegeven te worden die nog niet **onherroepelijk** zijn.
- ☐ Nee, bovenstaande situaties zijn niet van toepassing.

Let op: Er moet ook 'ja' worden geantwoord als dit in het buitenland is gebeurd.

Let op: het gaat hier ook om nog niet onherroepelijke veroordelingen.

Let op: Er hoeft géén informatie gegeven te worden over:

- een straf of schikking met alleen een boete van € 250 of minder.
- een lopende zaak waarbij het gaat om een boete van € 250 of minder.
- verkeersovertredingen of verkeersmisdrijven, tenzij dit formulier voor een transportvergunning wordt ingevuld.

UITZONDERING! Als bij een verkeersovertreding of verkeersmisdrijf één van onderstaande situaties ontstond, moet hierover altijd informatie worden gegeven.

- Iemand anders is overleden of gewond geraakt.
- Er is doorgereden na een ongeval.
- Er werd onder invloed van alcohol of drugs gereden, zoals staat in artikel 8 van de Wegenverkeerswet 1994 en het Besluit alcohol, drugs en geneesmiddelen in het verkeer.

Strafrechtelijk en bestuursrechtelijk optreden (vervolg)

Per veroordeling, strafbeschikking, verdenking, bestuurlijke- of fiscale boete of besluit de volgende informatie worden verstrekt:

Omschrijving van het (strafbare) feit:

Jaartal:

Instantie die de boete heeft opgelegd of het handhavingsbesluit heeft genomen;

Locatie waarvoor het handhavingsbesluit geldt (indien van toepassing):

Land (indien sprake is van een buitenlandse veroordeling):

Uitleg:

15. Is in de afgelopen vijf jaren een rechtshandeling van de betrokkene met een bestuursorgaan of rechtspersoon met overheidstaak:

- ingetrokken,
- geweigerd,
- niet aangegaan of
- gestopt?

En gebeurde dit omdat de *betrokkene* niet integer of betrouwbaar bleek? Dit kan bijvoorbeeld zijn gebeurd naar aanleiding van een eerder Bibob-onderzoek of advies, een toets aan het slecht-levensgedrag-criterium (bij horecavergunningen) of bij het niet volgens de regels krijgen of gebruiken van een subsidie of wanneer bijvoorbeeld een overeenkomst die is aangegaan niet wordt nageleefd (bijvoorbeeld een overheidsopdracht of een huurovereenkomst).

◯ Nee

◯ Ja

Let op: hier dienen ook de besluiten aangegeven te worden die nog niet onherroepelijk zijn.

Als ja is geantwoord, moet de volgende informatie worden ingevuld:

Jaartal:

Bestuursorgaan dat hierbij betrokken was:

Soort rechtshandeling:

Locatie waar de rechtshandeling op zag:

Uitleg:

☐ Er zijn meerdere (strafbare) feiten of beslissingen door overheidsinstanties → Vul deze gegevens in op de bijlage.

Welke documenten moeten worden meegestuurd?

Hieronder staat in welke situatie welke documenten met dit formulier moeten worden meegestuurd.
Let op! Misschien gelden er meer situaties. Er moeten dan dus meerdere documenten worden meegestuurd.
U kunt aanvinken wat u meestuurt.

Welke situatie geldt?	Wat moet worden meegestuurd?
Bestuurlijke boete:	☐ Besluiten waarbij deze boetes zijn gegeven. Het mogen kopieën zijn.
Last onder bestuursdwang of *last onder dwangsom*, sluiting:	☐ Besluiten waarbij deze lasten zijn gegeven. Het mogen kopieën zijn.
Rechtshandeling geweigerd of ingetrokken, niet aangegaan of gestopt:	☐ Besluiten hiervan. Het mogen kopieën zijn.

Locatie en inventaris van de onderneming

16. Geldt de beschikking, vastgoedtransactie of overheidsopdracht voor één specifieke locatie?

- ◯ Nee
- ◯ Ja

Als ja is geantwoord, moet de volgende informatie worden ingevuld:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Kadastrale aanduiding (bij vastgoedtransacties):

17. Huurt of pacht de betrokkene het gebouw of terrein waarvoor de beschikking, vastgoedtransactie of overheidsopdracht geldt? Of is er een andere gebruiksovereenkomst?

Let op: Er kunnen meerdere antwoorden zijn.

- ☐ Nee, de betrokkene huurt of pacht geen gebouw of terrein.
- ☐ Nee, de betrokkene is (deels) eigenaar van het gebouw of terrein.
- ☐ Ja, de betrokkene huurt of pacht het gebouw of terrein.
- ☐ Ja, de betrokkene mag het gebouw of terrein gebruiken via een andere gebruiksovereenkomst.
- ☐ Niet van toepassing.

Als is geantwoord dat de betrokkene (deels) eigenaar is van het gebouw of terrein, dan moet de volgende informatie worden ingevuld:

Datum van de aankoop van het gebouw of terrein:

Bedrag dat daarvoor betaald is: €

De manier waarop is betaald:

Percentage eigendom:

Als is geantwoord dat de betrokkene pacht, huurt of via een andere overeenkomst het gebouw of terrein mag gebruiken, dan moet de volgende informatie worden ingevuld:

Soort overeenkomst:

- ◯ Huur
- ◯ Pacht
- ◯ Anders, namelijk:

Het bedrag dat betrokkene per maand betaalt voor het gebouw of terrein: €

Locatie en inventaris van de onderneming (vervolg)

Wie is de verhuurder, verpachter of andere persoon die het gebouw of terrein laat gebruiken?

Achternaam *of* Statutaire naam:

Voornamen (voluit):

Geboortedatum:

of KvK-nummer:

Geboorteplaats:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

18. Huurt of pacht de betrokkene (een deel van de) inventaris die staat in het gebouw of op het terrein van de onderneming?

Let op: Ook als (een deel) van de inventaris buiten het gebouw of het terrein van de onderneming staan, moet hierover informatie worden ingevuld.

◯ Nee. Klik hier om door te gaan naar het volgende onderdeel.

◯ Ja

Als ja is geantwoord moet de volgende informatie worden ingevuld:

Het bedrag dat de betrokkene betaalt voor de inventaris:

De betrokkene betaalt dit bedrag:

◯ Per maand

◯ Per jaar

◯ Anders, namelijk:

Wie is de verhuurder of verpachter van de inventaris?

Achternaam *of* Statutaire naam:

Voornamen (voluit):

Geboortedatum:

of KvK-nummer:

Geboorteplaats:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Locatie en inventaris van de onderneming (vervolg)

Welke documenten moeten worden meegestuurd?

Hieronder staat in welke situatie welke documenten met dit formulier moeten worden meegestuurd.

Let op! Misschien gelden er meer situaties. Er moeten dan dus meerdere documenten worden meegestuurd.

U kunt aanvinken wat u meestuurt.

Welke situatie geldt?	Wat moet worden meegestuurd?
Huur-, pacht- of ander gebruik van gebouw of terrein	☐ De pachtovereenkomst, huurovereenkomst of andere gebruiksovereenkomst. Dit mag een kopie zijn.
Inventaris huren of pachten	☐ De pachtovereenkomst of huurovereenkomst of andere gebruiksovereenkomst. Dit mag een kopie zijn. ☐ Een lijst waarop staat welke inventaris betrokkene pacht of huurt (inventarislijst).

Vragen over specifieke Bibob-rechtshandelingen

Klik op één van de onderstaande onderwerpen om naar het juiste formulier te gaan

➔ **Omgevingsvergunningen Formulier A1**

➔ **Subsidies Formulier A2**

➔ **Overheidsopdrachten Formulier A3**

➔ **Vastgoedtransacties Formulier A4**

Indien niet van toepassing, klik hier om naar de ondertekening van het formulier te gaan.

Voor omgevingsvergunningen Formulier A1

Let op: Als u een wijziging van een omgevingsplan aanvraagt om activiteiten zonder omgevingsvergunning te kunnen uitvoeren, dan zien wij die aanvraag als een aanvraag voor een omgevingsvergunning. U moet de vragen die over een omgevingsvergunning gaan dan beantwoorden.

Omschrijving van de activiteit die wordt aangevraagd of is verleend:

A1-1. Is degene die de vergunning aanvraagt of in bezit heeft ook de opdrachtgever van de bouw of activiteit?

- ◯ Nee
- ◯ Ja

Als nee is ingevuld moeten de volgende gegevens worden ingevuld van de opdrachtgever.

Als het gaat om een bouwproject is de opdrachtgever vaak degene die het bouwproject uitvoert en daarvoor verantwoordelijk is. Dit is bijvoorbeeld de projectontwikkelaar of de aannemer.

Let op: Dit kunnen meerdere personen zijn.

Achternaam *of* Statutaire naam:

Voornamen (voluit):

Geboortedatum:

of KvK-nummer:

Geboorteplaats:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Achternaam *of* Statutaire naam:

Voornamen (voluit):

Geboortedatum:

of KvK-nummer:

Geboorteplaats:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Voor omgevingsvergunningen formulier A1 (vervolg)

A1-2. Voert degene die de vergunning aanvraagt, of heeft, de activiteiten helemaal zelf uit?

◯ Nee

◯ Ja

Als nee is ingevuld moeten de volgende gegevens worden ingevuld over degene die de activiteiten uitvoert of mede uitvoert.

Let op: Dit kunnen meerdere personen zijn.

Achternaam *of* Statutaire naam:

Voornamen (voluit):

Geboortedatum:

of KvK-nummer:

Geboorteplaats:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Achternaam *of* Statutaire naam:

Voornamen (voluit):

Geboortedatum:

of KvK-nummer:

Geboorteplaats:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

3. Wat zijn de (verwachte) kosten van de activiteiten?

Welke documenten moeten worden meegestuurd?

Hieronder staat in welke situatie welke documenten met dit formulier moeten worden meegestuurd.

Let op! Misschien gelden er meer situaties. Er moeten dan dus meerdere documenten worden meegestuurd.

U kunt aanvinken wat u meestuurt.

Welke situatie geldt?	Wat moet worden meegestuurd?
Opdrachtgever, anders dan de aanvrager of houder van de vergunning	☐ Bewijs waaruit blijkt wie de opdrachtgevers zijn. Dit mag een kopie zijn.
Als degene die de vergunning aanvraagt of heeft niet zelf de activiteiten uitvoert	☐ De exploitatie-overeenkomst of ander bewijs waaruit tevens blijkt wie de activiteiten uitvoert.
Kosten (bouw)activiteiten	☐ Een begroting van de kosten van de (bouw)activiteiten. ☐ Een investeringsplanning, waarin staat wanneer de verschillende kosten worden gemaakt.

Voor subsidies Formulier A2

A2-1. Heeft de betrokkene voor de activiteiten waarvoor dit formulier moet worden ingevuld ook subsidie(s) aangevraagd en is hierover nog geen besluit genomen? Of gaat de betrokkene dit nog doen?

◯ Nee

◯ Ja

Zo ja, dan moeten per aanvraag de volgende gegevens worden ingevuld:

Bestuursorgaan: _____

Subsidiebedrag: € _____

Bestuursorgaan: _____

Subsidiebedrag: € _____

Bestuursorgaan: _____

Subsidiebedrag: € _____

Bestuursorgaan: _____

Subsidiebedrag: € _____

Welke documenten moeten worden meegestuurd?

Hieronder staat in welke situatie welke documenten met dit formulier moeten worden meegestuurd.
Let op! Misschien gelden er meer situaties. Er moeten dan dus meerdere documenten worden meegestuurd.
U kunt aanvinken wat u meestuurt.

Welke situatie geldt?	Wat moet worden meegestuurd?
Subsidieaanvraag bij andere bestuursorganen	☐ De subsidieaanvraag. Of een kopie ervan.

Algemene vragen voor alle overheidsopdrachten

A3-1. Om wat voor soort overheidsopdracht gaat het?

- ☐ Het gaat om een opdracht voor een **werk**, zoals de opdracht voor de bouw van een brug, een kantoorgebouw of de aanleg van een weg
- ☐ Het gaat om een opdracht voor een **levering**, zoals de opdracht voor de aankoop, lease of huur van producten
- ☐ Het gaat om een opdracht voor een **dienst**
- ☐ Het gaat om een **speciale-sector-opdracht**, zoals de opdracht voor het aanleggen van water- of energievoorzieningen
- ☐ Het gaat om een (**semi-) open house- of toelatingsprocedure** voor de inkoop van zorg als bedoeld in artikel 2.11 van de Jeugdwet of artikel 2.1.1 van de Wet maatschappelijke ondersteuning uit 2015
- ☐ Anders, namelijk:

A3-2. Waar gaat de overheidsopdracht over?

- ☐ Bouw, namelijk:
- ☐ ICT, namelijk:
- ☐ Milieu, namelijk:
- ☐ Zorg, namelijk:
- ☐ Anders, namelijk:

A3-3. Is het bedrag dat de betrokkene verwacht te verdienen (de geraamde waarde) met de overheidsopdracht meer dan het Europese drempelbedrag voor zo'n overheidsopdracht? De drempelbedragen staan in de Europese richtlijnen en verordeningen over aanbestedingen.

- ◯ Nee
- ◯ Ja

Algemene vragen voor alle overheidsopdrachten

A3-4. Is er een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing (als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012)?

- ◯ Nee
- ◯ Ja. Het gaat om de volgende uitsluitingsgrond:

A3-5. Is er een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing (als bedoeld in artikel 2.87, eerste lid van de Aanbestedingswet 2012)?

- ◯ Nee
- ◯ Ja. Het gaat om de volgende uitsluitingsgrond:

A3-6. Is er sprake van onderaannemers?

- ◯ Nee
- ◯ Ja. Vul hieronder de gegevens in.

Let op: onderaannemers zijn ook betrokkenen en dienen een eigen Bibob-vragenformulier in te vullen!

Achternaam *of* Statutaire naam:

Voornamen (voluit):

Geboortedatum:

of KvK-nummer:

Geboorteplaats:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

☐ Er zijn meerdere onderaannemers → Vul deze gegevens in op de bijlage.

Voor vastgoedtransacties Formulier A4

Algemene vragen voor alle vastgoedtransacties

A4-1. Waar gaat de vastgoedtransactie over?

- ☐ De betrokkene verkoopt een *onroerende zaak* of heeft dat gedaan.
- ☐ De betrokkene koopt een *onroerende zaak* of heeft dat gedaan.
- ☐ De betrokkene verkrijgt een (gewijzigd) zakelijk recht op een *onroerende zaak* of heeft zo'n recht verkregen.
- ☐ De betrokkene vestigt een (gewijzigd) zakelijk recht op een *onroerende zaak* of heeft zo'n recht gevestigd.
- ☐ De betrokkene verhuurt of verpacht een *onroerende zaak* of gaat dat doen.
- ☐ De betrokkene huurt of pacht een *onroerende zaak* of gaat dat doen.
- ☐ De betrokkene geeft of krijgt het recht om een *onroerende zaak* te gebruiken.
- ☐ De betrokkene neemt deel in een rechtspersoon, een cv of een vof of gaat dat doen die:
  - ☐ een *onroerende zaak* heeft of krijgt
  - ☐ een zakelijk recht op een onroerende zaak heeft of zal hebben
  - ☐ een *onroerende zaak* huurt of zal huren
  - ☐ een *onroerende zaak* verhuurt of zal verhuren

  Vul de naam in van de rechtspersoon, cv of vof:

  _____

  Let op: Het deelnemen betekent dat een stukje van de rechtspersoon, cv of vof is of wordt verkregen. Er is ook sprake van een vastgoedtransactie als de betrokkene zijn deelname vergroot, vermindert of beëindigt.
- ☐ De betrokkene wil toestemming om een recht van opstal of erfpacht over te dragen aan iemand anders.
- ☐ De betrokkene wil op grond van een kettingbeding toestemming om een *onroerende zaak* over te dragen aan iemand anders of om daarop een zakelijk recht te vestigen, vervreemden of wijzigen. Een rechtspersoon met overheidstaak moet op grond van dit kettingbeding hiervoor toestemming geven.
- ☐ Anders, namelijk: _____

A4-2. Is er een vergoeding betaald voor de vastgoedtransactie? Of moet er een vergoeding betaald worden?

- ◯ Nee
- ◯ Ja

Als ja is ingevuld dan moeten de volgende gegevens worden ingevuld:

Totale vergoeding: € _____

per: _____ gedurende: _____

A4-3. Is, was of wordt de onroerende zaak van de vastgoedtransactie (deels) eigendom van de betrokkene?

◯ Nee

◯ Ja

Als ja is ingevuld dan moeten de volgende gegevens worden ingevuld:

Datum van de aankoop van de *onroerende zaak*:

Bedrag dat betaald is of betaald gaat worden: €

Financiering met *eigen vermogen*

Bedrag aan *eigen vermogen*: €

Dit *eigen vermogen* is/was afkomstig van (hierbij kan verwezen worden naar vraag 9):

Financiering met *vreemd vermogen*

Bedrag aan *vreemd vermogen*: €

Dit *vreemd vermogen* is/was afkomstig van (hierbij kan verwezen worden naar vraag 12):

A4-4. Voor welke activiteiten gebruikt de *betrokkene* de *onroerende zaak* waarover deze transactie gaat? Of waarvoor gaat de *betrokkene* die gebruiken?

☐ De *betrokkene* gebruikt de *onroerende zaak* niet en gaat deze niet gebruiken.

☐ De *betrokkene* gebruikt de *onroerende zaak* voor activiteiten van zijn onderneming.

De activiteiten waar het om gaat:

☐ De *betrokkene* gebruikt de *onroerende zaak* voor andere activiteiten.

De activiteiten waar het om gaat:

☐ De *betrokkene* gaat verpachten/ verhuren.

Voor vastgoedtransacties Formulier A4 (vervolg)

Vul de volgende gegevens in over de partij waaraan de *betrokkene* de onroerende zaak verhuurt, verpacht of laat gebruiken.

Achternaam *of* Statutaire naam:

Voornamen (voluit):

Geboortedatum:

of KvK-nummer:

Geboorteplaats:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Achternaam *of* Statutaire naam:

Voornamen (voluit):

Geboortedatum:

of KvK-nummer:

Geboorteplaats:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

A4-5. Bij een deelname in een rechtspersoon of vennootschap: gaat er *eigen vermogen* of *vreemd vermogen* worden ingebracht? Of is dit gebeurd?

◯ Nee

◯ Ja

Als ja is ingevuld dan moeten de volgende gegevens worden ingevuld:

Financiering met *eigen vermogen*

Bedrag aan *eigen vermogen*: €

Dit *eigen vermogen* is/was afkomstig van (hierbij kan verwezen worden naar vraag 9):

Financiering met *vreemd vermogen*

Bedrag aan *vreemd vermogen*: €

Dit *vreemd vermogen* is/was afkomstig van (hierbij kan worden verwezen naar vraag 12):

Welke documenten moeten worden meegestuurd?

Hieronder staat in welke situatie welke documenten met dit formulier moeten worden meegestuurd.

Let op! Misschien gelden er meer situaties. Er moeten dan dus meerdere documenten worden meegestuurd.

U kunt aanvinken wat u meestuurt.

Welke situatie geldt?	Wat moet worden meegestuurd?
Bij verhuur, verpachting of ingebruikgeving aan een andere partij	☐ De huur-, pacht- of andere gebruiksovereenkomst. Dit mag een kopie zijn.

Ondertekening

De persoon die dit formulier ondertekent, verklaart het volgende:

- ✔ De vragen in dit formulier zijn volledig en naar waarheid beantwoord.
- ✔ De documenten die als bijlagen worden meegestuurd, kloppen met de werkelijkheid.

Let op! Het bewust geven van onjuiste informatie, het opzettelijk fout beantwoorden van vragen of het opzettelijk weglaten van informatie is strafbaar gesteld in artikel 225 van het Wetboek van strafrecht (valsheid in geschrifte). Wij kunnen in dat geval aangifte tegen u doen en de beschikking weigeren of intrekken of de rechtshandeling niet met u aangaan of ontbinden.

Naam betrokkene:

Naam ondertekenaar:

Functie:

Datum waarop u ondertekent:

Plaats waar u ondertekent:

Handtekening:

Welke documenten moeten worden meegestuurd?

Hieronder staat in welke documenten met dit formulier moeten worden meegestuurd.
U kunt aanvinken wat u meestuurt.

Welke situatie geldt?	**Wat moet worden meegestuurd?**
Als een gemachtigde van de *betrokkene* het formulier ondertekent	☐ Een schriftelijk bewijs van de machtiging.

Adresgegevens gemeente:

Naam gemeente: Deze gegevens dienen van te voren te worden ingevuld

Adresgegevens:

E-mailadres of beveiligde bestandenpostbus (indien van toepassing):

Hoe werkt dit formulier?

Er is een aanvraag gedaan voor bijvoorbeeld een vergunning of een subsidie of er wordt met ons een overeenkomst aangegaan over vastgoed of een overheidsopdracht. Daarom willen wij een Bibob-onderzoek doen. Hiervoor moet dit Bibob-formulier worden ingevuld. Het formulier bestaat uit vier delen:

1. de lijst met vragen die moet worden beantwoord
2. deze uitleg
3. een uitleg van juridische begrippen
4. bijlages om eventueel extra gegevens in te vullen

Alle juridische begrippen die in bijlage B - Begrippen worden uitgelegd zijn in de tekst schuingedrukt. Het is belangrijk dat de vragen volledig, correct en naar waarheid worden ingevuld. Ook moeten de juiste documenten worden meegestuurd. Lees dit Bibob-vragenformulier dus goed.

Wie vult dit formulier in?

De betrokkene moet dit formulier invullen en ondertekenen. In bijlage B wordt uitgelegd wie bedoeld wordt met de betrokkene.

Let op: Zijn er meerdere betrokkenen? Dan moeten alle betrokkenen een eigen Bibob-vragenformulier invullen.

Wat gebeurt er als de vragen niet of niet goed worden ingevuld of de gevraagde documenten ontbreken?

Als de vragen in dit formulier niet of niet goed worden ingevuld of de gevraagde documenten ontbreken kan het volgende gebeuren:

- Wij kunnen de aanvraag om een beschikking buiten behandeling laten. Dat betekent dat wij de aanvraag niet behandelen.
- Wij kunnen de beschikking van de betrokkene intrekken.
- Wij kunnen ervan afzien een vastgoedtransactie met de betrokkene aan te gaan. Dit betekent bijvoorbeeld dat wij geen vastgoed van de betrokkene kopen of huren. Of we verkopen of verhuren geen vastgoed aan de betrokkene.
- Zijn wij met de betrokkene al een vastgoedtransactie aangegaan, zoals een koop- of huurcontract voor vastgoed? Dan kunnen we dit contract ontbinden. Dit betekent dat het contract stopt. We kunnen het contract ook opschorten. Dit betekent dat we het contract tijdelijk stoppen.
- Wij kunnen ervoor zorgen dat de betrokkene geen overheidsopdracht mag doen.
- Wij kunnen de overheidsopdracht die de betrokkene al voor ons doet intrekken. Dit betekent dat de opdracht stopt.

Aanvullende vragen

Dit formulier bevat de belangrijkste vragen om het eigen onderzoek uit te kunnen voeren. Dit formulier bevat niet alle vragen die door de Minister van Justitie en Veiligheid en de Minister voor Rechtsbescherming zijn vastgesteld. Mocht het voor het eigen onderzoek nodig zijn, dan kan de gemeente extra vragen stellen binnen de regels die door ministers zijn vastgesteld.

Wat gebeurt er als met opzet verkeerde informatie wordt gegeven?

Worden de vragen met opzet verkeerd beantwoord? Dan kunnen wij beslissen om te doen wat hierboven staat bij 'Wat gebeurt er als de vragen niet of niet goed worden ingevuld of de gevraagde documenten ontbreken?' Ook kan er dan een straf worden opgelegd. Wij en het Landelijk Bureau Bibob kunnen namelijk aangifte doen bij de politie voor bijvoorbeeld valsheid in geschrifte, zoals staat in artikel 225 van het Wetboek van Strafrecht.
Let op: Documenten die worden meegestuurd moeten rechtsgeldig zijn en in het Nederlands. Ook willen wij de antwoorden in het Nederlands krijgen.

Is informatie eerder al aan ons gegeven?

Het kan dat volgens dit formulier informatie moet worden gegeven die al eerder door de betrokkene is gegeven.

- Er kan worden verwezen naar de vraag in het formulier waar de informatie eerder is gegeven. Dit kan door 'zie vraag <nummer>' op te schrijven.
- Er kan worden verwezen naar documenten die in deze procedure al eerder naar het bestuursorgaan of de rechtspersoon met een overheidstaak moesten worden gestuurd. Dit kan door bijvoorbeeld 'Zie de vergunningaanvraag van <datum>' op te schrijven.
- Er kan worden verwezen naar documenten of informatie die in een andere procedure aan ons zijn gegeven. Als deze niet zijn veranderd en wij die documenten of informatie nog hebben, hoeven ze niet opnieuw opgestuurd te worden. Dit kan door bijvoorbeeld 'Zie <soort procedure over … in jaar>' op te schrijven.

Er mag worden verwezen

In de antwoorden mag worden verwezen naar documenten die met dit formulier moeten worden meegestuurd.

Past het antwoord niet op het formulier?

Als het antwoord niet in de antwoordruimte past (bijvoorbeeld omdat informatie over meerdere (rechts)personen moet worden ingevuld), dan is in de bijlage een extra invulformulier voor die betreffende vraag toegevoegd. Door op de verwijzing naar die bijlage te klikken, kan extra informatie worden ingevuld.

Hulp bij het invullen van dit formulier

Als er hulp nodig is kan contact worden opgenomen met de gemeente. Vragen kunnen gerust gesteld worden, want het is belangrijk dat het formulier goed wordt ingevuld.

Als sprake is van een overheidsopdracht: de relatie met de eigen verklaring

Als de betrokkene een gegadigde of onderaannemer voor een overheidsopdracht is, dan zijn sommige vragen in dit formulier al beantwoord in de 'eigen verklaring'. Op basis van artikel 2.85, tweede lid, van de Aanbestedingswet 2012 mag de rechtspersoon met een overheidstaak deze vragen niet nog een keer stellen voor het Bibob-onderzoek. Deze vragen hoeven dus niet beantwoord te worden. Als het Bibob-onderzoek ziet op een overheidsopdracht die al is aangegaan, dan mogen alle vragen worden gesteld en moeten deze vragen dus wel beantwoord worden.

In het Bibob-vragenformulier staan een aantal juridische begrippen. Ze zijn schuingedrukt. Hieronder staat wat ze betekenen.

Algemeen

Bestuursorgaan

Een bestuursorgaan is een organisatie of een onderdeel van een organisatie die overheidstaken uitvoert, bijvoorbeeld:

- de gemeente (bijvoorbeeld de burgemeester of het college van burgemeester en wethouders (B&W));
- de provincie (bijvoorbeeld het college van gedeputeerde staten (GS));
- de Belastingdienst;
- een rijksinspectie, zoals de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA).

Natuurlijk persoon

Een natuurlijk persoon is een mens met rechten en plichten. In dit formulier maken we onderscheid tussen een *natuurlijk persoon* en een rechtspersoon.

Onroerende zaak

Met een onroerende zaak bedoelen we de grond en de eventueel bijbehorende zaken die zijn bedoeld om op een vaste plek te blijven staan. Meestal zijn dit gebouwen, zoals huizen, schuren of bedrijfspanden.

Onderhavige onderneming

Met onderhavige onderneming bedoelen we de onderneming waarop de rechtshandeling (beschikking, overheidsopdracht of vastgoedtransactie) betrekking heeft. De onderhavige onderneming is altijd de onderneming van de *betrokkene*.

Rechtshandeling

Een rechtshandeling is iets wat iemand doet om een rechtsgevolg te veroorzaken. Een rechtshandeling verandert iets in de wereld van het recht. Doordat bijvoorbeeld een vergunning wordt verleend, mag iets wat eerst niet mocht. In dit Bibob-vragenformulier bedoelen we specifiek een rechtshandeling tussen een bestuursorgaan of rechtspersoon met een overheidstaak en een ondernemer of burger. De rechtshandelingen die in de Wet Bibob staan, zijn:

- het geven of intrekken van een beschikking.
- het geven of ontbinden van een overheidsopdracht.
- Het aangaan of ontbinden van een vastgoedtransactie, zoals het kopen, verkopen, huren of verhuren van vastgoed.

Rechtspersoon

Natuurlijke personen hebben rechten en plichten. In de wet staat dat ook bepaalde bedrijven en organisaties rechten en plichten hebben. Dit kan als zo'n bedrijf of organisatie een rechtspersoon is. De rechten en plichten van de rechtspersoon staan los van die van de eigenaar of bestuurder.

Voorbeelden van rechtspersonen:

- Naamloze vennootschap (nv)
- Besloten vennootschap (bv)
- Stichting
- Vereniging
- Coöperatie
- Onderlinge waarborgmaatschappij

Bij een rechtspersoon is de *betrokkene* de rechtspersoon zelf.

Dit zijn géén rechtspersonen:

- Eenmanszaak. Bij een eenmanszaak is de eigenaar (*natuurlijk persoon*) de *betrokkene*.
- Vennootschap onder firma (vof). Bij een vof zijn alle vennoten *betrokkenen*.
- Maatschap. Bij een maatschap zijn de maten de *betrokkenen*.
- Commanditaire vennootschap (cv). Bij een cv zijn de beherende vennoten de *betrokkenen*.

Rechtspersoon met een overheidstaak

Dit zijn rechtspersonen die taken uitvoeren voor de overheid en die een vastgoedtransactie kunnen aangaan of een overheidsopdracht kunnen geven. Rechtspersonen met een overheidstaakzijn volgens artikel 1, eerste lid, van de Wet Bibob: de Staat, een provincie, een gemeente, een waterschap, een openbaar lichaam als bedoeld in artikel 8, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen, de politie, een openbaar lichaam in de zin van artikel 134 van de Grondwet, of een rechtspersoon met een overheidstaak die is aangewezen in de bijlage bij het Besluit Bibob, bijvoorbeeld de Politieacademie, de Autoriteit Financiële Markten (AFM) of de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa).

Zakelijk recht

In dit formulier bedoelen we met zakelijk recht het recht om iets met een onroerende zaak of een registergoed te mogen doen. Er zijn verschillende voorbeelden: met een recht van vruchtgebruik mag bijvoorbeeld gebruik worden gemaakt van een huis zonder dat daarvoor is betaald. Met een erfpachtrecht mag bijvoorbeeld tijdelijk gebruik worden maken van de grond en het huis dat daarop staat. Met een opstalrecht is iemand bijvoorbeeld eigenaar van een huis op de grond van iemand anders. Een zakelijk recht kan worden gevestigd, verkocht of gewijzigd.

Betrokkene

Betrokkene

Je bent *betrokkene* volgens de Wet Bibob (artikel 1, eerste lid) als je bij een bestuursorgaan of bij een rechtspersoon met een overheidstaak:

- Een beschikking aanvraagt. Het kan gaan om een aanvraag van een vergunning, subsidie, een toekenning, goedkeuring, erkenning, registratie, aanwijzing of ontheffing.
- Een beschikking hebt.
- Een subsidie krijgt.
- Een gegadigde bent voor een overheidsopdracht. De gegadigde is iemand die een overheidsopdracht wil gaan doen. Bijvoorbeeld een communicatieklus voor de gemeente of het dak vervangen van een gemeentehuis.
- Een overheidsopdracht mag gaan doen.
- Als onderaannemer betrokken bent bij een overheidsopdracht. Er is geen sprake van een dienstverband bij de organisatie die betrokken is bij de overheidsopdracht.
- Een vastgoedtransactie aangaat, bent aangegaan, of hierover in onderhandeling bent. Bijvoorbeeld:
  - Vastgoed kopen van, verkopen aan, huren van of verhuren aan een rechtspersoon met een overheidstaak. Bijvoorbeeld een kantoorpand of een parkeergarage.
  - Een erfpachtrecht of een opstalrecht verkrijgen als daarvoor toestemming moet worden gevraagd aan een rechtspersoon met een overheidstaak. Dit blijkt uit de akte van vestiging van het erfpacht- of opstalrecht.
  - Een registergoed of een zakelijk recht op een registergoed verkrijgen, waarvoor een kettingbeding geldt waarin staat dat hiervoor toestemming moet worden gevraagd aan een rechtspersoon met een overheidstaak. Registergoederen zijn bijvoorbeeld een huis, kantoorpand of vliegtuig.

Let op: Een *betrokkene* kan een *natuurlijk persoon* of een rechtspersoonzijn. De volgende personen moeten als *betrokkene* steeds dit formulier invullen:

- Bij een eenmanszaak: de eigenaar.
- Bij een vennootschap onder firma (vof): alle vennoten dienen vraag 9 tot en met 17 van dit formulier zelf in te vullen;
- Bij een maatschap: alle maten dienen vraag 9 tot en met 17 van dit formulier zelf in te vullen;
- Bij een commanditaire vennootschap (cv): alle beherende vennoten dienen vraag 9 tot en met 17 van dit formulier zelf in te vullen. Een beherend vennoot geeft dagelijks leiding aan het bedrijf.
- Bij een rechtspersoon, zoals een besloten vennootschap (bv), een naamloze vennootschap (nv), een vereniging of een stichting: de rechtspersoon zelf. Het invullen namens de rechtspersoon gebeurt meestal door een bestuurder.

Bibob-relaties

Leidinggevende

Is de *betrokkene* een rechtspersoon? Dan moet de *betrokkene* op het Bibob-vragenformulier invullen wie de leidinggevende is. Volgens de Wet Bibob is dit de persoon die leiding geeft of heeft gegeven aan de onderneming.

Let op: Soms zijn er meerdere leidinggevenden.

Direct en indirect leidinggevenden

In het formulier hebben we het over directe en indirecte leidinggevenden:

- Direct leidinggevende: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die in een directe relatie staat tot de onderneming, meestal de bestuurder. De directe leidinggevende staat vaak ingeschreven bij de Kamer van Koophandel als bestuurder van de onderneming.
- Indirect leidinggevende: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die in een indirecte relatie staat tot de onderneming. Meestal is deze (rechts)persoon de bestuurder of aandeelhouder van de direct leidinggevende.

Let op: Het feit dat personen als bedrijfsleider of leidinggevende op een vergunning staan, hoeft niet te betekenen dat zij ook volgens de Wet Bibob leidinggevende zijn.

Uiteindelijk leidinggevende

In dit formulier bedoelen we met uiteindelijk leidinggevende de natuurlijke persoon die eindverantwoordelijk is voor de *betrokkene* en de leiding heeft over de hele organisatie. Vaak is dit de bestuurder van de onderneming. Als er sprake is van meerdere leidinggevende (rechts)personen, gaat het om de natuurlijke persoon die bovenaan de keten staat van de *betrokkene*. Er bestaan heel veel verschillende organisatiestructuren. Dit zijn voorbeelden van veel voorkomende uiteindelijk leidinggevenden:

- Bij een vof, cv of maatschap: als de vennoot of maat een rechtspersoon is: de natuurlijke persoon die *direct of indirect leidinggevende* (vaak bestuurder) is van die rechtspersoon.
- Bij een besloten of naamloze vennootschap: de natuurlijke persoon die *direct of indirect leidinggevende* (vaak bestuurder) is.
- Bij een stichting: de natuurlijke persoon die *direct of indirect leidinggevende* (vaak bestuurder) is.
- Bij een vereniging, onderlinge waarborgmaatschappij of coöperatie: de natuurlijke persoon die *direct of indirect leidinggevende* (vaak bestuurder) is.

Let op: Spelen commissarissen een rol bij de onderneming? Dan kunnen zij ook *uiteindelijk leidinggevenden* zijn.

Let op: Gaat het om een buitenlandse onderneming? Dan zijn de *uiteindelijk leidinggevenden* vaak de mensen met een functie die veel lijkt op die van bestuurder. Bijvoorbeeld natuurlijke personen die director zijn van een Engelse limited company of zaakvoerder van een Belgische besloten vennootschap (bv).

Strafrechtelijk en bestuursrechtelijk optreden

Bestuurlijke boete

Een bestuurlijke boete is een boete die kan worden gekregen van een bestuursorgaan. Het zijn bijvoorbeeld boetes van:

- de gemeente (bijvoorbeeld het college van burgemeester en wethouders (B&W))
- de provincie (bijvoorbeeld het college van gedeputeerde staten (GS))
- de Belastingdienst
- een rijksinspectie, zoals de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) of de Nederlandse Arbeidsinspectie (NLA)

Last onder bestuursdwang

Heeft de *betrokkene* een regel overtreden en vraagt een bestuursorgaan de *betrokkene* iets te herstellen? Dan kan het dit doen met een last onder bestuursdwang. Dit betekent dat de *betrokkene* de overtreding binnen een bepaalde tijd moet herstellen. En als de *betrokkene* dit niet doet, niet volledig doet of te laat doet, herstelt het bestuursorgaan de overtreding zelf en zijn de kosten ervan voor de *betrokkene*. Dit staat ook uitgelegd in afdeling 5.3.1 van de Algemene wet bestuursrecht.

Last onder dwangsom

Heeft de *betrokkene* een regel overtreden en vraagt een bestuursorgaan de *betrokkene* iets te herstellen? Dan kan het dit doen met een last onder dwangsom. Dit betekent dat de *betrokkene* de overtreding binnen een bepaalde tijd moet herstellen. Doet de *betrokkene* dit niet, niet volledig of te laat? Dan moet de *betrokkene* een bedrag of meerdere bedragen betalen. Dit staat ook uitgelegd in afdeling 5.3.2 van de Algemene wet bestuursrecht.

Sluiting

Het sluiten van een pand of locatie op grond van de Opiumwet, Algemene Plaatselijke Verordening, Gemeentewet of Woningwet

Strafbare feiten (vet cursief)

Let op: Er hoeft géén informatie gegeven te worden over:

- een straf of schikking met alleen een boete van € 250 of minder.
- een lopende zaak waarbij het gaat om een boete van € 250 of minder.
- verkeersovertredingen of verkeersmisdrijven, tenzij dit formulier voor een transportvergunning wordt ingevuld. UITZONDERING! Als bij een verkeersovertreding of verkeersmisdrijf één van onderstaande situaties ontstond, moet hierover altijd informatie worden gegeven.
- Iemand anders is overleden of gewond geraakt.
- Er is doorgereden na een ongeval.
- Er werd onder invloed van alcohol of drugs gereden, zoals staat in artikel 8 van de Wegenverkeerswet 1994 en het Besluit alcohol, drugs en geneesmiddelen in het verkeer.

Wijze van financiering

Eigen vermogen

Het eigen vermogen is het eigen geld dat door de *betrokkene* of door aandeelhouders in de onderneming is gestopt. Dus niet de leningen die aan de onderneming zijn verstrekt. En ook niet de andere schulden die de onderneming heeft tegenover anderen van buiten de onderneming.

Let op: Voor naamloze vennootschappen en besloten vennootschappen wordt het eigen vermogen dat in de jaarrekening staat bedoeld, inclusief het agio, de reserves en de niet-verdeelde winsten.

Vermogensverschaffer

Een vermogensverschaffer is degene die geld geeft of heeft gegeven aan de *betrokkene*. Dit kan direct of indirect. Dit kan bijvoorbeeld via een lening of schenking. Maar ook door goederen te leveren die de *betrokkene* pas later hoeft te betalen. Of door een onderneming over te dragen, waarvoor de *betrokkene* pas later hoeft te betalen.

Let op: De indirecte vermogensverschaffer is de vermogensverschaffer van de vermogensverschaffer.

Vreemd vermogen

Alle schulden van een onderneming zijn samen het vreemd vermogen. Wordt de vraag gesteld of is betaald met vreemd vermogen? Dan wordt eigenlijk gevraagd of betaald is met geld dat is geleend of nog niet is (terug)betaald.

Wijze van financiering

Met de wijze van financiering bedoelen we de manier waarop de onderneming of bepaalde activiteiten worden of zijn gefinancierd. Wordt er bijvoorbeeld door *betrokkene* eigen geld ingelegd of geld geleend van anderen? Dan moet de *betrokkene* kunnen uitleggen hoe hijzelf en die anderen aan dit geld komen. Behalve als het gaat om een lening bij een bank met bankvergunning.

Zeggenschaphebbenden

Zeggenschaphebbende

Is de *betrokkene* een rechtspersoon? Dan moet de *betrokkene* op het Bibob-vragenformulier invullen wie de zeggenschaphebbende is. Volgens de Wet Bibob is dit de persoon die zeggenschap heeft of heeft gehad over de onderneming. Dit betekent dat hij bepaalde rechten heeft of had om mee te beslissen over de *betrokkene*.

Let op: Soms zijn er meerdere zeggenschaphebbenden.

Dit zijn de meest voorkomende zeggenschaphebbenden:

- aandeelhouders met stemrecht
- leden van een vereniging met stemrecht
- de bestuurders van een stichting
- de bestuurders van een doelvermogen, als dit doelvermogen de *betrokkene* is
- de feitelijke eigenaren van een onderneming

Direct en indirect zeggenschaphebbende

In het formulier hebben we het over directe en indirecte zeggenschaphebbenden:

- Direct zeggenschaphebbende: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die in een directe relatie staat tot de onderneming, meestal de aandeelhouder. Aandeelhouders staan in veel gevallen ingeschreven bij de Kamer van Koophandel als aandeelhouder van de onderneming.
- Indirect zeggenschaphebbende: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die in een indirecte relatie staat tot de onderneming. Meestal is deze persoon de aandeelhouder of bestuurder van de direct zeggenschaphebbende. Bijvoorbeeld de aandeelhouder van de aandeelhouder.

Uiteindelijk zeggenschaphebbende

In dit formulier bedoelen we met uiteindelijk zeggenschaphebbende de natuurlijke persoon die de uiteindelijke bevoegdheid heeft om te beslissen over de *betrokkene* (vaak via aandelen). Als er sprake is van meerdere zeggenschaphebbende (rechts)personen, gaat het om de natuurlijke persoon die bovenaan de keten staat van de *betrokkene*. Er bestaan heel veel verschillende organisatiestructuren. Dit zijn voorbeelden van veel voorkomende uiteindelijk zeggenschaphebbenden:

- Bij een vof, cv of maatschap:
  als de vennoot of maat een rechtspersoon is: de natuurlijke persoon die direct of indirect zeggenschaphebbende (vaak aandeelhouder) is van die rechtspersoon.

- Bij een besloten of naamloze vennootschap:
  de natuurlijke persoon die direct of indirect zeggenschaphebbende is (vaak aandeelhouder).
  Let op: Bij een naamloze vennootschap kan dit een groot aantal natuurlijke personen zijn. We hoeven ze niet allemaal te kennen. Overleg met het bestuursorgaan of de rechtspersoon met een overheidstaak over wie informatie moet worden gegeven.

- Bij een stichting: de natuurlijke persoon die direct of indirect zeggenschaphebbende is (vaak bestuurder).
  Let op: Een STAK (Stichting Administratie Kantoor) is ook een stichting.

- Bij een vereniging, onderlinge waarborgmaatschappij of coöperatie: de natuurlijke persoon die zeggenschaphebbende is (diegene is meestal lid en mag stemmen).
  Let op: Dit kunnen veel mensen zijn. We hoeven ze niet allemaal te kennen. Overleg met het bestuursorgaan of de rechtspersoon met een overheidstaak over wie informatie moet worden gegeven.
  Let op: De natuurlijke personen hieronder kunnen soms ook uiteindelijk zeggenschaphebbende zijn.
- De natuurlijke personen met certificaten van de aandelen (de directe of indirecte certificaathouders).
- De natuurlijke personen die direct of indirect een pandrecht hebben op de aandelen. De aandelen zijn dan als onderpand gegeven voor een lening.
- De natuurlijke personen die direct of indirect het recht van vruchtgebruik hebben op de aandelen. Er wordt dan vaak dividend ontvangen uit de aandelen.
- De natuurlijke personen die direct of indirect begunstigde zijn van een stichting of trust. Dit betekent dat zij de voordelen uit de stichting of de trust kunnen krijgen.

Let op: Gaat het om een buitenlandse onderneming? Dan zijn de uiteindelijk zeggenschaphebbenden vaak de mensen met een functie die veel lijkt op die van aandeelhouder. Bijvoorbeeld mensen die aandeelhouder zijn van een Engelse limited company of van een Belgische besloten vennootschap (bv).

Bijlage algemeen

Gegevens

Achternaam *of* Statutaire naam:

Voornamen (voluit):

Geboortedatum:

of KvK-nummer:

Geboorteplaats:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Het gaat hier om gegevens van een:

☐ Vennoot/ Maat

.....

☐ Indirecte leidinggevende ☐ Uiteindelijke leidinggevende

In functie ◯ Ja ◯ Nee, uit functie sinds:

.....

☐ Indirecte zeggenschaphebbende ☐ Uiteindelijke zeggenschaphebbende:

In functie ◯ Ja ◯ Nee, uit functie sinds:

Percentage aandelen/ certificaten:

.....

☐ Andere onderneming waarbij de betrokkene betrokken is

.....

☐ Schuldeiser

Soort schuld:

Openstaand bedrag: €

.....

☐ Vermogensverschaffer ☐ Indirecte vermogensverschaffer

Soort vermogensverschaffing:

(zie toelichting bij vraag 12)

Datum waarop het vermogen is verkregen:

Bedrag: €

Resterend bedrag: €

.....

☐ Onderaannemer

Bijlage algemeen

Gegevens

Achternaam *of* Statutaire naam:

Voornamen (voluit):

Geboortedatum:

of KvK-nummer:

Geboorteplaats:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Het gaat hier om gegevens van een:

☐ Vennoot/ Maat

.....

☐ Indirecte leidinggevende ☐ Uiteindelijke leidinggevende

In functie ◯ Ja ◯ Nee, uit functie sinds:

.....

☐ Indirecte zeggenschaphebbende ☐ Uiteindelijke zeggenschaphebbende:

In functie ◯ Ja ◯ Nee, uit functie sinds:

Percentage aandelen/ certificaten:

.....

☐ Andere onderneming waarbij de betrokkene betrokken is

.....

☐ Schuldeiser

Soort schuld:

Openstaand bedrag: €

.....

☐ Vermogensverschaffer ☐ Indirecte vermogensverschaffer

Soort vermogensverschaffing:

(zie toelichting bij vraag 12)

Datum waarop het vermogen is verkregen:

Bedrag: €

Resterend bedrag: €

.....

☐ Onderaannemer

Bijlage algemeen

Gegevens

Achternaam *of* Statutaire naam:

Voornamen (voluit):

Geboortedatum:

of KvK-nummer:

Geboorteplaats:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Het gaat hier om gegevens van een:

☐ Vennoot/ Maat

.....

☐ Indirecte leidinggevende ☐ Uiteindelijke leidinggevende

In functie ◯ Ja ◯ Nee, uit functie sinds:

.....

☐ Indirecte zeggenschaphebbende ☐ Uiteindelijke zeggenschaphebbende:

In functie ◯ Ja ◯ Nee, uit functie sinds:

Percentage aandelen/ certificaten:

.....

☐ Andere onderneming waarbij de betrokkene betrokken is

.....

☐ Schuldeiser

Soort schuld:

Openstaand bedrag: €

.....

☐ Vermogensverschaffer ☐ Indirecte vermogensverschaffer

Soort vermogensverschaffing:

(zie toelichting bij vraag 12)

Datum waarop het vermogen is verkregen:

Bedrag: €

Resterend bedrag: €

.....

☐ Onderaannemer

Bijlage algemeen

Gegevens

Achternaam *of* Statutaire naam:

Voornamen (voluit):

Geboortedatum:

of KvK-nummer:

Geboorteplaats:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Het gaat hier om gegevens van een:

☐ Vennoot/ Maat

.....

☐ Indirecte leidinggevende ☐ Uiteindelijke leidinggevende

In functie ◯ Ja ◯ Nee, uit functie sinds:

.....

☐ Indirecte zeggenschaphebbende ☐ Uiteindelijke zeggenschaphebbende:

In functie ◯ Ja ◯ Nee, uit functie sinds:

Percentage aandelen/ certificaten:

.....

☐ Andere onderneming waarbij de betrokkene betrokken is

.....

☐ Schuldeiser

Soort schuld:

Openstaand bedrag: €

.....

☐ Vermogensverschaffer ☐ Indirecte vermogensverschaffer

Soort vermogensverschaffing:

(zie toelichting bij vraag 12)

Datum waarop het vermogen is verkregen:

Bedrag: €

Resterend bedrag: €

.....

☐ Onderaannemer

Bijlage algemeen

Gegevens

Achternaam *of* Statutaire naam:

Voornamen (voluit):

Geboortedatum:

of KvK-nummer:

Geboorteplaats:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Het gaat hier om gegevens van een:

☐ Vennoot/ Maat

.....

☐ Indirecte leidinggevende ☐ Uiteindelijke leidinggevende

In functie ◯ Ja ◯ Nee, uit functie sinds:

.....

☐ Indirecte zeggenschaphebbende ☐ Uiteindelijke zeggenschaphebbende:

In functie ◯ Ja ◯ Nee, uit functie sinds:

Percentage aandelen/ certificaten:

.....

☐ Andere onderneming waarbij de betrokkene betrokken is

.....

☐ Schuldeiser

Soort schuld:

Openstaand bedrag: €

.....

☐ Vermogensverschaffer ☐ Indirecte vermogensverschaffer

Soort vermogensverschaffing:

(zie toelichting bij vraag 12)

Datum waarop het vermogen is verkregen:

Bedrag: €

Resterend bedrag: €

.....

☐ Onderaannemer

Bijlage Strafbare feiten, bestuurlijke boetes, bestuurlijke lasten en rechtshandelingen

Per veroordeling, strafbeschikking, verdenking, bestuurlijke- of fiscale boete en overige besluiten (intrekking, weigering, etc.) dient de volgende informatie te worden verstrekt:

Omschrijving van het (strafbare) feit:

Jaartal:

Instantie die de boete heeft opgelegd of het besluit heeft genomen:

Locatie waarvoor het besluit geldt (indien van toepassing):

Land (indien sprake is van een buitenlandse veroordeling):

Soort rechtshandeling (indien sprake is van weigeren/ intrekken of niet aangaan/ stoppen van een overeenkomst (bijvoorbeeld aanvraag vergunning of subsidie, overheidsopdracht of vastgoedtransactie))

Uitleg:

Per veroordeling, strafbeschikking, verdenking, bestuurlijke- of fiscale boete en overige besluiten (intrekking, weigering, etc.) dient de volgende informatie te worden verstrekt:

Omschrijving van het (strafbare) feit:

Jaartal:

Instantie die de boete heeft opgelegd of het besluit heeft genomen:

Locatie waarvoor het besluit geldt (indien van toepassing):

Land (indien sprake is van een buitenlandse veroordeling):

Soort rechtshandeling (indien sprake is van weigeren/ intrekken of niet aangaan/ stoppen van een overeenkomst (bijvoorbeeld aanvraag vergunning of subsidie, overheidsopdracht of vastgoedtransactie))

Uitleg:

Bijlage Strafbare feiten, bestuurlijke boetes, bestuurlijke lasten en rechtshandelingen

Per veroordeling, strafbeschikking, verdenking, bestuurlijke- of fiscale boete en overige besluiten (intrekking, weigering, etc.) dient de volgende informatie te worden verstrekt:

Omschrijving van het (strafbare) feit:

Jaartal:

Instantie die de boete heeft opgelegd of het besluit heeft genomen:

Locatie waarvoor het besluit geldt (indien van toepassing):

Land (indien sprake is van een buitenlandse veroordeling):

Soort rechtshandeling (indien sprake is van weigeren/ intrekken of niet aangaan/ stoppen van een overeenkomst (bijvoorbeeld aanvraag vergunning of subsidie, overheidsopdracht of vastgoedtransactie))

Uitleg:

Per veroordeling, strafbeschikking, verdenking, bestuurlijke- of fiscale boete en overige besluiten (intrekking, weigering, etc.) dient de volgende informatie te worden verstrekt:

Omschrijving van het (strafbare) feit:

Jaartal:

Instantie die de boete heeft opgelegd of het besluit heeft genomen:

Locatie waarvoor het besluit geldt (indien van toepassing):

Land (indien sprake is van een buitenlandse veroordeling):

Soort rechtshandeling (indien sprake is van weigeren/ intrekken of niet aangaan/ stoppen van een overeenkomst (bijvoorbeeld aanvraag vergunning of subsidie, overheidsopdracht of vastgoedtransactie))

Uitleg: