

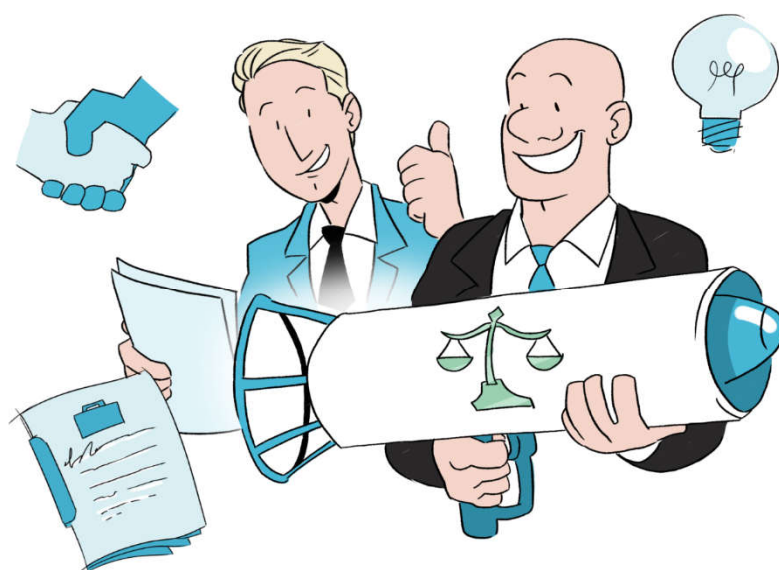


MET INSPECTIE CHECKLISTS!

Handleiding bij toezicht en inspectie

Inhoud

Inhoud	1
Inleiding	2
Checklists	3
Wie mag toezichhouden?	5
Wat mag een toezichhouder tijdens een inspectie?	6
Wat mag de toezichhouder niet?	10
Wat moet het bedrijf?	12
Wat mag het bedrijf?	12
Onze belangrijkste tips voor elke inspectie	16
Wat kan Van Traa voor u betekenen?	17
Contactgegevens	18



Inleiding

Hoe gaat u als bedrijf om met toezichthouders en inspecties? Mag u een toezichthouder weigeren? Moet u meewerken? Hoe ver kunnen toezichthouders gaan?

In deze *handleiding: 'Toezicht en inspecties'* worden de bevoegdheden van de toezichthouder en de inspecties in een juridisch kader geplaatst en geven we enkele handzame adviezen mee voor de praktijk. Aan de hand van een meer uitgebreide uitleg van de belangrijkste juridische kwesties bij inspecties, worden puntsgewijs de belangrijkste aspecten van een inspectie uit de doeken gedaan zodat u in voorkomend geval snel de juiste informatie bij de hand hebt.

Ook hebben wij een aantal handzame checklists voor bedrijven opgenomen die kunnen worden gebruikt voor en tijdens de inspecties.

Algemene rechten en plichten toezichthouders tijdens inspecties

In Nederland hebben we algemene regels over toezicht en toezichthouders. De meeste van die regels staan in de Algemene wet bestuursrecht. Maar naast de Algemene wet bestuursrecht zijn er ook bijzondere wetten die soms extra bevoegdheden geven aan toezichthouders. Een voorbeeld hiervan is de bevoegdheid van sommige toezichthouders om te mystery shoppen op het internet.

In deze handleiding gaan we alleen in op de algemene regels die gelden tijdens inspectie zoals die beschreven zijn in de Algemene wet bestuursrecht. Het kan dus zijn dat in specifieke gevallen een toezichthouder meer rechten heeft dan hier beschreven.

Checklists

Checklist voorbereiding

Is er een inspectie aangekondigd of komt de toezichthouder regelmatig langs? Het advies is om vooral – het liefste natuurlijk samen met uw collega's én de toezichthouder – vooraf na te denken over hoe de inspecties makkelijker gemaakt kunnen worden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de volgende punten:

- Bedenk alvast welke instructies u aan de toezichthouder mee zou willen geven voor het geval de inspectie wordt aangekondigd of de inspecteur ineens op de stoep staat. Als u vooraf zaken bespreekt kan de toezichthouder daar al rekening mee houden.
- Vraag ook aan de toezichthouder wie hij zal willen spreken – dan kan daar rekening mee gehouden worden in de planning van wisselroosters i.v.m. thuiswerken bijvoorbeeld.
- Vraag de toezichthouder of, en zo ja waar, hij precies langs wil gaan binnen het bedrijf. Welke afdeling wil hij bezoeken? Als u dat van te voren weet kunt u de bedrijfsvoering erop aan laten passen;
 - Wilt u dat toezichthouders beschermingsmiddelen dragen? Zorg dan dat u 5 tot 10 sets klaar hebt liggen.
- Bedenk een geschikte ruimte om met de toezichthouders te zitten.
- Zorg dat de administratie en het archief op orde is, zodat u snel zaken kunt vinden en kunt uitprinten voor een toezichthouder. Kijk ook of u kunt zorgen voor een geschikte werkplek waar de inspecteur naast u kan zitten als u wordt gevraagd iets op te zoeken.
- Overleg met de toezichthouder wat de mogelijkheden zijn voor digitaal toezicht: kunt u bepaalde documenten al vooraf toesturen of laten inzien door een digitale dataroom waar de toezichthouder toegang toe heeft? Kunt u via een digitaal communicatiemedium alvast de vragen beantwoorden? Of doe eens gek: zet een camera op uw helm, stream de beelden live naar de toezichthouder en laat u telefonisch door de toezichthouder door het bedrijf sturen.
- Tot slot, voor het geval de inspectie niet positief verloopt: houd een advocaat achter de hand en bereid interne berichten en (eventueel) een persbericht voor.



Checklist tijdens inspectie

Maar wat nu als de toezichthouder ineens onaangekondigd op de stoep staat? Zorg dan dat de volgende punten worden afgelopen:

- Ontvang de toezichthouder vriendelijk en vraag ze even in een aparte kamer plaats te nemen zodat de juiste personen kunnen worden opgeroepen om bij de inspectie aanwezig te zijn.
- Check of de persoon bij de deur daadwerkelijk de toezichthouder is die hij of zij claimt te zijn.
- Vraag welk doel het bezoek heeft zodat ook de juiste personen de toezichthouder tijdens zijn inspectie kunnen begeleiden. Zorg vooraf dat er altijd een lijst klaar ligt met mensen die kunnen worden gebeld in dit soort gevallen voor de persoon die normaliter bezoekers ontvangt (bijvoorbeeld de receptioniste). Neem op deze lijst ook de personen op die in geval van ziekte of vakantie als achterwacht kunnen worden gebeld;
- Tijdens een inspectie van een toezichthouder geldt in beginsel de medewerkingsplicht, dus zorg dat de toezichthouder toegang krijgt tot alle informatie en ruimtes die de toezichthouder wenst te zien. (zie verder vanaf pagina 13 over wat een bedrijf mag en moet tijdens een inspectie)
- Bij vragen is het goed om zoveel mogelijk *to the point* te antwoorden en niet teveel uit te weiden over zaken die niet gevraagd worden. Als u iets niet weet, geef dan aan dat u het zal uitzoeken en er later op terugkomt, dat is niet erg.
- Let op: als u het vermoeden krijgt dat de inspectie “van kleur verschiet” en u niet meer bevraagd maar verhoord wordt, vraag dan of u of uw bedrijf als overtreder zijn aangemerkt. In dat geval bent u namelijk niet langer verplicht tot antwoorden en mag u gebruik maken van het zwijgrecht.

Let op!

In alle gevallen bent u gerechtigd bijstand van een collega of de hulp van een advocaat in te roepen.

Wie mag toezichthouden?

Is iedere toezichthouder bevoegd tot het houden van iedere inspectie?

Is iedere toezichthouder (denk aan een ILT-controleur, een BOA of een douanier) bevoegd tot ieder type inspectie? Nee, een toezichthouder is pas bevoegd om een inspectie uit te voeren als hij voor dat doel is *aangewezen*.

De grondslag voor deze aanwijzing is te vinden in artikel 5:11 Algemene wet bestuursrecht. Dat artikel luidt:

“Onder toezichthouder wordt verstaan: een persoon, bij of krachtens wettelijk voorschrift belast met het houden van toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens enig wettelijk voorschrift.”

Dit is dus altijd een natuurlijk persoon. Meestal is dit een ambtenaar die werkzaam is bij een bepaalde overheidsinstantie zoals een Ministerie, Autoriteit (NVWA / ILT), Provincie of Gemeente.

Deze personen dienen te worden *aangewezen* als toezichthouder. Dat gebeurt bij een officiële beslissing door de organisatie waar deze personen werkzaam zijn. In dat aanwijzingsbesluit staat duidelijk wie is aangewezen en met het toezicht op de naleving van *welke regels* is belast. Deze documenten zijn openbaar en te vinden via www.overheid.nl.

In dit besluit staat ook *welke* bevoegdheden de toezichthouder heeft. Als er niks over bevoegdheden is gezegd in het aanwijsbesluit, dan heeft de toezichthouder enkel de bevoegdheden zoals beschreven in de Algemene wet bestuursrecht. Maar hij kan ook bepaalde bevoegdheden *missen* of soms *extra bevoegdheden* krijgen. Alleen op basis van deze besluiten kunt u controleren of de toezichthouder dan ook daadwerkelijk bevoegd is en tot wat.



Wat mag een toezichthouder tijdens een inspectie?

Inspectie, controle, inval, dawn raid? Het betekent juridisch hetzelfde: de toezichthouder mag, in het kader van zijn taak om toezicht te houden op de naleving van bepaalde wettelijke voorschriften, iedere plaats betreden – zo nodig met medeneming van apparatuur (of slotenmaker of politie) (artikel 5:15 Awb) en daar onderzoek doen binnen de bevoegdheden die de wet hem geeft. Hierbij kan hij vragen stellen en werknemers verhoren (art. 5:16 Awb), zakelijke gegevens inzien en zo nodig kopiëren of meenemen (5:17 Awb). Hij mag zaken onderzoeken, opnemen, monsters nemen, verpakkingen openen (5:18 Awb) en vervoermiddelen en hun lading te onderzoeken (5:19 Awb). Hieronder gaan we verder op de verschillende bevoegdheden in.

Let op: De toezichthouder mag een inspectie aankondigen, maar hij of zij mag ook zomaar ineens op de stoep staan. Over de vraag of de toezichthouder ook heimelijk een inspectie mag doen (denk bijvoorbeeld aan mystery shopping), bestaat veel discussie en dit is nog niet een – tot in de puntjes – uitgemaakte zaak. Ook over de digitale inspectie zegt de wet niets, al lijkt dit meer praktische, dan juridische, problemen op te leveren.

Doel van de inspectie bepaalt ook bevoegdheden van inspecteur

De toezichthouder mag onderzoek doen naar de naleving van de regels, waarvoor hij is aangewezen. Daarom is het belangrijk om vast te stellen wat het onderwerp is van de inspectie. Hiermee bedoelen we niet zo zeer of het een jaarlijkse inspectie of een incidentele inval betreft, maar de regels die de toezichthouder voor ogen heeft. Is het dus een inspectie van een ambtenaar van DCMR naar de naleving van de milieuregels? Of een inval van een toezichthouder van de Autoriteit Persoonsgegevens die een kijkje wil nemen in de server in verband met een datalek van het klantenbestand? Het onderwerp van het onderzoek is belangrijk om te weten, omdat u dan kunt controleren of een toezichthouder niet zijn boekje te buiten gaat.

Voorbeeld: als het inspectieteam van de ACM aangeeft onderzoek te doen naar verboden afspraken over de prijs van bulkkoffie, dan mogen ze niet alle verkoopgegevens met betrekking tot cacao vragen.

In dit voorbeeld is het duidelijk, maar in de praktijk blijkt er een dunne lijn te zijn tussen het niet hoeven meewerken omdat de toezichthouder nét niet bevoegd is, en de medewerkingsplicht omdat de toezichthouder zijn taak goed en efficiënt moet kunnen uitvoeren.

Mag een toezichthouder een gesloten loods openen door een slotenmaker in te schakelen?

Een toezichthouder is bevoegd, met medeneming van de benodigde apparatuur, elke plaats te betreden. Zo nodig verschaft hij zich toegang met behulp van de sterke arm, dat wil zeggen dat een toezichthouder zich mag laten vergezellen door de politie, maar ook de slotenmaker indien een bedrijf niet welwillend is de toezichthouder binnen te laten. Daarnaast is de toezichthouder bevoegd zich te doen vergezellen door personen die daartoe door hem zijn aangewezen. In de praktijk zijn dit experts op een bepaald gebied, zoals forensische IT'ers, maar ook dierenartsen.

Let op: de Algemene wet bestuursrecht geeft niet de bevoegdheid om woonhuizen te betreden zonder de toestemming van de bewoner. Daar heeft een bewoner dus geen medewerkingsplicht. Dit kan in het kader van bepaalde wetten wel anders zijn geregeld. Bijvoorbeeld de Wet Dieren bevat een bepaling dat als het gaat om de naleving van de regels die in de Wet Dieren staan, de toezichthouder wel een woning mag betreden. Gaat het om het betreden van een woning door een toezichthouder, dient men dus extra alert te zijn.

Toezichthouder mag alles vragen maar antwoorden is niet altijd verplicht

De toezichthouder mag op grond van artikel 5:16 van de Algemene wet bestuursrecht van eenieder inlichtingen vorderen. Dit mag mondeling of schriftelijk.

Let op: er is alleen een medewerkingsplicht – oftewel een plicht om de inlichtingen aan de toezichthouder te verstrekken – als de toezichthouder deze informatie vordert. Soms is dat duidelijk uit de brief of de vraagstelling van een toezichthouder, maar heel vaak ook niet.

Wees ervan bewust dat “vragen vrij staat”. Voor iedereen, dus ook voor een toezichthouder. En juist tijdens een inspectie op de werkvloer is het soms niet duidelijk of de toezichthouder “inlichtingen aan het vorderen is” of “gewoon vragen aan het stellen is”. Ons advies is altijd om dit op een subtiele

manier wel duidelijk te krijgen in de interactie met de toezichthouder, het liefst op papier. Reden daarvoor is dat als uw bedrijf geen wettelijke plicht heeft om mee te werken, het verstrekken van inlichting zou kunnen kwalificeren als de schending van een (contractuele) geheimhoudingsplicht of bijvoorbeeld de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

De ervaring leert dat het voor de toezichthouder geen enkel probleem is om dit te bevestigen en vast te leggen als medewerkers van het bedrijf aangeven dat:

“zij uiteraard bereid zijn om volledig mee te werken, maar graag voor hun eigen administratie en wettelijke verplichtingen willen noteren dat de toezichthouder gebruikt maakt van een wettelijke bevoegdheid en ze verplicht zijn om mee te werken”.

Toezichthouder mag documenten en data kopiëren of (tijdelijk) meenemen

Een toezichthouder is ook bevoegd inzage te vorderen van zakelijke gegevens en bescheiden op grond van artikel 5:17 Algemene wet bestuursrecht. Dit zijn dus alleen zakelijke gegevens – geen persoonlijke. Hij mag van deze zakelijke gegevens tijdelijk kopieën maken, of zelfs tijdelijk meenemen.

***Let op:** Vooral als toezichthouders forensic images willen maken van een server of een werkomgeving, wordt dit problematisch. U weet dat er dan namelijk ook informatie wordt meegegeven die bijvoorbeeld persoonlijk is of niet valt binnen de reikwijdte van het onderwerp van de inspectie. Dit wordt meestal pragmatisch opgelost, maar zoek juridische hulp indien het een probleem dreigt te worden.*

Toezichthouder mag monsters nemen

Een toezichthouder is bevoegd zaken te onderzoeken en daarvan monsters te nemen. Hij is bevoegd daartoe verpakkingen te openen en ook tijdelijk zaken ten behoeve van monsterneming mee te nemen. Dit staat in artikel 5:18 van de Algemene wet bestuursrecht.

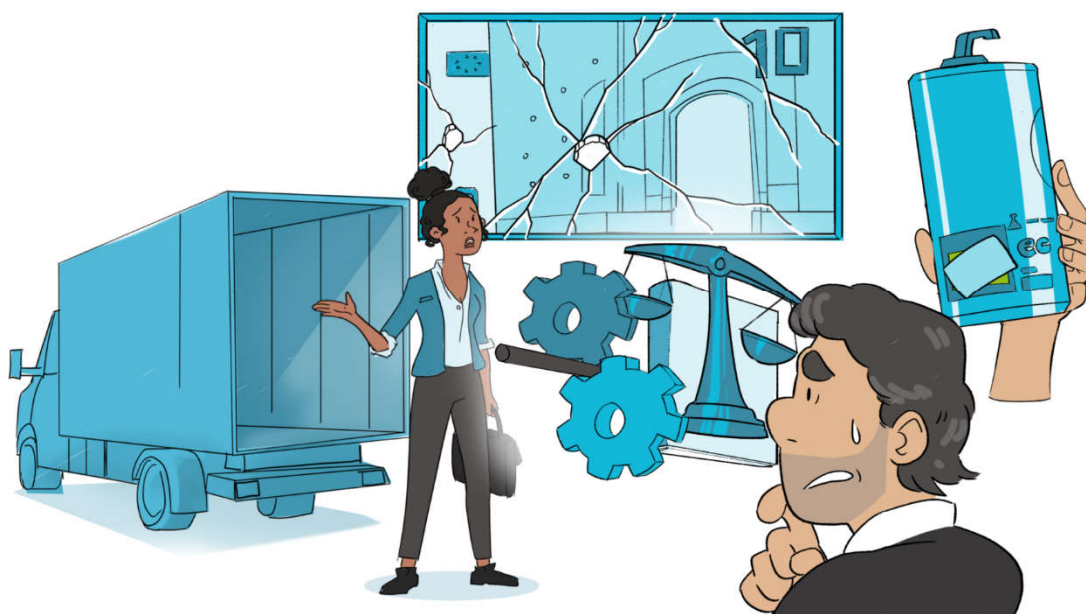
***Let op:** op verzoek kan de toezichthouder een tweede monster nemen. Daar moet u wel om vragen. Dit is handig voor het geval u de juistheid van (de uitkomst van) het eerste monster wil betwisten. Daarnaast kan het zijn dat de wet een bijzondere manier van monsternemen voorschrijft. Zorg dat u goed in de gaten hebt of de monsterneming op de juiste wijze gebeurt.*

Toezichthouder mag voertuigen inspecteren

Een toezichthouder die een toezichthoudende taak heeft met betrekking tot voertuigen en voertuigveiligheid, zoals de Inspectie Leefomgeving en Transport, mag vervoermiddelen onderzoeken. De toezichthouder zal soms ook het voertuig moeten stilzetten, de lading mogen onderzoeken en de betreffende (lading)papieren mogen opvragen. Artikel 5:19 van de Algemene wet bestuursrecht omvat deze bevoegdheden.

Let op: inspectie van een voertuig door een toezichthouder is anders dan wat de politie doet.

De politie heeft andere – verdergaande – bevoegdheden.



Wat mag de toezichthouder niet?

Grenzen aan toezicht in het algemeen

Zoals gezegd moet een toezichthouder zich – zoals iedereen – aan alle andere, hogere, regelgeving houden. Zo moet de toezichthouder zich houden aan de Grondwet en mag hij of zij niet discrimineren. De toezichthouder moet zich in beginsel ook houden aan de algemene beginselen van behoorlijk bestuur. Dit zijn geschreven (zie bijvoorbeeld paragraaf 3.2 Awb) en ongeschreven beginselen waar de overheid zich aan moet houden. Zo mag een toezichthouder geen misbruik maken van zijn bevoegdheid voor een ander doel dan waarvoor deze is bedoeld. Ook mag de toezichthouder niet onzorgvuldig of buitenproportioneel handelen of juist willekeurig.

Toezichthouder mag bevoegdheid niet voor ander doel gebruiken

De toezichthouder mag dus alleen toezicht houden op de naleving van de wet waarvoor hij als toezichthouder is genoemd. Dat betekent ook dat hij niet die bevoegdheid voor iets anders mag gebruiken. Dus de inspecteur van de Arbeidsinspectie die toezicht houdt op de naleving van de arbeidsomstandigheden op de werkvloer, kan zich niet bemoeien met de vraag of het bedrijf ook een bouwvergunning heeft voor de nieuwe loods die hij aantreft.

Toezichthouder moet zich houden aan de grenzen van zijn bevoegdheid

Ook is belangrijk om te onthouden dat een toezichthouder alleen bevoegd is te handelen op Nederlands grondgebied. In de praktijk levert dit soms wel problemen op als een bedrijf zich buiten Nederland bevindt, maar bijvoorbeeld via een webwinkel richt op het Nederlandse publiek. Als het toezicht een internationaal randje krijgt is het daarom goed om in de gaten te houden of de toezichthouder niet té ver gaat.

Voorbeeld: Stel dat een website in het Nederlands is opgesteld, maar dat verder uit alle omstandigheden blijkt dat de website zich richt op Belgisch grondgebied, dan is de Nederlandse toezichthouder in beginsel niet bevoegd om toezicht te houden of te handhaven.

Toezichthouder mag niet buitenproportioneel handelen

Een belangrijke regel is dat een toezichthouder van zijn bevoegdheden slechts gebruik maakt voor zover dat redelijkerwijs voor de vervulling van zijn taak nodig is. Dit wordt het evenredigheidsbeginsel genoemd. Doet de toezichthouder dat niet dan handelt hij in strijd met de wet. Maar hier is in de praktijk niet snel sprake van. De toezichthouder heeft natuurlijk een vergaande taak of een bedrijf zich aan de regelgeving houdt, maar een zogenaamde *fishing expedition* gaat te ver.



“Een fishing expedition gaat te ver”

Een ander punt dat in de praktijk veel voorkomt: een toezichthouder mag ook bij derden – zoals een brancheorganisatie – informatie opvragen als dat voor de toezichthouder efficiënter is.

Ook als de toezichthouder een bedrijf verdenkt van een overtreding, mogen ze in principe toezichtsbevoegdheden inzetten om bij een afnemer, leverancier, of concurrent informatie over het gedrag en de naleving van dat bedrijf op te vragen.

Dus eventueel ook middels een inval om zo bepaalde informatie veilig te stellen; ook als u als afnemer, leverancier, of concurrent zelf niks verkeers hebt gedaan, kunt u met een inval te maken krijgen. Dat een toezichthouder op een dergelijke manier toezicht houdt op andere partijen zal niet snel als “buitenproportioneel handelen” gelden.

Wat moet het bedrijf?

Meewerken

Over de nuances van dit onderwerp zijn hele boeken geschreven, maar de hoofdregel is heel simpel: *“Een ieder is verplicht aan een toezichthouder binnen de door hem gestelde redelijke termijn alle medewerking te verlenen die deze redelijkerwijs kan vorderen bij de uitoefening van zijn bevoegdheden”*. Dit staat in artikel 5:20 van de Algemene wet bestuursrecht.

de hoofdregel is heel simpel:

“Een ieder is verplicht aan een toezichthouder binnen de door hem gestelde redelijke termijn alle medewerking te verlenen die deze redelijkerwijs kan vorderen bij de uitoefening van zijn bevoegdheden”.

Dat betekent dat ieder bedrijf de toezichthouder moet binnenlaten, vragen beantwoorden, gegevens verstrekken en monsters laten nemen. Soms leidt niet-meewerken tot alleen een waarschuwing of een opmerking hierover in het inspectierapport, maar soms kan niet-meewerken ook leiden tot een bestuurlijke boete of een last (tot meewerken) onder dwangsom.



Wat mag het bedrijf?

Vorbereiden

Voorkomen is beter dan genezen, dat geldt ook bij toezicht. En de ervaring leert dat veel problemen tijdens een inspectie voorkomen kunnen worden door een goede voorbereiding. Dit betreft zowel voorbereiding binnen het bedrijf zelf als ook voorbereiding samen met de toezichthouder – zeker als deze toezichthouder regelmatig langs komt.

- ken uw rechten en plichten; dat voorkomt misverstanden tijdens de inspectie en laat de inspectie efficiënter verlopen;
- zorg voor een goede administratie: des te sneller de toezichthouder de juiste informatie heeft, des te sneller kan uw bedrijf weer aan het werk;
- ken uw vaste toezichthouder / inspecteur; regelmatig overleg met uw vaste toezichthouder voorkomt verrassingen;
- zorg voor een draaiboek voor onverwachte inspecties:
 - identificeer belangrijke personen zoals de directieleden, de IT-beheerder, de salespersonen, de financiële administrateur, de accountant, de QHSE/KAM-manager, HR en juristen. Zorg ervoor dat hun telefoonnummers (ook privé) snel te vinden zijn;
 - leg een instructie neer bij de receptie en zorg voor een belboom;
 - houd een advocaat achter de hand;
 - bereid interne berichten en (eventueel) een persbericht voor mocht het nodig zijn.

Bevoegdheid toezichthouder controleren

Om te controleren of de persoon die de inspectie komt uitoefenen wel een toezichthouder is én om te controleren welke bevoegdheden deze toezichthouder precies heeft, is het nodig om de naam en hoedanigheid / functie van de toezichthouder te weten. Artikel 5:12 van de Algemene wet bestuursrecht bepaalt dat een toezichthouder bij de uitoefening van zijn taak een legitimatiebewijs bij zich draagt, dat is uitgegeven door het bestuursorgaan onder verantwoordelijkheid waarvan de toezichthouder werkzaam is. Een toezichthouder toont zijn legitimatiebewijs desgevraagd aanstonds zo volgt uit het genoemde artikel.

Beroep doen op (indirect) verschoningsrecht

Zoals besproken heeft een bedrijf een medewerkingsplicht. Deze medewerkingsplicht kent echter een belangrijke uitzondering. Deze staat in artikel 5:20 van de Algemene wet bestuursrecht: *“Zij die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift verplicht zijn tot geheimhouding, kunnen het verlenen van medewerking weigeren, voor zover dit uit hun geheimhoudingsplicht voortvloeit.”* Denk hierbij aan artsen, advocaten, notarissen en geestelijken. Dit noemen we het verschoningsrecht. Het verschoningsrecht werkt in het algemeen ook door; dat wil zeggen dat een advies van een advocaat

dat zich bij een bedrijf bevindt of een dossier van een interne bedrijfsarts niet overlegd hoeft te worden als een toezichthouder daarnaar vraagt.

Beroep doen op zwijgrecht

Niet onbelangrijk om in deze context te vermelden: een inspectie kan natuurlijk leiden tot het constateren van een overtreding. En een overtreding kan leiden tot bestuursrechtelijke en/of strafrechtelijke maatregelen en/of sancties. Waar u als bedrijf de plicht hebt om mee te werken aan inspecties, heeft u ook het recht op non-incriminatie. Dit betekent dat u niet hoeft mee te werken aan uw eigen (bestraffende) veroordeling. Dit wordt ook het nemo-teneturbeginsel genoemd.

In artikel 5:10a van de Algemene wet bestuursrecht staat dan ook:

“Degene die wordt verhoord met het oog op het aan hem opleggen van een bestraffende sanctie, is niet verplicht ten behoeve daarvan verklaringen omtrent de overtreding af te leggen.”

Maar hoe trekt men de lijn tussen wel of niet meewerken aan uw eigen veroordeling? Want vaak weet het bedrijf én de toezichthouder pas aan het eind van een inspectie of er sprake is van een overtreding en pas als het dossier op het bureau van de afdeling handhaving terecht is gekomen of bepaalde zaken uit de inspectie een rol gaan spelen bij een bestraffende sanctie.

Een belangrijk aanknopingspunt hiervoor is de zogenoemde “cautie”. Op grond van artikel 5:10a lid 2 van de Algemene wet bestuursrecht moet namelijk voor een verhoor aan de betrokkene zijn medegedeeld dat hij niet verplicht is tot antwoorden. De toezichthouder moet dus aangeven wanneer de inspectie “van kleur verschiet” omdat hij reden heeft om een overtreding aan te nemen.

Tip: als de inspectie ‘uit de lucht komt vallen’, u vermoedt dat iemand wellicht een klacht of een handhavingsverzoek heeft ingediend, of u denkt dat de inspecteur u ten onrechte niet wijst op uw zwijgrecht: vraag dan expliciet aan de toezichthouder met welke bril hij naar de situatie kijkt: vraagt hij of vordert hij? Vermoedt hij een overtreding of is het een reguliere inspectie? Wordt het bedrijf gehoord als getuige (van de overtreding door een ander?) of als mogelijk overtreder? En gaat het alleen om het bedrijf, of ook om de verhoorde persoon zelf?

Dat wil overigens helemaal niet zeggen dat u zich niet-meewerkend moet opstellen, maar neem de tijd voor afweging en voorbereiding.

Twijfelt u? Laat dan de autoriteiten weten dat:

“u uiteraard meewerkt aan het onderzoek”,

maar

dat “u zelf graag eerst uw eigen dossier volledig heeft, dit heeft kunnen bestuderen en heeft kunnen overleggen met uw raadsman”

en

dat u graag op een later tijdstip het verhoor inplant.

Rechtsmiddelen aanwenden

Tot slot: in het uiterste geval kan het bedrijf zich tot de rechter wenden. Dit zijn de drie meest voor de hand liggende manieren:

➤ Spoed

Als er spoed geboden is én het overduidelijk is dat de toezichthouder iets verkeerd of buitenproportioneels doet dan kunt u een kort geding – een spoedprocedure starten op dat moment. Als echt de nood aan de man is kan een rechter zelfs dezelfde dag oordelen.

Voorbeeld: als de toezichthouder benodigde spullen of bestanden wil meenemen, zonder welke het bedrijf niet verder kan. Er moeten dan onomkeerbare gevolgen – zoals een dreigend faillissement – zijn voor het bedrijf die niet in verhouding staan met het doel van de toezichthouder.


➤ Geen spoed, wel gevolgen

Als er geen spoed is, maar de inspectie heeft wel geleid tot een bepaalde beslissing (denk hierbij aan een last onder dwangsom, een boete, een aanwijzing) dan kunnen in het kader van die procedure ook argumenten meegenomen worden tegen de wijze waarop de toezichthouder de inspectie heeft verricht. Wees er echter van bewust dat een toezichthouder veel vrijheid heeft, en een rechter hem niet snel ‘op de vingers zal tikken’. Vaak constateert een rechter slechts dat het handelen geen schoonheidsprijs verdient, maar laat de beslissing zelf in stand.

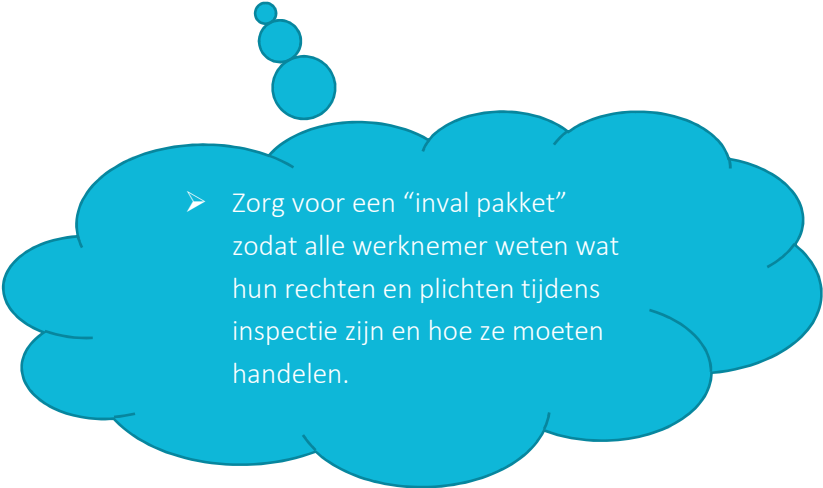
➤ Geen spoed, geen gevolgen

Naast de twee hiervoor genoemde opties kan het bedrijf altijd een officiële klacht indienen bij de toezichthouder. Deze moet onderzocht en behandeld worden. Als deze klachtafhandeling niet zorgvuldig of genoegzaam gebeurt, kan men zich vervolgens meestal wenden tot de Ombudsman. Dit is een goed middel indien de inspectie onbehoorlijk is verlopen, maar niet heeft geleid tot een spoedeisende situatie of een (handhavings)beslissing.

Onze belangrijkste tips voor elke inspectie

- 
- Werk mee met de inspectie, maar ken uw rechten!

- 
- Voorkomen is beter dan genezen.

- 
- Zorg voor een “inval pakket” zodat alle werknemer weten wat hun rechten en plichten tijdens inspectie zijn en hoe ze moeten handelen.

Wat kan Van Traa voor u betekenen?

Compliance

Voorkomen is natuurlijk beter dan genezen. Daarom adviseert Van Traa u graag op het gebied van Regulatory & Compliance.

Verzorgen

Van cursussen en trainingen en naslagmateriaal zoals hand-outs en draaiboeken voor invallen en inspecties.

Incidentmanagement

Wij kunnen adviseren en assisteren bij het indienen van de benodigde meldingen bij autoriteiten in het geval van milieu- en veiligheidsincidenten.

Assistentie

Bij invallen van en inspecties door toezichthouders.

Bijstand

Bij publiekrechtelijke procedures; denk hierbij aan waarschuwingen, kostenverhaal en handhavingsverzoeken, maar ook bezwaar tegen een last onder dwangsom, proces tegen een bestuurlijke boete, of het opkomen tegen het intrekken van een vergunning of erkenning.

Advisering

Over contracten, contractueel verhaal van kosten toezicht en handhaving op leveranciers en contractspartijen.

Openbaarheid en informatie

Natuurlijk kunt u bij ons ook terecht als het gaat om procedures over de openbaarheid van overheidsinformatie (Woo-verzoeken) of wanneer de overheid uw (negatieve) inspectieresultaten of sanctionering wil publiceren (naming & shaming).

Recall-team

Met een goed netwerk van internationale correspondenten kunnen wij bij een incident of recall uw organisatie ontzorgen. Wij zijn indien nodig 24/7 bereikbaar (bel bij spoed: 00 31 6 20 21 05 66).

Contactgegevens



Silvia Gawronski
Advocaat, Associate partner

Gawronski@vantraa.nl

Tel. +31 10 2245 506

Mob. +31 6 2021 0566



Alicia Zwanikken
Advocaat Associate

Zwanikken@vantraa.nl

Tel. +31 10 2171 438

Mob. +31 6 8231 6047

Van Traa Advocaten N.V.

Minervahuis II
3011 JP Rotterdam
Meent 94

Tel. +31 10 413 7000

www.vantraa.nl

info@vantraa.nl