

## **BEZWAAR, BEROEP EN ZIENSWIJZE VOLGENS ALGEMENE WET BESTUURSRECHT**

### **1 Inleiding**

HHC/DRS Inspecties BV beschikt over een procedure waarin haar rol als bestuursorgaan conform de Algemene wet bestuursrecht (Awb) nader is uitgewerkt. In de procedures wordt tenminste aandacht besteed aan:

- de door de instelling te betrachten geheimhouding (art. 2:5 Awb).
- het door de instelling te bezigen taalgebruik (afdeling 2.2 Awb).
- de behandeling van aanvragen en het nemen van besluiten (afdelingen 3.2, 3.3, 3.6, 3.7 en titel 4.1 Awb).
- bezwaar en beroep tegen door de instelling genomen beslissingen (hoofdstukken 6 en 7 Awb).
- klachtenbehandeling door de instelling (hoofdstuk 9 Awb)
- Het beschikken over een procedure m.b.t de toepassing van een zienswijze (Hoofdstuk. 3 Algemene Wet Bestuursrecht).

Onder 2 zijn, in overeenstemming met de Awb, nadere voorschriften gegeven voor de behandeling van aanvragen, het nemen van besluiten en de bezwaar- en beroepsprocedure.

### **2 Inhoud van de procedures Algemene wet bestuursrecht**

#### **2.1 Procedure behandeling aanvraag en het nemen van besluiten**

Deze procedure bevat tenminste de volgende voorschriften.

De instelling handelt de aanvraag binnen redelijke termijn af (binnen acht weken). Indien een termijn van acht weken niet haalbaar is stelt de instelling de aanvrager hiervan schriftelijk in kennis met opgave van een redelijke termijn waarbinnen een beslissing op de aanvraag kan worden verwacht.

Indien bij de aanvraag noodzakelijke gegevens ontbreken, wordt de aanvrager in de gelegenheid gesteld de gegevens aan te vullen. Daarbij stelt de instelling een redelijke termijn. De termijn voor het nemen van een beslissing op de aanvraag wordt opgeschort met ingang van de dag dat de instelling de aanvrager uitnodigt de aanvraag aan te vullen.

Wanneer de aanvrager nalaat de gegevens aan te vullen, kan de instelling besluiten de aanvraag niet verder te behandelen. De instelling neemt dit besluit binnen vier weken na het verstrijken van de door de instelling gestelde termijn.

De instelling motiveert zijn besluiten en laat die vergezeld gaan van een bezwaarclausule conform de Algemene wet bestuursrecht.

#### **2.2 Bezwaar- en beroepsprocedure.**

##### **2.2.1 Algemeen**

Op de beslissingen (bijv. afgifte, intrekking of weigering van certificaten) van de instelling als aangewezen instelling zijn de bepalingen van de Algemene Wet Bestuursrecht inzake bezwaar en beroep van toepassing. De instelling dient dit kenbaar te maken in haar publieke en interne documentatie, zoals in de geschillenregeling van de "Algemene Voorwaarden" resp. in het kwaliteitshandboek. Bovendien laat de instelling elke door haar genomen beslissing vergezeld gaan van de van toepassing zijnde bezwaar- of beroepsclausule

De instelling dient in haar publieke en interne documentatie duidelijk onderscheid te maken tussen:

- bezwaar en beroep ingevolge de Awb inzake beslissingen, die voortvloeien uit haar wettelijke taken.
- beroep inzake privaatrechtelijke handelingen, die niet onder haar wettelijke taak vallen (dus waarop de ministeriële aanwijzing niet van toepassing is).

## 2.2.2 Specifieke voorschriften/teksten

De instelling neemt in haar publieke en interne documentatie specifieke voorschriften op over het van toepassing zijn van de bezwaar- en beroepsprocedure van de Algemene wet bestuursrecht. Deze dienen inhoudelijk overeen te stemmen met hetgeen onder 2.2.2.1 en 2.2.2.2 is vermeld.

### 2.2.2.1 Standaard-tekst ten behoeve van “Algemene voorwaarden” resp. kwaliteitshandboek

De instelling hanteert in het kader van haar wettelijke keurings- en certificatie-activiteiten de bezwaar- en beroepsprocedure voor bestuursorganen, zoals die is opgenomen in de hoofdstukken 6 en 7 van de Algemene wet bestuursrecht.

### 2.2.2.2 Standaard-teksten ten behoeve van uitvoeringsdocumenten

Ingevolge van de Algemene wet bestuursrecht kunnen belanghebbenden schriftelijk bezwaar of beroep aantekenen tegen elke beslissing (of maatregel) van de instelling, die een inspectieactiviteit conform wettelijke bepalingen betreft.

#### 2.2.2.2a Bezwaarschriften

Een belanghebbende kan een bezwaarschrift indienen wanneer hij het niet eens is met een op schrift gestelde beslissing of weigering om een beslissing te nemen. De instelling stelt de belanghebbende in kennis van de mogelijkheid van bezwaar in haar correspondentie door middel van de volgende clausule:

##### *Bezwaarclausule:*

*Ingevolge de Algemene wet bestuursrecht kan door een belanghebbende tegen deze beslissing bezwaar worden gemaakt. Daartoe moet binnen 6 weken na de datum van verzending van deze beslissing een bezwaarschrift worden ingediend bij..... (naam en adres van aangewezen instantie). In het bezwaarschrift moet goed gemotiveerd worden aangegeven waarom de gegeven beslissing niet juist gevonden wordt. Verzocht wordt bij het bezwaarschrift een kopie van die bestreden beslissing en van alle eventuele andere op de zaak betrekking hebbende documenten toe te voegen.*

#### 2.2.2.2b Beroepsschriften

Een belanghebbende kan bij de Arrondissementsrechtbank een beroepsschrift indienen, indien hij het niet eens is met een op schrift gestelde beslissing of een weigering een beslissing te nemen op een bezwaarschrift. De instelling stelt de belanghebbende in kennis van de mogelijkheid van beroep bij haar beslissing op het bezwaarschrift door middel van de volgende clausule:

##### *Beroepsclausule:*

*Ingevolge de Algemene wet bestuursrecht kan tegen deze beslissing beroep worden ingesteld. Daartoe moet binnen 6 weken na de datum van verzending van deze beslissing een beroepsschrift met een kopie van die beschikking worden ingediend bij de Arrondissementsrechtbank van de woonplaats van degene die het beroep instelt. In het beroepsschrift moet worden aangegeven waarom de beslissing van ..... ..(naam en adres van de aangewezen instantie) niet juist gevonden wordt  
Voor de behandeling van het beroepsschrift is een griffierecht verschuldigd.”*

##### NOTA BENE:

Het verdient de voorkeur in de beroepsclausule de plaats van de vestiging van de Arrondissementsrechtbank specifiek te vermelden.

## 2.3 Nadere eisen procedure behandeling bezwaarschriften

Doel van de bezwaarschriftenprocedure is om de instelling in de gelegenheid te stellen een genomen beslissing te heroverwegen. Een bezwaarschrift wordt behandeld door een persoon/groep van de instelling die niet betrokken was bij de beslissing waartegen bezwaar wordt gemaakt. Indien de instelling besluit voor de advisering over bezwaarschriften een adviescommissie in het leven te roepen, dienen alle binnenkomende bezwaarschriften daaraan te worden voorgelegd. Criteria voor het benoemen van leden van de commissie zijn

hun onafhankelijkheid ten aanzien van de audit en de certificatiebeslissing. Leden van de adviescommissie kunnen door de indiener van het bezwaarschrift als wel door de instelling gemotiveerd worden gewraakt.

Een adviescommissie neemt een deel van de behandeling over en brengt vervolgens advies uit aan de verantwoordelijke persoon of groep van de instelling.

De instelling of de adviescommissie houdt een hoorzitting waarbij degene die het bezwaarschrift heeft ingediend en degene die de bestreden beslissing heeft genomen, in elkaars bijzijn worden gehoord. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt.

Binnen zes (6) weken na ontvangst van het bezwaarschrift neemt de instelling een beslissing, welke schriftelijk en per aangetekende post aan de indiener van het bezwaarschrift wordt medegedeeld. Deze termijn kan door de instelling eenmalig worden verlengd met vier (4) weken.

Wanneer een adviescommissie is ingesteld, is de termijn waarbinnen de instelling een beslissing op het bezwaarschrift moet nemen tien (10) weken. Ook deze termijn kan met vier (4) weken worden verlengd.

Tegen de beslissing op het bezwaarschrift kan degene die bezwaar heeft gemaakt, beroep instellen bij de Arrondissementsrechtbank. In de beslissing op het bezwaarschrift dient hierop te worden gewezen.

## 2.4 Toepassing zienswijze(n)

De inspectie instelling stelt de aanvrager in de gelegenheid haar zienswijze omtrent een besluit kenbaar te maken. Hiervoor is het onderstaande op van toepassing conform Hoofdstuk 3 Algemene Wet Bestuursrecht.

Art. 3:15.

-1. Belanghebbenden kunnen bij het bestuursorgaan naar keuze schriftelijk of mondeling hun zienswijze over het besluit naar voren brengen.

-2. Bij wettelijk voorschrift of door het bestuursorgaan kan worden bepaald dat ook aan anderen de gelegenheid moet worden geboden hun zienswijze naar voren te brengen.

-3. Indien het een besluit op aanvraag betreft, stelt het bestuursorgaan de aanvrager zo nodig in de gelegenheid te reageren op de naar voren gebrachte zienswijzen.

-4. Indien het een besluit tot wijziging of intrekking van een besluit betreft, stelt het bestuursorgaan degene tot wie het te wijzigen of in te trekken besluit is gericht zo nodig in de gelegenheid te reageren op de naar voren gebrachte zienswijzen.

Art. 3:16.

-1. De termijn voor het naar voren brengen van zienswijzen bedraagt zes weken, tenzij bij wettelijk voorschrift een langere termijn is bepaald.

-2. De termijn vangt aan met ingang van de dag waarop het besluit beschikbaar is gesteld.

-3. Op schriftelijk naar voren gebrachte zienswijzen zijn de artikelen 6:9, 6:10 en 6:15 van overeenkomstige toepassing.

Art. 3:17.

Van hetgeen overeenkomstig artikel 3:15 mondeling naar voren is gebracht, wordt een verslag gemaakt.

Art. 3:18.

-1. Indien het een besluit op aanvraag betreft, neemt het bestuursorgaan het besluit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zes maanden na ontvangst van de aanvraag.

-2. Indien de aanvraag een zeer ingewikkeld of omstreken onderwerp betreft, kan het bestuursorgaan, binnen acht weken na ontvangst van de aanvraag, de in het eerste lid bedoelde termijn met een redelijke termijn verlengen. Voordat het bestuursorgaan een besluit tot verlenging neemt, stelt het de aanvrager in de gelegenheid zijn zienswijze daarover naar voren te brengen.

-3. In afwijking van het eerste lid neemt het bestuursorgaan het besluit uiterlijk twaalf weken na de het besluit indien het een besluit betreft:

a. inzake intrekking van een besluit;

b. inzake wijziging van een besluit en de aanvraag is gedaan door een ander dan degene tot wie het te wijzigen besluit is gericht.

-4. Indien geen zienswijzen naar voren zijn gebracht, doet het bestuursorgaan daarvan zo spoedig mogelijk nadat de termijn voor het naar voren brengen van zienswijzen is verstreken mededeling op de wijze, bedoeld

in artikel 3:12, eerste en tweede lid. In afwijking van het eerste of derde lid neemt het bestuursorgaan het besluit in dat geval binnen vier weken nadat de termijn voor het naar voren brengen van zienswijzen is verstreken.

## **2.5 Registratie**

Beroepszaken worden geregistreerd als corrigerende maatregel in het digitale kwaliteitssysteem.

Hierbij worden ook de volgende elementen en methoden geregistreerd:

- Een overzicht van het proces van ontvangst, geldigverklaringen onderzoek van de beroepszaak, en van de besluitvorming over de naar aanleiding ervan te nemen maatregelen, rekening houdend met de resultaten van eerdere soortgelijke beroepszaken.
- De opvolging en registratie van de beroepszaken, inclusief de genomen maatregelen om ze op te lossen.
- Bewerkstelligen dat alle passende correcties en corrigerende maatregelen worden toegepast.

## **2.6 Discriminerende maatregelen**

Indiening van het beroep, het onderzoek ervan en de beslissing erover mogen niet leiden tot discriminerende maatregelen tegen de indiener ervan.

## **3 BIJLAGEN**

Geen

## **4 WIJZIGINGEN TEN OPZICHTE VAN VORIGE VERSIE**

Geheel aangepast aan nieuwe manier van werken.