

Memo

- Ter informatie
- Ter bespreking
- Voor actie
- Concept

Classificatie
AFM - Intern

Aan	AFM medewerkers
Van	5.1.2e
Via	5.1.2e
Datum	30 maart 2023
Referentie	5.1.2e-23034285
Pagina	1 van 3
Betreft	Werkwijze beslissing op bezwaar Woo-verzoek

1. Inleiding

Dit document bevat een praktische beschrijving van de werkwijze voor de behandeling van een beslissing op bezwaar tegen een Woo-besluit. Op de inhoudelijke beoordeling wordt in dit document niet ingegaan. Zie daarvoor de wikipagina voor de afhandeling van Woo-verzoeken en het Handboek Woo-verzoeken en voor een algemene beschrijving van de bezwaarprocedure de wikipagina [Bezwaarprocedure](#). Voor een inhoudelijke toelichting op het Woo-besluit kan je contact opnemen met de behandelaar van het Woo-verzoek. Voor inhoudelijke afstemming van de beslissing op bezwaar tegen een Woo-besluit kan je ook contact opnemen met de Woo-coördinatoren. De behandeling van een bezwaar tegen een Woo-besluit is een relatief nieuw proces, omdat de Woo in mei 2022 inwerking is getreden. Dat betekent dat dit document een levendig document is dat op basis van onze ervaringen zal moeten worden aangepast en of aangevuld.

2. Werkwijze behandeling bezwaar tegen een Woo-besluit

Hier vind je praktische stappen, tips en aandachtspunten voor de behandeling van een beslissing op bezwaar tegen een Woo-besluit.

- *Beslistermijn*
De beslistermijn vangt aan op de dag nadat de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken. De termijn om op het bezwaar tegen het Woo-besluit te beslissen is zes weken. De beslistermijn kan worden *opgeschort* als er sprake is van een verzuim als bedoeld in artikel 6:6 Awb tot de dag waarop het verzuim is hersteld of de daarvoor gestelde termijn is verstreken. De AFM kan de beslissing met zes weken verdagen¹. Verder uitstel is onder andere mogelijk voor zover bezwaarmaker daarmee instemt².
- *Ontvangstbevestiging*
Na ontvangst van een bezwaar wordt in Fides een dossier aangemaakt³. Een dossier kan je hier terug vinden. De bezwaarbehandelaar dient zo snel mogelijk, bij voorkeur binnen 3 werkdagen, een

¹ Artikel 7:10, lid 3, Awb.

² Artikel 7:10, lid 4, Awb.

³ Een dossier bevat ten minste: het primaire besluit, het (aanvullend) bezwaarschrift, de inhoudsopgave van het bezwaardossier, relevante correspondentie.

Datum 30 maart 2023
Ons kenmerk 5.1.2e-23034285
Pagina 2 van 3

ontvangstbevestiging te sturen⁴. Check voorafgaand aan het versturen van een ontvangstbevestiging of het bezwaarschrift voldoet aan de minimumvereisten als bedoeld in artikel 6:6 Awb. Is er bijvoorbeeld pro forma bezwaar gemaakt, dan kan daar in de ontvangstbevestiging op worden gewezen door een termijn te stellen om dat verzuim te herstellen⁵.

- *Uitnodiging om te worden gehoord*

Bezwaarmaker wordt in de ontvangstbevestiging uitgenodigd om te worden gehoord over het bezwaar.

Buiten verzoek

Aandachtspunten

Lakken

- Voorkom zoveel mogelijk dat dezelfde passages meerdere keren worden gelakt op basis van verschillende uitzonderingsgronden

Buiten verzoek

⁴ Een ontvangstbevestiging als bedoeld in artikel 6:14 Awb.

⁵ Wij geven doorgaans een termijn van vier weken om verzuimen te herstellen.

-

Inhoudelijke tips

1. *Motivering*

- Besteed in je beslissing op bezwaar aandacht aan de motivering waarom er sprake is van ‘vertrouwelijke gegevens’;
- Licht toe waarom artikel 5.2, tweede lid, Woo niet aan de orde is. Anders gezegd, onderbouw goed waarom de AFM niet van deze bevoegdheid gebruik maakt;
- Onderbouw in het Vtb waarom er geen inventarislijst wordt meegestuurd

• *Ondertekening*

In het mandaat is het beslisniveau en de ondertekening voor beslissingen op bezwaren ingeregeld maar geen rekening gehouden met de specifieke situatie van beslissingen op bezwaren tegen Woo-besluiten. Beslissingen op bezwaren tegen Woo-besluiten kunnen door een individueel bestuurder worden genomen terwijl beslissingen op bezwaren doorgaans bestuursbesluiten zijn. Elk besluit, ook elke beslissing op bezwaar, dient door twee AFM-ers te worden ondertekend. Dat maakt voor beslissingen op bezwaren tegen Woo-besluiten uit, omdat een primair Woo-besluit in de regel wordt genomen en ondertekend door Hoofd Juridische Zaken (als General Counsel) en een voor het besluit verantwoordelijke manager. Tenzij er sprake is van een duaal besluit, dan beslist en ondertekent de General Counsel samen met het Hoofd van de bij het besluit meest betrokken afdeling. Het is echter niet wenselijk dat het primaire besluit en de beslissing op bezwaar tegen het primaire besluit door eenzelfde persoon wordt genomen en ondertekend. Voor onze praktijk betekent dit dat beslissingen op bezwaren tegen Woo-besluiten in ieder geval niet medeondertekend kunnen worden door de General Counsel en de manager die ook het primaire besluit hebben ondertekend.