

Checklist handhaving

Voor bestaande professionele curatoren, beschermingsbewindvoerders en mentoren

Als u professioneel curator, beschermingsbewindvoerder en/of mentor bent, moet u jaarlijks een handhavingsverzoek indienen bij het Landelijk Kwaliteitsbureau CBM (hierna: LKB). U dient uw handhavingsverzoek digitaal in via het portaal: Mijn Rechtspraak – Landelijk Kwaliteitsbureau CBM (hierna: Mijn LKB). U kunt in Mijn LKB inloggen door middel van eHerkenning op minimaal niveau 3 (EH3).

Het handhavingsverzoek moet bestaan uit de onder 1 t/m 8 genoemde documenten die op u van toepassing zijn. Overige documenten die worden ingediend worden niet gecontroleerd.

N.B. Wanneer de curator, bewindvoerder en/of mentor een rechtspersoon is, gelden de kwaliteitseisen in het Besluit Kwaliteitseisen CBM voor iedere bestuurder en/of vertegenwoordiger van een besloten of naamloze vennootschap, stichting, vereniging, coöperatie of onderlinge waarborgmaatschappij, tenzij wordt verklaard dat een of meerdere personen geen [dossierinhoudelijke werkzaamheden](#) uitvoeren. Het bestuur moet aan de kwaliteitseisen voldoen waarin de rechtspersoon benoembaar is/wil zijn.

N.B. Onder 'medewerkers' worden alle personen verstaan die [dossierinhoudelijke werkzaamheden](#) uitvoeren.

N.B. In geval van een V.O.F. of een maatschap, geldt voor iedere vennoot/maat een afzonderlijke handhavingsverplichting. Het verzoek van alle vennoten / maten moet gezamenlijk worden ingediend.

Ik dien de volgende stukken in, zie de toelichting:

- 1. Een door de accountant of deskundige opgemaakt en ondertekend 'Accountantsverslag'.
- 2. Een jaarrekening en door de accountant opgestelde en ondertekende samenstellingsverklaring;
- 3. Waarneming.
- 4. Actueel uittreksel van de Kamer van Koophandel;
- 5. 'Eigen verklaring curator / bewindvoerder / mentor' ingevuld en ondertekend door een zelfstandig vertegenwoordigingsbevoegde persoon of bij een gemeenschappelijke bevoegdheid een door een juiste combinatie van vertegenwoordigingsbevoegde personen ingevulde en ondertekende 'Eigen verklaring curator/bewindvoerder/mentor'.
- 6a. Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) van uzelf en indien van toepassing van alle medewerkers/ bestuurders/ vertegenwoordigers/ stagiaires die dossierinhoudelijke werkzaamheden uitvoeren;
- 6b. Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) van de rechtspersoon;
- 7. Beschrijving van de bijscholings- of trainingsactiviteit(en) van uzelf en indien van toepassing van personen die in het controlejaar dossierinhoudelijke werkzaamheden hebben uitgevoerd;
- 8. Actueel overzicht van medewerkers/ bestuurders/ vertegenwoordigers/ stagiaires die dossierinhoudelijke werkzaamheden uitvoeren.

Welke documenten dient u via Mijn LKB in?

1. Een door de accountant of deskundige opgemaakt en ondertekend

‘Accountantsverslag’

U verzoekt een bij de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (verder: NBA) geregistreerde accountant gebruik te maken van het meest recente Accountantsprotocol Besluit Kwaliteitseisen CBM en de in dit protocol vermelde modellen. Het meest recente protocol kunt u vinden op [de website van de NBA](#).

U uploadt de volgende onderdelen: het Rapport inzake overeengekomen specifieke werkzaamheden (bijlage 1 van het accountantsprotocol) en de beschrijving uitgevoerde werkzaamheden en bevindingen (bijlage 2 van het accountantsprotocol).

Bent u mentor, dan kunt u er ook voor kiezen (in plaats van een accountant) een door de rechtbank benoemde deskundige in te schakelen voor het onderzoek naar de kwaliteitseisen. U kunt bij het LKB een lijst met daarop alle deskundigen opvragen.

2. Een jaarrekening en een door de accountant opgestelde en ondertekende samenstellingsverklaring

De jaarrekening en de samenstellingsverklaring dienen te voldoen aan de verslaggevingseisen uit het meest recente Accountantsprotocol Besluit Kwaliteitseisen CBM (paragraaf 2.4). Het meest recente protocol kunt u vinden op [de website van de NBA](#).

U uploadt de volgende onderdelen: de jaarrekening van uw onderneming en de controle-, beoordelings- of samenstellingsverklaring bij de jaarrekening. Voor mentoren geldt dat een jaarrekening en controle-, beoordelings- of samenstellingsverklaring slechts één keer in de twee jaar ingediend hoeft te worden. Heeft u deze gegevens bijvoorbeeld over het jaar 2023 ingediend, dan dient u deze over het jaar 2025 weer in. In plaats van een jaarrekening kunt u dan een toelichting uploaden waarin u aangeeft zich op deze vrijstelling te beroepen.

3. Waarneming

Geef in Mijn LKB aan welke personen en/of organisaties u waarnemen bij (kortdurende) afwezigheid.

4. Actueel uittreksel van de Kamer van Koophandel (KvK)

Zijn er sinds de laatste handhavingscontrole geen wijzigingen geweest in uw inschrijving bij de KvK, dan kunt u volstaan met het indienen van het uittreksel dat u bij uw laatste handhavingsverzoek heeft ingediend. Een bewijs van inschrijving is onvoldoende. Uit het uittreksel moet in ieder geval blijken:

- De naam van uw onderneming
- De rechtsvorm van uw onderneming
- Het inschrijfnummer bij de KvK (8 cijfers)
- De volledige gegevens van de bestuurders en/of vertegenwoordigers.

Als de bestuurder en/of vertegenwoordiger tevens een rechtspersoon is, dient u van iedere bestuurder en/of vertegenwoordiger een uittreksel in te dienen waaruit bovenstaande blijkt.

5. ‘Eigen verklaring curator/bewindvoerder/mentor’, ingevuld en ondertekend door een zelfstandig vertegenwoordigingsbevoegd persoon of bij een gemeenschappelijke bevoegdheid: een door een juiste combinatie van vertegenwoordigingsbevoegde personen ingevulde en ondertekende ‘Eigen verklaring curator/bewindvoerder/mentor’

Gebruik het formulier ‘[Eigen verklaring CBM](#)’.

6. a. Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) van uzelf en indien van toepassing van alle medewerkers/bestuurders/vertegenwoordigers/stagiaires die dossierinhoudelijke werkzaamheden uitvoeren

Een VOG waaruit blijkt dat is getoetst op de juiste functieaspecten. Een VOG heeft een geldigheidsduur van 5 jaar. Na deze 5 jaar dient u een nieuwe VOG aan te vragen en in te dienen. Als een VOG nog steeds geldig is, dan hoeft deze niet nogmaals te worden ingediend. Op het moment van indienen van uw handhavingsverzoek, moet de VOG geldig zijn. Op de website kunt u per functie (van [curator](#), [\(assistent-\)bewindvoerder](#) of [\(assistent-\)mentor](#)) gedeeltelijk vooraf ingevulde aanvraagformulieren voor een VOG vinden. U kunt op de website tevens vinden hoe u het aanvraagformulier moet invullen.

b. Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) van de rechtspersoon (indien van toepassing)

Als uw onderneming een rechtspersoon is (een eenmanszaak, V.O.F. en maatschap zijn geen rechtspersonen), dient u een VOG van de rechtspersoon te uploaden. Hiervoor dient u bij het aanvragen van de VOG rechtspersoon bij onderdeel 2 ‘‘Doel van de aanvraag’’ Landelijk Kwaliteitsbureau CBM aan te kruisen . Een VOG heeft een geldigheidsduur van 5 jaar. Na deze 5 jaar dient u een nieuwe VOG aan te vragen. Als een VOG nog steeds geldig is, dan hoeft deze niet nogmaals te worden ingediend. Op het moment van indienen van uw handhavingsverzoek, moet de VOG geldig zijn.

7. Beschrijving van de bijscholings- of trainingsactiviteit(en) van uzelf en indien van toepassing van alle personen die dossierinhoudelijke werkzaamheden uitvoeren

U dient met bijvoorbeeld bewijsstukken (zoals een kopie van een certificaat) aan te tonen dat u en indien van toepassing alle medewerkers/bestuurders/vertegenwoordigers die dossierinhoudelijke werkzaamheden uitvoeren in het controlejaar relevante training of bijscholing gevolgd heeft/hebben.

8. Actueel overzicht van medewerkers/bestuurders/vertegenwoordigers/stagiaires die dossierinhoudelijke werkzaamheden uitvoeren (indien van toepassing)

Het medewerkersoverzicht in Mijn LKB moet te allen tijde actueel zijn. Dit houdt in dat u nieuwe medewerkers direct na indiensttreding aanmeldt en de datum uitdiensttreding direct in Mijn LKB verwerkt.

9. Klachtenregeling

De klachtenregeling dient aan een aantal vereisten te voldoen. Voor meer informatie zie het [Besluit Kwaliteitseisen CBM \(artikel 6\)](#).

Eventuele opmerkingen
