



**Gemeente  
Amsterdam**

Format bedrijfsplan t.b.v. vergunning art.  
2.16a APV

## Inleiding

Als onderdeel van uw aanvraag dient u een bedrijfsplan aan te leveren. In het bedrijfsplan wordt in ieder geval beschreven welke bedrijfsmatige activiteiten verricht worden, welke zakelijke samenwerkingsverbanden uw heeft en op welke wijze wordt voorkomen dat de openbare orde wordt verstoord, het woon- en leefklimaat wordt aangetast of er anderszins ondermijning wordt veroorzaakt.

Het bedrijfsplan zal onderdeel uitmaken van de vergunning. Dit betekent dat het niet naleven van het ingediende bedrijfsplan, een overtreding is van de vergunningvoorschriften.

Mocht u na het verkrijgen van de vergunning alsnog uw bedrijfsplan willen wijzigen, dan dient u de wijziging(en) door te geven aan de afdeling vergunningen via de contactgegevens die op uw exploitatievergunning staat vermeldt. Deze melding zal dan als onderdeel van het bedrijfsplan worden aangemerkt.

Op pagina 6 van dit document vindt u een toelichting op het bedrijfsplan. Dit kan u helpen bij het invullen.

## 1. De ondernemer

### 1.1. Persoonlijke gegevens

Gegevens ondernemer	
Achternaam	
Voornaam	
Geboortedatum	
Geboorteplaats	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Opleiding en werkervaring	
Betrokkenheid bij andere ondernemingen (zoals gevolmachtigde, aandeelhouder of bestuurder)	

## 2. Bedrijfsactiviteiten

### 2.1. De onderneming en bedrijfsactiviteiten

Onderneming	
Handelsnaam	
Inschrijvingsnummer KvK	
Rechtsvorm	
Datum inschrijving KvK	
Zaakadres	
Toelichting locatie (zoals unitnummer, etage, omschrijving waar in het pand)	
Website	
Beschrijving bedrijfsmatige activiteit(en)	

### 2.2. Personeel

#### 2.2.1. Organogram

**2.2.2. Nadere omschrijving taken en verantwoordelijkheden leidinggevende(n)**

**2.2.3. Ingehuurde samenwerkingen/diensten**

### **3. Veiligheid**

**3.1. Brandveiligheid**

**3.2. Overige veiligheid**

**3.3. Voorkomen openbare ordeverstoring, aantasting woon- en leefklimaat en ondermijning**

**3.4. Handelen bij ondermijnende situaties**

**4. Bijzonderheden**

## Toelichting bedrijfsplan 2.16a

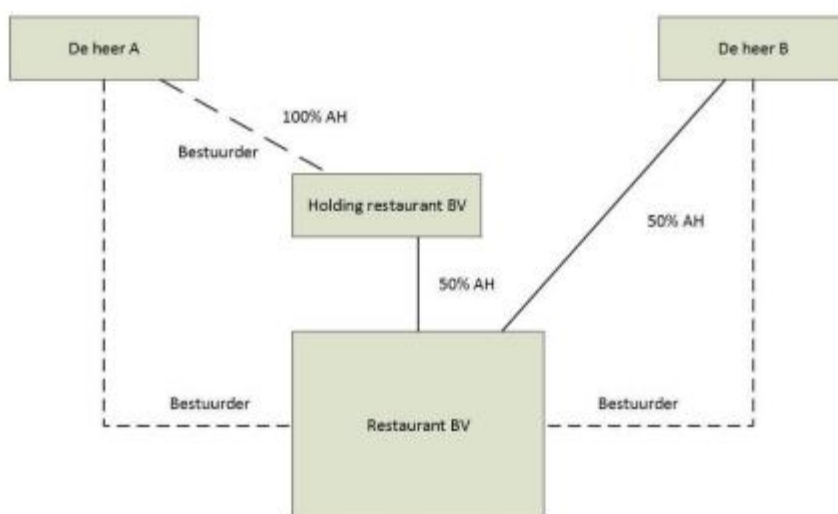
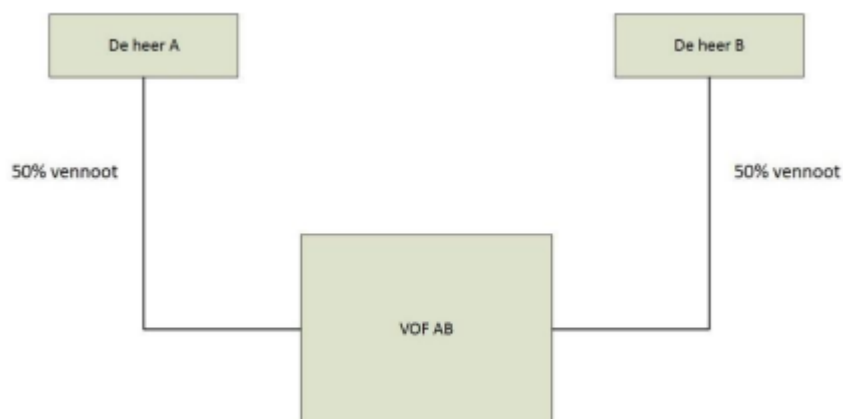
### Bedrijfsactiviteiten

#### De onderneming en bedrijfsactiviteiten

Bij het punt beschrijving bedrijfsmatige activiteit(en) dient u kort te beschrijven wat het concept van de onderneming is. Geef hier onder andere aan wat voor producten of diensten u aanbiedt.

### Organogram

Een organogram is een hiërarchisch overzicht van de personen die betrokken zijn bij uw onderneming. In het organogram geeft u een schets van uw onderneming, waarbij u laat zien wie de aandeelhouders, bestuurders of vennoten zijn. Hieronder ziet u een tweetal voorbeelden van een organogram.



## **Nadere omschrijving taken en verantwoordelijkheden leidinggevende(n)**

Met leidinggevende wordt de definitie van de APV, artikel 3.1, lid 1, onder d bedoelt: "De natuurlijke persoon die algemene of onmiddellijke leidinggeeft aan een bedrijf alsmede de bestuurder van de rechtspersoon voor wiens rekening en risico een bedrijf wordt geëxploiteerd."

Samen met de leidinggevende(n) bent u verantwoordelijk voor de goede gang van zaken in het bedrijf en directe omgeving. (Eén van) de genoemde leidinggevende(n), moet als leidinggevende in het bedrijf optreden zolang het bedrijf open is voor publiek. Wanneer het bedrijf geopend is maar er is geen leidinggevend(en) die op de vergunning vermeldt staat aanwezig, kan er handhavend opgetreden worden.

## **Ingehuurde samenwerkingen/diensten**

Maakt u gebruik van een administratiekantoor, schoonmaakdienst, beveiligingsbureau of andere bedrijven waar u mee samenwerkt? Graag bij deze paragraaf vermelden welk(e) bedrijf/bedrijven u inhuurt (inclusief KvK-nummer) en welke werkzaamheden zij voor u uitvoeren.

## **Veiligheid**

In dit hoofdstuk dient u aan te geven op welke wijze wordt voorkomen dat de openbare orde wordt verstoord, het woon- en leefklimaat wordt aangetast en dat de risico's op ondermijning worden verkleind. Meer informatie over ondermijning is te vinden op de website van de Gemeente Amsterdam: <https://www.amsterdam.nl/wonen-leefomgeving/veiligheid/aanpak-ondermijning/>

## **Brandveiligheid**

Onder dit kopje kunt u denken aan de maatregelen die u treft ten aanzien van de brandveiligheid. Voldoet uw bedrijf aan alle veiligheidseisen m.b.t. brandveiligheid? Heeft u een gebruiksmelding brandveilig gebruik ingediend (alleen vereist indien meer dan 50 personen tegelijk aanwezig kunnen zijn in uw bedrijf)? Zijn er brandblusmiddelen? Heeft u rookmelders en/ of koolmonoxidemelder? Wat doet u bij calamiteiten? Zo ja hoeveel, welke, hoe vaak worden deze gecontroleerd en door wie?

## **Overige veiligheid**

Welke fysieke maatregelen neemt u in uw bedrijf om fraude en het plegen en/of faciliteren van strafbare feiten te voorkomen? Denk hierbij aan cameratoezicht, beveiligers, waarschuwingssysteem etc.

## **Voorkomen openbare ordeverstoring, aantasting woon- en leefklimaat en ondermijning**

U dient aan te geven welke stappen worden genomen bij het exploiteren van uw bedrijf om te voorkomen dat uw bedrijf de openbare orde verstoort, het woon- en leefklimaat aantast of ondermijning veroorzaakt. Weigert u bijvoorbeeld klanten bij bepaalde gedragingen? Welke maatregelen treft u om geluids- en/of stankoverlast tegen te gaan. Hoe gaat u om met contante betalingen? Op welke manier controleert u de contante betalingen op echtheid? Ook dient u aan te geven op welke wijze personeelsleden getraind worden om fraude en het plegen en/of faciliteren van strafbare feiten te herkennen en voorkomen?

## **Handelen bij ondermijnende situaties**

U dient aan te geven welke stappen u onderneemt na een vermoeden/constatering van (mogelijke) fraude/strafbare feiten door bijvoorbeeld personeel en/of bezoekers. Denk hierbij aan het volgen van een standaardprocedure, het inlichten van de wijkagent etc.

## **Bijzonderheden**

Hier kunt u punten die mogelijk niet aanbod zijn gekomen bij de overige paragrafen maar wel van belang zijn voor uw bedrijf om te benoemen.