



# Toelichting op het aanvraagformulier voor leveringsvergunning warmte

**Pagina  
1/14**

Muzenstraat 41 | 2511 WB Den Haag  
Postbus 16326 | 2500 BH Den Haag

T 070 722 20 00 | F 070 722 23 55  
info@acm.nl | www.acm.nl | www.consuwijzer.nl

Versie van 1 juli 2019

Vastgesteld bij Besluit van 27 juni 2019 met kenmerk ACM/UIT/513956



## Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding.....</b>	<b>3</b>
1.1	Algemene instructie aanvraagformulier .....	3
1.2	Aanvraagprocedure.....	3
1.2.1	Controle volledigheid van de aanvraag.....	3
1.2.2	Inhoudelijke behandeling .....	4
1.2.3	Beslistermijn .....	4
1.2.4	Vaststelling van het besluit.....	4
1.2.5	Kosten vergunningaanvraag .....	4
<b>2</b>	<b>Informatie over de aanvrager .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Organisatorische kwaliteit.....</b>	<b>5</b>
3.1	Algemene informatie beschrijving organisatie.....	5
3.2	Administratieve organisatie en interne controle .....	5
3.2.1	Administratieve organisatie en interne controle .....	5
3.2.2	Assurance-rapport van een onafhankelijke accountant .....	7
3.3	Registratie geschillencommissie .....	8
3.4	Overeenkomst/ Algemene voorwaarden .....	8
<b>4</b>	<b>Financiële kwaliteit.....</b>	<b>11</b>
4.1	Ondernemingsplan en prognoses .....	11
4.2	Financiële positie vergunningsaanvraag .....	11
4.3	Weergave financieringen.....	12
4.4	Jaarrekening of openingsbalans .....	13
4.5	Non-faillissementsverklaring .....	13
<b>5</b>	<b>Prognose warmtevraag.....</b>	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>Technische kwaliteit .....</b>	<b>14</b>
6.1	Beheersing van de kwaliteit.....	14
6.2	Eigendom of beheer warmtenet .....	14



## 1 Inleiding

Dit document geeft een toelichting op het (gebruik van het) formulier waarmee u bij de Autoriteit Consument en Markt (hierna: ACM) een vergunning voor het leveren van warmte aan verbruikers kunt aanvragen (hierna: aanvraagformulier). Zoals in het aanvraagformulier is aangegeven, komt degene die een vergunning aanvraagt (hierna genoemd: u of de aanvrager) in aanmerking voor een vergunning voor het leveren van warmte aan verbruikers (hierna: leveringsvergunning) wanneer de aanvrager heeft aangetoond dat hij beschikt over de benodigde organisatorische, financiële en technische kwaliteiten voor een goede uitvoering van zijn toekomstige taak als warmteleverancier en dat de aanvrager redelijkerwijs in staat kan worden geacht de verplichtingen uit hoofdstuk 2 van de Warmtewet (hierna: vergunningseisen) na te komen.

In deze toelichting wordt verder ingegaan op enkele punten uit het aanvraagformulier, zodat u uw aanvraag voor een vergunning voor het leveren van warmte aan verbruikers (hierna: aanvraag) op een juiste en volledige wijze kunt invullen en indienen.

### 1.1 Algemene instructie aanvraagformulier

De ACM verzoekt u om alle informatie die in het aanvraagformulier wordt gevraagd te verstrekken. Deze informatie heeft de ACM nodig om te beoordelen of de aanvrager voldoet aan de vergunningseisen.

U vult alle onderdelen van het aanvraagformulier in. Dit dient op grond van de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb) te gebeuren in de Nederlandse taal. U nummert de door u bijgevoegde bijlagen (documenten die de aanvrager verstrekt) en vult de tabel in hoofdstuk 7 van het aanvraagformulier in. Indien u documenten wilt overleggen die niet in het Nederlands zijn opgesteld dan verzoekt de ACM u om ook een vertaling van deze documenten te verstrekken.

### 1.2 Aanvraagprocedure

#### 1.2.1 Controle volledigheid van de aanvraag

Zodra de ACM een vergunningaanvraag per post alsook per e-mail ontvangt, controleert de ACM of deze alle informatie bevat waar de ACM in het aanvraagformulier om heeft gevraagd.

U zult voordat u de aanvraag indient een aantal voorbereidingen moeten treffen voor het verzamelen van de gegevens die u aan de ACM moet verstrekken. Op de website van de ACM vindt u welke stappen u kunt ondernemen voordat u uw aanvraag kunt indienen. De inhoudelijke behandeling van de aanvraag start zodra u alle informatie heeft aangeleverd.

Als de aanvraag niet volledig is dan ontvangt u van de ACM een verzoek om de aanvraag binnen de gestelde termijn aan te vullen. De ACM schort de beslistermijn op totdat de aanvrager de



gevraagde informatie heeft verstrekt. Wanneer u de aanvraag niet of niet tijdig aanvult en u niet om een verlenging van de gestelde termijn heeft verzocht, kan de ACM besluiten de aanvraag niet in behandeling te nemen. Dit besluit kan de ACM ook nemen wanneer u de aanvraag slechts gedeeltelijk aanvult.

### 1.2.2 Inhoudelijke behandeling

Zodra de ACM vaststelt dat de aanvraag volledig is, start de behandeling van de aanvraag. De ACM toetst of de aanvrager voldoet aan de vergunningseisen. Gedurende de behandeling kan blijken dat de ACM aan de hand van de verstrekte gegevens onvoldoende in staat is om te beoordelen of de aanvraag voldoet aan de vergunningseisen. De ACM kan u dan om meer informatie vragen. In dat geval wordt de termijn opgeschort totdat de aanvullende informatie is verstrekt.

### 1.2.3 Beslistermijn

De ACM heeft acht weken de tijd om op een aanvraag te beslissen. Het is mogelijk dat de ACM door omstandigheden meer tijd nodig heeft dan de standaard beslistermijn van acht weken. De ACM kan dan besluiten om deze termijn te verlengen. Hierover ontvangt u bericht van de ACM, waarbij ook het aantal weken wordt genoemd, waarmee de ACM de beslistermijn verlengt. De ACM streeft er naar alle aanvragen binnen de standaard beslistermijn te behandelen.

### 1.2.4 Vaststelling van het besluit

Na de (inhoudelijke) behandeling van de aanvraag stelt de ACM het definitieve besluit vast. Dit kan betreffen:

- een besluit tot verlening van de vergunning;
- een besluit tot afwijzing van de vergunningaanvraag;
- een besluit tot het niet in behandeling nemen van de aanvraag (zie paragraaf 1.2.1).

De ACM zendt het besluit schriftelijk toe aan de aanvrager en publiceert het besluit op de website van de ACM ([www.acm.nl](http://www.acm.nl)).

### 1.2.5 Kosten vergunningaanvraag

Een vergunning voor het leveren van warmte aan verbruikers kost eenmalig € 500,-. Deze kosten worden bij de aanvrager in rekening gebracht nadat de ACM een vergunning heeft verleend. Er worden dus geen kosten in rekening gebracht als de ACM een besluit tot afwijzing van de vergunningaanvraag of tot het niet in behandeling nemen van de aanvraag neemt.

Daarnaast wordt bij de vergunningaanvraag om gegevens gevraagd die geld kosten. Denk aan een uittreksel van de Kamer van Koophandel, een non-faillissementsverklaring, een getrouwheidsverklaring van de een accountant, een assurance-rapport van een onafhankelijke accountant en de inschrijving bij de Geschillencommissie.



## 2 Informatie over de aanvrager

Onder hoofdstuk 2 van het aanvraagformulier, vult u in wie de vergunningaanvraag indient en wat de adres- en contactgegevens van de aanvrager zijn.

*Juridische grondslag*

Artikel 4:2, eerste lid van de Awb.

## 3 Organisatorische kwaliteit

### 3.1 Algemene informatie beschrijving organisatie

Onder paragraaf 3.1 van het aanvraagformulier geeft u de volgende informatie:

1. Een weergave van de juridische en eigendomsstructuur van de aanvrager;
2. Een recent en gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit blijkt:
  - a. wat de huidige juridische en eigendomsstructuur is;
  - b. wie op het moment van de vergunningaanvraag de bestuurders zijn van de organisatie;
  - c. indien van toepassing: van welke handelsnamen de aanvrager (mogelijk) gebruik zal maken.
3. Een recent ondernemingsplan (zie paragraaf 4.)

*Juridische grondslag informatie over (de organisatie van) de aanvrager*

Artikel 4:2, eerste lid van de Awb.

### 3.2 Administratieve organisatie en interne controle

#### 3.2.1 Administratieve organisatie en interne controle

Onder paragraaf 3.2 van het aanvraagformulier verzoekt de ACM u om een beschrijving van de opzet van de administratieve organisatie en interne/externe controle (hierna: AO/IC) bij de aanvraag in te dienen. Een aanvrager moet aantonen dat hij beschikt over een goede AO/IC. Dit betekent dat de beschreven opzet van de AO/IC ook geïmplementeerd moet zijn (ook wel 'het bestaan van de AO/IC' genoemd). Voor de beoordeling of een aanvrager een goede AO/IC heeft, hanteert de ACM een toetsingskader AO/IC (bijlage 1 bij het aanvraagformulier).

Een aanvrager heeft grip op zijn processen door een goede AO/IC op te zetten, te implementeren en permanent te laten werken. Het toetsingskader AO/IC richt zich op het deel van de AO/IC dat betrekking heeft op processen die voor afnemers van de warmteleverancier direct van belang zijn. Deze AO/IC bevat naar de opvatting van ACM ten minste de volgende aspecten:

1. Wet- en regelgeving;
2. Integer handelen;
3. Beheersing bedrijfsprocessen (waaronder risicobeheersing);



4. Controle-technische functiescheidingen;
5. Controle op informatie, verbandscontrole;
6. Controle op informatie, capaciteit en levering;
7. Controle op informatie, registers;
8. Beveiliging.

Deze aspecten en de van toepassing zijnde toetsingscriteria staan toegelicht in bijlage 1 bij het aanvraagformulier.

#### *Wet- en regelgeving*

Bij de inrichting van processen die rechtstreeks te maken hebben met de levering van warmte en de normen die daarbij zullen worden gehanteerd, houdt de aanvrager rekening met geldende wet- en regelgeving. Hierna volgt een (niet-limitatieve) lijst van relevante wet- en regelgeving. Aan de lijst kunnen geen rechten worden ontleend. Deze wet- en regelgeving kan wijzigen. Het is de taak van de aanvrager/vergunninghouder om wijzigingen bij te houden, te beoordelen of dit invloed heeft op de processen en de daarbij geldende normen en tijdig voorbereidingen te treffen zodat processen en gehanteerde offertes en overeenkomsten aan de wet- en regelgeving voldoen.

- Warmtewet
- Warmteregeling
- Warmtebesluit
- Burgerlijk Wetboek, waarvan met name Boek 6 bijzondere aandacht van de vergunninghouder verdient.

#### *Beschrijving van de AO/IC en toetsingscriteria*

Het toetsingskader AO/IC laat zien welke elementen in ieder geval deel uitmaken van de beschrijving van de opzet van de AO/IC die u aan de ACM verstrekt. Daarnaast wil de ACM met het toetsingskader AO/IC duidelijkheid geven over de criteria waaraan de aanvrager in haar visie tenminste moet voldoen om te kunnen spreken van een 'goede AO/IC'. Dit laat onverlet dat ook op andere wijze aan dit wettelijke vereiste kan worden voldaan. Indien u een andere van de toetsingscriteria afwijkende invulling hanteert, zal de beoordeling van de AO/IC door de ACM naar verwachting meer tijd kosten. Het is aan de aanvrager om te bepalen hoe uitgebreid de beschrijvingen van de AO/IC zijn zolang u hiermee kan aantonen dat aan de toetsingscriteria wordt voldaan.

Dat het toetsingskader AO/IC alleen betrekking heeft op processen die voor afnemers van een warmteleverancier direct van belang zijn, neemt niet weg dat er in de organisatie ook andere processen, normeringen en beheersmaatregelen nodig zijn. Hierbij valt te denken aan incasso- en cashflowmanagement. Bij het onderzoek door de onafhankelijke accountant in het kader van de uitvoering van diens assurance-opdracht zal dan ook de gehele AO/IC van de aanvrager betrokken worden.

Naast de beschrijving van de AO/IC-opzet die de aanvrager aan de ACM verstrekt, vult u het 'Invulformat AO/IC' in (*bijlage 5* bij het aanvraagformulier). U geeft aan of de opzet en



implementatie van de AO/IC op het moment van aanvraag voldoen aan de toetsingscriteria zoals opgenomen in het toetsingskader AO/IC (derde kolom). Het gaat dus om de feitelijke situatie op het moment van de aanvraag. Indien de aanvrager niet aan de toetsingscriteria voldoet dan geeft u in dit invulformat AO/IC een bondige beschrijving van de tekortkomingen in de AO/IC (in de opzet en/of implementatie hiervan). Het kan voorkomen dat de aanvrager tussen het moment van indiening van de vergunningaanvraag en het moment van vergunningverlening door de ACM nog enkele beheersmaatregelen moet implementeren. U geeft in dat geval in *bijlage 5* in de kolom 'Implementatieplan' aan hoe en wanneer de aanvrager deze maatregelen zal implementeren, met een uiterlijke termijn van acht weken na indiening van de aanvraag.

Op het moment van de aanvraag wordt de effectieve werking van de AO/IC niet getoetst. Het is echter de verantwoordelijkheid van de vergunninghouder te waarborgen dat de AO/IC op effectieve wijze in werking is gesteld, zodat hij blijft beschikken over de benodigde organisatorische kwaliteit voor een goede uitvoering van zijn taak als warmteleverancier.

### 3.2.2 Assurance-rapport van een onafhankelijke accountant

Het is de verantwoordelijkheid van de aanvrager om aan te tonen dat de door hem beschreven AO/IC adequaat is geïmplementeerd. Om de kwaliteit en volledigheid van vergunningaanvragen op dit punt te waarborgen, verlangt de ACM van de aanvrager een assurance-rapport van een onafhankelijke accountant (hierna: accountant). Voor een dergelijk assurance-rapport zult u aan een accountant een opdracht moeten verstrekken. U handelt als volgt.

1. U geeft een beschrijving van de AO/IC.
2. U vult het 'Invulformat AO/IC' (*bijlage 5*) in.
3. U verstrekt een assurance-opdracht (Standaard 3000A) aan een accountant naar keuze. U maakt hiervoor gebruik van het format zoals opgenomen in *bijlage 2* bij het aanvraagformulier. Overhandig de accountant tevens de volgende documenten:
  - Het door u ingevulde 'Invulformat AO/IC'
  - *Bijlage 3* en *bijlage 4* bij het aanvraagformulier.

In *bijlage 2* is de instructie aan de accountant in het kader van uw opdrachtverstrekking opgenomen. Dit format biedt duidelijkheid aan de accountant over wat hij in het kader van de vergunningaanvraag moet onderzoeken. De accountant onderzoekt:

- of de beschreven AO/IC adequaat is opgezet;
- of de beschreven AO/IC adequaat is geïmplementeerd;
- of het 'Invulformat AO/IC' door de aanvrager juist en volledig is ingevuld.

Zoals eerder aangegeven betreft de accountant de gehele AO/IC in zijn onderzoek. Hierbij onderzoekt de accountant of de beschreven opzet van de AO/IC voldoet aan de toetsingscriteria van het toetsingskader AO/IC.

De accountant onderzoekt en stelt bij de uitvoering van zijn opdracht vast of hetgeen u in het 'Invulformat AO/IC' heeft ingevuld, overeen komt met de feitelijke situatie. Wanneer de accountant vaststelt dat het invulformat AO/IC door de aanvrager volledig en juist is ingevuld, zal hij het door u ingevulde format waarmerken.



De accountant rapporteert over de uitkomsten van zijn onderzoek in een assurance-rapport. De accountant maakt hiervoor gebruik van een van de volgende twee formats:

- format Assurance-rapport – Goedkeurend oordeel (*bijlage 3*);
- format Assurance-rapport – Oordeel met beperking (*bijlage 4*).

Het format 'Assurance-rapport – Oordeel met beperking' wordt gebruikt in de eerder genoemde situatie waarin de aanvrager nog niet alle beheersmaatregelen heeft geïmplementeerd. Deze situatie kan zich bijvoorbeeld voordoen wanneer de aanvrager een startende warmteleverancier is. Het bestaan van de beschreven opzet van de AO/IC kan dan nog niet worden vastgesteld omdat de betreffende procedure/interne beheersmaatregel nog nooit is uitgevoerd. Bijvoorbeeld de situatie waarin de aanvrager wel al een klachtenregister heeft maar waarin nog geen registraties zijn opgenomen omdat er nog geen klachten zijn ontvangen.

### 3.3 Registratie geschillencommissie

Onder paragraaf 3.3 dient de aanvrager aan te tonen dat hij is aangesloten bij een geschillencommissie. Dit kan hij aantonen met een bewijs van inschrijving. Verder bepaalt artikel 12 van de Warmtewet dat de vergunninghouder jegens verbruikers voor een goede bereikbaarheid zorgt. De vergunninghouder handelt correspondentie van verbruikers binnen tien werkdagen af. Indien een oplossing in deze periode niet mogelijk is, ontvangt de verbruiker binnen vijf werkdagen bericht binnen welke termijn een adequate reactie kan worden verwacht. Aan de hand van de klachten en geschillenregeling kan de ACM controleren of de aanvrager aan deze bepaling voldoet.

### 3.4 Overeenkomst/ Algemene voorwaarden

Onder paragraaf 3.4 van het aanvraagformulier geeft u aan welke offertes, algemene voorwaarden en overeenkomsten u hanteert. In artikel 3 van de Warmtewet is weergegeven welke onderdelen de overeenkomst tot levering van warmte dient te bevatten. De aanvrager kan ervoor kiezen om bepaalde onderdelen in de algemene voorwaarden of andere bijlagen/documenten op te nemen, mits in de overeenkomst zelf is opgenomen dat deze bijlagen/voorwaarden/documenten onderdeel zijn van de overeenkomst, aan de verbruiker zijn verstrekt en niet de kernbedingen (zoals de prijs of de omschrijving van de geleverde warmte) van de overeenkomst bevatten zoals opgenomen in artikel 3 van de Warmtewet.

Vereisten	Toelichting	Wettelijke grondslag
Gegevens warmteleverancier	Onder contactgegevens wordt in ieder geval verstaan: <ul style="list-style-type: none"><li>• De identiteit van de aanvrager</li><li>• Het adres van vestiging (dus niet alleen het postbusnummer);</li><li>• Het telefoonnummer, e-mailadres en faxnummer (laatste enkel indien beschikbaar).</li></ul>	Art. 3 lid 1 Warmtewet Art. 6:230m, sub b en c, BW





<p>Duidelijke en volledige omschrijving van te leveren goederen en diensten</p>	<p>Een duidelijke en volledige omschrijving van de te leveren goederen en diensten en de overeengekomen kwaliteitsniveaus daarvan, welke in ieder geval betrekking hebben op de i) minimum- en maximumtemperatuur van de te leveren warmte, alsmede ii) de prijzen en iii) voorwaarden waaronder deze goederen en diensten worden geleverd.</p>	<p>Art. 3 lid 1 onder a Warmtewet Art. 6:230m, sub a, BW.</p>
<p>Duur v/d overeenkomst + beëindiging v/d overeenkomst</p>	<p>In de offerte vermeldt de aanvrager:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• of sprake is van een leveringsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde duur;</li> <li>• In de (bevestiging van de) overeenkomst meldt de aanvrager: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ de datum waarop de leveringsovereenkomst is gesloten;</li> <li>○ de datum waarop de levering aanvangt en,</li> <li>○ bij een overeenkomst voor bepaalde tijd, waarop deze eindigt.</li> </ul> </li> </ul> <p>In de offerte/leveringsovereenkomst voor onbepaalde duur vermeldt de aanvrager:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dat de leveringsovereenkomst kan worden beëindigd met inachtneming van een opzegtermijn van dertig dagen. Het hierna genoemde hoeft niet per se in de offerte/leveringsovereenkomst te worden opgenomen. Echter informatie die hiermee strijdig is dient door de aanvrager te worden aangepast.</li> <li>• Leveringsovereenkomst moet op eenzelfde wijze kunnen worden opgezegd als de wijze waarop de leveringsovereenkomst is aangegaan (mondeling, schriftelijk of langs elektronische weg);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6:230m, sub g, o en r, BW en</li> <li>• Art. 6:236, sub j en o, BW.</li> </ul>
<p>Betalingswijzen, betalingsregeling en betalingstermijn</p>	<p>In de offerte/leveringsovereenkomst vermeldt de aanvrager:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de betalingswijzen waaruit de kleinverbruiker kan kiezen en de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6:230m, BW</li> <li>• Art. 6:230k, lid 1, BW</li> <li>• Art. 6:96, lid 5 en</li> </ul>



	<p>eventueel daaraan verbonden kosten.</p> <p>Daarnaast moet het voor de kleinverbruiker duidelijk zijn wat er gebeurt bij wanbetaling. De leverancier mag pas incassokosten in rekening brengen bij consumenten nadat de consument volgens de regels van artikel 6:96, zesde lid, van het BW is aangemaand. In dit wetsartikel is onder meer vermeld dat: de consument, bij het uitblijven van de betaling, in ieder geval eenmaal (kosteloos) dient te worden aangemaand;</p>	6, BW
Omschrijving compensatievergoeding	<p>Wanneer de levering wordt onderbroken, dient de leverancier een compensatie uit te keren conform de hiernaast genoemde artikelen uit de wet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 3a Warmtewet</li> <li>• Art. 4 Warmteregeling</li> </ul>
Omschrijving terugbetalingsregeling als goederen/diensten niet aan de overeengekomen kwaliteitsniveaus voldoen		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 3 lid1, sub b.</li> </ul>
<p>Klachtenbehandeling en klantenservice: +</p> <p>Wijze waarop geschillen aanhangig kunnen worden gemaakt.</p>	<p>In de offerte/leveringsovereenkomst vermeldt de aanvrager:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe zijn klachtenbehandeling eruit ziet. De leverancier handelt correspondentie van verbruikers binnen tien werkdagen af. Klachten dienen in ieder geval binnen acht weken te worden afgehandeld.</li> <li>• De klager wordt schriftelijk en gemotiveerd in kennis gesteld van de bevindingen naar aanleiding van de klacht en van de conclusies die daaraan worden verbonden</li> <li>• Een warmteleverancier moet zich aansluiten bij een geschillencommissie</li> </ul>	<p>Artikel 3b</p> <p>Warmtewet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6:230m, sub g en m, BW</li> <li>• Art. 6:230k, lid 2, BW</li> </ul>



## 4 Financiële kwaliteit

Onder hoofdstuk 4 van het aanvraagformulier verstrekt de aanvrager financiële gegevens over zijn onderneming om aan te tonen dat hij beschikt over de benodigde financiële kwaliteit voor een goede uitvoering van zijn toekomstige taak als warmteleverancier.

### *Juridische grondslag*

Op grond van artikel 9, vierde lid van het Warmtebesluit en/of artikel 10, eerste lid onder a van de Warmtewet dient de aanvrager aan te tonen dat er sprake is van een financieel gezonde onderneming, die zorg kan dragen voor een betrouwbare levering van warmte.

### 4.1 Ondernemingsplan en prognoses

Onder paragraaf 4.1 dient de aanvrager een ondernemingsplan in dat informatie omvat over de onderneming, het bestuur, de strategie, marktgegevens en scenario analyses (tenminste 2 uitgewerkte scenario's). Het ondernemingsplan dient tenminste een periode te beslaan van 5 jaren, gemeten vanaf het begin van het kalenderjaar waarin de aanvraag wordt ingediend. Indien het een reeds bestaande organisatie betreft die een vergunningsaanvraag indient, geldt tevens de eis dat een ondernemingsplan bijgevoegd dient te worden voor een periode van tenminste 5 jaren gemeten vanaf de startdatum.

Het businessplan dient tenminste de volgende elementen te omvatten:

- a. Organogram;
- b. Marketingplan o.a. SWOT analyse;
- c. Wervingsstrategie;
- d. Scenario analyse;
- e. FTE prognose.

### 4.2 Financiële positie vergunningsaanvraag

Onder paragraaf 4.2 dient de aanvrager "Financiële Positie Vergunningsaanvraag" (hierna: FIPO) in. De FIPO is een formulier in de vorm van een Excel-module dat de aanvrager kan vinden op de website van de ACM.

De FIPO maakt onderdeel uit van het aanvraagformulier (bijlage 6). U dient als aanvrager een afdruk van het ingevulde FIPO (Excel-module bestaande uit 8 tabbladen) met het aanvraagformulier per post mee te sturen als onderdeel van de aanvraag. De aanvrager dient ook de ingevulde Excel-module te e-mailen aan de ACM.

De FIPO bestaat uit een aantal tabbladen die allen volledig door de aanvrager ingevuld dienen te zijn (desgevraagd neemt u hierbij de toelichtingen op):

- a. Algemene Info & Factsheet
- b. Balans (volledig voor het meest recente boekjaar)



- c. Resultatenrekening (volledig voor het meest recente boekjaar)
- d. Exploitatiebegroting (voor de komende 5 jaren, gemeten vanaf begin van het huidige boekjaar)
- e. Liquiditeitsoverzicht (voor zowel het meest recente boekjaar, het huidige boekjaar en de komende 4 jaren)
- f. Investeringsbegroting (voor de komende 5 jaren, gemeten vanaf begin van het huidige boekjaar)
- g. Financieringsbegroting & subsidies

Bij het invullen van de module is het volgende belangrijk:

- De periode waarover de beoordeling plaatsvindt is bepaald door het moment van de vergunningaanvraag, dat is ingevuld op het tabblad “Algemene Info & Factsheet”.
- U hoeft uitsluitend de groene velden in te vullen. Alle groene velden moeten gevuld zijn, dit kan ook met een nul-bedrag.
- Wanneer gegevens over de toekomst worden gevraagd moet u een inschatting ervan invullen. U maakt de inschattingen op een realistische wijze. Dat betekent dat u zo veel mogelijk gebruik maakt van:
  - historische financiële informatie, waaronder afzetpatronen;
  - methoden voor de opstelling en toepassing van veronderstellingen;
  - interne beheersingsmaatregelen rondom de totstandkoming van de inschattingen, waaronder inzet van deskundigheid, de inzet van ervaring over de bedrijfsactiviteiten en een scheiding tussen opstellen en autoriseren van de prognoses;
  - het documenteren van de wijze waarop de inschattingen zijn gemaakt.
- Toelichtingen bij de ingevulde bedragen of aantallen dient u per regel op te nemen in de daarvoor bestemde kolom. Indien de ruimte onvoldoende is kunt u de toelichting ook via een apart document toesturen.

### 4.3 Weergave financieringen

Onder paragraaf 4.3 van het aanvraagformulier dient u inzichtelijk te maken op welke wijze de onderneming gefinancierd wordt (bijvoorbeeld door een bankkrediet, financiering door de moedermaatschappij, crowdfunding, financiering van een derde partij) en de zekerheid van de financieringen. Tevens dient de aanvrager inzichtelijk te maken op welke wijze de organisatie verwacht te voldoen aan huidige en toekomstige verplichtingen op de langere termijn.

Indien het een nieuwe organisatie betreft, moet de aanvrager documenten overleggen die de zekerheid van financieringen (bijvoorbeeld een overeenkomst) kunnen onderbouwen.

Indien er sprake is van bankkredieten of verplichting jegens derde partijen, dient de aanvrager inzicht te verschaffen in het volgende:

- a. In hoeverre er sprake is van bankconvenanten ;
- b. Of een terugbetalingsregeling van toepassing is en zo ja, hoe deze regeling er op hoofdlijnen uit ziet;
- c. Of garanties zijn verstrekt door verbonden of externe partijen en zo ja, van welke omvangen door welke partij



#### 4.4 Jaarrekening of openingsbalans

Onder paragraaf 4.4 van het aanvraagformulier geeft u aan of de aanvrager beschikt over een jaarrekening of openingsbalans. De ACM verzoekt u tevens de daarbij behorende toelichting te verstrekken en de jaarrekening of openingsbalans te voorzien van een controleverklaring van een externe accountant.

Onder paragraaf 4.4 geeft u aan of de aanvrager beschikt over een bestuursverslag. In de volgende twee gevallen hoeft geen bestuursverslag opgesteld te worden. Indien de onderneming het groepsregime toepast (zie artikel 2:403 BW) of als het om een kleine onderneming gaat (zie artikel 2:396 BW). Als er een wettelijke plicht bestaat, dient het bestuursverslag als bijlage meegestuurd te worden bij de aanvraag. Indien de onderneming niet wettelijk verplicht is het bestuursverslag op te stellen, kan de directie alsnog besluiten periodiek een bestuursverslag op te stellen. Als het bestuursverslag aanwezig is dient de aanvrager dit mee te sturen als bijlage bij de aanvraag.

##### *Juridische grondslag*

Op grond van artikel 9, tweede lid, onder b van het Warmtebesluit, dient de aanvrager een recente jaarrekening of een openingsbalans te overleggen, welke is voorzien van een controleverklaring.

#### 4.5 Non-faillissementsverklaring

Onder paragraaf 4.5 van het aanvraagformulier overlegt de aanvrager een non-faillissementsverklaring. De aanvrager vraagt deze verklaring bij de rechtbank aan. Deze verklaring mag uiterlijk twee weken voor de aanvraag door de rechtbank zijn afgegeven. Indien u bij de aanvraag een zogenaemde 403-verklaring overlegt, dan verstrekt u een verklaring van de rechtbank die betrekking heeft op het moederbedrijf van de aanvrager in plaats van op de aanvrager zelf.

##### *Juridische grondslag*

Op grond van artikel 9, tweede lid, onder c van het Warmtebesluit, dient de aanvrager een verklaring van de rechtbank te verstrekken waaruit blijkt dat de aanvrager niet in staat van faillissement of surseance van betaling verkeert.

### 5 Prognose warmtevraag

In hoofdstuk 5 dient de aanvrager aan te kunnen tonen dat er voldoende aan de door de afnemers gevraagde capaciteit voldaan is voor levering aan alle (geplande) aangeslotenen. De aanvrager moet een prognose van de warmtevraag van de verbruikers overleggen (hoe ontwikkelt de warmtevraag in de loop der jaren). Ook dient te worden beschreven op welke manier aan deze vraag tegemoet wordt gekomen (met welke productie-installaties wordt in de warmtevraag voorzien). Het aanvraagformulier vraagt in dit kader om een prognose op de korte, middellange en lange termijn.



*Juridische grondslag*

Op grond van artikel 9, tweede lid, onder e van het Warmtebesluit, dient de aanvrager een prognose van de warmtevraag van de verbruikers en een beschrijving van de wijze waarop aan deze vraag tegemoet wordt gekomen te overleggen

## 6 Technische kwaliteit

In hoofdstuk 6 van het aanvraagformulier toont u aan dat de aanvrager beschikt over de benodigde technische kwaliteiten om een warmtenet te kunnen beheren.

*Juridische grondslag*

Op grond van artikel 9, vierde lid, onder d van het Warmtebesluit, dient de aanvrager te beschikken over een doeltreffend systeem voor de beheersing van de kwaliteit van zijn te leveren goederen en diensten

### 6.1 Beheersing van de kwaliteit

In paragraaf 6.1 van het aanvraagformulier toont de aanvrager aan dat hij een doeltreffend systeem voor de beheersing van de kwaliteit van de te leveren warmte heeft.

De volgende onderdelen dienen deel uit te maken van een doeltreffend systeem om het warmtenet te onderhouden.

- Het hebben van een bedrijfsmiddelenregister.  
*Hierin dient de aanvrager alle relevante informatie omtrent zijn net op te nemen.*
- Het hebben van een investeringsplan voor de komende drie jaren.
- Het hebben van een storingsregistratie.  
*De aanvrager dient een storingsregistratie te hebben, waarin onder andere het aantal storingen, de duur en oorzaak worden opgenomen.*
- Het hebben van een onderhouds- en storingsplan.  
*De aanvrager werkt een plan uit waarin hij beschrijft hoe storingen en onderbrekingen worden opgelost en waarin de organisatie van de onderhouds- en storingsdienst wordt beschreven.*
- Het hanteren van relevante normen.  
*De aanvrager maakt inzichtelijk welke normen, richtlijnen en overige relevante voorschriften hij toepast in het kader van de veiligheid bij de aanleg, het onderhoud en het beheer van zijn warmtenet en bij het verrichten van productie, transport en levering aan alle afnemers. Dat zijn bijvoorbeeld NEN-normen of andersoortige technische normen.*

### 6.2 Eigendom of beheer warmtenet

In paragraaf 6.2 van het aanvraagformulier toont de aanvrager aan of hij het economische of juridische eigendom heeft van het/ de warmtenetwerk(en). Het is mogelijk dat u geen eigenaar bent van het/de warmtenetwerk(en)en toch kunt optreden als warmteleverancier. U dient dan een beheersovereenkomst te overleggen waaruit blijkt dat u bevoegd bent om het/de net(ten) te beheren.