

## Bijlage 2      Categorie organisatie

### Toelichting

Kleine organisaties kunnen op specifieke normen, zoals geformuleerd in de artikelen in de Gerechtsdeurwaardersverordening, toe met minder maatregelen dan kantoren met een meer complexe bedrijfsvoering. Voor de hand liggende voorbeelden zijn de frequentie van overleggen of het formaliseren van inwerktrajecten, of de systemen voor het monitoren van prestaties in portefeuilles. De verschillen tussen – eenvoudig gesteld – grote en kleine kantoren komen tot uiting in de set van noodzakelijke maatregelen om de norm voldoende te borgen.

Om de auditor handvatten te geven om rekening te houden met deze verschillen zijn er drie (complexiteits-) categorieën gedefinieerd. Deze lopen van A (minder complex, kleine) kantoren naar C (grote, complexe organisaties). Belangrijk is om te constateren dat de omvang van de kantoororganisatie een eerste indicatie van de categorie is, maar dat andere factoren aanvullend zijn. Een klein kantoor dat zich bijvoorbeeld in een overnametraject bevindt, zit ook in een meer complexe situatie en daarmee in een andere categorie.

De indeling in categorieën vormt een handreiking. Het is aan de auditor om te beoordelen welke maatregelen voor een specifiek kantoor afdoende zijn om specifieke normen voldoende te borgen. De categorie indeling geeft wel de gevraagde flexibiliteit in de invulling van de normen tussen gerechtsdeurwaarderskantoren van verschillende omvang en/of meer ingewikkelde organisatorische invulling.

### Vaststelling van de categorie

Om de van toepassing zijnde categorie te bepalen moet iedere regel voor het kantoor worden beoordeeld op niveau (A, B of C). Het kantoor valt als geheel in de categorie met de hoogste beoordeling op één enkele regel. Anders gesteld: als het kantoor overal in categorie A valt maar op de regel 'herincasso portefeuille' in categorie B, geldt voor de kwaliteitstoets voor het kantoor categorie B.

De categoriebeoordeling is van belang voor de zelfevaluatie én voor de externe toetsing. Van de gerechtsdeurwaarder wordt in de zelfevaluatie een beoordeling gevraagd op de categorie. De auditor maakt voor de toetsing een eigen beoordeling.

Resultaat	A	B	C
Categorie A	●		
Categorie B		●	
Categorie C			●
<b>Omvang</b>			
Omzet < € 1 miljoen	●		
Omzet € 1 – 10 miljoen		●	
Omzet > € 10 miljoen			●
<b>Aansturing en management</b>			
Enkelvoudig management – 2 managementlagen			
Directie – stafmedewerker(s) – medewerker(s)	●		
Directie – stafmedewerker(s) – teamleider(s) – medewerker(s)	●		
3 managementlagen			
Directie – stafmedewerker(s) – afdelingshoofd(en) – teamleider(s) – medewerkers		●	
> 3 managementlagen			
Directie – stafmedewerker(s) – operationeel- of unitmanager(s) – afdelingshoofd(en) – teamleider(s) – medewerkers			●
<b>Inrichting en operationele processen</b>			
Eén vestiging	●		
Meerdere vestigingen		●	
Gebruik standaard dossierapplicatie	●		

Kantoor specifieke maatwerkmodules op standaard dossierapplicatie		●	
Onder eigen regie ontwikkelde modules in primaire proces		●	
Zelf ontwikkelde dossierapplicatie			●
Formele netwerkverbanden/samenwerkingen waar structureel werkzaamheden worden uitbesteed		●	
Ambtelijke werkzaamheden en standaard incasso	●		
Structurele aanvullende dienstverlening met betrekking tot invordering (bijvoorbeeld algemeen debiteurenbeheer en creditmanagement)		●	
Structurele aanvullende dienstverlening buiten invorderingswerkzaamheden			●
Eenvoudige portefeuilles zonder bijzondere klant- en/of werkafspraken			
Portefeuilles met een diversiteit aan klant- en/of werkafspraken	●		
Grote portefeuilles met aansturing vanuit / intensieve terugmelding aan opdrachtgever		●	
Herincasso portefeuille(s)			●
<b>Bijzondere situaties</b>			
Het kantoor is in een overname- of fusietraject betrokken		●	
Er is een lopende tuchtklacht van een toezichthouder		●	
Er is in het afgelopen jaar door de (tucht)rechter een maatregel opgelegd		●	