



Checklist

screening verhuur winkelruimte

Inleiding | vier stappen voor veilige verhuur

Deze checklist is specifiek bedoeld voor winkelruimten, en biedt elk type verhuurder – zoals makelaars, vastgoedmanagers, vastgoedbeleggers, particuliere verhuurders, woningcorporaties, etc. – overzicht en inzicht in de huidige screeningsmogelijkheden van potentiële nieuwe huurders. Het is dan ook specifiek gericht op de fase van het screenen van een nieuwe huurder en niet op de fase waarin huurder daadwerkelijk betrekking heeft genomen in het gehuurde pand.

De checklist dient te worden gezien als handreiking en niet als een verplichting. Voor het optimaal screenen van een nieuwe huurder worden alle genoemde stappen sterk aanbevolen. Er zijn omstandigheden of scenario's die ertoe kunnen leiden dat bepaalde stappen niet uitgevoerd kunnen worden door de screenende partij. Dit is de keuze en verantwoordelijkheid van de verhuurder. Daarnaast wordt geadviseerd aan de verhuurder om zelf een integriteitsbeleid op te stellen, waarin staat wat wordt verstaan onder integer handelen.

Deze lijst is niet uitputtend en dient daarom te worden beschouwd als een groeidocument. De maatregelen opgenomen in deze lijst voldoen tevens aan de AVG-richtlijnen.

Ontwikkelingen kunnen ertoe leiden dat aanpassingen of aanvullingen van de lijst noodzakelijk zijn. Suggesties daarvoor kunnen worden gemaild naar: maatschappelijkweerbaarheid@taskforce-riec.nl

De checklist is tot stand gekomen in samenwerking met de Vereniging van Institutionele Beleggers in Vastgoed, Nederland (IVBN), Vastgoedmanagement Nederland (VGM-NL), Vastgoedpro, de Nederlandse Coöperatieve Vereniging van Makelaars en Taxateurs (NVM), Vereniging Bemiddeling Onroerend goed (VBO), Vastgoed Belang, de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG), Vereniging van woningcorporaties Aedes, de politie, het Ministerie van Justitie en Veiligheid (J&V), de gemeente Eindhoven, de gemeente Amsterdam, het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK), het RIEC Limburg en Taskforce-RIEC Brabant-Zeeland.

1. Screeningsmaatregelen voorafgaand aan verhuur

Belangrijk!

De meeste gegevens kunnen pas worden opgevraagd indien de persoon in kwestie een mogelijke kandidaat is voor de winkelruimte in het kader van onderzoek naar de huurder.

Voorafgaand aan de screening is het goed als verhuurder te weten welke informatie er wel en niet gevraagd mag worden aan/van de huurder. Het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) heeft een antidiscriminatiebepaling opgesteld. Deze heeft als doel mogelijke discriminatie bij de selectie van huurders tegen te gaan. In onderstaand schema staat niet limitatief opgesomd welke informatie relevant kan zijn bij de selectie van een huurder (en zodoende opgevraagd mag worden), alsmede welke informatie nimmer relevant mag zijn en daarom kan duiden op/leiden tot discriminatie.

Dit mag een verhuurder wel vragen:

- Naam (voor- & achternaam)
- Adres
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Hoogte van totaal maandelijks netto inkomen
- Inkomensbewijzen
- Bedrag van huidige huur en/of een verhuurdersverklaring (indien van toepassing)

Dit mag een verhuurder niet vragen

- Etnische of culturele achtergrond
- Religieuze identiteit
- Politieke gezindheid
- Fysieke of mentale gezondheid
- Seksuele gerichtheid

Verhuurt u via een tussenpersoon (makelaar of vastgoedmanager)?

Kies voor een makelaarskantoor of vastgoedmanagementorganisatie dat is aangesloten bij een brancheorganisatie. Hierdoor bent u ervan verzekerd dat de verhuurmedewerker goed is opgeleid en onder onafhankelijk tuchtrechtelijk toezicht staat. Besef goed dat u, ook al verhuurt u uw pand via een makelaar, altijd zelf verantwoordelijk blijft.

Maak met de verhuurmedewerker duidelijke afspraken over wie de intake en screening van huurders doet, wie het huurcontract opstelt en wie verantwoordelijk is voor het innen van de huur of onderhouds- en herstelwerkzaamheden.

Eis als makelaar of vastgoedmanager (digitale) kopieën van het verhuurdossier voor uw eigen administratie.

1. Screeningsmaatregelen voorafgaand aan verhuur

Communicatie en onderzoek vooraf

COMMUNICATIE EN ONDERZOEK VOORAF

Acties/vragen

Geef in de advertentie al aan dat u verhuurt conform de richtlijnen voor veilig verhuur en dat alleen zaken gedaan kunnen worden met integere huurders. Behalve contractant worden ook eventuele bestuurders, aandeelhouders (indien UBO (Ultimate Beneficial Owner)) en bovenliggende vennootschappen gescreend.

Laat potentiële huurders weten dat u samenwerkt met de politie en de gemeente als u misstanden ontdekt.

Zorg voor voldoende contactgegevens van de huurder (telefoonnummers, adressen, e-mail-adressen), zodat u hem/haar goed kunt bereiken in geval van calamiteiten.

Zorg voor meerdere persoonlijke ontmoetingen met potentiële huurders.

Maakt u gebruik van een tussenpersoon? Zorg er dan voor dat u de potentiële huurder minimaal één keer zelf persoonlijk ontmoet.

Check de potentiële huurder globaal op internet, bijvoorbeeld op Google, Facebook (niet via fake account vrienden worden), LinkedIn en Twitter.

Weet voor welke doeleinden het pand verhuurd mag worden. Doe dit voordat u tot verhuur overgaat. Raadpleeg bij twijfel uw gemeente. Informatie over het bestemmingsplan is te vinden op: <https://www.ruimtelijkeplannen.nl>

Vraag om een gewaarmerkte Verklaring Omtrent Gedrag (VOG):

- Een VOG RP als de huurder een rechtspersoon is. De huurder kan deze aanvragen bij de screeningsautoriteit Justis;
- Een VOG NP als de huurder een eenmanszaak heeft. De huurder kan deze aanvragen bij de gemeente. Zie voor meer informatie [justis.nl](https://www.justis.nl).

Stel vast dat de ondernemer zelf huurder wordt van het pand en dit zelf gaat gebruiken.

Vraag tijdens bezichtigingen naar het beoogde gebruik en vraag hierop door. Let op eventuele inconsistenties in het verhaal van de potentiële huurder.

Wat zijn de huidige en voormalige bedrijfsadressen? Vraag om een ondernemingsplan.

Vraag jaarrekeningen van de afgelopen drie jaren.

Vraag aanslagen inkomstenbelasting en vennootschapsbelasting van de laatste drie jaren.

Vraag eventueel het aandeelhoudersregister, het VoF-contract, Mts-contract en/of de CV overeenkomst op. Ook een eigen getekende UBO-verklaring wordt aanbevolen, indien van toepassing

Vraag de potentiële huurder een uitgebreid en gewaarmerkt uittreksel van de onderneming uit de Kamer van Koophandel aan te leveren, zoals het bedrijfsprofiel inclusief deponeringen, historie en concernrelaties.

Controleer het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Doe dit ook op [kvk.nl](https://www.kvk.nl) en ga niet alleen uit van de papieren versie.

Toelichting

Voorbeeldtekst voor huuraanbieding advertentie:

Een huuraanbieding en/of huurovereenkomst wordt uitgebracht onder voorbehoud van goedkeuring van gunstige uitkomst van het Customer Due Diligence-onderzoek (financieel, juridisch en integriteit) van huurder. Huurder dient hiertoe aan verhuurder nader gevraagde stukken te overleggen zodat verhuurder haar vereiste Customer Due Diligence-onderzoek kan uitvoeren.

1. Screeningsmaatregelen voorafgaand aan verhuur

Identiteitscontrole (Customer Due Dilligence)

IDENTITEITSCONTROLE (CUSTOMER DUE DILLIGENCE)

Acties/vragen

Laat de (potentiële) huurder een geldig legitimatiebewijs (geen kopie) tonen en maak hier een kopie van. Indien het een buitenlands paspoort betreft, zorg dan voor zekerheid over het rechtmatig verblijf, bijvoorbeeld door inzage in de originele verblijfsvergunning.

Tip: maak gebruik van de app Kopie ID zodat gegevens als het BSN-nummer en de pasfoto niet gekopieerd worden. Dit is om identiteitsfraude te voorkomen. Gegevens die vaak benodigd zijn, zijn het documentnummer, naam, geboortedatum, etc. Daarnaast slaat de app het document versleuteld op volgens de AVG normen

Toelichting

- Controleer of de persoon op de foto op het identiteitsbewijs de potentiële huurder is. Verificatie kan optisch of door uitlezen van de ID-chip via een app.
- Maak gebruik van controlemiddelen zoals rvig.nl/reisdocumenten, de apps DutchID 2, IDIN of edisontd.net en de kopie ID-app. In bepaalde gevallen is het maken van een kopie legitimatiebewijs van de UBO noodzakelijk.
- Wees alert op personen die de huurder vergezellen. Vraag naar hun rol en vraag eventueel ook van deze personen identiteitsgegevens.
- Bij de sleuteloverdracht wordt de foto gecheckt. Dit is het enige moment waarvoor verhuurders de foto nodig hebben. Bij de sleuteloverdracht dient een huurder het legitimatiebewijs mee te nemen voor de controle. Als er een kopie wordt gevraagd dient alle informatie die niet noodzakelijk is te worden weggestreept op de kopie van het legitimatiebewijs (dit kan automatisch via de app KopieID).
- Bewaar de kopie van het ID zorgvuldig en vernietig deze zodra de huur stopt.

1. Screeningsmaatregelen voorafgaand aan verhuur

Datakluis voor gegevensdeling

DATAKLUIS VOOR GEGEVENSDELING

Acties/vragen

Voor het delen van gegevens kunt u gebruik maken van een datakluis. Een aantal partijen biedt de mogelijkheid aan als tussenpartij overheidsgegevens op te vragen (zoals inkomensgegevens; BRP-registratie; NAW-gegevens).

Toelichting

Dit kan fraude van deze gegevens voorkomen, omdat het direct wordt opgevraagd bij de overheid via Digi-D.

1. Screeningsmaatregelen voorafgaand aan verhuur

Verhuurdersverklaring

VERHUURDERSVERKLARING

Acties/vragen

Als huurder hiervoor heeft gehuurd, kan een verhuurdersverklaring worden gevraagd. Vraag een verhuurdersverklaring op van de afgelopen twee jaar.

Toelichting

In een dergelijk bewijs van goed gedrag kunnen zijn/haar huidige en vorige verhuurders aangeven of huurder op tijd de huur betaalde of zorgde voor overlast.



1. Screeningsmaatregelen voorafgaand aan verhuur

Bewijs van inkomen ZZP'er/zelfstandig ondernemer

BEWIJS VAN INKOMEN ZZP'ER/ZELFSTANDIG ONDERNEMER

Acties/vragen

Vraag om de volgende documenten:

Meest recente jaarrekening, winst en verliesrekening, opgesteld door een accountant en/of boekhouder. Bel de accountant voor verificatie

Recent en gewaarmerkt uittreksel Kamer van Koophandel: doel onderneming, partners/vennoten (indien aanwezig) en verdeling van winstpercentage, startdatum en eigenaar + aantal werknemers (indien aanwezig).

Accountantsverklaring: samenstellingsverklaring.

IB60 formulier (inkomensverklaring belastingdienst): verzamelinkomen komt enigszins overeen met jaarcijfers.

Toelichting

Controleer het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Doe dit ook op kvk.nl en ga niet alleen uit van de papieren versie.

- Kloppen de personalia, adresgegevens et cetera? Is de ondertekenaar van de huurovereenkomst bevoegd om namens de huurder te ondertekenen?
- Bij rechtspersonen: Wie zijn de bestuurders en de aandeelhouders of UBO? Let op de datum van infunctietreding van de bestuurders en de datum van registratie. De registratiedatum staat op het uittreksel. Is dit een recente datum?
- Bij holdingstructuren en/of situaties waarbij andere bedrijven bestuurder of aandeelhouder zijn: vraag ook de gegevens op van deze bedrijven, zodat u weet met welke personen u zaken doet.
- Is de bestuurder een stichting (administratiekantoor) of een buitenlandse entiteit? Zo ja, raadpleeg dan de inschrijvingen. Ook hier geldt: zijn er veel bestuurswisselingen geweest?
- Wat zijn de activiteiten die de bestuurder uitoefent? Zijn die in lijn met de activiteiten van de huurder?
- Let op recente wijzigingen van: eigenaar (Is de onderneming recent voortgezet?), bestuurder(s) (is de bestuurder recent toegetreden?). Zijn er veel bestuurswisselingen geweest? Aandeelhouder (adres)? Zijn er veel wijzigingen van het bezoekadres geweest in een korte periode? Is er sprake (geweest) van buitenlandse adressen?
- Wees alert bij deponeringen van jaarcijfers vlak na de eigendomsverkrijging van het bedrijf. Ook als er recent voor meerdere boekjaren is gedeponeed.
- Verifieer de (site van de) onderneming op concrete gegevens, zoals algemene voorwaarden, KvK-nummer, disclaimer, blogs, reviews et cetera.
- Is het privéadres van de vertegenwoordiger van de huurder bekend? Als er een grote afstand zit tussen het adres van het bedrijf en het privéadres, moet daar een realistische verklaring voor zijn.
- Als er sprake is van een indeplaatsstelling: maak gebruik van een apart aanvraagformulier waarin u duidelijk vraagt naar het 'zwaarwichtige belang' (dit is een wettelijke eis) en geeft dat de degene die het bedrijf overneemt de bedrijfsruimte voor hetzelfde doel zal gaan gebruiken (dus: een bakker blijft een bakker en wordt een restaurant).

1. Screeningsmaatregelen voorafgaand aan verhuur

Kredietcheck

KREDIETCHECK

Acties/vragen

Doe een kredietcheck, zodat duidelijk is of huurder geen schulden heeft of wanbetaler is. Ook kunt u via een intakeformulier vragen naar de schulden die iemand heeft.

Toelichting

Als verhuurder kunt u geen BKR registratie opvragen. De huurder kan die wel opvragen maar daar zijn kosten aan verbonden. Een kredietcheck is wel mogelijk en wordt ook standaard gedaan binnen Customer Due Diligence onderzoeken voor bijv. vastgoedmanagers.



1. Screeningsmaatregelen voorafgaand aan verhuur

Overige betalingsverplichtingen

OVERIGE BETALINGSVERPLICHTINGEN

Acties/vragen

Vraag naar overige betalingsverplichtingen, zoals alimentatie of studieschuld.

Toelichting

U dient schulden mee te nemen in de beoordeling van de inkomenscheck en verhouding huurlast.



1. Screeningsmaatregelen voorafgaand aan verhuur

Tenaamstelling bankrekening

TENAAMSTELLING BANKREKENING

Acties/vragen

Controleer de tenaamstelling van de bankrekening waarvan de huurpenningen worden betaald. Als de tenaamstelling niet overeenkomt met de naam van (één van beide) huurders dan moet hier een logische verklaring voor zijn.

Toelichting

Een logische verklaring zou kunnen zijn dat de huur door een bewindvoerder, familielid of vertrouwenspersoon wordt betaald.



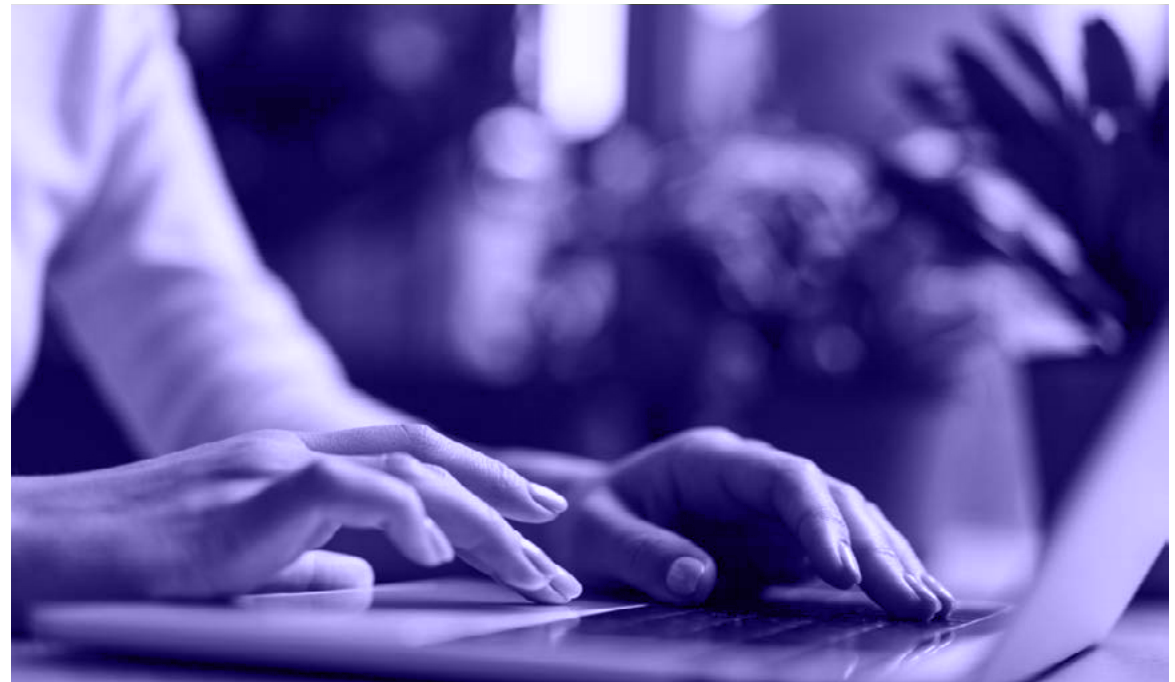
1. Screeningsmaatregelen voorafgaand aan verhuur

TRANSACTIONEMONITORING

Acties/vragen

Monitor maandelijks of u de betalingen inderdaad van de bekende bankrekeningen ontvangt.

Transactiemonitoring



1. Screeningsmaatregelen voorafgaand aan verhuur

Pep- en Sanctietoets

PEP- EN SANCTIETOETS

Acties/vragen

Toets kandidaten en eventuele garantstellers vooraf aan de PEP-toets en de sanctielijsten NL, EU, Groot-Brittannië en VS-OFAC.

Toelichting

Bij verhuur is dit niet verplicht volgens de Wwft, maar het wordt wel geadviseerd als daar op enigerlei wijze aanleiding toe is.

PEP- en sanctielijsten zijn hulpmiddelen voor banken en verzekeraars om ongebruikelijke transacties, witwassen en financiering van terrorisme sneller op te sporen. Op de sanctielijsten staan mensen die eerder betrokken zijn geweest bij ongewenste handel, witwassen of terrorisme.

De Wwft (Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme) verplicht organisaties in de financiële sector om te weten wie je klanten zijn. Zo is het belangrijk om in kaart te krijgen wie belangrijke personen zijn op het gebied van de politiek. Maar ook of u te maken heeft met een 'gesanctioneerd persoon'. Hiervoor geldt dat financiële tegoeden moeten worden bevroren en dat het verboden is om financiële diensten te verlenen. Of dat een klant te maken heeft, of heeft gehad, met faillissementen, surseances van betaling of schuldsanering.

Zie voor meer info: <https://www.bkr.nl/zakelijk/onze-diensten/het-voorkomen-van-fraude/kan-ik-misbruik-voorkomen/>

1. Screeningsmaatregelen voorafgaand aan verhuur

RISICOCCLASSIFICATIE

Acties/vragen

Als verhuurder kunt u huurders een risicoclassificatie toekennen op basis waarvan u bepaalde toetsen periodiek opnieuw doet.

Risicoclassificatie



2. Het huurcontract: tips bij het opstellen

Begin met het schriftelijk uiteenzetten aan huurder dat integriteit zeer belangrijk is

Dit kan middels een brief of bijv. opnemen in de considerans van de huurovereenkomst

Maak bij het opstellen van het huurcontract en algemene bepalingen gebruik van de meest recente modellen van de Raad voor Onroerende Zaken

Kijk hiervoor op roz.nl huurovereenkomst winkelruimte

Vermeld dat de huur per bankafschrijving dient te worden voldaan vanaf een betaalrekening op naam van hoofdhuurder

Tenzij er een logische verklaring is dat de huur door iemand anders wordt betaald (bijv. bewindvoerder of familielid)

Vermeld dat gevaarlijke of verboden gedragingen leiden tot ontbinding huurcontract

Vermeld dat de verhuurder bij vermoeden van illegale handelingen de politie of andere handhavende instanties inschakelt



Neem in een bepaling op dat onderverhuur of indeplaatsstelling niet is toegestaan zonder uw toestemming. Geef ook aan wat de consequenties zijn. Als u toestemming geeft voor onderverhuur, leg dan vast dat u alleen wenst onder te verhuren conform de eisen die ook zijn gesteld aan de huurder

Geef aan dat integriteit zeer belangrijk is, getoetst wordt en dat ook bij mogelijke integriteitkwesties het huurcontract ontbonden kan worden

2. Het huurcontract: tips bij het opstellen

Het gehuurde kan periodiek geïnspecteerd worden, mits de huurder daar mee instemt.

Voor deze afspraak kan de ROZ-clausule tegen ondermijnende activiteiten worden overgenomen:

Verhuurder is gerechtigd te controleren of huurder de huurovereenkomst en de algemene bepalingen nakomt. Het gaat daarbij met name, maar niet uitsluitend om de verplichtingen in de artikelen 1.3 en 1.4 van de huurovereenkomst en de artikelen 5.1, 6, 7, 9.3, 9.4, 9.5, 9.7, 13.1 en 13.4 van de algemene bepalingen. Verhuurder en alle door hem aan te wijzen personen zijn daartoe gerechtigd het gehuurde periodiek, op een in overleg met huurder te bepalen tijdstip, te betreden en te inspecteren. Huurder is verplicht daaraan zijn medewerking te verlenen door op eerste verzoek van verhuurder aan te geven op welk tijdstip – gelegen binnen redelijke termijn na diens verzoek – verhuurder het gehuurde kan betreden en inspecteren en door verhuurder op gemeld tijdstip toegang te verlenen tot het gehuurde en gelegenheid te geven tot inspectie. Indien huurder zich, na door verhuurder behoorlijk in gebreke te zijn gesteld, niet houdt aan dit artikellid, verbeurt huurder aan verhuurder een direct opeisbare boete van € 250 per kalenderdag voor elke kalenderdag dat huurder in verzuim is. Het vorenstaande laat onverlet de bevoegdheid van verhuurder om gebruik te maken van zijn overige rechten, waaronder het recht op volledige schadevergoeding voor zover de geleden schade de boete overtreft.

Let erop dat u de afspraken ook daadwerkelijk na kunt komen. Als u deze namelijk niet volledig bent nagekomen vanwege drukte of omdat er uiteindelijk geen direct aanleiding toe was, dan loopt u het risico dat u in geval van een misdrijf achteraf wordt aangesproken dat u uw eigen afspraken niet bent nagekomen en daarmee uw zorgplicht niet bent (volledig) bent nagekomen.

Maak concrete afspraken over sleutelbeheer van het gehuurde (aantal sleutels, duplicatie, wijziging sloten).

Maak afspraken wie het energiecontract gaat afsluiten. Leg deze afspraken vast en vraag een kopie van het energiecontract indien de huurder de te naam gestelde wordt.



3. Toezicht houden: alert blijven op signalen

Hoe eerder u het misbruik van uw huurpand herkent, hoe sneller u stappen kunt zetten. Hier volgen een aantal tips:

Toezicht houden

Ga periodiek langs bij de huurder. Maak hier afspraken over.

Wees alert bij steeds wisselende personen. Doe alleen zaken met de potentiële huurder en niet met personen die namens de huurder optreden.

Huurbetalingen

Accepteer geen contante betalingen of betalingen van een andere partij dan de huurder. Criminelen betalen namelijk graag contant. Alleen bij hoge uitzondering en slechts eenmalig zou u een contante betaling kunnen toestaan, als de verklaring daarvoor ook logisch en controleerbaar is. Leg deze afspraak dan ook goed vast in het verhuurdossier. Houd ook rekening met de meldplicht bij betalingen van € 10.000 of meer, als deze al worden geaccepteerd, en wijs huurder hierop.

Vraag de huurder altijd om een borgsom te betalen. Een borg van één tot drie maanden huur is niet onredelijk en kan het onbetaald blijven van rekeningen of schade (deels) voorkomen. Accepteer geen contant geld als borg. Zie alleen af van een borg door de huurder als daar een goede verklaring voor is.

Wees alert op huurbetalingen van een bankrekening die op naam staat van een ander dan de huurder.

Wees alert op wijzigingen, zoals een andere wijze van betalen.

Wees alert op betalingen vanaf buitenlandse bankrekeningen.

Wees alert op wisselende bedragen en/of momenten qua betaling.

Administratie

Leg alle contactmomenten schriftelijk vast in het verhuurdossier en vermeld daarbij namen, tijdstip, contactgegevens, de reden van het contact, de afspraken die gemaakt zijn, etc.

Bevestig telefonische afspraken met de huurder per mail en leg deze vast in het verhuurdossier.

Oplevering

Controleer of degene die gescreend is, dezelfde persoon is als degene die bij de oplevering aanwezig is en de sleutel in ontvangst neemt.

Inspecteer het gehuurde pand bij aanvang van de huurovereenkomst, voordat het in gebruik wordt genomen. Maak hiervan een opleveringsrapport met foto's die van een datum zijn voorzien. Laat dit rapport door zowel de huurder als de verhuurder ondertekenen.

Noteer bij oplevering de meterstanden van het gehuurde pand.

Herhaal de afspraken waaraan nog moet worden voldaan, bijvoorbeeld het aanleveren van nog ontbrekende documenten.

4. **Melden:** wat moet u doen als u vermoedt dat uw huurder betrokken is bij criminele activiteiten?

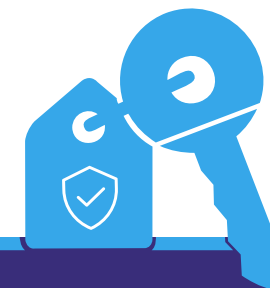
Herken de signalen van crimineel misbruik. Alles wat onlogisch is of afwijkt van normaal kan duiden op crimineel gebruik van het pand. Denk bijvoorbeeld aan:

- Contante of ongebruikelijke betalingen
- Wisselende contactpersonen
- Huurders die controles weigeren
- Slechte bereikbaarheid van de huurder
- Bedrijvigheid op vreemde tijdstippen
- Bouw- en sloopactiviteiten
- Beveiliging bij het pand, afdichten ramen

Ontvangt u signalen die wijzen op criminele activiteiten? Deel dan uw kennis met de politie of Meld Misdaad Anoniem en voorkom erger. Met uw informatie kunnen zij criminaliteit tegen gaan.

- Bel 112 als elke seconde telt
- Geen spoed, wél politie: 0900-8844. Ook voor uw wijkagent! Weten wie dat is? Ga naar politie.nl/mijn-buurt
- Meld Misdaad Anoniem: 0800-7000.





Deze checklist werd u aangeboden door de deelnemers van de werkgroep screening:

- Vereniging van Institutionele Beleggers in Vastgoed, Nederland (IVBN)
- Vastgoedmanagement Nederland (VGM-NL)
- Vastgoedpro
- Nederlandse Coöperatieve Vereniging van Makelaars en Taxateurs (NVM)
- Vereniging Bemiddeling Onroerend goed (VBO)
- Vastgoed Belang
- Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG)
- Vereniging van woningcorporaties Aedes
- Politie
- Ministerie van Justitie en Veiligheid (J&V)
- Gemeente Eindhoven
- Gemeente Amsterdam
- Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK)
- RIEC Limburg
- Taskforce-RIEC Brabant-Zeeland.