

nvvk

Vereniging voor schuldhulpverlening en sociaal bankieren

Toetsingskader Lidmaatschap NVVK

Versie: mei 2018

Vastgesteld tijdens de Algemene Ledenvergadering
van 29 mei 2018

Inleiding	4
1. Aanvrager	4
1.1. Privaatrechtelijk rechtspersoon	5
1.2. Publiekrechtelijk rechtspersoon.....	5
2. Indienen van de aanvraag	6
3. Uittreksel Kamer van Koophandel	6
4. Autoriteit Persoonsgegevens	6
5. Deelnemerschap Bureau Krediet Registratie	6
6. Werkprocessen en automatisering	7
7. Continuïteit organisatie	7
7.1. Grote organisatie.....	7
7.2. Financiële continuïteit	8
7.2.1. Publiekrechtelijke rechtspersonen	8
7.2.2. Privaatrechtelijke rechtspersonen	8
7.2.3. Natuurlijke personen	8
7.2.4. Toetsing	8
7.2.5. Af te dekken risico's	9
8. Integriteit	11
9. Vergoedingen	12
9.1. Vergoedingen particulieren en ex-ondernemers	12
9.2. Vergoedingen ondernemers	13
10. Schuldhulpverlening	13
11. Budgetbeheer	14
12. Meerderjarigebewind (beschermingsbewind)	15
13. Kredietverlening	15
14. Klachtenregeling	16
15. Toekenning lidmaatschap: toelatingsaudit	16
15.1. Geconstateerde herstelpunten	17
15.2. Adviesaudit	18
15.3. Inhoudelijke toetsing	18
16. Rechten en verplichtingen voor het lid gedurende lidmaatschap	18
16.1. Gedragen zoals een goed lid betaamt.....	18
16.2. Statutaire verplichtingen.....	18
16.3. Toetsen van het nakomen van de verplichtingen.....	19
16.4. Signaleren financiële problemen.....	19

16.5.	Optreden naar buiten	19
16.6.	Doorgeven belangrijke organisatiewijzigingen	20
17.	<i>Schorsing of royement.....</i>	20
17.1.	Grondslag schorsing en ontzetting.....	20
17.2.	Procedure schorsing.....	20
17.3.	Procedure ontzetting.....	20
17.4.	Gevolgen schorsing en ontzetting	21
17.4.1.	Gevolgen schorsing	21
17.4.2.	Gevolgen ontzetting	21
17.5.	Bekendmaking van de schorsing en ontzetting	21
18.	<i>Consequenties van een audit</i>	21
	<i>Bijlage 1: Standaardprocedure afhandeling aanvraag lidmaatschap NVVK</i>	22
	<i>Bijlage 2: Informatie over de VOG RP.....</i>	23

Inleiding

Het Toetsingskader Lidmaatschap NVVK is in opdracht van het Bestuur van de NVVK door het Kernteam Kwaliteit (voorheen de Commissie Kwaliteitszorg) opgesteld. Het Toetsingskader bevat de beoordelingscriteria voor de beoordeling van een aanvraag om lidmaatschap.

Het Toetsingskader is ook van toepassing op bestaande leden. Hieraan wordt getoetst middels de drie-jarlijkse audit. Overal waar gesproken wordt over het NVVK-lid wordt tevens de aanvrager van het lidmaatschap bedoeld. Het Toetsingskader is een uitwerking van één van de taken van het Kernteam Kwaliteit, zoals genoemd in haar reglement, namelijk het Bestuur te adviseren ten aanzien van aanvragen van het lidmaatschap.

De meerwaarde van het lidmaatschap van de NVVK bestaat uit diverse aspecten.

1. **Strategische belangenbehartiging**
De vereniging behartigt de strategische belangen van haar leden. In de lobby naar landelijke en lokale politiek zal de NVVK continu de strategische doelstellingen onder de aandacht brengen.
2. **Ordering & ontwikkeling van de branche**
Daarnaast speelt de vereniging, meer dan voorheen, een belangrijke rol in het organiseren van de branche door ordering en ontwikkeling, door bijvoorbeeld gezamenlijke afspraken over kwaliteit te maken, zoals de NVVK Audit, en innovatieve projecten op te zetten.
3. **Dienstverlening naar onze leden**
De opbrengsten van lobby en het ordenen en ontwikkelen van de branche komen uiteraard ten goede aan de leden; deze dienstverlening bindt de leden. Verder is de mogelijkheid voor het onderling uitwisselen van kennis en ervaring een belangrijke toegevoegde waarde.

De NVVK ziet er op toe dat belanghebbenden de mogelijkheid hebben om een klacht over de uitvoering van de dienstverlening (schuldhulpverlening, budgetbeheer, beschermingsbewind en sociale kredietverlening) in te dienen bij hun leden. Wanneer men niet tevreden is over de interne afhandeling van het NVVK-lid staan voor klanten van gemeentelijke NVVK-leden en organisaties die werken in opdracht van gemeenten opties open op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en via de Nationale of lokale ombudsman.

De NVVK heeft kwaliteit hoog in het vaandel staan en stelt daarom diverse voorwaarden aan een organisatie of natuurlijk persoon die lid wil worden van de NVVK. Onderstaand volgt een overzicht van de eisen ten aanzien van het verkrijgen van het lidmaatschap van de NVVK.

1. Aanvrager

Op grond van artikel 4 van de Statuten van de NVVK kunnen als lid van de NVVK worden toegelaten professionele organisaties die mensen helpen om schulden te voorkomen, beheersbaar te maken en/of op te lossen.

NVVK-leden kunnen privaatrechtelijke of publiekrechtelijke rechtspersonen zijn, dan wel natuurlijke personen. Organisaties dienen op het moment van aanvraag al gedurende minimaal één boekjaar werkzaam te zijn in de voor de aanvraag relevante sector.

Wil een aanvraag in behandeling genomen kunnen worden dan moet te verwachten en/of duidelijk zijn dat de door de aanvrager verrichte relevante werkzaamheden, diens risicoprofiel en de integriteit van de aanvrager, alsmede de werkzaamheden verricht door de medewerkers, te toetsen zijn met behulp van:

1. het Toetsingskader;
2. de verklaring zoals bedoeld in hoofdstuk 2 van dit Toetsingskader;
3. vigerende Gedragscodes;
4. modules en;
5. de daarop gebaseerde richtlijnen en uitvoeringsregels;
6. de audit.

Er dient sprake te zijn van een zekere centrale aansturing, toezicht en kwaliteitsbeheersing.

Voorbeeld van een in dit opzicht onvoldoende toetsbare organisatie is een coöperatieve vereniging waarbij de leden op afzonderlijke locaties werkzaam zijn zonder toepassing van centrale kwaliteitsbeheersing en aansturing.

Het is dan in onvoldoende mate dan wel alleen tegen relatief hoge kosten mogelijk de toetsingscriteria toe te passen op alle leden van een coöperatie die allen autonoom werken. Toetsing zowel als auditing van deze rechtspersonen kent derhalve zowel praktisch-organisatorische als financiële complicaties die niet opwegen tegen het voordeel dat een dergelijke organisatie lid kan worden. Het staat leden van een coöperatie vrij een (eigen) aanvraag in te dienen indien de coöperatie op bovengenoemde gronden niet kan toetreden.

1.1. Privaatrechtelijk rechtspersoon

Een aanvraag voor het lidmaatschap namens een rechtspersoon (toetsbaar als bedoeld onder 1) kan alleen ingediend worden door een daartoe bevoegd persoon. Wordt de aanvraag namens een privaatrechtelijk rechtspersoon gedaan, dan moet de aanvraag door een lid van het Bestuur worden gedaan. Wordt de aanvraag gedaan door een maatschap, vennootschap onder firma of een commanditaire vennootschap, dan moeten de maten, de vennoten gezamenlijk of de beherende vennoten de aanvraag gezamenlijk doen. Het is ook mogelijk dat één van de maten, vennoten of beherend vennoten gemachtigd wordt om namens de anderen te handelen.

Bij een maatschap, een vennootschap onder firma en een commanditaire vennootschap dient de maatschaps- dan wel vennootschapsovereenkomst bijgevoegd te worden. Bij een stichting, (coöperatieve) vereniging, besloten of naamloze vennootschap dient een kopie van de Statuten te worden overgelegd. Uit de doelstelling van de organisatie zoals opgenomen in de overeenkomst of Statuten, moet blijken dat de organisatie zich bezig houdt met activiteiten in het kader van schuldhulpverlening. Als dit niet expliciet het geval is, omdat het bijvoorbeeld een nieuwe dienstverlening betreft, wordt als eis aan het lidmaatschap gesteld dat de Statuten vóór definitieve toekenning van het lidmaatschap worden aangepast.

1.2. Publiekrechtelijk rechtspersoon

Indien de aanvraag namens een publiekrechtelijk rechtspersoon (toetsbaar als bedoeld onder 1) plaatsvindt, dient de vertegenwoordiger te beschikken over een mandaat of volmacht tot het doen van de aanvraag.

Als de aanvraag wordt gedaan namens een publiekrechtelijk rechtspersoon (toetsbaar als bedoeld onder 1) ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, dan dient een kopie van de gemeenschappelijke regeling overgelegd te worden.

1.3. Natuurlijke personen

De aanvraag tot het lidmaatschap van de NVVK kan (ook) gedaan worden door een natuurlijk persoon in de uitoefening van beroep of bedrijf (mits toetsbaar als onder 1 bedoeld). Te denken valt aan de natuurlijk persoon met een eenmanszaak, de zzp'er en de freelancer.

2. Indienen van de aanvraag

De aanvraag kan worden ingediend door het toezenden van het volledig ingevulde “Aanvraagformulier lidmaatschap” voorzien van de daarbij behorende stukken. Het formulier dient naar waarheid ingevuld te worden. Het verstrekken van onjuiste of onvoldoende inlichtingen kan leiden tot afwijzing van de aanvraag. De aanvraagprocedure is vastgelegd in bijlage 1.

De aanvrager dient een verklaring te ondertekenen, waarin deze verklaart zich bij het aanbieden van haar dienstverlening ten aanzien van schuldhulpverlening te houden aan de Gedragscodes van de NVVK, zijnde Schuldhulpverlening en Sociale Kredietverlening, en de daarop gebaseerde modules, richtlijnen en uitvoeringsregels. Daarnaast dient verklaard te worden dat de berekening van het Vrij Te Laten Bedrag plaatsvindt volgens de ReCoFa-methode en dat de aanvrager investeert in de deskundigheidsbevordering van haar medewerkers.

Na afwijzing van een eerdere aanvraag is het indienen van een eventuele nieuwe aanvraag alleen mogelijk als de omstandigheden of feiten welke hebben geleid tot die afwijzing substantieel gewijzigd zijn. De directeur kan bij een negatieve beslissing op een aanvraag voorwaarden en/of termijnen stellen voor het doen van een nieuwe aanvraag. Zij kan het Kernteam daarin vragen een advies uit te brengen.

3. Uittreksel Kamer van Koophandel

De aanvrager moet een uittreksel van de Kamer van Koophandel overleggen. Dit moet een origineel afschrift zijn dat niet ouder is dan drie maanden. Ook publiekrechtelijke rechtspersonen en gemeenschappelijke regelingen hebben per 1 januari 2010 een inschrijfverplichting.

Een organisatie kan al activiteiten met haar onderneming ontplooiën, voordat zij ingeschreven was in het handelsregister. Een organisatie moet hier desgevraagd een verklaring voor kunnen geven.

4. Algemene verordening gegevensbescherming

Per 25 mei 2018 geldt de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Het NVVK-lid heeft vastgelegd hoe de bescherming van persoonsgegevens beleidsmatig is geregeld. Daarnaast wordt aangetoond dat zorgvuldig om wordt gegaan met persoonsgegevens. Op grond van de verordening zorgt de organisatie onder andere voor een verwerkingsregister. Verzamelde gegevens worden niet langer opgeslagen dan noodzakelijk. De eigenaren van de gegevens kunnen altijd inzage krijgen in de gegevens die zijn opgeslagen. Ook laat de organisatie zien dat zij (technisch) zo zijn ingericht dat gegevens veilig worden verwerkt en opgeslagen. Het formele toezicht op de naleving van de verplichtingen uit de AVG ligt bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

5. Deelnemerschap Bureau Krediet Registratie

De aanvrager dient een kopie van het bewijs van inschrijving bij Bureau Krediet Registratie (BKR) te overleggen indien de aanvrager zich bezighoudt met kredietverlening of schuldbemiddeling. Deze verplichting geldt niet indien het gaat om het aanbieden van krediet door openbare lichamen ter uitvoering van een wettelijke taak (artikel 1:20 Wet op het financieel toezicht).

Het NVVK-lid is conform de module Schuldregeling en de Gedragscode Sociale Kredietverlening verplicht een schuldregelingsovereenkomst en een kredietovereenkomst, als bedoeld in artikel 8 van de Gedragscode Schuldhulpverlening en titel 5 van de Gedragscode Sociale Kredietverlening, als een schuldregeling respectievelijk kredietovereenkomst te melden bij BKR.

Vanaf 1 juli 2013 is deze melding voor alle leden mogelijk en door middel van de audit zal hierop worden gehandhaafd.

Voor aanvragers van het lidmaatschap geldt dat zij bij hun aanvraag dienen te verklaren dat zij bereid zijn schuldregelingen te gaan melden bij BKR, uiterlijk wanneer en indien het lidmaatschap wordt toegezegd. Direct na toezegging van het lidmaatschap geldt de verplichting tot het doorlopen van de aanmeldprocedure tot deelnemer bij BKR. Daarna dienen meldingen met terugwerkende kracht tot datum lidmaatschap te worden gedaan.

Wanneer aanvragers aangeven geen krediet te verstrekken, maar voor ondernemers een beroep te doen op het Besluit bijstandverlening zelfstandigen (Bbz), wordt dat niet altijd aangemerkt als kredietverlening. Een Bbz-krediet dat verstrekt wordt door een gemeente wordt namelijk niet geregistreerd bij BKR.

Een Bbz-krediet dat op grond van een borgstelling van de gemeente wordt verstrekt door een kredietbank wordt echter wel geregistreerd door diezelfde bank.

6. Werkprocessen en automatisering

De beschrijving van de werkprocessen geeft inzicht in de processen en de verdeling van de verantwoordelijkheden. Deze beschrijving heeft betrekking op de organisatiestructuur en de verschillende diensten/producten die worden aangeboden. Indien het NVVK-lid niet beschikt over een beschrijving van het gehele werkproces, of niet het gehele werkproces inzichtelijk gemaakt hoeft te worden, wordt verzocht om de afzonderlijke deelprocessen waar de aanvraag betrekking op heeft, bij te voegen.

Het NVVK-lid dient te beschikken over een goed functionerend automatiseringssysteem met waarborgen voor veiligheid en privacy. Zij levert op verzoek van de NVVK geanonimiseerde managementinformatie aan welke bedoeld is voor de jaarcijfers van de NVVK of indien van toepassing voor de AFM monitor.

7. Continuïteit organisatie

7.1. Grootte organisatie

De continuïteit van de organisatie moet zijn gewaarborgd. Allereerst betekent dit dat aangegeven moet worden hoe groot de organisatie is in fte en in aantal werknemers. Met die gegevens kan bekeken worden in hoeverre de bezetting voldoende is om de continuïteit te waarborgen.

Indien er slechts 1 fte of persoon binnen de organisatie werkzaam is in de werkzaamheden waarvoor het NVVK-lidmaatschap wordt aangevraagd, dient op papier een continuïteitsconstructie bij ziekte en vakantie geregeld te zijn. Gedacht kan worden aan samenwerking met een andere schuldhulpverlenende organisatie.

Het NVVK-lid meldt de NVVK in het geval de samenwerking beëindigd wordt. Indien er vragen zijn over de continuïteit van de organisatie aan de hand van de grootte hiervan, zal de organisatie gevraagd worden om afspraken te overleggen waaruit blijkt op welke wijze de continuïteit gewaarborgd wordt bij afwezigheid.

Continuïteit is bij beschermingsbewind, met het oog op de doelgroep, de gerechtelijke opdracht en het gewicht van de verantwoordelijkheid ten aanzien van de rechthebbende, van uitzonderlijk belang.

In het bijzonder geldt daarom, voor organisaties die beschermingsbewind uitvoeren, dat zij moeten beschikken over tenminste 2 (twee) volledige en volwaardige¹ fte beschermingsbewindvoerders. Voor beschermingsbewindvoerders geldt dat zij moeten voldoen aan de opleidingseisen van de vigerende wet- en regelgeving.

Bij coöperatief georganiseerde leden moet de continuïteit worden gewaarborgd door onderlinge afspraken tussen de leden van de coöperatie te maken indien een afzonderlijk lid van de coöperatie minder dan 2 volledige en volwaardige beschermingsbewindvoerders in dienst heeft.

Voor het vaststellen van de hoogte van de bijdrage voor het lidmaatschap is het ook nodig om te weten hoeveel fte zich binnen de organisatie bezig houdt met de NVVK-producten. De organisatie is verplicht deze gegevens jaarlijks in september op verzoek van het Verenigingsbureau binnen twee weken aan te leveren.

7.2. Financiële continuïteit

7.2.1. *Publiekrechtelijke rechtspersonen*

Gemeenten alsmede gemeenschappelijke regelingen die uitsluitend door gemeenten ingesteld zijn, hoeven geen jaarstukken bij de aanvraag om lidmaatschap te voegen. Er wordt uitgegaan van de gedachte dat een gemeente niet failliet kan gaan en de financiële continuïteit gewaarborgd is.

7.2.2. *Privaatrechtelijke rechtspersonen*

Alle overige rechtspersonen dienen financiële gegevens te overleggen bij de aanvraag. Ten aanzien van de vraag naar deze gegevens moet een onderscheid gemaakt worden tussen gevestigde en startende of recent gestarte (< drie jaar) ondernemers.

7.2.3. *Natuurlijke personen*

Alle natuurlijke personen handelend in de uitoefening van beroep of bedrijf die een aanvraag indienen, dienen financiële gegevens te overleggen bij de aanvraag.

Ten aanzien van de vraag naar deze gegevens moet een onderscheid gemaakt worden tussen gevestigde en startende of recent gestarte (< drie jaar) ondernemers.

7.2.4. *Toetsing*

Bij de toetsing van een gevestigde ondernemer, dient de aanvrager de jaarverslagen (indien aanwezig) en de jaarrekeningen van de afgelopen drie jaar en de eventueel daarbij behorende goedgekeurde accountantsverklaringen te overleggen. De accountantscontrole is voor kleine ondernemingen niet verplicht.

Er is sprake van een kleine onderneming als voldaan wordt aan twee of drie van de volgende vereisten, ad art. 2:396 lid 1 BW:

- a. *de waarde van de activa volgens de balans met toelichting bedraagt (...) niet meer dan € 6.000.000,-*
- b. *de netto-omzet over het boekjaar bedraagt niet meer dan € 12.000.000,-*
- c. *het gemiddeld aantal werknemers over het boekjaar bedraagt minder dan 50.*

Een verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening zegt echter als zodanig nog onvoldoende over de solvabiliteit van de organisatie en is daarmee nog geen afdoende 'assurance'.

¹ Onder "volwaardig" wordt begrepen een gecertificeerde bewindvoerder en geen assistent-bewindvoerder.

Aan zogenaamd kleine ondernemingen die niet over een accountantsverklaring beschikken, kan bij twijfel over de financiële gegevens aanvullend gevraagd worden naar een meerjarenbegroting, rekening en verantwoording over afgelopen jaren of fiscale jaarstukken.

Bij de beoordeling van een startende ondernemer, welke ten tijde van indiening van de aanvraag nog geen drie jaar actief is, worden de aanwezige jaarstukken opgevraagd en daarnaast een begroting voor het lopende boekjaar, een meerjarenbegroting en/of een ondernemingsplan. Het ondernemingsplan dient een reële inschatting te bevatten van de financiële positie van de onderneming en moet gebaseerd zijn op realistische aannames. Dit betekent dat het beeld van de markt correct moet zijn en de toekomstverwachting daarbij dient aan te sluiten.

Als een organisatie nog geen drie jaar bestaat, maar voorheen reeds activiteiten ontplooid onder een andere naam, kunnen de jaarrekeningen van de oude organisatie worden ingezien als het slechts een wijziging van handelsnaam of rechtspersoon betrof.

Wanneer het echter een fusie of oprichting van een dochter betreft, moet er alsnog een meerjarenbegroting van de nieuwe organisatie bij de aanvraag worden gevoegd. Indien de dochter en de moeder een fiscale eenheid vormen, moeten de jaarstukken van beiden worden aangeleverd.

Indien een organisatie voornemens is haar businessmodel tussentijds in aanzienlijke mate te wijzigen ten opzichte van het model bij toelating als lid, bijvoorbeeld (maar niet uitsluitend) door het voeren van nieuwe producten of diensten, het werken met nieuwe franchise-constructies, zelfstandig functionerende kantoren of vergelijkbaar ingrijpende wijzigingen dan dient het lid daar op voorhand melding van te doen bij het Verenigingsbureau. Er kan dan bezien worden of een en ander consequenties heeft of kan hebben voor het lidmaatschap.

7.2.5. Af te dekken risico's

Behoudens publiekrechtelijke rechtspersonen moeten leden voldoende financiële draagkracht of andere waarborgen hebben om risico's in de bedrijfsvoering af te dekken. Er zijn drie categorieën risico's die afgedekt moeten zijn, namelijk:

- exploitatierisico's;
- opdrachtverliezen;
- risico's in het beheer van middelen van cliënten.

Deze risico's en hoe deze afgedekt moeten zijn worden hieronder toegelicht.

Leden die niet aan de voor hen van toepassing zijnde normen voldoen, moeten aan de vereniging een herstelplan voorleggen. *Exploitatierisico's*

Een organisatie moet voldoende liquiditeit hebben om aan verplichtingen op korte termijn te voldoen.

Hiervoor geldt als norm een current ratio (vlottende activa / vlottende passiva) van één of hoger. Zie verder onder 'Opdrachtverliezen'. Voorts moet een organisatie voldoende weerstandsvermogen hebben om eventuele exploitatieverliezen op te vangen. Hiervoor is het uitgangspunt een solvabiliteit (eigen vermogen / totaal vermogen) van 20%. De solvabiliteit mag lager zijn dan 20% indien en voor zover er garantstellingen zijn voor exploitatieverliezen van een voldoende draagkrachtige houdstermaatschappij, opdrachtgever of overheid.

De solvabiliteit moet hoger zijn dan 20% indien en voor zover de begroting niet sluitend is en er dus ingeteerd zal worden op het eigen vermogen. Hierbij moet ook het meerjarenperspectief worden betrokken, dat wil zeggen de mogelijkheden om de begroting in volgende jaren wel sluitend te maken.

De solvabiliteit moet tevens hoger zijn dan 20% indien en voor zover de begroting op al te optimistische uitgangspunten lijkt te zijn gebaseerd.

Opdrachtverliezen

Een organisatie moet voldoende waarborgen hebben voor continuïteit van de dienstverlening bij verlies van opdrachten. Voorkomen moet immers worden dat lopende verplichtingen jegens klanten niet kunnen worden nagekomen doordat de financiële positie van de organisatie uitgehold raakt. Als norm geldt dat een organisatie bij verlies van opdrachten lopende verplichtingen volledig kan afwikkelen, doch minstens een half jaar in ongewijzigde vorm kan doordraaien.

De basis van deze norm wordt gevormd door een current ratio van tenminste één. De middelen op korte termijn (vlottende activa) zijn dan immers voldoende voor het afwikkelen van de verplichtingen op korte termijn (vlottende passiva). Vanzelfsprekend gaat het hier om het deel van de vlottende activa en passiva dat betrekking heeft op de opdrachten die verloren gaan. Daarnaast moet de omvang van de vlottende activa ook voldoende zijn om het door het verlies van opdrachten geraakte deel van de organisatie tenminste een half jaar ongewijzigd door te laten draaien. Dit betekent bijvoorbeeld dat als de vlottende activa voor een groot deel uit debiteuren bestaat, en voor een klein deel uit liquide middelen, de current ratio (veel) hoger zal moeten zijn. Reden is dat het tijd zal kosten om de lasten van de organisatie terug te brengen naar het niveau dat past bij de resterende opdrachten van de organisatie (en in uiterst geval terug te brengen naar nihil). Indien de vlottende activa lager zijn dan een half jaar ongewijzigde exploitatie, zijn aanvullende waarborgen noodzakelijk. Die waarborgen kunnen de volgende zijn (zelfstandig of in combinatie):

- Tijd tussen formele aankondiging van het verlies van opdracht en de daadwerkelijke beëindiging van de opdracht. Organisaties met een langdurige subsidierelatie met hun opdrachtgever zullen doorgaans meer tijd hebben dan organisaties die hun opdrachten verkrijgen in aanbestedingsprocedures. Die zullen weer meer tijd hebben dan organisaties die afhankelijk zijn van klantgebonden opdrachten (die immers elk moment kunnen opdrogen).
- Flexibiliteit in de organisatie op zeer korte termijn, bijvoorbeeld door de aanwezigheid van uitzendkrachten waarvan binnen een maand afscheid kan worden genomen. Dit kan ook betrekking hebben op het deel van de organisatie dat geen risico loopt op verlies van opdrachten, bijvoorbeeld doordat daar uitzendkrachten aanwezig zijn die vervangen kunnen worden door werknemers betrokken bij de uitvoering van opdrachten die verloren gaan.
- Een solvabiliteit hoger dan noodzakelijk voor het opvangen van andere exploitatierisico's.
- Garantstellingen voor de continuïteit van dienstverlening van een voldoende draagkrachtige houdstermaatschappij, opdrachtgever of overheid.

Risico's beheer middelen cliënten

Te allen tijde moet geborgd zijn dat de middelen van de cliënten in liquide vorm beschikbaar zijn. Er moet een ontheffing van De Nederlandsche Bank kunnen worden overgelegd van het verbod van art. 3:5 Wft: het beheren van gelden van particulieren. Van belang is dat de bijbehorende overheids- of bankgarantie de waarde van de daadwerkelijk beheerde gelden vertegenwoordigt.

Indien de aanvrager niet over deze ontheffing beschikt, mag zij uitsluitend geld beheren via een volmacht op rekeningen op naam van de cliënt.

8. Integriteit

De aanvrager, de bestuurders of de medewerkers mogen de afgelopen tien jaar niet door Justitie veroordeeld zijn voor delicten die relevant zijn voor de aanvraag, met name vermogensdelicten.

Het NVVK-lid, dat zich bezig houdt met financiële dienstverlening als bedoeld in de Wet op het financieel toezicht, dient de integriteit van de medewerkers en directie te waarborgen en te voldoen aan de eisen die deze Wet stelt. Daartoe dienen alle betreffende medewerkers een integriteitsverklaring te ondertekenen waarbij het model uit de NEN-norm, bijlage G, de voorkeur verdient. NB: de eed of belofte is niet voldoende. De integriteitsverklaring is breder en bevat ook een passage over financiële integriteit.

Indien de aanvrager een rechtspersoon is, dient deze een voor het werkveld relevante Verklaring Omtrent het Gedrag voor rechtspersonen (VOG RP) niet ouder dan één jaar bij de aanvraag te voegen. De aanvraag voor het lidmaatschap kan reeds in behandeling genomen worden als een kopie van de gedane aanvraag voor de verklaring is bijgevoegd. Het lidmaatschap kan pas definitief worden toegekend als de verklaring is afgegeven.

Er dient tevens op schrift verklaard te worden dat, ten behoeve van alle (eventuele) werknemers, een VOG, welke niet ouder is dan vijf jaar, aanwezig is dan wel is aangevraagd.

De VOG RP is een schriftelijke verklaring waarmee een rechtspersoon zijn integriteit - persoonlijk en privé - kan tonen aan partners, bedrijven en overheden.

Het is een verklaring die benodigd kan zijn om lid te worden van een brancheorganisatie. Als doel van de aanvraag dient "lidmaatschap van een brancheorganisatie" op het aanvraagformulier te worden aangekruist. Meer informatie over de VOG RP is opgenomen in bijlage 2.

Indien de aanvraag lidmaatschap door een natuurlijk persoon wordt gedaan (eenmanszaak of een zelfstandige zonder personeel (zzp'er)) dient deze een voor het werkveld relevante Verklaring Omtrent het Gedrag voor natuurlijke personen (VOG NP) niet ouder dan één jaar bij de aanvraag lidmaatschap te voegen.

Op het aanvraagformulier voor natuurlijke personen dient onder "2.3 Screening" aangekruist te worden: "Ja, namelijk op:" en vervolgens "95 Financiële dienstverlening". Dit formulier moet worden ingevuld en verstrekt door de NVVK.

Behalve naast bovengenoemde wettelijke verplichtingen en aanvullende vereisten wordt ook getoetst of schuldhulpverlening en/of bewindvoering op onafhankelijke wijze wordt uitgevoerd. Dit houdt bijvoorbeeld in dat binnen organisaties waarin sprake is van meerdere activiteiten, schuldhulpverlening en/of bewindvoering onafhankelijk en zonder inmenging van andere organisatieonderdelen moet kunnen opereren. Er mag op geen enkele wijze sprake zijn van (financiële) belangenverstrengeling. Zo kunnen medewerkers die zich bezighouden met schuldregelingen niet tegelijkertijd binnen organisatieonderdelen werkzaam zijn met conflicterende belangen. Voor zover dit gaat om andere onderdelen van schuldhulpverlening worden hiervoor, voor zover nodig, nadere eisen gesteld in de betreffende modules. Dit kan betekenen dat voor sommige organisaties aanvullende waarborgen moeten worden verstrekt, dit ter beoordeling aan het Kernteam Kwaliteit en/of de directeur. Zoals bijvoorbeeld:

1. Een organisatie die schuldhulpverlening wil aanbieden dient hiervoor een aparte rechtspersoon op te richten. De rechtspersoon kan onderdeel worden van de holdingstructuur waar ook een ander deel van de organisatie is ondergebracht.
2. De nieuwe rechtspersoon voor schuldhulpverlening is dan een private organisatie die volgens de artikelen 47 en 48 Wck geen vergoeding voor schuldregeling in rekening mag brengen bij de klant.
3. Tevens dient de nieuwe rechtspersoon aan te tonen wie haar opdrachtgevers zijn en op welke wijze deze opdrachtgevers de kosten van schuldhulpverlening aan de nieuwe rechtspersoon vergoeden.
4. In dit voorbeeld kan de organisatie vervangen worden door de in artikel 48 Wck genoemde beroepsgroepen zijnde de deurwaarder, advocaat, curator, bewindvoerder, notaris, registeraccountant en accountants-administratieconsulent.

Naast de toetsing van de integriteit zal het meewegen of de aanvrager voor het lidmaatschap te goeder naam en faam bekend staat. Indien derden of media zich negatief hebben uitgelaten over de aanvrager, zal bekeken worden of het om serieuze signalen gaat en kan dit eventueel meegewogen worden bij de beoordeling van de aanvraag.

Zie ook paragraaf 16.5 (blad 21).

9. Vergoedingen

9.1. Vergoedingen particulieren en ex-ondernemers

De NVVK is van mening dat het onwenselijk is om kosten in rekening te brengen aan schuldenaren (zijnde natuurlijke personen) voor schuldbemiddelende activiteiten. Schuldbemiddeling is bovendien op grond van de artikelen 47 en 48 van de Wet op het consumentenkrediet (Wck) verboden, tenzij:

- het gratis wordt aangeboden;
- het door gemeenten of gemeentelijke kredietbanken wordt verricht of andere door gemeenten gehouden instellingen, die zich krachtens hun doelstelling met schuldbemiddeling bezighouden;
- door advocaten, curatoren en bewindvoerders ingevolge de Faillissementswet of ingevolge artikel 383, zevende lid, dan wel artikel 435, zevende lid, van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek, notarissen, deurwaarders, registeraccountants en accountants-administratieconsulenten. Ook van Wsnp-bewindvoerders die het minnelijk traject uitvoeren is inmiddels bepaald dat zij zijn uitgezonderd van dit verbod;
- door natuurlijke personen of rechtspersonen, dan wel categorieën daarvan, aan te wijzen bij Algemene Maatregel van Bestuur.

Op dit moment bestaat er nog geen Algemene Maatregel van Bestuur die het mogelijk maakt voor natuurlijke personen en rechtspersonen om aan schuldenaren geld in rekening te brengen voor schuldbemiddelende activiteiten.

Alleen bovengenoemde typen van organisaties/personen die onder de uitzonderingen vallen, mogen, als ze lid van de NVVK (willen) worden, op grond van de Gedragscode Schuldhulpverlening (maandlijks of jaarlijks) voor een schuldbemiddeling een percentage inhouden ten behoeve van de kosten van controle en betaling. De vergoeding wordt steeds ten laste gebracht van de door de schuldenaar, in het kader van een schuldregeling, gespaarde maximale afloscapaciteit zoals uit te keren aan de schuldeisers.

Dit percentage is vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering (ALV) van de NVVK en bedraagt momenteel 9%.

Voor de kosten van financieel beheer mag een NVVK-lid – indien dit wordt toegepast – een vast bedrag per maand in rekening brengen.

Dit is tevens vastgesteld door de ALV en bedraagt momenteel € 6,- per maand. De volgorde - indien relevant - is eerst de € 6,- en dan de 9%. Leden op wie het verbod voor schuldbemiddeling van toepassing is, mogen sinds het arrest van de Hoge Raad in 2000 en op grond van diverse jurisprudentie² alleen kosten in rekening brengen voor budgetbeheer zolang dat op geen enkele wijze gekoppeld is aan schuldbemiddeling. Er zijn hiervoor geen vaste tarieven bepaald.

De NVVK volgt in deze de weg van de toezichthouder, de Belastingdienst Bureau Economische Handhaving, in afwachting van de AMvB inzake art. 48 Wck, in dossiers waarin sprake is van het mogelijk impliciet vragen van kosten voor schuldbemiddeling in combinatie met budgetbeheer.

Het NVVK-lid c.q. de aanvrager mag niet direct of op verkapte wijze een vergoeding aan de schuldenaar in rekening brengen voor schuldbemiddelende activiteiten maar het is wel mogelijk dat de kosten betaald worden door gemeenten, derden of werkgevers, mits zij dit aantoonbaar niet doorberekenen aan de schuldenaar.

Indien het een organisatie betreft die uitgezonderd is van het verbod van art. 47 en 48 Wck, moet zij eventuele vergoedingssystematieken aantoonbaar aanpassen aan bovengenoemde vergoedingssystematiek zoals gesteld in de Gedragscode Schuldhulpverlening (artikel 5).

9.2. Vergoedingen ondernemers

Voor leden die Schuldhulpverlening voor Ondernemers bieden geldt het bovenstaande niet.

Er geldt dan een aangepast beleid:

Indien de gemeente waar de ondernemer in het BRP ingeschreven staat de vergoeding voor de schuldregelende werkzaamheden van het lid dat SHVO doet niet betaalt, dan mag het lid een door de ALV van de NVVK vast te stellen percentage over de aan de schuldeisers door te betalen bedragen in rekening brengen. Hiervoor geldt een maximum dat is gebaseerd op de in het Besluit subsidie bewindvoerder schuldsanering genoemde tarieven voor Wsnp-dossiers, te weten het maximale tarief voor een ondernemers(echtpaar) dossier Wsnp (tarief bij start schuldregeling) in combinatie met het overzicht salarissen bewindvoerder Wsnp. Een en ander zonder rekening te houden met de daarover verschuldigde BTW, ongeacht de gezinssituatie en ongeacht de werkelijke looptijd van het dossier. Hierbij wordt dus rekening gehouden met de herziene financieringsstructuur van Wsnp dossiers per 1 januari 2013. De vergoeding schuldregeling kan komen uit de afloscapaciteit, het BBZ krediet en andere bronnen van inkomsten en/of betaald worden door derden.

10. **Schuldhulpverlening**

De aanvrager dient de schuldhulpverlenende werkzaamheden uit te voeren in overeenstemming met de Gedragscode Schuldhulpverlening en de modules van de NVVK. Aandachtspunten bij het proces van schuldregelen zijn dat het 120-dagen model en de maximale looptijd van zesendertig maanden worden gehanteerd. Voor Schuldhulpverlening aan Ondernemers gelden afwijkende looptijden.

² HR van 14-11-2000, LJN: AA8296: in dit arrest is gesteld dat budgetbeheer in nauwe relatie tot schuldbemiddeling niet los van elkaar kan worden gezien. De afwikkeling van de schuldenlast (in budgetbeheer) ziet de HR als onderdeel van schuldbemiddeling (totstandkoming van de overeenkomst) en valt hiermee ook onder het verbod van artikel 47 lid 1 Wck.

Indien de aanvragende organisatie HKZ, ISO, NEN en/of BPBI gecertificeerd is, wordt dit als een kwaliteitsborg gezien. Dit kan gevolgen hebben voor het vast te stellen risicoprofiel en de stukken die ten aanzien van schuldhulpverlening worden opgevraagd.

De aanvrager dient aan te tonen dat indien een akkoord in het minnelijk traject niet is gelukt, de toegang tot de rechter in het kader van de Wsnp gewaarborgd is voor de schuldenaar, voor zover juridisch mogelijk.

11. Budgetbeheer

Het NVVK-lid dient de beherende werkzaamheden uit te voeren in overeenstemming met de Gedragscode Schuldhulpverlening en de module Budgetbeheer van de NVVK en dient rekening te houden met het verbod van artikel 3:5 Wft.

Art. 3:5 Wft bepaalt dat het verboden is om in de uitoefening van een bedrijf buiten besloten kring opvorderbare gelden van anderen dan professionele marktpartijen aan te trekken, ter beschikking te verkrijgen of ter beschikking te hebben. Voor zover relevant is dit verbod niet van toepassing op:

- Banken die een vergunning voor hun bancaire activiteiten hebben.
- Gemeenten en gemeentelijke kredietbanken.
- Ondernemingen of personen vrijgesteld in de Vrijstellingsregeling Wft. Het betreft onder meer gerechtsdeurwaarders, notarissen, bewindvoerders Wsnp en in het register ingeschreven geldtransactiekantoren en trustkantoren.
- Organisaties waaraan De Nederlandsche Bank (DNB) een ontheffing van het verbod heeft verleend.

Aanvragers voor het lidmaatschap van de NVVK en de NVVK-leden waarbij het verbod van artikel 3:5 Wft van toepassing is, dienen bij het aanbieden van budgetbeheer te beschikken over een ontheffing van DNB voor het beheer van gelden van particulieren, of zij moeten budgetbeheer zo georganiseerd hebben dat zij deze gelden niet onder zich houden en deze ook niet toebehoren aan de organisatie.

Het geld van de schuldenaar mag niet beheerd worden op een derdengeldrekening, kwaliteitsrekening of inzake-rekening, aangezien het verbod van art. 3:5 Wft dan van toepassing is. Een derdengeldrekening gebruikt door een gemeente is een uitzondering op deze regel omdat dan art. 3.5 Wft niet van toepassing is.

Een andere uitzondering hierop – op wettelijke gronden – is de derdenrekening van advocaten.

Deze mag gebruikt worden voor financieel beheer oftewel het sparen ten behoeve van de schuldhulpverlening.

Gebruik van de derdenrekening is echter niet toegestaan voor uitvoeren van budgetbeheer.

Ook het openen van een nieuwe rekening op naam van de cliënt in het kader van financieel- of budgetbeheer wordt door de AFM sinds januari 2013 gezien als bemiddeling waarvoor een vergunning is vereist. NVVK-leden, die rekeningen openen, dienen deze bemiddelingsvergunning van de AFM te hebben. Zij kunnen zich hiervoor aanmelden bij de Stichting Toezicht Bemiddeling Beheer Gelden, die de NVVK heeft opgericht.

De Stichting beschikt over deze vergunning en leden kunnen zich tegen betaling (kostendeekkende vergoeding) bij de Stichting aansluiten en op deze wijze gebruik maken van genoemde vergunning van de AFM.

Voor aanstaande nieuwe leden geldt dat zij zich bij hun aanvraag bereid verklaren – indien van toepassing – na toepassing van het lidmaatschap aan te zullen sluiten bij deze Stichting. Voor beschermingsbewindvoerders en gemeenten geldt deze vergunningsplicht niet.

Er mag ook gewerkt worden met een rekening op naam van de schuldenaar, waarvoor deze een machtiging afgeeft.

Het beheren van gelden brengt een verhoogd financieel risico met zich mee, omdat malversaties in de praktijk niet kunnen worden uitgesloten. De NVVK heeft inmiddels een aantal (cumulatieve) aanvullende voorwaarden geformuleerd (notitie "Beheer van gelden van particulieren") bij het beheren van gelden op grond van een volmacht over een op naam van de cliënt staande rekening, te weten:

Er mag nimmer één persoon zelfstandig bevoegd zijn tot het doen van betalingen ten laste van de opvorderbare tegoeden die de beheerder onder zich houdt (dubbele autorisatie).

- Vastgelegd is welke functionarissen bevoegd zijn tot het doen van betalingen.
- De organisatie kent een wachtwoordbeleid waarin tenminste bepalingen zijn opgenomen omtrent de geheimhouding en periodieke vervanging van wachtwoorden.
- De organisatie kent bepalingen wie bevoegd is tot het toevoegen van crediteuren in de financiële administratie.
- Van het betalingsverkeer is op ieder moment inzichtelijk welke bedragen zijn overgemaakt aan crediteuren ten laste van de opvorderbare gelden van klanten.
- De organisatie stelt limieten aangaande maximale hoogte van enkelvoudige boekingen alsmede limieten ten aanzien van de omvang van de maximale overboekingen per dag vanuit de organisatie. De organisatie kent voorschriften indien de vastgestelde limiet dient te worden overschreden in het belang van de klant.
- Autorisatieregels moeten door het hoogste orgaan binnen de organisatie worden vastgesteld.

In dit kader zijn dus een goede beschrijving van de administratieve organisatie en duidelijke voorschriften ten aanzien van autorisatie van belang.

12. Meerderjarigenbewind (beschermingsbewind)

Indien de aanvrager Meerderjarigenbewind (beschermingsbewind) als product voert, moet dit product uitgevoerd worden binnen de kaders van de module Beschermingsbewind. Een beschermingsbewindvoerder wordt benoemd door de rechtbank, sector Kanton. De kantonrechter houdt ook toezicht op de feitelijke werkzaamheden van de bewindvoerder. Daarnaast is de controle op het voldoen aan de wettelijke kwaliteitseisen in het algemeen vanaf 1 januari 2016 gecentraliseerd in het Landelijk Kwaliteitsbureau Curatoren, Beschermingsbewindvoerders en Mentoren (CBM), dat is ondergebracht bij de rechtbank Oost-Brabant. Voor NVVK-leden, die beschermingsbewind voeren, zijn de 'Aanbevelingen Meerderjarigenbewind' van het LOVCK leidend.

Beschermingsbewindvoerders zijn bij aanwijzing door de minister, wanneer zij in hun functie als bewindvoerder een bankrekening openen, uitgezonderd van de plicht een vergunning art. 3.5 Wft te hebben.

13. Kredietverlening

Indien de aanvrager (sanerings)kredieten verstrekt dient zij te beschikken over een vergunning van DNB dan wel de Autoriteit Financiële Markten (AFM) voor kredietverlening, tenzij de vergunningsplicht niet op de aanvrager van toepassing is. De aanvrager dient in voorkomende gevallen een kopie van de vergunning te overleggen. Hiermee wordt de bancaire vergunning bedoeld, zoals opgenomen in deel 2 van de Wft.

Verder dient het NVVK-lid haar kredietverlenende werkzaamheden uit te voeren in overeenstemming met de Gedragscode Sociale Kredietverlening van de NVVK en dient zij de kredietverlening uit te voeren met in achtneming van de relevante wet- en regelgeving, waaronder de Wck en de Wft tenzij op de kredietverlening deze regelgeving niet van toepassing is.

Indien een kredietbank door gemeentes is opgezet, dient Gedeputeerde Staten daar goedkeuring voor te verlenen. Het zogenaamde oprichtingsbesluit dient bij de aanvraag te worden gevoegd. Daarnaast dient zij ook over een bankreglement te beschikken en deze te kunnen aanleveren.

Op grond van artikel 2:80 van de Wft mag er niet bemiddeld worden bij het verlenen van een krediet. Aanvragers die zelf geen kredietfaciliteit hebben, wordt aanbevolen om samenwerking te zoeken met een gemeentelijke kredietbank.

14. Klachtenregeling

De aanvrager dient te beschikken over een interne klachtenregeling. Deze klachtenregeling moet het mogelijk maken voor een cliënt om klachten en geschillen aanhangig te maken met betrekking tot de dienstverlening van de aanvrager. Hieronder vallen klachten inzake genomen besluiten, voorgevallen zaken en klachten inzake bejegening.

Het NVVK-lid dient in zijn klachtenreglement te hebben bepaald dat de termijn voor het indienen van de klacht een redelijke termijn, maar tenminste zes weken is, nadat de klager ontdekt heeft of redelijkerwijs had kunnen ontdekken dat de gebeurtenis waarover wordt geklaagd heeft plaatsgevonden.

Het is van belang dat de klachtenregeling toegankelijk is voor de cliënten van de organisatie.

Daarnaast dient in de klachtenregeling van een NVVK-lid, na toekenning lidmaatschap, gewezen te worden op de mogelijkheid na afhandeling van de interne klacht een klacht en of bezwaar/beroep in te dienen op basis van de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs) als de klacht niet naar tevredenheid van klager is afgehandeld via de interne klachtenprocedure.

Ook dient klager gewezen te worden op de mogelijkheden van klachtafhandeling via de lokale of Nationale ombudsman. Dit geldt voor klanten van gemeentelijke NVVK-leden en organisaties die werken in opdracht van gemeenten.

Het NVVK-lid dient een klachtenregister met betrekking tot intern behandelde klachten bij te houden, waarin de afhandeling en opvolging van klachten secuur en goed inzichtelijk wordt bijgehouden. Dit kan eventueel ingezien worden tijdens de audit.

15. Toekenning lidmaatschap: toelatingsaudit

Alle Gedragscodes, modules en het Toetsingskader zijn openbaar. Aanvragers van het lidmaatschap kunnen op basis hiervan zelf al in grote mate bepalen of hun organisatie kan voldoen aan de eisen die aan het lidmaatschap worden gesteld.

Voordat het lidmaatschap van de NVVK toegekend wordt, dient een organisatie een toelatingsaudit te ondergaan. Deze audit zal worden afgenomen op basis van dit Toetsingskader en de van toepassing zijnde Gedragscodes en modules.

In de toelatingsaudit wordt bij organisaties die beschermingsbewind uitvoeren nagegaan of de jaarlijkse kwaliteitstoets van het Landelijk Kwaliteitsbureau CBM met goed gevolg is doorlopen. In de toelatingsaudit wordt hierop getoetst.

Reguliere audit beschermingsbewind

Omdat er ten aanzien van beschermingsbewindvoerders reeds door een externe partij (het Landelijk Kwaliteitsbureau CBM) een kwaliteitstoets wordt uitgevoerd, wordt op de onderdelen die door het Landelijk Kwaliteitsbureau worden beoordeeld niet opnieuw getoetst in het kader van de NVVK-audit. De NVVK-audit op beschermingsbewind is aanvullend op die onderdelen van de NVVK module Beschermingsbewind die nog niet de revue zijn gepasseerd bij de toets van het Landelijk Kwaliteitsbureau.

Het auditverslag van de accountant van het Landelijk Kwaliteitsbureau kan als houvast dienen voor de nadere invulling van de NVVK-audit. Daarbij wordt dan getoetst op die onderdelen die nog niet (voldoende) aan bod zijn gekomen.

De audit zal worden afgenomen door een onafhankelijke, door de NVVK geautoriseerde en aangewezen auditor. Voor de audit wordt gebruik gemaakt van de online tool Smile. Bovendien vindt een bezoek aan de locatie van de aanvrager plaats, een en ander in overleg met de auditor. De kosten voor de audit zijn voor rekening van de aanvrager en bedragen ongeveer € 1.500,- tot € 2.500,-.

De verdere procedure voor de aanvraag van het lidmaatschap en de afhandeling van de toelatingsaudit is beschreven in bijlage 1.

Definitieve toekenning of afwijzing van het lidmaatschap geschiedt door de directeur, op basis van het audit-rapport en het advies van het Kernteam Kwaliteit. Als de directeur hiertoe gegronde redenen heeft, kan het afwijken van het advies van de auditor en het Kernteam Kwaliteit.

Als de directeur een positieve beslissing neemt, zal de aanvrager worden toegelaten als lid van de NVVK, met alle bijbehorende rechten en plichten.

15.1. Geconstateerde herstelpunten

Tijdens de audit kunnen A- en B-herstelpunten worden geconstateerd door de auditor. De A-herstelpunten moeten zijn opgelost voordat het lidmaatschap definitief kan worden toegekend. De B-herstelpunten mogen tijdens het lidmaatschap worden opgelost. De auditor zal hiervoor hersteltermijnen geven.

Voor het oplossen van de herstelpunten kan de aanvrager gebruik maken van de starters-community van de NVVK.

Indien de A-herstelpunten niet op eigen initiatief binnen de gestelde termijn zijn opgelost, volgt een herinnering met een aanvullende termijn van veertien dagen. Indien na veertien dagen geen gehoor is gegeven aan het verrichten van de aanpassingen, volgt een telefonische herinnering met een schriftelijke fatale termijn van veertien dagen.

Indien de aanpassingen alsnog niet verricht zijn, zonder dat daarvoor een redelijke verklaring wordt gegeven, zal de aanvraag voor het lidmaatschap buiten behandeling worden gesteld. De aanvrager wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

Indien de aanvrager niet in staat blijkt de A-herstelpunten naar tevredenheid op te lossen, dan zal het lidmaatschap niet worden toegekend. Ook hiervan wordt de aanvrager schriftelijk op de hoogte gesteld.

Tegen dit besluit staat conform de Statuten een bezwaartermijn van één maand open. Voor het overige wordt verwezen naar de Statuten.

Het staat een organisatie vrij om een nieuwe aanvraag voor lidmaatschap in te dienen. Op deze nieuwe aanvraag zijn dezelfde voorwaarden van toepassing als op de initiële aanvraag.

Voor het nakomen van de B-herstelpunten gelden de gebruikelijke regels van de audit, zoals vermeld in de Procedurehandleiding periodieke audit NVVK.

Het is de aanvrager, vooruitlopend op het lidmaatschap, niet toegestaan verwijzingen naar het lidmaatschap op te nemen in zijn uitingen naar buiten, zoals bijvoorbeeld op de website. Als de aanvrager dit wel heeft gedaan, dan dienen deze verwijzingen te zijn verwijderd voordat de aanvraag in behandeling wordt genomen.

15.2. Adviesaudit

Indien een organisatie een lidmaatschap van de NVVK overweegt, maar ondanks alle openbaar gemaakte toetsingscriteria niet zeker is in hoeverre de organisatie kan voldoen aan de voorwaarden die aan het lidmaatschap gesteld worden, dan kan een organisatie er voor kiezen een adviesaudit te laten afnemen.

Als deze adviesaudit is afgenomen door één van de onafhankelijke, door de NVVK geautoriseerde, auditoren, dan kan vervolgens de toelatingsaudit ook door deze auditor worden afgenomen.

15.3. Inhoudelijke toetsing

De inhoudelijke toetsing wordt onder andere uitgevoerd op basis van cliëntdossiers. Indien de aanvrager nog onvoldoende dossiers heeft om de inhoudelijke toetsing goed uit te voeren, maar voor het overige wel voldaan wordt aan de criteria, dan kan de auditor in overleg met de aanvrager op een later tijdstip een aanvullende inhoudelijke toetsing uitvoeren.

16. Rechten en verplichtingen voor het lid gedurende lidmaatschap

De rechten en verplichtingen van de leden gedurende het lidmaatschap worden bepaald door de Wet en de Statuten van de vereniging alsmede de Gedragscode en de diverse modules. In deze notitie wordt alleen ingegaan op de verplichtingen.

16.1. Gedragen zoals een goed lid betaamt

Een rechtspersoon en degenen die op grond van de Wet en de Statuten bij de organisatie betrokken zijn, moeten zich bij hun onderling gedrag laten leiden door de beginselen van redelijkheid en billijkheid (artikel 2:8 BW). Een lid van de NVVK dient zich daarom te gedragen zoals een goed lid betaamt. Een lid mag zich dus niet negatief uitlaten over de vereniging en haar leden als daarmee de vereniging bewust schade wordt toegebracht. De bescherming van de goede naam en faam van de NVVK vergt een actief beleid van het Bestuur. In dit geval geldt ook “voorkomen is beter dan genezen”. Van de schuldhulpverlenende organisaties mag worden verwacht, dat zij zelf actief inspringen op uitlatingen en handelingen die hun eigen goede naam en faam schaden. De NVVK kan hen hierin wel ondersteunen.

16.2. Statutaire verplichtingen

De leden zijn gebonden aan de Statuten en reglementen van de NVVK. In de Statuten van de NVVK wordt een aantal verplichtingen voor leden opgenomen. Zie artikel 9 van de Statuten NVVK.

Zo is bepaald dat leden verplicht zijn om de jaarlijkse contributie te voldoen (artikel 9 lid 3 Statuten). Ook moeten zij de door de vereniging te hunnen laste aangegane verplichtingen nakomen (artikel 9 lid 4 Statuten) en dienen zij zich als een goed lid te gedragen (artikel 9 lid 5 Statuten). Daarnaast zijn de leden gebonden aan de beslissingen van de directeur, het Bestuur en de Algemene Ledenvergadering.

Leden zijn verplicht op enigerlei wijze een bijdrage te leveren aan het functioneren van de NVVK, bijvoorbeeld door deel te nemen aan innovatieteams, kernteams, communities en de Algemene Ledenvergaderingen, een en ander naar redelijkheid gezien het aantal relevante fte. Daarnaast is het wenselijk, maar niet verplicht, dat NVVK-leden in geval van calamiteiten van een ander lid bijdragen in de afhandeling van lopende dossiers.

Het lid moet tijdens de duur van het lidmaatschap financieel solide zijn.

16.3. Toetsen van het nakomen van de verplichtingen

Het nakomen van de verplichtingen kan op verschillende wijzen worden getoetst.

Er kan over de uitvoering van de dienstverlening een klacht worden ingediend bij het desbetreffende lid. De wijze van afhandeling hiervan wordt getoetst tijdens de audit.

Indien een lid zijn verplichtingen ten opzichte van de vereniging niet nakomt, kan het lidmaatschap worden opgezegd of geschorst (verbetertraject) of kan het desbetreffende lid uit het lidmaatschap worden ontzet (royement).

16.4. Signaleren financiële problemen

Leden zijn verplicht financiële problemen van hun organisatie te melden aan de NVVK zodra duidelijk is dat een en ander niet van kortdurende en voorbijgaande aard is.

Ook zijn zij verplicht om bij financiële problemen of bij op grond van door de directeur ontvangen signalen over financiële problemen, mee te werken aan een onderzoek door een door de directeur of het Bestuur aangewezen externe accountant, indien aan de orde. Deze laatste actie en de daarbij verplichte medewerking zal alleen plaatsvinden naar aanleiding van een uitdrukkelijk verzoek daartoe van het Kernteam Kwaliteit.

De kosten voor deze accountantscontrole komen voor rekening van de NVVK tot een maximum bedrag van € 2.500,-. Boven dit bedrag komen de kosten voor rekening van het lid waar het onderzoek heeft plaatsgevonden.

16.5. Optreden naar buiten

Leden dienen zich in hun verschijningswijze naar buiten door middel van website, briefpapier, sociale media en andere uitingen te profileren als organisatie werkzaam op het gebied waarop zij zijn toegelaten als lid.

Daarbij is het belangrijk dat iedere schijn van belangenverstrengeling met eventuele andere organisatieonderdelen of gelieerde organisaties, wordt voorkomen. Vermenging van de presentatie naar buiten van de organisatie, bijvoorbeeld door het tonen of vermelden van andere niet NVVK-gerelateerde activiteiten dient vermeden te worden.

16.6. Doorgeven belangrijke organisatiewijzigingen

Leden zijn verplicht belangrijke juridische en organisatorische wijzigingen door te geven aan de NVVK, zoals bijvoorbeeld verrichte werkzaamheden, fusies, verandering van organisatie- en of rechtsvorm. Dit omdat dit gevolgen kan hebben voor de continuïteit, gevoerde producten en het beeld van de organisatie naar buiten.

17. **Schorsing of roeyement**

17.1. Grondslag schorsing en ontzetting

De directeur is bevoegd om een lid te schorsen als zij daartoe termen aanwezig acht. De directeur is vrij ten aanzien van de gronden waarop zij besluit om een lid te schorsen (artikel 7 lid 1 Statuten).

De directeur is bevoegd om een lid te ontzetten.

De ontzetting kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in strijd met de Statuten, reglementen of besluiten van de vereniging handelt of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt (artikel 9 lid 4 Statuten).

17.2. Procedure schorsing

Een schorsing wordt uitgesproken door de directeur. De schorsing wordt pas uitgesproken nadat de directeur het desbetreffende lid in de gelegenheid heeft gesteld te worden gehoord. De directeur moet het desbetreffende lid daartoe behoorlijk oproepen (artikel 7 lid 2 Statuten).

De Statuten bepalen niets ten aanzien van de mogelijkheid voor het desbetreffende lid om alsnog aan zijn verplichtingen te voldoen. Het is echter gebruikelijk dat een lid gedurende de periode van de schorsing probeert alsnog aan zijn verplichtingen te voldoen. Er wordt dan in de regel een verbetertraject overeengekomen.

Het geschorste lid heeft recht van beroep bij het Bestuur. Het geschorste lid moet binnen één maand laten weten of van het recht van beroep bij het Bestuur gebruik wordt gemaakt, te rekenen vanaf de dag dat het besluit tot schorsing ter kennisname van het desbetreffende lid is gebracht.

Het Bestuur is verplicht om binnen drie maanden na ontvangst van de mededeling van het desbetreffende lid dat gebruik wordt gemaakt van het recht van beroep, een besluit nemen (artikel 7 lid 3 Statuten).

Na afloop van de schorsing kan de directeur de volgende beslissingen nemen:

- a. de termijn van de schorsing wordt verlengd met een zelfde periode;
- b. de schorsing wordt omgezet in een ontzetting;
- c. de schorsing wordt opgeheven.

Tegen bovengenoemde beslissingen is ook weer bezwaar mogelijk bij het Bestuur conform bovengenoemde procedure.

17.3. Procedure ontzetting

De ontzetting geschiedt door de directeur. De directeur moet daarbij één van de redenen aangeven zoals genoemd in de Statuten, vermelden dat besloten is tot ontzetting uit het lidmaatschap en tevens de datum vermelden wanneer de ontzetting ingaat.

Tegen het besluit van de directeur staat gedurende één maand beroep bij het Bestuur (artikel 7 lid 3 en artikel 5 lid 5 Statuten).

Het Bestuur beslist in hoogste instantie op het beroep. Het beroep moet schriftelijk worden ingediend bij de secretaris van de vereniging en dient de gronden te bevatten waarop het beroep berust (artikel 7 lid 3 en artikel 5 lid 6 Statuten).

17.4. Gevolgen schorsing en ontzetting

17.4.1. Gevolgen schorsing

Een geschorst lid verliest gedurende de schorsing al zijn lidmaatschapsrechten. Alle verplichtingen van het geschorste lid blijven gedurende de schorsing wel bestaan (artikel 7 lid 4 Statuten).

17.4.2. Gevolgen ontzetting

Het desbetreffende lid is gedurende de beroepstermijn en gedurende de behandeling van het beroep van rechtswege geschorst. Voor de rechtsgevolgen van de schorsing wordt verwezen naar subparagraaf 16.4.1.

Als de ontzetting door het Bestuur wordt vernietigd, dan vervalt de schorsing als gevolg van de ontzetting en vindt zoveel mogelijk herstel in de vorige toestand plaats (artikel 7 lid 6 Statuten). Dit betekent dat er als het ware geen schorsing van het lid heeft plaatsgevonden of van een ontzetting geen sprake is geweest.

17.5. Bekendmaking van de schorsing en ontzetting

De Statuten bevatten geen bepaling ten aanzien van de bekendmaking van de schorsing van een lid of de ontzetting uit het lidmaatschap; daarin voorziet dit Toetsingskader. Er kan hierbij een onderscheid worden gemaakt in interne en externe communicatie.

Een beslissing tot schorsing en ontzetting dient in de eerste plaats kenbaar te worden gemaakt aan de leden. Dit kan door middel van een e-mail aan alle leden. De beslissing wordt ook op het ledendeel van de website geplaatst. Het is daarbij van belang om de leden op de hoogte te houden van de procedure.

Een beslissing tot schorsing en ontzetting dient tevens kenbaar te worden gemaakt aan derden. Dit kan door het uitbrengen van een persbericht en het plaatsen van de beslissing op het openbaar deel van de website. Het is van belang om hierbij de stand van zaken (bijvoorbeeld een beroep, een beslissing op het beroep etc.) weer te geven.

De NVVK heeft als brancheorganisatie een verantwoordelijkheid ten opzichte van haar leden en derden en een maatschappelijke verantwoordelijkheid om wantoestanden bij een lid kenbaar te maken.

18. Consequenties van een audit

Indien een lid op enigerlei wijze niet voldoet aan de vereisten van een kwaliteitsaudit, dan bepaalt de procedurebeschrijving met betrekking tot de audit hoe daarmee omgegaan dient te worden. Deze aanwijzingen dienen dwingend opgevolgd te worden. Definitieve besluitvorming over wel of geen toekenning van het auditkeurmerk ligt bij de directeur.

Bijlage 1: Standaardprocedure afhandeling aanvraag lidmaatschap NVVK

Bij de procedure zijn de volgende processtappen te onderscheiden³:

1.	<u>Ontvangstbevestiging</u>	1 week
	Het Verenigingsbureau bevestigt schriftelijk binnen 1 week na ontvangst van het Aanvraagformulier lidmaatschap NVVK de ontvangst aan de aanvrager, waarbij de verdere procedure wordt beschreven.	
2.	<u>Beoordeling en brief aanvrager</u>	3 weken
	De juridisch beleidsadviseur maakt binnen 3 weken een eerste beoordeling van het dossier en verzoekt de aanvrager de ontbrekende documenten binnen 3 weken toe te sturen.	
3.	<u>Completering aanvraag</u>	3 weken
	De juridisch beleidsadviseur stuurt de aanvrager een rappel, indien de gevraagde gegevens niet binnen de gestelde termijn zijn aangeleverd. De aanvrager wordt een nadere termijn van 3 weken gegeven om de ontbrekende gegevens alsnog aan te leveren. Indien de gegevens niet worden aangeleverd wordt het dossier gesloten.	
4.	<u>Toelatingsaudit en formulering concept advies</u>	12 weken
	Zodra het dossier compleet is wijst de juridisch beleidsadviseur een auditor aan, en zorgt er voor dat de auditor het dossier ontvangt. De auditor zal contact opnemen met de aanvrager voor het maken van een afspraak om binnen 8 weken de toelatingsaudit af te nemen. De auditor brengt binnen 4 weken na de audit verslag uit aan het Kernteam Kwaliteit (hierna: het Kernteam). Indien mogelijk bevat dit verslag ook een advies omtrent toelating tot het lidmaatschap. Als er echter sprake is van herstelpunten, dan wordt de termijn van 8 weken verlengd met de termijn die de aanvrager heeft gekregen om de herstelpunten op te lossen. De auditor zal in dat geval op een later tijdstip advies uitbrengen.	
5.	<u>Behandeling concept advies</u>	3 weken
	Het concept advies wordt (in principe) behandeld op de eerstvolgende vergadering van het Kernteam. Indien op basis hiervan nog vragen aan de aanvrager of de auditor moeten worden gesteld, dan wordt dit indien mogelijk telefonisch gedaan. De feedback van de Kernteamleden wordt binnen 1 week verwerkt.	
6.	<u>Advies</u>	1 week
	Namens het Kernteam wordt binnen 1 week advies uitgebracht aan de directeur.	
7.	<u>Beslissing directeur</u>	1 week
	De directeur beslist binnen 1 week.	
8.	<u>Bezoek aanvrager</u>	2 weken
	Als het lidmaatschap wordt toegekend, brengt een medewerker van het Verenigingsbureau zo spoedig mogelijk een bezoek aan het nieuwe lid, om deze te verwelkomen en om kennis te maken.	
Totale doorlooptijd procedure		26 weken

³ Genoemde doorlooptijden zijn richtlijnen. Er wordt naar gestreefd om de doorlooptijd van de gehele procedure zo kort mogelijk te laten zijn.

Bijlage 2: Informatie over de VOG RP

Verklaring omtrent het gedrag voor bedrijven

Soms wordt bedrijven gevraagd om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Bijvoorbeeld bij deelname aan een aanbesteding, het sluiten van een overeenkomst of contract of voor lidmaatschap van een brancheorganisatie. In deze gevallen kunnen bedrijven een verklaring voor rechtspersonen (VOG RP) aanvragen.

De VOG RP kan worden aangevraagd door de volgende rechtspersonen:

- Naamloze Vennootschap (NV);
- Besloten Vennootschap (BV);
- stichting;
- vereniging;
- vennootschap onder firma (v.o.f.);
- maatschap.

De VOG RP is niet bedoeld voor eenmanszaken en zzp'ers. Zij moeten net zoals werknemers een verklaring voor een natuurlijke persoon (VOG NP) aanvragen.

Aanvraagprocedure VOG RP

De aanvraag voor een VOG RP verloopt anders dan de aanvraag voor een verklaring voor [natuurlijke personen](#), de VOG NP. Het bedrijf moet een vertegenwoordiger aanwijzen die de aanvraag indient. Dit kan een bestuurder, maat, vennoot of beheerder zijn, die bevoegd is op grond van de Statuten of een verleende machtiging.

Speciaal aanvraagformulier invullen

Ook moet het bedrijf een ander aanvraagformulier gebruiken voor de VOG RP dan voor de VOG natuurlijke personen. U kunt het [formulier downloaden](#) of aanvragen bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG) van de Dienst Justis. Op het formulier vult u de algemene gegevens van het bedrijf in, het nummer waaronder de onderneming is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel, welke rechtsvorm het bedrijf heeft en wat het doel is van de aanvraag.

Daarnaast vult u de gegevens in van natuurlijke personen die een sleutelpositie hebben binnen de rechtspersoon. Dit zijn de bestuurders, maten, vennoten of beheerders. Als uit onderzoek blijkt dat een natuurlijk persoon in aanraking is geweest met justitie kan dit van invloed zijn op de beslissing om een VOG RP af te geven.

Kosten aanvragen VOG

De kosten voor het aanvragen van de VOG RP zijn € 207,00. De kosten voor het aanvragen van de VOG NP bedragen € 41,35. Als u de aanvraag doet, moet u dit bedrag overmaken aan Dienst Justis. De betalingsgegevens vindt u op het aanvraagformulier.

Documenten bijvoegen

De vertegenwoordiger stuurt het aanvraagformulier en een aantal bijlagen naar het COVOG. De aanvraag wordt alleen in behandeling genomen als het formulier volledig is ingevuld en de volgende documenten zijn bijgevoegd:

- Een recent (niet ouder dan 14 dagen) en origineel uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Wanneer het bedrijf niet is ingeschreven, stuurt u een kopie van de Statuten mee.
- Een omschrijving van het doel van de aanvraag. Dit is een beschrijving van de werkzaamheden in verband waarmee de VOG RP wordt aangevraagd en de branche waarbinnen deze worden verricht.

- Een kopie van de bekendmaking van de aanbesteding (alleen wanneer dit van toepassing is).
- Een goed leesbare kopie van een geldig legitimatiebewijs waarop de pasfoto en persoonsgegevens staan van alle natuurlijke personen die zijn ingevuld.
- Een goed leesbare kopie van een geldig legitimatiebewijs waarop de pasfoto en persoonsgegevens staan van de indiener van de aanvraag.
- Een kopie van het gedeelte van de Statuten of de verleende machtiging waaruit blijkt dat de indiener hiertoe is gemachtigd.

Aanvraag buiten behandeling

Als het aanvraagformulier onjuist of niet volledig is ingevuld, krijgt de rechtspersoon het verzoek om de gegevens binnen 14 dagen te corrigeren of aan te vullen. Als niet binnen deze termijn aan het verzoek wordt voldaan, kan de aanvraag buiten behandeling worden gesteld.

Onderzoek naar strafbaar gedrag

Ook voor de VOG RP [onderzoekt](#) het COVOG of de rechtspersoon en alle natuurlijke personen met sleutelposities binnen deze rechtspersoon in aanraking zijn geweest met justitie. Het orgaan verzamelt gegevens bij onder andere het Justitieel Documentatie Systeem (JDS), het politieregister en het Openbaar Ministerie.

Binnen maximaal 8 weken na ontvangst van de aanvraag neemt het COVOG een beslissing.

Beslissing: wel of geen VOG RP

Als uit het onderzoek blijkt dat de onderzochte rechtspersoon en/of de natuurlijke personen geen strafbare gedragingen op hun naam hebben staan, geeft het COVOG een verklaring af. Heeft de rechtspersoon of één of meerdere onderzochte personen zich wel schuldig gemaakt aan strafbare feiten? Dan wordt beoordeeld of dit relevant is voor het doel waarvoor de verklaring is aangevraagd. Voor het aangaan van een aannemersovereenkomst zijn bijvoorbeeld andere strafbare feiten relevant dan voor het lidmaatschap van een brancheorganisatie.

Aanvraag weigeren

Voordat de VOG RP definitief wordt geweigerd, ontvangt de rechtspersoon altijd eerst een voornemen tot weigeren. Hierin staan de redenen van de voorgenomen weigering. U kunt ervoor kiezen om schriftelijk uw eigen zienswijze in te dienen.

Als het negatieve oordeel definitief is, ontvangt u een afwijzende beschikking VOG. Daarin staat welke overwegingen ten grondslag liggen aan de weigering. U kunt binnen 6 weken bezwaar maken tegen het besluit volgens de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht. De brochure '[Bezwaar en beroep tegen een beslissing van de overheid](#)' geeft u hierover meer informatie.

Geldigheidsduur VOG RP

De VOG RP is een momentopname. Aan de VOG RP is geen geldigheidsduur verbonden. De aanvrager van de VOG RP, meestal een aanbestedende dienst, bepaalt hoe recent de VOG RP dient te zijn. De aanbestedende dienst heeft de voorwaarden voor de opdracht beschreven in de aanbestedingsleidraad. Hierin staat expliciet opgenomen dat de VOG RP bijvoorbeeld niet ouder mag zijn dan 3, 6 of mogelijk 12 maanden. Per branche kan de houdbaarheid van de VOG RP verschillen.

DE VOG NP wordt door het Verenigingsbureau vooraf ingevuld en meegestuurd bij de papieren tot aanvraag van het aspirant-lidmaatschap of op verzoek later toegestuurd.