

AANVRAAGFORMULIER LIDMAATSCHAP NVVK

Fijn dat u lid wilt worden van de NVVK. Aan het einde van de vragen vindt u de procedure van de behandeling van de aanvraag en de toelichting bij de vragen. Bij het beantwoorden van de vragen verzoeken wij u deze toelichting door te nemen.

Ook adviseren wij u het Toetsingskader Lidmaatschap NVVK door te nemen indien u dit nog niet heeft gedaan. Op onze website, www.nvvk.eu/lidmaatschap, kunt u het Toetsingskader downloaden. Bij de beantwoording van de vragen dient u aan te geven of het gestelde op u van toepassing is.

Bij sommige vragen verzoeken wij u om stukken mee te sturen, bij andere vragen geven wij aan dat er stukken voor de toelatingsaudit moeten worden toegevoegd in het auditprogramma Smile. Dit kunt u pas doen nadat uw aanvraag is beoordeeld en u toegang heeft gekregen tot dit programma. Mocht u vragen hebben, dan kunt u ons altijd bellen op 085 – 489 57 40.

ALGEMEEN

1.	Naam aanvrager: Adres: Postcode/Plaats: Postbus: Postcode/Plaats: Contactpersoon: Telefoon: Mobiel: E-mail: Website: Contactpersoon voor Verenigingsbureau na toelating: Heeft u voorafgaand aan de aanvraag contact gehad met het Verenigingsbureau?	0 Ja , met..... 0 Nee
2.	Naam (wettelijk) vertegenwoordiger: Hoedanigheid vertegenwoordiger: Volmacht of mandaat meesturen.	

JURIDISCH	
3.	<p>Juridische entiteit.</p> <p>Kopie statuten of overeenkomst tot maatschap meesturen.</p>
	<p><input type="checkbox"/> publiekrechtelijke rechtspersoon</p> <p><input type="checkbox"/> natuurlijke persoon met zelfstandig beroep</p> <p><input type="checkbox"/> eenmanszaak</p> <p><input type="checkbox"/> maatschap</p> <p><input type="checkbox"/> vennootschap onder firma</p> <p><input type="checkbox"/> commanditaire vennootschap</p> <p><input type="checkbox"/> besloten vennootschap</p> <p><input type="checkbox"/> vereniging</p> <p><input type="checkbox"/> stichting</p>
4.	<p>Inschrijvingsnummer bij de Kamer van Koophandel:</p> <p>.....</p> <p>Origineel uittreksel KvK meesturen (niet ouder dan drie maanden).</p>
5.	<p>Bureau Krediet Registratie. Nummer deelnemerschap:</p> <p>.....</p> <p>Bewijs deelnemerschap BKR toevoegen in Smile.</p> <p>Mijn organisatie is nog niet aangesloten bij BKR, maar zal aansluiten zodra het lidmaatschap van de NVVK is toegekend.</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> N.v.t.</p> <p><i>NB: aansluiting bij BKR is in geval van kredietverlening en schuldbemiddeling voorwaarde voor lidmaatschap NVVK, zie ook Toetsingskader Lidmaatschap NVVK.</i></p>

ORGANISATIE	
6.	<p>Continuïteit onderneming. <i>NB: Deze vragen zijn niet van toepassing op publiekrechtelijke organisaties.</i></p> <p>Beschikt de organisatie over een</p> <ul style="list-style-type: none"> - jaarverslag; <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee - jaarrekening; <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee - accountantsverklaring en/of samenstellingsverklaring over de afgelopen drie jaar? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <p>Kopie beschikbare bescheiden meesturen.</p> <p>Voor organisaties jonger dan 3 jaar</p> <p>Beschikt de onderneming over een</p> <ul style="list-style-type: none"> - meerjarenbegroting; <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee - ondernemingsplan; <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

	<p>- jaarverslagen?</p> <p>Kopie beschikbare bescheiden meesturen.</p> <p>Beschikt u over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering en een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering?</p> <p>Zo ja, verzekeringspolis(sen) toevoegen in Smile.</p>	0	Ja	0	Nee
		0	Ja	0	Nee
7.	<p>Groote organisatie. Wat is de omvang van de organisatie in fte's en in aantal werknemers?</p> <p>Hoeveel fte's en werknemers zijn er binnen de organisatie werkzaam in de financiële dienstverlening waar de aanvraag lidmaatschap NVVK voor wordt ingediend?</p>	...	fte	...	werknemers
		...	fte	...	werknemers
8.	<p>Oprachtgever. Wie financiert de hulpverlening?</p> <p>Contract en/of meerjarenafspraken met de opdrachtgever(s)/gemeente(s) toevoegen in Smile.</p>	0	gemeente	0	(gemeentelijke) kredietbank
		0	werkgevers	0	sponsors/derden
		0	individuele burgers	0	ondernemers
		0	anders, te weten:	
9.	<p>Werkprocessen. Beschikt de organisatie over een beschrijving van de werkprocessen?</p> <p>Zo ja, beschrijving van de werkprocessen toevoegen in Smile.</p> <p>Zo nee, wanneer zijn deze beschikbaar? <i>NB: zonder beschrijving van de werkprocessen is het niet zinvol om een toelatingsaudit te ondergaan.</i></p> <p>Voldoen de beschikbare beschrijvingen van de werkprocessen aan de Gedragscodes en modules van de NVVK?</p> <p>Beschikt de organisatie over een protocol bij crisissituaties en is omschreven wat crisissituaties zijn? (huisontruiming, energieafsluiting et cetera.)</p>	0	Ja	0	Nee
		0	Ja	0	Nee
		0	Ja	0	Nee

	Crisisprotocol toevoegen in Smile.		
10.	<p>Integriteit.</p> <p>a. Is de organisatie dan wel één of meer bestuurders en/of medewerkers de afgelopen tien jaar met Justitie in aanraking gekomen in verband met vermogensdelicten?</p> <p>Zo ja, eigen toelichting meesturen.</p> <p>b. Welke juridische entiteit is op u/uw organisatie van toepassing?</p> <p>Van toepassing zijnde Verklaring Omtrent Gedrag toevoegen in Smile (np of rp). NB formulier verkrijgbaar via de NVVK.</p> <p>c. Is tegen de organisatie de afgelopen drie jaar proces-verbaal opgemaakt wegens overtreding van de Wet op het financieel toezicht en/of de Wet op het consumentenkrediet?</p> <p>Zo ja, kopie proces-verbaal meesturen.</p> <p>d. Beschikken de medewerkers over een VOG-verklaring niet ouder dan 5 jaar?</p> <p>Zo nee, bent u dan bereid deze VOG-verklaringen van hen te vragen en te bewaren in het personeelsdossier?</p> <p>e. Hebben de medewerkers een integriteitsverklaring ondertekend?</p> <p>Zo nee, bent u dan bereid deze integriteitsverklaringen van hen te vragen en te bewaren in het personeelsdossier?</p> <p><i>NB: zowel de VOG's als integriteitsverklaringen zijn een voorwaarde voor lidmaatschap van de NVVK.</i></p>	<p>0 Ja 0 Nee</p> <p>0 natuurlijke persoon 0 rechtspersoon</p> <p>0 Ja 0 Nee</p> <p>0 Ja 0 Nee</p> <p>0 Ja 0 Nee</p> <p>0 Ja 0 Nee</p>	
11.	<p>Medewerkers.</p> <p>a. Zijn er functieprofielen beschikbaar van de diverse functies binnen de organisatie?</p> <p>Zo ja, voorbeelden toevoegen in Smile.</p>	<p>0 Ja 0 Nee</p>	

<p>b. Beschikt de organisatie over scholingsbeleid of een opleidingsplan voor haar medewerkers?</p> <p>Zo ja, relevante stukken toevoegen in Smile.</p>	<p>0 Ja 0 Nee</p>
--	--

KREDIETVERLENING

<p>12. Kredietverlening. Met welke vormen van kredietverlening houdt de organisatie zich bezig?</p>	<p>0 geen (ga door naar vraag 15) 0 consumptieve kredietverlening 0 zakelijke kredietverlening 0 kredietverlening op publiekrechtelijke grondslag 0 anders, te weten:</p>
<p>13. Kredietproducten. Welke kredietproducten voert de organisatie?</p>	<p>0 persoonlijke lening 0 doorlopend krediet 0 hypothecair krediet 0 leasing 0 huurkoopkrediet 0 spaarleen krediet 0 creditcard krediet 0 krediet voor woningverbetering 0 krediet voor starters 0 krediet op basis van de Wwb 0 krediet op basis van het Bbz 0 jongerenkrediet 0 anders, te weten:</p>
<p>14. Wetgeving. a. Valt de organisatie gezien het antwoord bij vraag 13 onder de Wet op het financieel toezicht?</p> <p>Zo ja, vergunning of vrijstellingsbeschikking toevoegen in Smile.</p> <p>b. Is de organisatie een gemeenschappelijke regeling?</p> <p>c. Beschikt de gemeenschappelijke regeling over een goedgekeurd oprichtingsbesluit?</p> <p>Zo ja, oprichtingsbesluit toevoegen in Smile.</p>	<p>0 Ja 0 Nee, want</p> <p>0 Ja 0 Nee (ga door naar vraag 15).</p> <p>0 Ja 0 Nee, want</p>

<p>d. Beschikt de gemeenschappelijke regeling over een goedgekeurd bankreglement?</p> <p>Zo ja, bankreglement toevoegen in Smile.</p>	<p>0 Ja 0 Nee, want</p> <p>.....</p>
--	---

SCHULDHULPVERLENING

<p>15. Doelgroepen. Voor welke doelgroepen houdt de organisatie zich met schuldhulpverlening bezig?</p>	<p>0 natuurlijke personen 0 natuurlijke personen met een zelfstandig beroep of bedrijf 0 natuurlijke personen met een ex-zelfstandig beroep of bedrijf 0 rechtspersonen 0 geen 0 anders, te weten:</p> <p>.....</p>
<p>16. Algemeen. Onderschrijft de organisatie de Gedragscodes van de NVVK (Schuldhulpverlening en Sociale Kredietverlening)</p> <p>Zo ja, verklaring ondertekenen en meesturen. Deze verklaring vindt u aan het eind van het aanvraagformulier op blad 17, na de toelichting.</p>	<p>0 Ja 0 Nee</p>
<p>17. Producten/diensten/modules. Welke producten/diensten/modules voert de organisatie in het kader van schuldhulpverlening?</p>	<p>0 aanmelding en intake 0 crisisinterventie 0 informatie en advies 0 preventie 0 betalingsregeling 0 herfinanciering 0 stabilisatie 0 saneringskrediet 0 schuldbemiddeling 0 budgetbeheer 0 financieel beheer 0 budgetcoaching 0 beschermingsbewind 0 flankerende hulp 0 bewindvoering Wsnp 0 Schulpverlening voor Ondernemers 0 nazorg 0 anders, te weten:</p>

		<p>.....</p>
18.	<p>Berekening Vrij Te Laten Bedrag. Welke methodiek wordt gehanteerd voor de berekening van de afloscapaciteit? Denk aan ReCoFa rekenmethode, betaalplan e.d</p>	<p>Korte omschrijving:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
19.	<p>Vergoedingen.</p> <p>a. Brengt de organisatie kosten in rekening voor schuldhulpverlenende werkzaamheden?</p> <p>b. Aan wie brengt u kosten in rekening?</p> <p>c. Bij welke van de genoemde schuldhulpverleningsonderdelen brengt u kosten in rekening?</p> <p>d. Indien geen kosten in rekening worden gebracht, hoe wordt de organisatie dan gefinancierd?</p> <p>e. Behoort de organisatie tot de categorie instellingen/personen die op grond van de Wet (art. 48 Wet op het consumentenkrediet) een vergoeding in rekening mag brengen bij schuldbemiddeling?</p>	<p>0 Ja 0 Nee (ga naar vraag 19d)</p> <p>0 aan de schuldenaar 0 aan de gemeente 0 schuldeiser 0 werkgever 0 anders, te weten:</p> <p>0 aanmelding en intake 0 crisisinterventie 0 informatie en advies 0 betalingsregeling 0 herfinanciering 0 stabilisatietraject 0 saneringskrediet 0 schuldbemiddeling 0 budgetbeheer 0 budgetcoaching 0 beschermingsbewind 0 flankerende hulp 0 nazorg 0 anders, te weten:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>0 Ja, want 0 Nee, want</p>

20.	<p>Beheer van gelden van derden</p> <p>a. Houdt de organisatie zich bezig met het beheer van de financiën van particulieren?</p> <p style="margin-left: 20px;">Indien u dit (mede) door andere instellingen laat uitvoeren, aangeven welke dat zijn.</p> <p>b. Op welke wijze beheert u deze gelden</p> <p>c. Beschikt u in het kader van een derdenrekening of stichting derdengelden over:</p> <p>Van toepassing zijnde stukken toevoegen in Smile (zoals bijvoorbeeld vergunning DNB inclusief borgstelling).</p> <p>d. Beschikt u in het kader van het openen van een beheerrekening over een bemiddelingsvergunning van de AFM op grond van artikel 2:80 Wft.</p> <p>Zo ja, vergunning toevoegen in Smile.</p> <p>e. Bent u als private organisatie in het kader van budgetbeheer gemachtigd om over de rekening van de rekeninghouder te beschikken?</p> <p>Zo ja, volmacht toevoegen in Smile.</p>	<p>0 Ja 0 Nee (ga door naar vraag 21).</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>0 via een derdenrekening of stichting derdengelden (ga verder naar vraag 20c)</p> <p>0 via een beheerrekening op naam van de klant, die geopend wordt door de organisatie zelf (ga verder naar vraag 20d)</p> <p>0 via een machtiging op een bestaande rekening (ga verder naar vraag 20e)</p> <p>0 een vergunning DNB</p> <p>0 vrijstelling op basis van de Wet op het financieel toezicht (art. 3:5)</p> <p>0 ontheffing DNB</p> <p>0 geen, want</p> <p>.....</p> <p>0 Ja 0 Nee</p> <p>0 Ja 0 Nee</p>
21.	<p>Is binnen uw organisatie voor het onderdeel schuldhulpverlening al eens een klanttevredenheidsonderzoek uitgevoerd?</p> <p>Zo ja, wanneer was dit?</p>	<p>0 Ja 0 Nee</p> <p>.....</p>

<p>22. Klachtenprocedure.</p> <p>a. Heeft uw organisatie een klachtenreglement?</p> <p>Zo ja, reglement toevoegen in Smile. Zo nee, aangeven binnen welke termijn dit zal zijn geregeld.</p> <p>b. Hanteert u een formele klachtenregistratie en klachtenopvolgingssysteem?</p> <p><i>NB: klachtenprocedure, -registratie en – opvolgingssysteem zijn voorwaarden voor lidmaatschap NVVK.</i></p>	<p>0 Ja 0 Nee</p> <p>.....</p> <p>0 Ja 0 Nee</p>
--	--

BESCHERMINGSBEWIND

<p>23. Beschermingsbewind (Boek 1, titel 19 Burgerlijk Wetboek).</p> <p>Is uw organisatie getoetst en goedgekeurd door het Landelijk Kwaliteitsbureau CBM?</p> <p>Zo ja, relevante stukken (bevestiging Landelijk Kwaliteitsbureau) toevoegen in Smile. <i>NB. De NVVK stelt ten opzichte van het Landelijke Kwaliteitsbureau aanvullende eisen in de module Beschermingsbewind.</i></p>	<p>0 Ja 0 Nee, want</p> <p>.....</p>
---	---

SLOT

<p>24. Algemene vragen.</p> <p>a. Werkt uw organisatie samen met één of meerdere NVVK-leden?</p> <p>Zo ja, graag aangeven met wie en waaruit deze samenwerking bestaat.</p> <p>b. Geeft u toestemming aan de directeur van de NVVK om referenties op te vragen?</p> <p>c. Is uw organisatie lid van een andere branchevereniging of een koepelorganisatie?</p>	<p>0 Ja 0 Nee</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>0 Ja 0 Nee</p> <p>0 Ja, te weten 0 Nee</p> <p>.....</p>
--	--

<p>d. Neemt uw organisatie deel aan een gestructureerd overleg in de regio ter zake van schuldhulpverlening of een van de andere producten waarvoor het NVVK-lidmaatschap aangevraagd kan worden?</p> <p>e. Wat is voor uw organisatie de reden om het lidmaatschap van de NVVK aan te vragen?</p>	<p>0 Ja, te weten 0 Nee</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--	--

ONDERTEKENING

DE ONDERGETEKENDE(N),

a., wonende te,
aan de.....;

....., wonende te,
aan de.....;

te dezer zake handelend in zijn/hun hoedanigheid van bestuurder(s) van de
.....
en als zodanig bevoegd deze instelling rechtsgeldig te binden

b., wonende te,
aan de.....

en te dezer zake handelend als natuurlijke persoon

verkla(a)r(t)en hierbij dit formulier naar waarheid te hebben ingevuld en zich bij al dan niet opzettelijke onjuiste invulling van dit formulier hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor eventuele schade die de vereniging hierdoor mocht lijden. Ondergetekende(n) zijn er van op de hoogte dat het verstrekken van onjuiste inlichtingen in de aanvraagprocedure kan leiden tot afwijzing van de aanvraag.

Ondergetekende verklaart met de ondertekening van deze aanvraag toestemming te hebben verleend aan de NVVK tot het inwinnen van informatie bij haar leden.

Aldus getekend te, d.d.....

.....
(handtekening)

.....
(handtekening)

Wij danken u hartelijk voor uw aanvraag.

Het ingevulde formulier, inclusief gevraagde documenten, kunt u – bij voorkeur – per e-mail sturen naar secretariaat@nvvk.eu

Indien dit niet mogelijk is kunt u het per post sturen aan:

NVVK

t.a.v. de directeur

Catharijnesingel 30d

3511 GB UTRECHT

PROCEDURE

Om lid van de NVVK te worden dient uw organisatie een toelatingsaudit te ondergaan. Daartoe wordt uw aanvraag door de NVVK in eerste instantie beoordeeld op volledigheid. Indien informatie ontbreekt dan laten wij u dit weten. Als de aanvraag compleet is dan wijzen wij een auditor aan die bij uw organisatie de audit gaat afnemen. U maakt zelf afspraken met de auditor, zoals over prijs en datum en tijdstip waarop de audit kan plaatsvinden. De NVVK zorgt er voor dat u toegang krijgt tot het auditprogramma Smile. U kunt hier de audit voorbereiden en relevante documenten toevoegen.

De auditor brengt na overleg met u verslag uit aan de NVVK. Het Kernteam Kwaliteit van de NVVK beoordeelt het verslag en brengt advies omtrent toelating tot het lidmaatschap uit aan de directeur van de NVVK. De directeur beslist over de toelating.

Voor meer informatie over de procedure, de termijnen en de lidmaatschapsvereisten verwijzen wij u naar het Toetsingskader lidmaatschap NVVK, deze is te vinden op <https://www.nvvk.eu/lidmaatschap>.

TOELICHTING VRAGEN

1. Het lidmaatschap van de NVVK staat open voor professionele organisaties die mensen helpen om schulden te voorkomen, beheersbaar te maken en/of op te lossen.
2. Een aanvraag voor het lidmaatschap kan alleen plaatsvinden door een daartoe bevoegde persoon.

Indien de aanvraag namens een publiekrechtelijke persoon plaatsvindt, dient de vertegenwoordiger te beschikken over een mandaat of volmacht tot het doen van de aanvraag.

Wordt de aanvraag namens een privaatrechtelijke 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. U kunt natuurlijk één van de maten, vennoten of beherend vennoten machtigen om namens de anderen te handelen.

Wij verzoeken u de relevante stukken, waaruit de bevoegdheid blijkt, mee te sturen met deze aanvraag.
3. Hier vragen wij u de juridische entiteit van uw organisatie aan te geven.

Bij een maatschap, een vennootschap onder firma en een commanditaire vennootschap verzoeken wij u de overeenkomst bij te voegen. Bij een stichting, vereniging, besloten en naamloze vennootschap verzoeken wij u de statuten bij te voegen.
4. Alle ondernemingen en rechtspersonen (ook publiekrechtelijke) moeten zich inschrijven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.
Wij verzoeken u een uittreksel van de Kamer van Koophandel bij te voegen. Dit mag niet ouder zijn dan drie maanden.
5. De Wet op het financieel toezicht verplicht om kredietovereenkomsten te melden bij Bureau Krediet Registratie. De module Schuldregeling verplicht leden een schuldregelingsovereenkomst als bedoeld in artikel 8 van de Gedragscode Schuldhulpverlening om schuldregelingen met een SR-codering te melden bij Bureau Krediet Registratie.
Houdt u zich bezig met kredietverlening en/of schuldregelende werkzaamheden, dan verzoeken wij u aan te geven op welke wijze de registratie van schuldregelingen bij Bureau Krediet Registratie plaatsvindt. Bewijs hiervan kunt u toevoegen in Smile.

	<p><u>Indien u nog niet aangesloten bent bij BKR dan dient u de intentie uit te spreken dat u gaat aansluiten.</u> Registratie is alleen mogelijk als er een directe relatie is tussen de schuldenaar en de registrerende instelling.</p>
6.	<p>Bij de beoordeling van een aanvraag tot het lidmaatschap wordt in het bijzonder gekeken naar de continuïteit van de onderneming, tenzij uw organisatie een publiekrechtelijke rechtspersoon is. In alle andere gevallen verzoeken wij u de jaarverslagen, de jaarrekeningen en de (goedgekeurde) accountantsverklaringen van de afgelopen drie jaar mee te sturen met de aanvraag. Bent u korter dan drie jaar geleden met uw onderneming gestart, dan verzoeken wij u een meerjarenbegroting en een kopie van uw ondernemingsplan te overleggen.</p>
7.	<p>Voor de vaststelling van de contributie is van het belang de omvang van de organisatie te benoemen, in formatieplaatsen en aantal medewerkers die zich bezig houden met één van de producten van de NVVK..</p>
8.	<p>In verband met de financiering van de organisatie vernemen wij graag wie de opdrachtgever is.</p>
9.	<p>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 producten die worden aangeboden. Mogelijk heeft uw organisatie geen beschrijving van het gehele werkproces, maar wel van de afzonderlijke deelprocessen.</p> <p>De beschikbare werkprocessen kunt u toevoegen aan Smile.</p>
10.	<p>Bij de beoordeling van de aanvraag tot het lidmaatschap speelt de integriteit van de organisatie en haar personeel een belangrijke rol. Indien de aanvrager een rechtspersoon is, dient deze een Verklaring Omtrent het Gedrag voor rechtspersonen (VOG_{rp}) bij de aanvraag te voegen. Indien de aanvrager een natuurlijk persoon is, dient deze een Verklaring Omtrent het Gedrag voor natuurlijke personen (VOG_{np}) bij de aanvraag te voegen. Voor uitvoerige informatie hierover verwijzen wij graag naar het Toetsingskader Lidmaatschap NVVK. Voor medewerkers van de organisatie geldt dat de organisatie beschikt over een VOG van de betreffende werknemer, die niet ouder is dan 5 jaar. Daarnaast dienen de medewerkers een integriteitsverklaring te ondertekenen. NB: een voorbeeldverklaring is verkrijgbaar via de NVVK-site of de auditor.</p>
11.	<p>De organisatie dient te waarborgen dat de medewerkers gekwalificeerd zijn voor de hun toebedeelde taken. Dit start met een goede beschrijving van de functie, het functieprofiel. Daarnaast is het belangrijk dat medewerkers (bij)geschoold worden en dat de organisatie hiervoor een plan heeft gemaakt. Relevante documenten kunt u toevoegen aan Smile.</p>
12.	<p>Hier wordt uw organisatie gevraagd aan te geven met welke vormen van kredietverlening de organisatie zich bezig houdt. Hebt u deze vraag met "geen" beantwoord, dan kunt u doorgaan naar vraag 15.</p>
13.	<p>Houd uw organisatie zich bezig met kredietverlening, dan verzoeken wij u aan te geven welke kredietvormen worden gevoerd.</p>
14.	<p>De kredietverlening is gebonden aan wettelijke bepalingen. In dit verband zijn de Wet op het financieel toezicht, de Wet op het consumentenkrediet, het Burgerlijk Wetboek en de Algemene wet bestuursrecht van belang.</p> <p>Voor kredietverlening dient uw organisatie te beschikken over een vergunning als bedoeld in artikel 3:5 van de Wet op het financieel toezicht, tenzij hiervan ontheffing is verleend. Dit kan ook een oude vergunning op grond van de Wet op het consumentenkrediet betreffen.</p>

	De vergunning of de vrijstellingsbeschikking van De Nederlandsche Bank (DNB) of de Autoriteit Financiële Markten kunt u toevoegen in Smile.
15.	Bij schuldhulpverlening kan sprake zijn van verschillende doelgroepen. Daarom vragen wij u voor welke doelgroepen uw organisatie de schuldhulpverlening verzorgt. Het aanbieden van schuldhulpverlening in de breedste zin van het woord is een vereiste voor lidmaatschap.
16.	De NVVK-leden moeten zich bij schuldregelende werkzaamheden houden aan de regels van de Gedragscode Schuldhulpverlening van de NVVK en de daarop gebaseerde modules. Toetreding van organisaties die zich bezighouden met schuldregelende werkzaamheden kan dus alleen plaatsvinden als de organisatie de schuldregelende werkzaamheden uitvoert volgens de Gedragscode Schuldhulpverlening en de modules. Wij verzoeken u bij uw aanvraag voor het lidmaatschap de verklaring bij te voegen waarmee uw organisatie zich conformeert aan de Gedragscodes van de NVVK en de daaraan gekoppelde modules en uitvoeringsregels, en aan de methode voor de berekening van het Vrij Te Laten Bedrag van de Vereniging van Rechters-Commissarissen in Faillissement (ReCoFa). Deze verklaring vindt u op blad 17 van dit aanvraagformulier.
17.	Bij de schuldhulpverlening worden in de praktijk verschillende producten gevoerd. Het is voor de directeur van belang om te weten of bepaalde producten al dan niet in strijd met de wet en eventueel daarop gebaseerde uitvoeringsregelingen worden uitgevoerd. Het handelen in strijd met wet- en regelgeving leidt per definitie tot het afwijzen van het verzoek tot toelating tot het lidmaatschap.
18.	De berekening van het Vrij Te Laten Bedrag vindt plaats in overeenstemming met de methodiek van ReCoFa.
19.	Op grond van artikel 47 van de Wet op het consumentenkrediet is schuldbemiddeling tegen betaling door de schuldenaar, verboden. Volgens artikel 48 van deze Wet geldt het verbod niet als de schuldregeling gratis is voor de schuldenaar of wanneer deze door bepaalde organisaties of personen, zoals vermeld in dat artikel, wordt uitgevoerd. Als u verschillende tarieven hanteert, verzoeken wij u daar een toelichting op te geven en deze mee te sturen.
20.	Op grond van artikel 3.5 Wet op het financieel toezicht is het een ieder verboden bedrijfsmatig opvorderbare gelden van het publiek aan te trekken, ter beschikking te verkrijgen, of ter beschikking te hebben dan wel in enigerlei vorm te bemiddelen ter zake van het bedrijfsmatig van het publiek aantrekken of ter beschikking verkrijgen van opvorderbare gelden. Het uitvoeren van budgetbeheer valt onder deze bepaling van de Wet op het financieel toezicht en daarvoor moet een ontheffing worden gevraagd. Uitzondering geldt voor overheidsinstanties of indien uw organisatie over de rekening mag beschikken via een door uzelf geopende beheerrekening, dan wel een volmacht op een rekening van de klant. Indien uw organisatie beheerrekeningen opent op naam van een klant dient u over een bemiddelingsvergunning op grond van artikel 2:80 Wet op het financieel toezicht te beschikken. Behoort uw organisatie niet tot de vrijgestelde instellingen, dan dient u over een ontheffing van De Nederlandsche Bank te beschikken. Relevante stukken kunt u toevoegen aan Smile.
21.	Kwaliteit van dienstverlening is belangrijk. Een manier om dit te onderzoeken is door middel van een klanttevredenheidsonderzoek. Daarom is dit als verplicht onderdeel opgenomen in de audit van de NVVK.

	Als er recent (nog) geen klanttevredenheidsonderzoek is uitgevoerd, dan zal dit na toelating tot het lidmaatschap alsnog gerealiseerd moeten worden.
22.	Voor een schuldenaar moet het mogelijk zijn een klacht in te dienen bij leden van de NVVK. Het NVVK-lid dient te beschikken over een klachtenreglement. U kunt het reglement toevoegen in Smile. Daarbij hoort ook dat klachten worden geregistreerd en dat de opvolging en wijze van afhandeling worden vastgelegd. Tijdens de audit zal hierop worden gecontroleerd.
23.	Als uw organisatie ook beschermingsbewind uitvoert, zoals bedoeld in Boek 1 titel 19 Burgerlijk Wetboek, dan dient uw organisatie getoetst te zijn door het Landelijk Kwaliteitsbureau CBM, ondergebracht bij de rechtbank Oost-Brabant. Als deze toetsing door het Landelijk Bureau nog niet is uitgevoerd dan vragen wij u uit te leggen wat hiervan de reden is. De NVVK toetst slechts de aanvullende eisen uit de module Beschermingsbewind.
24.	De NVVK hecht waarde aan samenwerking tussen haar leden. Heeft u een samenwerkingsverband met één of meer leden van de NVVK, dan verzoeken wij u aan te geven met welk lid. U machtigt door indiening van dit formulier tevens de directeur om informatie over uw organisatie in te winnen bij het desbetreffende lid van de NVVK. Tenslotte willen wij graag weten wat uw motivatie is om lid te worden van de NVVK.

CHECKLIST BIJLAGEN DIE MEEGESTUURD MOETEN WORDEN MET DE AANVRAAG. DE NUMMERS IN DE KANTLIJN VERWIJZEN NAAR DE VRAGEN

2.	Volmacht of mandaat publiekrechtelijke rechtspersoon. Volmacht maten, vennoten of beherend vennoten voor één maat, vennoot of beherend vennoot.	
3.	Overeenkomst tot maatschap, vennootschap onder firma of commanditaire vennootschap. Statuten stichting, vereniging, besloten vennootschap of naamloze vennootschap. Gemeenschappelijke regeling.	
4.	Origineel uittreksel inschrijving Kamer van Koophandel.	
6.	Jaarverslagen, jaarrekeningen en accountants- en/of samenstellingsverklaring van de afgelopen drie jaar. Meerjarenbegroting en ondernemingsplan. <i>NB: dit geldt niet voor publiekrechtelijke rechtspersonen.</i>	
10.	Indien van toepassing: proces-verbaal overtreding Wet op het financieel toezicht (of eerdere financiële wetgeving)/Wet op het consumentenkrediet.	
16.	Ondertekende verklaring.	
19.	Eventuele toelichting op in rekening gebrachte vergoedingen.	

De overige stukken kunnen worden toegevoegd in Smile zodra u toegang heeft tot de toelatingsaudit.

VERKLARING

.....n....., ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de
heer/mevrouw en de heer/mevrouw.....
in
hun hoedanigheid van respectievelijk en
.....

VERKLA(A)R(T) EN HIERBIJ DAT

-
1. zich bij het bieden van haar dienstverlening ten aanzien van schuldhulpverlening zal houden aan de regels van de Gedragscodes van de NVVK, vereniging voor schuldhulpverlening en sociaal bankieren, en de daarop gebaseerde modules en uitvoeringsregels.
 2. zich bij het bepalen van de afloscapaciteit van de schuldenaar zal houden aan de methodiek van de Vereniging van Rechters-Commissarissen in Faillissement en de daarop gebaseerde nadere uitvoeringsregels voor de praktijk.
 3. in verband met de correcte uitvoering van de werkzaamheden als bedoeld onder 1 en 2 door haar medewerkers, permanent aandacht zal besteden aan de bevordering van de deskundigheid van deze medewerkers.

Aldus verklaard ted.d.

.....
(handtekening)

.....
(handtekening)