

nvvk

Vereniging voor schuldhulpverlening en sociaal bankieren

Toetsingskader Lidmaatschap NVVK

Vastgesteld tijdens de Algemene Ledenvergadering
d.d. 25 november 2010

Toetsingskader lidmaatschap NVVK
Blad 1

Inhoudsopgave

<i>Inleiding</i>	4
1. Aanvrager	4
1.1. Privaatrechtelijk rechtspersoon	4
1.2. Publiekrechtelijk rechtspersoon	5
2. Indienen van de aanvraag	5
3. Uittreksel Kamer van Koophandel	5
4. College Bescherming Persoonsgegevens	5
5. Deelnemerschap Bureau Krediet Registratie	6
6. Werkprocessen	6
7. Continuïteit onderneming	6
7.1. Grote onderneming	6
7.2. Financiële continuïteit	6
7.2.1. Publiekrechtelijke rechtspersonen	6
7.2.2. Privaatrechtelijke rechtspersonen	7
7.2.3. Risicoprofiel	7
7.2.4. Risicoprofiel gekoppeld aan financiële gegevens	8
8. Integriteit	9
9. Vergoedingen	10
10. Schuldhulpverlening	11
11. Budgetbeheer	11
12. Kredietverlening	12
13. Klachtenregeling	12
14. Omzetting aspirant-lidmaatschap	13
14.1. Herstelwerkzaamheden tijdens aspirant-lidmaatschap	13
14.2. Beoordeling omzetting lidmaatschap	14
15. Rechten en verplichtingen voor het lid gedurende lidmaatschap	14
15.1. Gedragen zoals een goed lid betaamt	14
15.2. Statutaire verplichtingen	14
15.3. Toetsen van het nakomen van de verplichtingen	15
15.4. Signaleren financiële problemen	15
16. Schorsing of royement	15
16.1. Grondslag schorsing en ontzetting	15
16.2. Procedure schorsing	15
16.3. Procedure ontzetting	16
16.4. Gevolgen schorsing en ontzetting	16
16.4.1. Gevolgen schorsing	16

16.4.2. Gevolgen ontzetting	16
16.5. Bekendmaking van de schorsing en ontzetting	16
17. Consequenties van een audit	17
Bijlage 1. Informatie over de VOGrp	18

Inleiding

Het toetsingskader lidmaatschap is in opdracht van het Bestuur van de NVVK door de commissie Kwaliteitszorg opgesteld. Het toetsingskader bevat de beoordelingscriteria voor de beoordeling van een aanvraag om lidmaatschap en geeft daarnaast aan waarop gelet wordt bij omzetting van een aspirant-lidmaatschap naar een volledig lidmaatschap. Het toetsingskader is een uitwerking van één van de taken van de commissie Kwaliteitszorg, zoals genoemd in haar reglement, namelijk het Bestuur te adviseren ten aanzien van aanvragen lidmaatschap.

De meerwaarde van het lidmaatschap van de NVVK bestaat uit diverse aspecten. Ten eerste wordt het lidmaatschap door gemeenten en schuldeisers gezien als een keurmerk voor schuldhulpverlening. Op dit moment wil een groot aantal schuldeisers alleen haar medewerking aan schuldhulpverlening verlenen als de schuldhulpverlening wordt uitgevoerd door een lid van de NVVK. Daarnaast is de NVVK een belangenbehartiger voor haar leden. Dat doet zij onder andere door continue aandacht te hebben en te vragen voor schuldhulpverlening en sociaal bankieren in politiek Den Haag en door als beleidsinitiator op te treden. Tot slot is de NVVK een kenniscentrum. Zij beschikt over een brede kennis op het terrein van schuldhulpverlening, budgetbeheer en sociale kredietverlening. De NVVK fungeert niet alleen voor haar leden, maar ook voor derden (schuldeisers, ministeries, gemeenten, instellingen voor maatschappelijk werk) als kennisorganisatie.

De NVVK biedt belanghebbenden ook de mogelijkheid om een klacht over de uitvoering van de dienstverlening (schuldhulpverlening, budgetbeheer en sociale kredietverlening) bij de commissie Kwaliteitszorg in te dienen. De klachtbehandeling is een extra toetsingskader voor belanghebbenden om te laten beoordelen of de dienstverlening op correcte wijze is uitgevoerd. De NVVK stelt kwaliteit hoog in het vaandel en stelt daarom diverse voorwaarden aan een organisatie of natuurlijke persoon die lid wil worden van de NVVK. Onderstaand volgt een overzicht van de eisen ten aanzien van het verkrijgen van het aspirant-lidmaatschap van de NVVK.

1. Aanvrager

Op grond van artikel 4 van de statuten van de NVVK kunnen als gewoon lid en aspirant lid van de NVVK worden toegelaten:

- a. gemeentelijke kredietbanken zoals bedoeld in de Wet financieel toezicht;
- b. gemeenten voor zover zij zich bezig houden met schuldhulpverlening, budgetbeheer, bewindvoering Wsnp en kredietverlening in de uitvoering van een wettelijke taak;
- c. private organisaties voor schuldhulpverlening en budgetbeheer;
- d. bewindvoerders en organisaties van bewindvoerders in het kader van de uitvoering van de Wet schuldsanering natuurlijke personen (Wsnp) en de uitvoering van beschermingsbewind.

1.1. Privaatrechtelijk rechtspersoon

Een aanvraag voor het lidmaatschap kan namens een rechtspersoon dan wel onderneming niet zijnde rechtspersoon alleen ingediend worden door een daartoe bevoegd persoon.

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. 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, vereniging, besloten of naamloze vennootschap dient een kopie van de statuten te worden overlegd. 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 aspirant-lidmaatschap gesteld dat de statuten binnen de termijn van het aspirant-lidmaatschap worden aangepast.

1.2. Publiekrechtelijk rechtspersoon

Indien de aanvraag namens een publiekrechtelijk rechtspersoon 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 ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, dan dient een kopie van de gemeenschappelijke regeling overlegd te worden.

2. **Indienen van de aanvraag**

De aanvraag kan worden ingediend door het toezenden van het volledig ingevulde "Aanvraagformulier Aspirant Lidmaatschap" voorzien van de daarbij behorende stukken.

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 Schuldregeling, Budgetbeheer en Sociale Kredietverlening, en de daarop gebaseerde richtlijnen en uitvoeringsregels. Daarnaast dient verklaard te worden dat de berekening van het Vrij Te Laten Bedrag plaatsvindt volgens de methode van ReCoFa, dat de aanvrager investeert in de deskundigheidsbevordering van haar medewerkers en dat na toekenning aspirant-lidmaatschap in het klachtenreglement de mogelijkheid zal worden opgenomen om een klacht in te dienen bij de commissie Kwaliteitszorg van de NVVK, als de klacht niet naar tevredenheid van klager is afgehandeld door de eigen klachtencommissie, en klager op deze mogelijkheid te wijzen.

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 inschrijverplichting.

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. **College Bescherming Persoonsgegevens**

De aanvrager moet de verwerking van persoonsgegevens – in het kader van de werkzaamheden waar het lidmaatschap voor wordt aangevraagd – gemeld hebben bij het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP) in het kader van de Wet bescherming persoonsgegevens. In het aanvraagformulier wordt om een kopie van de aanmelding bij CBP en de bevestiging door CBP gevraagd. Indien alleen een bevestiging wordt toegezonden, is dit ook voldoende. De aanvraag is benodigd als er nog geen bevestiging ontvangen is. In die gevallen kan via het register op de website van het CBP de inschrijving worden gecontroleerd.

De bevestiging van het CBP is echter geen bewijs dat de verwerking van persoonsgegevens rechtmatig gebeurt. Het CBP houdt daar echter toezicht op.

5. Deelnemerschap Bureau Krediet Registratie

De aanvrager dient een kopie van het bewijs van inschrijving bij het Bureau Krediet Registratie (BKR) te overleggen indien de aanvrager zich bezighoudt met kredietverlening. 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).

Daarnaast is de aanvrager conform artikel 9.1 van de Gedragscode Schuldregeling verplicht een schuldregelingsovereenkomst en een kredietovereenkomst, als bedoeld in de artikelen 3.3 en 6.2 van de Gedragscode, als een schuldregeling te melden bij het BKR. Aangezien het voor sommige NVVK-leden niet mogelijk is om te melden bij BKR, is de NVVK op zoek naar een oplossing hiervoor. Tot die tijd geldt dat aanvragers dienen te verklaren dat zij bereid zijn schuldregelingen te melden bij het BKR indien het lidmaatschap wordt toegezegd.

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

6. Werkprocessen

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 de organisatie 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.

7. Continuïteit onderneming

7.1. Grootte onderneming

De continuïteit van de onderneming moet zijn gewaarborgd. Allereerst betekent dit dat aangegeven moet worden hoe groot de organisatie is in fte's en in aantal werknemers. Met die gegevens kan bekeken worden in hoeverre de bezetting voldoende is om de continuïteit te waarborgen. Dit is met name van belang bij eenmanszaken. Indien er slechts 1 fte binnen de organisatie werkzaam is in de werkzaamheden waarvoor het NVVK-lidmaatschap wordt aangevraagd, dient een continuïteitsconstructie bij ziekte en vakantie geregeld te zijn. Gedacht kan worden aan samenwerking met een andere schuldhulpverlenende organisatie. Indien er vragen zijn over de continuïteit van de onderneming aan de hand van de grootte hiervan, zal de organisatie gevraagd worden om afspraken te overleggen waaruit volgt op welke wijze de continuïteit gewaarborgd wordt bij afwezigheid.

Voor het vaststellen van de hoogte van de bijdrage voor het lidmaatschap zal ook gevraagd worden hoeveel fte's zich binnen de organisatie bezig houden met de NVVK-producten.

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.

Bij de toetsing van een gevestigde ondernemer, dient de aanvrager de jaarverslagen (indien aanwezig) en de jaarrekeningen van de afgelopen drie jaar en de daarbij behorende goedkeurende 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 €4.400.000,-*
- b. *de netto-omzet over het boekjaar bedraagt niet meer dan €8.800.000,-*
- 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 onderneming en is daarmee nog geen afdoende 'assurance'.

Aan 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 onderneming nog geen drie jaar bestaat, maar voorheen reeds activiteiten ontplooid onder een andere naam, kunnen de jaarrekeningen van de oude onderneming worden ingezien als het slechts een wijziging van handelsnaam of rechtspersoon betref. Wanneer het echter een fusie of oprichting van een dochter betreft, moet er alsnog een meerjarenbegroting van de nieuwe onderneming bij de aanvraag worden gevoegd. Indien de dochter en de moeder een fiscale eenheid vormen, moeten de jaarstukken van beiden worden aangeleverd.

7.2.3. *Risicoprofiel*

Het type rechtspersoon is van belang om het risico te bepalen. Bij een gemeenschappelijke regeling lopen de crediteuren geen risico omdat de aangesloten gemeenten wettelijk gezien aansprakelijk zijn voor eventuele tekorten. Bij een stichting kunnen er (in principe) geen uitdelingen aan de bestuurders/betrokkenen worden gedaan. Bij een BV of NV kan dat wel, deze hebben een winstoogmerk en zijn geneigd winsten uit te keren aan aandeelhouders.

Daarnaast is er nog een onderscheid te maken naar de opdrachtgever. Als een private organisatie in opdracht van een gemeente werkt, ligt er over het algemeen een grotere basis voor continuïteit dan wanneer er wordt gewerkt voor particulieren (werkgevers/sponsors). Indien er een meerjarenafpraak met gemeenten ligt, biedt dit een zekerheid voor de inkomenskant. Er moet dan nog wel gekeken worden naar de grootte van de gemeente en het gemiddeld aantal klanten per jaar. Bij de aanvraag voor het lidmaatschap moeten private

instanties een kopie van het contract en/of de meerjarenafpraak met de gemeenten of gemeentelijke kredietbanken waarvoor ze werkt bijvoegen.

Naast de grootte van de organisatie en de samenstelling van de orderportefeuille kan voor het vaststellen van het risicoprofiel bijvoorbeeld gekeken worden naar het personeel (vast versus flexibel) en het beleid van de onderneming ten aanzien van weerstandscapaciteit en risico's.

Per aanvraag kunnen verschillende aspecten meegewogen worden in het risicoprofiel. Het voorgaande leidt tot het volgende overzicht:

Risicoprofiel		
Laag	Gemiddeld	Hoog
De aanvrager is een publiekrechtelijke rechtsorganisatie.	De aanvrager maakt jaarlijks afspraken met één (middel)grote gemeente of meerdere gemeenten en heeft geen zicht op de orderportefeuille voor de komende jaren.	De opdrachtgevers van de aanvrager zijn werkgevers en/of particulieren en uit de financiële gegevens kan opgemaakt worden dat de inkomstenkant sterk wisselend is en/of te laag is om kostendekkend te zijn.
De aanvrager heeft meerjarenafspraken vastgelegd met één (middel)grote gemeente of meerdere gemeenten.	De opdrachtgevers van de aanvrager zijn werkgevers en/of particulieren, maar ook gemeenten die met meerdere organisaties samenwerken, waardoor het aantal opdrachten wisselend is.	
De aanvrager maakt jaarlijks afspraken met één (middel)grote gemeente of meerdere gemeenten en kan aannemelijk maken dat het aantal opdrachten in de komende jaren niet zal afnemen.		

7.2.4. Risicoprofiel gekoppeld aan financiële gegevens

Het risicoprofiel leidt tot de volgende concrete financiële toetsingscriteria:

- Een current ratio (vlottende activa / vlottende passiva) lager dan 1 is een mogelijk gevaar. Dit betekent namelijk dat een organisatie niet helemaal aan haar verplichtingen op korte termijn kan voldoen;
- Het weerstandsvermogen (solvabiliteit: EV/TV) moet gerelateerd worden aan het risicoprofiel van de onderneming. Als er sprake is van een laag risicoprofiel kan een minimaal noodzakelijk weerstandsvermogen rond de 10 – 15% worden gehanteerd, bij een gemiddeld risicoprofiel is dit rond de 20% en bij een hoog risicoprofiel 30% of meer. Dit zijn alleen vuistregels en geen harde eisen, aangezien het een niet-commerciële branche betreft. Het is dan ook mogelijk dat de solvabiliteitseis versoepeld wordt door omstandigheden in het dossier die daar aanleiding toe geven. Voor vooral jongere ondernemingen zullen solvabiliteitseisen naar verwachting tot problemen leiden.

Anderzijds onderschrijft dit de risico's van het toelaten van jonge ondernemingen. Voor (onderdelen van) overheidslichamen is een minimum solvabiliteitseis uiteraard niet nodig. Bij deelnemingen met onvoldoende solvabiliteit kan een garantieverklaring van de houdstermaatschappij uitkomst bieden;

- Te allen tijde moet geborgd zijn dat de middelen van de klanten in liquide vorm beschikbaar zijn. Er moet een ontheffing van De Nederlandsche Bank kunnen worden overlegd 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 geld beheren via een volmacht op rekeningen op naam van de klant. Als de aanvrager aantoonbaar geïnvesteerd heeft in het kunnen aanbieden van rekeningen op naam en het proces reeds bij de bank in gang is gezet, kan zij worden toegelaten tot het aspirant-lidmaatschap, mits aantoonbaar gemaakt kan worden dat de bank deze rekeningen binnen de duur van het aspirant-lidmaatschap zal verstrekken en het aspirant-lid tot die tijd geen budgetbeheer zal aanbieden;
- Naast de balansverhouding moet gekeken worden naar de verhouding van het beschikbaar vermogen (eigen vermogen/algemene reserve) ten opzichte van de exploitatieomvang (totaal van de lasten). Gesteld kan worden dat een organisatie nog drie tot zes maanden zou moeten kunnen overleven als alle opbrengsten wegvallen. Dit is met name een issue voor organisaties met een gemiddeld of hoog risicoprofiel. Bij deze een rekenvoorbeeld om het 'overleven' te berekenen: stel een onderneming heeft €300.000,- eigen vermogen en het totaal van de lasten per jaar bedraagt €1.000.000,- net als de baten. Als alle baten wegvallen dan zal de stichting moeten zien in hoeverre ze doorlopende lopende verplichtingen heeft (zoals vast personeel) dan wel kosten kan schrappen (zoals uitzendkrachten). Als er €600.000,- aan vaste kosten overblijft, bestaande uit de vaste personeelskosten en de huur van het pand, dan kan deze organisatie zonder inkomsten exact een half jaar overleven;
- Rentabiliteit is van ondergeschikt belang bij niet-commerciële organisaties. Wel is het zo dat als een organisatie duurzaam positieve resultaten heeft, er weinig risico wordt gelopen.

Bij twijfels kunnen de jaarstukken door de penningmeester van de NVVK worden beoordeeld.

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.

De aanvrager die 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.

Indien de aanvrager een rechtspersoon is, dient deze een Verklaring Omtrent het Gedrag voor rechtspersonen (VOGrp) bij de aanvraag te voegen. De aanvraag voor het aspirant-lidmaatschap kan reeds in behandeling genomen worden als een kopie van de gedane aanvraag voor de verklaring is bijgevoegd.

De VOGrp is een schriftelijke verklaring waarmee een rechtspersoon zijn integriteit 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 VOGrp is opgenomen in Bijlage 1.

Indien de aanvraag lidmaatschap door een natuurlijk persoon wordt gedaan (eenmanszaak of een zelfstandige zonder personeel (zzp'er)) dient deze een Verklaring Omtrent het Gedrag voor natuurlijke personen (VOGnp) 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".

Naast de toetsing van de integriteit zal het meewegen of de aanvrager voor het aspirant 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.

9. Vergoedingen

De NVVK is van mening dat het onwenselijk is om kosten in rekening te brengen aan schuldenaren (zijnde natuurlijke personen) voor schuldbemiddelende activiteiten. Dit is op grond van de artikelen 47 en 48 van de Wet op het consumentenkrediet (Wck) dan ook 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 aangesteld, notarissen, deurwaarders, registeraccountants en accountants-administratieconsulenten. De NVVK is van mening dat bewindvoerders Wsnp hier in het kader van het minnelijk traject niet onder vallen, aangezien deze uitzondering slechts geldt voor schuldbemiddeling aan Wsnp-cliënten;
- 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 die onder de uitzondering vallen, mogen als ze lid van de NVVK (willen) worden op grond van de Gedragscode Schuldregeling (jaarlijks) voor een schuldbemiddeling een percentage over de door te betalen gereserveerde gelden inhouden ten behoeve van de kosten van controle en betaling. 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 een vast laag bedrag per maand in rekening brengen. Dit is tevens vastgesteld door de ALV en bedraagt momenteel €6,- per maand.

Budgetbeheer valt niet onder het verbod op schuldbemiddeling. Het is voor NVVK-leden toegestaan daar kosten voor in rekening te brengen bij de rekeninghouder. Er zijn hiervoor geen tarieven bepaald. Het verdient echter aanbeveling om de rekeninghouder een beroep te laten doen op bijzondere bijstand voor deze kosten.

De aanvrager mag niet direct of op verkapte wijze een vergoeding aan de schuldenaar in rekening brengen voor schuldbemiddelende activiteiten. Het is wel mogelijk dat de kosten betaald worden door gemeenten, derden of werkgevers, mits zij dit niet doorberekenen aan de schuldenaar. Indien het een organisatie betreft die uitgezonderd is van het verbod van art. 47 en 48 Wck, moeten zij eventuele vergoedingssystematieken aantoonbaar aanpassen aan bovengenoemde vergoedingssystematiek zoals gesteld in de Gedragscode Schuldregeling.

10. Schuldhulpverlening

De aanvrager dient de schuldhulpverlenende werkzaamheden uit te voeren in overeenstemming met de Gedragscode Schuldregeling van de NVVK.

Aandachtspunten bij het proces van schuldregelen, is dat het 120-dagen model en dat de maximale looptijd van 36 maanden worden gehanteerd.

Indien de aanvragende organisatie HKZ en/of NEN gecertificeerd is, wordt dit als een kwaliteitsborg gezien. Dit kan gevolgen hebben voor het vast te stellen risicoprofiel en stukken die ten aanzien van schuldhulpverlening worden opgevraagd. In hoeverre dit consequenties heeft voor de benodigde stukken en herstelwerkzaamheden kan op voorhand niet worden bepaald.

11. Budgetbeheer

De aanvrager dient de beherende werkzaamheden uit te voeren in overeenstemming met de Gedragscode Budgetbeheer van de NVVK en dient rekening te houden met het verbod van artikel 3:5 Wet op het financieel toezicht (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;
- Als DNB een ontheffing van het verbod heeft verleend.

Aanvragers voor het lidmaatschap van de NVVK dienen bij het aanbieden van budgetbeheer te beschikken over een ontheffing van De Nederlandsche Bank 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. Zo mag er gewerkt worden met een rekening op naam van de schuldenaar, waarvoor deze een machtiging afgeeft, maar mag budgetbeheer niet door middel van een derdengeldrekening, kwaliteitsrekening of inzake-rekening worden vormgegeven, aangezien het verbod van art. 3:5 Wft dan gewoon van toepassing is.

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:

- a. mutaties mogen alleen worden uitgevoerd indien voorzien is in een dubbele autorisatie;
- b. mutaties op de rekening mogen alleen worden uitgevoerd door gebruik te maken van elektronisch bankieren. Hierbij dient gebruik te worden gemaakt van een digitale handtekening of een digipas met code;
- c. betalingen mogen alleen plaatsvinden naar van te voren vastgestelde tegenrekeningen. en wijziging behoeft de autorisatie van het management van de beherende instelling;
- d. periodiek worden signaleringslijsten opgesteld, die door het management worden gecontroleerd en geaccordeerd;
- e. per rekeningnummer wordt de limiet van het maandelijks over te boeken bedrag vastgesteld.

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

Indien de aanvrager Onder Bewindstelling Meerderjarigen (OBM) als product voert, moet ook dit product uitgevoerd worden binnen de kaders van de Gedragscode Budgetbeheer. Een beschermingsbewindvoerder wordt benoemd door de rechtbank, sector Kanton. De rechter-commissaris houdt in principe toezicht op de bewindvoerder.

De commissie Kwaliteitszorg van de NVVK zal hier dan ook geen nadere eisen aan stellen. Het lidmaatschap van de Branchevereniging voor Professionele Bewindvoerders en Inkomensbeheerders (BPBI) wordt gezien als een kwaliteitsborging, aangezien de BPBI jaarlijks een audit houdt bij haar leden.

12. Kredietverlening

Indien de aanvrager (sanerings)kredieten verstrekt dient zij te beschikken over een vergunning van de Nederlandsche Bank 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 Wet op het financieel toezicht.

Verder dient de aanvrager 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 achtname van de relevante wet- en regelgeving, waaronder de Wet op het consumentenkrediet (Wck) en de Wet op het financieel toezicht (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.

Het verstrekken van sociale kredieten vormt een verhoogd risico, omdat de doelgroep van de kredietbanken door de Wet financiering decentrale overheden (Wet Fido) is beperkt tot mensen met een inkomen tot 130% van het bruto minimumloon en met een beschadigde kredietregistratie. Sociale kredietverlening vindt vooral plaats met een inkomen op bijstandsniveau en net daarboven.

13. Klachtenregeling

De aanvrager dient te beschikken over een interne klachtenregeling. Deze klachtenregeling moet van toepassing zijn op de processen binnen de schuldhulpverlening. De klachtenregeling moet het mogelijk maken voor een klant om klachten en geschillen aanhangig te maken met betrekking tot de dienstverlening. Hieronder vallen zowel klachten inzake bejegening als geschillen omtrent genomen besluiten en voorgevallen zaken. Het is van belang dat de klachtenregeling toegankelijk is voor de klanten van de organisatie. Daarnaast dient in de klachtenregeling van een NVVK-lid na toekenning aspirant-lidmaatschap de mogelijkheid te worden opgenomen om een klacht in te dienen bij de commissie Kwaliteitszorg van de NVVK, als de klacht niet naar tevredenheid van klager is afgehandeld via de interne klachtenprocedure, en klager van mening is dat een

Gedragcode of module van de NVVK is overtreden. Klager dient gewezen te worden op deze mogelijkheid.

Na toekenning van het aspirant-lidmaatschap heeft de aanvrager twee maanden de tijd om de klachtregeling aan te passen, zodat hierin de beroepsmogelijkheid bij de commissie Kwaliteitszorg van de NVVK is opgenomen.

14. Omzetting aspirant-lidmaatschap

Het aspirant-lidmaatschap wordt aangegaan voor een periode van 18 maanden. Het aspirant-lidmaatschap is in het leven geroepen om eventuele herstelwerkzaamheden uit te kunnen voeren of eventuele twijfels over de soliditeit weg te nemen. Tijdens het aspirant-lidmaatschap heeft het aspirant-lid geen stemrecht in de Algemene Ledenvergadering en zal de NVVK bij vragen over de betrouwbaarheid van het aspirant-lid door derden communiceren dat er sprake is van een niet-volledig lidmaatschap, maar dat wel aan de werkwijze van de NVVK wordt voldaan.

14.1. Herstelwerkzaamheden tijdens aspirant-lidmaatschap

Voor alle organisaties geldt dat bij omzetting van het aspirant lidmaatschap naar het reguliere lidmaatschap de meest recente jaarrekening dient te worden overlegd.

Daarnaast dient de periode van het aspirant-lidmaatschap om herstelwerkzaamheden te verrichten. Herstelwerkzaamheden kunnen worden onderverdeeld in twee categorieën: A en B. Voor de A categorie geldt dat de herstelwerkzaamheden op korte termijn, binnen 2 maanden, moeten worden gedaan. Het betreft hier aanpassingen die niet veel tijd in beslag nemen en waarvan het niet wenselijk is dat hier pas na 18 maanden gevolg aan wordt gegeven. Voor categorie B aanpassingen kan de gehele termijn van het aspirant-lidmaatschap worden gebruikt, zijnde 18 maanden. Het betreft dan herstelwerkzaamheden die veel tijd in beslag nemen of niet dringend zijn.

Mogelijke categorie A aanpassingen zijn:

- Aanpassing van de klachtenregeling naar aanleiding van opmerkingen en het opnemen van de beroepsmogelijkheid.
- Nazenden van een origineel uittreksel van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel, mits deze inschrijving om niet-verwijtbare redenen tijdens de aanvraagprocedure pas is voltooid. Als niet-verwijtbare reden wordt aangemerkt een gemeente of gemeenschappelijk regeling die niet van de gewijzigde registratie-eis voor publiekrechtelijke rechtspersonen op de hoogte was.

Mogelijke categorie B aanpassingen zijn:

- Het in overeenstemming brengen van de procesbeschrijving met de werkprocessen zodat deze NVVK-proof zijn. Het aspirant-lidmaatschap wordt alleen toegekend als aangetoond is dat de werkwijze conform de Gedragcodes van de NVVK is. Het kan echter voorkomen dat de procesbeschrijving nog niet compleet of correct is.
- In het geval dat de aanvrager aantoonbaar stappen ondernomen heeft om budgetbeheer op een juiste wijze in te kleden, kan het aspirant-lidmaatschap worden toegezegd onder de voorwaarde dat de aanvrager verklaart geen budgetbeheer te zullen aanbieden totdat dit conform de wettelijke vereisten geregeld is. Bij omzetting van het aspirant-lidmaatschap wordt hierop getoetst.
- Aanpassing van de statuten, zodat het doel van de organisatie aansluit bij de aangeboden producten in het kader van schuldhulpverlening.

Aanvullend kan bij een minder sterke financiële positie nog verzocht worden om de meest recente financiële jaargegevens te doen toekomen aan de NVVK op het moment dat deze beschikbaar zijn.

Bij toekenning aspirant-lidmaatschap zullen alle voorwaarden en benodigde herstelwerkzaamheden worden opgenomen in een brief ter bevestiging van het lidmaatschap.

14.2. Beoordeling omzetting lidmaatschap

Drie maanden voorafgaand aan de afloop van het aspirant-lidmaatschap ontvangt het aspirant-lid een brief waarin verzocht wordt binnen zes weken de stukken, benodigd om aan te tonen dat de herstelwerkzaamheden zijn volbracht, aan te dragen.

Indien er na zes weken geen reactie is gekomen, wordt telefonisch contact gezocht met het aspirant-lid om hierop te wijzen en een verklaring te vragen. Mocht er aanleiding zijn voor een verlenging van de reactietermijn, dan wordt hier in principe een maximale termijn van drie weken aan verbonden. Afhankelijk van de situatie kan dit korter of langer zijn. Mocht er echter na een tweede hersteltermijn geen stukken ontvangen zijn en is het aannemelijk dat het aspirant-lid niet aan de gestelde eisen kan voldoen, dan kan besloten worden de duur van het aspirant-lidmaatschap te verlengen. Dit is alleen mogelijk indien er sprake is (geweest) van overmacht. In andere gevallen wordt het aspirant-lidmaatschap beëindigd. De organisatie mag slechts opnieuw in aanmerking komen voor een aspirant-lidmaatschap als aantoonbaar aan alle eisen (inclusief herstelwerkzaamheden) is voldaan.

15. 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. In deze notitie wordt alleen ingegaan op de verplichtingen.

15.1. 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.

15.2. Statutaire verplichtingen

In de statuten van de NVVK worden een aantal verplichtingen voor de gewone en aspirant leden opgenomen. Zie artikel 10 van de statuten NVVK.

De leden zijn gebonden aan de statuten en reglementen van de NVVK. Zij zijn verplicht om de jaarlijkse contributie te voldoen (artikel 10 lid 4 Statuten). Zij moeten de door de vereniging te hunnen laste aangegane verplichtingen nakomen (artikel 10 lid 5 Statuten) en dienen zich als een goed lid te gedragen (artikel 10 lid 7 Statuten). Voor aspirant leden is nog een bijzondere bepaling opgenomen, zodat zij ook gebonden worden aan eerdere afspraken (artikel 10 lid 6 Statuten). Daarnaast zijn de leden gebonden aan de beslissingen van het Bestuur en de Algemene Ledenvergadering.

Leden zijn verder verplicht om deel te nemen aan Kringvergaderingen en de Algemene ledenvergadering. 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.

15.3. Toetsen van het nakomen van de verplichtingen

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

In de eerste plaats bestaat de mogelijkheid om ten aanzien van de uitvoering van de dienstverlening een klacht in te dienen bij het desbetreffende lid en de commissie Kwaliteitszorg van de NVVK.

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

15.4. Signaleren financiële problemen

De schuldhulpverlenende organisaties worden verplicht om bij financiële problemen of op grond van door het Bestuur ontvangen signalen van financiële problemen mee te werken aan een onderzoek door een door het Bestuur aangewezen externe accountant. De medewerking vindt plaats naar aanleiding van een uitdrukkelijk verzoek van de commissie Kwaliteitszorg daartoe.

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

16. **Schorsing of royement**

16.1. Grondslag schorsing en ontzetting

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

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).

16.2. Procedure schorsing

Een schorsing wordt uitgesproken door het Bestuur. De schorsing wordt pas uitgesproken nadat het Bestuur het desbetreffende lid in de gelegenheid heeft gesteld te worden gehoord. Het Bestuur 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 alsnog aan zijn verplichtingen voldoet. Er wordt in de regel een verbetertraject overeengekomen.

Het geschorste lid heeft recht van beroep op de Algemene Ledenvergadering. Het geschorste lid moet binnen één maand laten weten of van het recht van beroep op de Algemene Ledenvergadering gebruik wordt gemaakt, te rekenen vanaf de dag dat het besluit

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, de leden op te roepen tot een Algemene Ledenvergadering (artikel 7 lid 3 Statuten).

Naar aanleiding van de schorsing kan het Bestuur de volgende beslissingen nemen:

- a. na het verstrijken van de termijn wordt de termijn van de schorsing verlengd met een zelfde periode;
- b. na het verstrijken van de termijn wordt de schorsing omgezet in een ontzetting;
- c. na een beslissing van de Algemene Ledenvergadering wordt de schorsing gehandhaafd;
- d. na een beslissing van de Algemene Ledenvergadering wordt de schorsing ingetrokken;
- e. na een beslissing van de Algemene Ledenvergadering wordt de schorsing omgezet in een ontzetting.

16.3. Procedure ontzetting

De ontzetting geschiedt door het Bestuur. Het Bestuur moet daarbij de redenen aangeven waarom besloten is tot ontzetting uit het lidmaatschap en tevens de datum vermelden wanneer de ontzetting ingaat.

Tegen het besluit van het Bestuur staat gedurende één maand beroep op de Algemene Ledenvergadering open (artikel 9 lid 6 en artikel 5 lid 5 Statuten). De Algemene Ledenvergadering 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 9 lid 5 en artikel 5 lid 6 Statuten).

16.4. Gevolgen schorsing en ontzetting

16.4.1. *Gevolgen schorsing*

Een geschorst lid mist gedurende de schorsing al zijn lidmaatschapsrechten. Het desbetreffende lid mag wel de Algemene Ledenvergadering bijwonen waarover zijn beroep wordt beslist. Alle verplichtingen van het geschorste lid blijven gedurende de schorsing bestaan (artikel 7 lid 4 Statuten).

16.4.2. *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 de Algemene Ledenvergadering wordt vernietigd, dan vervalt de schorsing van rechtswege en vindt zoveel mogelijk herstel in de vorige toestand plaats (artikel 9 lid 6 Statuten). Dit betekent dat er als het ware geen schorsing van het lid heeft plaatsgevonden c.q. van een ontzetting geen sprake is geweest.

16.5. 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. Hierbij kan 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.

17. Consequenties van een audit

PM

Bijlage 1. Informatie over de VOGrp

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 (VOGrp) aanvragen.

De VOGrp kan worden aangevraagd door de volgende rechtspersonen:

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

De VOGrp is niet bedoeld voor eenmanszaken en Zzp'ers. Zij moeten net zoals werknemers een verklaring voor een natuurlijke persoon (VOGnp) aanvragen.

Aanvraagprocedure VOGrp

De aanvraag voor een VOGrp verloopt anders dan de aanvraag voor een verklaring voor [natuurlijke personen](#), de VOGnp. 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 dan 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 in wat de algemene gegevens zijn van het bedrijf, 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 VOGrp af te geven.

Kosten aanvragen VOG

De kosten voor het aanvragen van de VOGrp zijn 147,50 euro. De kosten voor het aanvragen van de VOGnp bedragen 30,05 euro. 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 VOGrp 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 VOGrp [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 VOGrp

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