|  |
| --- |
| AANVRAAGFORMULIER NVVK LIDMAATSCHAP |

Fijn dat jouw organisatie NVVK-lid wil worden!

Om NVVK-lid te worden moet een organisatie voldoen aan het NVVK Kwaliteitskader. Op onze website kun je meer informatie vinden over het Kwaliteitskader: [NVVK Kwaliteitskader - NVVK](https://www.nvvk.nl/thema/nvvk-kwaliteitskader).

De aanvraag voor het lidmaatschap wordt in eerste instantie door de NVVK beoordeeld op volledigheid. Als er informatie ontbreekt dan laten wij dit weten.

Een complete aanvraag maakt het mogelijk om een certificerende instelling te vragen om een toelatingsaudit bij jullie af te nemen. De NVVK heeft verschillende certificerende instellingen gecontracteerd; deze vind je (binnenkort) op onze website: [NVVK certificeerders](https://www.nvvk.nl/thema/nvvk-kwaliteitskader).

Je maakt zelf afspraken met de certificerende instelling over de auditor(en), prijs en planning van de toelatingsaudit.

De certificerende instelling brengt na het afnemen van de audit en in overleg met jullie, verslag uit aan de NVVK. Het NVVK Kernteam Kwaliteit beoordeelt de samenvatting van de audit en brengt advies, omtrent toelating tot het lidmaatschap, uit aan de directeur van de NVVK. De directeur beslist over de toelating.

Meer informatie over het NVVK lidmaatschap is te vinden op: <https://www.nvvk.nl/lidmaatschap>.

Dit formulier met eventuele bijlagen kun je mailen naar: [secretariaat@nvvk.](mailto:secretariaat@nvvk.)nl.

Voor de aanvraag lidmaatschap hebben wij een aantal gegevens nodig.

**Gegevens algemeen**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam organisatie |  |
| Bezoekadres hoofdlocatie |  |
| Indien meer locaties: naam en plaats \* |  |
| Telefoonnummer |  |
| Website |  |
| Rechtsvorm |  |
| Inschrijvingsnummer KvK |  |
| Eindverantwoordelijke bestuurder/ directeur |  |
| Contactpersoon voor de NVVK audit |  |
| Telefoonnummer contactpersoon |  |
| E-mailadres contactpersoon |  |
| Totaal bij financiële hulpverlening betrokken fte (zie hieronder bij ‘betrokken functies’) |  |
| Heb je voorafgaand aan de aanvraag contact gehad met een medewerker of vertegenwoordiger van de NVVK? | Ja, met ……………..……………..……………..  Nee |

\* Een locatie naast de hoofdlocatie is een eigen (gehuurde) vestiging/werkruimte met een dagelijkse bezetting. Het is dus geen spreekuurplek waar zo nu en dan een medewerker zitting houdt.

**Gegevens ten behoeve van de scope van de audit**

|  |  |
| --- | --- |
| **Geboden vormen van financiële hulpverlening (kruis alles aan wat van toepassing is en voeg zo nodig toe!)** | |
| ☐ vroegsignalering  ☐ aanmelding  ☐ crisisinterventie  ☐ informatie en advies  ☐ intake en plan van aanpak  ☐ budgetbeheer  ☐ beschermingsbewindvoering  ☐ budgetcoaching  ☐ stabilisatie  ☐ duurzaam financiële dienstverlening | ☐ schuldbemiddeling (saneringskrediet/bemiddeling)  ☐ betalingsregeling  ☐ herfinanciering  ☐ schuldhulpverlening voor ondernemers  ☐ sociale kredietverlening  ☐ dwangakkoord  ☐ Wsnp  ☐ nazorg en afbouw  ☐ anders nl….  ☐ anders nl…. |

**Betrokken functies en -omvang, direct en indirect**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Functie(s)** | **Aantal fte** | **Aantal medewerkers** |
| Uitvoerende functies |  |  |  |
| Ondersteunende functies \*  (administratie, communicatie, HR, ICT e.d.) |  |  |  |
| Management en control \* |  |  |  |
| Inhuur medewerkers \*\* |  |  |  |
| Stagiaires \*\* |  |  |  |
| Vrijwilligers \*\* |  |  |  |

\* Hier gaat het om het aandeel in de functies die besteed worden aan ondersteuning van de financiële hulpverlening en aan personele aangelegenheden.

\*\* Hier gaat het om de gemiddelde inzet in fte op jaarbasis.

**Overige relevante gegevens**

|  |  |
| --- | --- |
| Wie financiert de hulpverlening? | * Gemeente * Werkgever * De klant * Anders …….. |
| Is er een focus op een specifieke doelgroep(en)? | * Ja, nl. … * Nee |
| Houdt de organisatie zich bezig met het beheer van gelden van cliënten?  Indien ja; op welke manier wordt dit geld beheert? |  |
| Is de organisatie in het bezit van andere relevante certificaten? Zo ja, welke? |  |
| Geldende regelgeving voor de branche opgenomen. Is de organisatie onderworpen aan andere wettelijke regels? Indien ja, welke? |  |
| Geef hier een overzicht van uitbestede processen en aan wie dit is uitbesteed.  (Het gaat met name om uitbestede diensten op vlak van financiële hulpverlening aan NVVK-leden of andere organisaties.) |  |
| Maakt de organisatie gebruik van de inzet van een externe adviseur m.b.t. certificering?  Zo ja, wie? |  |
| Is de organisatie voldoende integer? Kan de organisatie een VOG rechtspersoon overleggen en beschikken medewerkers en bestuurders over een geldige VOG? |  |

Bijlagen (indien van toepassing):

* Uittreksel KvK (niet ouder dan 2 maanden)
* Kopie statuten
* VOG rechtspersoon
* Indien de organisatie geen gemeentelijke organisatie is: Jaarverslag(en), accountantsverklaring(en) en jaarrekening(en) van de afgelopen 3 jaar

**Verenigingsperspectief**

|  |  |
| --- | --- |
| Geef je toestemming aan de directeur van de NVVK om referenties op te vragen? | Ja/nee |
| Is de organisatie lid van een andere branchevereniging of een koepelorganisatie? | * Ja, nl. … * Nee |
| Neemt de organisatie deel aan een gestructureerd overleg in de regio ter zake van financiële hulpverlening? | * Ja, nl….. * Nee |
| Werkt de organisatie samen met één of meerdere NVVK-leden? Zo ja, welke? |  |
| Wat is voor de organisatie de reden om het NVVK lidmaatschap aan te vragen? |  |

Heb je nog vragen over dit formulier? Bel dan naar het Verenigingsbureau: 085 – 489 57 40.

**Overeenkomst met de vereniging**

Tot slot vragen wij leden om zich akkoord te verklaren met de onderstaande uitgangspunten voor lidmaatschap;

[beoogd lid/lid]……………………………………………,

Rechtsgeldig vertegenwoordigd door …………………………………………

VERKLAART HIERBIJ DAT ZIJ

1. Gebonden is aan de Statuten en reglementen van de NVVK en zij zich zal gedragen als een goed lid;
2. Zich elke 3 jaar laat certificeren aan de hand van het NVVK Kwaliteitskader;
3. Bij de uitvoering van de dienstverlening de NVVK Belofte en Gedragscodes van de NVVK als uitgangspunten worden meegenomen voor de uitvoering;
4. De hulpverlening aan de klant waarborgt door zelf financieel gezond te zijn. Daarnaast zijn cliëntgelden te allen tijde veilig;
5. Geanonimiseerde managementinformatie jaarlijks zal aanleveren ten behoeve van o.a. de NVVK jaarcijfers;
6. De NVVK zo mogelijk op voorhand op de hoogte stelt indien zij voornemens is haar bedrijfsmodel tussentijds in aanzienlijke mate te wijzigen ten opzichte van het model bij certificering;
7. Begrijpt dat de NVVK voor de uitvoering van de lidmaatschapsovereenkomst persoonsgegevens van haar medewerkers verwerkt en bewaard. Voor zover gegevens gedurende het lidmaatschap verstrekt zijn aan de NVVK is dit gebeurd op basis van deze overeenkomst;
8. De NVVK toestemming geeft alle persoonsgegevens welke ontvangen zijn gedurende het lidmaatschap gedurende 7 jaar na einde lidmaatschap mag bewaren. Een selectie van de tijdens het lidmaatschap verkregen informatie bewaard de NVVK als onderdeel van het verenigingsarchief.

Aldus verklaard te ………………….……………..d.d. ………………………

.………………………………………(handtekening)