

Huishoudelijk reglement van de Nederlandse Vereniging van Hypothecair Planners, vastgesteld op 16 april 2014

Artikel 1. Begripsbepaling

In dit Huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

NVHP : de Nederlandse Vereniging van Hypothecair Planners.

De statuten : de statuten van de NVHP.

Leden : ieder natuurlijk persoon dat op grond van artikel 3 van de statuten als lid van de NVHP is toegelaten.

Bestuur : het in artikel 7 van de statuten genoemde bestuur van de NVHP.

Secretariaat : het centrale apparaat van de NVHP, dat werkzaam is ten behoeve van de NVHP.

Artikel 2. Procedure toelating leden

- a. Een verzoek om als lid tot de NVHP te worden toegelaten, wordt schriftelijk of per e-mail bij het secretariaat ingediend met gebruikmaking van het standaard aanmeldingsformulier;
- b. Het bestuur beslist binnen twee maanden na ontvangst van de gegevens vermeld op het aanmeldingsformulier en eventuele nadere informatie van het secretariaat over het verzoek en deelt deze beslissing schriftelijk aan de betrokkene mee;
- c. Indien het bestuur de toelating weigert kan de verzoeker binnen één maand na verzending om een mondelinge toelichting vragen in een gesprek, waarbij aanwezig zijn de secretaris en een medewerker van het secretariaat;
- d. Indien ook na het gesprek als bedoeld onder c toelating van het lid wordt geweigerd, kan het lid zich wenden tot de Commissie van Beroep.

Artikel 3. Bijdrage leden en beëindiging lidmaatschap

- a. Leden zijn gehouden tot betaling van de voor hen geldende ledenbijdrage binnen twee maanden na aanvang van het kalenderjaar;
- b. Bij toelating tot de NVHP na 1 juli van enig kalenderjaar is het lid slechts 50% van het voor dat kalenderjaar geldende lidmaatschap verschuldigd;
- c. Opzegging van het lidmaatschap van de NVHP dient schriftelijk of per e-mail te geschieden bij het bestuur tegen het einde van het boekjaar, met inachtneming van een opzegtermijn van 2 maanden. Indien de opzegging niet per aangetekend schrijven geschiedt is de opzegging pas definitief wanneer deze door het bestuur/secretariaat is bevestigd;

- d. Door het bestuur kunnen verschillende secties met bijbehorende criteria en lidmaatschapsbedragen worden vastgesteld;
- e. Het bestuur heeft het recht de lidmaatschapsbijdrage in individuele situaties op grond van persoonlijke omstandigheden te reduceren;
- f. Indien in verband met niet tijdige betaling van de lidmaatschapsbijdrage kosten worden gemaakt voor het incasseren van deze lidmaatschapsbijdrage, dan is het lid dat in verzuim is met tijdige betaling van de lidmaatschapsbijdrage gehouden deze kosten volledig aan de NVHP te vergoeden.

Artikel 4. Commissies

- a. Het bestuur is bevoegd commissies in te stellen. In de commissies hebben alleen leden van de NVHP zitting en, met goedkeuring van de voorzitter van de NVHP, een of meer externe adviseurs;
- b. Het bestuur zoekt voor de commissies een voorzitter, die voldoet aan het voor commissies vastgesteld profiel;
- c. Commissies werken onder verantwoordelijkheid van het bestuur;
- d. De commissie stelt een opdrachtomschrijving vast en legt dit voor akkoord aan het bestuur;
- e. Per commissie wordt bij de instelling, en vervolgens jaarlijks een jaarplan opgesteld met daarin verwoord:
 - a. de te bereiken doelen;
 - b. de voorgenomen activiteiten;
 - c. de samenstelling van de commissie;
 - d. het beschikbare budget;
- f. Commissies treden niet zelfstandig naar buiten, tenzij op uitdrukkelijk verzoek van het bestuur;
- g. Het bestuur beslist over externe berichtgeving over de bevindingen van de commissies.

Artikel 5. Bestuur

- a. De voorzitter (dan wel zijn plaatsvervanger), de secretaris en de penningmeester vormen tezamen het dagelijks bestuur van de NVHP.
- b. Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter stemmen hun werkzaamheden onderling af. Periodiek hebben beiden overleg, zodanig dat de plaatsvervangend voorzitter feitelijk in elk relevant dossier de voorzitter kan vervangen;
- c. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op;

Artikel 5.1. Vacatures in het bestuur

Vacatures in het bestuur worden opgevuld volgens de volgende benoemingsprocedure:

- a. Het dagelijks bestuur stelt in overleg met het bestuur een bestuursprofiel op;
- b. Het dagelijks bestuur zet de vacature en het bestuursprofiel uit onder de leden van de NVHP;
- c. Het dagelijks bestuur draagt gemotiveerd één kandidaat voor aan het bestuur voor de vrijgevallen bestuursfunctie;
- d. De algemene ledenvergadering benoemt en ontslaat bestuursleden.

Artikel 5.2. Taken van de voorzitter

De voorzitter heeft de volgende taken:

- a. De voorzitter symboliseert de integriteit die de NVHP als organisatie wenst uit te stralen;
- b. De voorzitter bewaakt, als eerst verantwoordelijke, de algemene doelstellingen van de NVHP. De functie van voorzitter is niet te combineren met de functie van penningmeester;
- c. De voorzitter geeft leiding aan het bestuur, waarbij de nadruk steeds ligt op enerzijds het tijdig onderkennen van voor de hypotheekwereld relevante ontwikkelingen en anderzijds het optimaal tot zijn recht laten komen van de kennis en vaardigheden die bij de individuele bestuursleden aanwezig zijn;
- d. De voorzitter vervult een aantal representatieve taken. Dit betreft ondermeer het vertegenwoordigen van de NVHP op momenten en in gremia, waar gesproken wordt over onderwerpen op het gebied van hypotheek. De voorzitter kan zich laten vertegenwoordigen door de plaatsvervangend voorzitter;
- e. In eerste instantie vervangt de plaatsvervangend voorzitter de voorzitter bij afwezigheid.

Artikel 5.3. Taken dagelijks bestuur

Voor de slagvaardigheid is een dagelijks bestuur gevormd. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, plaatsvervangend voorzitter en de secretaris/penningmeester, ondersteund door de ambtelijk secretaris. Alle bestuursleden participeren binnen bestuursberaad echter op basis van gelijkwaardigheid. Het dagelijks bestuur kan besluiten nemen bij dagelijkse of urgente zaken, onder voorwaarde dat de eventueel aan dergelijke besluiten verbonden kosten binnen het operationele budget van de NVHP vallen.

Artikel 5.4. Taken bestuursleden

- a. Jaarlijks stelt het bestuur een jaarplan op met de aandachtspunten en doelstellingen voor het komende jaar. Na afloop van elk jaar vindt een bestuursevaluatie plaats, waarin het functioneren van het bestuur door het bestuur zelve wordt geëvalueerd. De voorzitter of een door deze aan te wijzen lid van het bestuur neemt het initiatief tot deze evaluatie;
- b. Binnen het bestuur worden onderwerpen in principe zodanig toebedeeld aan het betreffende lid van het bestuur, dat dit onderwerp optimaal aansluit bij de deskundigheden en vaardigheden van het bestuurslid;

In elke bijeenkomst van het bestuur geeft ieder lid van het bestuur een overzicht van de relevante ontwikkelingen vanuit de 'eigen' aandachtsgebieden ('signaleringsfunctie');

Werkzaamheden die niet te maken hebben met de eigen aandachtsgebieden worden toebedeeld aan die bestuursleden die over de benodigde kennis (en tijd) beschikken. Leden van het bestuur hebben dus enerzijds permanente aandachtsgebieden, namelijk de 'eigen deskundigheidsportefeuille' en 'ad-hoc aandachtsgebieden' die veelal een tijdelijk karakter hebben.

Artikel 5.5. Taken van de commissievoorzitter

Een commissievoorzitter treedt op als kwaliteitscoördinator van de NVHP-initiatieven waarvoor hij door het bestuur is gevraagd.

De commissievoorzitter

- ziet toe op evenwichtige en multidisciplinaire samenstelling van commissies, bijvoorbeeld door daar extra leden bij te betrekken wanneer hij het idee heeft dat daaraan behoefte bestaat wat betreft inbreng, kennis en/of bloedgroep, gegeven het doel van de commissie;

- ziet toe op het formuleren en naleven van de opdracht van de commissie;
- ziet erop toe dat de commissie meerdere standpunten/invalshoeken uitwerkt;
- staat als procesmanager boven de ingebrachte ideeën en neemt daarbij zo nodig afstand van zijn eigen standpunt;
- voorkomt dominantie van een bepaald lid of deelgroep van leden in de discussie of in de vanuit de commissie te leveren output;
- voorkomt dat een commissie 'doodbloedt' als gevolg van gebrek aan coördinatie, gebrek aan besluitvorming of gebrek aan tijd;
- ziet toe op het realiseren van de beoogde kwaliteit bij op te leveren of te publiceren stukken (evenwichtige en vakkundige inbreng; inhoudelijkheid; leesbaarheid en presentatie);
- neemt deel aan het voorzittersoverleg, zijnde het overleg tussen de voorzitters van de commissie onder leiding van de voorzitter.

Artikel 6. Bestuursverslag

- a. Eén maal per jaar brengt het bestuur ten behoeve van de leden schriftelijk een bestuursverslag uit;
- b. Het bestuursverslag verschijnt uiterlijk in het tweede kwartaal van een nieuw kalenderjaar;
- c. In dit verslag wordt aan de leden door het bestuur verantwoording afgelegd voor de activiteiten die in het voorafgaande kalender hebben plaatsgevonden en wordt informatie gegeven over voornemens voor de relevante activiteiten, welke het bestuur in het nieuwe kalenderjaar wenst te initiëren.

Artikel 7. Externe vertegenwoordiging NVHP

- a. Het bestuur kan met behoud van zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taken door leden, commissies, het secretariaat of het dagelijks bestuur laten uitvoeren;
- b. Het bestuur besluit of, op welke wijze en onder welke voorwaarden, de NVHP vertegenwoordigd wordt in externe overlegorganen;
- c. Het bestuur c.q. het dagelijks bestuur, daartoe gemandateerd door het bestuur, bepaalt wie bevoegd is de NVHP te vertegenwoordigen als in dit artikel bedoeld en bepaalt tevens aard, omvang en duur van de volmacht;
- d. Degene die van het bestuur een volmacht heeft verkregen doet met een door het bestuur bepaalde frequentie aan het bestuur mededelingen van zijn bevindingen;

- e. Het bestuur kan de volmacht wijzigen en herroepen, aan welke wijziging of herroeping de gevolmachtigde gebonden is;
- f. Indien een volmacht wordt herroepen doet de betrokkene op de door het bestuur aangegeven wijze daarvan mededeling aan de door het bestuur te bepalen derden, tenzij het bestuur besluit die mededeling te doen. De betrokkene, wiens volmacht is herroepen, stopt zijn daaruit voortvloeiende werkzaamheden op de door het bestuur bepaalde datum.

Artikel 8. Privacy

- a. Het bestuur houdt een lijst met leden van de NVHP bij;
- b. De lijst met leden wordt uitsluitend verspreid onder leden en wordt in beginsel door de NVHP niet aan derden ter beschikking gesteld;
- c. Derden die voor het hypotheekvak relevante informatie willen zenden aan leden van de NVHP, kunnen hiertoe een verzoek tot medewerking aan het bestuur richten;
- d. Het bestuur zal leden rechtstreeks informeren over de aard van de informatie die een derde ter kennis wenst te brengen aan de leden van de NVHP;
- e. Leden die deze informatie wensen te ontvangen kunnen dit aangeven aan het secretariaat;
- f. Verzending van de informatie geschiedt door het secretariaat.

Artikel 9. Vervanging

- a. Tenzij anders aangegeven zijn bijeenkomsten van de NVHP uitsluitend toegankelijk voor leden van de NVHP en voor introducés welke zijn toegelaten door het dagelijks bestuur.
- b. In bijzondere situaties kan een lid verzoeken zich te laten vervangen door een niet lid tijdens bijeenkomsten. Dit verzoek dient te worden gedaan aan het secretariaat. Het is aan het dagelijks bestuur hierover te beslissen.

Artikel 10. Financiën

De jaarlijkse begroting is taakstellend. Besluiten die leiden tot afwijking van de inkomsten of uitgaven dienen vooraf geaccordeerd te worden door de penningmeester met instemming van de andere leden van het dagelijks bestuur.

Artikel 11. Commissie van Beroep

- a. De NVHP kent een Commissie van Beroep;
- b. Leden van de Commissie van Beroep ontvangen een vacatieregeling conform het besluit van het bestuur;
- c. De kosten van de Commissie van Beroep worden ten laste gebracht van de door de commissie van beroep in het ongelijk gestelde partij.

Artikel 12. Sponsoring

Het bestuur van de NVHP hecht in hoge mate aan haar onafhankelijke positie binnen de hypotheekwereld. Om die reden wijst de NVHP financiële bijdragen ten behoeve van het algemeen functioneren van de NVHP af.

Indien aan derden financiële bijdragen worden gevraagd, zullen deze tenminste aan de volgende criteria dienen te voldoen:

- De financiële bijdrage moet betrekking hebben op een door de NVHP aan de betreffende organisatie te leveren dienst (bijvoorbeeld het organiseren van een congres) of betrekking hebben op een bijzondere incidentele activiteit die niet binnen de normale NVHP-begroting is opgenomen;
- In geval van dienstverlening moet de financiële bijdrage globaal overeenkomen met de kostprijs van de dienst die de NVHP aan deze organisatie levert;
- Financiële bijdragen die de kostprijs van een door de NVHP te verlenen dienst te boven gaan of betrekking hebben op een bijzondere incidentele en niet in de jaarbegroting opgenomen activiteit, kunnen alleen plaatsvinden indien meerdere organisaties van deelbelangen een financiële bijdrage verlenen, zodanig dat niet een bepaalde hoofdsponsor of een specifieke belangengroep van sponsoren herkenbaar is.