

DEEL A: GEGEVENS MAKELAAR / TAXATEUR EN VESTIGING (M/V)

Staat achter een invulveld een (*) dan betekent dit dat nadere uitleg wordt gegeven op de aangehechte toelichting

januari 2016

Persoonsgegevens

Achternaam.....M/V.....

Voornamen.....

Roepnaam.....

Titulatuur.....

GeboorteplaatsGeboortedatum.....

Privé adres.....

Postcode + Woonplaats.....

Telefoon privé..... Mobiel telefoonnummer.....

Privé e-mailadres.....

Persoonlijk zakelijk e-mailadres.....

Beëdigd door de rechtbank: Nee / ja, op:.....

Eerder aangesloten geweest bij de NVM: Nee / Ja: van/...../..... tot/...../.....

VastgoedCert nummer: V..... NRVT nummer: RT.....

Praktijkdiploma behaald op: in agglomeratie:

***Graag bewijzen van inschrijving in de registers en kopie praktijkdiploma meesturen.
Indien deze nog in aanvraag zijn, dan graag nasturen.***

Gegevens vestiging

U gaat werken/bent werkzaam bij (kruis aan wat van toepassing is)

Een bestaande NVM vestiging

- Naam vestiging:.....

- Adres:..... Plaats:.....

- Vestigingsnummer:.....

- Datum aanvang werkzaamheden:.....

Bij een (voor de NVM) nieuwe vestiging. De vestiging is aangemeld bij de NVM (*)

DEEL B 1: VAKGROEPEN EN TOELATINGSGRONDEN

Aansluiting bij één of meerdere vakgroepen is vereist, de NVM kent: Agrarisch & Landelijk Vastgoed (A&LV), Business en Wonen. Hiervoor gelden de volgende toelatingsgronden. Van de makelaar of taxateur wordt verwacht overwegend op het betreffende werkgebied actief te zijn. In onderstaand schema geeft u aan bij welke vakgroep u aangesloten wenst te worden *en* geeft u aan op grond waarvan u kunt worden toegelaten (*)

AANVRAAG MAKELAAR:

NVM Wonen Makelaar

Ingeschreven in de kamer Wonen van de Stichting VastgoedCert waarbij tevens de praktijktoets is behaald. Inschrijving VastgoedCert d.d./..../....

NVM Business Makelaar

Ingeschreven in de kamer Bedrijfsmatig Vastgoed van de Stichting VastgoedCert d.d./..../....

Lid Royal Institution of Chartered Surveyors (RICS) taxatie vastgoed of kwalificatie MRE of MSRE en verbonden aan een in Nederland gevestigde makelaardijonderneming per/..../....

NVM Agrarisch en landelijk Vastgoed (A&LV) Makelaar

Ingeschreven in de kamer Landelijk Vastgoed van de Stichting VastgoedCert d.d.:/..../....

Lid Nederlandse Vereniging van Rentmeesters per waarbij tevens de praktijktoets is behaald:/..../....

AANVRAAG TAXATEUR:

NVM Wonen Taxateur

Ingeschreven in de kamer Wonen van het NRVT waarbij tevens de praktijktoets is behaald. Inschrijving NRVT d.d./..../....

NVM Business Taxateur

Ingeschreven in de kamer Bedrijfsmatig Vastgoed van het NRVT waarbij tevens de praktijktoets is behaald d.d.:/..../....

Lid van de Royal Institution of Chartered Surveyors (RICS) als RVV (RICS Registered Valuers) per/..../....

lid van TEGOVA als REV (Recognised European Valuer)/..../....

NVM Agrarisch en landelijk Vastgoed (A&LV) Taxateur

Ingeschreven in de kamer Landelijk Vastgoed van het NRVT waarbij tevens de praktijktoets is behaald d.d.:/..../....

DEEL B 2: OVERIG

1. Bent u momenteel zelfstandig ondernemer via een eenmanszaak / personenvennootschap of aandeelhouder in een BV?

Nee

Ja: welke onderneming(en)?
Stuur uittreksel KvK en aandeelhoudersregister mee en in geval van een BV een kopie van de meest recente statuten

2. Bent u lid van (of heeft u eerder het lidmaatschap aangevraagd van) een andere vastgoedbranchevereniging (b.v. VastgoedPRO (voorheen LMV), VBO, etc)?

lid geweest van.....periode: van/...../..... tot/...../.....

Reden einde lidmaatschap:.....

ja lid, van.....vanaf:/...../.....

nee, geen lid (geweest)

Is ooit een aanvraag bij een andere vastgoed branchevereniging afgewezen? Nee / Ja
Indien ja: licht kort toe bij welke vereniging en waarom de aanvraag werd afgewezen of gestopt.....

DEEL C SCREENING

Vast onderdeel van de aanvraagprocedure vormt de screening bij CV-OK. Hierbij worden uw CV en persoonsgegevens getoetst op juistheid en transparantie. De NVM acht een dergelijke screening noodzakelijk. Meer informatie over de procedure bij CV-OK treft u als bijlage aan.

De NVM start de screening na ontvangst van deze aanvraag voor aansluiting (inclusief CV) op.

Van CV-OK ontvangt u vervolgens een bericht met de procedure, inclusief het juiste aanvraagformulier voor de Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).

Een screening welke door uzelf is opgestart en een andere VOG volstaan helaas niet.

LET OP: Indien u geen toestemming verleent voor de uitvoering van de screening, wordt de aanvraag op grond van artikel 31 van de Statuten van de NVM niet in behandeling genomen.

DEEL D: BIJGEVOEGDE DOCUMENTEN

Enkele bijlagen zijn noodzakelijk om de procedure op te starten, anderen kunnen worden nagestuurd. Een compleet dossier bevordert de snelheid van de procedure

Mee te sturen met aanvraag:

- Uw CV
- Kopie legitimatiebewijs van uzelf
- Kopie van het diploma Praktijkttoets SVMNIVO

Bijlagen die kunnen worden nagezonden indien nog niet beschikbaar

- Kopie van de akte van beëdiging (indien van toepassing)
- Bewijs van inschrijving in het register van de Stichting VastgoedCert (zie www.vastgoedcert.nl) of in het register van het NRVT.
- Kopie legitimatiebewijs van de bestuurder/vennoot

DEEL E: ONDERTEKENING

Dit formulier heeft u naar waarheid ingevuld en is mede ondertekend door een persoon die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen. U verklaart dat u alle noodzakelijk geachte informatie heeft verstrekt en u belooft dat u de Erecode zult naleven, alle verplichtingen verbonden aan de aansluiting bij de NVM zult nakomen en niets zult doen of nalaten waardoor de belangen van de vereniging zouden kunnen worden geschaad.

Door ondertekening gaat u er bovendien mee akkoord dat de NVM informatie over u kan opvragen bij financiële instellingen, en dat u gescreend wordt door CV-OK. De NVM acht deze screening vereist om zodoende een completer en objectief dossier te krijgen. Het screeningsrapport draagt bij aan de beantwoording van de volgende vraag; "Geeft het onderzoek aanleiding om een gerede kans aanwezig te achten dat de aanvrager of de onderneming waaraan hij/zij verbonden is, schade kan toebrengen aan zijn of haar opdrachtgevers, de reputatie of het functioneren van de NVM in het bijzonder, dan wel van de stand van de makelaardij in zijn algemeenheid en wordt er voldaan aan de NVM-regelgeving bij aanvang van de aansluiting.

De bestuurder/vennoot van de onderneming verklaart hierbij tevens dat u voor de onderneming werkzaam bent.

Zet op iedere pagina uw paraaf en zet uw handtekening in onderstaand blok. Laat de bestuurder/de vennoot eveneens zijn handtekening zetten. Na ontvangst van uw formulier wordt u zo spoedig mogelijk geïnformeerd over de verdere procedure. U kunt dit formulier (samen met alle documenten uit deel D) mailen naar ledenadministratie@nvm.nl of opsturen naar Ledenadministratie van de NVM, Postbus 2222 3430 DC Nieuwegein. Ledenadministratie is bereikbaar via telefoonnummer: 030 60 85 185.

Bedankt voor uw aanvraag!

Aanvraag aansluiting makelaar / taxateur NVM



Plaats en datum.....

Plaats en datum.....

Naam makelaar/taxateur.....

Naam bestuurder/vennoot.....

Handtekening.....

Handtekening.....



Toelichting

1. De Aansluitingsovereenkomst met de NVM wordt aangegaan voor een periode van 2 jaar voor die makelaars en/of taxateurs die niet eerder gedurende ten minste 2 jaar NVM-Aangeslotene zijn geweest. Zonder opzegging door een van de partijen wordt de aansluitingsovereenkomst na deze periode van 2 jaar stilzwijgend verlengd voor onbepaalde tijd. Met makelaars of taxateurs die in het verleden reeds ten minste 2 jaar NVM-Aangeslotene zijn geweest, wordt de Aansluitingsovereenkomst met de NVM aangegaan voor onbepaalde tijd.

De aanvrager wordt verondersteld bekend te zijn met het gegeven dat bepaalde NVM afdelingen aanvullende regels hebben opgesteld die zien op de plaatselijke bekendheid van makelaars/taxateurs die werkzaam zijn voor een NVM-kantoor. Op basis van die regels kunnen verplichtingen worden opgelegd aan de onderneming.

2. Gaat u werken bij een voor de NVM nieuwe vestiging, dan dient die vestiging te worden aangemeld bij de NVM middels het formulier aanmelding nieuwe vestiging. Dit formulier kunt u downloaden van www.nvm.nl of opvragen bij de Ledenadministratie.

Let op: wordt de nieuwe vestiging gedreven vanuit een onderneming die nog geen lid is van de NVM, dan dient de onderneming een aanvraag tot verkrijging van het ondernemingslidmaatschap in te dienen. De opgaaf van de vestiging kan met die aanvraag tegelijk worden gedaan, het is dan niet nodig een aparte aanvraag voor de vestiging te doen. Het formulier aanvraag ondernemingslidmaatschap kan worden gedownload van www.nvm.nl

3. Als er binnen de onderneming meerdere NVM makelaars/taxateurs werkzaam zijn die zijn aangesloten bij verschillende vakgroepen, dan is de onderneming niet verplicht van elk van deze vakgroepen lid te worden.

Andersom wel: om als onderneming lid te kunnen zijn van een vakgroep dient binnen het concern van het ondernemingslid tenminste één makelaar/taxateur werkzaam te zijn die bij die vakgroep(en) is aangesloten.

Informatie screening CV-OK

De NVM heeft de screening uitbesteed aan CV-OK. Het label CV-OK valt onder de Validata Group. De Validata Group is gespecialiseerd in het screenen van persoonsgebonden gegevens. Opdrachtgevers van Validata Group hechten veel waarde aan een goede screening omwille van toenemende eisen rondom integriteit, kwaliteit en compliance. Hieronder kunt u lezen wat er van u wordt verwacht.

Stap 1 – upload gegevens

De NVM zorgt voor de invoer van uw CV, naam, mobiele nummer en emailadres in het systeem van CV-OK. U ontvangt een email met een link naar het scherm waar u uw eigen account bij CV-OK kunt activeren. Na activatie kunt u direct inloggen waarna u terechtkomt in uw eigen beschermde omgeving van CV-OK.

Uw eigen account bij CV-OK

Zodra u voor het eerst inlogt, wordt u gevraagd akkoord te gaan met de verwerking van uw persoons- en andere relevante gegevens door CV-OK. Uw eigen beveiligde omgeving is voor u een persoonlijke digitale kluis waar de gegevens en documenten die relevant zijn voor een screening bewaard kunnen worden. Dit biedt veel gemak voor uzelf, en tevens voor andere betrokkenen zoals opdrachtgevers en referenten.

Stap 2 - het in gang zetten van uw screening

Nadat u uw eigen account heeft geactiveerd komt u terecht in uw eigen omgeving. Vanuit deze pagina kunt u de juiste, benodigde gegevens verstrekken en uw screening in gang zetten. Het systeem geeft u tekst en uitleg. Het doorlopen van deze stap kost kandidaten ca. 15 minuten. Het proces gebeurt volledig online en kan dus plaatsvinden op een moment dat het u uitkomt. Het volgende is voor u van belang:

Toestemming om u te screenen:

Om uw gegevens te kunnen gebruiken voor een screening vragen wij altijd aanvullend uw toestemming. Deze toestemming staat los van uw akkoord voor de kluisomgeving.

Upload van documenten:

Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG): De aanvraag en ontvangst van de VOG ligt bij u, en mogen wij niet uit handen nemen. Wel ondersteunen we u met de aanvraag; deze kan op twee manieren plaatsvinden:

- online aanvraag de online aanvraag bespaart u de nodige tijd omdat u niet langs uw gemeente hoeft. Deze aanvraag is mogelijk mits u over een geldige DigiD en bijbehorend wachtwoord beschikt.
- bij uw gemeenteloket indien u niet beschikt over DigiD kunt u dat ook in het systeem van CV-OK aangeven.

In beiden gevallen ontvangt u per mail een bericht van CV-OK met de juiste vervolgstappen voor de aanvraag. Nadat u deze heeft ingediend ontvangt u uw VOG binnen 5 tot 20 werkdagen thuis. Wij vragen u een scan van de VOG zo spoedig mogelijk te uploaden in het systeem van CV-OK, zodat wij uw screening volledig kunnen afronden.

Identiteitsbewijs: Deze wordt geverifieerd om identiteitsfraude te voorkomen. Om die reden vragen wij u om een upload van een scan van uw paspoort of uw identiteitskaart; een rijbewijs volstaat niet.

- uw paspoort - op gebruikelijke wijze openslaan en beide pagina's tegelijk scannen
- uw identiteitskaart - zowel de voorzijde als de achterzijde separaat van elkaar scannen. Het systeem zal u om beide scans vragen;

CV: Deze is al ge-upload door de opdrachtgever. Een groot deel van uw gegevens zijn dan ook al verwerkt in ons systeem. Indien gegevens ontbreken wordt u gevraagd deze aan te vullen;

- Opleidingen en diploma's: CV-OK verifieert de hoogst genoten en de functie/ carrière gerelateerde opleiding(en). Het is mogelijk dat de opdrachtgever aanvullende eisen stelt aangaande verificatie van specifieke opleidingen.
- Werkervaring:

Het systeem vraagt u om uw relevante werkervaring, inclusief de datum van aanvang en beëindiging.

Indienen screening:

Nadat u alle relevante gegevens heeft aangevuld en gevalideerd dient u de screening zelf in.

Stap 3 – uw screening is in behandeling

Uw screening wordt door CV-OK in behandeling genomen zodra u de screening heeft ingediend. Indien er nog aanvullende informatie nodig is ontvangt u daarover een bericht van het Service Center.

Stap 4 - afronding van uw screening

CV-OK rondt uw screening in principe af binnen 5 werkdagen nadat deze in behandeling is genomen. De volgende onderdelen kunnen vertragend werken:

- het verkrijgen van VOG kan tussen 5 tot 20 werkdagen duren;
- de verificatie van buitenlandse diploma's duurt ca 10 – 20 werkdagen;
- de verificatie van werkervaring kan (onverwachte) vertraging opleveren;

Na afronding ontvangen u en de opdrachtgever bericht dat uw screeningsrapport is afgerond en kan worden bekeken en gedownload.

Service en bereikbaarheid

CV-OK helpt u graag bij uw screening. Voor opmerkingen, vragen of ondersteuning kunt u zich richten tot het Service Center van de Validata Group, per telefoon: 030 699 7060 en/of email: servicecenter@validatagroup.com

Privacy

CV-OK voldoet aan de eisen gesteld in de Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp). De verwerking van persoonsgegevens is bij het CBP geadmistreerd onder nummer m1417641. Graag verwijzen wij ook naar de Privacy Policy van CV-OK via <http://www.cv-ok.com/nl/privacy-policy>.