

DEEL A: DE ONDERNEMING

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

juli 2017

Algemeen

1. Naam:

2. Rechtsvorm(*): (omcirkelen wat van toepassing is) BV / VOF/ Eenmanszaak /
Anders, namelijk:

Stuur bij een BV/VOF de (concept) akte/overeenkomst mee

3. Aantal vestigingen (*) :

4. Zijn er meerdere ondernemingen actief binnen het concern van deze onderneming waarin
makelaardij – of taxatiewerkzaamheden plaatsvinden? (*) (omcirkelen wat van toepassing is)

Nee (ga verder)

Ja: alle ondernemingen dienen een aanvraag ondernemingslidmaatschap in te dienen.

Vakgroep

5. Van welke vakgroep(en) wenst de onderneming lid te worden? (*) Wonen / A&LV / Business
(omcirkelen wat van toepassing is)

6a Aan de onderneming is van elke van de vakgroepen waarvan de onderneming lid wenst te worden
een makelaar of taxateur aangesloten / aangemeld, namelijk (*):

-vakgroep: naam makelaar(s) of taxateur(s):.....

-vakgroep: naam makelaar(s) of taxateur(s):.....

-vakgroep: naam makelaar(s) of taxateurs:.....

6b zijn alle makelaars en taxateurs die aan de onderneming zijn verbonden, aangesloten bij de NVM
of is daartoe een aanvraag ingediend? Ja / Nee

Indien Nee→ zorg voor verzoek tot aansluiting van betreffende makelaar/taxateur. Een formulier
kunt u downloaden van www.nvm.nl.

NVM lidmaatschap

7. Is het NVM-ondernemingslidmaatschap eerder aangevraagd? Nee / Ja: op.....

8. Is aanvrager eerder NVM ondernemingslid geweest? Nee / Ja: van.....tot.....

Paraaf bestuurder/eigenaar/ondernemer/vennoot

Aanvraag ondernemingslidmaatschap NVM

Graag met blokletters invullen



9. Is de onderneming, of haar beleidsbepalende personen van de onderneming, in de afgelopen 10 jaar veroordeeld wegens misdrijf of betrokken geweest bij een faillissement ? (*)

Nee / Ja: graag schriftelijk toelichten

.....
.....
.....
.....

10. Waarom wenst de onderneming (opnieuw) NVM-lid te worden?

.....
.....

Entreegeld (zie ook de entreegeldregeling van de NVM)

Entreegeld en maandelijkse abonnementen zullen automatisch worden geïncasseerd. Bij de bevestiging van uw aanvraag ontvangt u een machtigingsformulier dat u ter ondertekening dient terug te sturen. Door ondertekening van deze aanvraag verklaart u met deze regeling bekend te zijn en zich daarmee akkoord te verklaren.

- 11a Wanneer de aanvraag lidmaatschap verplichte betaling van entreegeld met zich meebrengt. In hoeveel termijnen wenst u dan te betalen? (kruis aan wat van toepassing is)

Betaling ineens
*(U ontvangt een korting van 5%, bij betaling binnen 30 dagen.
Creditfactuur wordt verstuurd na ontvangst van betaling.)*

Betaling in 20 maandelijkse termijnen

2

- 11b Neemt u een bestaande NVM-vestiging over? (zie notitie overname / voortzetting NVM-vestiging)

Nee: ga naar 12

Indien Ja: vestigingsnaam vestigingsnummer:

LET OP : Stuur stukken overname mee!

Overige lidmaatschappen en verzekeringen

12. Is de onderneming aangesloten (of voornemens dat te doen) bij een franchiseorganisatie? (ERA, Garantiemakelaar, etc.)

Ja: welke?

Nee

Is of was de onderneming aangesloten bij (of voornemens dat te doen) een andere vastgoed branche- vereniging? (VastgoedPRO (voorheen LMV), VBO etc) of heeft daartoe een aanvraag gelopen?

Ja, bij welke?..... einde per:

reden einde aansluiting of einde aanvraag:

Nee

Paraaf bestuurder/eigenaar/ondernemer/vennoot



13. Beschikt de onderneming over een beroeps- én bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de in artikel 9 van het Reglement Lidmaatschap en Aansluiting (RLA) gestelde eisen?

- Ja: stuur stukken mee. In afwachting van een polis mag eerst een bevestiging van de verzekeraar worden toegestuurd
- Nee: Zorgt u er voor dat u deze alsnog afsluit en gegevens toestuurt aan de ledenadministratie

14. ***Uitsluitend relevant als de onderneming niet het lidmaatschap van de Vakgroep Wonen aanvraagt***

Als de onderneming lid wordt van de Vakgroep Wonen, dan wordt de onderneming verplicht lid van de NVM-afdeling(en) in wiens werkgebied de onderneming een vestiging (of eerdere) heeft die werkzaamheden verrichten op het gebied van de woningmakelaardij en/of woningtaxaties(*). Heeft de onderneming in een afdeling een vestiging waar alleen bedrijfsmakelaardij/taxatie of agrarische makelaardij/taxatie plaatsvindt dan kan de onderneming van die afdeling (geassocieerd) lid worden.

Van de afdeling in wiens gebied de onderneming vestigingen heeft wenst de onderneming: wel / geen lid te worden (omcirkelen wat van toepassing is)

DEEL B1: BELEIDSBEPALENDE PERSONEN

Hoeft niet te worden ingevuld bij een eenmanszaak, ga dan verder naar deel B2

3

Hier kunt u aangeven welke personen binnen de onderneming (bijvoorbeeld BV, VOF etc.) beleidsbepalend zijn (aandeelhouders, bestuurders, vennoten). Let op: dit hoeft niet als de beleidsbepalende persoon tevens NVM Aangeslotene is. Iedere beleidsbepalende persoon dient een CV en een kleurenscaan/kleurenkopie voor- en achterzijde ID mee te sturen.

Vast onderdeel van de aanvraagprocedure vormt de screening bij CV-OK. Hierbij worden CV en persoonsgegevens van de beleidsbepalende personen getoetst op juistheid en transparantie.

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.

De screening van de aanvrager van een lidmaatschap of aansluiting van een aanvrager acht de NVM vereist om daarmee 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 kandidaat 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 het lidmaatschap cq. bij aanvang van de aansluiting

Meer informatie over de procedure bij CV-OK treft u als bijlage aan.

LET OP: Indien de betrokkenen geen toestemming verlenen voor de uitvoering van de screening,

Paraaf bestuurder/eigenaar/ondernemer/vennoot

wordt de aanvraag op grond van artikel 12 van de Statuten van de NVM niet in behandeling genomen.
Gegevens beleidsbepalende personen (eigenaren/bestuurders of vennoten):
Het is van belang dat u de gegevens volledig aanlevert, omdat er anders vertraging in de procedure optreedt

1. Naam:
Persoonlijk e-mailadres:.....Mobielnr.:.....

Functie (omcirkelen wat van toepassing is) : aandeelhouder/bestuurder/vennoot/anders:.....
Kopie paspoort of identiteitskaart (in kleur) en CV meesturen
2. Naam:
Persoonlijk e-mailadres:.....Mobielnr.:.....

Functie (omcirkelen wat van toepassing is) : aandeelhouder/bestuurder/vennoot/anders:.....
Kopie paspoort of identiteitskaart (in kleur) en CV meesturen
3. Naam:
Persoonlijk e-mailadres:.....Mobielnr.:.....

Functie (omcirkelen wat van toepassing is) aandeelhouder/bestuurder/vennoot/anders:.....
Kopie paspoort of identiteitskaart (in kleur) en CV meesturen
4. Naam:
Persoonlijk e-mailadres:.....Mobielnr.:.....

Functie (omcirkelen wat van toepassing is) : aandeelhouder/bestuurder/vennoot/anders:.....
Kopie paspoort of identiteitskaart (in kleur) en CV meesturen

DEEL B2: BELEIDSBEPALENDE PERSONEN

Overige activiteiten beleidsbepalende personen

Is één of meer van de beleidsbepalende personen betrokken (geweest) bij één of meerdere van de hierna genoemde activiteiten? (*)

- handel in en verhuur van onroerende goederen;
- risicodragende projectontwikkeling van onroerende goederen;
- bouw of verbouw van onroerende goederen;
- bezorgen van assurantiën of hypotheek (bemiddeling daarvan uitgezonderd!);
- bemiddeling bij transacties in onroerende goederen, rentmeesterij en taxaties van onroerende goederen, tenzij degene met wie wordt samengewerkt NVM-lid is; en
- bancaire zaken.

Nee / Ja Indien Ja:

Naam persoon:.....Betrokken bij bedrijf:

Naam persoon:.....Betrokken bij bedrijf:.....

LET OP: Is een onderneming of een beleidsbepalende persoon bij een van de bovenstaande activiteiten betrokken, dan dient de onderneming aannemelijk te maken dat zij desondanks zelfstandig en onafhankelijk kan opereren. De bewijslast ligt in een dergelijke situatie bij de onderneming. **Toon**

Paraaf bestuurder/eigenaar/ondernemer/vennoot



aan op welke manier de onderneming zelfstandig en onafhankelijk kan opereren.

DEEL C MAKELAARDIJ VESTIGINGEN

Een onderneming dient alle vestigingen binnen het concern bij de NVM aan te melden. Hieronder kunt u de gegevens per vestiging vermelden. Bij iedere vestiging dient een bij de NVM Aangeslotene geregistreerd te zijn. Indien op een vestiging (tevens) woningmakelaardij wordt bedreven, dient aan de vestiging ten minste één NVM-makelaar verbonden te zijn die is ingeschreven in de kamer Wonen van de stichting VastgoedCert. Tevens dient de NVM-makelaar dan ten minste drie dagen in de week daadwerkelijk werkzaam te zijn voor deze vestiging.

Aandachtspunten

Vestigingen die niet opgegeven hoeven te worden:

- vestigingen van waaruit uitsluitend waardering van onroerende zaken worden uitgevoerd voor de belastingheffing volgens de WOZ;
- vestigingen die zijn ondergebracht in of bij een object of project, en van waaruit tijdelijk de makelaardij wordt bedreven en uitsluitend voor dit object of project;
- vestigingen van waaruit uitsluitend schriftelijke of visuele presentaties of gegevens worden verstrekt;
- vestigingen die uitsluitend activiteiten verrichten op het gebied van vastgoedmanagement

Zijn twee of meer ondernemingen waarin makelaardij – of taxatiewerkzaamheden plaatsvinden:

- op één vestigingsadres gevestigd en
- hebben zij dezelfde 100% moederonderneming of heeft de ene onderneming 100% deelneming in de andere dan dient wél opgaaf te worden gedaan van alle vestigingen, maar kunnen de ondernemingen wel het verzoek indienen bij het Algemeen Bestuur om één gezamenlijke vestiging te registreren.

5

Informatie vestigingen, makelaars/taxateurs en medewerkers

Stuur van iedere vestiging een recent (niet ouder dan 2 mnd) uittreksel handelsregister mee indien de vestiging al staat ingeschreven. Stuur tevens een organigram van het concern mee.

VESTIGING 1

A. Gegevens

Naam:.....

Adres:.....

Postcode en plaats:.....

Telefoonnummer:.....

Faxnummer:.....

E-mailadres:.....

E-mailadres digitale facturering (indien afwijkend):.....

Website:.....

Postadres (indien afwijkend van vestigingsadres):.....

Paraaf bestuurder/eigenaar/ondernemer/vennoot



Aanvraag ondernemingslidmaatschap NVM

Graag met blokletters invullen



Postcode en plaats (behorende bij postadres)

B. Activiteiten

Welke activiteiten worden vanaf deze vestiging verricht? (omcirkelen wat van toepassing is)

- Business Makelaardij / Taxaties Bedrijfsmatig Vastgoed Ja/ Nee
- Agrarische Makelaardij / Taxaties Agrarisch Vastgoed Ja/Nee
- Woningmakelaardij / Taxaties Woningen Ja/Nee

Indien bij woningmakelaardij Ja is ingevuld: er is een makelaar bij deze vestiging aangesloten die drie dagen per week voor de vestiging werkzaam is en die in de kamer wonen/ MKB van stichting vastgoedcert is opgenomen, namelijk:

Naam makelaar:

C. Makelaars / Taxateurs

Welke makelaar(s)/taxateurs moeten bij deze vestiging geregistreerd worden?

.....
.....

LET OP

- Is een hiervoor genoemde makelaar/taxateur nog niet bij de NVM aangesloten? De makelaar/taxateur dient dan een aanvraag tot aansluiting in te dienen. Het formulier kunt u downloaden van www.nvm.nl.
- Is de makelaar/taxateur al aangesloten bij de NVM? De makelaar/taxateur dient dan zijn overstap aan de ledenadministratie kenbaar te maken via een (eenvoudig) formulier wijziging Aansluiting NVM. Dit kunt u downloaden van www.nvm.nl.

6

D. Medewerkers

Welke medewerker(s) zijn werkzaam voor deze vestiging in de buitendienst en staan deze medewerkers in het ARMT of KRMT register van SVMNIVO

.....(ARMT/KRMT*)

.....(ARMT/KRMT*)

* doorhalen wat niet van toepassing is

VESTIGING 2

A. Gegevens

Naam:.....

Adres:.....

Postcode en plaats:.....

Telefoonnummer:.....

Faxnummer:.....

Paraaf bestuurder/eigenaar/ondernemer/vennoot



Aanvraag ondernemingslidmaatschap NVM

Graag met blokletters invullen



E-mailadres:.....

E-mailadres digitale facturering (indien afwijkend):.....

Website:.....

Postadres (indien afwijkend van vestigingsadres):.....

Postcode en plaats (behorende bij postadres)

B. Activiteiten

Welke activiteiten worden vanaf deze vestiging verricht? (omcirkelen wat van toepassing is)

- Business Makelaardij / Taxaties Bedrijfsmatig Vastgoed Ja/ Nee
- Agrarische Makelaardij / Taxaties Agrarisch Vastgoed Ja/Nee
- Woningmakelaardij / Taxaties Woningen Ja/Nee

Indien bij woningmakelaardij Ja is ingevuld: er is een makelaar bij deze vestiging aangesloten die drie dagen per week voor de vestiging werkzaam is en die in de kamer wonen/ MKB van stichting vastgoedcert is opgenomen, namelijk:

Naam makelaar:

C. Makelaars / Taxateurs

Welke makelaar(s)/taxateurs moeten bij deze vestiging geregistreerd worden?

.....
.....

LET OP

- Is een hiervoor genoemde makelaar/taxateur nog niet bij de NVM aangesloten?
De makelaar/taxateur dient dan een aanvraag tot aansluiting in te dienen. Het formulier kunt u downloaden van www.nvm.nl.
- Is de makelaar/taxateur al aangesloten bij de NVM? De makelaar/taxateur dient dan zijn overstap aan de ledenadministratie kenbaar te maken via een (eenvoudig) formulier wijziging Aansluiting NVM. Dit kunt u downloaden van www.nvm.nl.

D. Medewerkers

Welke medewerker(s) zijn werkzaam voor deze vestiging in de buitendienst en staan deze medewerkers in het ARMT of KRMT register van SVMNIVO

.....(ARMT/KRMT*) (ARMT/KRMT*)

.....(ARMT/KRMT*) (ARMT/KRMT*)

* doorhalen wat niet van toepassing is

Paraaf bestuurder/eigenaar/ondernemer/vennoot



Aanvraag ondernemingslidmaatschap NVM

Graag met blokletters invullen



Kent de onderneming meer dan 2 vestigingen, dan kunt u voor de opgaaf daarvan een kopie van deze pagina maken

A. Gegevens

Naam:.....

Adres:.....

Postcode en plaats:.....

Telefoonnummer:.....

Faxnummer:.....

E-mailadres:.....

E-mailadres digitale facturering (indien afwijkend):.....

Website:.....

Postadres (indien afwijkend van vestigingsadres):.....

Postcode en plaats (behorende bij postadres)

B. Activiteiten

Welke activiteiten worden vanaf deze vestiging verricht? (omcirkelen wat van toepassing is)

- | | |
|--|---------|
| - Business Makelaardij / Taxaties Bedrijfsmatig Vastgoed | Ja/ Nee |
| - Agrarische Makelaardij / Taxaties Agrarisch Vastgoed | Ja/Nee |
| - Woningmakelaardij / Taxaties Woningen | Ja/Nee |

Indien bij woningmakelaardij Ja is ingevuld: er is een makelaar bij deze vestiging aangesloten die drie dagen per week voor de vestiging werkzaam is en die in de kamer wonen/ MKB van stichting VastgoedCert is opgenomen, namelijk:

Naam makelaar:geboortedatum:

C. C. Makelaars / Taxateurs

Welke makelaar(s)/taxateurs moeten bij deze vestiging geregistreerd worden?

.....

LET OP

- Is een hiervoor genoemde makelaar/taxateur nog niet bij de NVM aangesloten? De makelaar/taxateur dient dan een aanvraag tot aansluiting in te dienen. Het formulier kunt u downloaden van www.nvm.nl.
- Is de makelaar/taxateur al aangesloten bij de NVM? De makelaar/taxateur dient dan zijn overstap aan de ledenadministratie kenbaar te maken via een (eenvoudig) formulier wijziging Aansluiting NVM. Dit kunt u downloaden van www.nvm.nl.

Paraaf bestuurder/eigenaar/ondernemer/vennoot

D. Medewerkers

Welke medewerker(s) zijn werkzaam voor deze vestiging in de buitendienst en staan deze medewerkers in het ARMT of KRMT register van SVMNIVO * doorhalen wat niet van toepassing is

.....(ARMT/KRMT*)(ARMT/KRMT*)

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:

- CV van alle van alle eigenaren/bestuurders/vennoten met pasfoto
- Kopie identiteitsbewijs van alle eigenaren/bestuurders/vennoten

Bijlagen die kunnen worden nagezonden indien nog niet beschikbaar

- Recent uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel van alle vestigingen (niet ouder dan 2 maanden)
- BV: (kopie) oprichtingsakte onderneming en eventuele moedermaatschappij(en)
Advies: is een vennootschap nog niet opgericht, stuur dan vóór oprichting eerst een conceptakte.
- kopie recent aandeelhoudersregister (in geval van een BV)
- VOF: vennootschapsovereenkomst
- In geval van overname van een NVM-vestiging: stuurt u overname stukken mee
- Bewijs van verzekeringen op naam van de onderneming
- Kopie identiteitsbewijs ondertekenaar(s)
- organigram concern

DEEL E: ONDERTEKENING

Dit formulier is naar waarheid ingevuld door een persoon (of personen) die bevoegd zijn de onderneming te vertegenwoordigen. Alle beleidsbepalende personen (aandeelhouders, bestuurders en feitelijke beleidsbepalers) dienen het aanvraagformulier te ondertekenen. U verklaart dat u alle noodzakelijk geachte informatie heeft verstrekt. De onderneming zal de Erecode naleven, alle verplichtingen verbonden aan het lidmaatschap nakomen en niets doen of nalaten waardoor de belangen van de vereniging zouden kunnen worden geschaad.

Door ondertekening gaan de beleidsbepalende personen er nadrukkelijk mee akkoord dat de NVM informatie kan opvragen bij financiële instellingen over hen en dat een screening plaatsvindt bij 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 gereede kans aanwezig te achten dat de kandidaat 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 het lidmaatschap cq. bij aanvang van de aansluiting.

Paraaf bestuurder/eigenaar/ondernemer/vennoot

Aanvraag ondernemingslidmaatschap NVM

Graag met blokletters invullen



Door ondertekening verklaren de beleidsbepalende personen er voorts bekend mee te zijn dat NVM afdelingen aanvullende regels kunnen opstellen onder meer op het gebied van de plaatselijke bekendheid van NVM Aangeslotenen die werkzaam zijn voor een lid van de afdeling. Tevens stemt de aanvrager/ het NVM-lid in met de automatische incasso van entreegeld en abonnementen.

Zet op iedere pagina uw paraaf en zet uw handtekening in onderstaand blok. 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) opsturen naar de ledenadministratie van de NVM, Postbus 2222 3430 DC Nieuwegein of via ledenadministratie@nvm.nl.

Bedankt voor de aanvraag!

Plaats/datum :Naam.....Handtekening.....

Plaats/datum :Naam.....Handtekening.....

Plaats/datum :Naam.....Handtekening.....

Plaats/datum :Naam.....Handtekening.....

Plaats/datum :Naam.....Handtekening.....

Plaats/datum :Naam.....Handtekening.....

Paraaf bestuurder/eigenaar/ondernemer/vennoot



TOELICHTING

- Alg. Aan elke aanvrager die (ook) een lidmaatschap van de vakgroep Wonen aanvraagt, wordt een aspirant – lidmaatschap toegekend voor een periode van 2 jaar tenzij de commissie lidmaatschapszaken aanleiding ziet het lidmaatschap toe te kennen. Tijdens het aspirant-lidmaatschap heeft het aspirant-lid geen stemrecht en kan het aspirant-lid onder toezicht worden geplaatst van een mentor. Na 2 jaar zal beoordeeld worden of het aspirant-lidmaatschap kan worden omgezet naar een gewoon lidmaatschap.
2. Een eenmanszaak kan alleen lid worden als de ondernemer NVM-Aangeslotene is. Stuur van een bv de oprichtingsakte mee, en van een VOF de overeenkomst, bij voorkeur in concept. Ook akten van moedermaatschappijen worden bekeken. Stuur ook daarvan (concept) akten mee.
3. Vanuit één onderneming kunnen er meerdere vestigingen worden gedreven Alle vestigingen dienen NVM vestiging te worden (zie ook bijlage II)
4. Iedere onderneming dient een eigen aanvraag in te dienen Voor behandeling van deze aanvraag is van belang dat van alle ondernemingen een aanvraag is ingestuurd
- 5/6A Het lidmaatschap van de NVM gaat gepaard met het lidmaatschap van een of meerdere vakgroepen. De NVM kent de volgende vakgroepen: Agrarisch & Landelijk VastGoed (A&LV), Business en Wonen. Om lid te kunnen zijn van een vakgroep dient binnen het concern van het lid tenminste één makelaar/taxateur werkzaam te zijn die bij die vakgroep(en) is aangesloten.
- 6B De onderneming is verplicht alle makelaars en taxateurs die bij de NVM kunnen worden aangesloten daadwerkelijk aan te melden.
9. Met (mede) beleidsbepalende personen wordt bedoeld: statutair bestuurders, vennoten, commissarissen, aandeelhouders van een NVM-lid. daarnaast kunnen er feitelijke beleidsbepalers zijn. Wordt de onderneming vanuit een eenmanszaak gedreven dan is de ondernemer de beleidsbepalende persoon.
14. 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 NVM Aangeslotenen die werkzaam zijn voor een NVM-kantoor. De onderneming kan op basis van die regels verplichtingen worden opgelegd.

Overige activiteiten Beleidsbepalende personen

De NVM stelt als eis dat het NVM-lid alle werkzaamheden onafhankelijk kan uitoefenen Dit betekent dat de onderneming moet voorkomen dat zij feitelijk beïnvloed wordt door derden, die een onafhankelijke uitoefening in de weg staan (art 10 RLA) .

Activiteiten waarbij de NVM ervan uitgaat dat er geen sprake is van een onafhankelijke beroepsuitoefening zijn:

- handel in en verhuur van onroerende goederen;
- risicodragende projectontwikkeling van onroerende goederen;
- bouw of verbouw van onroerende goederen;
- bezorgen van assurantiën of hypotheke (bemiddeling daarvan uitgezonderd);
- bemiddeling bij transacties in onroerende goederen, rentmeesterij en taxaties van onroerende goederen, tenzij degene met wie wordt samengewerkt NVM-lid is; en
- bancaire zaken.

Is een beleidsbepalend persoon bij dergelijke activiteiten betrokken, dan wordt de onderneming gevraagd aan te tonen op welke manier de onderneming zelfstandig en onafhankelijk kan opereren

Paraaf bestuurder/eigenaar/ondernemer/vennoot



zonder inmenging van daarmee strijdige belangen.

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:

12

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 Paraaf bestuurder/eigenaar/ondernemer/vennoot

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>.

Paraaf bestuurder/eigenaar/ondernemer/vennoot