



HUISHOUELIJK REGLEMENT NBPO

November 2018
(M.i.v. 1/1/2019)

1. Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd Nederlandse Beroepsvereniging van Professional Organizers (NBPO) is bij notariële akte opgericht op 28 augustus 1997 en is gevestigd te Utrecht.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de Vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte op 14 februari 2005.

2. Missie en Visie

1. Missie: Een samenleving waarin iedereen toegang heeft tot professionele en goede begeleiding bij structureren en organiseren.
2. Visie: Het versterken van ons beroep en vakgebied door het ondersteunen en uitdragen van de kwaliteit van onze leden. We richten ons hierbij op het faciliteren van educatie in zo breed mogelijke zin en het zichtbaar maken van onze leden en hun kwaliteit.

3. Leden (Bij artikel 4 van de statuten)

Het lidmaatschap is persoonlijk en niet overdraagbaar.

Er zijn twee soorten leden:

1. Gewone leden
Deze zijn onderverdeeld in verschillende categorieën, elke categorie heeft zijn eigen specifieke toelatingseisen, rechten en verplichtingen (zie artikel 3 en 4). De verschillende categorieën zijn:
 - a. Aspirant-leden
 - b. LedenLeden kunnen zich desgewenst laten registreren tot Register Professional Organizer (RPO®) of Master Register Professional Organizer (MRPO®). De registratie-eisen staan vermeld op de website van de NBPO.
2. Ereleden
Ereleden worden benoemd door de Algemene Ledenvergadering op voordracht van het bestuur. Zij hebben dezelfde rechten en plichten als de gewone leden, maar zijn geen contributie verschuldigd.

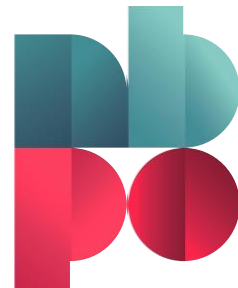
4. Toelatingseisen

1. Aspirant-leden
De eis aan het aspirant-lidmaatschap is hbo-werk- en denkniveau, werkervaring en relevante opleiding professional organizing binnen 3 jaar na toelating. Het aspirant-lidmaatschap duurt maximaal drie jaar. Een nieuw aspirant-lid is de afgelopen twee jaar geen aspirant-lid geweest. Aspirant-leden kunnen, indien ze aan de eisen van het lidmaatschap voldoen hun aspirant lidmaatschap, na 3 maanden omzetten.
2. Leden
De eisen om het aspirant-lidmaatschap om te zetten zijn:
 - Hbo-werk- en denkniveau.
 - Relevante opleiding professional organizing.
 - Werkervaring (drie jaar relevante werkervaring en een minimaal aantal klantcontacturen).

De exacte toelatingseisen voor aspirant-lidmaatschap en lidmaatschap staan vermeld op de website van de NBPO.

5. Het lidmaatschap

1. Het lidmaatschap wordt verkregen door een bestuursbesluit.
De aanmelding voor het aspirant-lidmaatschap van de NBPO wordt behandeld door het secretariaat. Een besluit volgt binnen twee maanden na aanvraag. Bij twijfel raadpleegt het secretariaat het bestuurslid leden & lidmaatschap.



Na betaling van de verschuldigde contributie ontvangt het aspirant-lid:

- De inlogcode om toegang te krijgen tot het besloten gedeelte van de NBPO-website.
- Een e-mail met de bevestiging en nadere informatie over de NBPO.
- De e-mail flow voor nieuwe leden, om je op weg te helpen binnen de NBPO.

2. Ledenlijst

De ledenlijst is bestemd voor onderling en vertrouwelijk gebruik en niet voor commerciële doeleinden. De ledenlijst mag niet door individuele leden voor een algemene mailing worden gehanteerd. De secretaris stelt de lijst samen. Wijzigingen moeten schriftelijk aan het secretariaat doorgegeven worden.

3. Opzegging lidmaatschap (bij artikel 6 van de statuten)

Opzegging van het lidmaatschap dient schriftelijk te geschieden, de opzegging moet voor 1 december bij het secretariaat binnen zijn. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft toch de bijdrage voor het gehele kalenderjaar verschuldigd.

6. Rechten en plichten lidmaatschap NBPO

a. Rechten en plichten van een aspirant-lid:

- Betaalt minder contributie dan een (gewoon) lid;
- Kan gebruik maken van de algemene voorwaarden van de NBPO;
- Ontvangt de periodieke nieuwsbrief;
- Staat het vrij om deel te nemen aan commissies of zich anderszins in te zetten, maar kan geen bestuursfunctie vervullen;
- Heeft toegang tot het besloten deel van de website;
- Wordt met link vermeld op het openbare deel van de NBPO-website;
- Mag op de eigen site vermelden dat hij/zij aspirant-lid is;
- Heeft geen stemrecht tijdens de ALV;
- Onderschrijft de gedragscode van de NBPO;
- Geniet een aantal voordelen, deze zijn te vinden op het besloten deel van de NBPO-website;
- Hanteert het NBPO-Klachtreglement ingeval van klachten van klanten;
- Na drie jaar eindigt het aspirant-lidmaatschap, het aspirant-lid dient zelf voor die tijd een aanvraag tot omzetting van het lidmaatschap in te dienen;
- Mag na drie maanden aspirant-lidmaatschap per de eerste van elke maand het (gewone) lidmaatschap aanvragen (zodra hij/ zij aan de eisen hiervoor voldoet).

b. Rechten en plichten van een (volwaardig) lid:

- Betaalt méér contributie dan een aspirant-lid;
- Is verplicht om algemene voorwaarden te hanteren, dat mogen eigen voorwaarden zijn, of die van de NBPO;
- Ontvangt de periodieke nieuwsbrief;
- Heeft toegang tot het besloten deel van de website;
- Wordt met link vermeld op het openbare gedeelte van de NBPO-website;
- Mag op de eigen site vermelden dat hij/ zij NBPO-lid en mag daarop het logo van de NBPO gebruiken;
- Mag zich registreren tot (M)RPO®;
- Heeft stemrecht tijdens de ALV;
- Geniet verscheidene voordelen, deze zijn te vinden op het besloten deel van de NBPO-website;
- Onderschrijft de gedragscode van de NBPO;
- Hanteert het NBPO-Klachtreglement ingeval van klachten van klanten;



c. Rechten en plichten voor het bijwonen van NBPO-bijeenkomsten:

- Het secretariaat verstuurt de uitnodigingen van NBPO-bijeenkomsten voorzien van aanmeldtermijn en tenminste eenmaal een herinnering;
- Tijdig voor een activiteit/vergadering ontvangen alle leden een bericht dat de benodigde stukken ook op het besloten deel van de website zijn geplaatst;
- Aan- en afmelden kan tot genoemde sluitingsdatum in de desbetreffende uitnodiging voor de activiteit/vergadering;
- Heb je je aangemeld voor een vergadering of bijeenkomst en kom je niet (ook door overmacht) of meld je je af nadat je je aangemeld hebt en de afmeldingstermijn is verstreken, dan ben je de vereniging een no-show-bijdrage verschuldigd. De hoogte van deze bijdrage wordt in de uitnodiging vermeld.

7. Gedragscode

In artikel 2 van de statuten staat, dat de vereniging tot doel heeft:

1. Het beroep van professional organizer te bevorderen en
2. De kwaliteit van de werkzaamheden als professional organizer van haar leden te bewaken.

Aangezien het beroep van professional organizer nog jong is in Nederland, is het beschermen en bewaken van de kwaliteit van groot belang voor onze vereniging en voor haar leden. De vereniging wil dan ook het ideeëngoed, de contacten, het imago en de kwaliteitsprofilering van de vereniging beschermen zodat de vertrouwenspositie van de NBPO-leden, evenals de geheimhouding van de cliëntgegevens en het respect voor het werk, de cliënten en de collega's ook in de toekomst gegarandeerd kunnen blijven.

Om dit alles te bereiken dient ieder nieuw lid van de vereniging de NBPO-gedragscode te onderschrijven. Ieder lid is zelf verantwoordelijk voor de gevolgen van het niet naleven van de regels van de gedragscode.

Het bestuur bepaalt wanneer een lid de gedragscode heeft overtreden. Het bestuur doet dit na het betreffende lid gehoord te hebben. Nadat is geconstateerd dat een lid de gedragscode heeft overtreden, stelt het bestuur in overeenstemming met artikel 6 van de statuten de te nemen maatregelen vast en verantwoordt zich voor haar besluitvorming in dezen tegenover de leden.

Een lid van de NBPO dient er zich in zijn publiciteit voor de eigen onderneming rekenschap van te geven dat deze bijdraagt aan het kwaliteitsimago van de NBPO.

Een lid mag in zijn profilering aangeven dat hij (aspirant-)lid is van de NBPO.

8. Contributie (bij artikel 5 van de statuten)

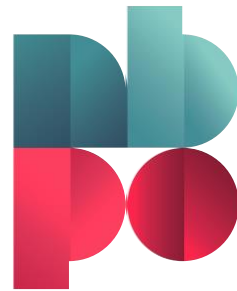
Wanneer een nieuw lidmaatschap ingaat, is voor de resterende maanden van het betreffende jaar contributie verschuldigd. De contributie dient in één termijn te worden voldaan, aan het begin van het verenigingsjaar of binnen één maand na aanvang van het lidmaatschap. Bij inschrijving is een door de algemene ledenvergadering vast te stellen éénmalig inschrijvingsbedrag verschuldigd.

9. Bestuur (bij artikel 11 en 12 van de statuten)

Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging en bestaat uit voorzitter, secretaris, penningmeester en vier algemeen bestuursleden. Zij worden na kandidaatstelling in de algemene ledenvergadering gekozen voor een periode van 3 jaar. Het bestuur is, zonder voorafgaande toestemming van de algemene vergadering, bevoegd tot het aangaan van rechtshandelingen en het verrichten van investeringen en aankopen tot een bedrag van € 5.000,00 per handeling.

Secretariaat en administratie

Een aantal uitvoerende taken van de secretaris en de penningmeester is uitbesteed aan het secretariaat. Het secretariaat is het aanspreekpunt o.a. voor toekomstig nieuwe leden en andere belangstellenden voor de vereniging. Een taakverdeling is te vinden op het besloten deel van de website. Het secretariaat staat onder leiding van de secretaris. De administratie staat onder leiding van de penningmeester.



10. Klachtenregeling

De NBPO heeft een klachtenregeling met het NBPO-klachtenreglement. Alle NBPO-leden hanteren het klachtenreglement. Doelstellingen van de klachtenregeling zijn:

1. Het recht doen aan individuele klager en verweerder.
2. Het bevorderen van de kwaliteit van de beroepsuitoefening door professional organizers.

11. Slotbepalingen

1. Ieder lid en verenigingsorgaan hebben zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Huishoudelijk reglement: Dit huishoudelijk reglement van de NBPO is een set van regels die de statuten ondersteunt. Het huishoudelijk reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door de algemene ledenvergadering.
3. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging van 24 november 2018.