

Huishoudelijk Reglement van de Vereniging voor Fiscale Mediation (VFM)

1. BEGRIPSBEPALINGEN

Tenzij anders vermeld, hebben de in dit Huishoudelijk Reglement gehanteerde begrippen dezelfde betekenis als beschreven in artikel 1 van de Statuten van de Vereniging.

LEDEN

2. I-Lidmaatschap

Toelating

- 2.1 Degene, die om toelating tot lid van de Vereniging verzoekt, zal op de door het bestuur te bepalen wijze moeten aantonen dat hij voldoet aan de vereisten, in artikel 4.2 van de Statuten genoemd.

Ontheffing

- 2.2 Het Bestuur kan conform het bepaalde in artikel 5.1 van de Statuten ontheffing verlenen:
- van degene die aannemelijk maakt dat hij/zij op basis van de gevolgde opleiding en verworven ervaring beschikt over een deskundigheid die vergelijkbaar is met die, welke in artikel 4.2 van de statuten wordt verlangd.
 - in de gevallen waarin het bestuur het lidmaatschap van de aanvrager wenselijk acht.

Voorwaarden tijdens het lidmaatschap

- 2.3 Het bestuur kan te allen tijde van de leden verlangen, dat zij aannemelijk maken dat zij (nog) voldoen aan de voorwaarden, bedoeld in artikel 4.2 van de Statuten.
- 2.4 Leden dienen van wijzigingen in de NMI-registratie en/of het niet langer werkzaam zijn als Fiscalist in de zin van de Statuten, onverwijld kennis te geven aan het Bestuur.
- 2.5 Indien tijdens het lidmaatschap niet langer wordt voldaan aan het bepaalde in artikel 4.2 van de Statuten kan het Bestuur op schriftelijk verzoek van het lid ontheffing verlenen van het bepaalde in artikel 4.2. van de Statuten overeenkomstig artikel 2.2 van dit huishoudelijk reglement.
- 2.6 De ontheffingen, bedoeld in de artikelen 2.2 en 2.5 kunnen door het bestuur voor een bepaalde tijd en/of onder voorwaarden worden verleend.

Beëindiging van het lidmaatschap

- 2.7 Alvorens over te gaan tot een beëindiging van het lidmaatschap wegens het niet meer voldoen aan het bepaalde in artikel 4.2 van de Statuten, stelt het bestuur het desbetreffende lid in de gelegenheid aannemelijk te maken, dat hij wel aan alle voorwaarden voor het lidmaatschap voldoet.

3. Bedrijfslidmaatschap

Toelating

- 3.1 Degene, die toelating vraagt als Bedrijfslid van de Vereniging, zal op de door het Bestuur te bepalen wijze moeten aantonen dat hij voldoet aan de vereisten, in artikel

4.3 van de statuten genoemd. Een Bedrijfslid kan alleen door I-lid is worden vertegenwoordigd.

Ontheffing

- 3.2 Het Bestuur kan ontheffing verlenen van het bepaalde in artikel 4.3 van de Statuten aan de rechtspersoon of het samenwerkingsverband, die/dat aannemelijk maakt dat zij/het beschikt over bij hem werkzame personen die over kennis, ervaring en belangstelling, die op één lijn is te stellen met die, welke in artikel 4.2 van de statuten worden bedoeld.

Voorwaarden tijdens het lidmaatschap

- 3.3 Het Bestuur kan te allen tijde van de Bedrijfsleden verlangen dat zij aannemelijk maken, dat zij nog steeds voldoen aan de vereisten, in artikel 4.3 van de Statuten gesteld.
- 3.4 Een Bedrijfslid waarvan geen personen meer verbonden zijn die zijn toegelaten tot het I- lidmaatschap, dient daarvan kennis te geven aan het Bestuur.
- 3.5 Indien tijdens het lidmaatschap niet langer wordt voldaan aan het bepaalde in artikel 4.3 van de statuten kan het Bestuur op schriftelijk verzoek van het lid ontheffing verlenen van het bepaalde in artikel 4.3. van de statuten overeenkomstig artikel 3.2 van dit huishoudelijk reglement.
- 3.6 De ontheffing, als bedoeld in de artikel 3.5 kan door het Bestuur voor een bepaalde tijd en/of onder voorwaarden worden verleend.

Beëindiging van het lidmaatschap

- 3.7 Alvorens over te gaan tot beëindiging van het lidmaatschap wegens het niet langer voldoen aan het bepaalde in artikel 4.3 van de Statuten stelt het bestuur het desbetreffende bedrijfslid in de gelegenheid aannemelijk te maken dat zij/het dan aan alle voorwaarden voor het Bedrijfslidmaatschap voldoet.

4. JAARLIJKSE BIJDAGEN

- 4.1 Op grond van artikel 7.1 van de statuten kan het Bestuur voor verschillende categorieën leden een verschillende bijdrage voorstellen.
- 4.2 Voor het I-lidmaatschap en voor het Bedrijfslidmaatschap doet het Bestuur jaarlijks een voorstel voor de bijdrage.
- 4.3 In de jaarlijkse bijdrage voor het Bedrijfslidmaatschap zit inbegrepen de jaarlijkse bijdrage voor maximaal drie door het betreffende Bedrijfslid aangewezen I-leden die deel uitmaken van zijn organisatie.

5. BESTUUR

Taakverdeling

- 5.1 De voorzitter leidt de vergaderingen en ondertekent met de secretaris de belangrijke stukken; hij onderhoudt de contacten met de in het werkveld van de vereniging aanwezige instanties en organisaties, zoals de Belastingdienst, de Gerechten, de Ministeries enz, tenzij hij deze taak geheel of ten dele delegeert aan andere bestuursleden; hij fungeert als woordvoerder van de vereniging in de media, tenzij hij deze taak geheel of ten dele delegeert aan andere bestuursleden.
- 5.2 De secretaris voert de briefwisseling, waarbij hij afschrift houdt van alle belangrijke stukken; hij schrijft de vergaderingen uit en stelt in overleg met de voorzitter agenda's

- op voor de vergaderingen; hij houdt het ledenregister bij; hij houdt een rooster van aftreden van de bestuursleden bij; hij heeft alle stukken en eigendommen van de vereniging onder zijn berusting, behalve de gelden; hij maakt notulen en verslagen van de vergaderingen en hij stelt in overleg met de voorzitter een jaarverslag samen.
- 5.3 De penningmeester int en beheert de gelden van de vereniging en voert een zodanige administratie, dat hij daaruit voor ieder boekjaar overzichten kan samenstellen omtrent de uitgaven en inkomsten en de vermogenspositie van de vereniging; hij zorgt voor het aanmanen van leden bij wie achterstallige contributie is in te vorderen en legt in de voorjaarsvergadering rekening en verantwoording af van zijn beheer.
- 5.4 De secretaris vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid; de penningmeester vervangt de secretaris bij diens afwezigheid; één van de andere bestuursleden vervangt de penningmeester bij diens afwezigheid.

Ledenregister

- 5.5 Bij aanvang van het lidmaatschap worden de leden verzocht de volgende informatie te verstrekken ten behoeve van het VFM ledenregister: naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mail adres, verbondenheid aan één van de in artikel 1.1 sub f. van de statuten bedoelde organisaties, NMI-registratie, erkende NMI opleiding en eventuele bijzondere expertise. Indien een Lid andere opleidingen of registraties in het ledenregister opgenomen wenst te hebben, kan het Lid hiertoe een verzoek indienen bij het Bestuur, die dit verzoek zal honoreren als de betreffende opleiding gelijkwaardig is aan een NMI opleiding of het betreffende register gelijkwaardig is aan de NMI registratie. Tevens wordt verzocht of de Leden ermee instemmen dat deze gegevens worden vermeld op de website van de vereniging en op verzoek worden verstrekt aan de Belastingdienst, de Gerechten en/of andere geïnteresseerden.
- 5.6 De leden zijn verplicht ervoor zorg te dragen dat de gegevens ten behoeve van het ledenregister actueel zijn en dienen wijzigingen zelf door te voeren op hun persoonlijke pagina op de VFM website, zodra die operationeel is. Tot die tijd dienen wijzigingen te worden doorgegeven aan de secretaris. Indien zij dit wensen dienen de leden zelf zorg te dragen voor registratie bij de Belastingdienst en/of de Gerechten.

De verstrekking van mediatorgegevens aan derden

- 5.7 Indien en voor zover leden daarmee hebben ingestemd, kan de secretaris op verzoek gegevens uit het ledenregister aan derden verstrekken.

Registratie van uitgevoerde mediations

- 5.8 Om inzicht te verkrijgen welke mediations er worden gedaan door de VFM-mediators kunnen de leden worden verzocht informatie te verstrekken over aantallen en aard van gevoerde mediations. De informatie zal uitsluitend worden gebruikt om inzicht te verkrijgen in totalen en gemiddelden; er wordt geen informatie per lid geregistreerd.

Publiciteit

- 5.9 Het Bestuur draagt zorg voor de ontwikkeling van activiteiten met betrekking tot voorlichting en publiciteit. Het bestuur kan daartoe een commissie instellen.
- 5.10 Het Bestuur kan regels vaststellen voor de wijze, waarop de leden gerechtigd zijn zich naar buiten toe te presenteren als lid van de vereniging.

6. BEROEP

- 6.1 Degene, die beroep instelt bij de Commissie van Beroep, zendt de brief, waarbij hij dat doet, aan de secretaris van de vereniging, die deze brief binnen zeven dagen doorstuurt naar de voorzitter van de Commissie van Beroep.
- 6.2 De Commissie van Beroep stelt degene, die het beroep heeft ingediend, in de gelegenheid zijn beroep mondeling toe te lichten.
- 6.3 De Commissie van Beroep kan het bestuur horen en doet dit in ieder geval indien het bestuur daartoe de wens te kennen geeft.
- 6.4 Van de mondelinge behandeling wordt een verslag opgemaakt, waarvan de betrokkene en het bestuur een kopie ontvangen.
- 6.5 De Commissie van Beroep kan, hetzij uit eigen beweging, hetzij op verzoek van het bestuur of van de betrokkene (schriftelijk) inlichtingen inwinnen. De Commissie van Beroep kan derden in de gelegenheid stellen de mondelinge behandeling bij te wonen.
- 6.6 De Commissie van Beroep kan de mondelinge behandeling aan één van haar leden delegeren.
- 6.7 In de gevallen dat naar de mening van de Commissie van Beroep:
- het beroep kennelijk ongegrond is;
 - de beslissing waarvan beroep is ingetrokken of gewijzigd, op zodanige wijze dat kennelijk aan het beroep van de betrokkene tegemoet is gekomen;
 - de beslissing waarvan beroep is gebaseerd op een verzoek, ingediend binnen één jaar nadat de Commissie van Beroep een beslissing heeft gegeven naar aanleiding van een vergelijkbare beslissing op een verzoek van betrokkenen;
- kan de Commissie van Beroep een mondelinge behandeling achterwege laten en het beroep schriftelijk afdoen.
- 6.8 De secretaris brengt jaarlijks een verslag uit aan de ledenvergadering van de werkzaamheden van de Commissie van Beroep.

7. WIJZIGINGEN VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

- 7.1 Een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement kan slechts in behandeling worden genomen, wanneer het op de agenda van de ledenvergadering is geplaatst. Het voorstel dient schriftelijk, voorzien van een toelichting, tenminste zeven (7) dagen voor de ledenvergadering aan de leden te worden toegezonden.
- 7.2 Het voorstel kan uitgaan van het bestuur of van ten minste een/tiende (1/10) gedeelte van de stemgerechtigde leden. Indien het voorstel niet uitgaat van het bestuur, moet het schriftelijk en met redenen omkleed bij het bestuur worden ingediend. Het bestuur is alsdan verplicht dit voorstel op de agenda van de eerstvolgende ledenvergadering te plaatsen en de gegeven toelichting aan de leden te verstrekken.
- 7.3 Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement kan slechts worden genomen met een volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden.

8. BIJZONDERE BEPALING

In gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 16 november 2011 en treedt met ingang van die datum in werking.