

Afdelingsreglement Vastgoedpro

Afdelingsreglement Vastgoedpro vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering (ALV) van Vastgoedpro op 6 juni 2023, op grond van het bepaalde in artikel 3 jo artikel 23 van de Statuten van Vastgoedpro. Dit reglement zal met onmiddellijke ingang in werking treden na de ALV waarin dit reglement is vastgesteld.

Algemeen

Conform de Statuten kent Vastgoedpro afdelingen. Op het moment van vaststellen van dit reglement kent Vastgoedpro de afdelingen makelaars, taxateurs, bouwkundig keurders en vastgoed deskundigen. In dit reglement worden regels m.b.t. lidmaatschap, toetreding en continuatie van het lidmaatschap van de afdelingen vastgelegd.

Het reglement bestaat uit regels geldend voor alle afdelingen en afdeling specifieke regels.

Toetreding en continuering lidmaatschap

Artikel 1 **Aanvraag**

1.1 Aanvraagformulier

Aan iedere natuurlijke persoon die kenbaar heeft gemaakt gewoon lid te willen worden van één of meerdere afdelingen van Vastgoedpro, wordt door of namens het verenigingsbestuur een aanvraagformulier, een kopie van de vigerende Statuten en van de vigerende reglementen, alsmede een opgave van de contributie (per afdeling) en het entreegeld (per afdeling) beschikbaar gesteld; het aanvraagformulier wordt door het verenigingsbestuur vastgesteld met in achtneming van de bepalingen in Statuten en reglementen.

1.2 Gegevens aanvraagformulier

De aanvrager van het lidmaatschap van de afdeling(en), dient het aanvraagformulier als bedoeld in artikel 1 lid 1 van het onderhavige reglement volledig ingevuld (voor zover het verplicht in te vullen gegevens betreft) en ondertekend aan het verenigingsbestuur toesturen.

De aanvrager moet in het aanvraagformulier, naast de in artikel 9.2.1 onder a., b., c., d. en e. van dit afdelingsreglement Vastgoedpro bedoelde gegevens, in ieder geval de navolgende gegevens aan het verenigingsbestuur verstrekken:

- gegevens over arbeidsverleden,
- gegevens over (voormalige) lidmaatschappen van andere vastgoedorganisaties, en
- indien de aanvrager lid is geweest van een andere vastgoedorganisatie en het lidmaatschap van de aanvrager bij die andere vastgoedorganisatie is geëindigd door de opzegging namens die andere vastgoedorganisatie of door ontzetting, gegevens en bescheiden waaruit die opzegging respectievelijk ontzetting en de reden voor die opzegging respectievelijk ontzetting blijkt.

1.3 Informatie verzoek aan leden betreffende afdeling(en)

Nadat het verenigingsbestuur van de aanvrager de in artikel 1 lid 2 van het onderhavige reglement aangeduide informatie en bescheiden heeft ontvangen, kan het verenigingsbestuur de leden van de betreffende afdeling(en) vragen om binnen tien werkdagen na dit verzoek van het verenigingsbestuur objectief bewijsbare feiten of mededelingen die van belang kunnen zijn bij de beslissing om de aanvrager als gewoon lid toe te laten, schriftelijk aan het verenigingsbestuur

kenbaar te maken.

Indien één of meer gewone leden tijdig objectief bewijsbare feiten of mededelingen die van belang kunnen zijn bij de beslissing om de aanvrager als gewoon lid toe te laten, schriftelijk aan het verenigingsbestuur hebben kenbaar gemaakt, zal het verenigingsbestuur mede op basis van die kennis een eigen afweging maken om te beslissen tot het al dan niet toelaten van de aanvrager als gewoon lid.

1.4 Aanmelding senior of student lid

Ieder natuurlijk persoon die senior lid wenst te worden conform artikel 6a, 6b, 6c en/of 6d van het afdelingsreglement respectievelijk artikel 3 lid 1.2 van de Statuten dient dit op schriftelijke wijze kenbaar te maken bij het verenigingsbestuur. Het verenigingsbestuur kan het lid verzoeken de bij de vereniging bekende gegevens te controleren en bevestigen. Indien de gegevens niet meer correct zijn, dient het lid voordat deze als senior lid wordt toegelaten aan te geven welke gegevens gewijzigd dienen te worden.

Aan iedere natuurlijke persoon die kenbaar heeft gemaakt studentlid te willen worden van Vastgoedpro, wordt door of namens het verenigingsbestuur een aanmeldingsformulier, een kopie van de vigerende statuten en van de vigerende reglementen, alsmede een opgave van de contributie beschikbaar gesteld; het aanmeldingsformulier wordt door het verenigingsbestuur vastgesteld. De aanmelding bij het verenigingsbestuur als bedoeld in artikel 7 lid 1 van dit afdelingsreglement Vastgoedpro respectievelijk artikel 3 lid 1.3 van de Statuten om als studentlid te worden toegelaten, dient schriftelijk te geschieden door gebruik te maken van het door of namens het verenigingsbestuur beschikbaar gestelde aanmeldingsformulier.

Artikel 2 Toelating als lid

2.1

Indien het verenigingsbestuur besluit de aanvrager als gewoon lid, seniorlid danwel studentlid van de betreffende afdeling(en) van Vastgoedpro toe te laten, zal het verenigingsbestuur:

- indien aan alle vereisten conform de reglementen is voldaan, dit aan aanvrager onverwijld mededelen. Bij deze mededeling zal aanvrager tevens worden toegezonden de entreenota en de contributienota. Het verenigingsbestuur kan overgaan tot toezenden van deze nota's voorafgaande aan besluitvorming. Na betaling van deze nota's door aanvrager, ontvangst van deze gelden door Vastgoedpro en het verstrijken van de termijn in artikel 1 lid 3 van het onderhavige reglement zal aanvrager onverwijld worden ingeschreven als gewoon lid, seniorlid danwel studentlid van Vastgoedpro en dit zal aan aanvrager schriftelijk worden medegedeeld.
- de aanvrager na acceptatie als gewoon lid, seniorlid danwel studentlid van de betreffende afdeling(en), na inschrijving als gewoon lid, seniorlid danwel studentlid van Vastgoedpro onverwijld het door het verenigingsbestuur toegekende inschrijvingsnummer en de datum van inschrijving als gewoon lid, seniorlid danwel studentlid van Vastgoedpro in het ledenregister als bedoeld in artikel 9.2.1, 9.2.2 of 9.2.3 van dit afdelingsreglement Vastgoedpro schriftelijk mededelen.

2.2

Het verenigingsbestuur heeft de mogelijkheid om van het bepaalde in dit artikel gemotiveerd af te wijken indien een individueel geval daarom vraagt.

Artikel 3 Niet-toelating als lid

Indien het verenigingsbestuur besluit de aanvrager niet als gewoon lid, seniorlid danwel studentlid van Vastgoedpro toe te laten, zal het verenigingsbestuur de aanvrager onverwijld schriftelijk

mededelen:

- dat de aanvrager niet als gewoon lid, seniorlid danwel studentlid van Vastgoedpro is toegelaten,
- waarom de aanvrager niet als gewoon lid, seniorlid danwel studentlid van Vastgoedpro is toegelaten;
- dat de aanvrager de Algemene Leden Vergadering (ALV) schriftelijk kan verzoeken om alsnog als gewoon lid, seniorlid danwel studentlid te worden toegelaten. Dit schriftelijk verzoek moet de aanvrager indienen bij het verenigingsbestuur; het verenigingsbestuur zal dit schriftelijk verzoek als agendapunt opnemen in de eerstvolgende algemene leden vergadering.

Artikel 4a Educatieverplichting afdeling makelaars

4a.1 PE-verplichting

Ieder gewoon lid van de afdeling makelaars dient per jaar 12 pe-uren te behalen. Pe-punten kunnen op twee manieren worden behaald:

- A. Leden staan in een door het verenigingsbestuur erkend makelaars register en voldoen aan de eisen die dat register stelt aan permanente educatie.
- B. Het volgen van cursussen, workshops of andere educatie die door Vastgoedpro worden erkend. Per gevolgde dag worden maximaal 6 pe-uren toegekend.

4a.2 Educatie

Educatie zoals cursussen, workshop of andere educatie worden door de bureau organisatie goedgekeurd op basis van een door het verenigingsbestuur vastgestelde beoordelingsmatrix. Bij twijfel wordt het verenigingsbestuur geraadpleegd.

4a.3 Educatie vakgebied makelen

De te volgen educatie heeft betrekking op kennis van het vakgebied makelen

4a.4 Doorgeven

Op 31 december wordt vastgesteld of het lid voldoet aan de gestelde 12 pe-uren. Indien een lid wel goedgekeurde trainingen en/of cursussen heeft gevolgd kunnen deze tot uiterlijk 15 januari het jaar erop worden doorgegeven. Later doorgegeven trainingen en/of cursussen worden niet meegeteld.

4a.5 Niet voldoen aan verplichting

Bij het niet voldoen aan het tijdig doorgeven van de gevolgde trainingen en/of cursussen, met een uiterste doorgeeftermijn van 15 januari van het volgende jaar, wordt een boete opgelegd conform sanctiereglement.

4a.6

Bij het niet voldoen op 31 december van het lopende jaar aan de educatieverplichting, wordt een boete opgelegd conform het sanctie reglement.

Indien een boete wordt opgelegd wegens het niet voldoen aan de educatie verplicht vervalt de educatieverplichting niet. Deze dient alsnog te worden ingehaald binnen 4 maanden.

4a.7 Ontzetting

Indien er niet wordt voldaan aan de educatieverplichting kan het verenigingsbestuur na het eerst opleggen van de boete genoemd in artikel 4a lid 5 van het onderhavige reglement en het aflopen van de inhaalperiode genoemd in artikel 4a lid 6 van het onderhavige reglement overgaan tot ontzetting uit het lidmaatschap van de afdeling makelaars.

4a.8 Vrijstelling bij toetreding na 1 juli

In het eerste jaar van lidmaatschap van de afdeling makelaars is het lid vrijgesteld van het behalen van educatiepunten indien het lid later dan 1 juli toetreedt. Bij eerder toetreden blijft de educatieverplichting bestaan.

Artikel 4b Educatieverplichting afdeling taxateurs

4b.1 PE-verplichting

Om de kwaliteit te waarborgen van de ingeschreven gewone leden van de afdeling taxateurs dient permanente educatie te worden gevolgd. De verplichting m.b.t. de permanente educatie (pe) is vastgelegd in dit afdelingsreglement en geldt voor alle gewone leden van Vastgoedpro welke zijn geregistreerd als lid van de afdeling taxateurs van Vastgoedpro.

4b.2 Erkende registers

Gewone leden staan in een door het verenigingsbestuur erkend taxateurs register en voldoen aan de eisen die dat register stelt aan permanente educatie. Het verenigingsbestuur zal op het ledengedeelte van de website van Vastgoedpro publiceren welke registers worden erkend.

4b.3 Aantonen

Door het verenigingsbestuur kan tegen het einde van het jaar aan de gewone leden van de afdeling taxateurs van Vastgoedpro worden gevraagd aan te tonen dat ze de verplichte educatie die het register eist voor inschrijving hebben voldaan. De gewone leden van de afdeling taxateurs hebben tot 15 januari van het jaar volgend op het verzoek van het verenigingsbestuur de mogelijkheid om aan te tonen, middels kopieën, faxen, facturen, ect. dat zij aan de educatieverplichting hebben voldaan.

Bij het niet tijdig, uiterlijk 15 januari, aantonen van het voldoen aan de educatieverplichting van het vorige jaar wordt een boete opgelegd conform het sanctiereglement.

Indien een boete wordt opgelegd wegens het niet voldoen aan de verplichting tot het aantonen van het voldoen aan de educatieverplichting uiterlijk 15 januari, vervalt de verplichting op het voldaan hebben aan de educatieverplichting niet. Het verenigingsbestuur zal dan een nieuwe termijn bepalen waarbinnen het gewone lid van de afdeling taxateurs alsnog moet aantonen aan zijn educatieplicht te hebben voldaan.

4b.4 Niet voldoen aan verplichting

Bij het niet voldoen op 31 december van het lopende jaar aan de educatieverplichting, wordt een boete opgelegd conform het sanctie reglement.

Indien een boete wordt opgelegd wegens het niet voldoen aan de educatie verplicht vervalft de educatieverplichting niet. Deze dient alsnog te worden ingehaald binnen 4 maanden.

Indien er niet wordt voldaan aan de educatieverplichting kan het verenigingsbestuur na het eerst opleggen van een boete en het aflopen van de inhaalperiode zoals in dit artikel vermeld overgaan tot ontzetting uit lidmaatschap van de afdeling taxateurs.

Artikel 4c Educatieverplichting afdeling vastgoed deskundigen

4c.1 Punten behalen

Ieder gewoon lid van de afdeling vastgoed deskundigen dient per jaar 12 pe-uren te behalen. Pe-punten kunnen op twee manieren worden behaald:

- A. Leden staan in een door het verenigingsbestuur erkend op een specifiek op het vastgoed deskundigen vakgebied gericht register en voldoen aan de eisen die dat register stelt aan permanente educatie met een minimum van twee dagen educatie. Indien het betreffende register geen educatie eisen heeft of een minder dan twee verplichte dagen educatie geldt artikel 4 lid 1 sub B.

- B. Het volgen van cursussen, workshops of andere educatie die door Vastgoedpro worden erkend. Per gevolgde dag worden maximaal 6 pe-uren toegekend.

4c.2 Educatie

Educatie zoals cursussen, workshop of andere educatie worden door de bureau organisatie goedgekeurd op basis van een door het verenigingsbestuur vastgestelde beoordelingsmatrix. Bij twijfel wordt het verenigingsbestuur geraadpleegd.

4c.3 Vastgoed deskundigen educatie

De te volgen educatie heeft betrekking op kennis van het specifieke vakgebied waarop de vastgoed deskundige van de afdeling vastgoed deskundigen actief is.

4c.4 Controle op educatie

Op 31 december wordt vastgesteld of het lid voldoet aan de gestelde 12 pe-uren. Indien een lid wel goedgekeurde trainingen en/of cursussen heeft gevolgd kunnen deze tot uiterlijk 15 januari het jaar erop worden doorgegeven. Later doorgegeven trainingen en/of cursussen worden niet meegeteld.

4c.5 Doorgeven

Bij het niet voldoen aan het tijdig doorgeven van de gevolgde trainingen en/of cursussen, met een uiterste doorgeeftermijn van 15 januari van het volgende jaar, wordt een boete opgelegd conform sanctiereglement.

4c.6 Niet voldoen aan verplichting

Bij het niet voldoen op 31 december van het lopende jaar aan de educatieverplichting, wordt een boete opgelegd conform het sanctiereglement.

Indien een boete wordt opgelegd wegens het niet voldoen aan de educatieverplichting vervalt de educatieverplichting niet. Deze dient alsnog te worden ingehaald binnen 4 maanden.

4c.7 Ontzetting

Indien er niet wordt voldaan aan de educatieverplichting kan het verenigingsbestuur na het eerst opleggen van de boete genoemd in artikel 4c lid 5 van het onderhavige reglement en het aflopen van de inhaalperiode genoemd in artikel 4c lid 6 van het onderhavige reglement overgaan tot ontzetting uit het lidmaatschap van de afdeling vastgoed deskundigen.

4c.8 Vrijstelling bij toetreding na 1 juli

In het eerste jaar van lidmaatschap van de afdeling vastgoed deskundigen is het lid vrijgesteld van het behalen van educatiepunten indien het lid later dan 1 juli toetreedt. Bij eerder toetreden blijft de educatieverplichting bestaan.

Artikel 4d Educatieverplichting afdeling bouwkundig keurders

4d.1 Punten behalen

Ieder gewoon lid van de afdeling bouwkundig keurders dient per jaar 12 pe-uren te behalen. Pe-punten kunnen op twee manieren worden behaald:

- A. Leden staan in een door het verenigingsbestuur erkend op een specifiek op het bouwkundig keurders vakgebied gericht register en voldoen aan de eisen die dat register stelt aan permanente educatie met een minimum van twee dagen educatie. Indien het betreffende register geen educatie eisen heeft of een minder dan twee verplichte dagen educatie geldt artikel 4 lid 1 sub B.
- B. Het volgen van cursussen, workshops of andere educatie die door Vastgoedpro worden erkend. Per gevolgde dag worden maximaal 6 pe-uren toegekend.

4d.2 Educatie

Educatie zoals cursussen, workshop of andere educatie worden door de bureau organisatie goedgekeurd op basis van een door het verenigingsbestuur vastgestelde beoordelingsmatrix. Bij twijfel wordt het verenigingsbestuur geraadpleegd.

4d.3 Bouwkundige keurders educatie

De te volgen educatie heeft betrekking op het vakgebied bouwkundige keuringen.

4d.4 Controle op educatie

Op 31 december wordt vastgesteld of het lid voldoet aan de gestelde 12 pe-uren. Indien een lid wel goedgekeurde trainingen en/of cursussen heeft gevolgd kunnen deze tot uiterlijk 15 januari het jaar erop worden doorgegeven. Later doorgegeven trainingen en/of cursussen worden niet meegeteld.

4d.5 Doorgeven

Bij het niet voldoen aan het tijdig doorgeven van de gevolgde trainingen en/of cursussen, met een uiterste doorgeeftermijn van 15 januari van het volgende jaar, wordt een boete opgelegd conform sanctiereglement.

4d.6 Niet voldoen aan verplichting

Bij het niet voldoen op 31 december van het lopende jaar aan de educatieverplichting, wordt een boete opgelegd conform het sanctiereglement.

Indien een boete wordt opgelegd wegens het niet voldoen aan de educatieverplichting vervalt de educatieverplichting niet. Deze dient alsnog te worden ingehaald binnen 4 maanden.

4d.7 Ontzetting

Indien er niet wordt voldaan aan de educatieverplichting kan het verenigingsbestuur na het eerst opleggen van de boete genoemd in artikel 4c lid 5 van het onderhavige reglement en het aflopen van de inhaalperiode genoemd in artikel 4c lid 6 van het onderhavige reglement overgaan tot ontzetting uit het lidmaatschap van de afdeling bouwkundig keurders.

4d.8 Vrijstelling bij toetreding na 1 juli

In het eerste jaar van lidmaatschap van de afdeling bouwkundig keurders is het lid vrijgesteld van het behalen van educatiepunten indien het lid later dan 1 juli toetreedt. Bij eerder toetreden blijft de educatieverplichting bestaan.

Artikel 5 Gewone leden

Gewone leden als bedoeld in artikel 3 lid 1.1 van de Statuten kunnen slechts zijn natuurlijke personen die:

- a. een Verklaring Omtrent Gedrag van het ministerie van Justitie kunnen overleggen, waaruit blijkt dat aan de hand van de door het verenigingsbestuur aan te geven functie aspecten geen bezwaar bestaat tegen het uitoefenen van het beroep van makelaar;
- b. een kopie van hun legitimatiebewijs kunnen overleggen;
- c. een verklaring ondertekenen waarbij zij akkoord gaan met de naleving van de vigerende Statuten en alle vigerende reglementen van Vastgoedpro;
- d. hun Curriculum Vitae kunnen overleggen;

Om als gewoon lid te kunnen toetreden tot de afdeling makelaars zijn volgende naast a t/m d aanvullende gegevens noodzakelijk te overleggen:

- e. een kopie overleggen van zijn/haar certificaat of bewijs van inschrijving bij een door het verenigingsbestuur erkend makelaarsregister. Indien een kandidaat-lid geen certificaat of bewijs van

inschrijving bij een door een verenigingsbestuur erkend makelaarsregister kan overleggen kan het kandidaat-lid voorlopig als lid worden ingeschreven, onder de voorwaarde dat het kandidaat-lid binnen 6 weken na inschrijving als lid alsnog een certificaat of bewijs van inschrijving bij een door een verenigingsbestuur erkend makelaarsregister overlegt; en

- f. voldoen aan alle in dit afdelingsreglement vermelde voorwaarden om toe te kunnen treden tot de afdeling makelaars van Vastgoedpro.

Om als gewoon lid te kunnen toetreden tot de afdeling taxateurs zijn volgende naast a t/m d aanvullende gegevens noodzakelijk te overleggen:

- g. een kopie overleggen van zijn/haar certificaat of bewijs van inschrijving bij het register NRVT, RICS, TEGoVA of ander door het verenigingsbestuur erkend taxateursregister; en
- h. voldoen aan alle in dit afdelingsreglement vermelde voorwaarden om toe te kunnen treden tot de afdeling taxateurs van Vastgoedpro.

Om als gewoon lid te kunnen toetreden tot de afdeling vastgoed deskundigen zijn volgende naast a t/m d aanvullende gegevens noodzakelijk te overleggen:

- i. een kopie overleggen van zijn/haar certificaat of bewijs van inschrijving bij een op hun vakgebied door het verenigingsbestuur erkend specifieke vastgoed deskundigenregister of een door verenigingsbestuur erkend vastgoed diploma betrekking hebbende op het vakgebied waarin de vastgoed deskundige werkzaam is; en
- j. voldoen aan alle in dit afdelingsreglement vermelde voorwaarden om toe te kunnen treden tot de afdeling vastgoed deskundigen van Vastgoedpro.

Om als gewoon lid te kunnen toetreden tot de afdeling bouwkundig keurders zijn volgende naast a t/m d aanvullende gegevens noodzakelijk te overleggen:

- k. een kopie overleggen van zijn/haar certificaat, diploma of ander bewijs van vakmanschap op het vakgebied bouwkundig keurder, welke door het verenigingsbestuur wordt geaccepteerd als bewijs van vakmanschap op het vakgebied bouwkundig keurder; en
- l. voldoen aan alle in dit afdelingsreglement vermelde voorwaarden om toe te kunnen treden tot de afdeling bouwkundig keurders van Vastgoedpro.

Artikel 6a Seniorleden van de afdeling makelaars

Een seniorlid van de afdeling makelaars als bedoeld in artikel 3 lid 1.2 van de Statuten is verplicht het verenigingsbestuur schriftelijk te berichten indien en zodra hij/zij het makelaarsvak weer feitelijk uitoefent, waaronder begrepen het geven van leiding aan een makelaarskantoor. Vanaf dat moment voldoet het seniorlid niet meer aan de in artikel 3 lid 1.2 van de Statuten gestelde eisen en zal het seniorlidmaatschap door het verenigingsbestuur namens Vastgoedpro worden opgezegd.

Artikel 6b Seniorleden van de afdeling taxateurs

Een seniorlid van de afdeling taxateurs als bedoeld in artikel 3 lid 1.2 van de Statuten is verplicht het verenigingsbestuur schriftelijk te berichten indien en zodra hij/zij het taxateursvak weer feitelijk uitoefent, waaronder begrepen het geven van leiding aan een taxatiekantoor. Vanaf dat moment voldoet het seniorlid niet meer aan de in artikel 3 lid 1.2 van de Statuten gestelde eisen en zal het seniorlidmaatschap door het verenigingsbestuur namens Vastgoedpro worden opgezegd.

Artikel 6c Seniorleden van de afdeling vastgoed deskundigen

Een seniorlid van de afdeling vastgoed deskundigen als bedoeld in artikel 3 lid 1.2 van de Statuten is verplicht het verenigingsbestuur schriftelijk te berichten indien en zodra hij/zij het vastgoed deskundigenvak weer feitelijk uitoefent, waaronder begrepen het geven van leiding aan een vastgoed deskundigenkantoor. Vanaf dat moment voldoet het seniorlid niet meer aan de in

artikel 3 lid 1.2 van de Statuten gestelde eisen en zal het seniorlidmaatschap door het verenigingsbestuur namens Vastgoedpro worden opgezegd.

Artikel 6d Seniorleden van de afdeling bouwkundig keurders

Een seniorlid van de afdeling bouwkundig keurders als bedoeld in artikel 3 lid 1.2 van de Statuten is verplicht het verenigingsbestuur schriftelijk te berichten indien en zodra hij/zij het vak van bouwkundig keurder weer feitelijk uitoefent, waaronder begrepen het geven van leiding aan een bouwkundig keurderskantoor. Vanaf dat moment voldoet het seniorlid niet meer aan de in artikel 3 lid 1.2 van de Statuten gestelde eisen en zal het seniorlidmaatschap door het verenigingsbestuur namens Vastgoedpro worden opgezegd.

Artikel 7 Studentleden

7.1 Opleiding

Student-lid als bedoeld in artikel 3 lid 1.3 van de Statuten kunnen slechts zijn natuurlijke personen die een opleiding volgen welke opleidt tot theorie diploma's die door het verenigingsbestuur als zodanig zijn aangewezen. Het student-lid kan slechts participeren in de afdelingen waar hij conform zijn opleiding tot zou kunnen toetreden.

7.2 Uitstraling

Een student-lid mag zich, indien hij/zij als makelaar, taxateur of vastgoed deskundige optreedt, nooit presenteren als lid van Vastgoedpro.

7.3 Eindigen opleiding

Een student-lid is verplicht het verenigingsbestuur schriftelijk te berichten indien en zodra hij/zij niet langer de opleiding als bedoeld in artikel 7.1 van het onderhavige reglement volgt en niet meer ingeschreven staat bij de betreffende opleidingsinstelling.

Vanaf dat moment voldoet het student-lid niet meer aan de in artikel 7.1 van het onderhavige reglement gestelde eisen en zal het studentlidmaatschap door het verenigingsbestuur namens de Vastgoedpro worden opgezegd.

Artikel 8 Afwijken

Het verenigingsbestuur heeft de mogelijkheid om van het bepaalde in de artikelen 5 t/m 7 af te wijken indien een individueel geval daarom vraagt. Indien het verenigingsbestuur besluit af te wijken van de artikelen 5 t/m 7, zal het verenigingsbestuur dat gemotiveerd doen.

Artikel 9 Ledenregister

9.1 Bijhouden ledenregister

Het verenigingsbestuur van de vereniging Vastgoedpro houdt een ledenregister van de afdelingen bij. Het ledenregister is onderverdeeld in een ledenregister voor gewone leden, een ledenregister voor seniorleden, een ledenregister voor studentleden en een register voor ereleden. Alle leden worden in het voor hun van toepassing zijnde ledenregister van de afdeling ingeschreven.

9.2 Inrichten register

9.2.1 Gewone leden

In het ledenregister worden van elk gewoon lid de volgende gegevens vermeld en –voor zover nodig – bijgewerkt:

- a. achternaam en volledige voornamen;
- b. geboortedatum en -plaats;

- c. woonplaats en adres, postadres indien dit afwijkt van het woonadres, telefoonnummer, eventueel faxnummer, e-mailadres en eventueel door het verenigingsbestuur nader te bepalen communicatiemiddelen;
- d. eventueel vermelding van specialisme(n);
- e. indien van toepassing, het nummer van inschrijving in een door het verenigingsbestuur erkend register;
- f. datum van de beslissing tot toelating als lid;
- g. datum waarop het lid is geschorst en de datum waarop die schorsing is geëindigd;
- h. datum waarop het lidmaatschap is geëindigd;

In volgorde van inschrijving in het ledenregister wordt aan elk gewoon lid een persoonlijk registratienummer toegekend; een toegekend registratienummer kan, indien het lidmaatschap van het betreffende lid is geëindigd, niet wederom worden toegekend, behalve bij hernieuwde toetreding.

9.2.2 Seniorleden

In het ledenregister worden van elk seniorlid de volgende gegevens vermeld en –voor zover nodig – bijgewerkt:

- a. achternaam en volledige voornamen;
- b. geboortedatum en -plaats;
- c. woonplaats en adres, postadres indien dit afwijkt van het woonadres, telefoonnummer, eventueel faxnummer, e-mailadres en eventueel door het verenigingsbestuur te nader te bepalen communicatiemiddelen;
- d. datum van inschrijving;
- e. datum waarop het lid is geschorst en de datum waarop die schorsing is geëindigd;
- f. datum waarop het lidmaatschap is geëindigd;
- g. de afdeling(en) waar het lid staat ingeschreven.

In volgorde van inschrijving in het ledenregister wordt aan elk seniorlid toegekend een persoonlijk registratienummer; een toegekend registratienummer kan, indien het lidmaatschap van het betreffende lid is geëindigd, niet wederom worden toegekend, behalve bij hernieuwde toetreding. Een seniorlid zal te allen tijde als seniorlid in het ledenregister herkenbaar zijn.

9.2.3 Studentleden

In het ledenregister worden van elk studentlid de volgende gegevens vermeld en –voor zover nodig – bijgewerkt:

- a. achternaam en volledige voornamen;
- b. geboortedatum en -plaats;
- c. woonplaats en adres, postadres indien dit afwijkt van het woonadres, telefoonnummer, eventueel faxnummer, e-mailadres en eventueel door het verenigingsbestuur nader te bepalen communicatiemiddelen;
- d. datum van inschrijving;
- e. datum waarop het lid is geschorst en de datum waarop die schorsing is geëindigd;
- f. datum waarop het lidmaatschap is geëindigd;
- g. de onderwijsinstelling waar de student staat ingeschreven;
- h. de onderwijsrichting die de student volgt.

In volgorde van inschrijving in het ledenregister wordt aan elk studentlid toegekend een persoonlijk registratienummer; een toegekend registratienummer kan, indien het lidmaatschap van het betreffende lid is geëindigd, niet wederom worden toegekend, behalve bij hernieuwde toetreding. Een studentlid zal te allen tijde als studentlid in het ledenregister herkenbaar zijn.

9.2.4 Ereleden

In het ledenregister worden van elk erelid de gegevens conform artikel 10.2.1 vastgelegd, indien het erelid tevens voldoet aan de eisen van een gewoon lidmaatschap, aangevuld met de datum waarop het lid tot erelid is benoemd door de ALV.

Indien het erelid niet voldoet aan de eisen van een gewoon lidmaatschap, worden de volgende gegevens vermeld en –voor zover nodig – bijgewerkt:

- a. achternaam en volledige voornamen;
- b. geboortedatum en -plaats;
- c. woonplaats en adres, postadres indien dit afwijkt van het woonadres, telefoonnummer, eventueel faxnummer, e-mailadres en eventueel door het verenigingsbestuur te nader te bepalen communicatiemiddelen;
- d. datum van inschrijving;
- e. datum waarop het lid tot erelid benoemd is door de ALV.

9.3 Rubricering

Het ledenregister wordt afgestemd op de achternaam, alfabetisch lexicografisch ingericht en voor zover wenselijk ook op andere wijze gerubriceerd.

9.4 Archivering

Alle schriftelijke stukken die ertoe hebben geleid dat een lid werd ingeschreven in het ledenregister, worden in een afzonderlijk persoonsdossier gearcheveerd; deze persoonsdossiers worden volgens een nader door het verenigingsbestuur van Vastgoedpro te bepalen systeem gearcheveerd.

De stukken van aanvragers die het lidmaatschap van Vastgoedpro hebben aangevraagd, maar niet als lid van Vastgoedpro zijn toegelaten, worden in afzonderlijke persoonsdossiers gearcheveerd.

9.5 Wijzigingen

Gewone leden zijn verplicht om wijzigingen in hun gegevens als bedoeld in artikel 9.2.1 van het onderhavige reglement onverwijld schriftelijk aan de secretaris door te geven.

Seniorleden zijn verplicht om wijzigingen in hun gegevens als bedoeld in artikel 9.2.2 van het onderhavige reglement onverwijld schriftelijk aan de secretaris door te geven.

Studentleden zijn verplicht om wijzigingen in hun gegevens als bedoeld in artikel 9.2.3 van het onderhavige reglement onverwijld schriftelijk aan de secretaris door te geven.

Elke schriftelijk aan de secretaris doorgegeven wijziging als bedoeld in de vorige zin, wordt zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen vier weken na kennisneming, in het ledenregister als bedoeld in artikel 9.1 van het onderhavige reglement verwerkt; de schriftelijke stukken die op deze wijziging betrekking hebben worden in het persoonsdossier als bedoeld in artikel 9.4 van het onderhavige reglement gearcheveerd.

9.6 Publicatie

Het verenigingsbestuur kan een uittreksel uit het ledenregister op de voor het publiek bestemde internetsite van Vastgoedpro publiceren. Het verenigingsbestuur zal bepalen welke van de leden, gewone leden, seniorleden, studentleden en/of ereleden op de internetsite van Vastgoedpro worden gepubliceerd.

9.7 Bewaartermijn

Indien een lidmaatschap eindigt, worden alle gegevens en schriftelijke stukken die betrekking hebben op het gewezen lid door het verenigingsbestuur afzonderlijk gearhiveerd. Tien jaren na het einde van een lidmaatschap kan het verenigingsbestuur alle gegevens en schriftelijke bescheiden van het betreffende gewezen lid verwijderen casu quo vernietigen.

9.8 Ter beschikkingstelling gegevens

Het verenigingsbestuur zal de in het ledenregister opgenomen gegevens niet aan derden ter beschikking mogen stellen voor commerciële of niet-commerciële doeleinden, tenzij het verenigingsbestuur van mening is dat het ter beschikking stellen van die gegevens in het belang van de leden is.

Artikel 10 Opzegging door het lid

Opzegging van het lidmaatschap van de afdeling door het lid kan slechts geschieden tegen het einde van een verenigingsjaar, mits per aangetekend schrijven of per e-mail (waarbij het lid verantwoordelijk is voor het bewijs dat de e-mail door het verenigingsbestuur of het secretariaat is ontvangen) en met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste drie maanden.

De financiële verplichtingen van de afdeling voor het lopende jaar blijft het lid verschuldigd. Te late opzegging heeft tot gevolg dat het lidmaatschap - met inbegrip van de daaraan verbonden financiële verplichtingen - eerst eindigt aan het eind van het volgende verenigingsjaar, tenzij het verenigingsbestuur wegens bijzondere omstandigheden anders besluit.

Een lid kan zich door opzegging niet onttrekken aan een besluit waardoor de financiële verplichtingen van de afdeling van de leden worden verzwaard.

Artikel 11 Onvoorziene gevallen

In alle, het lidmaatschap betreffende gevallen waarin het onderhavige reglement, overige reglementen of Statuten niet voorzien, beslist het verenigingsbestuur.