



**REGLEMENT COMMISSIE VAN TOEZICHT EN  
RAAD VAN BEROEP FFP**

(zoals bedoeld in de Statuten artikel 12 en 13 van de Stichting Certificering FFP)

**Begripsomschrijving**

**Artikel 1**

In dit reglement wordt verstaan onder:

Bestuur	het bestuur van de Stichting.
Cliënt	Een natuurlijk persoon of rechtspersoon die zich voor advies tot een FFP-lid heeft gewend.
Commissie	de Commissie van Toezicht, als bedoeld in artikel 12 van de statuten van de Stichting.
FFP-lid	een natuurlijk persoon die lid is van de Vereniging FFP.
Gedragscode	de gedragscode voor FFP-leden, vastgesteld door de Stichting, als bedoeld in artikel 18 van de statuten van de Stichting en zoals deze nu luidt of te eniger tijd na wijziging zal luiden.
Klacht	een uiting van onvrede van een Klager over een handelen of nalaten van een FFP-lid in strijd met de Gedragscode.
Klager	a. een Cliënt; b. een FFP-lid; c. het Bestuur; d. een huidige of voormalige werkgever of compagnon van het FFP-lid; e. een derde wiens belangen dusdanig met die van de Cliënt samenhangen dat zulks voor het FFP-lid kenbaar althans voorzienbaar was, en die van mening is dat zijn belangen door het FFP-lid zijn geschaad.
Raad	de Raad van Beroep, als bedoeld in artikel 13 van de statuten van de Stichting.
Register	Het door de Stichting gehouden register van gecertificeerd financieel planners (FFP-leden).
Secretaris	De Secretaris van de Commissie respectievelijk van de Raad. De actuele gegevens van de Secretaris zijn te vinden op de website van de FFP.
Stichting	de Stichting Certificering Federatie Financieel Planners, gevestigd te Baarn.



## **Commissie: taken, bevoegdheden; benoeming; samenstelling behandeling**

### **Artikel 2**

- 2.1 De Commissie is belast met de behandeling van Klachten wegens overtreding van de Gedragscode van de Stichting. De Commissie kan disciplinaire maatregelen opleggen als geregeld in dit reglement.
- 2.2 De Commissie is voorts belast met de behandeling van beroep van aanvragers van certificering of FFP lidmaatschap, tegen besluiten van het Bestuur (respectievelijk het bestuur van de Vereniging FFP) tot afwijzing of beëindiging van certificering of lidmaatschap.
- 2.3 Een beslissing als bedoeld in 2.1 en 2.2 heeft de rechtskracht van bindend advies.
- 2.4 De Commissie is onafhankelijk van de Stichting, het Bestuur en van de Vereniging FFP.
- 2.5 De Commissie kan op verzoek van het Bestuur aan deze advies uitbrengen en onderzoek instellen omtrent de reglementering van de Stichting, het toezicht op naleving, en prudentieel en gedragstoezicht op een FFP-lid. Het Bestuur is niet gehouden adviezen van de Commissie op te volgen.

### **Artikel 3 (benoeming, eisen, zittingsduur)**

- 3.1. De Commissie kent een door het Bestuur te bepalen aantal van tenminste vijf (5) en ten hoogste negen (9) leden, waaronder een voorzitter en, indien gewenst, een of twee plaatsvervangend voorzitters en voorts een even aantal andere leden, waarvan tenminste de helft FFP-lid. De leden worden door het Bestuur aangezocht en benoemd voor de duur vier jaren; zij zijn bij hun aftreden eenmaal herbenoembaar.  
Het Bestuur streeft er bij zijn benoemingsbeleid naar dat de achtergronden van de andere leden globaal gerelateerd zijn aan de voornaamste kennisgebieden van financiële planning, als omschreven in de leerdoelen van de Stichting. De leden van de Commissie vervullen hun functie onafhankelijk en zonder last of ruggespraak.
- 3.2 De voorzitter respectievelijk een plaatsvervangend voorzitter wordt als zodanig door het Bestuur benoemd en elk van hen kan voor een langere periode worden benoemd dan de andere leden, zulks ter bepaling door het Bestuur. De voorzitter respectievelijk een plaatsvervangend voorzitter moet voldoen aan de opleidingsvereisten voor benoembaarheid tot rechter in een rechtbank of gerechtshof.
- 3.3 De voorzitter kan een rooster van aftreden opstellen. Een aftredend lid dat niet herbenoembaar is, blijft in functie met betrekking tot de afhandeling van zaken die op het moment van aftreden door hem worden behandeld.
- 3.4 Het Bestuur van de Stichting benoemt voorts een Secretaris, die de Commissie ondersteunt bij de voorbereiding en behandeling van een Klacht of beroep. De secretaris heeft de hoedanigheid van meester in de rechten; hij is geen lid van de Commissie en vervult zijn functie onafhankelijk zonder last of ruggespraak.
- 3.5 De leden van de Commissie aanvaarden hun benoeming schriftelijk. De leden van de Commissie en de Secretaris zijn, ook na beëindiging van hun functie, verplicht tot geheimhouding van de beraadslagingen van de Commissie en van alle vertrouwelijke gegevens waarvan zij als zodanig kennis nemen.
- 3.6 De leden van de Commissie kunnen niet tevens deel uitmaken van het Bestuur of een andere commissie van de Stichting dan wel van het bestuur of een commissie van de Vereniging FFP. Tussen de leden van de Commissie mag niet bestaan de verhouding van echtgenoten of bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad en enigerlei vorm van gemeenschappelijke beroepsuitoefening.



- 3.7 Het lidmaatschap van de Commissie kan tussentijds worden beëindigd door het Bestuur op voordracht van de voorzitter of – bij gebreke van zodanige voordracht – door de president van Rechtbank Midden-Nederland op voordracht van het Bestuur, indien het desbetreffende lid de kwaliteit verliest waarin hij is benoemd of niet langer actief betrokken is bij een der kennisgebieden van financiële planning dan wel in geval van onder curatele stelling, faillissement, surseance van betaling, gijzeling wegens schulden of van blijvende ongeschiktheid tot het uitoefenen van deze functie, dan wel wegens andere zwaarwegende omstandigheden.
- 3.8 De fungerende leden van de Commissie ontvangen een vergoeding voor werkzaamheden en reiskosten in het kader van klachtzaken, waarvan de hoogte wordt vastgesteld door het Bestuur.

#### **Artikel 4 (Commissie, klachtbehandeling; verzending van stukken)**

- 4.1 De behandeling van een Klacht of beroep als bedoeld in artikel 2 geschiedt in principe door drie (3) leden van de Commissie, tenzij de aard of ernst van de zaak beoordeling van meer leden vereist, zulks ter beoordeling van de voorzitter. Behandeling geschiedt door een oneven aantal leden, waaronder de voorzitter of een plaatsvervangend voorzitter en de gewone leden waarvan tenminste de helft FFP-lid.
- 4.2 De voor de behandeling fungerend voorzitter leidt de bijeenkomsten van de Commissie. Bij afwezigheid of ontstentenis van de voorzitter en niet benoemd zijn van een plaatsvervangend voorzitter, voorziet de Commissie in de leemte door uit haar midden een daartoe aangewezen voorzitter te benoemen. Deze behoeft niet te voldoen aan de benoembaarheidseisen die gelden voor de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter.
- 4.3 Behalve waar uit de context anders blijkt, kan elke indiening van een processtuk, mededeling, kennisgeving en andere communicatie in het kader van dit reglement geschieden: per aangetekende of gewone post, per koerier of besteldienst met bericht van ontvangst, per telefax of per e-mail. De administratie van (de secretaris van) de Commissie strekt tot volledig bewijs ten aanzien van verzending en datum van verzending, ontvangst en datum van ontvangst.

#### **Klacht als bedoeld in artikel 2.1**

#### **Artikel 5 (Klacht; summier onderzoek; afwijzing en verzet; termijn)**

- 5.1 De Klacht wordt schriftelijk, per e-mail of door middel van het klachtformulier op de website van de FFP ingediend bij de Secretaris. De actuele gegevens van de Secretaris zijn te vinden op de website van de FFP. De Secretaris informeert het verenigings- en stichtingsbureau dat een Klacht is ingediend tegen een FFP-lid, en ontvangt desgevraagd van het verenigings- en stichtingsbureau informatie over het betreffende FFP-lid waaronder de certificeringsgegevens. Van indiening krijgt de Klager binnen vijf (5) werkdagen schriftelijk of per e-mail bevestiging van de Secretaris.
- De Klacht bevat tenminste:
- a) de dagtekening;
  - b) naam, voorletters, adres van de Klager;
  - c) naam, voorletters, adres van het FFP-lid waartegen deze is gericht;
  - d) omschrijving van hetgeen waarop de Klacht betrekking heeft en voorzien van een duidelijke conclusie.



- Wanneer een klacht niet voldoet aan de bovenstaande bepalingen wordt de Klager door de Secretaris daarop gewezen en in de gelegenheid gesteld dit verzuim binnen tien (10) werkdagen te herstellen.
- 5.2 De voorzitter kan na een summier onderzoek, zo nodig na het horen van Klager of het betrokken FFP-lid, de Klacht terstond bij met redenen omklede beslissing afwijzen, indien hij van oordeel is dat de Klacht kennelijk niet ontvankelijk, dan wel kennelijk ongegrond of ongemotiveerd is, ofwel van onvoldoende gewicht. De Klager en, indien van belang het betrokken FFP-lid, wordt binnen vijf (5) werkdagen schriftelijk in kennis gesteld van deze beslissing.
  - 5.3 De voorzitter kan de behandeling aanhouden indien niet is gebleken dat Klager de Klacht eerst aan het FFP-lid heeft voorgelegd.
  - 5.4 Tegen de beslissing tot afwijzing kan de Klager binnen veertien (14) dagen na verzending van de beslissing bezwaar aantekenen bij de Commissie; hij dient daarbij gemotiveerd aan te geven tegen welke overwegingen van de voorzitter hij bezwaar heeft. De Klacht wordt dan behandeld door de Commissie.
  - 5.5 Intrekken van de Klacht, nadat deze is ontvangen, of staking van de werkzaamheden door het FFP-lid waarover wordt geklaagd, heeft op de verdere behandeling geen invloed, wanneer naar het oordeel van de Commissie het algemeen belang de voortzetting van de behandeling vordert.
  - 5.6 FFP-leden die niet meer als zodanig werkzaam zijn of niet meer ingeschreven zijn in het Register van de Stichting, blijven onderworpen aan het toezicht van de Commissie met betrekking tot enig handelen of nalaten gedurende de periode van lidmaatschap respectievelijk inschrijving in het Register van de Stichting.

#### **Artikel 6 (verweer; schikking; nader onderzoek; voorlopige maatregel)**

- 6.1 Het FFP-lid wordt als verweerder van de Klacht in kennis gesteld door de Secretaris en krijgt daarbij de gelegenheid om binnen een daarbij gestelde termijn van vier (4) weken zijn gemotiveerd verweer in te dienen. Deze termijn kan op verzoek van de verweerder door de Secretaris worden verlengd. De Secretaris kan nadere schrifturen toestaan aan Klager en verweerder.
- 6.2 Indien de voorzitter op basis van de Klacht en het verweer van oordeel is dat een Klacht vatbaar is voor een minnelijke regeling, kan hij de Klager en het FFP-lid, via de Secretaris, doen oproepen om ten overstaan van voorzitter en Secretaris de mogelijkheid van een dergelijke regeling te onderzoeken. Indien een regeling tot stand komt, wordt deze schriftelijk vastgelegd ter ondertekening door de Klager, het FFP-lid en de voorzitter, alsmede de Secretaris. Indien geen regeling tot stand komt, volgt behandeling door de Commissie.
- 6.3 De voorzitter kan op basis van de Klacht en het verweer een nader onderzoek gelasten. Hij kan de uitvoering daarvan opdragen aan een plaatsvervangend voorzitter of ander lid van de Commissie dan wel een externe deskundige.
- 6.4 De met het nader onderzoek belaste persoon kan aan het FFP-lid inlichtingen vragen, alsmede inzage van stukken en de administratie van het FFP-lid dan wel kan hij het FFP-lid verzoeken om een verklaring te geven omtrent zijn gedrag of handelwijze. Het FFP-lid is verplicht daaraan gevolg te geven.
- 6.5 De persoon die een nader onderzoek in een zaak heeft uitgevoerd, kan deelnemen aan de behandeling van die zaak door de Commissie, maar heeft geen stem bij het nemen van de beslissing, tenzij hij lid is van de Commissie.



- 6.6 Indien de Klacht van zeer ernstige aard is en er kennelijk gevaar bestaat voor benadeling van één of meer Cliënten of derden, kan de voorzitter, indien hij een ernstig vermoeden van de gegrondheid van de Klacht heeft, bij wijze van voorlopige maatregel de onmiddellijke schorsing van de inschrijving van het FFP-lid in het Register gelasten voor de duur van de behandeling. Deze maatregel vervalt van rechtswege indien de Commissie uiteindelijk de Klacht niet ontvankelijk of ongegrond verklaart dan wel een andere maatregel oplegt. Indien de Commissie in haar beslissing een schorsing oplegt, dan wordt bij de bepaling van de periode rekening gehouden met de duur van de schorsing ingevolge de voorlopige maatregel.

#### **Artikel 7 (in behandeling nemen; wraking; verschoning)**

- 7.1 Indien de voorzitter van oordeel is dat het dossier van de Klacht voldoende gegevens bevat voor behandeling door de Commissie, geeft de Secretaris hiervan kennis aan de Klager en het FFP-lid onder opgave van de namen van de leden van de Commissie die de zaak zullen behandelen.
- 7.2 Een lid van de Commissie kan zich verschonen en kan voorts, gedurende tien (10) dagen na de kennisgeving als bedoeld in het voorgaande lid, door ieder van de partijen met opgave van redenen worden gewraakt, indien ten aanzien van dit commissielid feiten of omstandigheden bestaan waardoor gerede twijfel aan diens onpartijdigheid zou kunnen rijzen.
- 7.3 De voorzitter beslist op het verzoek tot wraking, na overleg met ten minste het commissielid dat is gewraakt. De voorzitter deelt de beslissing mede via de Secretaris. In geval van toewijzing van het verzoek wordt de naam van degene die de plaats van het betrokken commissielid zal innemen, aan partijen meegedeeld. Tegen de beslissing tot afwijzing of toewijzing staat geen beroep open.

#### **Artikel 8 (procedure behandeling)**

- 8.1 De Commissie stelt zelf de wijze van behandeling vast met inachtneming van dit reglement.
- 8.2 In beginsel wordt de Klacht behandeld op een zitting. Indien evenwel de Commissie van mening is dat partijen voldoende in de gelegenheid zijn gesteld hun standpunten toe te lichten en zich uit te laten over de standpunten en bewijsstukken van de wederpartij, is zij bevoegd de Klacht op de stukken af te doen, tenzij een der partijen uitdrukkelijk heeft verzocht om mondelinge behandeling.
- 8.3 De Commissie kan aanvullende informatie aan de Klager of het FFP-lid vragen. Het FFP-lid is verplicht, vragen van de Commissie te beantwoorden. Indien het FFP-lid of de Klager weigert vragen van de Commissie te beantwoorden of stukken over te leggen, kan de Commissie daaraan de gevolgen verbinden die haar geraden voorkomen.
- 8.4 Zowel in de stukken als ter zitting zijn partijen verplicht de voor de beslissing van belang zijnde feiten naar waarheid aan te voeren.
- 8.5 Alle beslissingen van de Commissie worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen en schriftelijk vastgelegd.
- 8.6 De Commissie kan de Klacht afwijzen of ongegrond verklaren, de Klager niet ontvankelijk verklaren, of de Klacht geheel of gedeeltelijk toewijzen
- 8.7 De Commissie kan de Klacht afwijzen of aanhouden, als datgene wat de inzet is van de Klacht, ook aanhangig is bij, of reeds heeft geleid tot een uitspraak van, een andere klachten-, geschillen- of tuchtcommissie of rechter.
- 8.8 De Commissie kan de klacht afwijzen of niet ontvankelijk verklaren indien de feiten waarover wordt geklaagd te ver in het verleden liggen. Hetzelfde geldt, indien Klager heeft verzuimd



om binnen bekwame tijd nadat hij een gebrek in de prestatie(s) van het FFP-lid heeft ontdekt of redelijkerwijs had moeten ontdekken, bij het FFP-lid terzake te protesteren. In beginsel verliest Klager de mogelijkheid tot klagen, twee jaren nadat hij het gebrek heeft ontdekt of redelijkerwijs had moeten ontdekken.

#### **Artikel 9 (voorschotten; verhoor; gemachtigde; raadsman)**

- 9.1 De Commissie is bevoegd om, alvorens een Klacht in behandeling te nemen, van de Klager betaling te eisen van voorschotten met betrekking tot de kosten als bedoeld in artikel 12.3.
- 9.2 Indien de Klager en/ of FFP-lid om mondelinge behandeling heeft/ hebben verzocht, dan neemt de Commissie geen beslissing dan na verhoor ter zitting, althans na behoorlijke oproeping van de Klager en het FFP-lid. De oproepingen geschieden ten minste tien (10) dagen voor de zitting.
- 9.3 Het FFP-lid en de Klager zijn verplicht voor de Commissie ter mondelinge behandeling te verschijnen indien de Commissie zulks heeft gelast. Aan een weigering kan de Commissie de gevolgen verbinden die zij raadzaam acht.
- 9.4 Elk der partijen is bevoegd zich ter mondelinge behandeling te doen bijstaan door een gemachtigde of raadsman. De naam van een gemachtigde of een raadsman dient uiterlijk vijf (5) dagen vóór de zitting aan de Commissie te worden meegedeeld. De Commissie kan weigeren om personen, die geen advocaat, notaris of registeraccountant zijn, als raadsman of gemachtigde toe te laten.
- 9.5 Een gemachtigde of een raadsman kan afschriften of uittreksels van de stukken betreffende de zaak vragen tegen vergoeding van de kostprijs.
- 9.6 De mondelinge behandeling bedoeld in de voorgaande leden van dit artikel en de interne beraadslagingen van de Commissie zijn niet openbaar. De Commissie kan in voorkomend geval besluiten dat om redenen van algemeen belang, de mondelinge behandeling geschiedt in het openbaar.

#### **Artikel 10 (getuigen; deskundigen)**

- 10.1 Elk der partijen kan deskundigen en/of getuigen ter zitting meebrengen, mits dit tenminste één week voor de zitting aan de Commissie is meegedeeld met opgave van namen en adressen en met een korte aanduiding van wat zij kunnen verklaren. De Commissie kan weigeren deskundigen en getuigen tot de zitting toe te laten indien deze niet tijdig aan de Commissie zijn aangezegd.
- 10.2 De Commissie kan eveneens getuigen of deskundigen oproepen en horen, indien zij dat nodig of nuttig acht voor de beoordeling van de Klacht. Indien dit FFP-lid zijn, zijn zij verplicht om aan de oproeping gehoor te geven.
- 10.3 De Commissie zal een getuige verzoeken dat hij de waarheid en niets dan de waarheid zal zeggen en een deskundige dat hij zijn taak onpartijdig en naar beste weten zal uitvoeren.
- 10.4 De Commissie kan een FFP-lid bevelen, boeken en bescheiden mee te brengen en open te leggen en kan deze laten onderzoeken door een door haar aan te wijzen Registeraccountant.
- 10.5 De Commissie maakt voor haar beslissing geen gebruik van schriftelijke stukken of verklaringen, als de partijen niet in de gelegenheid zijn gesteld om daarvan kennis te nemen en daarop te reageren op een door de Commissie te bepalen wijze en binnen de door de Commissie te bepalen termijn.
- 10.6 De kosten van de door de Commissie opgeroepen getuigen en deskundigen en van een door de Commissie gelast boekenonderzoek zijn voor rekening van de Stichting.



### **Artikel 11 (maatregelen)**

11. De Commissie kan één of meer van de volgende maatregelen opleggen:
  - a. een aanbeveling aan het FFP-lid;
  - b. een waarschuwing of berisping aan het FFP-lid;
  - c. een verbod aan het FFP-lid om gedurende een bepaalde periode de titels gecertificeerd financieel planner, FFP en CERTIFIED FINANCIAL PLANNER, CFP®, en bijbehorende namen en logo's te voeren en te gebruiken.;
  - d. schorsing van de inschrijving van het FFP-lid in het Register voor een bepaalde periode;
  - e. beëindiging van de inschrijving van het FFP-lid in het Register;
  - f. in geval van beëindiging van de inschrijving in het Register, uitsluiting van deelname aan het FFP-examen of van een (nieuwe) inschrijving in het Register;
  - g. schorsing en beëindiging van het lidmaatschap van de Vereniging FFP;
  - h. publiceren van de maatregel in een orgaan waarin de Stichting haar officiële mededelingen doet, onder vermelding van de naam van betrokkene.

### **Artikel 12 (beslissing; schriftelijk; toezending; bewaartermijn)**

- 12.1 De door de Commissie genomen beslissing wordt op schrift gesteld, is gedagtekend en met redenen omkleed. De beslissing bevat de namen van de leden van de Commissie die aan de beslissing hebben meegewerkt en van de Secretaris, alsmede de namen en woonplaatsen of plaatsen van vestiging van de Klager en het FFP-lid.
- 12.2 Deze beslissing wordt ondertekend door de fungerend voorzitter en Secretaris.
- 12.3 Indien de Commissie termen aanwezig acht, bepaalt zij in haar beslissing welk gedeelte van de kosten van de procedure door elk der partijen aan de Stichting dient te worden vergoed en dat de geheel of grotendeels in het ongelijk gestelde partij aan de andere partij een bijdrage betaalt in kosten van rechtsbijstand en andere kosten van behandeling. Bij het bepalen van de kosten kan als leidraad dienen hetgeen hieromtrent is bepaald in de reglementering van de Geschillencommissie Consumentenzaken.
- 12.4 In de beslissing wordt gewezen op de mogelijkheid van hoger beroep bij de Raad.
- 12.5 Van de beslissing wordt zo spoedig mogelijk een afschrift gezonden aan de Klager, het FFP-lid en het Bestuur.
- 12.6 Tenzij de Commissie uitdrukkelijk anders heeft bepaald in haar beslissing, wordt een geanonimiseerde versie van de beslissing gepubliceerd op de website van de Stichting.
- 12.7 Het dossier van een door de Commissie behandelde Klacht wordt gedurende vijf (5) jaren bewaard door de Stichting.

### **Beroep in klachtzaak; Raad van Beroep**

#### **Artikel 13 (beroep tegen beslissing terzake van een Klacht; Raad van Beroep)**

- 13.1 De geheel of gedeeltelijk in het ongelijk gestelde partij kan tegen de beslissing van de Commissie terzake van een Klacht als bedoeld in artikel 2.1, binnen dertig (30) dagen na verzending van de beslissing, beroep instellen bij de Raad ter attentie van de Secretaris. Het beroepschrift is met redenen omkleed en ondertekend. De Secretaris draagt zorg voor doorzending van het beroepschrift naar de voorzitter van de Raad.
- 13.2 De Raad kent een door het Bestuur te bepalen aantal van tenminste drie (3) en ten hoogste zeven (7) leden, waaronder een voorzitter en, indien gewenst, een plaatsvervangend voorzitter.





- 13.3 Voor de benoeming, eisen en zittingsduur geldt hetgeen hieromtrent in artikel 3 is bepaald over de Commissie, waarbij voor Commissie gelezen dient te worden 'Raad'. De Raad wordt bijgestaan door een door hem benoemde Secretaris. De Secretaris voldoet aan hetgeen hieromtrent in artikel 3 is bepaald voor de Secretaris van de Commissie. De Secretaris van de Commissie kan niet tevens Secretaris van de Raad zijn.

#### **Artikel 14 (behandeling beroep in klachtzaak; beslissing)**

- 14.1 De Raad behandelt de zaak opnieuw in volle omvang. Voor de behandeling is het bepaalde in artikel 4 van overeenkomstige toepassing met dien verstande dat de voor de behandeling aangewezen leden van de Raad alle stukken ontvangen die tussen de Commissie en de Klager respectievelijk FFP-lid en/ of het Bestuur in het kader van de behandeling van de Klacht zijn gewisseld, alsmede de beslissing van de Commissie waartegen beroep.
- 14.2 De behandeling van een beroep in een klachtzaak vindt plaats met inachtneming van het gestelde in de artikelen 5 t/m 10 met dien verstande dat dan met 'Commissie' bedoeld wordt 'Raad', dat dan met 'Klacht' bedoeld wordt het beroep en dat dan met 'Klager' resp. 'verweerder' of 'FFP-lid' bedoeld wordt degene die beroep heeft ingesteld resp. degene waartegen het beroep is ingesteld en waarbij overigens dan niet van toepassing zijn de artikelen 5.2 t/m 5.5 en 6.2 t/m 6.6..
- 14.3 De Raad kan de Commissie die de beslissing heeft genomen, uitnodigen inlichtingen te geven.
- 14.4 De Raad kan dezelfde maatregelen opleggen als de Commissie en als omschreven in artikel 11. De beslissing van de Raad wordt vastgelegd met inachtneming van de voor de Commissie geldende voorschriften als omschreven in artikel 12, met uitzondering van het bepaalde in artikel 12.4.

#### **Beroep inzake certificering, als bedoeld in artikel 2.2**

##### **Artikel 15 (beroepschrift; verweer; behandeling)**

- 15.1 Een beroep inzake certificering wordt door de appellant ingesteld bij de Secretaris, door middel van een met redenen omkleed en van een duidelijke conclusie voorzien beroepschrift, en met inachtneming van de termijn gesteld in het Registerreglement van de Stichting. De Secretaris informeert het verenigings- en stichtingsbureau dat een beroepschrift is ingediend, en ontvangt desgevraagd van het verenigings- en stichtingsbureau nadere informatie over de betrokkene waaronder certificeringsgegevens.
- 15.2 Het Bestuur respectievelijk het bestuur van de Vereniging FFP wordt door de Commissie in kennis gesteld van het beroep inzake certificering/lidmaatschap en krijgt de gelegenheid om binnen een daarbij gestelde redelijke termijn een gemotiveerd verweerschrift in te dienen. De termijn kan op verzoek van het Bestuur respectievelijk het bestuur van de Vereniging FFP door de Secretaris worden verlengd.
- 15.3 De behandeling van een beroep inzake certificering/lidmaatschap vindt plaats met inachtneming van het gestelde in de artikelen 5 t/m 10 met dien verstande dat dan met 'Klacht' bedoeld wordt het beroep en dat dan met 'Klager' respectievelijk 'verweerder' of 'FFP-lid' bedoeld wordt de appellant respectievelijk het desbetreffende bestuur en waarbij overigens dan niet van toepassing zijn de artikelen 5.1, 5.3, 5.5, 5.6, 6.2 t/m 6.6. en 8.8.





**Artikel 16 (beslissing, marginale toetsing, schriftelijk, toezending, bewaartermijn)**

- 16.1 De Commissie stelt ten aanzien van beroep vast of het desbetreffende bestuur in redelijkheid tot het bewuste besluit had kunnen komen. Als de Commissie van oordeel is dat zulks niet het geval is, zal het desbetreffende bestuur met inachtneming van dat oordeel een nieuw besluit nemen.
- 16.2 De door de Commissie genomen beslissing wordt op schrift gesteld, is gedagtekend en met redenen omkleed. De beslissing bevat de namen van de leden van de Commissie die aan de beslissing hebben meegewerkt en van de Secretaris, alsmede de naam en woonplaats van de appellant en de vestigingsplaats van het Bestuur.
- 16.3 De beslissing wordt ondertekend door de fungerend voorzitter en Secretaris.
- 16.4 Het bepaalde in artikel 12.3 is van overeenkomstige toepassing.
- 16.5 Van de beslissing wordt zo spoedig mogelijk een afschrift gezonden aan de partijen.
- 16.6 Het dossier van een door de Commissie behandeld beroep wordt gedurende vijf (5) jaren bewaard door de Stichting.

**Algemeen**

**Artikel 17 (niet voorziene procedurele zaken)**

In alle vragen van procedurele aard waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.

**Artikel 18 (bevoegdheid tot vaststellen en wijzigen, overgangsregeling)**

Dit reglement kan door het Bestuur van de Stichting worden gewijzigd met inachtneming van de statutaire bepalingen hieromtrent. Wijzigingen in dit reglement zijn vanaf de dag van publicatie op de website van de FFP ([www.ffp.nl](http://www.ffp.nl)) toepasselijk op elke Klacht en beroep, ingediend na die dag.