



REGLEMENT KLACHTENCOMMISSIE EN RAAD VAN BEROEP STICHTING FFP

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit Reglement wordt verstaan onder:

- 1.1 Beroep
 - Een schriftelijk verzoek om de uitspraak en de daarbij opgelegde disciplinaire maatregel(en) van de Klachtencommissie te herzien.
 - Een schriftelijk Beroep tegen een Bestuursbesluit.
- 1.2 Beroeps- en Gedragscode Stichting FFP

De code die het gedrag en de aanspreekbaarheid van de Gecertificeerd Financieel Planner vastlegt.
- 1.3 Bestuur

Het statutair Bestuur van Stichting FFP.
- 1.4 Bestuursbesluit

Het besluit van het Bestuur over het aanvragen, afwijzen of beëindigen van de CFP-certificering of het aangesloten zijn bij Stichting FFP.
- 1.5 Commissies

De Klachtencommissie en Raad van Beroep.
- 1.6 Dienstverlening

Het uitvoeren van financiële (deel)planning voor en in opdracht van de Klant door een Gecertificeerd Financieel Planner. De Dienstverlening omvat:

 - Het onderzoeken van een relevante financiële situatie die voldoet aan de vraag en/of behoefte van de Klant;
 - Het inventariseren van de wensen van de Klant;
 - Het op basis van de financiële analyse en de wensen van de Klant adviseren over hoe de Klant financieel inzicht en overzicht op korte en lange termijn kan bereiken, waardoor de meest passende keuzes gemaakt kunnen worden.
- 1.7 Gecertificeerd Financieel Planner

De natuurlijke persoon die staat geregistreerd in het Keurmerkregister.
- 1.8 Keurmerkregister

Het (openbaar) register van het CFP-keurmerk (CFP®), waarin de Gecertificeerd Financieel Planners staan opgenomen die voldoen aan de certificeringsvoorwaarden van Stichting FFP.
- 1.9 Klacht

Een uiting van onvrede door de Klant of een derde, wiens belangen met die van de klant samenhangen, over de Dienstverlening van de Gecertificeerd Financieel Planner op grond van een mogelijke overtreding van de Beroeps- en Gedragscode Stichting FFP en/of de in de Statuten benoemde bepalingen en/of de overige reglementen van de Stichting FFP.
- 1.10 Klachtencommissie

Een onafhankelijke commissie die is belast met de behandeling van Klachten, als een Klacht niet door bemiddeling van een Klachtenfunctionaris wordt opgelost.
- 1.11 Klachtencoördinator

De persoon die bij Stichting FFP is belast met de procedurele afhandeling van de Klacht of het Beroep.

1.12 Klachtenfunctionaris

Een natuurlijk persoon die is ingeschreven in het register van Mediatorsfederatie Nederland en die is belast om met instemming van Klager en Gecertificeerd Financieel Planner (Partijen) tussen hen te bemiddelen om tot een oplossing van de Klacht te komen.

1.13 Klager

Een Klant of een derde, wiens belangen met die van de Klant samenhangen, die ontevreden is over de Dienstverlening van de Gecertificeerd Financieel Planner op grond van een mogelijke overtreding van de Beroeps- en Gedragscode Stichting FFP en/of de in de Statuten benoemde bepalingen en/of de overige reglementen van Stichting FFP.

1.14 Klant

Degene die een opdracht tot Dienstverlening aan een Gecertificeerd Financieel Planner heeft verstrekt.

1.15 Leden/ Lid

De Leden/ het Lid van de Commissies.

1.16 Merken

Onder Merken wordt verstaan:

– Uitgegeven door Financial Planning Standards Board Ltd.:

- Het keurmerk CFP®;
- Het beeldmerk CFP® (logo);
- Het woordmerk CERTIFIED FINANCIAL PLANNER.

– Uitgegeven door FFP:

- Het woord- en beeldmerk 'Aangesloten bij FFP',

die hierna individueel als gezamenlijk worden aangeduid als Merken.

1.17 Partijen

De persoon/personen of die is/ zijn betrokken bij een Klacht of een Beroep.

1.18 Raad van Beroep

Een onafhankelijke commissie die de beroepszaken behandelt tegen een uitspraak van de Klachtencommissie of het Bestuur.

1.19 Secretaris

De Secretaris van de Klachtencommissie en Raad van Beroep.

1.20 Statuten

De statuten van Stichting FFP.

1.21 Stichting FFP

De rechtspersoon Stichting Federatie Financieel Planners.

KLACHTENCOMMISSIE

Artikel 2 Samenstelling, benoeming en zittingsduur

2.1 De Klachtencommissie bestaat uit ten minste vijf en maximaal negen natuurlijke personen.

Van de Leden van de klachtencommissie dient:

- Minimaal één/derde Gecertificeerd Financieel Planner te zijn, met een minimumaantal van twee Leden;
- De voorzitter respectievelijk plaatsvervangend voorzitter meester in de rechten te zijn, met ervaring in onafhankelijk toezicht of geschillencommissie of rechtspraak;
- De Klachtencommissie te worden bijgestaan door een onafhankelijke Secretaris, met relevante juridische ervaring. De Secretaris is ook Secretaris bij de Raad van Beroep.

- 2.2 De Leden zijn onafhankelijk, nemen op basis van hun eigen inzicht en overtuiging een standpunt in en mogen geen deel uitmaken van het Bestuur, Adviesraad of een andere commissie behorende bij Stichting FFP.
- 2.3 De Leden worden voorgedragen en benoemd door het Bestuur.
- 2.4 Voordat tot benoeming of herbenoeming wordt overgegaan, overlegt het te benoemen Lid een actuele Verklaring Omtrent Het Gedrag (VOG) schriftelijk aan het bestuurssecretariaat.
- 2.5 De Leden aanvaarden hun (her)benoeming per email aan het bestuurssecretariaat (bestuurssecretariaat@ffp.nl).
- 2.6 De Leden worden in principe benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar en kunnen tweemaal worden herbenoemd voor een periode van vier jaar.
- 2.7 Er wordt een rooster van aftreden gehanteerd. Een aftredend Lid, dat niet meer herbenoembaar is, blijft in functie als er dossiers lopen die op het moment van aftreden door dat Lid worden behandeld.
- 2.8 De Leden treden af:
 - Op eigen verzoek;
 - Door aftreden volgens het rooster van aftreden;
 - Door overlijden;
 - Als een lid gedrag vertoont dat niet verenigbaar is met de positie in de Klachtencommissie;
 - Door een besluit van het Bestuur;
 - Als een Lid niet langer CFP-gecertificeerd is en daardoor het aantal CFP-gecertificeerde Leden onder het in Artikel 2.1 genoemde minimum daalt. Het betreffende Lid defungeert in dat geval na afloop van zijn lopende benoemingsperiode.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden

- 3.1 De Klachtencommissie behandelt Klachten die niet door bemiddeling van een Klachtenfunctionaris volledig worden opgelost of waarbij Partijen hebben afgezien van bemiddeling door de Klachtenfunctionaris.
- 3.2 Op verzoek van het Bestuur kan de Klachtencommissie onderzoek doen en advies geven over de Reglementen van Stichting FFP, het toezicht op de naleving hiervan en prudentieel en gedragstoezicht op een Gecertificeerd Financieel Planner. Het Bestuur is niet verplicht de adviezen van de Klachtencommissie op te volgen.
- 3.3 De Klachtencommissie kan, indien nodig, een externe deskundige inschakelen.
- 3.4 De Klachtencommissie kan na behandeling van een Klacht de Gecertificeerd Financieel Planner een of meerdere disciplinaire maatregelen opleggen, waaronder:
 - Een advies;
 - Een waarschuwing of berisping;
 - Een verbod om voor een bepaalde periode de Merken te voeren en/of te gebruiken;
 - De mogelijkheid van publicatie van de opgelegde disciplinaire maatregel(en) door FFP;
 - Schorsing van de inschrijving van de Gecertificeerd Financieel Planner in het Keurmerkregister voor een bepaalde periode;
 - Beëindiging van de inschrijving van de Gecertificeerd Financieel Planner in het Keurmerkregister;
 - In geval van beëindiging van de inschrijving in het Keurmerkregister, uitsluiting van deelname aan het CFP-examen of van een (nieuwe) inschrijving in het Keurmerkregister.

Artikel 4 Behandeling van een Klacht

- 4.1 De Klachtencommissie stelt zelf de behandelingswijze vast, met inachtneming van dit reglement, het Klachtenreglement Stichting FFP, de Beroeps- en Gedragscode Stichting FFP en/of andere van toepassing zijnde reglementen van Stichting FFP.
- 4.2 De (plaatsvervangend) voorzitter leidt de bijeenkomsten van de Klachtencommissie.
- 4.3 De Klacht wordt door minimaal drie Leden van de Klachtencommissie behandeld, waarvan minimaal één Gecertificeerd Financieel Planner, tenzij de (plaatsvervangend) voorzitter van mening is dat de aard of ernst van de Klacht dusdanig is dat alle Leden van de Klachtencommissie aanwezig moeten zijn.
- 4.4 Indien een Lid van de Klachtencommissie in een andere hoedanigheid betrokken is bij de Klacht, dan maakt dat Lid geen deel uit van de Klachtencommissie tijdens de behandeling van de Klacht.
- 4.5 Partijen kunnen bij twijfel aan de onafhankelijkheid van (een) bepaald(e) lid/ leden een Wrakingsverzoek indienen;
 - Het Wrakingsverzoek wordt door een of beide Partijen bij de Secretaris gemotiveerd ingediend;
 - De (plaatsvervangend) voorzitter van de Klachtencommissie beslist op het Wrakingsverzoek;
 - Als het Wrakingsverzoek wordt toegewezen, dan wordt de naam van de persoon die de plaats van het betrokken lid inneemt door de Secretaris aan Partijen schriftelijk meegedeeld;
 - Tegen de beslissing van afwijzing of toewijzing op het Wrakingsverzoek kan geen Beroep worden aangetekend.
- 4.6 De Klachtencommissie stelt nader onderzoek in op de Klacht. Weigeren Partijen om welke redenen dan ook hieraan mee te werken, dan kan de Klachtencommissie daar gevolgen aan verbinden die zij noodzakelijk acht.
- 4.7 De Klachtencommissie ontvangt alle stukken die tijdens de eerdere behandeling van de Klacht tussen Partijen zijn gewisseld, inclusief de schriftelijk vastgelegde deelovereenkomst van een eventuele bemiddeling door de Klachtenfunctionaris. Alle overige informatie van een eventuele bemiddeling door de Klachtenfunctionaris wordt niet aan de Klachtencommissie verstrekt en is geen onderdeel van de behandeling door de Klachtencommissie, tenzij Partijen hiervoor schriftelijk toestemming geven.
- 4.8 Het onderzoek vindt plaats door hoor en wederhoor, waarbij voldoende gelegenheid is om alle standpunten toe te lichten, zich uit te laten over de standpunten en bewijsstukken van Partijen. Dat kan schriftelijk of mondeling en wordt door de (plaatsvervangend) voorzitter van de Klachtencommissie bepaald, tenzij een van de Partijen uitdrukkelijk heeft verzocht om een mondelinge behandeling.
- 4.9 Elk van de Partijen kan zich laten bijstaan door een gemachtigde of een raadsman. De naam van de gemachtigde of raadsman dient uiterlijk vijf dagen voor de zitting aan de Secretaris worden meegedeeld. De Klachtencommissie kan de gemachtigde of raadsman weigeren als deze geen advocaat, notaris of accountant is.
- 4.10 Partijen kunnen deskundigen en/of getuigen mee naar de zitting nemen. De namen, voorzien van een korte omschrijving van wat zij kunnen verklaren, worden door Partijen uiterlijk één week voor de zitting aan de Secretaris medegedeeld.
- 4.11 De Klachtencommissie kan de deskundigen en/of getuigen met gegronde redenen weigeren tot toelating van de zitting.

- 4.12 De Klachtencommissie kan deskundigen en/of getuigen oproepen en horen als de Klachtencommissie dat nuttig vindt voor de beoordeling van de Klacht. Gecertificeerd Financieel Planners zijn verplicht hieraan gehoor te geven.
- 4.13 De Klachtenfunctionaris die in de Klacht heeft bemiddeld, kan niet als getuige of deskundige worden opgeroepen.
- 4.14 De getuige wordt verzocht de waarheid te vertellen en een deskundige wordt verzocht zijn taak onpartijdig en naar beste weten uit te voeren.
- 4.15 De Klachtencommissie kan de betrokken Gecertificeerd Financieel Planner verplichten om boeken en bescheiden mee te nemen, zodat deze onderzocht kunnen worden door een accountant die door de Klachtencommissie wordt aangesteld.
- 4.16 De Klachtencommissie maakt voor de uitspraak geen gebruik van schriftelijke stukken of verklaringen, als Partijen niet in de gelegenheid zijn gesteld om daarvan kennis te nemen en te reageren op door de Klachtencommissie te bepalen wijze en de te bepalen termijn.
- 4.17 Als de Klachtencommissie vindt dat de Klacht zeer ernstig van aard is en er gevaar bestaat voor benadeling van een of meer Klanten, dan kan zij als voorlopige disciplinaire maatregel besluiten tot een onmiddellijke schorsing uit het Keurmerkregister van de betrokken Gecertificeerd Financieel Planner tijdens de duur van de behandeling van de Klacht.
- 4.18 De opgelegde voorlopige disciplinaire maatregel vervalt van rechtswege als de Klachtencommissie de Klacht niet-ontvankelijk of ongegrond heeft verklaard of een andere disciplinaire maatregel oplegt. Als de Klachtencommissie een schorsing oplegt, dan wordt bij de periodebepaling rekening gehouden met de duur van de schorsing van de voorlopige disciplinaire maatregel.
- 4.19 Mondelinge behandeling van de Klacht en de interne stukken zijn niet openbaar.
- 4.20 Alle disciplinaire maatregelen van de Klachtencommissie worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen die schriftelijk worden vastgelegd.
- 4.21 Intrekking van de Klacht of neerlegging van de werkzaamheden van de betrokken Gecertificeerd Financieel Planner is voor verdere behandeling van de Klacht niet van invloed als de Klachtencommissie van mening is dat voorzetting in het algemeen belang is voor Stichting FFP, de Gecertificeerde Financieel Planners en andere gecertificeerden.

Artikel 5 Uitspraak

- 5.1 De Klachtencommissie legt de uitspraak en de daarbij opgelegde disciplinaire maatregel(en) schriftelijk en gemotiveerd vast, voorzien van de namen van Partijen en de betrokken Leden van de Klachtencommissie.
- 5.2 De uitspraak wordt ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter en de Secretaris.
- 5.3 De Gecertificeerd Financieel Planner is verplicht de uitspraak van de Klachtencommissie als bindend advies op te volgen.
- 5.4 In de uitspraak wordt gewezen op de mogelijkheid van het indienen van een Beroep bij de Raad van Beroep.
- 5.5 Partijen en de Klachtencoördinator ontvangen van de Secretaris een afschrift van de uitspraak.
- 5.6 Tenzij de Klachtencommissie anders bepaalt, wordt een geanonimiseerde versie van de uitspraak voor een termijn van drie jaar gepubliceerd op de website van Stichting FFP.

RAAD VAN BEROEP

Artikel 6 Samenstelling, benoeming en zittingsduur

- 6.1 De Raad van Beroep bestaat uit ten minste drie en maximaal negen natuurlijke personen. Van de Leden van de Raad van Beroep dient:
- Minimaal één Lid Gecertificeerd Financieel Planner te zijn;
 - De voorzitter respectievelijk plaatsvervangend voorzitter meester in de rechten te zijn, met ervaring in onafhankelijk toezicht of geschillencommissie of rechtspraak.
 - De Raad van Beroep te worden bijgestaan door een onafhankelijke Secretaris, met relevante juridische ervaring. De Secretaris is ook Secretaris bij de Klachtencommissie.
- 6.2 De Leden zijn onafhankelijk, nemen op basis van hun eigen inzicht en overtuiging een standpunt in en mogen geen deel uitmaken van het Bestuur, Adviesraad of een andere commissie behorende bij Stichting FFP.
- 6.3 De Leden worden voorgedragen en benoemd door het Bestuur.
- 6.4 Voordat tot benoeming of herbenoeming wordt overgegaan, overlegt het te benoemen Lid een actuele Verklaring Omtrent Het Gedrag (VOG) schriftelijk aan het bestuurssecretariaat.
- 6.5 De Leden aanvaarden hun (her)benoeming per email aan het bestuurssecretariaat. (bestuurssecretariaat@ffp.nl).
- 6.6 De Leden worden in principe benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar en kunnen tweemaal worden herbenoemd voor een periode van vier jaar.
- 6.7 Er wordt een rooster van aftreden gehanteerd. Een aftredend Lid, die niet meer herbenoembaar is, blijft in functie als er dossiers lopen die op het moment van aftreden door dat Lid worden behandeld.
- 6.8 De Leden treden af:
- Op eigen verzoek;
 - Door aftreden volgens het rooster van aftreden;
 - Door overlijden;
 - Als een lid gedrag vertoont dat niet verenigbaar is met de positie in de Raad van Beroep;
 - Door een besluit van het Bestuur;
 - Als een Lid niet langer CFP-gecertificeerd is en daardoor het aantal CFP-gecertificeerde Leden onder het in Artikel 6.1 genoemde minimum daalt. Het betreffende Lid defungeert in dat geval na afloop van zijn lopende benoemingsperiode.

Artikel 7 Taken en bevoegdheden

- 7.1 De Raad van Beroep behandelt:
- Het Beroep van een of beide Partijen die het niet eens is/ zijn met de uitspraak van en de daarbij opgelegde disciplinaire maatregel(en) door de Klachtencommissie. De Klager kan niet in beroep tegen de hoogte van een eventueel opgelegde disciplinaire maatregel.
 - Het Beroep van een Gecertificeerd Financieel Planner of andere aangeslotene bij Stichting FFP over het aanvragen, afwijzen of beëindigen van de CFP-certificering bij Stichting FFP of het aangesloten zijn bij Stichting FFP.
- 7.2 Op verzoek van het Bestuur kan de Raad van Beroep onderzoek doen en advies geven over de Reglementen van Stichting FFP, het toezicht op de naleving hiervan en prudentieel en gedragstoezicht op een Gecertificeerd Financieel Planner. Het Bestuur is niet verplicht deze adviezen op te volgen.
- 7.3 De Raad van Beroep kan, indien nodig, een externe deskundige inschakelen.

- 7.4 De Raad van Beroep kan na behandeling van een Beroep de Gecertificeerd Financieel Planner een of meerdere disciplinaire maatregelen opleggen, waaronder:
- Een advies;
 - Een waarschuwing of berisping;
 - Een verbod om voor een bepaalde periode de Merken te voeren en/of te gebruiken;
 - De mogelijkheid van publicatie van de opgelegde disciplinaire maatregel(en) door FFP;
 - Schorsing van de inschrijving van de Gecertificeerd Financieel Planner in het Keurmerkregister voor een bepaalde periode;
 - Beëindiging van de inschrijving van de Gecertificeerd Financieel Planner in het Keurmerkregister;
 - In geval van beëindiging van de inschrijving in het Keurmerkregister, uitsluiting van deelname aan het CFP-examen of van een (nieuwe) inschrijving in het Keurmerkregister.

Artikel 8 Behandeling van het Beroep

- 8.1 Binnen vier weken, ingaande op de dag na de dagtekening van de uitspraak, kan:
- Na een besluit van het Bestuur een Gecertificeerd Financieel Planner of de betrokken aangeslotene een Beroep indienen tegen het besluit via de Klachtencoördinator (klachten@ffp.nl);
 - Na de uitspraak van de Klachtencommissie een of beide Partijen een Beroep indienen tegen de uitspraak en/of de opgelegde disciplinaire maatregelen via de Klachtencoördinator (klachten@ffp.nl).
- 8.2 De Secretaris ontvangt:
- Het Beroep met het Bestuursbesluit, of
 - Het Beroep met de uitspraak van de Klachtencommissie en alle stukken die tijdens de behandeling van de Klacht tussen Partijen zijn gewisseld.
- 8.3 De Raad van Beroep stelt zelf de behandelingswijze vast, met inachtneming van dit reglement, het Klachtenreglement Stichting FFP of het reglement Beroepschrift Stichting FFP, de Beroeps- en Gedragscode Stichting FFP en/of andere van toepassing zijnde reglementen van Stichting FFP.
- 8.4 De (plaatsvervangend) voorzitter leidt de bijeenkomsten van de Raad van Beroep.
- 8.5 Het Beroep wordt door minimaal drie Leden van de Raad van Beroep behandeld, waarvan minimaal één Gecertificeerd Financieel Planner, tenzij de (plaatsvervangend) voorzitter van mening is dat de aard of ernst van het Beroep dusdanig is dat alle Leden van de Raad van Beroep aanwezig moeten zijn.
- 8.6 Indien een Lid van de Raad van Beroep in een andere hoedanigheid betrokken is bij het Beroep, dan maakt dat Lid geen deel uit van de Raad van Beroep tijdens de behandeling van het Beroep.
- 8.7 Partijen kunnen bij twijfel aan de onafhankelijkheid van (een) bepaald(e) lid/ leden een Wrakingsverzoek indienen;
- Het Wrakingsverzoek wordt door een of beide Partijen bij de Secretaris gemotiveerd ingediend;
 - De (plaatsvervangend) voorzitter van de Raad van Beroep beslist op het Wrakingsverzoek;
 - Als het Wrakingsverzoek wordt toegewezen, dan wordt de naam van de persoon die de plaats van het betrokken lid inneemt door de Secretaris aan Partijen schriftelijk

meegedeeld;

- Tegen de beslissing van afwijzing of toewijzing op het Wrakingsverzoek kan geen Beroep worden aangetekend.

- 8.8 De Raad van Beroep behandelt de Klacht op grond van het Beroep opnieuw in volle omvang en stelt nader onderzoek in op de Klacht. Weigeren Partijen om welke redenen dan ook hieraan mee te werken, dan kan de Raad van Beroep daar gevolgen aan verbinden die zij noodzakelijk acht.
- 8.9 Het onderzoek vindt plaats door hoor en wederhoor, waarbij voldoende gelegenheid is om alle standpunten toe te lichten, zich uit te laten over de standpunten en bewijsstukken van Partijen. Dat kan schriftelijk of mondeling en wordt door de (plaatsvervangend) voorzitter van de Raad van Beroep bepaald, tenzij een van de Partijen uitdrukkelijk heeft verzocht om een mondelinge behandeling.
- 8.10 Elk van de Partijen kan zich laten bijstaan door een gemachtigde of een raadsman. De naam van de gemachtigde of raadsman dient uiterlijk vijf dagen voor de zitting aan de Secretaris worden meegedeeld. De Raad van Beroep kan de gemachtigde of raadsman weigeren als deze geen advocaat, notaris of accountant is.
- 8.11 Partijen kunnen deskundigen en/of getuigen mee naar de zitting nemen. De namen, voorzien van een korte omschrijving van wat zij kunnen verklaren, worden door Partijen uiterlijk één week voor de zitting aan de Secretaris medegedeeld.
- 8.12 De Raad van Beroep kan de deskundigen en/of getuigen met gegronde redenen weigeren tot toelating van de zitting.
- 8.13 De Raad van Beroep kan deskundigen en/of getuigen oproepen en horen als de Raad dat nuttig vindt voor de beoordeling van het Beroep. Gecertificeerd Financieel Planners zijn verplicht hieraan gehoor te geven.
- 8.14 De Klachtenfunctionaris die in de Klacht heeft bemiddeld, kan niet als getuige of deskundige worden opgeroepen.
- 8.15 De getuige wordt verzocht de waarheid te vertellen en een deskundige wordt verzocht zijn taak onpartijdig en naar beste weten uit te voeren.
- 8.16 De Raad van Beroep kan de betrokken Gecertificeerd Financieel Planner verplichten om boeken en bescheiden mee te nemen, zodat deze onderzocht kunnen worden door een accountant die door de Raad van Beroep wordt aangesteld.
- 8.17 De Raad van Beroep maakt voor de uitspraak geen gebruik van schriftelijke stukken of verklaringen, als Partijen niet in de gelegenheid zijn gesteld om daarvan kennis te nemen en te reageren op door de Raad van Beroep te bepalen wijze en de te bepalen termijn.
- 8.18 Tijdens de behandeling van het Beroep wordt de door de Klachtencommissie opgelegde disciplinaire maatregel opgeschort, tenzij de Raad van Beroep vindt dat de Klacht zeer ernstig van aard is en er gevaar bestaat voor benadeling van een of meer Klanten. Dan kan de Raad van Beroep besluiten de disciplinaire maatregel die de Klachtencommissie heeft opgelegd te handhaven tijdens de duur van de behandeling van het Beroep.
- 8.19 De door de Klachtencommissie opgelegde disciplinaire maatregel vervalt van rechtswege als de Raad van Beroep een andere disciplinaire maatregel oplegt. Als de Raad van Beroep een schorsing oplegt, dan wordt bij de periodebepaling rekening gehouden met de duur van de schorsing van de eventueel door de Klachtencommissie eerder opgelegde disciplinaire maatregel.
- 8.20 Mondelinge behandeling van het Beroep en de interne stukken zijn niet openbaar.

- 8.21 Alle disciplinaire maatregelen van de Raad van Beroep worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen die schriftelijk worden vastgelegd.
- 8.22 Intrekking van het Beroep of neerlegging van de werkzaamheden van de betrokken Gecertificeerd Financieel Planner is voor verdere behandeling van het Beroep niet van invloed als de Raad van Beroep van mening is dat voorzetting in het algemeen belang is van Stichting FFP, de Gecertificeerde Financieel Planners en andere gecertificeerden.

Artikel 9 Uitspraak

- 9.1 De Raad van Beroep legt de uitspraak en de daarbij opgelegde disciplinaire maatregel(en) schriftelijk en gemotiveerd vast, voorzien van de namen van Partijen en de betrokken Leden van de Raad van Beroep.
- 9.2 De uitspraak wordt ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter en Secretaris.
- 9.3 De Gecertificeerd Financieel Planner is verplicht de uitspraak van de Raad van Beroep als bindend advies op te volgen.
- 9.4 De uitspraak van de Raad van Beroep is onherroepelijk.
- 9.5 Partijen en de Klachtencoördinator ontvangen van de Secretaris een afschrift van de uitspraak.
- 9.6 Tenzij de Raad van Beroep anders bepaalt, wordt een geanonimiseerde versie van de uitspraak voor een termijn van drie jaar gepubliceerd op de website van Stichting FFP.

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 10 Vergoeding

- 10.1 De fungerende Leden van de Commissies ontvangen een vergoeding voor de behandeling van een Klacht of Beroep.
- 10.2 De hoogte van de vergoeding wordt vastgesteld door het Bestuur
- 10.3 De Leden versturen uiterlijk binnen 15 dagen na uitspraak op een Klacht of Beroep een factuur of declaratieformulier naar facturen@ffp.nl, die voldoet aan de wettelijke vereisten en aan de factureringsvoorwaarden van FFP.
- 10.4 Stichting FFP betaalt het gefactureerde bedrag binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur.

Artikel 11 Toezicht, beheer en geheimhouding

- 11.1 De Klachtencoördinator en de Secretaris zien toe op de naleving van de behandeling van de Klacht of Beroep.
- 11.2 Alle gegevens die te maken hebben met de behandeling van de Klacht worden, tot maximaal vijf jaar nadat de Klacht is afgehandeld, door Stichting FFP bewaard. Na deze periode worden alle gegevens door Stichting FFP en de leden van de Commissies vernietigd.
- 11.3 Alle gegevens die te maken hebben met de bemiddeling van de Klacht worden, nadat de bemiddeling is beëindigd, tot minstens vijf jaar of zoveel langer als reglementair door de MfN is verplicht, door de Klachtenfunctionaris bewaard. Na deze periode worden alle gegevens door de Klachtenfunctionaris vernietigd.
- 11.4 De Klachtencoördinator, de Klachtenfunctionaris en de Commissies zijn gebonden aan geheimhouding van alle gegevens waar zij tijdens de behandeling van de Klacht kennis van nemen, ook na beëindiging van hun functie.
- 11.5 De Klachtencoördinator ontvangt van de Secretaris een afschrift van de uitspraak.
- 11.6 Een overzicht van de behandelde Klachten en Beroepen met de daarbij behorende

uitspraken wordt opgenomen in het jaarlijkse bestuursverslag van Stichting FFP.

- 11.7 Tenzij de Commissies anders bepalen, wordt een geanonimiseerde versie van de uitspraak voor een termijn van drie jaar gepubliceerd op de website van Stichting FFP.

Artikel 12 Overige bepalingen

- 12.1 Het Reglement Klachtencommissie en Raad van Beroep Stichting FFP is openbaar.
- 12.2 De Commissies kunnen alleen die bevoegdheden uitoefenen die het Bestuur aan haar heeft toegekend of gedelegeerd. De Commissies kunnen geen bevoegdheden uitoefenen die verder strekken dan de bevoegdheden die het Bestuur als geheel uitoefent.
- 12.3 Het Reglement Klachtencommissie en Raad van Beroep Stichting FFP heeft een werkingsduur van twee jaar. Tenminste drie maanden voor de vervaldatum wordt door het Bestuur in overleg met de Adviesraad en de Commissies bekeken of het Reglement Klachtencommissie en Raad van Beroep Stichting FFP moet worden aangepast. Als tijdens deze periode de geldigheid van het Reglement Klachtencommissie en Raad van Beroep Stichting FFP verstrijkt, dan blijft het op dat moment geldende Reglement van kracht totdat het nieuwe Reglement Klachtencommissie en Raad van Beroep Stichting FFP is vastgesteld.
- 12.4 Vaststelling en wijziging van het Reglement Klachtencommissie en Raad van Beroep Stichting FFP gebeurt uitsluitend door het Bestuur, na overleg met de Adviesraad.
- 12.5 Bepalingen in de Statuten en/of bepaalde reglementen van Stichting FFP zijn mede op het Reglement Klachtencommissie en Raad van Beroep Stichting FFP van toepassing en dienen in dat geval in combinatie met elkaar te worden gelezen.
- 12.6 In alle gevallen waar het Reglement Klachtencommissie en Raad van Beroep Stichting FFP niet in voorziet, alsmede in geval van verschil van mening over de uitleg of de toepassing van het Reglement Klachtencommissie en Raad van Beroep Stichting FFP, beslist het Bestuur.

Versie: 25 maart 2025

Status: Vastgesteld in het bestuur en vervangt alle voor deze vastgestelde reglementen