

HAAGSE COMMISSIE

Algemeen

Het bestuur van de vereniging Verbond van Credit Management Bedrijven (VCMB), met statutaire zetel te Utrecht (hierna: het bestuur), stelt dit huishoudelijk reglement vast voor de **Haagse Commissie** (hierna: de commissie). De commissie is een interne adviescommissie zonder besluitvormende bevoegdheden.

Overwegende

- Dat VCMB als branchevereniging een actieve rol wil spelen in de dialoog over wet- en regelgeving die het creditmanagementdomein raakt;
- Dat internetconsultaties en beleidsvoorstellen vaak korte reactietermijnen kennen en een gestructureerde, inhoudelijk sterke bijdrage vragen;
- Dat het bestuur behoefte heeft aan een vaste commissie die gevraagd en ongevraagd signalen ophaalt, analyseert en advies uitbrengt over relevante ontwikkelingen in Politiek Den Haag;
- Dat deelname door medewerkers van VCMB-leden uitgangspunt is, met de mogelijkheid om bij uitzondering externe deskundigen toe te laten indien dit de kwaliteit en het netwerk van de commissie versterkt (bijvoorbeeld een vertegenwoordiger van MKB-Nederland);

Vastgesteld

Het huishoudelijk reglement ten behoeve van de Haagse Commissie van VCMB.

Artikelen

Artikel 1 – Doel en taken

1. De commissie heeft als doel het bestuur te ondersteunen bij de positionering en belangenbehartiging van VCMB in Politiek Den Haag.
2. De commissie volgt, analyseert en beoordeelt (a) internetconsultaties, (b) bestaande en nieuwe wet- en regelgeving, en (c) relevante beleids- en toezichtsontwikkelingen die het creditmanagementdomein raken.
3. De commissie adviseert het bestuur gevraagd en ongevraagd over: prioriteiten, standpunten, risico's, kansen, en mogelijke lobby- of stakeholderacties.
4. De commissie kan conceptreacties op internetconsultaties opstellen, evenals concept-standpunten, position papers of spreekpunten, ter besluitvorming door het bestuur.

Artikel 2 – Reikwijdte en uitgangspunten

5. De commissie opereert binnen de kaders van de statuten, reglementen en het beleid van VCMB en handelt in het belang van de vereniging als geheel.
6. De commissie is adviserend; alle externe uitingen namens VCMB (waaronder consultatiereacties en lobby-uitingen) worden vastgesteld of goedgekeurd door het bestuur, tenzij het bestuur vooraf schriftelijk mandateert binnen een specifiek kader.
7. De commissie handelt onafhankelijk, zorgvuldig, feitelijk en transparant en maakt belangenconflicten expliciet (zie artikel 9).

Artikel 3 – Samenstelling

8. De commissie bestaat bij voorkeur uit vijf (5) tot negen (9) leden, zodat kennis en representativiteit geborgd zijn en besluitvorming werkbaar blijft.
9. Leden zijn in beginsel werknemers van organisaties die lid zijn van VCMB.
10. Bij uitzondering kunnen één (1) of meer commissieleden worden benoemd die werkzaam zijn bij andere organisaties, indien het bestuur dit wenselijk acht voor expertise of netwerk, zoals bijvoorbeeld MKB-Nederland.
11. Het bestuur streeft naar een evenwichtige vertegenwoordiging van relevante disciplines en perspectieven (bijvoorbeeld incasso, creditmanagement, fintech/innovatie, compliance, data/analytics).

Artikel 4 – Benoeming en beëindiging lidmaatschap

12. Commissieleden worden door het bestuur benoemd. Kandidaatstelling kan plaatsvinden via het secretariaat, op voordracht van (i) een VCMB-lid, (ii) een zittend commissielid of (iii) het bestuur.
13. Het bestuur kan bij benoeming aanvullende voorwaarden stellen, waaronder een geheimhoudingsverklaring en/of een verklaring inzake belangenconflicten.
14. Het lidmaatschap eindigt: (a) door opzegging door het lid (met een opzegtermijn van één maand), (b) door beëindiging van het dienstverband bij het VCMB-lid (tenzij het bestuur anders besluit), (c) door beëindiging van het lidmaatschap van de betreffende organisatie bij VCMB, (d) door overlijden, of (e) door opzegging door het bestuur.
15. Opzegging door het bestuur geschiedt in een bestuursvergadering en behoort tot de discretionaire bevoegdheid van het bestuur.

HAAGSE COMMISSIE

Artikel 5 – Zittingsduur

16. Commissieleden worden benoemd voor een termijn van drie (3) jaar en zijn eenmaal herbenoembaar.
17. Het bestuur kan om continuïteit te waarborgen bij (her)benoeming werken met gespreide termijnen.

Artikel 6 – Voorzitter, secretaris en werkwijze

18. De commissie kent een voorzitter. De voorzitter wordt door het bestuur benoemd uit de commissieleden.
19. De voorzitter is verantwoordelijk voor agenda, voortgang en afstemming met het bestuur.
20. Het secretariaat van VCMB ondersteunt de commissie organisatorisch (planning, uitnodigingen, verslaglegging), tenzij het bestuur anders bepaalt.
21. De commissie kan tijdelijke werkgroepen vormen rond specifieke dossiers.

Artikel 7 – Vergaderingen en besluitvorming

22. De commissie vergadert minimaal vier (4) keer per jaar en vaker indien actualiteit dit vraagt (bijvoorbeeld bij lopende consultaties).
23. Vergaderingen kunnen fysiek, hybride of digitaal plaatsvinden.
24. De commissie streeft naar consensus. Indien een advies uiteenlopende opvattingen kent, worden minderheidsstandpunten kort en feitelijk vermeld.
25. De commissie maakt per vergadering een beknopt verslag met acties, dossierlijst en eventuele adviespunten aan het bestuur.

Artikel 8 – Consultaties, standpunten en lobby

26. De commissie houdt een dossierlijst bij van relevante consultaties en wetgevings- en beleidsdossiers, met een korte impactinschatting.
27. Conceptreacties op internetconsultaties worden tijdig aan het bestuur voorgelegd ter goedkeuring. Bij spoed kan de voorzitter een verkorte goedkeuringsroute met het bestuur afspreken.
28. Lobbyactiviteiten (zoals gesprekken met Kamerleden, ministeries of andere stakeholders) worden vooraf afgestemd met het bestuur en waar mogelijk uitgevoerd met ten minste twee vertegenwoordigers (bij voorkeur voorzitter + een tweede commissielid of bestuurslid).
29. De commissie kan samenwerking zoeken met andere organisaties, mits dit vooraf met het bestuur is afgestemd en past binnen het VCMB-belangenkader.

Artikel 9 – Integriteit, vertrouwelijkheid en belangenconflicten

- 30. Commissieleden handelen integer, vermijden (de schijn van) belangenverstrengeling en melden relevante nevenfuncties of belangen die het werk van de commissie kunnen raken.
- 31. Wanneer een dossier direct raakt aan een organisatie waar een commissielid (of diens werkgever) een specifiek commercieel belang bij heeft, meldt het lid dit vooraf en kan de voorzitter besluiten dat het lid zich onthoudt van discussie of adviesvorming op dat dossier.
- 32. Informatie die binnen de commissie wordt gedeeld kan vertrouwelijk zijn. Commissieleden gaan zorgvuldig om met informatie en delen deze niet extern zonder afstemming met het bestuur.
- 33. De commissie kan werken met een jaarlijks te actualiseren belangen- en nevenfunctieregister.

Artikel 10 – Kosten en faciliteiten

- 34. De commissieleden verrichten hun werkzaamheden op vrijwillige basis en ontvangen geen vergoeding.
- 35. Redelijke, vooraf afgestemde onkosten (zoals reiskosten) kunnen worden vergoed conform het declaratiebeleid van VCMB.
- 36. Vergaderlocaties en eventuele externe expertise worden alleen ingezet binnen door het bestuur vastgestelde budgetkaders.

Artikel 11 – Evaluatie en wijziging reglement

- 37. Het bestuur evalueert minimaal eenmaal per twee (2) jaar de werking van de commissie en dit reglement.
- 38. Wijzigingen in dit reglement worden vastgesteld door het bestuur.

Artikel 12 – Inwerkingtreding

- 39. Dit reglement treedt in werking op de datum van vaststelling door het bestuur.

Aldus vastgesteld te Utrecht op 13-03-2026.