

BNI-beleidsregels en ledeninformatie



*De organisatie voor
zakelijke aanbevelingen*
www.bni.eu

Welkom bij Business Network International, ofwel BNI. Deze informatie vormt belangrijk leesmateriaal voor alle leden van BNI. U wordt dringend verzocht dit materiaal goed door te nemen en u bent verplicht de beleidshoofdstukken te lezen.

BNI'S FILOSOFIE

Succes binnen BNI houdt in dat u een positief en ondersteunend lid moet zijn van een organisatie die op onderlinge steun is gebaseerd. Dit vereist commitment jegens uw medeleden maar ook aan de filosofie van 'Givers Gain': door anderen opdrachten te bezorgen, krijgt u als tegenprestatie ook opdrachten.

GEDRAGSCODE voor de leden:

1. Ik lever hoogwaardige diensten tegen de prijs die ik heb opgegeven.
2. Ik ben oprecht ten opzichte van de leden en hun aanbevelingen.
3. Ik bouw goodwill en vertrouwen op onder de leden en hun aanbevelingen.
4. Ik ben er verantwoordelijk voor vervolg te geven aan de aanbevelingen die ik ontvang.
5. Ik houd mij aan de ethische normen van mijn beroep.*
6. Ik spreid een positieve en ondersteunende houding jegens BNI-leden ten toon.

**(In een formele de gedragscode gestelde beroepsnormen genieten voorrang boven de bovengenoemde normen.)*

ALGEMENE BELEIDSREGELS

1. Slechts **één persoon per beroep of classificatie** kan lid worden van een Chapter van BNI. De Lidmaatschapscommissies van elk Chapter hebben een beslissende stem met betrekking tot conflicten over classificaties.
2. Leden dienen hun **primaire** beroep, en niet een parttime bezigheid, te vertegenwoordigen.
3. De wekelijkse bijeenkomsten beginnen **stipt** om 07.00 uur en duren tot 08.30 uur. Leden moeten op tijd arriveren en gedurende de gehele bijeenkomst aanwezig blijven.
4. Een persoon mag nimmer lid zijn van meer dan één Chapter van BNI.
5. **Aanwezigheid is van essentieel belang voor de groep.** Als een lid niet aanwezig kan zijn, dan mag hij een vervanger (niet een lid van zijn eigen Chapter) naar de bijeenkomst sturen. Dit telt niet als afwezigheid. Een lid mag elk halfjaar drie maal afwezig zijn. Als een lid vaker verstek laat gaan, dan kan hij geroyeerd worden door het Leiderschapsteam of de Lidmaatschapscommissie van het Chapter.
6. Leden dienen bonafide aanbevelingen en/of bezoekers mee te brengen naar hun Chapter van BNI. Afdelingen kunnen een minimum stellen aan het aantal aanbevelingen en/of bezoekers dat acceptabel is voor de instandhouding van het lidmaatschap.
7. Bezoekers mogen maximaal twee Chapter-bijeenkomsten bijwonen.
8. Sprekers moeten een deurprijs meenemen. Slechts **leden** die een bezoeker of een aanbeveling meenemen, komen in aanmerking voor de deurprijs.

9. Alle nieuwe leden **moeten** binnen 60 dagen na lid te zijn geworden **moeten de Introductietraining voor nieuwe leden bijwonen** in hun regio. Pas na het bijwonen van deze training kan het nieuwe lid worden toegevoegd aan het sprekersrooster van dat Chapter. De Lidmaatschapscommissie heroverweegt de classificatie van nieuwe leden die de introductietraining niet bijwonen binnen 60 dagen na lid te zijn geworden van het Chapter.
10. **Men mag slechts om buitengewone gezondheidsredenen afwezig zijn.** Leden mogen, na voorafgaande goedkeuring van de Lidmaatschapscommissie, maximaal acht weken medisch verlof opnemen, **mits ze hun contributie over die periode vooruit hebben betaald** en ze proberen iemand hun plaats te laten innemen gedurende hun verlof.
11. Het is de taak van het lid bezwaar in te dienen bij de Lidmaatschapscommissie van hun Chapter indien een bezoeker op enigerlei wijze strijdig is met zijn categorie. Dit dient plaats te vinden **voordat** de bezoeker is toegelaten als lid. Indien er geen klachten zijn, dan neemt de Lidmaatschapscommissie aan dat de leden instemmen met de toelating.
12. Leden die hun categorie willen wijzigen, moeten een nieuwe aanvraag voor lidmaatschap indienen en de goedkeuring van de Lidmaatschapscommissie verkrijgen voor deze wijziging van categorie.
13. Leden die overgeplaatst willen worden, moeten een nieuwe aanvraag voor lidmaatschap ter goedkeuring indienen bij de Lidmaatschapscommissie van het Chapter waarheen ze willen worden overgeplaatst. Indien de overplaatsing wordt goedgekeurd, dan zijn alle kosten overdraagbaar.
14. In geval van problemen met een lid kunnen Lidmaatschapscommissies, naar eigen goeddunken, een lid onderwerpen aan een proeftijd met betrekking tot de

handelspraktijken van het lid of zijn commitment aan het Chapter.

15. Het lidmaatschap kan worden ingetrokken indien een lid de beleidsregels en/of de Gedragscode van BNI niet naleeft. Lidmaatschapscommissies van elk Chapter kunnen het lidmaatschap intrekken. Bij ontbreken van een Lidmaatschapscommissie kan het Leiderschapsteam deze taak vervullen.
16. BNI beleidsregels zijn onderhevig aan wijzigingen. Alle voorgestelde wijzigingen moeten eerst worden beoordeeld door de Adviesraad.
17. Indien het Leiderschapsteam gedurende zijn gehele termijn **alle** taken vervult, dan ontvangt het een vergoeding voor hun contributie. Het Leiderschapsteam **moet** zich akkoord verklaren met de in de Leiderschapsteamovereenkomst neergelegde condities om een functie te kunnen bekleden en het **moet** voorafgaand aan deelname training volgen.
18. Bij ontbreken van een Lidmaatschapscommissie kan het Leiderschapsteam fungeren als ad hoc Lidmaatschapscommissie totdat er een is opgezet.
19. Een individueel lid kan zich niet aansluiten bij een tweede Chapter, noch bij enige andere groep die slechts één persoon per beroep toelaat en/of waarvan het primaire doel bestaat uit het aan elkaar doorgeven van aanbevelingen, omdat dit hun commitment jegens de Chapterleden aanzienlijk zou reduceren. Lidmaatschapscommissies bezitten op dit gebied volledige bevoegdheid.
20. BNI-ledenlijsten zijn bedoeld om aanbevelingen te verstrekken, niet om zonder voorafgaande toestemming te dingen naar de klandizie van BNI-leden (per e-mail, DM of anderszins).

ADMINISTRATIEVE BELEIDSREGELS

1. Er is eenmalig inschrijfgeld verschuldigd. De contributie is jaarlijks of tweejaarlijks verschuldigd. Neem contact op met de lokale Secretaris/Penningmeester voor bedragen. De contributie kan worden betaald per bank of met de volgende kaarten: **VISA of MASTERCARD**.
2. BNI kan Chapters opzetten in elke gemeente waar mensen geïnteresseerd zijn in het ontwikkelen van een op aanbevelingen gebaseerd Chapter. Daarnaast behoudt BNI zich het recht voor meer dan één Chapter per gemeente te openen.
3. Leden die voor of op de vervaldatum niet hebben betaald, worden als te laat aangemerkt.
4. De contributie wordt niet gerestitueerd. Op verzoek wordt aan leden met een goede reputatie een kredietcertificaat verstrekt voor het ongebruikte deel van hun contributie.
5. Contributie kan niet van de ene persoon naar de andere worden overgedragen, tenzij de contributie door hetzelfde bedrijf is betaald.
6. BNI is een door *BNI Enterprises Inc.* geleverde marketing-service. BNI en haar franchisenemers behouden zich het recht voor de deelname van een lid aan het programma te beëindigen.

DE BNI-AGENDA

1. Vrij netwerken.
2. Ledereen welkom heten, Leiderschapsteam introduceren.
3. Doel en overzicht van BNI.
4. Netwerkderricht.
5. 'Netwerkleiders' van BNI bekendmaken (begin van elke maand).
6. Visitekaartjes uitwisselen.
7. Nieuwe leden van de BNI-organisatie welkom heten (en introduceren).
8. Leden stellen zich voor en geven een presentatie van 60 seconden.
9. Bezoekers van BNI welkom heten en laten introduceren door leden (bezoekers geven presentatie van 60 seconden).
10. Verslag van Lidmaatschapscoördinator.
11. Verslag van Lidmaatschapscommissie.
12. Secretaris/Penningmeester maakt rooster van sprekers sprekersrooster voor de komende zes weken bekend en introduceert de spreker(s) van deze week.
13. Spreker(s) geeft (geven) presentatie van 10 à 12 minuten, inclusief vragen en antwoorden.
14. Aanbevelingen uitwisselen: bezoekers vertellen wat de meeste indruk op hen heeft gemaakt tijdens de bijeenkomst.
15. Verslag van Secretaris/Penningmeester.
16. Mededelingen en herinneringen, bijv. workshops, vergaderingen in de buurt, commissievergaderingen enz.
17. Trekking deurprijs: voor leden die bezoekers of aanbevelingen hebben meegenomen. De spreker(s) neemt (nemen) de deurprijs (-prijzen) mee.
18. Bijeenkomst sluiten.
19. Introductie voor nieuwe leden verzorgen.
20. Introductie voor bezoekers verzorgen.

PROGRAMMARICHTLIJNEN

Programmarichtlijnen zijn geen beleidsregels maar zijn aanbevolen praktijken waardoor Chapters soepeler en effectiever kunnen draaien.

Afdelingen bezoeken

- ~ Leden die ander Chapter bezoeken, dienen te melden dat ze van een andere Chapter afkomstig zijn..
- ~ Bezoekende leden mogen niets doen of zeggen wat strijdig is met een lid van dat Chapter.
- ~ Het Chapter moet voorzichtigheid betrachten met het verstrekken van aanbevelingen aan personen die ze niet kennen, onder wie bezoekende leden.
- ~ Bezoekende leden moeten hun eigen ontbijt betalen.
- ~ Alvorens een ander Chapter te bezoeken, dient het bezoekend lid eerst de Directeur van dat Chapter te bellen.
- ~ Een bezoekend lid mag op dezelfde basis als een gewone bezoeker bijeenkomsten bijwonen, namelijk maximaal twee maal.

Absenten en laatkomers

- ~ Niet of te laat komen betekent minder opdrachten voor de leden. De Lidmaatschapscommissie van een Chapter kan daarom waarschuwingen verstrekken aan leden die steeds te laat komen of te vroeg vertrekken. Indien het probleem aanhoudt, dan kan het lid worden geroyeerd door de Lidmaatschapscommissie.

Vervangersprogramma

- ~ Afdelingen dienen een vervangerslijst te ontwikkelen. Deze lijst dient te bestaan uit mensen die beschikbaar zijn om leden te vervangen indien en wanneer dat noodzakelijk is.
- ~ Mogelijke vervangers zijn: uw klanten, opdrachtgevers, patiënten, vrienden, familie en werknemers.
- ~ Indien zulks niet strijdig is met een lid, kan de vervanger zijn bedrijfsactiviteiten noemen, echter met dien verstande dat zijn primaire doel bestaat uit het vertegenwoordigen van het lid.
- ~ De Chapter moet ervan op de hoogte zijn dat een vervanger de bijeenkomst gaat bijwonen. De

Bezoekersgastheer moet aanwezig zijn om de vervanger te begroeten en hem welkom te heten op de bijeenkomst.

- ~ Een lid moet een vervanger sturen wanneer hij zelf afwezig is, maar hij mag zich niet doorlopend door hem laten vervangen.

Multi-Level Marketing

- ~ BNI-leden die zich bezighouden met marketing op meerdere niveaus behoren binnen BNI hun producten en diensten te vertegenwoordigen, niet het element van handelsmogelijkheden van hun activiteiten.

INTERNATIONALE ADVIESCOMMISSIE

Er is een INTERNATIONALE ADVIESCOMMISSIE aanwezig voor het behandelen van beleidskwesties die verband houden met BNI. De Commissie bestaat uit gewone leden (zoals uzelf) van verschillende Chapters binnen BNI. Doel van de Commissie is het waarborgen van open communicatie tussen de leden en het BNI-hoofdkantoor. Indien u een kwestie of klacht wilt voorleggen aan de Commissie, dan kunt u voor meer informatie contact opnemen met uw BNI Regional/Executive Director.

WAT KRIJG IK VOOR MIJN GELD?

Zoals bij veel prestatiegerichte activiteiten, lijkt het systeem eenvoudig dankzij getrainde BNI-directeuren.

IN RUIL VOOR DE CONTRIBUTIE ONTVANGT EEN BNI-LID:

1. Kansen op een aanzienlijk bedrag aan nieuwe aanbevelingen.
2. Actuele informatie over de meest recente bedrijfsontwikkelingen in andere branches, waardoor de exploitatie en groei van de eigen onderneming wordt gefaciliteerd.
3. Praktijkgerichte training en oefening in het spreken in het openbaar en in het specifiek aan de man brengen en verkopen van zichzelf en zijn diensten/producten.

van telefonische inlichtingen, het reageren op verzoeken van Chapters, het opstellen van persberichten enz. NB: Het Chapterleiderschapsteam betaalt geen contributie, dit als vergoeding voor hun werk binnen het Chapter. personeelskosten: BNI kent 500 chapters en daarmee 1.500 Teamleiders die geen contributie hoeven te betalen.

VERGELIJK DE WAARDE Als u lid bent van BNI beschikt u als het ware over ongeveer 40 verkopers die uw product of dienst dagelijks promoten.

GOEDE AANBEVELINGEN bieden de mogelijkheid zaken te doen met iemand uit de markt die uw producten of diensten wil aanschaffen. Hoewel het geen gegarandeerde verkoop is, vormt een goede aanbeveling een open deur om uw bedrijfsactiviteiten te bespreken met iemand die in uw producten of diensten geïnteresseerd is. Elk lid kent een groot aantal andere mensen. Dit uitgebreide netwerk vormt voor leden van BNI een rijke bron aan potentiële opdrachten en opdrachtgevers.

MOND-TOT-MONDRECLAME is de meest kosteneffectieve vorm van reclame. BNI biedt een gestructureerde omgeving voor het ontwikkelen en uitwisselen van hoogwaardige aanbevelingen voor zowel mannen als vrouwen. Ter vergelijking: het verkrijgen van aanbevelingen via een eenmalige advertentie van 10 x 10 cm kost gemiddeld 1.500 volgens een onderzoek dat werd gepubliceerd in *The World's Best Known Marketing Secret*. Het gemiddelde BNI-chapter verstrekt per maand ruim 60 aanbevelingen aan de leden. Op basis van 5 onderzoeken in het VK & Ierland over een periode van 3 jaar kan worden geconcludeerd dat elk BNI-lid per jaar gemiddeld meer dan €39.000 aan potentiële omzet ontving via andere leden.

4. Bijzondere handelscontacten die omgezet kunnen worden in langdurige strategische samenwerkingsverbanden op regionaal of zelfs mondiaal niveau.
5. Speciale begeleiding op het gebied van mond-tot-mondmarketing door getrainde en getalenteerde BNI-directeuren.

Indien een lid volop profijt haalt uit de bovenstaande voordelen, dan zijn deze veel en veel groter dan de financiële investering in een BNI-lidmaatschap. Lidmaatschap biedt talloze voordelen, waarvan een belangrijk voordeel de internationale samenwerking met andere BNI-chapters en -leden is. Deze meer mondiale contacten worden steeds belangrijker voor ondernemingen en hun opdrachtgevers.

BNI verdeelt het contributiegeld ongeveer als volgt:

A) Chapter Marketing:

Brochures & uitnodigingskaarten, informatiebladen voor bezoekers, door BNI gepubliceerde boeken, herdrukken van nieuwsartikelen, handelsbeurzen, per post verstuurd reclame aan lokale bedrijven (waaronder porto, voorbeeldbrief en bevestigingsblad), periodieke persberichten, PR-ondersteuning en promotie via de website www.bni.eu.

B) Chapter Support:

Inleidende audio-cd's, vinyl kaartjeshouders, badges, onbeperkte aanbevelingsbriefjes, handboeken en trainingsmateriaal voor Teamleiders, Lidmaatschapsaanvragen, ondersteuning door BNI-directeuren, gratis workshops, prijzen, certificaten, speldjes, handboeken voor Leden, ondersteuning door landelijk kantoor, drukken/productie van SuccessNet (de elk kwartaal verschijnende nieuwsbrief) en www.bni.eu.

C) Administratiekosten:

Kantoorkosten, zoals telefoon, kopieerapparaat, computerbenodigdheden, briefpapier enz.

D) Personeelskosten:

Vergoeding voor kantoormedewerkers voor het verzorgen

