

Handreiking Toewijzing koopwoningen

nu én in de toekomst

Praktische gids voor collectieve
woonprojecten

Vooraf

Waarvoor is deze handreiking?

Ben je initiatiefnemer van een collectief bouwproject, zoals Collectief Particulier Opdrachtgeverschap? En wil je weten hoe je de koopwoningen in je bouwproject kan toewijzen aan ‘de juiste’ doelgroep, zoals senioren uit je eigen dorp of buurt? Ook als iemand bijvoorbeeld na vijf jaar verhuist? Daarvoor is deze handreiking van Katalys bedoeld. Hierin lees je precies wat je moet doen om ervoor te zorgen dat niet alleen bij de start van je bouwproject maar ook na oplevering en vele jaren later je als collectief invloed kan uitoefenen wie in het project komt te wonen.

Bijvoorbeeld: als dorpsbewoners bouw je betaalbare starterswoningen voor jonge mensen uit het dorp die anders vertrekken omdat er geen kleinere betaalbare woningen zijn. Als iemand verhuist, wil je dat de woning weer beschikbaar komt voor dezelfde doelgroep en niet aan een willekeurige hoogste bidder wordt verkocht. Je wilt deze woningen juist weer aanbieden aan starters uit het dorp. Maar hoe doe je dat? Met deze handreiking leg je het juridisch vast en krijg je tips om het in een zorgvuldige procedure vast te leggen.

Vul in plaats van “starter” gerust iets anders in. Zoals “senior” of een heel andere doelgroep. De vraag blijft hetzelfde: op welke manier kan je grip hebben op de toewijzing om zo dicht bij de bedoeling van het project te blijven terwijl er wel sprake is van particuliere koopwoningen.

Met “toewijzing” bedoelen we wat “coöptatie” heet: de leden van de vereniging kunnen nieuwe leden voordragen. Vanwege de leesbaarheid gebruiken we in deze handreiking de term “toewijzing”.

Vooraf voor bouwprojecten in Collectief Particulier Opdrachtgeverschap

Deze handreiking is als eerste bedoeld voor initiatiefnemers en dorps- of buurtgemeenschappen (zoals dorpsraden) die met elkaar een (eigen) bouwproject realiseren. Meestal gebeurt dat via Collectief Particulier Opdrachtgeverschap (CPO). Soms gebeurt het in een vorm van Mede Opdrachtgeverschap waarbij een projectontwikkelaar een grotere rol heeft en ook (financiële) risico's draagt. Sommige onderdelen zoals een Toewijzingsprotocol zijn ook te gebruiken voor huurwoningen en beheercoöperaties. Daar is deze handreiking niet als eerste voor bedoeld.

Een CPO-vereniging wordt meestal opgericht voor het ontwerp en bouwen van de woningen. Deze handreiking is er voor CPO-verenigingen die ná oplevering meer grip willen hebben op de identiteit en/of doelgroep van de gemeenschap die is ontstaan. Wanneer je van collectief bouwen overgaat op (een vorm van) collectief wonen.

Gemeenten die grond uitgeven, worstelen vaak ook met dit vraagstuk. Hoe zorg je ervoor dat niet alleen de eerste koper past bij de doelgroep maar dat je dat in de toekomst, na een verhuizing, ook als vereniging (niet als gemeente of ontwikkelaar) kan blijven sturen. Als het vraagstuk raakt aan de gemeenschap dan ligt het antwoord ook binnen die gemeenschap. Deze handreiking kan gemeenten daarom ook helpen om samen met een gemeenschap dit vraagstuk op te lossen.

Missie van Katalys

Katalys heeft als missie **samen werken aan krachtige dorpen en buurten**. Hiervoor heb je vitale gemeenschappen nodig.

Gemeenschappen ontstaan niet vanzelf en gemeenschappen hebben soms ook een formele kant: een rechtsvorm (vereniging, stichting), bankrekening een bestuur, etc.

Deze handreiking zorgt ervoor dat je juridisch goed kunt regelen wat je als gemeenschap nodig hebt om goed te kunnen blijven functioneren.

Deze handreiking is tot stand gekomen in samenwerking Dirkzwager Legal & Tax. De maatschappelijke partner van Katalys bij juridische vraagstukken.

Opzet handreiking

Deze handreiking is een praktisch-juridisch doeboekje. Het helpt jullie als collectief de toewijzing juridisch goed te regelen. En om dit samen met je notaris te vertalen in passende statuten, procedures, koopakte en leveringsakte.

In de volgende stappen nemen we je mee om uiteindelijk te eindigen met de juridische bepalingen die je op 'moet' nemen om het goed te regelen met elkaar.

1. Opstellen **Statuten** CPO + woonvereniging
2. Opstellen **Toewijzingsprotocol**: de doelstelling bepaalt de doelgroep
3. Opstellen **Mutatieprotocol**: welke stappen doorloop je bij verkoop
4. Toelichting bepalingen in aktes: **Koopovereenkomst** en **Leveringsakte**

We hebben drie bijlagen gemaakt met uitgewerkte voorbeelden:

- Bijlage I: voorbeeldstatuten voor een CPO-vereniging + woonvereniging
- Bijlage II: voorbeeld toewijzingsprotocol
- Bijlage III: voorbeeldbepalingen in de koopakte en leveringsakte

Stap 1: statuten CPO met woonvereniging

Statuten CPO + woonvereniging

Als je een bouwproject wilt ontwikkelen via Collectief Particulier Opdrachtgeverschap (CPO) kun je het beste een vereniging oprichten. Een vereniging bestaat uit leden die een gezamenlijk doel nastreven. Een standaard CPO-vereniging heeft als doel om voor eigen gebruik, gezamenlijk, particuliere koopwoningen te realiseren. De CPO-vereniging houdt na oplevering vaak op te bestaan, het doel is namelijk behaald. Om het collectief wonen na oplevering juridisch goed vast te leggen heb je een vereniging nodig die na oplevering de doelen van de leden blijft nastreven. Zonder rechtsvorm (de vereniging) besta je (in juridische zin) als collectief niet voor een gemeente, een bouwer, etc. Met behulp van deze rechtsvorm kun je met elkaar afdwingbare afspraken maken over bijvoorbeeld het ontwerp, de bouw en de collectiviteit na oplevering.

Hoe los je dat op in de statuten? Door beide aspecten, zowel het ontwikkelen en bouwen als het collectieve en de toewijzing na realisatie in dezelfde statuten op te nemen. Deze twee-in-één statuten helpt bij de volgende drie zaken:

1. Je voorkomt dubbele (notaris) kosten.
Na realisatie hoef je niet weer naar de notaris om statuten aan te passen of te maken.
2. Het is juridisch noodzakelijk om het vroegtijdig vast te leggen.
Je moet in de leveringsakte vastleggen dat je de toewijzing (coöptatie) gaat regelen via de woonvereniging. Dan moet die woonvereniging er al wel zijn.
3. Vroegtijdig vastleggen voorkomt toekomstige discussies.
Vroegtijdig regelen zorgt voor juiste verwachtingen en helpt bij het vormgeven van de identiteit van de groep.

Considerans en Doelstelling

In de statuten van de woonvereniging beschrijf je waarom het bouwproject is gestart en wat het doel is. Dat beschrijf je op twee plekken in de statuten: in de “Considerans” (ook wel “preamble” of “Overwegingen” genoemd) en in de “Doelstelling”.

Uit de omschrijving in de Overwegingen blijkt waarom het bouwproject gestart is. Je kan daar relatief veel informatie in kwijt. Het belang van deze informatie moet niet onderschat worden. Het geeft richting en duiding aan de opzet van de statuten en in het uiterste geval ook aan de uitleg die een rechter geeft aan bepalingen uit de statuten.

Het tweede betreft de doelstelling. Die gaat vooral over de toegevoegde waarde van dit bouwproject voor het dorp of buurt. Deze vraag is heel relevant omdat het richtinggevend is voor vragen over locatie, doelgroep, politieke haalbaarheid en soorten woningen. Als bijvoorbeeld seniorenhuisvesting je doelstelling is, dan is het evident dat jongeren er niet thuishoren.

Voorbeeldstatuten

We hebben in Bijlage I voorbeeldstatuten van een CPO-vereniging toegevoegd waarbij de twee planfasen, voor en na oplevering van de woningen, is verwerkt. Je hoeft het voorbeeld natuurlijk niet letterlijk te volgen. De opzet en de precieze bepalingen verschillen per vereniging en per notaris. Het belangrijkste is dat de volgende zaken worden meegenomen in de CPO-vereniging:

1. Een doelstelling die legitimeert waarom toewijzing aan een bepaalde doelgroep gewenst of zelfs noodzakelijk is.
2. Koppeling tussen het wonen in het bouwproject en lidmaatschap.
3. In het verlengde van deze koppeling het belang van blijvend lidmaatschap die een financiële drempel voor het stopzetten van het lidmaatschap legitimeert.
4. CPO voor de ontwikkel- en realisatiefase.
5. De CPO gaat over in een woonvereniging na oplevering van het bouwproject.
6. Er moet een toewijzings- en mutatieprotocol komen.
7. Deze twee protocollen moeten gereed zijn voordat de koopovereenkomst getekend wordt en dus ruimschoots voordat de grond juridisch en economisch wordt geleverd en betaald.

Stap 2: Toewijzingsprotocol

Belang toewijzingsprotocol

Als iemand gaat verhuizen wil je zo snel mogelijk de woning kunnen aanbieden aan geïnteresseerden die passen bij de vereniging. Je moet daarom vooraf een zogenaamd *toewijzingsprotocol* hebben gemaakt: een protocol waarin staat aan welke criteria een nieuwe bewoner het liefst voldoet. Inclusief een systeem van “ranking” (prioriteren) als iemand niet aan alle criteria voldoet. Zoals iemand die niet 55 jaar of ouder is maar wel een levensloopbestendige woning nodig heeft omdat diegene rolstoelafhankelijk is. Je mag mensen nooit vooraf uitsluiten maar je mag wel een prioriteit (onderbouwde voorkeursvolgorde) aangeven.

Zorg ervoor dat je aan het begin van het bouwproject de doelstelling en de daaruit voortvloeiende verplichtingen rondom toewijzing vastlegt (zie vorig hoofdstuk). De praktijk leert dat door de hectiek van een lopend bouwproject en persoonlijke (financiële) belangen van kopers het gevaar op de loer ligt dat dit vraagstuk vooruit wordt geschoven en van uitstel afstel komt.

Opstellen toewijzingscriteria

Maak als groep regels over de volgorde van toewijzing. Meestal gaat het om een combinatie van twee factoren bij de toewijzing:

1. Geografische factoren

Bijvoorbeeld afkomstig uit (of verbonden met) ons dorp, buurt of regio.

2. Demografische factoren

Bijvoorbeeld de doelgroep senioren, starters of juist gezinnen met kinderen.

Er zijn natuurlijk meer mogelijke factoren. Bijvoorbeeld voor bouwprojecten met een sterke ideologische drijfveer voor bewoners met soortgelijke overtuigingen. Denk aan een ecologische woonwijk of christelijke woongemeenschappen. Of woonprojecten waarin zorg centraal staat zoals huisvesting van gehandicapte kinderen, mantelzorg, etc.

Als het gaat om de **geografische** factoren kan je jezelf de volgende vragen stellen:

- Is geografische binding belangrijk? Zo ja waarom?
- Wat houdt deze binding dan in? Moet je inwoner zijn van een dorp of buurt, wonen binnen de gemeente, er vroeger hebben gewoond of er familie hebben wonen?

TIP: kijk niet alleen naar nieuwe woningen maar juist ook naar bestaande woningen die kopers van het nieuwe bouwproject achterlaten. Het is heel eenvoudig om een vrijkomende bestaande woning als eerste aan te bieden aan mensen uit het eigen dorp of buurt. Waarom zou het alleen voor de nieuwbouw gelden? Als je dit wilt vastleggen heb je meer informatie nodig. Neem hiervoor contact op met Katalys.

Als het gaat om de **demografische** factoren kan je jezelf de volgende vragen stellen:

- Is het belangrijk om een bepaalde doelgroep bij de start te kunnen huisvesten? Zo ja waarom?
- Waarom is het belangrijk dat deze woningen blijvend beschikbaar zijn voor deze doelgroep?
- Hoe specifiek wil je de doelgroep definiëren?
- Hoe belangrijk is een bepaald (maximum) inkomen of vermogen bij de aankoop van goedkope(re) starterswoningen?

LET OP: bij het bepalen van een specifieke doelgroep mag je natuurlijk nooit discrimineren. Een voorkeursvolgorde mag wel, maar je mag niet vooraf doelgroepen uitsluiten. Zolang de prioritering maar vooraf duidelijk is en de toewijzing transparant gebeurt.

Toewijzingsprotocol

Weet je wat je belangrijk vindt als het gaat om toewijzing? Leg dat vervolgens vast in een toewijzingsprotocol. Leg in dat protocol het volgende vast:

- Waarom is een bepaalde toewijzing belangrijk?
- Welke volgorde (rangorde) houdt je aan bij de toewijzing?
- Wil je werken met een wachtlijst? Zo ja: wanneer kom je op die wachtlijst en moet je daarvoor betalen?
- Een methode voor de situatie dat er meerdere geschikten zijn. Twee mogelijkheden: 1. Loting 2. Bieden
- Wijs een commissie aan die toezicht houdt op het naleven van het protocol.
- Leg het protocol vast als onderdeel van het huishoudelijk reglement van de woonvereniging.

De basis voor de toewijzingseisen leg je vast in de statuten. Meestal in de Overwegingen (in de zogenaamde Preambule) en in beknopte versie in de doelstelling.

We hebben in bijlage II een voorbeeld uit de praktijk opgenomen van een toewijzingsprotocol.

Toewijzingscommissie

Bij de toewijzing wil je als vereniging alle schijn van partijdigheid vermijden. Ons advies is om een toewijzingscommissie in te stellen.

De personen in deze commissie brengen een advies uit aan het bestuur. Uiteindelijk beslist het bestuur, maar dat mag alleen afwijken van het advies als daar objectieve en dringende redenen voor zijn.

De personen in de commissie mogen niet in een bepaalde afhankelijkheidsrelatie of familiale relatie staan met de gegadigden. Controleer vooraf expliciet op deze integriteitseis. Het mogen ook personen van buiten de woonvereniging zijn, bijvoorbeeld vanuit de dorpsvereniging.

De commissie adviseert op basis van de door de vereniging vastgestelde prioriteiten voor toewijzing. Het eindresultaat is de volgorde waarin de woning wordt aangeboden aan de potentiële kopers.

Na vaststelling door het bestuur wordt de woning aangeboden aan de gegadigden in de volgorde die de toewijzingscommissie heeft geadviseerd. Vanwege de tijdsdruk is het advies om de woning aan meerdere (of alle) gegadigden tegelijk aan te bieden en daarbij kenbaar te maken welke plekken op de lijst heeft. Eventueel met een informatiebijeenkomst. Zie het hoofdstuk over het Mutatieprotocol voor de precieze stappen en de koopprijs waartegen de woning wordt aangeboden.

Aandachtspunten toewijzingscommissie

Een bijkomende taak van de commissie is om potentiële bewoners te informeren over het woonproject en goed geïnformeerd worden over de personen die interesse hebben om in het project te gaan wonen. Dat wil je als commissie zo objectief mogelijk doen.

Als er sprake is van heel duidelijke objectieve eisen dan is het belangrijk dit ook te controleren en vast te leggen. Alleen vastleggen voor het doel, niet algemeen beschikbaar stellen en niet blijvend in verband met privacywetgeving. Harde voorwaarden zoals bijvoorbeeld:

- Binding (woonachtig, economisch, familie, etc.)
- Inkomen
- Leeftijd

Soms zijn er minder objectieve voorwaarden, maar wil je dat iemand *past bij* het wooncollectief. Dat is lastiger inzichtelijk te maken en het is dan ook extra belangrijk dit goed vast te leggen in zowel de statuten als in de verantwoording. Je kunt vragen naar:

- Is het te verwachten dat diegene tijd en energie wil steken in bijvoorbeeld het beheer en onderhoud of anderszins noodzakelijke taken die tijd kosten? Als iemand fulltime

werkt is die kans bijvoorbeeld kleiner.

- Heeft iemand realistische verwachtingen van het wonen in een wooncollectief? Door eerdere ervaringen of bekendheid op een andere manier.
- Kan iemand in potentie de koopprijs betalen? Een indicatieve kredietcheck door een onafhankelijke hypotheekadviseur kan geen kwaad.
- Past de persoon (cq. huishouden) bij de normen en waarden van het collectief? Dit is zeer relevant bij groepen met een gedeelde identiteit. Bijvoorbeeld een ecologische of religieuze identiteit.

Wachtlijst

Sommige verenigingen werken met een wachtlijst of een vorm van aspirant lidmaatschap. Dat kan een effectieve manier zijn om de toewijzing snel(ler) te regelen en beter te weten of een nieuwe koper past bij de woonvorm en de groep. Een wachtlijst kan echter ook beperkend zijn en teveel gericht op de mensen die je uit je eigen persoonlijke netwerk al kent. Soms is dat een voordeel, maar het kan ook een nadeel zijn. Ook moet je de wachtlijst up-to-date houden en naar buiten toe communiceren dat de wachtlijst bestaat.

Wij adviseren geen geld te vragen (hooguit symbolisch bedrag of administratiekosten) om op de wachtlijst te komen of om in aanmerking te komen voor een woning. Voorkom ten allen tijde dat de indruk ontstaat dat er een plek op de lijst gekocht kan worden. Het betalen van bijvoorbeeld kosten van juridische of financiële ondersteuning ligt natuurlijk anders.

Optie: toewijzing vrijkomende bestaande woning

Veel gemeenschappen ervaren het als frustrerend dat schaarse woningen verkocht worden aan mensen die geen enkele binding met het dorp of buurt hebben.

De verleiding is te kijken naar de toewijzing van de nieuwbouwwoningen. Je kan echter als CPO-vereniging ook nog een stapje verder gaan. Een stap die wat spannender is maar aan kan sluiten bij een behoefte. Wat als je de bestaande woningen die vrijkomen door het CPO-project nu eens met voorrang kunt aanbieden aan mensen vanuit het dorp/buurt/gemeenschap? Zoals aan starters of jonge gezinnen uit het dorp. Hierin kan Katalys verder adviseren, neem desgewenst contact op.

Stap 3: Mutatieprotocol

Belang van een mutatieprotocol

Voor de verkoper is het belangrijk om vooraf duidelijkheid te hebben over de stappen die je als verkoper en vereniging moet nemen om de woning aan de juiste doelgroep te kunnen verkopen. Een toewijzingsprotocol gaat over de criteria met betrekking tot de doelgroep. Een mutatieprotocol gaat over de stappen die je neemt in het verkoopproces.

Het belang van de hypotheekverstrekker

Meestal verstrekt een bank een hypothecaire lening. Het vastleggen van een toewijzings- en mutatieprotocol is voor een bank geen probleem, mits dit de marktwaarde van de woning niet beïnvloedt (daar komen we zo nog op terug). Er geldt één belangrijke uitzondering. Als er sprake is van executieverkoop van de woning in opdracht van een hypotheekverstrekker, dan vervalt het mutatieprotocol. Het belang van de bank gaat altijd voor op het belang van de vereniging. Dat is een 'must', anders zal de bank geen hypothecaire lening willen verstrekken.

Het mutatieprotocol en de toewijzing is geregeld via een zogenaamd kettingbeding. Dit is een bepaling in de leveringsakte die verplicht doorgegeven wordt aan de volgende koper. Dat betekent dus dat zelfs als er verkocht wordt aan iemand die niet voldoet aan de criteria, zoals bij executieverkoop, het bij de volgende verkoop het mutatieprotocol gewoon weer van toepassing is.

Nog even over de marktwaarde. De bank wil geen risico lopen over de waarde van de woning. Bepalingen die de waarde negatief beïnvloeden zijn in principe niet toegestaan of zorgen tenminste voor een moeilijker traject voor financiering. Als er sprake is van financiering met Nationale Hypotheekgarantie (NHG) dan is het zelfs expliciet uitgesloten om de marktwaarde negatief te beïnvloeden. Het toepassen van een mutatie- en

toewijzingsprotocol beïnvloedt de waarde niet maar beïnvloedt slechts het verkoopproces. Verkoop moet namelijk altijd tegen de getaxeerde marktwaarde plaatsvinden.

Winstdeling is in bepaalde situaties toegestaan maar dit vraagt fiscaal en financieel maatwerk.

Twee aandachtspunten:

1. Winstdeling mag maximaal 50% zijn omdat de Belastingdienst het anders niet ziet als een eigen woning.
2. Winstdeling is in beginsel niet toegestaan bij een NHG-hypotheek of Starterslening behalve als er sprake is van een aantoonbare korting op de marktwaarde (korting op de grondprijs).

Stappen op te nemen in het mutatieprotocol

Hieronder de stappen en eventuele keuzes die je hebt te doorlopen om tot een zorgvuldige verkoop-procedure te komen. Er staan diverse termijnen in genoemd. Die termijnen kun je anders bepalen. Belangrijk is wel dat je een zo snel mogelijke procedure doorloopt, want zekerheid is in het belang van de verkoper.

Samengevat gaat het mutatieprotocol om de volgende drie stappen:

1. Aankondiging tot verkoop en inschakelen van een taxateur
2. Proces van zoeken mogelijke koper, selectie op basis van het toewijzingsprotocol en verkoop van de woning tegen de getaxeerde waarde (dus geen biedingsprocedure)
3. Situaties vrije verkoop door verkoper

1 Aankondiging verkoop en inschakelen taxateur

De verkoper stuurt een aangetekende brief aan het bestuur van de vereniging dat de woning in de verkoop komt.

De verkoper en de vereniging selecteren binnen twee weken na dagtekening een taxateur voor het bepalen van de marktwaarde van de woning. Logisch zou zijn dat beide partijen, als

gezamenlijk opdrachtgever, de kosten delen, maar een andere afspraak kan natuurlijk ook.

Hieronder de eisen die je kan stellen aan het taxatierapport en de taxateur. Deze eisen zijn afgeleid van de eisen die stichting OpMaat gebruikt bij de KoopGarant regeling.

Eisen aan het taxatierapport:

De taxateur maakt gebruik van een gevalideerd taxatierapport. De taxateur moet het rapport laten valideren door een erkend validatie-instituut, het NWWI. Het taxatierapport mag niet ouder zijn dan 6 maanden.

Eisen aan de taxateur:

De taxateur (én het bedrijf waarvoor hij werkt) mag de afgelopen twee jaar op geen enkele wijze als taxateur, makelaar of anderszins (bijvoorbeeld door advisering over de waarde), in opdracht de vereniging óf van de verkoper, betrokken zijn geweest bij de verkoop, terugkoop of bij de financiering van deze woning.

De afstand hemelsbreed tussen de woning en het vestigingsadres van de taxateur is minder dan 30 kilometer.

Het is een mogelijkheid om vooraf als vereniging, bij het opstellen van het mutatieprotocol, alvast één of meerdere taxateurs voor te stellen om het taxatierapport op te stellen.

Is één van de partijen het niet eens met de uitkomst van de taxatie, dan heeft die partij het recht om op zo kort mogelijke termijn, voor eigen rekening en risico, een tweede taxatie uit te laten voeren.

Kunnen beide partijen zich daarna niet vinden in de tweede taxatie, dan stellen de twee taxateurs een derde taxateur voor die een bindend advies geeft over de verkoopwaarde.

De verkoper en de vereniging leggen schriftelijk vast, inclusief datum, wanneer het taxatierapport definitief door beide partijen is geaccepteerd (danwel door een bindend advies tot stand is gekomen).

2 Zoeken nieuwe gegadigden en sluiten koopovereenkomst

Nadat de vereniging een aankondiging van de verkoper heeft ontvangen kan er gezocht worden naar nieuwe gegadigden die de woning zouden willen kopen.

Eén van de opties is om een wachtlijst te hanteren en de woning aan te bieden aan mensen op deze wachtlijst. De volgorde wordt dan bepaald op basis van het toewijzingsprotocol. Als er geen wachtlijst is, kan er een oproep richting potentiële kopers worden gedaan om zich te melden bij de vereniging. Ook in deze situatie geldt het toewijzingsprotocol.

Het kan zijn dat de precieze woningwaarde tijdens de start van het toewijzingsproces nog niet bekend is omdat het taxatierapport nog gemaakt moet worden. Wees daar duidelijk over in de procedure om verkeerde verwachtingen te voorkomen.

Op basis van de WOZ-taxatie en vergelijkbare woningen in de omgeving is wellicht een eerste vrijblijvende indicatie van de verkoopwaarde te bedenken. Een grofmazige taxatie is ook uit te voeren via de methode van Calcasa.

Uiteindelijk is de insteek van de procedure zoals in deze handreiking dat er verkocht wordt tegen een vaste verkoopprijs op basis van de getaxeerde marktwaarde uitgevoerd door een onafhankelijke taxateur.

Zodra de marktwaarde definitief is, wordt de woning officieel aangeboden aan geïnteresseerden. Binnen een bepaalde termijn (1 tot 3 maanden) na het definitief worden van de marktwaarde moet er sprake zijn van aanvaarding door de koper die voldoet aan de toewijzingscriteria. De verkoper en koper sluiten dus binnen deze termijn een koopovereenkomst.

Als er sprake is van meerdere vergelijkbare kandidaten die voldoen aan de toewijzingscriteria, dan heb je als optie om, na het bepalen van de marktwaarde door een taxateur, een biedingsprocedure op te nemen.

3. Situaties vrije verkoop door verkoper en uitzonderingen

Er zijn vier situaties waarbij de verkoper over kan gaan tot vrije verkoop of een alternatieve (versnelde) procedure:

1. Als de vereniging schriftelijk laat weten geen kandidaat koper voor te willen of kunnen dragen.
2. Als de vereniging niet binnen de gestelde termijnen handelt. Dus let goed op: houd je als vereniging heel strikt aan de (fatale) termijnen.

3. Als er sprake is van verplichte verkoop door de hypotheekverstrekker.

4. Als er sprake is van een onvoorziene omstandigheid en een spoedeisend belang bij de verkoper. In een dergelijke situatie zoeken partijen, rekening houdend met elkaars belangen, in redelijkheid en billijkheid een oplossing. Zoals een versnelde procedure.

Stap 4: Koopovereenkomst en Leveringsakte

Noodzaak vastleggen in aktes

In de Koopovereenkomst (ook wel Koopakte genoemd) leg je alle juridische afspraken vast die te maken hebben met de koop van de woning (opstal inclusief grond of een opstalrecht met erfpacht).

De koper moet uiterlijk bij de koopovereenkomst volledig op de hoogte zijn van de juridische constructie. De leveringsakte wordt gemaakt op basis van de koopovereenkomst. Deze leveringsakte is de laatste stap om de woning juridisch en economisch geleverd te krijgen. De leveringsakte wordt vastgelegd in het Kadaster.

Het achteraf vastleggen van afspraken rondom toewijzing is relatief duur en ingewikkeld omdat je dan alle leveringsaktes moet laten aanpassen. Dat kan alleen op basis van vrijwilligheid.

Koopovereenkomst en leveringsakte

In de koopovereenkomst staat inhoudelijk hetzelfde als in de uiteindelijke leveringsakte. De precieze formulering is opgenomen in Bijlage III. Inhoudelijk samengevat staat in die precieze juridische tekst het volgende:

- De koper van de woning wordt automatisch lid van de woonvereniging en dit is een verplichting die hoort bij de koop.
- Omschrijving van de doelstelling van de vereniging die legitimeert waarom lidmaatschap van belang is.
- De koper onderwerpt zich aan de statuten en reglementen van deze woonvereniging die bepalen dat de koper zich moet houden aan het Toewijzingsprotocol en het Mutatieprotocol. De procedure zelf hoeft niet in de leve-

ringsakte te staan, enkel de verwijzing naar de woonvereniging. Wij adviseren wel om de protocollen uiterlijk gereed te hebben voordat er sprake is van de juridische levering, zodat de koper weet wat de inhoud is van de protocollen.

- Een boetebeding bij opzegging lidmaatschap van de woonvereniging. Dat mag een stevige boete zijn (tot € 100.000) omdat het belang van de vereniging zeer groot is en het in lijn is met de doelstelling. Vergeet de jaarlijkse indexatie niet op te nemen in de akte.
- Neem de bepaling op als kettingbeding, inclusief een stevige boete als het kettingbeding niet wordt doorgegeven. Een kettingbeding betekent dat deze doorwerkt naar de volgende kopers.

NB: door het volgen van deze handreiking is het niet noodzakelijk om een zogenaamde ABC-levering* toe te passen waarbij de verkoper via de vereniging verkoopt aan de nieuwe (particuliere) koper. Dat blijft natuurlijk altijd een optie, maar werkt kostenverhogend en geeft geen extra juridische zekerheid ten opzichte van deze constructie.

* Een ABC-levering op basis van een zgn. AB-akte is een levering waarbij grond of een woning juridisch gezien tweemaal wordt verkocht, eerst door A (verkoper) aan B (de vereniging) en dan door B aan C (de koper). De grond/woning wordt echter maar éénmaal geleverd, namelijk van A aan C. Het eigendom gaat dan ook rechtstreeks over van A op C.

Toewijzing niet vastleggen in de splitsingsakte

Als je appartementen bouwt, (ver)koop je appartementsrechten en schrijft de wet voor dat je een splitsingsakte moet opstellen en een Vereniging van Eigenaren (VvE) moet oprichten. Ons advies is om het toewijzingsprotocol en mutatieprotocol *niet* vast te leggen via de VvE maar zoals omschreven in een losstaande woonvereniging.

Soms wordt een woonvereniging verward met een VvE. Er zijn echter twee grote verschillen die van wezenlijk belang zijn.

Allereerst is een VvE wettelijk verplicht als er sprake is van appartementsrechten. Een woonvereniging is op basis van vrijwilligheid en staat ten dienste van het doel wat de leden zélf definiëren en niet wat de wet voorschrijft. Uit dit verschil, verplichting of vrijwilligheid, volgt het tweede punt: je hebt veel meer vrijheid wat je via de woonvereniging kan vastleggen. Een VvE is er

niet voor bedoeld om de toewijzing te regelen of zorg te organiseren. Het is daarom belangrijk een onderscheid te maken tussen enerzijds de wettelijk verplichte VvE en anderzijds een vereniging die ten dienste staat van de leden.

De wetgever heeft in de wet wel voorzien in een eventuele koppeling tussen de VvE en een aanvullende vereniging of coöperatie die verbonden is met het lidmaatschap van de VvE. In BW5, artikel 112 lid 3 staat letterlijk:

*Het reglement **kan een regeling inhouden**, krachtens welke aan alle of bepaalde appartementsrechten mede verbonden is **het lidmaatschap van een andere, nader in het reglement omschreven vereniging of coöperatie**, voor zover dit lidmaatschap in overeenstemming is met de statuten van die vereniging of coöperatie.*

Colofon

Dit is een publicatie van Stichting Koninklijke Katalys

Katalys versterkt mensen met een initiatief voor hun eigen omgeving. Bewonersgroepen die zich inzetten voor een betere, groenere, gezondere, gezellige buurt kunnen terecht bij Katalys voor een gratis deskundige adviseur.

Meer dan 100 vrijwilligers ondersteunen als adviseurs vanuit provinciale teams de bewonersinitiatieven in hun eigen regio. Deze adviseurs kennen de lokale context en processen. Zij zetten kosteloos hun expertise en netwerk in.

Samen werken we aan krachtige dorpen en buurten in heel Nederland

Katalys helpt initiatiefnemers om hun doel voor de buurt sneller te bereiken. We staan hen gratis bij met onze adviseurs en andere experts. We stellen ons netwerk open, vergroten hun kennis met workshops en bijeenkomsten. We hebben aandacht voor initiatiefnemers als het even tegenzit.

Katalys kan indien nodig een maatschappelijk initiatief (mee)financieren. Ook is er gratis hulp mogelijk van experts van ingenieursbureau Arcadis of juristen van Dirkzwager.

Jaarlijks organiseert Katalys het landelijke leefbaarheidsprogramma 'Kern met Pit'.

Al meer dan 135 jaar werkt Katalys zo aan krachtige dorpen en buurten in heel Nederland.

Eerder heetten we Koninklijke Nederlandsche Heidemaatschappij (KNHM).

Meer weten?

Kijk voor inspirerende initiatieven en lees meer over onze ondersteuning op: www.katalys.nl

Of neem contact op met één van onze adviseurs: <https://katalys.nl/over-ons/>

Gemaakt in samenwerking met

Gemaakt in samenwerking met Dirkzwager Legal & Tax
www.dirkzwager.nl

Geschreven door

Gerben Kamphorst

Disclaimer

Deze handreiking is bedoeld te informeren en te adviseren hoe je de toewijzing kan regelen van koopwoningen in een collectief woonproject. Wij hopen met deze publicatie sommige keuzes te vereenvoudigen en te faciliteren.

Katalys of Dirkzwager is op geen enkele manier aansprakelijk voor het gebruik van deze handreiking.

Laat je goed adviseren door de notaris die de aktes opstelt. Die is, in samenspraak met jullie als groep, verantwoordelijk.

Versiedatum

12 april 2025

Bijlage I Voorbeeldstatuten CPO + woonvereniging



- 1 -

Voorbeeldstatuten dd. 25 september 2024

Oprichting Vereniging ***
aantal bijlagen: ***

Vandaag, ***, verschenen voor mij, mr. ***Naam Notaris***, notaris te
Plaatsnaam:
***, als schriftelijk gevolmachtigde van:

*** INITIATIEFNEMERS VAN HET PROJECT ***

hierna zowel tezamen als ieder afzonderlijk ook genoemd: de "**Oprichter(s)**".
De hiervoor gemelde volmachten zijn schriftelijk verleend. Bedoelde geschriften zijn
aan deze akte gehecht (**bijlage *****).

De verschenen persoon verklaarde als volgt:

Gemeente en Katalys indien
van toepassing.
Het kan voortvloeien uit een
eis of sterke wens van een
gemeente of Katalys en een
essentieel onderdeel van het
opnemen van bepalingen
m.b.t. de toewijzing.

- A. Nabij *** te *** wordt met behulp van de Gemeente *** (de "**Gemeente**") en Katalys Maatschappelijke Financieringen B.V. ("**Katalys**") een project genaamd "****" (het "**Project**") gerealiseerd, bestaande uit ***.
- B. De Oprichters, de Gemeente en Katalys achten het van belang dat de woningen die in het Project gerealiseerd worden behouden blijven voor de hierna te omschrijven doelgroep (en dat deze woningen betaalbaar blijven) en wensen dit onder andere te waarborgen door voor iedere eigenaar van een woning in het Project het lidmaatschap van de bij deze akte op te richten vereniging verplicht te stellen, zodat alle toekomstige eigenaren gebonden zullen zijn aan de statuten en de reglementen van deze vereniging.
- C. De vereniging zal bij de onderhavige akte worden opgericht.

De verschenen persoon verklaarde voor en namens de Oprichter een vereniging op te richten, waarvoor gelden de volgende:

STATUTEN

Artikel 1

Naam, zetel

- 1.1 De vereniging draagt de naam:
Vereniging ***.
- 1.2 De vereniging heeft haar zetel in de gemeente ***.

Artikel 2

Doel

Enkele voorbeelden opgenomen. Het is aan de vereniging passende doelstellingen te formuleren.

Dat hoeft niet alleen te gaan over demografische (leeftijd) of geografische eigenschappen maar kan ook gericht zijn op de specifieke waarden zoals ecologische of religieuze waarden wat in leefgemeenschappen een belangrijke rol kan spelen.

2.1 Het doel van de vereniging is:

- a. het (doen) realiseren van (levensloopbestendige ***) woningen met gezamenlijke voorzieningen voor (onder andere) eventuele (mantel)zorgfunctie op de hiervoor omschreven Projectlocatie;
- b. het waarborgen dat de woningen die in het hiervoor omschreven Project worden gerealiseerd *** (adressen en/of kadastrale nummers vermelden) *** beschikbaar zijn en blijven voor

Starters op de woningmarkt, waaronder in dit verband wordt verstaan personen die in aanmerking komen voor een starterslening van het Stimuleringsfonds Volkshuisvesting (of het eventueel daarvoor in de plaats komende fonds)

Personen in de leeftijdscategorie boven vijfenvijftig (55) jaar, waarbij voor stellen die gezamenlijk eigenaar wensen te worden van een woning in het Project geldt dat zij ten tijde van de juridische eigendomsoverdracht beiden boven de vijfenvijftig (55) jaar dienen te zijn.

*Personen die ten tijde van het sluiten van de koopovereenkomst reeds binnen een straal van *** kilometer van (een van de woningen in) het Project woonachtig zijn, waarbij voor stellen die gezamenlijk eigenaar wensen te worden van een woning in het Project geldt dat minimaal één van hen aan de hiervoor gestelde eis dient te voldoen.*

- c. het in algemene zin behartigen van de gezamenlijke belangen van de leden (als eigenaars van een woning in het Project), alsmede het leveren van een bijdrage aan de leefbaarheid en de veiligheid van het gebied waar de woningen zijn gelegen, alles in de meest ruime zin.

2.2 Zij tracht dit doel onder meer te bereiken door:

- a. tijdens de ontwikkel- en bouwfase van het Project ***:
 - het realiseren van schetsplannen in samenwerking met kandidaat-kopers en vervolgens het realiseren van een ontwerp bouwplan met onderbouwde kostenspecificatie(s);
 - het werven van voldoende kandidaat-kopers om tijdig een volledige financiering van het te realiseren bouwplan mogelijk te kunnen maken;
 - het als opdrachtgever of als gevolmachtigde van haar leden op te treden bij de realisering van het bouwplan (waaronder het uitoefenen van controle tijdens de bouw van de woningen en het voeren van overleg met de bouwer van de woningen, de

projectontwikkelaar en andere betrokkenen), tot en met de definitieve oplevering;

- b. ná de oplevering van het Project:
- het instellen van een - interne (uit de leden) of externe - commissie die als doel heeft om te oordelen of potentiële leden (derhalve potentiële kopers van een woning in het projectgebied) voldoen aan de hiervoor omschreven doelstelling van de vereniging;
 - het verstrekken van informatie aan de leden;
 - het bemiddelen bij het gezamenlijk (doen) verrichten van onderhoud;
 - het houden van activiteiten van velerlei aard die de saamhorigheid van de leden en/of ten goede komen.
 - het beheer en exploitatie van het gemeenschappelijke terrein;
 - het beheer en exploitatie van de gemeenschappelijke ontmoetingsruimte.

Artikel 3

Leden, toelating (ballotage)

- 3.1 Leden zijn zij die eigenaar zijn van een woning in het Project en die zich als lid bij het bestuur hebben aangemeld en door het bestuur als zodanig tot de vereniging zijn toegelaten (een en ander met inachtneming van hetgeen hierna in deze statuten is bepaald).
- Ingeval van niet-toelating van een lid door het bestuur kan de algemene vergadering alsnog tot toelating besluiten, mits het een eigenaar van een woning in het Project betreft.
- 3.2 Het bestuur houdt een register waarin de namen en (e-mail)adressen van alle leden zijn opgenomen. De leden zijn verplicht wijzigingen in hun (e-mail)adres tijdig aan het bestuur door te geven.
- 3.3 Een lid kan slechts eigenaar zijn van één woning in het Project; rechtspersonen kunnen géén lid zijn.
- 3.4 Behoort een eigendomsrecht tot een huwelijksgemeenschap of een gemeenschap waarop titel 7 van Boek 3 Burgerlijk Wetboek van toepassing is, dan zijn de gezamenlijke deelgenoten van die gemeenschap jegens de vereniging verplicht schriftelijk één persoon alsmede een plaatsvervanger aan te wijzen die hen ten aanzien van de vereniging met uitsluiting van de anderen vertegenwoordigt bij wijze van een regeling als bedoeld in 3:168 lid 1 Burgerlijk Wetboek.
- De personalia van de aangewezen en de plaatsvervanger worden in het ledenregister als bedoeld in lid 2 opgenomen, terwijl alle kennisgevingen aan en oproepingen van de gezamenlijke deelgenoten aan het in het register ingeschreven (e-mail)adres van de aangewezen kunnen worden gedaan.
- 3.5 De algemene vergadering kan besluiten om een ballotagecommissie te benoemen bestaande uit ten minste drie personen, waarvan minimaal één van

de drie lid moet zijn van de vereniging, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur, die beslist over de vraag of iemand die zich aangemeld heeft als lid (lees: iemand die een woning in het Project wenst te kopen) zal worden toegelaten.

Degene die als lid wenst toe te treden tot de vereniging dient:

- een schriftelijke aanvraag (waaronder tevens begrepen een aanvraag per e-mail) aan het bestuur van de vereniging te zenden;
- te voldoen aan de doelstelling van de vereniging;
- redelijkerwijs aannemelijk te maken dat hij financieel in staat is om de betreffende woning te kopen en aan alle daarmee samenhangende financiële verplichtingen te voldoen.

Het bestuur zendt de aanvraag ter advisering door naar na te melden ballotagecommissie.

De ballotagecommissie brengt haar advies uit binnen vier weken na ontvangst van de aanvraag tot advies.

Het bestuur neemt het advies van de ballotagecommissie over, tenzij een meerderheid van twee/derde van het bestuur van mening is dat de aanvraag dient te worden afgewezen.

Wordt het verzoek tot toekenning van het lidmaatschap afgewezen, dan wordt de aanvrager daarvan schriftelijk, bij aangetekend schrijven met bericht van ontvangst, in kennis gesteld.

De aanvrager kan tegen een afwijzing in beroep gaan bij de algemene ledenvergadering.

Daartoe dient de aanvrager, binnen vier weken na ontvangst van de afwijzing, een gemotiveerd beroepschrift in bij het bestuur.

Het bestuur draagt er zorg voor dat dit beroepschrift ter kennis wordt gebracht aan de leden en neemt al die maatregelen, die nodig zijn op dit beroepschrift zo mogelijk in de eerstvolgende ledenvergadering een uitspraak te doen.

De aanvrager wordt schriftelijk, binnen twee weken na die ledenvergadering op de hoogte gebracht van de uitspraak op het beroepschrift.

- 3.6 De algemene vergadering kan een reglement voor de ballotagecommissie vaststellen (en wijzigen), waarin onder andere uitgewerkt kan worden hoe men om dient te gaan met de situatie dat meerdere aanvragen voldoen en/of de situatie dat geruime tijd geen enkele aanvraag voldoet (waardoor een lid diens woning niet kan verkopen).

Het uitgangspunt bij het functioneren van de ballotage(commissie) is dat beoogd wordt om bepaalde personen, waarvan maatschappelijk de behoefte bestaat (demografisch dan wel geografisch) dat ook deze een woning in eigendom kunnen verwerven, voorrang te geven. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling om op oneigenlijke gronden te discrimineren en bepaalde groepen uit te sluiten.

- 3.7 De algemene vergadering is verplicht om – mede als leidraad voor de ballotagecommissie - een “mutatieprotocol” op te stellen en vast te leggen, waarin de regels omtrent toetreding tot - en uittreding uit - de vereniging

nader worden uitgewerkt.

Onderdeel van het mutatieprotocol kunnen ook zijn regels omtrent de waardebepaling (en bepaling van de koopprijs) van de betreffende woning.

Artikel 4

Einde van het lidmaatschap

- 4.1 Het lidmaatschap van de vereniging eindigt, onverminderd het daaromtrent in de wet bepaalde:
 - a. door opzegging namens de vereniging; deze kan geschieden wanneer redelijkerwijs van de vereniging niet geleverd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren en wanneer het lid niet meer aan het bepaalde in artikel 3 lid 1 voldoet;
 - b. door ontzetting van het lid dat handelt in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging en/of anderszins de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.
- 4.2 Een lid kan zijn lidmaatschap niet opzeggen wegens wijziging van zijn geldelijke rechten of verplichtingen of wanneer een besluit is genomen, waarbij zijn rechten zijn beperkt dan wel zijn verplichtingen zijn verzwaaard.
- 4.3 Indien het vermogen van een lid onder algemene titel overgaat krachtens erfrecht, gaat het lidmaatschap van de vereniging over op de verkrijger(s) onder algemene titel. Als het nieuwe lid/de nieuwe leden niet voldoe(t)(n) aan de doelstelling van de vereniging dient deze diens woning te koop aan te bieden.
- 4.4 De opzegging van het lidmaatschap door de vereniging geschiedt door het bestuur, schriftelijk en met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste vier weken.
- 4.5 Wanneer het lidmaatschap in de loop van een boekjaar eindigt, blijft de jaarlijkse bijdrage voor het geheel door het lid verschuldigd.
- 4.6 Beëindiging van het lidmaatschap, door welke oorzaak ook, ontslaat een lid niet van aansprakelijkheid voor zijn lopende verplichtingen als lid van de vereniging.
- 4.7 Het bestuur kan besluiten een lid te schorsen. Een schorsing die niet binnen drie (3) maanden gevolgd wordt door een besluit tot beëindiging van het lidmaatschap, eindigt door het verloop van die termijn.
- 4.8 Ieder lid is verplicht om bij de overdracht van zijn woning in de akte van levering het lidmaatschap van de vereniging met alle rechten en verplichtingen daaraan verbonden over te dragen aan de opvolgende eigenaar en door laatstgenoemde te doen aannemen. Het betreffende lid stelt het bestuur hiervan schriftelijk op de hoogte.
- 4.9 Indien een lid verzuimt de hiervoor onder 4.8 genoemde verplichting in de betreffende akte op te nemen verbeurt het betreffende lid een boete groot éénhonderdduizend euro (€ 100.000,00) (te indexeren conform de reeks "CPI alle huishoudens") ten behoeve van ***.

Artikel 5

Jaarlijkse bijdragen

De leden zijn verplicht een jaarlijkse bijdrage te voldoen, waarvan het bedrag jaarlijks op voorstel van het bestuur door de algemene vergadering wordt vastgesteld. De algemene vergadering beslist of betaling maandelijks of jaarlijks geschiedt.

Artikel 6

Bestuur, samenstelling en benoeming

- 6.1 Het bestuur bestaat uit ten minste drie personen. Het aantal bestuursleden wordt - met inachtneming van het in de vorige zin bepaalde - door de algemene vergadering vastgesteld.
- 6.2 Het bestuur (met uitzondering van het eerste bestuur, waarvan de leden in functie worden benoemd) kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen ook door één persoon worden vervuld.
- 6.3 De bestuursleden (met uitzondering van de eerste bestuursleden, die bij deze akte worden benoemd) worden door de algemene vergadering uit de leden benoemd. Bestuursleden kunnen ook buiten de leden worden benoemd.
- 6.4 Kandidaten voor het bestuur kunnen worden gesteld door het bestuur, alsmede op voorstel van ten minste drie leden.
- 6.5 Bestuursleden worden benoemd voor een periode van maximaal drie (3) jaar. De bestuursleden treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster van aftreden. Een volgens het rooster aftredend bestuurslid is onmiddellijk herbenoembaar.

Artikel 7

Bestuur, schorsing, ontslag, belet en ontstentenis

- 7.1 Bestuursleden kunnen te allen tijde door de algemene vergadering worden geschorst en ontslagen. Terzake van schorsing, handhaving of opheffing van de schorsing of ontslag besluit de algemene vergadering met een meerderheid van ten minste twee/derde van de uitgebrachte stemmen. Het betrokken bestuurslid wordt in de gelegenheid gesteld zich in een algemene vergadering te verantwoorden. Daarbij kan hij zich doen bijstaan door een raadsman.
- 7.2 De schorsing van een bestuurslid vervalt, indien de algemene vergadering niet binnen drie maanden na de datum van ingang van de schorsing besluit tot ontslag, tot opheffing of handhaving van de schorsing. Een schorsing kan eenmaal voor ten hoogste drie maanden worden gehandhaafd, ingaande op de datum waarop het besluit tot handhaving van de schorsing werd genomen.
- 7.3 Een bestuurslid defungeert:
 - (a) door zijn overlijden;
 - (b) doordat hij failliet wordt verklaard of hem surséance van betaling wordt verleend dan wel de schuldsaneringregeling natuurlijke personen op hem - al dan niet voorlopig - van toepassing wordt verklaard;

- (c) door zijn onder curatelestelling;
 - (d) doordat één of meer van zijn goederen onder meerderjarigenbewind, als bedoeld in titel 19 van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek, worden gesteld;
 - (e) door zijn vrijwillig aftreden (bedanken);
 - (f) door zijn ontslag door de rechtbank;
 - (g) door zijn ontslag verleend door de algemene vergadering;
 - (h) indien van toepassing: indien hij geen lid meer is van de vereniging als bedoeld in artikel 3 lid 1.
- 7.4 In vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien. Een niet voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden.
- 7.5 Bij ontstentenis of belet van alle één of meer leden van het bestuur, niet zijnde alle bestuursleden of de enige (overgebleven) bestuurder, nemen de overblijvende leden, of neemt het overblijvende lid het gehele bestuur waar. Bij ontstentenis of belet van alle bestuursleden of van het enige (overgebleven) lid van het bestuur wordt het bestuur waargenomen door een persoon die daartoe door de algemene vergadering, al dan niet uit zijn midden, is of wordt aangewezen. Gaat de algemene vergadering niet binnen acht weken tot een zodanige aanwijzing over dan wordt het bestuur waargenomen door de persoon die daartoe door de president van de rechtbank van het arrondissement waar de vereniging statutair is gevestigd, op verzoek van één of meer belanghebbende(n) is of wordt aangewezen.

Artikel 8

Bestuursbevoegdheid

- 8.1 Behoudens de beperkingen volgens de statuten is het bestuur belast met het besturen van de vereniging.
- 8.2 Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te doen uitvoeren door commissies die door het bestuur worden benoemd.
- 8.3 Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.
- 8.4 Het bestuur behoeft eveneens goedkeuring van de algemene vergadering voor besluiten tot:
- (a) het aangaan van overeenkomsten, waarbij aan de vereniging een bankkrediet wordt verleend;
 - (b) het ter leen verstrekken van gelden, alsmede het ter leen opnemen van gelden, waaronder niet is begrepen het gebruikmaken van een aan de vereniging verleend bankkrediet;
 - (c) het aangaan van vaststellingsovereenkomsten;
 - (d) het optreden in rechte, waaronder begrepen het voeren van arbitrale

procedures, doch met uitzondering van het nemen van conservatoire maatregelen en van het nemen van die rechtsmaatregelen, die geen uitstel kunnen lijden;

- (e) het verrichten van andere handelingen dan hiervoor vermeld, daaronder begrepen het doen van investeringen, waarvan het onderwerp een bedrag of waarde van vijfhonderd euro (EUR 500,00), of zoveel meer of minder als door de algemene vergadering is vastgesteld, te boven gaat.

Op het ontbreken van deze goedkeuring kan door en tegen derden geen beroep worden gedaan.

Artikel 9

Bestuur, werkwijze

- 9.1 Het bestuur vergadert zo dikwijls als één van de bestuursleden dit wenselijk acht.
- 9.2 Ieder niet geschorst bestuurslid heeft toegang tot de vergadering van het bestuur en heeft het recht hierin één stem uit te brengen.
- 9.3 Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid van de stemgerechtigde bestuursleden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.
- 9.4 Van het verhandelde in elke vergadering van het bestuur worden door de secretaris notulen opgemaakt, die door het bestuur in die vergadering of in zijn eerstvolgende vergadering worden vastgesteld en ten bewijze daarvan door de voorzitter en de notulist van die vergadering worden ondertekend.
- 9.5 In afwijking van hetgeen de wet dienaangaande bepaalt, is het oordeel van de voorzitter omtrent de totstandkoming en de inhoud van een besluit niet beslissend.
- 9.6 Het bestuur kan een reglement vaststellen waarin het zijn werkwijze nader regelt. Het reglement behoeft de goedkeuring van de algemene vergadering.

Artikel 10

Vertegenwoordiging

- 10.1 Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging.
- 10.2 De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende bestuursleden.
- 10.3 De beperking als bedoeld in artikel 8 lid 3 is ook een beperking in de vertegenwoordigingsbevoegdheid, doch kan slechts door de vereniging worden ingeroepen.
- 10.4 Het bestuur kan besluiten tot de verlening van volmacht aan één of meer bestuurders, alsook aan anderen, zowel gezamenlijk als afzonderlijk, om de vereniging binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

Artikel 11**Algemene vergadering, bijeenroeping en plaats van de vergadering**

- 11.1 Elk jaar wordt ten minste één algemene vergadering - de jaarvergadering - gehouden, en wel uiterlijk vier maanden na afloop van het boekjaar van de vereniging, behoudens verlenging van deze termijn door de algemene vergadering.
Voorts worden algemene vergaderingen gehouden zo dikwijls het bestuur dit wenselijk oordeelt, of wanneer het daartoe volgens de wet of de statuten gehouden is.
- 11.2 Op schriftelijk verzoek van ten minste een zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen ***een aandeel tussen de 10 en 30 procent*** gedeelte van de stemmen in een voltallige algemene vergadering, is het bestuur verplicht tot het bijeenroepen van een algemene vergadering op een termijn van niet langer dan vier weken.
Indien aan het verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven, kunnen de verzoekers zelf tot de bijeenroeping, overeenkomstig het bepaalde in lid 3 van dit artikel, van de algemene vergadering overgaan.
- 11.3 De bijeenroeping van de algemene vergadering geschiedt schriftelijk (waaronder tevens wordt verstaan per -email) aan de e-mailadressen van de leden volgens het ledenregister bedoeld in artikel 3. De termijn voor de oproeping bedraagt ten minste tien dagen, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend.
- 11.4 De algemene vergaderingen worden gehouden in de gemeente waar de vereniging statutair haar zetel heeft.

Artikel 12**Toegang tot en leiding van de algemene vergadering**

- 12.1 Toegang tot de algemene vergadering hebben alle leden en bestuursleden van de vereniging.
Geen toegang hebben geschorste leden en geschorste bestuursleden.
Een geschorst (bestuurs-)lid heeft toegang tot de algemene vergadering waarin het besluit tot schorsing, tot opheffing of handhaving van de schorsing wordt behandeld en is bevoegd daarover het woord te voeren.
Over toelating van andere dan de hiervoor bedoelde personen beslist de algemene vergadering.
- 12.2 Indien een lid zich in een algemene vergadering wil doen vertegenwoordigen, dient hij schriftelijk een daartoe strekkende volmacht te verlenen aan een ander lid van de vereniging, die moet worden overhandigd aan de voorzitter van de betrokken vergadering.
- 12.3 De algemene vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur. Indien de voorzitter niet aanwezig is, wijst het bestuur een voorzitter van de betreffende vergadering aan. Zijn geen bestuurders aanwezig, dan voorziet de vergadering zelf in haar leiding.
- 12.4 Van het ter algemene vergadering verhandelde worden notulen gehouden

door de notulist of door een door de voorzitter van die vergadering aangewezen persoon.

Deze notulen worden in dezelfde of in een volgende algemene vergadering vastgesteld en ten blijke daarvan door de voorzitter en de notulist van die vergadering ondertekend.

Artikel 13

Stemrecht. Besluitvorming

- 13.1 Per lidmaatschapsrecht kan in een algemene vergadering één stem worden uitgebracht, met inachtneming van het onder 3.4 bepaalde. Een geschorst lid kan geen stem uitbrengen.
- 13.2 Voorzover de statuten of de wet niet anders bepalen, worden alle besluiten van de algemene vergadering genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
- Geldige besluiten kunnen uitsluitend worden genomen in een vergadering waarin tenminste de helft van het aantal leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Wordt dit aantal niet bereikt dan wordt een nieuwe vergadering bijeen geroepen, niet eerder dan een week na deze en niet later dan een maand na deze, waarin besluiten kunnen worden genomen ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden.
- 13.3 Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
- 13.4 Het ter algemene vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter dat door de vergadering een besluit is genomen is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit voorzover gestemd werd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.
- 13.5 Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het in het vorige lid bedoeld oordeel de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats, wanneer de meerderheid van de vergadering of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een stemgerechtigde aanwezige dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
- 13.6 Indien bij verkiezing tussen personen niemand de volstrekte meerderheid heeft behaald, wordt herstemd tussen de twee personen, die de meeste stemmen behaald hebben. Ingeval bij een stemming tussen twee personen de stemmen staken, beslist het lot wie van beiden is gekozen.
- Indien de stemmen staken over een voorstel niet rakende verkiezing van personen, dan is het verworpen. Dit voorstel zal niettemin geacht worden te zijn aangenomen, indien een deskundige - aan te wijzen door de vergadering in onderling overleg of door de kantonrechter op eerste verzoek van tenminste vier leden binnen één maand na de desbetreffende vergadering - beslist dat het desbetreffende voorstel in het belang van de vereniging is.
- De op vorenbedoelde beslissing van de deskundige vallende kosten en de kosten verbonden aan de eventuele aanwijzing van die deskundige door de Rechtbank, sector kanton, komen ten laste van de vereniging.

- 13.7 Alle stemmingen geschieden mondeling, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht of één van de stemgerechtigde leden zulks voor de stemming verlangt.
Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.
Besluitvorming bij acclamatie is mogelijk, tenzij een stemgerechtigde hoofdelijke stemming verlangt.
- 13.8 Zolang in een algemene vergadering alle stemgerechtigde leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen, mits met algemene stemmen, omtrent alle aan de orde komende onderwerpen - dus mede een voorstel tot statutenwijziging of tot ontbinding - ook al heeft geen oproeping plaatsgehad of is deze niet op de voorgeschreven wijze geschied of is enig ander voorschrift omtrent het oproepen en houden van vergaderingen of een daarmee verband houdende formaliteit niet in acht genomen.
- 13.9 Een eenstemmig besluit van al degenen, die in de algemene vergadering stemgerechtigd zijn, ook al zijn zij niet in een vergadering bijeen, heeft, mits met voorkennis van het bestuur genomen, dezelfde kracht als een besluit van de algemene vergadering.

Artikel 14

Boekjaar, jaarverslag, rekening en verantwoording

- 14.1 Het boekjaar van de vereniging is gelijk aan het kalenderjaar.
- 14.2 Het bestuur brengt op de jaarvergadering die wordt gehouden binnen vier maanden na het einde van een boekjaar, zijn jaarverslag uit en doet, onder overlegging van een balans en een staat van baten en lasten, rekening en verantwoording over zijn in het afgelopen boekjaar gevoerd bestuur. Deze stukken worden ondertekend door de bestuursleden; ontbreekt de ondertekening van één of meer hunner, dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding gemaakt.
- 14.3 De algemene vergadering benoemt jaarlijks uit de leden een kascommissie van ten minste twee personen, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur. De commissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan de algemene vergadering verslag van haar bevindingen uit.
- 14.4 Vereist het onderzoek van de rekening en verantwoording bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan de kascommissie zich door een deskundige doen bijstaan. Het bestuur is verplicht aan de commissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te vertonen en inzage van de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de vereniging te geven.
- 14.5 De opdracht van de kascommissie kan te allen tijde door de algemene vergadering worden herroepen, doch slechts door de benoeming van een andere kascommissie.

Artikel 15**Statutenwijziging**

In sommige situaties is het raadzaam om bepaalde artikelen niet te kunnen wijzigen. Bijvoorbeeld het niet kunnen wijzigen van de doelstelling en de toewijzingsprocedure.

- 15.1 In de statuten van de vereniging kan geen verandering worden gebracht dan door een besluit van een algemene vergadering, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van de statuten zal worden voorgesteld.
- 15.2 Zij die de oproeping tot de algemene vergadering ter behandeling van een voorstel tot statutenwijziging hebben gedaan, moeten ten minste zeven dagen voor de vergadering een afschrift van dat voorstel waarin de voorgestelde wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage leggen tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden.
- Bovendien wordt een afschrift als hiervoor bedoeld, aan alle leden toegezonden.
- 15.3 Een besluit tot statutenwijziging behoeft ten minste twee/derde van de uitgebrachte stemmen, in een vergadering waarin ten minste twee/derde van de stemgerechtigde leden tegenwoordig of vertegenwoordigd is. Is niet twee/derde van de stemgerechtigde leden tegenwoordig of vertegenwoordigd, dan wordt binnen vier weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden, waarin over het voorstel zoals dat in de vorige vergadering aan de orde is geweest, ongeacht het aantal tegenwoordige of vertegenwoordigde stemgerechtigde leden, kan worden besloten, mits met een meerderheid van ten minste twee/derde van de uitgebrachte stemmen.
- 15.4 Een statutenwijziging treedt niet in werking dan nadat hiervan een notariële akte is opgemaakt. Tot het (doen) ondertekenen van de akte is ieder bestuurslid bevoegd.

Artikel 16**Ontbinding**

- 16.1 De vereniging kan worden ontbonden door een besluit van de algemene vergadering. Het bepaalde in de leden 1, 2 en 3 van het voorgaande artikel is van overeenkomstige toepassing.
- 16.2 De vereniging blijft na haar ontbinding voortbestaan voorzover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.
- De vereffening geschiedt door het bestuur, tenzij bij het besluit tot ontbinding andere vereffenaars zijn aangewezen.
- 16.3 Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de statuten zoveel mogelijk van kracht.
- 16.4 Aan het batig saldo van de vereniging dient een bestemming te worden gegeven die in overeenstemming is met het doel van de vereniging.
- 16.5 Na afloop van de vereffening blijven de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de vereniging gedurende zeven jaren berusten onder de jongste vereffenaar.

Artikel 17

Reglementen

- 17.1 De algemene vergadering stelt, op voorstel van het bestuur, een huishoudelijk reglement vast waarin die onderwerpen worden geregeld waarin door deze statuten niet of niet volledig wordt voorzien. De algemene vergadering is bevoegd ook andere reglementen vast te stellen.
- 17.2 Een reglement mag niet in strijd zijn met de wet, noch met de statuten.
- 17.3 De algemene vergadering is te allen tijde bevoegd een reglement te wijzigen of in te trekken.
- 17.4 Op besluiten tot vaststelling, tot wijziging en tot intrekking van een reglement is het bepaalde in artikel 15 leden 1, 2 en 3 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 18

Onvoorziene gevallen

In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist de algemene vergadering.

SLOTVERKLARINGEN

De verschenen persoon verklaarde voor en namens de Oprichters als volgt:

1. Voor de eerste maal zijn tot bestuursleden van de vereniging benoemd:
 - *** in de functie van voorzitter;
 - *** in de functie van penningmeester;
 - *** in de functie van secretaris.
2. Het eerste boekjaar van de vereniging eindigt op eenendertig december tweeduizend *** (31-12-***).

SLOT

De verschenen personen zijn mij, notaris, bekend.

WAARVAN AKTE

is verleden te Arnhem op de datum in het begin van deze akte vermeld.

De inhoud van deze akte is aan de verschenen personen zakelijk opgegeven en toegelicht. Hierbij zijn de verschenen personen gewezen op de gevolgen die uit de akte voortvloeien.

De verschenen personen hebben vervolgens verklaard kennis te hebben genomen van de inhoud van de akte en met de inhoud en beperkte voorlezing van deze akte in te stemmen.

Onmiddellijk na beperkte voorlezing is deze akte door de verschenen personen en mij, notaris, ondertekend.

Bijlage II **Praktijkvoorbeeld** **toewijzingsprotocol**

Inleiding

Stichting @VOORBEELD wil de inwoners van @PLAATS in de gelegenheid stellen om zo lang mogelijk in @PLAATS te blijven wonen. Ook inwoners die momenteel niet zelfstandig in een eigen woning kunnen wonen zouden onder begeleiding van een vrijwilliger gebruik kunnen maken van de units en daarmee langer in een vertrouwde omgeving kunnen blijven.

Daarvoor is het plan ontwikkeld om de voormalige basisschool te transformeren tot een wooncomplex waardoor een bijdrage wordt geleverd aan het kwantitatief en kwalitatief in balans brengen van vraag en aanbod op het vlak van wonen en woonomgeving. Het gaat om woningen geschikt voor ouderen (in de leeftijd van 55 jaar of ouder) en mensen met beperkingen en waarbij zo nodig gebruik gemaakt kan worden van verpleging en/of verzorging vanuit een zorgsteunpunt van de wijkverpleging dan wel vanuit een bewonersinitiatief zoals een zorgcoöperatie of zorgcollectief.

Het gebouw is met @AANTAL appartementen kleinschalig en begeleiding zal op vrijwillige basis plaatsvinden. Er zal een gemeenschappelijke ruimte gecreëerd worden waar gezamenlijke activiteiten georganiseerd kunnen worden. Hierbij valt te denken aan persoonlijke feestjes van bewoners, samen eten en een kaartje leggen. In de toekomst is het wenselijk dat deze ruimte ook gebruikt zal worden voor nader te bepalen activiteiten, die ook toegankelijk zullen zijn voor overige inwoners van @PLAATS, juist om uiting te geven aan de participatiesamenleving.

Toewijzing appartementen

De appartementen zijn primair bedoeld voor senioren (55 jaar en ouder) woonachtig in @PLAATS en directe omgeving. Indien geen gegadigden beschikbaar zijn uit deze doelgroep kunnen ook senioren uit de omliggende omgeving binnen de

gemeente ... in aanmerking komen. Mochten ook hier geen gegadigden beschikbaar zijn dan kunnen andere inwoners uit @PLAATS c.q. de omliggende omgeving in aanmerking komen.

De volgorde van toewijzing is:

1. Inwoners van 55 jaar en ouder uit de dorpsgemeenschap ... en directe omgeving die om reden van het ouder of minder valide worden omzien naar aangepaste huisvesting en die nauwe banden hebben met dorpsgenoten en mede afhankelijk zijn van hun mantelzorg;
2. Inwoners van 55 jaar en ouder uit de dorpsgemeenschap ... en directe omgeving die om sociale en/of psychologische redenen huisvesting zoeken in een geclusterde woonsetting die hen de gewenste geborgenheid biedt;
3. Inwoners van 55 jaar en ouder uit de dorpsgemeenschap ... en directe omgeving die om reden van het ouder of minder valide worden omzien naar aangepaste huisvesting;
4. Inwoners buiten de dorpsgemeenschap ... uit de gemeente ..., met de in punt 1 t/m 3 genoemde achtergronden;
5. Inwoners jonger dan 55 jaar uit de dorpsgemeenschap ..., met de in punt 1 t/m 3 genoemde achtergronden;
6. Inwoners jonger dan 55 jaar buiten de dorpsgemeenschap ... uit de gemeente ..., met de in punt 1 t/m 3 genoemde achtergronden;
7. Overige inwoners uit de dorpsgemeenschap ...;
8. Overige inwoners buiten de dorpsgemeenschap ... uit de gemeente ...

Bijlage III Bepalingen koopakte en leveringsakte

Hieronder een voorbeeldtekst die gebruikt kan worden in zowel de koopakte als de leveringsakte.

Lidmaatschap Vereniging ***; Kettingbeding

1. a. De Koper is verplicht bij vervreemding van het registergoed van zijn rechtsopvolgers te bedingen dat deze lid worden van en zich binden en onderwerpen aan het Toewijzingsprotocol en het Mutatieprotocol zoals bepaald in de statuten en/of reglementen van de “Vereniging ***”, gevestigd te ***, welke vereniging als hoofddoelstelling heeft:

Voorbeeldtekst doelstelling

NB: uit de doelstelling moet ook de noodzaak van toewijzing blijken-percentage

- a. het (doen) realiseren van (levensloopbestendige ***) woningen met gezamenlijke voorzieningen voor (onder andere) eventuele (mantel)zorgfunctie op de hiervoor omschreven Projectlocatie;
- b. het waarborgen dat de woningen die in het hiervoor omschreven Project worden gerealiseerd *** (adressen en/of kadastrale nummers vermelden) *** beschikbaar zijn en blijven voor

Starters op de woningmarkt, waaronder in dit verband wordt verstaan personen die in aanmerking komen voor een starterslening van het Stimuleringsfonds Volkshuisvesting (of het eventueel daarvoor in de plaats komende fonds)

Personen in de leeftijdscategorie boven vijfenvijftig (55) jaar, waarbij voor stellen die gezamenlijk eigenaar wensen te worden van een woning in het Project geldt dat zij ten tijde van de juridische eigendomsoverdracht beiden boven de vijfenvijftig (55) jaar dienen te zijn.

*Personen die ten tijde van het sluiten van de koopovereenkomst reeds binnen een straal van *** kilometer van (een van de woningen in) het Project woonachtig zijn, waarbij voor stellen die gezamenlijk eigenaar wensen te worden van een woning in het Project geldt dat minimaal één van hen aan de hiervoor gestelde eis dient te voldoen.*

- c. het in algemene zin behartigen van de gezamenlijke belangen van de leden (als eigenaars van een woning in het Project), alsmede het leveren van een bijdrage aan de leefbaarheid en de veiligheid van het gebied waar de woningen zijn gelegen, alles in de meest ruime zin.”

- 1b. Een Koper of rechtsopvolger die verzuimt het vorenstaande aan zijn rechtsopvolger(s) op te leggen (onder gelijktijdige vermelding van de hiervoor omschreven doelstelling van de vereniging), verbeurt diens gevolg door de enkele overtreding een direct opeisbare boete ten gunste van de hiervoor genoemde vereniging *** van eenhonderd duizend euro (€ 100.000,00), onverminderd het recht voor *** om eventueel aanvullende schadevergoeding te eisen. De hiervoor vermelde boete wordt geïndexeerd conform de reeks "CPI alle huishoudens" ***.
- Indexatie**
Verwijs naar een datum.
Optie: maximeer het gemiddelde jaarlijkse percentage
2. Koper aanvaardt de hier in dit artikel vermelde bepalingen en bedingen uitdrukkelijk.