



Algemene informatie over de **Vereniging van Eigenaren**

VERENIGING VAN EIGENAARS

Bij de aankoop van een appartement koopt u in feite een appartementsrecht. Dit geeft u eigenlijk het exclusieve gebruiksrecht van een deel van het gebouw. Een gebouw dat u samen met uw mede-eigenaren bezit. Misschien komt u in uw geval daardoor voor het eerst in aanraking met het begrip 'Vereniging van Eigenaars'. Graag willen wij de werking en het belang van een Vereniging van Eigenaars, kortweg VvE, aan de hand van de volgende onderwerpen toelichten.

1. Inleiding	pag. 3
2. De splitsingsakte en het modelreglement	pag. 3
3. Het bestuur	pag. 4
4. De Algemene Ledenvergadering	pag. 6
5. Het stemrecht en quorum	pag. 6
6. De begroting	pag. 6
7. De exploitatie- en stookkosten	pag. 7
8. De balans	pag. 7
9. Het reservefonds	pag. 8
10. De bankrekening(en) van de VvE	pag. 8
11. De verzekering(en)	pag. 8
12. Het huishoudelijk reglement	pag. 9
13. Tot slot	pag. 9

1. INLEIDING

Het kopen van een appartement is anders dan het kopen van bijvoorbeeld een (grondgebonden) eengezinswoning of een villa. Het grote verschil is dat u bij een eengezinswoning, een villa e.d. het eigendomsrecht koopt en bij een appartement een appartementsrecht. U koopt het exclusieve gebruiksrecht van een gedeelte van het gebouw (uw woning), het zogenaamde privé-gedeelte én u wordt mede-eigenaar van het gehele gebouw, het gemeenschappelijke gedeelte, en bent daar medeverantwoordelijk voor. Denk bijvoorbeeld aan het onderhoud. Een appartementsrecht vertegenwoordigt dus juridisch een aandeel in het gemeenschappelijke bezit van het gebouw.

Alle eigenaren van deze appartementsrechten vormen samen een vereniging, beter bekend als de Vereniging van Eigenaars. Dit begrip wordt afgekort met de letters VvE. De oprichting van een VvE is bij wet geregeld. Wanneer u een appartementsrecht koopt, wordt u altijd van rechtswege lid van een Vereniging van Eigenaars. Het doel van een VvE is in de wet als volgt omschreven: 'Het behartigen van de gemeenschappelijke belangen van de eigenaars'. Deze gemeenschappelijke belangen kunnen zijn:

- Het onderhoud van het gebouw, zoals het schilderwerk, het vernieuwen van het dak, het schoonmaken van de gemeenschappelijke ruimten;
- Het onderhoud van de technische installaties, zoals de centrale verwarming, de lift en de deur van de parkeergarage;
- Het verzekeren van het gebouw.

De (spel)regels waaraan een VvE zich te houden heeft staan omschreven in het Burgerlijk Wetboek, de splitsingsakte, het modelreglement van splitsing en, indien vastgesteld, het huishoudelijk reglement.

2. DE SPLITSINGSAKTE EN HET MODELREGLEMENT

De splitsingsakte wordt samen met de splitsingstekening door een notaris opgesteld en ingeschreven in de openbare registers van het Kadaster, zodat iedereen de mogelijkheid heeft kennis te nemen van de inhoud van deze stukken. De notaris heeft hiermee het juridische fundament gelegd waarop de VvE rust. Op de splitsingstekening worden de grenzen tussen de verschillende appartementen onderling en die van de gemeenschappelijke ruimten exact aangegeven.

Een aantal zaken is in de splitsingsakte door de notaris geregeld, zoals:

- Een omschrijving van het gebouw in zijn geheel;
- Een omschrijving van de afzonderlijke appartementsrechten;
- De gemeenschappelijke gedeeltes. Deze worden samen met de privé-gedeeltes op de splitsingstekening weergegeven;
- De verdeling van de kosten en eventuele opbrengsten van de VvE. Het aandeel van iedere eigenaar is vastgelegd in een breuk-deel. Vanaf 2005 moet in de splitsingsakte worden vermeld waarop de breukdelen zijn gebaseerd. Vaak is dat op basis van het aantal m² vloeroppervlak;

- Het geldende modelreglement. De Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie heeft in de loop van de jaren een aantal standaard modelreglementen samengesteld, waarnaar de notaris in de akte kan verwijzen. Een groot aantal zaken is immers voor iedere VvE in Nederland op dezelfde manier geregeld. Enkele notarissen verwijzen niet naar een modelreglement en nemen de inhoud hiervan in zijn geheel op in de splitsingsakte. Het laatste modelreglement is van 2006;
- Een omschrijving van eventuele uitzonderingen;
- En/of aanvullingen op het modelreglement;
- De naam van de VvE;
- De stemverhouding tijdens de Algemene Ledenvergadering.

Het behoort tot de onderzoeksplicht van de koper om de inhoud van de splitsingsakte en tekening en het modelreglement te kennen. U kunt de splitsingsakte en tekening opvragen bij het Kadaster, maar in principe dient de verkoper deze aan de koper ter beschikking te stellen. Het is daarom van belang de stukken te bewaren, zodat u ze bij verkoop aan de koper kunt verstrekken.

3. HET BESTUUR

Een VvE kent twee bestuurlijke organen, te weten de Algemene Ledenvergadering en het bestuur. Het bestuur van de vereniging wordt door de VvE benoemd en zorgt voor de dagelijkse gang van zaken. Het bestuur kan bestaan uit leden van de vereniging, maar in tegenstelling tot andere verenigingen (bijvoorbeeld sportverenigingen), kan de VvE ook kiezen voor een extern bestuur. Het bestuur is verantwoordelijk voor de financiën en de boekhouding, maar moet ook kennis hebben van onroerende zaken, bouwkunde en verzekeringen. Vaak komt het voor dat het bestuur een aantal taken uit handen geeft aan een professionele beheerder. Een aanzienlijk aantal VvE's geeft het gehele bestuur uit handen aan een professionele bestuurder. Het inschakelen van een professionele beheerder of bestuurder heeft als voordeel dat de continuïteit beter kan worden gewaarborgd voor de VvE. De professionele beheerder of bestuurder heeft actuele kennis van de regelgeving en is deskundig op het gebied van administratie en incasso van de betalingsachterstanden en onderhoud.

Onderstaand treft u een verkort overzicht aan van hoe het takenpakket van een professionele vastgoedbeheerder eruit kan zien:

- Openen van een bankrekening op naam van de VvE;
- Het bijhouden van de ledenadministratie en eventuele mutaties in het ledenbestand;
- Innen en bewaken van de door de leden te betalen bijdrage aan de VvE;
- Het betalen, ten laste van de bankrekeningen(en) van de Vereniging van Eigenaars, van alle voor rekening van de vereniging komende gemeenschappelijke kosten en lasten;
- Opstellen balans en exploitatierekening;
- Afrekenen van het saldo van de exploitatie met de leden van de VvE indien de ledenvergadering hiertoe besluit;
- Beheer van financiële middelen middels regelmatige afstorting van overtollig saldo naar een spaarrekening;
- Opstellen van een begroting voor de jaarlijkse exploitatiekosten en een voorstel voor de daarbij behorende maandelijkse bijdrage welke door de leden verschuldigd zal zijn;
- Uitschrijven en bijwonen van de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering met aansluitend het uitwerken en verspreiden van de notulen;
- Overleg met de voorzitter c.q. het bestuur en aangestelde commissies;
- Het verzorgen van correspondentie in algemene zin;
- Afsluiten van verzekeringen en afhandelen van schadegevallen;
- Opstellen van een meerjaren onderhouds-prognose ten behoeve van de opbouw van het reservefonds groot onderhoud;
- Aanvragen en beoordelen van offertes en het daarna afsluiten van contracten of verstrekken van opdrachten;
- Behandelen van klachten/storingen (tijdens kantooruren);
- 24-uurs storingsdienst voor noodgevallen;
- Nemen van spoedeisende maatregelen wanneer de omstandigheden dit vereisen.

Op verzoek van de VvE kan dit pakket uitgebreid worden of kan men onderdelen van het takenpakket in eigen beheer uitvoeren. Voor het goed besturen van een VvE is een goede verstandhouding tussen de eigenaren en het bestuur van belang. Hiertoe kan de Algemene Ledenvergadering een aantal functies benoemen:

- Een voorzitter van de vergadering;
- Een vice-voorzitter van de vergadering;
- Een technische commissie;
- Een kascommissie.

In het geval dat een professionele bestuurder of beheerder is aangesteld zijn deze functionarissen de belangrijkste contactpersonen binnen de VvE.

4. DE ALGEMENE LEDENVERGADERING

De Algemene Ledenvergadering (ALV) vertegenwoordigt de hoogste macht binnen de vereniging. Met de ledenvergadering (vergadering van eigenaars) wordt zowel het orgaan van de vereniging bedoeld als de bijeenkomst zelf. In principe wordt de Algemene Ledenvergadering één keer per jaar uitgeschreven. De jaarrekening van het afgelopen boekjaar en de begroting voor het daarop aansluitende boekjaar zullen dan in ieder geval op de agenda staan. Een ander belangrijk onderwerp zal ieder jaar weer het onderhoud van het complex zijn. Verder kunnen allerlei zaken op de agenda worden gezet, die van belang zijn voor het functioneren van de vereniging. De 'rondvraag' zal bijna altijd een van de laatste agendapunten zijn. Let wel, dit is geen klachtenuurtje voor leden. Men heeft immers het gehele jaar door de mogelijkheid reparatiemeldingen of andere bijzonderheden te melden aan het bestuur of de professionele beheerder en het heeft dus weinig zin deze op te sparen tot de jaarvergadering. De besluiten die in de vergadering genomen worden, worden vastgelegd in de notulen die iedere eigenaar na de vergadering ontvangt.

5. HET STEMRECHT EN QUORUM

Iedere eigenaar heeft stemrecht in de officiële vergaderingen van de vereniging. Het aantal stemmen per appartementsrecht kan variëren. Hoe de verdeling van de stemmen is, staat omschreven in de splitsingsakte. Om een rechtsgeldig besluit te kunnen nemen dient er een voldoende aantal stemmen op een vergadering aanwezig te zijn. Dit wordt het quorum genoemd. Hoeveel stemmen er aanwezig moeten zijn en hoeveel er minstens voor een voorstel dienen te stemmen om rechtsgeldig te besluiten, staat allemaal omschreven in de splitsingsakte. Voor normale besluitvorming is het meestal voldoende dat 50% van het aantal stemmen aanwezig is en van de aanwezigen meer dan 50% voor stemt. Voor bijvoorbeeld grote on-derhoudsuitgaven en aanpassingen van het huishoudelijk reglement moeten vaak meer eigenaren aanwezig of vertegenwoordigd en is een hoger percentage voorstemmers nodig. Een eigenaar, die niet bij een vergadering aanwezig kan zijn, kan zich middels een machtiging laten vertegenwoordigen. Zo gaat zijn of haar stem in ieder geval niet verloren.

6. DE BEGROTING

Jaarlijks wordt een begroting en de (maandelijkse) voorschotten of servicekosten ter goedkeuring voorgelegd aan de Algemene Ledenvergadering. Voorbeelden van begrote kosten kunnen zijn: water- en elektraverbruik algemene ruimten, liftonderhoud, schoonmaken, verzekeringen,

beheerkosten, dagelijks onderhoud gebouw, dotatie reservefonds en diversen. Aan de hand van het totaal van deze kosten wordt op basis van de breukdelen (uit de splitsingsakte) de hoogte van voorschotten per maand per appartementsrecht berekend. Uit de voorschotten wordt al het dagelijks onderhoud betaald, maar ook zal jaarlijks een deel van de voorschotten worden gereserveerd voor het groot onderhoud in de toekomst. Dit wordt dotatie reservefonds genoemd.

7. DE EXPLOITATIE- EN STOOKKOSTEN

Na afloop van het boekjaar wordt de exploitatierekening en balans opgemaakt. Uit het resultaat zal blijken of er meer of minder geld is uitgegeven dan ontvangen aan bijdragen. De vergadering beslist wat er met dit voor-of nadelig saldo moet gebeuren. Voordat de financiële stand van zaken beschikbaar wordt gesteld aan alle leden van de VvE, zal de kascommissie van de vereniging uitnodigd worden om de administratie te controleren. De kascommissie zal bij voorkeur uit twee leden bestaan, die door de vergadering zijn benoemd om deze controle namens de vereniging te verrichten. Nadat de kascommissie de stukken akkoord heeft bevonden, zal deze in de ALV voorstellen de exploitatierekening en balans vast te stellen en het bestuur décharge te verlenen. Sommige complexen hebben per appartement een eigen c.v.-ketel. Weer andere complexen hebben te maken met een gezamenlijke ketel. In dat laatste geval zal een voorschot worden betaald voor de stookkosten. Aan het einde van een stookseizoen zullen de werkelijk gemaakte stookkosten afgezet worden tegen de door de VvE ontvangen voorschotten. Het verschil zal met de gebruikers worden afgerekend. De kosten kunnen op twee manieren worden verdeeld:

1. Alle kosten volgens de verdeelsleutel die is opgenomen in de splitsingsakte;
2. Conform het geregistreerde verbruik van de warmtemeters.

De splitsingsakte en het modelreglement omschrijven welke kosten voor rekening van de vereniging komen en op welke wijze deze kosten verdeeld worden. Zo kan het zijn dat de eigenaren van de begane grond mee moeten betalen aan het onderhoud van de lift. De akte geeft ook aan welke kosten voor rekening van de individuele eigenaar moeten worden betaald en niet voor rekening van de VvE komen. Verder regelt de akte niet alleen de verdeling van de kosten, maar ook de verdeling van de baten (ontvangsten).

8. DE BALANS

Als de saldi van de exploitatierekening en eventuele stookkosten bekend zijn kan de balans worden opgemaakt. In de balans worden dus alle bezittingen en schulden per een bepaalde datum van de vereniging weergegeven. Naast het saldo van de rekeningen bij de bank, vorderingen op eigenaren en nog te betalen bedragen, staat op de balans het reservefonds voor groot onderhoud en eventueel het eigen vermogen.

9. HET RESERVEFONDS

Een gezonde VvE kan niet zonder een reservefonds voor onderhoud. Vanaf 2008 is deze reserve wettelijk verplicht. Bovendien is de kwaliteit van het onderhoud en de hoogte van de reserve een belangrijke factor bij de waardering van uw appartementengebouw. Weinig eigenaren zitten te wachten op grote eenmalige bijdragen voor het groot onderhoud van het complex. Die kan immers oplopen tot duizenden euro's. Een vereniging moet echter ook niet meer reserveren dan nodig is. De hoogte van het reservefonds is afhankelijk van:

1. De technische staat van het gebouw en/of;
1. De wensen van de eigenaren.

Een meerjaren onderhoudsprognose is een goede basis voor het berekenen van de omvang van het reservefonds. Aan de hand van een meerjaren onderhoudsprognose voor groot onderhoud en een inventarisatie van wensen van de eigenaren kan de VvE haar onderhoudsbeleid uitzetten. Een evenwichtig onderhoudsbeleid is voor alle leden van belang.

10. DE BANKREKENING(EN) VAN DE VVE

Alle voorschotten (bijdrage VvE) worden op een bank- of girorekening gestort die op naam staat van de VvE in kwestie. Zodra het saldo op de bank of girorekening dit toelaat zal een gedeelte worden overgeboekt naar een spaarrekening die ook op naam van de VvE staat.

11. DE VERZEKERING(EN)

De splitsingsakte schrijft voor dat op naam van de VvE voor het gehele gebouw een opstalverzekering (al dan niet inclusief glasdekking) afgesloten moet worden. Dit is ook het geval voor een aansprakelijkheidsverzekering (AVB). Het is zeer aan te bevelen een collectieve verzekering af te sluiten. De VvE weet dan zeker dat alle appartementen verzekerd zijn. Bijkomend voordeel is dat bij schade de VvE maar met één verzekeringsmaatschappij te maken heeft en collectief verzekeren goedkoper is. Verder gaat bij verkoop de verzekering automatisch over op de nieuwe eigenaar.

Er zijn een aantal belangrijke voorwaarden bij een opstalverzekering voor een VvE die extra aandacht vragen:

- De opstalverzekering is gebaseerd op de herbouwwaarde, zijnde de staat van het appartement zoals het vanuit nieuwbouw is opgeleverd;
- Alle meerwaarde die later is aangebracht, alsmede eventuele harde vloeren, verbouwingen aan keukens en badkamers, zijn derhalve niet standaard verzekerd;
- Wijzigingen aan installaties en aan- en afvoeren in uw appartement kunnen privévoorzieningen zijn en zijn in dat geval dus ook niet meeverzekerd. Dit alles kunt u zelf onder uw eigen inboedel bijverzekeren;
- Alle schades dienen bij de verzekeringsmaatschappij gemeld te worden.

Naast de hiervoor genoemde opstalverzekering en AVB is het raadzaam om als VvE een rechtsbijstandsverzekering en eventueel een bestuurdersaansprakelijkheids- en inventarisverzekering af te sluiten.

12. HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Naast de regels die vastgelegd zijn in het Burgerlijk Wetboek, de splitsingsakte en het modelreglement is het mogelijk een huishoudelijk reglement vast te stellen. Hierin kunnen zaken van huishoudelijke aard nader worden geregeld ter bescherming van het woongenot. Te denken valt aan het gebruik van de gemeenschappelijke ruimten, de soorten van vloerafwerking welke wel en niet zijn toegestaan, de eisen waaraan rolluiken of zonneschermen moeten voldoen en de uren waarop de rust van alle bewoners dient te worden gerespecteerd. De splitsingsakte noemt het aantal stemmen, dat minstens ter vergadering aanwezig moet zijn om over het huishoudelijk reglement te kunnen beslissen. Als uw VvE een huishoudelijk reglement heeft, dient u deze van de vorige eigenaar te ontvangen. De professionele bestuurder of beheerder zal u deze bij aankoop doen toekomen.

13. TOT SLOT

Wij zijn ons er van bewust dat de onderwerpen niet uitputtend zijn behandeld. Wij hopen er wel in geslaagd te zijn u meer inzicht te geven in het functioneren van een VvE.