



Huishoudelijk Reglement

Locatievereniging Bladel

Een vereniging voor ontwikkeling van projecten
op basis van Collectief Particulier
Opdrachtgeverschap (CPO) in de gemeente Bladel



ALGEMEEN

De Locatievereniging Bladel met als doel het tot stand brengen van CPO woningbouwprojecten in de gemeente Bladel en is opgericht op 4 december 2018.

Het Huishoudelijk Reglement (HR) van Locatievereniging Bladel bevat informatie en richtlijnen en vormt een aanvulling en verdere detaillering op de statuten zoals gewijzigd vastgesteld op 6 mei 2022.

Het onderstaande Huishoudelijk Reglement is aangenomen op de ALV van: 23 november 2022.

Het bestuur van locatievereniging Bladel

Namens deze

Voorzitter

Hr. F. Pijnenburg



INLEIDENDE BEPALINGEN

Artikel 1 - Algemeen en doelstelling

1.1 – Dit Huishoudelijk Reglement (HR) is bindend voor Locatievereniging Bladel hierna te noemen LvB.

Het HR strekt tot nadere regeling van hetgeen is bepaald in de wet, in de statuten en bij besluiten van LvB, welke onverminderd van kracht blijven.

1.2 – Alle op basis van dit reglement te nemen besluiten dienen met volstrekte meerderheid van stemmen te geschieden, tenzij anders vermeld.

1.3 – De LvB heeft als doel het tot stand brengen van CPO woningbouwprojecten.

Artikel 2 - Kavel en niet grondgebonden woningen

2.1 – Met een kavel wordt bedoeld een eigendomsrecht voor een specifiek beschreven stuk grond met de daarop gebouwde/te bouwen woning en andere opstallen, en een aandeel in nader te specificeren gemeenschappelijke grond en opstallen.

2.2 – Met een niet grondgebonden woning wordt een appartement bedoeld eventueel met opslagruimte en parkeergelegenheid.

2.3 – Per gewoon lid kan slechts één (1) kavel of appartement aangekocht worden.

2.4 – Kangerowoningen (of vergelijkbare meergezinswoningen) worden vooralsnog gezien als één (1) kavel. De bewoners van dit kavel worden gezien als één (1) huishouden.

Artikel 3 - Lidmaatschap

3.1 – Door aanmelding als lid of buitenlid verklaart de gegadigde dat hij de doelstelling van LvB onderschrijft en bereid is deze te helpen realiseren.

Artikel 4 - Inschrijving en bepaling volgnummer

4.1 – Geïnteresseerden in een lidmaatschap van LvB kunnen zich inschrijven gedurende de door het bestuur van de LvB gestelde termijnen.

4.2 – In het verleden is LvB gestart met 3 boxen zijnde:

4.2.1 Box 1: Zij die ingeschreven zijn voor 31-05-2020

4.2.2 Box 2: Zij die ingeschreven zijn tussen 01-06-2020 en voor 31-12-2021

4.2.3 Box 3: Zij die ingeschreven zijn na 31 december 2021

In de ALV van 14.04.2022 is de volgorde voor boxen 1 en 2 via notariële loting per box vastgesteld waardoor er 1 lijst is ontstaan en het boxen systeem is komen te vervallen.

4.3 – De volgorde van de leden wordt bepaald door de dagtekening van betaling van het inschrijfgeld op het bankafschrift van LvB.

4.4 – Inschrijvingen krijgen een volgnummer toegekend op basis van volgorde van definitieve inschrijving. Een inschrijving is definitief als het door het bestuur vastgestelde inschrijfgeld op de bankrekening van de LvB is ontvangen en het inschrijfformulier ingevuld is terug gestuurd.

4.5 – Het volgnummer, dat is toegekend aan een lid, is bindend voor de volgorde van keuze van de kavel, in het ontwikkelproces, mits dit inpasbaar is in de gewenste wijkindeling en ontwikkelde woningtypes.



4.6 – Het volgnummer dat is toegekend geldt voor alle projecten die door de LvB zijn of worden geïnitieerd behalve de uitzonderingen genoemd in 4.11.

4.7 – Per kerkdorp van de gemeente Bladel kunnen een of meerdere CPO 's worden gevormd.

4.8 – Elk kerkdorp van de gemeente Bladel waar een CPO gevormd wordt krijgt zijn eigen lijst met volgnummers. Hierbij wordt dezelfde methode voor ieder dorp gehanteerd als vermeld in 4.4 en 4.5.

4.9 – Bij starten van een lijst voor een kerkdorp wordt door een openbare loting het volgnummer bepaald. Dit voor een door het bestuur bepaalde periode van inschrijving. Hierna wordt dezelfde methode gehanteerd als vermeld in 4.3.

4.10 – Elk lid kan maar in één kerkdorp van de gemeente Bladel ingeschreven zijn.

4.11 – Het bestuur heeft het mandaat om in bijzondere gevallen af te wijken van de volgorde van indeling. Indien dit gebeurt wordt het gecommuniceerd met de leden.

Artikel 5 - Aanmelden lidmaatschap

5.1 – Personen die lid of buitenlid van de LvB wensen te worden, dienen het daarvoor opgestelde inschrijfformulier in te leveren bij de secretaris; bij voorkeur per e-mail en de door het bestuur vastgestelde inschrijfkosten op rekening van de LvB te storten.

5.2 – De secretaris zendt aan de nieuwe leden, binnen een maand na ontvangst van dit inschrijfformulier en de betaling van het inschrijfgeld, een bewijs van lidmaatschap toe, waarop het volgnummer waarop de persoonsgegevens zoals verwerkt in de ledenadministratie, het toegekende lidmaatschaps- en volgnummer staan.

Artikel 6 - Beëindiging lidmaatschap

6.1 – Het lidmaatschap eindigt door schriftelijke opzegging gericht aan de secretaris, in de gevallen genoemd in artikel 6 van de statuten.

6.2 – Naast de gevallen in de statuten gemeld, eindigt het lidmaatschap eveneens op het moment dat een lid van de LvB, gewoon lid wanneer de grondoverdracht voor het CPO project is getekend.

6.3 – Na beëindiging lidmaatschap vindt geen restitutie plaats van contributie of inschrijfgeld.



Artikel 7 - Geldmiddelen van de LvB

7.1 – De inkomsten van de LvB bestaan uit eenmalige inschrijfkosten, jaarlijkse contributies en andere inkomsten.

7.2 – Ieder lid dient bij inschrijving de door het bestuur van LvB vastgestelde eenmalige inschrijfkosten te betalen.

7.3 – De hoogte van de jaarlijkse contributies wordt bepaald en ter goedkeuring voorgelegd aan het ALV. Deze gelden zullen worden gebruikt voor de kosten die worden gemaakt door LvB.

7.4 – Indien op initiatief van LvB een CPO ontwikkelingsvereniging is ontstaan, en middels statuten aan haar is verbonden, en waarbij tussen een deelnemer en een grondaanbieder een (grond) transactie plaatsvindt dan wordt door LvB eenmalig een fee in rekening gebracht .

7.5 – Het bestuur bepaalt per CPO project welke bedragen er betaald dienen te worden.

7.6 – Richtwaarden hierbij zijn: € 3,- per m2 bouwgrond. Voor niet grondgebonden woningen zal een fee in rekening worden gebracht van € 6,- per m2 bruto vloeroppervlak (BVO). Deze transacties (fee) zullen lopen via een door LvB aangewezen notaris.

Artikel 8 - Eenmalige inschrijfkosten

8.1 – De inschrijfkosten worden door het bestuur bepaald en ter goedkeuring aan het ALV voorgelegd.

8.2 – De inschrijfkosten worden per lid eenmalig betaald aan LvB.

Artikel 9 - Betalingen jaarlijkse contributie

9.1 – De contributies worden in januari gefactureerd en dienen uiterlijk op 31 januari van dat jaar voldaan zijn.

9.2 – Indien de betaling na het verstrijken van de betalingstermijn nog niet op de rekening van LvB is bijgeschreven, zal het lid schriftelijk worden gesommeerd dit bedrag binnen 8 dagen alsnog over te maken.

9.3 – Als het lid na 2 sommeringen nog steeds niet aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan dan wordt het lid door het bestuur uit het lidmaatschap ontzet.

9.4 – Het bestuur geeft het betrokken lid schriftelijk per e-mail bericht van het besluit tot ontzetting.



Artikel 10 - Bestuur

10.1 – Bij de eerste ALV is het bestuur van LvB geïnstalleerd als verenigingsbestuur.

10.2 – Ieder bestuurslid heeft één stem. Het stemrecht mag niet d.m.v. een gemachtigde worden uitgeoefend in het bestuur.

10.3 – Bij staken van de stemmen in een bestuursvergadering beslist de voorzitter.

10.4 – Het bestuur kan zich laten adviseren door adviseurs. Deze adviseurs kunnen op uitnodiging van het bestuur aanwezig zijn in de bestuursvergadering en daar het woord voeren, maar hebben geen stemrecht in de bestuursvergadering.

10.5 – Bestuursleden treden af conform het rooster van aftreden en kunnen minimaal vier jaar aanblijven. Elk jaar moet een bestuurszetel wijzigen, om te voorkomen dat er teveel wisselingen op hetzelfde moment komen. Bestuursleden zijn direct herkiesbaar.

10.6 – Indien een bestuurslid aftreedt, wordt in de eerste daaropvolgende ALV de verkiezing gehouden voor een nieuw bestuurslid.

10.7 – Het bestuur draagt alleen kandidaten voor een bestuursfunctie voor aan de ALV, nadat het bestuur zich ervan heeft vergewist, dat de te stellen kandidaten een eventuele benoeming zullen aanvaarden.

10.8 – In de eerste vergadering van het bestuur is een voorzitter, vice-voorzitter, secretaris en penningmeester gekozen.

10.9 – De vice-voorzitter neemt bij afwezigheid van de voorzitter diens werkzaamheden over. Bij afwezigheid van de vice-voorzitter of een ander bestuurslid worden diens werkzaamheden waargenomen door één van de andere bestuursleden.

10.10 – Langdurige afwezigheid van één of meer van de bestuursleden heeft geen invloed op de bevoegdheden van het bestuur.

10.11 – Een bestuurslid dat zijn functie niet naar behoren vervult of op andere wijze de belangen van de vereniging schaadt, kan door het bestuur met onmiddellijke ingang, in zijn functie worden geschorst tot de eerstvolgende ALV. De ALV beslist over het voorstel van het bestuur tot definitieve schorsing of ontslaat het bestuurslid uit zijn functie, met benoeming van een nieuw bestuurslid. De aanneming van het desbetreffende voorstel vereist tenminste een meerderheid van 2/3 deel van de uitgebrachte geldige stemmen.

10.12 – Bestuursleden kunnen bijzondere kosten die zij uit hoofde van hun functie moeten maken declareren bij de penningmeester van LvB onder overlegging van gespecificeerde nota's. Bestuursleden worden geacht terughoudend te zijn met het indienen van declaraties.

10.13 – Bestuursleden zijn vrijgesteld van contributie en inschrijfgeld mits ze niet willen bouwen.

10.14 – Een bestuurslid mag niet meestemmen op onderdelen waar hij persoonlijk belang bij heeft.



10.15 – Minimaal een lid van het bestuur controleert regelmatig, doch minimaal 6 keer per jaar, het financieel overzicht van de penningmeester.

10.16 – Minimaal een van de leden van het bestuur van LvB treedt toe tot de CPO vereniging.

Artikel 11 - Rol van de voorzitter

11.1 – De voorzitter zit de algemene ledenvergadering alsmede de bestuursvergadering voor.

11.2 – De voorzitter heeft de leiding over de dagelijkse werkzaamheden van het bestuur en LvB. Hij leidt de bestuursvergaderingen en de ledenvergaderingen, en ziet toe dat de besluiten van het bestuur en de algemene ledenvergadering tijdig worden uitgevoerd.

Artikel 12 - Rol van de secretaris

12.1 – De secretaris is belast met de zorg voor de algemene correspondentie van LvB, alsmede met de samenstelling van notulen, rapporten en verslagen.

12.2 – De secretaris is belast met de zorg voor documentatie.

12.3 – De secretaris is belast met de ledenadministratie.

Artikel 13 - Rol van de penningmeester

13.1 – De penningmeester beheert de geldmiddelen van de Vereniging, overeenkomstig de besluiten van de algemene ledenvergadering en het bestuur, waaronder begrepen:

- a. Het innen en administreren van de ledengelden en overige inkomsten alsmede van de uitgaven.
- b. Het opstellen van begrotingen en financiële jaarverslagen ten behoeve van de Algemene Ledenvergadering.
- c. Het verzorgen van een tweemaandelijks financieel overzicht ten behoeve van het bestuur.

13.2 – De penningmeester zorgt voor het regelmatig bijhouden van een overzichtelijke boekhouding.

13.3 – De penningmeester is verantwoording schuldig voor zijn beheer aan het bestuur, de kascommissie en de ALV. De penningmeester geeft het bestuur en de ALV, op door hen nader te bepalen tijdstippen, een overzicht omtrent de financiële toestand van de Vereniging.



Artikel 14 - Financiële bevoegdheden

14.1 – Het bestuur beslist over de keuze van één of meer instellingen of banken waarbij de gelden van LvB worden neergelegd.

14.2 – Twee bestuursleden worden gemachtigd betalingen te verrichten van de rekening van LvB. Dit zijn de penningmeester en een tweede bestuurslid dat door het bestuur wordt aangewezen. Beide bestuursleden hebben toegang tot de rekening, hierdoor is toezicht gewaarborgd.

14.3 – Het bestuur stelt vast wat de grootte van de bedragen zijn die door de gemachtigde bestuursleden bij genoemde instellingen of banken kunnen worden betaald. Alleen in bijzondere situaties wordt er gebruik gemaakt van kasgeld tot een maximum van € 500,-.

14.4 – Bij afschrijvingen groter dan € 500,- dient een tweede bestuurslid te tekenen.

Artikel 15 - Bestuursvergaderingen

15.1 – De voorzitter is bevoegd tot het bijeenroepen van een bestuursvergadering. Bestuursvergaderingen worden gehouden, zo dikwijls één der bestuursleden dit verzoekt.

15.2 – Het bestuur is verplicht de presentielijsten en notulen van alle bestuursvergaderingen bij te houden.

15.3 – De notulen van ALV vergaderingen zijn openbaar voor de leden van LvB. De leden krijgen deze toegestuurd per e-mail als ze daarom vragen. Eveneens krijgen ze die toegestuurd bij wijzigingen.

Artikel 16 - Integriteit

16.1 – Iedere bestuurder verbindt zich tijdens zijn lidmaatschap om op geen enkele wijze aan wie dan ook mededeling te doen van gegevens van vertrouwelijke aard die de betreffende persoon als zodanig ter kennis zijn genomen in het kader van de uitoefening van zijn of haar taken.

16.2 – Elk bestuurslid stelt het belang van de LvB voorop.

16.3 – Als een bestuurder direct of indirect belang heeft dat in strijd is met de LvB mag hij niet deelnemen aan overleg of besluiten daarover. Dit persoonlijk belang kan bv zijn als een partner of familielid iemand wil inhuren voor een klus.

Artikel 17 - Onverenigbaarheid van functies

17.1 – Om elke schijn van belangenverstrengeling te voorkomen is het voorzitterschap van de LvB onverenigbaar met het lidmaatschap van de Gemeenteraad van de Gemeente Bladel, noch van een van de Gemeentelijke commissies.

17.2 – Het voorzitterschap van LvB is ook onverenigbaar met het bestuurslidmaatschap van een aan de Gemeenteraad van in het vorige lid genoemde gemeente verbonden politieke partij.



Artikel 18 - E-mail en website

18.1 – Communicatie binnen LvB over zaken van algemeen belang vindt bij voorkeur plaats via e-mail of via de website van LvB.

18.2 – E-mail berichten afkomstig van een afzender buiten LvB worden uitsluitend onder leden verspreid via het bestuur.

18.3 – Het bestuur is bevoegd om nadere regels te stellen omtrent het gebruik van het e-mailadres van LvB, of in te grijpen bij naar haar oordeel oneigenlijk gebruik.

Artikel 19 - Wijziging huishoudelijk Reglement

19.1 – Gewone leden kunnen voorstellen indienen tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement. Wijzigingsvoorstellen, inclusief motivatie, dienen tenminste drie weken voor de ALV te worden ingediend bij het bestuur. Het bestuur communiceert het wijzigingsvoorstel (en motivatie) gelijktijdig met de uitnodiging voor de ALV naar de leden.

19.2 – Voorstellen tot wijziging van het HR moet door minstens 5 leden ondertekend zijn.

19.3 – Wijzigingen van het HR worden in het ALV gedaan. Een wijziging treedt onmiddellijk in werking.

19.4 – Tot wijziging van het HR kan worden besloten met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen, ongeacht het aantal ter vergadering aanwezige personen. Bij staking van de stemmen wordt het voorstel verworpen.

Artikel 20 – Slotbepaling

20.1 – In alle gevallen, waarin de wet, de statuten of dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter van LvB.

Het huishoudelijk reglement treedt in werking op 23 november 2022