

Model van samenwerkingsovereenkomst tussen het Vlaams Woningfonds en woonmaatschappijen als kredietbemiddelaars

Tussen

het Vlaams Woningfonds, bv met maatschappelijke zetel te 1000 Brussel, Ieperlaan 41 (KBO 0421 111 543 RPR Brussel), rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer Peter Becuwe, algemeen directeur, hierna het VWF genoemd

en

de woonmaatschappij "///////",

wordt volgende samenwerkingsovereenkomst gesloten:

Artikel 1. Wettelijk kader

- Vlaamse Codex Wonen van 2021, artikel 4.44, boek 4, deel 1, titel 5 en boek 5, deel 4, titel 2;
- Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021, boek 4, deel 1, titel 3, hoofdstuk 5, afdeling 4/1 en boek 5, deel 4, titel 2;
- Besluit van de Vlaamse Regering van 31 augustus 2023 tot erkenning van woonmaatschappijen als kredietbemiddelaar van het Vlaams Woningfonds bij de toekenning van bijzondere sociale leningen en tot wijziging van het Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021;
- Ministerieel besluit van 30 januari 2014 houdende de bepaling van de inkomsten die in aanmerking worden genomen voor de berekening van het maandelijks netto-inkomen en de vaststelling van de methodiek met betrekking tot het solvabiliteitsonderzoek.

Artikel 2. Voorwerp van de samenwerkingsovereenkomst

Op basis van de bovenvermelde regelgeving, in het bijzonder het besluit van de Vlaamse Regering van 31 augustus 2023, treedt de woonmaatschappij op als kredietbemiddelaar voor het VWF bij het verstrekken van de bijzondere sociale leningen. Deze kredietbemiddeling gebeurt onder de strikte controle en aansturing van het VWF in haar hoedanigheid van verantwoordelijke kredietgever.

Deze samenwerkingsovereenkomst bepaalt de wederzijdse rechten en plichten van beide partijen betreffende de overeengekomen kredietbemiddeling.

Artikel 3 Opdracht van de woonmaatschappij

In overeenstemming met de bepalingen van deze overeenkomst staat de woonmaatschappij in voor een voldoende kwalitatieve dienstverlening aan de klant bij de distributie van de bijzondere sociale leningen en zal ze daartoe alle hieronder bepaalde activiteiten op een correcte wijze uitvoeren.

A. Informatieverstrekking over de kredietaanvraag

De bijzondere sociale lening wordt in de markt gezet onder de benaming "Vlaamse Woonlening".

De woonmaatschappij zorgt voor een correcte voorlichting van de aanvragers van bijzondere sociale leningen in de precontractuele fase, waarbij klantvriendelijkheid als een essentieel element wordt beschouwd.

Het luik op de website van de woonmaatschappij over de “bijzondere leningen” wordt ofwel rechtstreeks gekopieerd van de website van het VWF ofwel bevat het enkel een link naar de website van het VWF. Aanvullende informatie, zoals lokale contactgegevens en andere praktische informatie worden pas toegevoegd na goedkeuring door het VWF.

B. Samenstelling van de kredietaanvraag

Het starten van een kredietaanvraag waarbij een dossiernummer wordt aangemaakt en de aanvraag wordt samengesteld, houdt in dat de woonmaatschappij alle noodzakelijke bewijsstukken en informatie verzamelt voor zowel het volledige persoonsgebonden luik als het volledige technische luik van de kredietaanvraag. Dit wordt grondig afgetoetst aan de geldende reglementering en procedures.

Dit betekent dat de woonmaatschappij minstens de volgende documenten verzamelt, inlichtingen inwint en handelingen stelt:

Financieel luik:

- de betaling van de dossierkosten ten gunste van het VWF. Het VWF stelt hiertoe een betaalterminal ter beschikking van de woonmaatschappij.

Persoonsgebonden luik:

- het aanvraagformulier;
- de PEP-verklaring;
- de identificatie van elke kandidaat-ontlener;
- alle bewijzen en objectieve informatie over de maandelijkse inkomsten en uitgaven opgenomen in het ministerieel besluit, vermeld in artikel 1 van deze overeenkomst;
- de nodige informatie van de notaris of de Dienst Vastgoedtransacties met betrekking tot het te belenen pand, de koopprijs en de hypothecaire toestand ervan alsook de notariskosten;
- alle bewijzen en informatie over de eigendomsverwerving en de schulden als het gaat om het behoud van de gezinswoning in geval van een echtscheidingsprocedure of beëindiging van de samenwoning, in voorkomend geval ook over de lopende woonbonus;
- alle bewijzen over de eigendomsvoorwaarden;
- de berekening waaruit blijkt dat de aanvrager solvabel is conform het ministerieel besluit, vermeld in artikel 1 van deze overeenkomst.

Technisch luik:

- het schattingsverslag: de woonmaatschappij vraagt dit verslag, met uitzondering van de belening van een sociale koopwoning, schriftelijk aan bij de vastgoeddeskundigen die het VWF heeft aangeduid. Dit moet uiterlijk één werkdag na de ontvangst van het voorschot op de dossierkosten gebeuren. Mits motivatie kan hiervan beperkt afgeweken worden. De woonmaatschappij ziet erop toe dat de vastgoeddeskundigen hun verslag bezorgen binnen de vooropgestelde termijn die het VWF vaststelt en verwittigt het VWF indien dit niet mogelijk is. Bij een aanvraag voor het belenen van een sociale koopwoning zorgt de woonmaatschappij dat het schattingsverslag tijdig wordt afgeleverd (maximum 10 werkdagen);
- de kostprijsramingen, bestekken, schetsen en informatie bij de belening van renovatiewerkzaamheden aan het pand conform de instructies van het VWF;
- het advies van het VWF.

De bovenvermelde opsommingen zijn niet limitatief en kunnen worden gewijzigd. Ook de termijnen kunnen worden aangepast.

Het VWF verleent de medewerkers van de woonmaatschappij die belast zijn met de taak van kredietbemiddelaar, toegang tot het beheerssysteem voor bijzondere sociale leningen en het specifieke intranet. De woonmaatschappij waarborgt dat alle bovenvermelde documenten en informatie op een correcte manier worden ingevoerd in dit beheerssysteem.

Ze neemt de nodige maatregelen om oneigenlijk gebruik van deze toegang te vermijden. Eventuele schade als gevolg van oneigenlijk gebruik zal op de woonmaatschappij worden verhaald.

Bij kredietaanvragen die ongebruikelijke vragen oproepen of waarvoor interpretatie van de toepasselijke reglementering nodig is, wint de woonmaatschappij advies in bij de dienst leningen van de maatschappelijke zetel van het VWF zodra deze vragen zich stellen en steeds vóór het indienen van de aanvraag; zoals hierna beschreven in punt C.

C. Indiening van de kredietaanvraag

De woonmaatschappij dient het conform punt B samengestelde dossier in op de maatschappelijke zetel van het VWF. Als bepaalde documenten of informatie ontbreken, is het ingediende dossier onontvankelijk. VWF stuurt de onontvankelijke dossiers terug naar de woonmaatschappij. VWF registreert de onontvankelijke en teruggestuurde dossiers.

Het indienen gebeurt steeds zo snel mogelijk en zeker binnen de vooropgestelde termijnen die het VWF vaststelt. Indien dit later gebeurt, wordt dit verantwoord. VWF registreert de laattijdig ingediende dossiers en monitort nauwlettend de doorlooptijd van die dossiers.

Bij het bezorgen van de gevraagde gegevens aan het agentschap Wonen in Vlaanderen voor de uitbetaling van de subsidie aan de woonmaatschappij maakt het VWF ook melding van de onontvankelijke dossiers en de laattijdig ingediende dossiers die ze heeft geregistreerd.

Als de woonmaatschappij ernstig in gebreke blijft met betrekking tot het tijdig of het correct indienen van aanvraagdossiers, en steeds wanneer dit op jaarbasis meer dan een vijfde van het totale aantal door de woonmaatschappij opgestarte kredietaanvragen betreft kan dit leiden tot een verzoek van het VWF aan het agentschap Wonen in Vlaanderen om de minister te adviseren om de erkenning als kredietbemiddelaar in te trekken.

Na het indienen van de kredietaanvraag komt de woonmaatschappij niet tussen in de procedure van het al dan niet sluiten van de kredietovereenkomst. De bevoegdheid om een kredietaanbod te doen en om een krediet al dan niet toe te kennen, komt uitsluitend toe aan het VWF. De woonmaatschappij verstrekt geen informatie over lopende kredieten en neemt geen taken op zich met betrekking tot de uitvoering van de kredietovereenkomst, met inbegrip van het innen van afbetalingen voor rekening van het VWF.

D. Algemene werkafspraken

De woonmaatschappij is verantwoordelijk voor de correctheid en volledigheid van al haar handelingen in het kader van de in dit artikel vermelde opdracht. Zij behandelt de kredietaanvragen volgens de instructies van het VWF betreffende de toepassing van de reglementering, de nodige documenten, te volgen procedures en te hanteren termijnen en het gebruik van de software. VWF communiceert duidelijk over deze instructies.

Artikel 4. Overige verbintenissen/verplichtingen van de partijen

De woonmaatschappij:

- zorgt voor een voldoende telefonische, fysieke en digitale bereikbaarheid;
- is verantwoordelijk voor de geschikte hardware die nodig is voor het beheerssysteem VWF;
- bevestigt, in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst, op de hoogte te zijn van de geldende wetgeving met betrekking tot de bescherming van de persoonsgegevens en de preventie van witwassen en financiering van terrorisme, en verbindt er zich toe deze na te leven. In dat verband bevestigt ze dat het opvragen van (persoons)gegevens die

noodzakelijk zijn voor de samenstelling van het kredietdossier bij de overheidsdatabanken (in het bijzonder via de KSZ) zal worden uitgevoerd conform de verkregen machtigingen. De woonmaatschappij verbindt er zich ook toe om de gepaste organisatorische beveiligingsmaatregelen te treffen voor de bescherming van gegevens en de verwerking ervan;

- is verantwoordelijk ervoor te zorgen dat haar personeel (minstens 2 medewerkers) steeds voldoet aan de voorwaarden van beroepskennis inzake kredietdistributie, geschiktheid en professionele betrouwbaarheid. Ze bezorgt jaarlijks een lijst van de betrokken medewerkers en de vereiste attesten aan het VWF;
- is verantwoordelijk voor het waarborgen dat haar personeel dat belast is met de samenstelling van de kredietaanvragen, deelneemt aan de opleidingen die het VWF organiseert;
- bezorgt aan het VWF een volledig en actueel overzicht van het personeel dat wordt belast met de samenstelling van de kredietaanvragen. Ze deelt tijdig mee welke medewerkers een opleiding moeten volgen en houdt het VWF stipt op de hoogte van personeelswijzigingen;
- houdt het VWF stipt op de hoogte van haar eventuele collectieve sluitingsdagen;
- zorgt voor en onderhoudt de nodige infrastructuur om de kredietaanvragers op een klantvriendelijke wijze te ontvangen met vrijwaring van hun privacy;
- zal nauwgezet en binnen de afgesproken termijnen meewerken aan het verzamelen van de gevraagde statistische gegevens voor een accurate rapportering. Ze zal ook actief meewerken aan de uitvoering van de algemene marketing- en promotie-initiatieven voor bijzondere sociale leningen die het VWF organiseert. Ze zal alleen goedgekeurde documentmodellen van het VWF gebruiken;
- bezorgt telkens in de maand november een accurate raming van het totale bedrag aan leningen dat het daaropvolgende jaar zal worden toegekend voor de aankoop van een sociale koopwoning;
- zorgt in het algemeen voor het behartigen van de belangen van de aanvragers van een bijzondere sociale lening. Ze zal zich onthouden van handelingen en/of het verstrekken van negatieve informatie die de reputatie van het VWF zou kunnen beschadigen;
- zal medewerking verlenen aan elk onderzoek en/of audit uitgevoerd door het VWF of een derde aangesteld door het VWF voor vermeende inbreuken op onderhavige overeenkomst;
- brengt geen kosten in rekening bij het VWF die zijn gemaakt voor de uitvoering van de kredietbemiddeling;
- wordt niet toegelaten te werken met subagenten voor de uitvoering van de kredietbemiddeling.

Het VWF:

- zorgt voor de levering van de nodige software (beheerssysteem VWF)
- zorgt voor een uniform en duidelijk draaiboek met de documenten en alle overige informatie die nodig zijn voor de correcte uitvoering van alle werkzaamheden, vermeld in deze overeenkomst;
- zorgt tijdens de werkdagen van het VWF voor de nodige informaticatechnische hulp, ondersteuning en aanpassing van vermelde software. Dringende interventies die voor de veiligheid van de volledige ICT-topologie noodzakelijk zijn, worden zo snel mogelijk gecommuniceerd en uitgevoerd. Het VWF zal de beschikbaarheid van het informaticasysteem niet wijzigen zonder de woonmaatschappij hiervan op voorhand te verwittigen.
- meldt gewijzigde procedures binnen 5 werkdagen na de wijziging via elektronische documenten;
- behandelt geen klachten die verband houden met de kredietbemiddelingsactiviteit van de woonmaatschappij zonder de woonmaatschappij eerst te hebben gehoord.

Artikel 5. Opleidingen

5.1 Interne opleiding

De woonmaatschappij zorgt voor de algemene interne opleiding van haar nieuwe medewerkers die aan kredietbemiddeling doen.

5.2 Opleidingen inzake kredietbemiddeling, bijzondere sociale leningen en antiwitwaswetgeving

De medewerkers die belast zijn met kredietbemiddeling, beschikken over attesten die bewijzen dat ze geslaagd zijn in het examen of de examens inzake kredietbemiddeling en hypothecair krediet die door de FSMA zijn erkend om de activiteit van kredietbemiddeling te kunnen uitoefenen. Die verplichting heeft alleen betrekking op deze basisexamens en houdt dus niet in dat de FSMA bevoegd zou zijn voor de activiteit of een bijscholing kan opleggen. De woonmaatschappij bezorgt de attesten aan het VWF. Nieuwe medewerkers moeten de attesten behalen binnen het jaar na hun aanstelling in de kredietbemiddeling.

Bij het operationeel worden van de woonmaatschappij als kredietbemiddelaar zorgt het VWF voor de organisatie van een opleiding over de Vlaamse reglementering over de bijzondere sociale leningen.

Daarna zorgt het VWF éénmaal per jaar voor de nodige bijscholing over:

- de Vlaamse reglementering bijzondere sociale leningen,
- de antiwitwaswetgeving.

De woonmaatschappij betaalt de kosten voor bovenvermelde opleidingen en bijscholing.

Artikel 6. Duur van de overeenkomst

Deze overeenkomst wordt gesloten voor onbepaalde duur en gaat in op datum van Ze heeft betrekking op de kredietaanvragen die vanaf die datum worden geopend. Ze eindigt ten laatste wanneer de Vlaamse Regering de erkenning van de woonmaatschappij als kredietbemiddelaar van het VWF opheft.

De woonmaatschappij verklaart op de hoogte te zijn van het feit dat een schending van de bepalingen van deze overeenkomst of het schenden van essentiële wettelijke verplichtingen kan leiden tot een intrekking van hun erkenning overeenkomstig artikel 4 van het besluit van de Vlaamse Regering van 31 augustus 2023. In het geval van een slechte werking van de woonmaatschappij, zal het VWF objectieve gegevens hierover verstrekken aan het agentschap Wonen in Vlaanderen.

Opgemaakt te Brussel op // // // // // in twee exemplaren

Handtekeningen:

Voor het VWF

Voor de woonmaatschappij

Peter Becuwe
algemeen directeur
Vlaams Woningfonds bv
leperlaan 41
1000 Brussel