



Oprichtingsvergadering
VvE Leen Jongewaardkade 117 t/m 135

Tolhuis
kade


MUNNIK
V.V.E. BEHEER B.V.

AAN ALLE LEDEN

Ref.: CdW\Agenda 2024

Hoofddorp, januari2024

Betreft: Oprichtingsvergadering VvE Leen Jongewaardkade 117 t/m 135

Beste leden,

Hierbij nodigen wij u uit voor de oprichtingsvergadering op:

27 februari
Aanvang 18.00 uur

De vergadering zal digitaal worden gehouden via Zoom.

Hierbij de link naar de vergadering:

<https://us06web.zoom.us/j/88488099570?pwd=TiwceclNrKTiuDhad1NDs957UpJ50o.1>

Code voor toegang is: 389815

U wordt met klem verzocht de aangehechte machtiging af te geven aan één van uw medeleden of het administratiekantoor als u zelf de vergadering niet kunt bijwonen. De statuten schrijven dwingend voor dat er een meerderheid van de eigenaars aanwezig cq. vertegenwoordigd moeten zijn om op de vergadering rechtsgeldige besluiten te kunnen nemen.

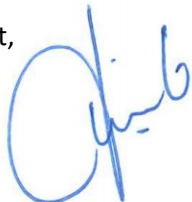
AGENDA

1. Opening
2. Ingekomen stukken
3. Introductie administratief beheerder Munnik VvE Beheer
4. Toelichting Vereniging van Eigenaren
5. Samenstelling en verkiezing van het bestuur
6. Benoeming kascommissie
7. Mandaat bestuur om besluiten te nemen ten aanzien van de oplevering algemene ruimten.
8. Besluit inschakeling externe deskundige voor de oplevering
9. Mandaat bestuur voor tekenen van AVG samenwerkingsovereenkomst
10. Begroting 1^e boekjaar
11. Mandaat bestuur voor het afsluiten van de opstalverzekering
12. Samenstellen commissie HHR
13. Benoemen 'factuuradres' (één van de bestuursleden)
14. Rondvraag
15. Sluiting

In bijlage treft u de onderliggende stukken t.b.v. deze vergadering aan. Wij hopen u allen te mogen verwelkomen op deze allereerste algemene ledenvergadering.

Met vriendelijke groet,

Jeroen Munnik
Munnik VvE Beheer





Algemene informatie Munnik VvE Beheer

Munnik VvE Beheer is een VvE beheer organisatie voor verenigingen van eigenaren van appartementen. Persoonlijk contact en korte lijnen vinden wij belangrijk, maar vooral ook prettig. Samen met bewoners bepalen wat moet en wat kan gebeuren. U bepaalt, wij voeren uit. Altijd professioneel en volgens de wettelijke regels.

In 1986 is ons kantoor gestart met het verzorgen van administraties van bedrijven. Deze werkzaamheden werden toen grotendeels in de avond- en weekend-uren gedaan. Vanuit de functie van controller bij een grote projectontwikkelaar werd duidelijk dat er, gezien het grote aantal realisaties van appartementengebouwen, behoefte was aan een allround kantoor waar zowel juridische, bouwkundige als administratieve kennis aanwezig is. In 1988 is ons kantoor gestart met het verzorgen van de administratie van een tweetal gebouwen van 44 appartementen te Heemstede. Inmiddels is het actieve klantenbestand uitgegroeid naar 600 Verenigingen van Eigenaren met circa 25.000 appartementen.

Sinds 25 februari 1999 is ons kantoor gevestigd aan de Jadelaan 107 op het kantorenpark Graan voor Visch te Hoofddorp. De bezetting bestaat uit 50 personen. Wij hebben een middelgroot kantoor, waarbij het voordeel is dat er sprake is van directe en korte lijnen.

Beheer van onroerend goed

Juridisch

In samenwerking met diverse notariskantoren wordt de splitsingsakte ten behoeve van een appartementengebouw voorbereid. Hierdoor is het hanteren en toepassen van zowel de splitsingsakte en het modelreglement voor ons een dagelijks gebeuren. In samenwerking met notarissen en besturen van VvE's wordt gewerkt aan een steeds beter en compleet huishoudelijk reglement. Grote projectontwikkelaars zoals Bouwfonds, AM wonen, Deurwaarder/NHP, Waterstad 2 en 3 (IJburg) en Eurowoningen adviseren wij ten behoeve van de splitsingsakte bij het starten van een appartementengebouw. Tevens adviseren en begeleiden wij kleine ontwikkelaars met de realisatie van appartementen complexen.

Bouwkundig

Ons kantoor heeft afspraken met een onderhoudsdienst. Ook na kantoortijd kan via het antwoordapparaat de onderhoudsdienst direct bereikt worden. Bij spoedeisende zaken zal direct actie ondernomen worden. Ten behoeve van reguliere bouwkundige- en/of onderhoudszaken maken wij zo veel mogelijk gebruik van plaatselijk gevestigde bedrijven. Ten behoeve van glasschade zijn door ons afspraken met regionaal gevestigde bedrijven gemaakt, zodat reparaties snel uitgevoerd kunnen worden. Tevens beschikt Munnik VvE Beheer over eigen bouwkundigen zodat ook complexere problemen het hoofd kan worden geboden.

Administratief

De meeste werkzaamheden voor een VvE zijn op administratief gebied. Het verwerken van een boekhouding van een VvE is een nauwkeurig gebeuren. Deze administratieve verwerking is

volledig geautomatiseerd. Hierdoor zijn wij in staat om binnen enkele uren een overzicht te geven van de financiële stand van zaken. Ten behoeve van de inning van de servicekosten wordt door ons kantoor maandelijks controle uitgeoefend. Een maand achterstand betekent een aanmaning, 2 maanden achterstand nogmaals een aanmaning tot betaling en bij 3 maanden achterstand wordt de laatste aanmaning gestuurd. 10 dagen na de laatste aanmaning wordt de Wik-brief gestuurd (wettelijk verplicht) waarbij de debiteur nog eenmaal 14 dagen heeft om te betalen. Mocht er nog steeds geen (volledige) betaling volgen dan wordt de vordering uit handen geven aan de deurwaarder. Bij consequente toepassing zullen er nimmer grote achterstanden optreden. Verder houden wij rekening met de regels welke al binnen de VvE gelden.

Werkzaamheden

Hierbij een greep van de werkzaamheden die wij voor uw VvE uitvoeren

Administratief

- Het jaarlijks vervaardigen van de jaarrekening
- Het mede voorbereiden en organiseren van een jaarvergadering waaronder begrepen het versturen van de uitnodiging, het (eventueel in overleg met het bestuur) opstellen van de agenda (alléén bij een overeenkomst voor administratief én technisch beheer)
- Bijwonen van één algemene ledenvergadering en de notulering daarvan (alleen bij een overeenkomst voor administratief én technisch beheer)
- Bijhouden van het ledenbestand conform de AVG
- Afsluiten opstalverzekering in samenwerking met het bestuur

Technisch beheer

- Aanvraag offertes
- Aanspreekpunt voor alle (onderhoud -)klachten met betrekking tot de algemene ruimten. Dit geldt voor zowel regulier onderhoud als schade ten gevolge van een onzeker voorval
- Controleren en begeleiden van groot onderhoud.

Nieuwbouw

Bij nieuwbouw VvE's zorgen wij voor de oplevering voor de volgende zaken:

- Begroting eerste boekjaar is opgemaakt
- Openen van de bankrekening
- Oprichtingsvergadering organiseren
- Lidmaatschap en inspecteur van Vereniging Eigen Huis t.b.v. de oplevering
- VvE is ingeschreven bij de KvK

Samenwerking bestuur en beheerder

Wij zien het beheren van een VvE als een samenwerkingsverband tussen bestuur en beheerder. Met onze expertise op het gebied van VvE's en de kennis van het bestuur van het gebouw werken wij graag samen om de VvE zo goed mogelijk van dienst te zijn. We kunnen onderling afspraken maken over hoe we met elkaar kunnen communiceren, voorkeursleveranciers, e.d.



Algemene informatie over gesplitste eigendommen VvE's

De splitsing

Als een gebouw eigendom moet worden van meerdere eigenaars (bijvoorbeeld appartementen die worden verkocht), dient het gebouw eerst gesplitst te worden in zogenaamde appartementsrechten. Deze splitsing komt tot stand door middel van een notariële "Akte van Splitsing". Hierin legt de notaris vast welke appartementsrechten er bestaan in het betreffende gebouw. In het Nieuw Burgerlijk Wetboek is het een en ander vastgelegd in de artikelen 106 e.v. (boek 5).

Nadat de Akte van Splitsing is verleden door de notaris en ingeschreven in de openbare registers, kunnen de appartementsrechten afzonderlijk in eigendom worden overgedragen aan kopers. Het zijn dus niet de woningen, winkels e.d. in fysieke zin, die worden verkocht, maar slechts rechten.

Deze appartementsrechten omvatten eigenlijk drie onderdelen :

1. Het recht op het uitsluitend gebruik van het prive-gedeelte (woning, winkel e.d.)
2. Het recht op het medegebruik van alle gemeenschappelijke delen in het gebouw
3. Een in de akte bepaald aandeel in de eigendom (tezamen met de overige eigenaren) van het totale complex. Dit is een verhoudingsgetal en wordt in de akte aangeduid als breukdeel.

Een tweede deel van de Akte van Splitsing omvat de vaststelling van het Reglement van Splitsing. Hierin wordt onder meer geregeld hoe de gezamenlijke kosten zullen moeten worden verdeeld tussen de eigenaren van de respectievelijke appartementsrechten. Eigenaren van grote woningen moeten in het algemeen hieraan meer bijdragen dan de eigenaren van kleine woningen in het gebouw.

In bijna alle gevallen wordt het Reglement van Splitsing gebaseerd op een zogenaamd Modelreglement. De bekendste zijn die van de Notariële Beroepsgroep, te weten:

- d.d. februari 1973 (het "witte boekje")
- d.d. november 1983 (het "blauwe boekje")
- d.d. januari 1992 (het "gele boekje")
- d.d. januari 2006 (het "blauw-groene boekje")
- d.d. december 2017

Normaliter wordt steeds de laatste versie als basis gebruikt. Het is noodzakelijk dat de Akte van Splitsing van een bepaald complex het gebruikte basismodel op een aantal plaatsen aanvult. Daarnaast is het heel gebruikelijk dat deze Akte van Splitsing op veel plaatsen afwijkt van het gebruikte basismodel.

De Vereniging van Eigenaars

In het Reglement van Splitsing wordt tevens opgericht de Vereniging van Eigenaars. Daarbij worden ook de statuten van de Vereniging opgenomen.

De Vereniging voert het beheer over het gebouw. De Vereniging is geen eigenaar van het gebouw (ook niet van de gemeenschappelijke gedeelten en gemeenschappelijke installaties), en op de balans van de Vereniging wordt het onroerend goed dan ook niet als bezit geactiveerd. Zodra iemand eigenaar van een appartementsrecht wordt, is hij daarmee wettelijk lid geworden van de Vereniging. Dit lidmaatschap is onopzegbaar en brengt enige rechten en plichten met zich die omschreven zijn in het Nieuw Burgerlijk Wetboek en in het Reglement van Splitsing.

Een Vereniging moet minimaal eenmaal per jaar vergaderen. Tijdens deze jaarlijkse ledenvergadering worden onder meer de jaarstukken met betrekking tot het vorige boekjaar, en de begroting met betrekking tot het lopende of komende boekjaar vastgesteld.

In de statuten worden ook de stemverhoudingen vastgelegd. Het eigendom van elk der appartementsrechten geeft recht op een vastgelegd aantal stemmen. Die stemmenaantallen vormen iets anders dan de eerdergenoemde breukdelen, en zijn daar meestal niet aan gelijk. De Algemene Ledenvergadering is het hoogste orgaan van de Vereniging. De meeste besluiten, en zeker de meer belangrijke, kunnen uitsluitend door de Algemene Ledenvergadering (A.L.V.) genomen worden. Voor sommige besluiten geldt zelfs een stemmen-quorum.

Het bestuur

Het bestuur van een Vereniging berust bij een of meerdere bestuurders. In een aantal gevallen is dit een extern bureau, zoals een beheerkantoor, maar het komt ook voor dat het bestuur mede of uitsluitend uit leden van de Vereniging bestaat.

Bestuurders kunnen dus personen zijn, maar ook rechtspersonen (bedrijven). Bestuurders kunnen lid van de Vereniging zijn, maar dat is niet noodzakelijk. De bestuurder(s) heeft / hebben een groot aantal taken. De Vereniging kent in beginsel geen secretaris of penningmeester. Deze taken liggen bij de bestuurder(s). Het bestuur heeft meestal beperkte bevoegdheden. De A.L.V. kan de bevoegdheden van het bestuur beperken of uitbreiden, maar dat gebeurt bijna nooit.

In het algemeen gesteld komt het er vooral op neer dat het bestuur dusdanige informatie aan de leden van de Vereniging moet verstrekken, opdat dit de leden in staat stelt alle noodzakelijke besluiten te nemen ten aanzien van het complex en ten aanzien van de Vereniging.

Verder is het bestuur eigenlijk vooral het uitvoerend orgaan van de Vereniging, dit wil zeggen zij is verantwoordelijk voor de uitvoering van alle besluiten van de leden en is daarvoor aan de leden verantwoording verschuldigd.

Het beheer

De daadwerkelijke uitvoering van de diverse werkzaamheden voor de Vereniging wordt aangeduid met het "beheer" of het "management".

De beheerwerkzaamheden zijn veelomvattend. Zo dient er goed onderhoud te worden gepleegd. Preventief onderhoud bijvoorbeeld bespaart in de kosten. En om dit te realiseren, is een meerjarige onderhoudsplanning onmisbaar. Een goed beleid zorgt ervoor dat de Vereniging altijd over een algemene reserve beschikt, om calamiteiten op te vangen. Daarnaast willen eigenaren niet steeds weer geconfronteerd worden met zogenaamde eenmalige bijdragen voor groot onderhoud. Om dat te voorkomen moeten er voorzieningen of bestemmingsreserves worden gevormd.

Al met al vergt dit ook in financieel opzicht een vooruitziende blik van het bestuur. En als deze vooruitziende blik goed is, dan kunnen de reserves en voorzieningen ook goed belegd worden. Het beheer en het bestuur zijn twee afzonderlijke functies. Het beheer kan bijvoorbeeld heel goed door anderen dan de bestuursleden zelf worden verricht. Het bestuur blijft echter de eindverantwoordelijkheid houden. Natuurlijk kan het beheer en het bestuur ook gecombineerd worden.

Het is duidelijk dat een Vereniging (en daarmee haar bestuur en haar beheerder!) een grote verantwoordelijkheid draagt. De eigenaren hebben er dan ook alle belang bij dat het bestuur c.q. de beheerder voldoende deskundig is en ervaring heeft op elk terrein waarop men actief is: besturen, financieel, administratief, technisch-bouwkundig, notarieel, juridisch, assurantien.

Nu is een professioneel bestuurder / beheerder meestal duurder dan een bewoner die dit werk "erbij doet". Deze hogere kosten betalen zich in zekere mate terug. Onderstaand volgen enkele voordelen van het inschakelen van een externe professionele organisatie.

Preventief onderhoud, waardoor de kosten niet oplopen. Niet zelden kan een particulier alleen achteraf signaleren en dan de reparatie opdragen. Een professioneel beheerder kent de aannemers, weet hun plus- en minpunten en kan dus vergelijken, en vooral: kan dankzij haar grotere beheerportefeuille scherpe offertes van aannemers en installateurs verlangen.

Niet te veel en niet te weinig reserveren, gebaseerd op inzicht en ervaring.

Het verkrijgen van maximale rentebaten voor de Vereniging. Wat aan rente wordt verkregen, behoeven de eigenaren niet te betalen. Een gespecialiseerd beheerkantoor heeft raamovereenkomsten met banken, waardoor de Vereniging een hoge rente over haar geldmiddelen ontvangt, die behoorlijk kan oplopen.

De verzekeringen moeten zo voordelig mogelijk worden afgesloten. De professionele beheerder kan de vereniging uitstekend adviseren en kan voor de vereniging de laagste premies bewerkstelligen.

De bereikbaarheid bij ziekte, vakanties, weekends en feestdagen. Dit is in noodgevallen belangrijk, zoals bij brand of een lekkage, of wanneer de lift blijft steken.

De continuïteit is ook gewaarborgd. U kunt denken aan de situatie dat een particulier met het beheer wil stoppen, of gaat verhuizen.

Het zakelijk handelen wordt niet belemmerd door de sfeer tussen de bewoners. Het bestuur moet onder meer voor de incasso van de bijdragen zorgen, desnoods met hulp van de rechter. Maar als de bestuurder ook in het gebouw woont, misschien wel naast de debiteur, dan kunnen er ongewenste spanningen ontstaan. Een andere beruchte probleemsituatie waar het bestuur deskundig moet optreden, is harde vloeren, en de geluidsoverlast daarvan: hoe behandel je dat, wat zijn de sancties, wat is de jurisprudentie. Een professionele organisatie weet daarmee goed om te gaan.

De voorzitter

Het Reglement van Splitsing van de Vereniging verplicht de ledenvergadering om (vaak uit de eigenaars of hun echtgenoten) een voorzitter te kiezen. De voorzitter heeft tot taak het leiden van de ledenvergaderingen. De voorzitter is geen voorzitter van de Vereniging, maar van de ledenvergadering.

De voorzitter van de ledenvergadering maakt meestal deel uit van het bestuur van de Vereniging, maar dat is geen automatisme. Het voorzitterschap en het bestuurderschap zijn in VVE's namelijk twee verschillende functies. Combineren is vaak raadzaam bij kleinere VVE's teneinde de communicatielijnen niet al te lang te laten worden.

Indien de Vereniging de uitvoering van de beheerwerkzaamheden alsmede van het bestuur aan een extern beheerkantoor overdraagt, dan fungeert de voorzitter van de ledenvergadering vaak als contactpersoon en ook als toezichthouder op het beheerkantoor.

De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij afwezigheid. De voorzitter wordt doorgaans voor onbepaalde tijd benoemd. De ledenvergadering kan voor de voorzitter en vice-voorzitter een rooster van aftreden vaststellen. De A.L.V. kan de voorzitter te allen tijde schorsen of ontslaan.

De kascommissie

Veel Verenigingen stellen een kascommissie (kascontrolecommissie, financiële commissie) in. Deze commissie krijgt meestal tot taak om eenmaal per jaar de administratie en de jaarrekening te controleren. Er is geen verplichting tot instelling van zo'n commissie.

De commissieleden behoeven niet veel tijd te investeren, immers het gaat doorgaans maar om enkele uurtjes per jaar. Het is niet noodzakelijk, maar enige boekhoudkundige kennis vergemakkelijkt de controle. De commissie brengt verslag uit aan de ledenvergadering. Het is gebruikelijk om twee leden te benoemen, alsmede een reserve-lid.

Opleveringen bij nieuwbouw

De kopers zijn gezamenlijk de eigenaars van het gebouw, en zijn derhalve bij nieuwbouw gezamenlijk verantwoordelijk voor de aanvaarding van oplevering van het gehele gebouw. Ook de gemeenschappelijke gedeelten en zaken (liftinstallaties, algemene entree etc.) worden opgeleverd aan de gezamenlijke eigenaars, zijnde de kopers. De Vereniging is dus geen partij bij opleveringen. Het bestuur van de Vereniging derhalve ook niet.

Omdat het onpraktisch is dat alle kopers bij de opleveringen aanwezig zijn, kiezen de kopers doorgaans een vertegenwoordiging uit hun midden. Deze vertegenwoordiging bestaat meestal uit enkele technisch-bouwkundig geïnteresseerde en kundige kopers, die zich eventueel door externe deskundigen (bijvoorbeeld een bouwkundige van de Vereniging Eigen Huis) kunnen laten bijstaan. Het komt niet zelden voor dat de hiervoor bedoelde kopers na de oplevering aanblijven als Technische Commissie.

BEGROTING VvE Tolhuiskade C11

BOEKJAAR 2024 Munnik VvE Beheer

	Breukdeel	gelijk deel	Lift	Totaal
	Allen		Index 2 t/m 13	
Verzekeringen	€ 4.400,00			€ 4.400,00
Reserveringen 0,5%	€ 22.500,00			€ 22.500,00
Reservering lift			€ 1.800,00	€ 1.800,00
Onderhoud dak	€ 450,00			€ 450,00
Onderhoud/keuring/telefoonkosten lift			€ 2.000,00	€ 2.000,00
Klein onderhoud trappenhuis		€ 500,00		€ 500,00
Schoonmaakkosten		€ 3.500,00		€ 3.500,00
Elektrakosten		€ 2.500,00		€ 2.500,00
Klein onderhoud		€ 500,00		€ 500,00
Intercominstallatie		€ 150,00		€ 150,00
Administratiekosten	€ 2.200,00			€ 2.200,00
Porti, Kopie, Bank En Vergaderkosten	€ 300,00			€ 300,00
MJOP	€ 2.000,00			€ 2.000,00
Begeleiding oplevering/nazorgpunten	€ 2.000,00			€ 2.000,00
	€ 33.850,00	€ 7.150,00	€ 3.800,00	€ 44.800,00

Deze concept begroting is opgesteld met als basis de aangeleverde informatie van het project.
Cijfers zijn op basis van ervaring en gemiddelden en geven een indicatie van de lasten voor de Vereniging en de maandelijkse bijdragen.
Na het eerste boekjaar kan pas worden vastgesteld of de geschatte kosten overeenkomen met de werkelijkheid.
De definitieve begroting wordt vastgesteld op de oprichtingsvergadering.

BEGROTING VvE Tolhuiskade C11

Index	Aandelen	Breuk deel	Gelijk deel	Lift	Totaal p/j	Totaal p/m
A-1	181	€ 3.340,70	€ 715,00		€ 4.055,70	€ 337,98
A-2	141	€ 2.602,43	€ 715,00	€ 422,22	€ 3.739,65	€ 311,64
A-3	139	€ 2.565,51	€ 715,00	€ 422,22	€ 3.702,73	€ 308,56
A-4	141	€ 2.602,43	€ 715,00	€ 422,22	€ 3.739,65	€ 311,64
A-5	139	€ 2.565,51	€ 715,00	€ 422,22	€ 3.702,73	€ 308,56
A-6	141	€ 2.602,43	€ 715,00	€ 422,22	€ 3.739,65	€ 311,64
A-7	139	€ 2.565,51	€ 715,00	€ 422,22	€ 3.702,73	€ 308,56
A-8	271	€ 5.001,83	€ 715,00	€ 422,22	€ 6.139,05	€ 511,59
A-9	271	€ 5.001,83	€ 715,00	€ 422,22	€ 6.139,05	€ 511,59
A-10	271	€ 5.001,83	€ 715,00	€ 422,22	€ 6.139,05	€ 511,59
allen	1834	€ 33.850,00	€ 7.150,00	€ 3.800,00	€ 44.800,00	€ 3.733,33

Deze concept begroting is opgesteld met als basis de aangeleverde informatie van het project.
 Cijfers zijn op basis van ervaring en gemiddelden en geven een indicatie van de lasten voor de Vereniging en de maandelijkse bijdragen.
 Na het eerste boekjaar kan pas worden vastgesteld of de geschatte kosten overeenkomen met de werkelijkheid.
 De definitieve begroting wordt vastgesteld op de oprichtingsvergadering.

BEGROTING VvE Tolhuiskade C11

BOEKJAAR 2024

	Breukdeel	gelijk deel		Lift	Totaal
	Allen			Index 2 t/m 13	
Verzekeringen	€ 4.400,00				€ 4.400,00
Reserveringen 0,5%	€ -				€ -
Reservering lift				€ -	€ -
Onderhoud dak	€ 450,00				€ 450,00
Onderhoud/keuring/telefoonkosten lift				€ 2.000,00	€ 2.000,00
Klein onderhoud trappenhuis		€ 500,00			€ 500,00
Schoonmaakkosten		€ 3.500,00			€ 3.500,00
Elektrakosten		€ 1.500,00			€ 1.500,00
Klein onderhoud		€ 500,00			€ 500,00
Intercominstallatie		€ 150,00			€ 150,00
Administratiekosten	€ 2.200,00				€ 2.200,00
Porti, Kopie, Bank En Vergaderkosten	€ 300,00				€ 300,00
MJOP	€ 2.000,00				€ 2.000,00
Begeleiding oplevering/nazorgpunten	€ 2.000,00				€ 2.000,00
	€ 11.350,00	€ 6.150,00		€ 2.000,00	€ 19.500,00

BEGROTING VvE Tolhuiskade C11

Index	Aandelen	Breuk deel	Gelijk deel	Lift	Totaal p/j	Totaal p/m
A-1	181	€ 1.120,15	€ 615,00		€ 1.735,15	€ 144,60
A-2	141	€ 872,60	€ 615,00	€ 222,22	€ 1.709,82	€ 142,49
A-3	139	€ 860,22	€ 615,00	€ 222,22	€ 1.697,45	€ 141,45
A-4	141	€ 872,60	€ 615,00	€ 222,22	€ 1.709,82	€ 142,49
A-5	139	€ 860,22	€ 615,00	€ 222,22	€ 1.697,45	€ 141,45
A-6	141	€ 872,60	€ 615,00	€ 222,22	€ 1.709,82	€ 142,49
A-7	139	€ 860,22	€ 615,00	€ 222,22	€ 1.697,45	€ 141,45
A-8	271	€ 1.677,13	€ 615,00	€ 222,22	€ 2.514,35	€ 209,53
A-9	271	€ 1.677,13	€ 615,00	€ 222,22	€ 2.514,35	€ 209,53
A-10	271	€ 1.677,13	€ 615,00	€ 222,22	€ 2.514,35	€ 209,53
allen	1834	€ 11.350,00	€ 6.150,00	€ 2.000,00	€ 19.500,00	€ 1.625,00

Huishoudelijk Reglement – Modelreglement 2017 STANDAARD VERSIE

Artikel 1

Wat betreft het gebruik van de gemeenschappelijke gedeelten en zaken: De vergadering van eigenaars is conform het bepaalde in artikel 23 van het splitsingsreglement bevoegd regels te stellen betreffende het gebruik van de gedeelten die niet bestemd zijn als afzonderlijk geheel te worden gebruikt, voor zover het reglement daarover geen bepalingen bevat. Het bestuur is bevoegd om regels uit dit reglement te handhaven, alsmede in individuele gevallen ontheffing te verlenen voor het bepaalde in de hierna volgende artikelen van het reglement. De ontheffingen die het bestuur verleent, worden terstond gemeld aan de voorzitter van de vergadering en behoeven de goedkeuring van de eerstvolgende vergadering van eigenaars.

Artikel 2

Het is niet toegestaan in de gemeenschappelijke ruimten:

1. Fietsen, bromfietsen, motors, autopeds, speelgoed en soortgelijke voorwerpen, alsmede vuilniszakken, vuilnisbakken, wasgoed en dergelijke te plaatsen en/of te houden met uitzondering van de daarvoor bestemde plekken.
2. Voertuigen, werktuigen, gereedschappen welke door geluid, trilling, vervuiling of stank overlast kunnen veroorzaken, te gebruiken of te repareren.
3. Voorwerpen ter verfraaiing aan te brengen of anderszins wijzigingen te plegen, tenzij met toestemming van het blok waar de bewoner woonachtig is. De kosten voor verfraaiing komen uitsluitend ten laste van het betreffende blok.
4. Kinderen te laten spelen, zoals voetballen, rolschaatsen enz. de ouders zien toe – voor zover hun wettelijke verantwoordelijkheid betreft – op de naleving door hun kinderen van het in dit lid en de voorgaande leden bepaalde.
5. Reclamemateriaal, kranten en dergelijke achter te laten in de algemene ruimten. De eigenaar-/gebruiker dient deze zaken mee te nemen naar zijn/haar privé-gedeelte.
6. Reclame aanduidingen e.d. aan te brengen in de gemeenschappelijke ruimte en aan of tegen de buitenmuur, welke de privégedeelten omsluiten, waarvan zijn appartementsrecht het recht op uitsluitend gebruik geeft. Het is voor de eigenaren van de gestapelde appartementen toegestaan om zonneschermen aan de gevels aan te brengen, uitsluitend conform de door de vergadering gestelde uniforme eisen.
7. Om energie te betrekken van de gemeenschappelijke energie voorzieningen, voor niet gemeenschappelijk gebruik.
8. Om onbekenden toegang tot het gebouw te verlenen.
9. Het is verboden in de gemeenschappelijke ruimten te roken.
10. Huisvuil dient in afgesloten vuilniszakken in de daartoe bestemde container te worden geplaatst. Het is verboden huisvuil buiten de privégedeelten te plaatsen. Indien geen huisvuilcontainer aanwezig is of indien de container vol is, dienen de gesloten huisvuilzakken uitsluitend op de ophaaldagen op en een daarvoor aan te wijzen plaats te worden gedeponed.

Artikel 3

1. Het aanbrengen van naamplaten op het bellentableau bij de brievenbussen dient in uniforme uitvoering te geschieden en wordt door de Vereniging van Eigenaars geregeld. Indien een eigenaar of gebruiker zich hieraan niet houdt, zal een dergelijk naambord op zijn of haar kosten door het bestuur worden verwijderd.
2. Onverminderd het bepaalde in artikel 26 van vorenbedoeld splitsingsreglement zijn verbouwingen door de eigenaar/gebruiker van het privé gedeelte slecht toegestaan met schriftelijke toestemming van de administratief beheerder en het voltallige bestuur van de Vereniging van Eigenaars. Zij zijn gerechtigd vooraf, en op kosten van de aanvragen, bouwtechnisch advies in te winnen. Het bedoelde in dit artikel betreft uitsluitend

werkzaamheden aan vloeren en het uitbreken van buitenmuren, woningscheidende muren, draagmuren en kozijnen.

3. Het is de vereniging van Eigenaren dan wel elke eigenaar afzonderlijk verboden buitenshuis aan de gevel een antenne en/of een schotelantenne te hebben, die niet behoort tot de centrale antenne installatie voor radio- en televisieontvangst, waarop alle woningen zijn aangesloten.
4. Om het optreden van storingen in het centraal antennesysteem casu quo kabelsysteem te voorkomen, zullen de eigenaars/gebruikers slecht de daarvoor goedgekeurde kabels en – aansluitingen mogen gebruiken.
5. Het hebben of houden van duiven, kippen, pluimvee en reptielen door de bewoners in of bij het gebouw is niet geoorloofd. Tevens is het verboden om vanaf de balkons en ramen beesten te voederen.
6. Eigenaren van huisdieren dienen er zorg voor te dragen dat deze op geen enkele wijze overlast en schade bezorgen aan medebewoners en dat huisdieren in de algemene ruimten niet vrij rond lopen tenzij deze aangeliind zijn.
7. Het is niet toegestaan om een afzuigkap met motor op de mechanische ventilatie aan te sluiten tenzij deze speciaal bedoeld is voor aansluiting op de mechanische ventilatie.

Artikel 4

1. Iedere eigenaar of gebruiker is gehouden zorg te dragen voor de rust in en om het gebouw. Ter bevordering daarvan is het tussen 20.00 uur en 8.00 uur (zaterdag, zondag en op feestdagen tot 10.00 uur) niet toegestaan werkzaamheden te verrichten, die door geluid of trilling overlast kunnen veroorzaken, zoals boren, timmeren, zagen enz.
2. Overlast van geluidsapparatuur en/of muziekinstrumenten mag door de eigenaars/gebruikers niet gegeven worden. In bijzondere gevallen kan met toestemming van de voorzitter van de vereniging van bovenvermelde regels worden afgeweken.
3. Iedere eigenaar/gebruiker is tevens gehouden zorg te dragen voor orde en netheid in en om het gebouw.
4. Iedere eigenaar/gebruiker dient bij verhuizen de lift in te pakken, af te schermen en schoon achter te laten.
5. De bewoners zijn verplicht om de temperatuur in het appartement te handhaven op minimaal 5 graden Celsius
6. Wijzigingen aan de buitenzijde van het complex kunnen uitsluitend plaatsvinden na goedkeuring door de Vergadering van Eigenaren conform de bepalingen in het splitsingsreglement.
7. Bij verhuizing dient men de algemene ruimten te beschermen tegen verhuisschade. Dit kan door middel van het afdekken van de betreffende ruimten.

Artikel 5

Indien gebreken worden geconstateerd, dienen deze zo spoedig mogelijk te worden gemeld bij de voorzitter of de technische commissie.

Artikel 6

1. Voor zover het reglement voorziet in regels betreffende het gebruik van die gedeelten van het gebouw, die niet bestemd zijn als afzonderlijk geheel te worden gebruikt, gelden deze zowel voor eigenaar als gebruiker.
2. Onverminderd het bepaalde in artikel 39 van voren bedoeld splitsingsreglement kan iedere appartementseigenaar een gebruiker vragen te verklaren of hij bereid is de in lid 1 bedoelde regel na te leven. Is de gebruiker daartoe niet bereid of verklaart hij zich niet bereid, dan kan de kantonrechter op verzoek van iedere appartementseigenaar beslissen dat de regel ten aanzien van de gebruiker komt te gelden, conform het bepaalde in art. 5: 120 BW lid 3.

Artikel 7

1. De vergadering van eigenaars als bedoeld in art. 5 : 112 BW lid 2 onder d van het Burgerlijk Wetboek dient te worden gehouden in de vestigingsplaats, of directe omgeving.
2. De bestuursleden worden gekozen voor een periode van 2 jaar. Aftredende bestuursleden kunnen zich voor eenzelfde periode herkiesbaar stellen. Tussentijds aftredende bestuursleden worden, tot het tijdstip waarop zij normaliter zouden aftreden, vervangen. Indien geen ledenvergadering plaats vindt binnen één maand voor of na hun aftreden, draagt het bestuur schriftelijk een kandidaat voor. Worden binnen één maand na voordracht geen schriftelijke bezwaren kenbaar gemaakt aan het bestuur dan vindt benoeming plaats. Bij gebleken bezwaren blijft de vacature open tot de eerstvolgende ledenvergadering. Het bestuur zal een rooster van aftreden maken.

Artikel 8

1. Aanvulling of wijzigingen van dit reglement kan geschieden door de Vergadering van Eigenaren met een meerderheid van tenminste twee/derde van het aantal uitgebrachte stemmen, in een vergadering waarin een aantal eigenaren tegenwoordig of vertegenwoordigd is dat tenminste twee/derde van het totaal aantal stemmen kan uitbrengen.
2. Bij vervreemding van het appartementsrecht is de verkrijger, die het privé-gedeelte zelf in gebruik wil nemen, verplicht een verklaring te tekenen dat hij de bepalingen van het huishoudelijk reglement zal naleven.

Artikel 9

In alle gevallen waarin dit reglement of het reglement van splitsing niet voorzien, beslist de Vergadering van Eigenaren.

V O L M A C H T

Hierbij geeft ondergetekende, _____

wonende _____

woonplaats _____

eigenaar/eigenares* van het bouwnummer |__|__|__| van VvE Leen Jongewaardkade 117 t/m 135 en lid van de gelijknamige VvE, last en volmacht aan:

wonende _____

woonplaats _____

om voor en namens hem/haar de op 27 februari 2024 te houden algemene ledenvergadering bij te wonen en mede te werken aan het nemen van besluiten en verder datgene te doen en na te laten wat de gevolmachtigde in het belang van eigenaar/eigenares* acht.

Aldus gegeven onder belofte van goedkeuring.

Plaats _____

Datum _____

Handtekening _____

* of anderszins zakelijk gerechtigde.