

# Huishoudelijk Reglement

## Van

### Vereniging van Eigenaars "Ithaka Hoofd- en Westvleugel" te Almere

#### **HOOFDSTUK I: ALGEMEEN.**

##### **Artikel 1. Akte van Splitsing:**

Het Huishoudelijk Reglement is bedoeld als aanvulling op, en nadere uitwerking van in de Akte van Splitsing opgenomen bepalingen, verleden op 11 juni 2010 voor notaris mr. J. B. Heldoorn, notaris te Almere, in het vervolg genoemd de Akte.

##### **Artikel 2. Definities:**

1. De definities, vermeld in artikel 1 van de Akte, zijn ook van toepassing op het Huishoudelijk Reglement van de VvE "Ithaka Hoofd- en Westvleugel".

##### **Artikel 3. Doelstelling:**

1. Het Huishoudelijk Reglement beoogt:
  - a. het voorkomen van omstandigheden, waardoor het woon- en leefklimaat in, en de waarde van het gebouw zouden worden geschaad.
  - b. De eigenaren en gebruikers nadrukkelijk te verzoeken zich zodanig te gedragen, dat dit doel ook wordt bereikt.

##### **Artikel 4. Het bestuur van de vereniging van eigenaren:**

1. Het bestuur telt een oneven aantal van drie of meer leden, door de vergadering benoemd. Het bestuur kent in ieder geval een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
2. De voorzitter vertegenwoordigt in en buiten rechte de vereniging, dan wel wijst daartoe een vervanger aan.
3. De voorzitter van het bestuur is tevens voorzitter van de vergadering, tenzij de vergadering anders bepaalt.
4. Bestuursleden worden benoemd voor onbepaalde tijd en kunnen te allen tijde door de vergadering worden ontslagen.
5. Het bestuur wordt door de vereniging van eigenaren gemachtigd tot het doen van beheersdaden (het sluiten van overeenkomsten), het uitvoeren en doen uitvoeren van werkzaamheden tot het bedrag, vastgelegd in de begroting.
6. Overschrijding tot 10% van de begrotingpost is, mits met redenen omkleed, toegestaan. Als de overschrijding meer dreigt te worden dan 10 % van de begrotingpost, dient dit aan de eigenaren schriftelijk te worden verteld
7. Indien deze met minimaal 100 stemmen de wens daartoe te kennen geven roept het bestuur de vergadering binnen 1 maand bijeen.
8. Het bestuur is bevoegd, ten behoeve van vervanging of herstel van bestaande zaken die geen uitstel gedogen, de noodzakelijke uitgaven te doen.

##### **Artikel 5. De vergadering van de vereniging:**

1. De vereniging vergadert minstens een maal per jaar. In een vergadering, die vóór 1 juli zal plaats vinden legt het bestuur rekening en verantwoording af over het voorgaande jaar.
2. Ieder van de eigenaren of hun gemachtigde, die de vergadering bijwoont, is verplicht een door de secretaris/beheerder opgestelde presentielijst te tekenen. De presentielijst is voorzien van: de namen van de eigenaren, hun aantal uit te brengen stemmen en de datum van de vergadering. Gemachtigden dienen hun machtiging in te leveren bij de secretaris en eveneens de presentielijst te tekenen.

3. Als er in een vergadering minder dan 50% van de stemmen kunnen worden uitgebracht, kunnen er volgens de Akte geen geldige besluiten worden genomen. Dit geldt niet voor de posten, die volgens de akte op de begroting zijn geplaatst en de daarop genoemde bedragen met niet meer dan tien procent worden overschreden.
4. Alle besluiten worden genomen met volstreekte meerderheid van stemmen, tenzij anders voorgeschreven.
5. Besluiten ten aanzien van het Huishoudelijk Reglement kunnen slechts worden genomen met een meerderheid van tweederde (2/3) van in de vergadering aanwezige stemgerechtigden in een vergadering waarin minstens tweederde (2/3) deel van de eigenaren aanwezig is of vertegenwoordigd is.
6. Eigenaren die in het kader van functie of in opdracht van het bestuur, kosten hebben gemaakt, kunnen deze declareren bij het bestuur. De factuur dient door de Voorzitter en de Penningmeester ondertekend te worden.
7. Eigenaren kunnen agendapunten voor de vergadering doorgeven aan het bestuur.
8. De agenda van een vergadering dient uiterlijk 22 dagen voor de dag van de vergadering in handen van de eigenaren te zijn. Tot 7 dagen voor de vergadering kunnen agendapunten worden doorgegeven.
9. Een eenmaal verzonden agenda kan, staande de vergadering niet worden gewijzigd tenzij alle eigenaren persoonlijk, dan wel via een machtiging hiervoor toestemming verlenen.
10. In de notulen van een vergadering, waarin besluiten zijn genomen, worden deze besluiten vermeld.
11. Notulen moeten 2 weken na de vergadering door de notulist aan de voorzitter van de vergadering ter voorlopige goedkeuring worden voorgelegd, en binnen 2 weken na de vergadering naar de eigenaars worden verzonden.

#### **Artikel 6. Beheer:**

1. De uitvoering van het financiële en/of technisch beheer kan, mits daarvoor financiële middelen in de jaarbegroting ter beschikking zijn gesteld, op basis van een af te sluiten overeenkomst, door het bestuur worden opgedragen aan een Beheerorganisatie of een administratiekantoor.
2. De Beheerder of het Administratiekantoor zijn voor al hun daden verantwoording schuldig aan het bestuur.
3. De Beheerder of het Administratiekantoor kan op uitnodiging, maar zonder stemrecht, deelnemen aan de Bestuursvergaderingen, dan wel de Algemene ledenvergaderingen.

#### **Artikel 7. Geldmiddelen:**

1. De maandelijkse bijdragen worden geïnd via machtiging tot inning of worden op eigen initiatief overgemaakt naar een door de penningmeester of administrateur opgegeven bankrekening. De inning vindt plaats vóór de 1<sup>e</sup> van de betreffende maand.
2. Er worden fondsen gevormd voor groot onderhoud van gemeenschappelijke gedeelten en vervanging van gemeenschappelijke zaken, administratief gesplitst in een gedeelte, het algemene gebouw betreffend, en een gedeelte betreffend uitsluitend de eigenaren van woonappartementen.
3. Voor opdrachten tot onderhoud en grote reparaties of vervanging van installaties boven € 2.000,00 worden meerdere offertes aangevraagd door of namens het bestuur.
4. Indien enig lid van de vereniging in gebreke blijft om aan zijn financiële verplichtingen ten opzichte van de VvE te voldoen, wordt gehandeld conform het "Incassobeleid". ( zie bijlage)
5. Voor het geven van opdracht tot herstel dan wel het doen van betalingen, anders dan voor contracten, heeft de Beheerder/Administrateur het mandaat om tot een bedrag te gaan van € 2.000,00 en het Bestuur tot een bedrag van € 3.000,00, als deze bedragen de begroting te boven gaan.

#### **Artikel 8. Technische commissie (TC):**

1. De technische commissie bestaat uit minimaal een persoon, die op voorstel van het bestuur door de vergadering worden gekozen.

2. De technische commissie heeft tot taak het bestuur te adviseren over te nemen maatregelen ter zake van onderhoud, reparatie en vervanging en heeft controle op de uitvoering van onderhoudscontracten.
3. De technische commissie kan op uitnodiging als adviseur, zonder stemrecht, deelnemen aan bestuursvergaderingen, tenzij deze deel uit maakt van het bestuur.

#### **Artikel 9. Kascommissie:**

1. De kascommissie bestaat uit twee leden en een reservelid, die op voorstel van het bestuur door de vergadering worden benoemd. Het reservelid treedt op, als één van de leden van de kascommissie verhinderd is.
2. Jaarlijks, vóór de vergadering, waarin het jaarverslag wordt aangeboden, controleert de kascommissie de rekeningen en verantwoording van het bestuur en brengt daartoe schriftelijk verslag uit aan de vergadering om vervolgens de vergadering voor te stellen al of niet tot decharge van het bestuur over te gaan.

### **HOOFDSTUK II GEMEENSCHAPPELIJKE RUIMTEN EN DELEN.**

#### **Artikel 10. Algemeen:**

- 1 Ten aanzien van het Huishoudelijk Reglement is de eigenaar/bewoner mede aansprakelijk voor het handelen of niet-handelen van personen, die haar/hem een bezoek brengen om wat voor reden dan ook, tenzij dit bezoek uitdrukkelijk tegen haar/zijn wil is.
- 2 Klachten van welke aard ook, dienen met de meeste spoed, zo mogelijk schriftelijk, bij de beheerder te worden ingediend.
- 3 Het is eigenaren niet toegestaan om opdrachten te verstrekken tot het verrichten van werkzaamheden van welke aard dan ook ten behoeve van de algemene ruimten.
- 4 Wanneer een bewoner eigenmachtig werkzaamheden verricht of laat verrichten aan gemeenschappelijke ruimten of zaken, zijn de daaruit voortkomende kosten in de ruimste zin van het woord voor eigen rekening. Zonder opdracht van het bestuur wordt geen nota vergoed.

#### **Artikel 11. Gebruik gemeenschappelijke ruimten en delen.**

1. Eigenaren dienen de afvoerleidingen met de grootste zorg te gebruiken om hiermede verstopping van de leidingen te voorkomen. Het bestuur heeft het recht de kosten van herstel aan de veroorzaker in rekening te brengen.
2. Het plaatsen van voorwerpen en rijwielen in gemeenschappelijke gedeelten is niet toegestaan om blokkering van vluchtwegen te voorkomen.
3. Het plaatsen van rijwielen en andere tweewielige voertuigen, niet zijnde motoren die als auto fungeren, mag uitsluitend in de fietsenberging, tenzij anders door het bestuur besloten wordt. Technische ruimten en het dak mogen slechts worden betreden door daartoe door het bestuur, dan wel namens het bestuur, aangewezen personen.
4. In gemeenschappelijke ruimten mag niet gerookt worden.
5. Bewoners worden met klem verzocht geen onbekenden/onbevoegden tot het gebouw toe te laten. Het is mogelijk collectanten die zich legitimeren, het gebouw binnen te laten

#### **Artikel 12. Uiterlijk van het Gebouw.**

1. De uniformiteit van het gebouw dient te worden gehandhaafd. Hierbij moet worden gedacht aan zonwering, kleurstelling en voordeuren.
2. Zonwering is toegestaan in de vorm van zogenaamde screens en/of knikarm. Voor de kleurtoepassing wordt in verband met de uniformiteit voor de aanschaf overleg gepleegd met het bestuur. Het plaatsen van de knikarmschermen dient alleen geplaatst te worden waar dit technisch mogelijk is.
3. Het bestuur kan wegens dringende redenen afwijkingen toestaan.
4. Het gebruiken van ramen en deuren, die geen deel uitmaken van privé ruimten, is voor reclamedoelinden niet toegestaan.

### **Artikel 13. Gebruik van hal, trappenhuis, lift en bergingen:**

1. Bij het gebruik van de lift dient men zich te houden aan de veiligheidsvoorschriften.
2. Medebewoners dienen tijdig op de hoogte gebracht te worden van een verhuizing i.v.m. het gebruik van de lift door middel van een bericht op het mededelingenbord in de hal.
3. Beschadigingen aan de lift en andere delen van de algemene delen, b.v. bij verhuizingen, zullen aan de veroorzaker in rekening worden gebracht.
4. Het is niet toegestaan kranten of folders op de brievenbussen te laten liggen of in de hal te deponeren.
5. Het is toegestaan vóór de eigen voordeur een kleine mat te leggen om voeten te vegen.
6. Het bestuur plaatst in de hal een publicatiebord voor mededelingen.
7. Het is slechts toegestaan om de elektrische aansluiting in de bergingen incidenteel te gebruiken. Indien toch mocht blijken, dat door apparatuur op continue basis van de algemene energievoorziening gebruik wordt gemaakt, dan zal op basis van een schatting de eigenaar van de berging de energiekosten in rekening worden gebracht.
8. De opladen van elektrische fietsen of scootmobiel is niet toegestaan in de algemene ruimten. U wordt derhalve geadviseerd om als u een E-bike aanschaft deze met een afneembare accu te nemen.

### **HOOFDSTUK III PRIVÉ-GEDEELTEN.**

#### **Artikel 14. Gebruik van privé gedeelten:**

1. Het is niet toegestaan geluid (muziek, radio, televisie e.d.) te produceren op zodanige wijze, dat dit hinderlijk is voor omwonenden.
2. Het is verboden huisdieren te houden die omwonenden last bezorgen.
3. Naamplaatjes dienen uniform te zijn en worden door het bestuur verzorgd.
4. Het is niet toegestaan geluidsoverlast veroorzakende werkzaamheden te verrichten tussen 20.00 uur en 8.00 uur.
5. Huisvuil dient op de door de gemeente Almere aangegeven wijze te worden aangeboden. Hierbij moet stankoverlast worden voorkomen, door b.v. afval in een gesloten zak in de vuilcontainer te doen. Tevens is het niet toegestaan om vuilnis op het balkon of terras te plaatsen.
6. Het is verboden in de bergingen te roken.
7. Iedere bewoner is gehouden zijn balkon of terras zodanig te gebruiken dat medebewoners geen last daarvan ondervinden.
8. Het is niet toegestaan bergingen voor commerciële doeleinden te gebruiken.
9. Het is niet toegestaan lichtontvlambare vloeistoffen of gassen in bergingen te plaatsen, anders dan in daarvoor bestemde en afgesloten brandstoftanks van gemotoriseerde rijwielen.
10. Het is verboden wasgoed e.d. over het balkon te hangen.
11. Elke bewoner is verplicht medewerking te verlenen in geval van werkzaamheden door derden voor reiniging, onderhoud of herstel van het gebouw of installaties.
12. Een bewoner is verplicht bij langdurige afwezigheid het bestuur en de beheerder te laten weten wie in geval van calamiteit gewaarschuwd moet worden.
13. Het is toegestaan om gasbarbecues op het terras te gebruiken.(aangepast d.d. 25042012)
14. Het is niet toegestaan om schotelantennes te plaatsen op of aan het gebouw.
15. Het leggen van 'harde vloerbedekking' is alleen toegestaan als de ondervloer een geluidsreducering levert van minimaal 10 dB.

#### **Artikel 15. Verhuur van het appartement:**

1. Het is de eigenaar toegestaan om het appartement te verhuren, mits hij/zij zorg draagt voor het laten ondertekenen van een verklaring in tweevoud door de huurder ( Bijlage A: huurderverklaring). Een exemplaar gaat naar het bestuur/beheerder; de andere blijft bij de huurder.
2. De wordt geacht het bestuur kenbaar te maken welke huurder(s) gebruik maakt(maken) van het appartement door in tweevoud een verklaring te overleggen aan het bestuur/beheerder ( Bijlage B: Verklaring eigenaar). Een exemplaar gaat naar het bestuur/beheerder; de andere blijft bij de eigenaar.

3. Deze verklaringen dienen getekend en ingeleverd te zijn alvorens de huurder het appartement betreft.

**Artikel 16. Overtredingen:**

1. Bij overtredingen van de Splitsingsakte of het Huishoudelijk Reglement worden de in de Splitsingsakte in artikel 39 en 41 genoemde maatregelen genomen.

**Artikel 17. Besluiten:**

1. In gevallen waarin de Akte of het Huishoudelijk Reglement niet voorziet beslist de vergadering.

Goedgekeurd in de vergadering van .....2011

De Voorzitter: