



## Huishoudelijk Reglement

Vastgesteld in de 2<sup>e</sup> ALV  
van 11 april 2012

Dit huishoudelijk reglement bevat bepalingen voor bewoners van het appartementsgebouw Anatole Franceplaats 330 t/m 764. De bepalingen zijn geformuleerd in regels (de artikelen), gedragsregels (bijlage 1) en attributen (bijlage 2). Waar gesproken wordt over “bewoners”, worden steeds eigenaar-bewoners en huurders bedoeld, tenzij nadrukkelijk anders is aangegeven.

Voorts zijn van toepassing:

- De bepalingen in de splitsingsakte : voor de eigenaar-bewoners;
- De algemene huurvoorwaarden : voor de huurders.

Bij eventuele tegenstrijdigheden is wetgeving en de splitsingsakte altijd leidend.

### Artikel 1: Huishoudelijk reglement

1. Dit reglement is conform de artikelen 38 en 44 van de splitsingsakte samengesteld.
2. De gedragsregels opgenomen in bijlage 1 en de attributen opgenomen in bijlage 2 kunnen op elk gewenst moment door het Bestuur worden gewijzigd of aangevuld. De bewoners worden hiervan direct schriftelijk op de hoogte gebracht. Daarbij wordt aangegeven op welke datum de wijziging ingaat en dat de bewoners, indien gewenst, binnen één maand kunnen reageren.
3. In de eerstvolgende ALV worden de gewijzigde bijlagen zo nodig bekrachtigd.
4. Alle bewoners zijn verplicht de in lid 2 bedoelde gedragsregels en attributen na te leven. Wanneer een persoon daartoe niet bereid blijkt, kan een medebewoner hem of haar daarop aanspreken. Verklaart de persoon daartoe niet bereid te zijn (weigering), dan kan de kantonrechter op verzoek beslissen dat de regel ten aanzien van de gebruiker van toepassing is (artikel 5:128 Burgerlijk Wetboek). Het Bestuur vervult hierbij een bemiddelende rol.
5. Bewoners dienen ernaar te streven dat de in dit reglement opgenomen gedragsregels ook worden nageleefd door anderen, die met hun toestemming het appartementsgebouw betreden.

### Artikel 2: Bestuur

1. Het bestuur van de Vereniging van Eigenaars bestaat uit drie leden, te weten een Voorzitter en twee bestuursleden.
2. De verantwoordelijkheden van het Bestuur zijn beschreven in de splitsingsakte.
3. Bestuursleden worden al dan niet uit de eigenaars gekozen en voor onbepaalde tijd benoemd door de ALV.
4. Bij verkiezing van bestuursleden wordt de stemprocedure, zoals is omschreven in artikel 37 van de splitsingsakte gevolgd.

5. De functie van het Bestuur wordt op basis van werkafspraken in combinatie vervuld. Het takenpakket betreft:
  - Het nemen van verantwoording voor de dagelijkse uitvoering van het te voeren verenigingsbeleid;
  - Het doen van voorstellen in samenspraak met de Beheerder en/of commissieleden over het (toekomstige) beleid binnen de vereniging;
  - Het toezien op de tijdige en correcte uitvoering van de door de ALV genomen besluiten;
  - Het in overleg met de Beheerder opstellen van agenda's, verslagen en notulen voor de VvE-vergaderingen en de ALV;
  - Het (doen) leiding geven aan de ALV;
  - Het beheren van de kas;
  - Het in overleg opstellen van agenda's en verslagen voor commissievergaderingen;
  - Het stimuleren, coördineren, begeleiden en ondersteunen van commissieleden;
  - Het aanspreken van personen die zich niet houden aan de gedragsregels en/of attributen.
  - Het onderhouden van de interne- en externe contacten;
  - Het vervullen van de representatieve rol.
  
6. Het takenpakket van de Beheerder betreft:
  - Het coördineren van de uitvoering van het beheercontract;
  - Het nemen van verantwoording voor de uitvoering van het beheercontract;
  - Het doen van voorstellen in samenspraak met het Bestuur en/of commissieleden over het (toekomstige) verenigingsbeleid;
  - Het in overleg met het Bestuur opstellen van agenda's, verslagen en notulen voor de VvE-vergaderingen en de ALV;
  - Het fungeren als algemeen aanspreekpunt voor de VVE;
  - Het onderhouden van de externe contacten.

### **Artikel 3: Algemene vergadering van eigenaars (de ALV)**

1. Elke eigenaar kan een agendapunt met een beleidsmatig of een beheersmatig karakter, niet zijnde een algemene klacht bestemd voor de klachtenprocedure, zes weken voorafgaande aan een ALV bij het Bestuur indienen. De Beheerder bevestigt namens het Bestuur in alle gevallen de ontvangst schriftelijk met de mededeling dat het punt op de agenda van de ALV is geplaatst of met een motivering waarom dit niet het geval is.
2. De maandelijkse VvE bijdragen en de voorschotbedragen stookkosten dienen bij vooruitbetaling in de eerste week van de maand te zijn voldaan. Hiervoor dienen de eigenaars een machtiging tot maandelijkse incasso van de VvE bijdragen en de voorschotbedragen stookkosten te verstrekken. Bij in gebreke hiervan zal jaarlijks een bedrag voor administratiekosten in rekening worden gebracht. De eindafrekening stookkosten wordt per kalenderjaar achteraf per appartement vastgesteld. Betalingen en/of teruggaven voortvloeiende uit de eindafrekening moeten binnen één maand na de factuurdatum zijn gerealiseerd.

### **Artikel 4: Kascontrolecommissie**

1. De financiële administratie van de Vereniging van Eigenaars wordt minstens één keer per jaar gecontroleerd door de Kascontrolecommissie. De kascontrolecommissie brengt hiervan schriftelijk verslag uit tijdens de eerstvolgende ALV. Voorafgaande aan die ALV moet het verslag in het bezit zijn van het Bestuur.

2. Indien de Kascontrolecommissie tot het oordeel is gekomen om via een negatief kascontrolecommissierapport geen goedkeuring te kunnen verlenen en derhalve de ALV voorstelt om het Bestuur geen decharge te verlenen, dan is het de taak van het Bestuur om er zorg voor te dragen dat de betreffende zaak binnen redelijk termijn wordt aangepast, zodat op een later moment alsnog kan worden voorgesteld het Bestuur te dechargeren.
3. De Kascontrolecommissie bestaat uit twee commissieleden en één reserve lid, niet zijnde bestuursleden. Bij het controleren van de boeken en bescheiden moeten twee commissieleden aanwezig zijn.
4. De commissieleden worden door de ALV gekozen voor een periode van drie jaar. De leden zijn voor een volgende periode opnieuw herkiesbaar.
5. Aftredende commissieleden dragen aangelegde dossiers over aan het Bestuur.
6. Bij verkiezing van de kascommissieleden wordt de stemprocedure zoals omschreven in artikel 37 van de splitsingsakte gevolgd.

### **Artikel 5: Commissies**

1. Binnen de Vereniging van Eigenaars kunnen op verzoek van de ALV of van het Bestuur Commissie(s) met een specifieke taakopdracht worden ingesteld. Zij worden door het Bestuur ingesteld al of niet voor een bepaalde periode en al of niet op projectbasis. Een commissie kan worden aangevuld met een Bestuurslid of met een vertegenwoordiger van de organisatie, met wie het beheercontract is aangegaan.
2. Aftredende commissieleden dragen aangelegde dossiers over aan het Bestuur.

### **Artikel 6: Klachtenprocedure**

Elke bewoner kan een (technische) klacht van algemene aard via de klachtenprocedure indienen. De Beheerder bevestigt in alle gevallen de ontvangst van de (technische) klacht met een motivering hoe de klacht binnen welk tijdsbeslag ter hand wordt genomen.

### **Artikel 7: Opdrachten onderhoud gemeenschappelijk gedeelten en zaken**

1. Alle opdrachten voor het dagelijks onderhoud aan gemeenschappelijke gedeelten en zaken worden tot een bedrag zoals vastgesteld in de ALV door de Beheerder direct aan een aannemer verstrekt. In alle andere gevallen worden eerst offertes aangevraagd.
2. Offertes worden aangevraagd door de Beheerder. De offertes worden beoordeeld door het Bestuur, indien gewenst na overleg met een commissie. Bij aanvraag van meerdere offertes wordt in beginsel, bij gelijkwaardige kwaliteit, opdracht verstrekt aan de laagste inschrijver.
3. Het totaalbedrag van het jaarlijks vast te stellen onderhoudsplan (MOP) mag in principe niet worden overschreden. Per begrotingsjaar wordt door de ALV afzonderlijk vastgesteld tot welk bedrag de Voorzitter wordt gemandateerd om bij een dreigende overschrijding namens de ALV goedkeuring te verlenen die onderhoudsbegroting te mogen overschrijden.  
Bij een overschrijding die het goedgekeurde maximum te boven gaat worden door het Bestuur zo spoedig mogelijk tussentijds wijzigingsvoorstellen aan de vergadering van eigenaars voorgelegd. Binnen het totaal van de onderhoudsbegroting heeft het Bestuur een mandaat om te schuiven met onderhoudswerkzaamheden zonder de gemiddelde kwaliteit in gevaar te brengen.
4. Bij spoedeisende aangelegenheden handelt de Beheerder zoveel als mogelijk in lijn met dit artikel.

### **Artikel 8: Onkosten**

Bestuursleden en commissieleden kunnen kosten, gemaakt ten behoeve van de vereniging, op basis van declaraties binnen alle redelijkheid vergoed krijgen. Declaraties moeten ingediend worden bij het Bestuur.

### **Artikel 9: Afwezigheid**

In geval van afwezigheid van meer dan 2 maanden dient men de Beheerder opgave te doen van het tijdelijke adres en dient men tevens op te geven wie is aangewezen, indien zulks noodzakelijk zou zijn, zich toegang tot het appartement te verschaffen. (Brand, gaslekkage, enz.)

### **Artikel 10: Onvoorzien**

Voor alle gevallen, waarin het Huishoudelijk reglement noch de Splitsingsakte voorzien, beslist de ALV.

Voor akkoord:

De Voorzitter	Bestuurslid	Bestuurslid
P.H.M. Seijbel	R. Klop	J.G. Hesseling

Aldus vastgesteld tijdens de 2<sup>e</sup> ALV d.d. 11 april 2012.

## BIJLAGE 1:

### Behorende bij het Huishoudelijk reglement VVE Anatole Franceplaats 330 tm 764

#### Gedragsregels voor het gebruik van de algemene delen en zaken

1. De toegangen tot het appartementsgebouw, inclusief de bergingsgangen behoren altijd afgesloten te worden.
2. Het openen van toegangsdeuren van het appartementsgebouw vanuit de woning mag uitsluitend plaatsvinden als men zich via de videofoon ervan heeft vergewist dat de aanbeller toegang mag worden verleend.
3. Het is niet toegestaan vuilniszakken, grof afval, huisraad of gevaarlijke en/of brandbare stoffen e.d. op de galerij, in het trappenhuis of in de entreehal te plaatsen.
4. Bij transport van vuilniszakken, huisraad, bouwmaterialen e.d. moet achtergebleven vuil op de galerij, in de lift en in het trappenhuis onmiddellijk worden verwijderd. Achtergebleven resten bij het afsteken van vuurwerk moeten eveneens onmiddellijk worden verwijderd. Bij verbouwingen, verhuizingen of grote transporten moet bij voorkeur gebruik worden gemaakt van verhuisliften en/of hoogwerkers. Vloer en wanden in de lift en tegels in de hal moeten worden beschermd tegen beschadigingen van wielen van transport middelen. De openbare ruimten moeten direct na een transport of verbouwing schoongemaakt worden.
5. In brievenbussen aangetroffen en niet gewenst drukwerk e.d. mag niet worden gedeponereerd in de entreehal, het trappenhuis of in de lift. Werp dit in de vuilcontainers of neem het mee naar de woning. Indien geen reclame in de brievenbus wordt gewenst, dient dit met de "Ja/Neen-paneeltjes" aanwezig in de brievenbussen kenbaar te worden gemaakt.
6. Het is niet toegestaan in de algemene ruimten motorrijwielen, fietsen of andere voertuigen, kinderwagens, enzovoorts te plaatsen.
7. Het is verboden om met fietsen en brommers van de entreehal en lift gebruik te maken.
8. Laat kinderen de algemene ruimten niet als speelruimten gebruiken.
9. Gebruik of bewaar in de berging en/of garages geen brandgevaarlijke stoffen. Houd uw bergingsgangen schoon en sleutel in die bergingsgangen niet aan brommers en fietsen. Start brommers buiten.
10. Het is verboden te roken in alle algemene ruimten, gangen en liften.
11. Om verstopping van het riool te voorkomen is het niet toegestaan verstopping veroorzakend afval, zoals bijvoorbeeld kattengrit, maandverband, vaste en stollende substanties (zoals vet) in het riool weg te spoelen.
12. De bewoners dienen de omwonenden geen (geluids)overlast te bezorgen. Dit geldt ook voor huisdieren. Mocht een huisdier onverhoopt de galerij, de lift of de entreehal vervuilen, ruim dit dan onmiddellijk op. Houd uw huisdier beslist aangeliend.
13. Om hinderlijke contactgeluiden te beperken, zoals bijvoorbeeld het lopen op en het schuiven van meubilair op harde vloerbedekking moet worden voldaan aan de wettelijke eisen (van lco= +10 dB of meer). De vloeren van de keuken en de sanitaire ruimten zijn uitgezonderd van dit artikel.

14. Het is doordeweeks niet toegestaan geluidsoverlast veroorzakende werkzaamheden te verrichten tussen 20.00 uur en 8.00 uur. Voor het weekend zijn deze tijden vastgesteld tussen 20.00 uur en 10.00 uur. Het wordt op prijs gesteld dergelijke werkzaamheden niet op zondagen en op feestdagen te verrichten. Gooi nooit iets naar beneden. Het vervuilt de woonomgeving.
15. In de containerruimte moet afval in gesloten vuilniszakken worden gedeponerd in de daarvoor bestemde vuilcontainers. Papier en platgemaakte dozen moeten worden gedeponerd in de papiercontainer. Voor grof vuil, chemisch afval en witgoed dient u contact op te nemen met de ROTEB, die dit gratis bij u komt ophalen. Het grof vuil dient door de bewoner zelf op de met de ROTEB afgesproken tijd buiten te worden gezet.
16. Uw auto mag uitsluitend in de daarvoor bestemde vakken op de parkeerplaats worden geparkeerd. Zorg er voor dat voetgangers en in het bijzonder de hulpdiensten te allen tijd een vrije doorgang naar het appartementsgebouw hebben. Vraag uw bezoek hetzelfde te doen.

## BIJLAGE 2:

### Behorende bij het Huishoudelijk reglement VVE Anatole Franceplaats 330 t/m 764

#### Attributen

Conform artikel 9 van het huishoudelijk reglement zien alle bewoners toe op het naleven van de richtlijnen per attribuut. Personen die zich niet aan de richtlijnen houden worden door het Bestuur aangesproken.

Na een waarschuwing zal een sommatie volgen van het Bestuur.

Bij het niet opvolgen van de sommatie heeft het Bestuur het recht maatregelen te treffen al of niet met behulp van een bedrijf het lid alsnog aan de richtlijnen te laten voldoen. Alle kosten hieruit voortvloeiende zullen op het betreffende lid worden verhaald.

#### Het doel van de beschrijving van een attribuut is:

- Een juiste formulering van het attribuut;
- Het beschrijven van het proces voor een goedkeuring van een attribuut;
- De uitgangspunten en criteria waaraan moet worden voldaan;
- Waar een goedkeuring wordt vastgelegd.

#### Lijst van attributen

Afzuigkappen/Afvoer droogmachines	Aanbrengen afzuigkappen / afvoer droogmachines
Airco's	Het plaatsen van airco's
Beglazing aan galerijzijde	Aanbrengen van (afwijkende) beglazing aan galerij
Bloem / Plantenbakken in portieken	Het plaatsen van bloem/plantenbakken in portieken
Bloem / Plantenbakken op galerij	Het ophangen van bloem/plantenbakken op de galerij
Buitendeuren / Balkondeuren	Aanbrengen van (afwijkende) buitendeur/balkondeur
Garages	Gebruik van garages
Harde bekleding balkons	Aanbrengen harde bekleding op de balkons
Harde vloerbedekking	Gebruik van harde vloerbedekking
Leidingen en installaties	Bereikbaarheid leidingen en installaties
Radiator / Opnamemeter	Het verwijderen van een (radiator met) opnamemeter
Schotelantennes	Het plaatsen van schotelantennes
(Wand)versiering in portieken	Aanbrengen van (wand)versiering in portieken
Wasgoed	Het ophangen van wasgoed
Zonneschermen / Screens / Rolluiken	Aanbrengen van zonneschermen, screens en rolluiken