

Huishoudelijk reglement van Vereniging van Eigenaars “Hof Schellach”

Dit reglement vastgesteld in de vergadering van de vereniging gehouden te Middelburg
d.d. 27 februari 2008

DEFINITIES en TOEPASSING

Artikel 0

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1. “de vereniging”
De Vereniging van Eigenaars “Hof Schellach”
2. “Het gebouw”
Het complex van 37 appartementen met een parkeerkelder, waarin 39 parkeerplaatsen en 25 bergingen en toebehoren aan het Vinkenhof te Middelburg.
3. “de gebruiker” = de bewoner
4. “de bewoner”
Een ingevolge het splitsingsreglement als eigenaar toegelaten persoon en zijn gezinsleden, dan wel - indien en voorzover hij zijn woning niet zelf bewoont - een ieder, die als direct of indirect gevolg van een met een eigenaar gesloten overeenkomst of met diens goedvinden gedurende kortere of langere tijd in het gebouw verblijft houdt.
5. “het bestuur”
Een door de vergadering van de Vereniging van Eigenaars (VVE) gekozen commissie die de bevoegdheid heeft de Vereniging van Eigenaars ten opzichte van derden in -en buiten rechten te vertegenwoordigen.
6. “de vergadering”
Een vergadering van de VVE Hof Schellach, bijeengeroepen door of namens het bestuur.
7. “de administratief beheerder”
De door de bestuurder aangestelde administratief beheerder.
Daar waar staat vermeld “De Bestuurders” dient te worden gelezen “De Bestuurscommissie”.

VAN DE VERGADERING VAN VERENIGING VAN EIGENAREN

Artikel 1

Bijeenroeping van een VVE-vergadering

- De VVE vergaderingen worden bijeengeroepen door of namens de voorzitter van het bestuur, al dan niet in overleg met de administratief beheerder, op een termijn van tenminste twee volledige kalenderweken.
- De vergaderingen vinden naar behoefte plaats, doch minimaal één maal per jaar.
- Op schriftelijk verzoek van tenminste 5 eigenaren kan een extra vergadering worden uitgeschreven.
- Indien een eigenaar een onderwerp op de agenda van een vergadering van de VVE wil plaatsen dient hij drie weken voor de vergaderdatum de secretaris een en ander schriftelijk te melden.
- Op uitnodiging van de VVE-leden, het bestuur of de administratief beheerder kunnen vergaderingen bijgewoond worden door externe deskundigen voor het uitbrengen van adviezen. Van hun eventuele aanwezigheid wordt in de oproep voor de vergadering mededeling gedaan.
- Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen.

VAN HET BESTUUR

Artikel 2 Samenstelling, rooster van aftreden, ontslag

- 2.1 De bestuurscommissie of commissarissen (nader te noemen: commissie en commissieleden) bestaan elk tenminste uit drie leden, te weten:
- a) de voorzitter, tevens voorzitter van de vergadering van eigenaars;
 - b) de secretaris;
 - c) de penningmeester;
- De commissieleden worden in eigen kring benoemd.
- 2.2 De benoeming geschiedt door de vergadering voor onbepaalde tijd. Het rooster van aftreden zal door de commissie worden opgesteld.
- 2.3 Onverminderd het hiervoor bepaalde treden commissieleden periodiek af volgens een door de commissie vast te stellen rooster. De commissieleden kunnen zich herkiesbaar stellen.
- 2.4 Commissieleden kunnen te allen tijde door de vergadering van de vereniging worden geschorst of ontslagen.
Voor commissievergaderingen zal ook een uitnodiging worden gestuurd naar de Bestuurder van de VVE.
- 2.5 De administrateur is, tot anders wordt beslist, aangewezen als officiële bestuurder

Artikel 3 Frequenties en oproepingstermijn van vergaderingen

- 3.1 Vergaderingen van het bestuur worden gehouden zo vaak als nodig is of zo vaak als één der leden daarvan gewenst achten, doch minimaal 2 keer per jaar.
- 3.2 Vergaderingen van het bestuur worden bijeengeroepen door de voorzitter op een termijn van tenminste 7 dagen en ten hoogste 21 dagen, de dag van oproeping en die van de vergadering niet meegerekend.

Artikel 4 Stem- en adviesrecht

- 4.1 In de vergaderingen van het bestuur heeft elk lid het recht een stem uit te brengen. Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen.
- 4.2 De vergaderingen van het bestuur kunnen worden bijgewoond door de administratief beheerder, die daartoe derhalve steeds wordt uitgenodigd. Hij heeft het recht in die vergaderingen het woord te voeren en een adviserende stem uit te brengen.

Artikel 5 Notulen

- 5.1 Van de behandelde onderwerpen in de vergaderingen van het bestuur worden notulen gemaakt. De notulen worden vastgesteld door de voorzitter na de bestuursleden gehoord te hebben. De notulen van de bestuurscommissievergaderingen moeten worden geaccordeerd door de voorzitter.

Artikel 6 Taken van het bestuur

- 6.1 Het toetsen van de naleving van het huishoudelijk reglement in overleg met de administratief beheerder.
- 6.2 Voorstellen doen ten behoeve van het verbeteren van de leefbaarheid en het woonklimaat in het hof aan de Vereniging van Eigenaars.

- 6.3 Overleg en toetsing ten aanzien van het beheer van de bestuurder conform het verleende mandaat van de VVE-vergadering.
- 6.4 Het in overleg met de administratief beheerder bijeenroepen van de vergadering van de VVE.
- 6.5 Het bestuur heeft vanuit de ledenvergadering de volmacht om opdrachten te verstrekken, welke binnen de begroting vallen. Voor opdrachten buitenom de vergadering is het bestuur gemachtigd om voor een bedrag van totaal € 2.000,00 exclusief BTW per jaar te mogen uitgeven, zonder dat hiervoor goedkeuring van de ledenvergadering nodig is.

Artikel 7 Ondersteuning door deskundigen

- 7.1 Het bestuur kan in overleg met de administratief beheerder zich door deskundigen, of andere relevante personen laten bijstaan en kan deze ook gedurende langere tijd bij de vergadering van de vereniging betrekken.

VAN DE KASCOMMISSIE

Artikel 8 Kascommissie

- 8.1 Uit de vergadering van eigenaars worden minimaal 2 leden benoemd tot kascommissie. Dit voor een periode van 2 jaar, waarbij per jaar één van deze leden wordt vervangen. De kascommissie beoordeelt de rechtmatigheid van de uitgaven.

VAN DE ADMINISTRATIEF BEHEERDER

Artikel 9 Administratie/boekhouding

- 9.1 De administratief beheerder functioneert onder verantwoordelijkheid van het bestuur op basis van de overeenkomst van dienstverlening die door de vereniging met de administratief beheerder is aangegaan;
- 9.2 De administratief beheerder woont als regel de vergaderingen van het bestuur en van de vergadering van eigenaars bij en adviseert terzake van het te voeren beleid en de te nemen besluiten;
- 9.3 De administratief beheerder richt de door hem te voeren administratie inzichtelijk in zodat daaruit op eenvoudige wijze het exploitatieoverzicht over het verstreken jaar en de begroting voor het komende jaar kunnen worden opgesteld, alsmede de balans per ultimo boekjaar;

Artikel 10 Niet tijdige betaling, aanmaningskosten, overige kosten

- 10.1 De administratief beheerder houdt een administratie bij, waaruit blijkt welke gebruikers achterstallig zijn met hun betaling van de verenigings(voorschot)-bijdrage.
- 10.2 De administratief beheerder brengt bij niet tijdige betaling door de gebruiker van de verschuldigde verenigings (voorschot)- bijdrage een bedrag voor extra administratiekosten van € 3,00 per betalingstermijn in rekening, onverminderd het bepaalde in artikel 6 van het splitsingsreglement inzake het verschuldigd zijn van een wettelijke rente.
- 10.3 De door de gebruiker gedane betalingen worden allereerst geacht te zijn geschied ter voldoening van extra administratiekosten wegens niet tijdige betaling, van de wettelijke rente, vervolgens van alle tot uitvoering van deze incassovordering door het bestuur gemaakte kosten en tenslotte van de verenigings (voorschot)- bijdrage.

Artikel 11 Gerechtelijke - en buitengerechtelijke kosten

- 11.1 Indien door de administratief beheerder gerechtelijke en/of buitengerechtelijke maatregelen worden genomen als gevolg van het niet nakomen van verplichtingen van de gebruiker ingevolge de wet, splitsingsakte en het huishoudelijk reglement, zijn alle daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van de gebruiker.
- 11.2 De door de gebruiker aan de administratief beheerder te betalen buitengerechtelijke incassokosten zijn verschuldigd op het moment dat het bestuur zijn vordering op gebruiker uit handen geeft en bedragen tenminste zeventien procent van de uit handen gegeven vordering, vermeerderd met het geldende BTW-percentage.

Artikel 12 Toezicht technische installaties

- 12.1 De administratief beheerder draagt zorg voor het functioneren van de gemeenschappelijke technische installaties.

VAN HET GEBOUW

Artikel 13 Wijze van gebruik, veranderingen, privacy

- 13.1 Het gebruik van het gebouw door bewoners dient zodanig te geschieden, dat de persoonlijke belangen van de leden van de vereniging op verantwoorde wijze zullen worden gediend. Dit houdt tevens in, dat alle bewoners van het gebouw verplicht zijn rekening te houden met de privacy en de persoonlijke belangen van alle medebewoners.
- 13.2 Zonder toestemming van de vereniging is het verboden op het dak te komen of anderen via de woning toegang tot het dak te verlenen. Een uitzondering wordt verleend voor de schoorsteenvegers en de onderhoudsmedewerkers. Bij onderhoudswerkzaamheden wordt een lid van de Vereniging van Eigenaars van te voren op de hoogte gesteld.
- 13.3 Wijzigingen, verbeteringen en/of verfraaiingen door een gebruiker aan de onder gemeenschappelijk onderhoud vallende gedeelten van het gebouw behoeven vooraf goedkeuring van het bestuur. Bij toestemming tot het aanbrengen van deze voorzieningen zullen deze als onvervreemdbaar onderdeel van het gebouw beschouwd worden.
- 13.4 De naambordjes, die worden aangebracht aan - of bij de brievenbussen / bellentableaus en voordeuren van de individuele appartementen zullen een uniform uiterlijk hebben.
- 13.5 Het is niet toegestaan elektrische energie te betrekken vanuit de gemeenschappelijke ruimten ten behoeve van koelkasten, vriezers etc. zonder dat hiervoor toestemming van het bestuur is verkregen. Na toestemming dient een tussenmeter geplaatst te worden. De betrokkenen geven aan het einde van het jaar de meterstand op aan de administratief beheerder, zodat deze op basis van het verbruik de kosten in rekening kan brengen aan de betrokkenen.
- 13.6 Het is niet toegestaan schuren, klopp- of droogstellingen of andere getimmerten aard - en nagelvast op de balkons aan te brengen die boven de balustrades of buiten de balkons uitsteken.
- 13.7 De gebruiker is verplicht het plaatsen van steigerwerk ten behoeve van reiniging en eventueel onderhoud van gevels, ramen e.d. toe te staan voor de duur van de werkzaamheden.

VAN DE GEBRUIKER

Artikel 14 De door de gebruiker te betalen (voorschot-)bijdrage, machtiging

- 14.1 De gebruiker zorgt dat de maandelijkse (voorschot-)bijdrage voor de vereniging bij vooruitbetaling vóór de eerste dag van de maand betaald wordt. De betaling dient te geschieden door middel van automatische incasso. De gebruiker zal zich bij de betaling niet beroepen op enige schuldvergelijking.
- 14.2 De gebruiker machtigt de administratief beheerder bij ondertekening van de koopovereenkomst om de (voorschot-)bijdrage voor de vereniging van zijn rekening te doen afschrijven.
- 14.3 De definitieve bijdrage aan de vereniging is opeisbaar binnen één maand nadat de vergadering van de vereniging deze heeft vastgesteld.

Artikel 15 Bewoning, gebruik van het appartement met bijbehorende aparte berging of/en garage

- 15.1 De gebruiker is verplicht het appartement te bewonen overeenkomstig de wet, het plaatselijk gebruik en de algemeen aanvaardbare normen.
- 15.2 Het is de gebruiker niet toegestaan de berging of/en garage als woon- of slaapruijnte of als bergplaats voor andere dan huishoudelijke voorwerpen te gebruiken;
- 15.3 Het is de gebruiker verboden een fiets en/of bromfiets met de lift te vervoeren.
- 15.4 Het is de gebruiker verboden een fiets mee te voeren c.q. te fietsen op de galerij.

Artikel 16 Stoffering en huisraad

- 16.1 De gebruiker is verplicht het appartement van voldoende stoffering en huisraad te (doen) voorzien en voorzien te (doen) houden.

Artikel 17 Voorzorgsmaatregelen

- 17.1 De gebruiker is verplicht ter voorkoming van overlast, in het bijzonder van storm, sneeuw en vorst, de nodige maatregelen te treffen, waaronder die ter voorkoming van bevriezen van waterleidingen.
- 17.2 Op schriftelijk verzoek van het bestuur is de gebruiker verplicht, het bestuur in de gelegenheid te stellen het appartement te inspecteren, wanneer aan een aangrenzend perceel schade dreigt of is toegebracht en maatregelen te nemen tot herstel c.q. het voorkomen van schade.
- 17.3 Men dient de toegangsdeuren naar de algemene ruimten goed in het slot te laten terugvallen.

Artikel 18 Geluidshinder, overlast

- 18.1 De gebruiker zal het appartement behoorlijk bewonen en zorg dragen dat aan bureu n generlei overlast of hinder wordt veroorzaakt.
Geluidsoverlast in verband met verbouwingen en/of verhuizingen dient beperkt te worden tussen 's avonds 21.00 uur en 's ochtends 08.00 uur.

Artikel 19 Vuilnis

- 19.1 Het werpen en achterlaten van vuilnis, afval, papier en dergelijke in of op de gemeenschappelijke gedeelten zoals trappenhuis, gangen, enz., alsmede in het appartement van een ander, in het bijzonder in de gemeenschappelijke tuinen of op daken is verboden.
- 19.2 Het huisvuil dient zo klein mogelijk, in goed gesloten zakken te worden aangeboden. Grof vuil mag niet in de huisvuilcontainers gedeponeerd worden. Ook is het verboden vuil, karton, papier enzovoorts naast de containers in de containerruimte te plaatsen.
- 19.3 Grof vuil en ijzerwaren zijn verboden in de containerruimten te plaatsen, deze dienen aangeboden te worden op de Gemeentelijke stortplaats. Oud papier en karton dient aangeboden te worden op de dag in de maand die geldt voor de wijk de Veersche Poort of eveneens op de Gemeentelijke stortplaats.

Artikel 20 Huisdieren

- 20.1 De gebruikers mogen slechts huisdieren houden, die in de woning gehuisvest kunnen worden. Zij zorgen ervoor, dat de dieren op generlei wijze aan andere gebruikers overlast hinder bezorgen.
- 20.2 Het is niet toegestaan huisdieren in het trappenhuis of andere gemeenschappelijke ruimten te houden, te voederen, uit te laten of vrij te laten lopen of op enige andere wijze overlast te veroorzaken.

Artikel 21 Vloerbedekking

- 21.1 De gebruiker is verplicht een goede geluidsisolerende vloerbedekking in de woon- en slaapvertrekken te (doen) leggen.
Bij het aanbrengen van een zogenaamde harde vloerbedekking dient een geluidsisolerend product aangebracht te worden, dat voldoet aan de eis van 10 dB verbetering van de isolatie-index voor contactgeluid. Harde vloeren mogen nergens contact maken met de wanden en doorvoeren van leidingen.

Voorzover de harde vloerbedekking **niet** voldoet aan bovengenoemde eisen, dient deze verwijderd of hersteld te worden op kosten van degene die in strijd met dit artikel heeft gehandeld.

Indien een onderzoek nodig is om de verbetering van de isolatiewaarde te controleren, zijn de kosten van dit onderzoek voor rekening van de eigenaar van de vloerbedekking, indien **niet** voldaan wordt aan de genoemde minimaal 10 dB. Blijkt dit wel het geval te zijn, dan zijn de kosten van het onderzoek en het terugleggen van de vloerbedekking voor rekening van degene(n), die onderzoek nodig acht(en)

(Informatie hierover kan worden verkregen bij de Nederlandse Stichting Geluidshinder, Postbus 381, 2600 AJ DELFT, telefoon: 015 562723)

Artikel 22 Gevelisolatie, zonweringen, windschermen, schotelantennes e.d.

- 22.1 Het is aan de gebruiker niet toegestaan op een één of andere wijze gaten te maken in de gevelisolatie.
- 22.2 Behoudens een parasol is het aanbrengen van naar buiten stekende voorwerpen vanuit de gevel en buiten en boven het balkon uitstekende attributen zoals (schotel)antennes, vlaggenmasten, wasrekken en dergelijke, slechts toegestaan na overleg met de bestuurscommissie en schriftelijke goedkeuring van de bestuurder.

- 22.3 Ook het luchten of kloppen van kleden, dekens en dergelijke aan de buitenzijde van de balkons is verboden, aangezien de bewoners van lager gelegen woningen hiervan hinder kunnen ondervinden.
- 22.4 Iedere appartamenteigenaar of –huurder moet het galerijgedeelte voor zijn/haar appartement, inclusief de balustrade, zelf schoonhouden.

Artikel 23 Elektrische apparaten en aansluitingen

- 23.1 In de woning in gebruik zijnde elektrische apparaten en aansluitingen dienen ten behoeve van radio, televisie, computers, draadloze telefonie en babyfoon ontstoord te zijn.

Artikel 24 Reclame-uitingen

- 24.1 Het is niet toegestaan reclameborden, platen, schilderwerken of reclame van welke aard ook, aan te brengen.

Artikel 25 Brandbare en/of chemische stoffen

- 25.1 Het is aan de gebruiker niet toegestaan voor meer dan huishoudelijk gebruik brandbare en/of chemische stoffen in de woningen, bergingen en garage opgeslagen te hebben.

Artikel 26 Afzuigkappen (met motoren)

- 26.1 Het is aan de gebruiker niet toegestaan afzuigkappen, alsmede wasdrogers te (doen) installeren, waarbij de afvoer van dergelijke apparatuur wordt aangesloten op de mechanische afzuiginstallatie.

Artikel 27 Wegwerpen etensresten en/of andere zaken

- 27.1 Het is aan de gebruiker niet toegestaan broodkorsten, etensresten en/of andere zaken van de balkons dan wel uit de ramen te werpen.

Artikel 28 Verwijderen vetten e.d.

- 28.1 Het is aan de gebruiker niet toegestaan om vetten, oliën of vetachtige stoffen via de afvoerpijpen, ook die van het toilet, te verwijderen.

Artikel 29 Stalling rijwielen e.d.

- 29.1 Het is niet toegestaan om rijwielen, brommers en motoren in de gemeenschappelijke ruimten te stallen zonder toestemming van de Vereniging van Eigenaars. Dit is alleen toegestaan in het eigen, toegewezen parkeervak.

Artikel 30 Roken

- 30.1 Het is niet toegestaan in de gemeenschappelijke ruimten te roken.

Artikel 31 Brievenbussen en drukwerken e.d.

- 31.1 Het is niet toegestaan niet gewenste drukwerken die in de brievenbussen zijn gestopt in de gemeenschappelijke ruimten te deponeren.

Artikel 32 Storingen aan gemeenschappelijke voorzieningen

- 32.1 Storingen of noodzakelijke herstellingen van gemeenschappelijke voorzieningen of openbare

ruimten dienen gemeld te worden bij één van de bestuursleden.
Spoedgevallen kunnen telefonisch doorgegeven worden aan de planners van het klachtenonderhoud van de administratief beheerder.

Artikel 33 Tuinen

- 33.1 Het is niet toegestaan om waslijnen aan te brengen en te spannen.
- 33.2 De erfafscheidingen tussen de appartementen mogen niet zeer afwijkend van kleur en vormgeving zijn en ze dienen begroeid te zijn, in goede technische staat en de tuinen netjes onderhouden.
- 33.3 De eigenaar/bewoner van een beneden appartement dienen de brandgang ter hoogte van hun appartement schoon te houden.

Artikel 34 Wasmachines en vaatwassers

- 34.1 Wasmachines en vaatwassers dienen voorzien te zijn van een waterslot (aqua-stop) zodat bij mankementen de schade door wateroverlast beperkt blijft.

Artikel 35 Parkeerkelder

- 35.1 De parkeerkelder dient uitsluitend gebruikt te worden voor het stallen van motorvoertuigen, fietsen en brommers binnen het eigen toegewezen parkeervak.
- 35.2 Brandbare, dus ontplofbare en brandbare stoffen als benzine, olie, munitie, vuurwerk, ed. mogen niet opgeslagen of in bezit worden gehouden in de parkeerkelder en de daarin gelegen bergingen.
- 35.3 Auto's met LPG brandstof mogen alleen in de parkeerkelder gestald worden indien zij een keuringscertificaat hebben van een erkende instantie. Aan de LPG-installatie mag in de parkeerkelder niet worden gesleuteld.
- 35.4 De parkeerkelder mag niet als werkplaats gebruikt worden.
- 35.5 Het is niet toegestaan om motorvoertuigen in de parkeerkelder te wassen
- 35.6 Bij verlies of zoekraken van de zender ten behoeve van de toegangsdeur kan de eigenaar voor eigen rekening een ander exemplaar bestellen bij de administratief beheerder.
- 35.7 Gebruikers van de parkeerkelder dienen erop toe te zien dat bij aankomst/vertrek geen onbevoegden de parkeerkelder betreden.

Vastgesteld in de ledenvergadering van 27 februari 2008
Wijziging art. 2 en 35.8 d.d. 16 november 2009
Wijziging art. 2.4, 2.5 en 35.8 d.d. 18 februari 2010
Wijziging toegevoegd art. 33.3 d.d. 28 februari 2017