



Huishoudelijk Reglement VVE 's Lands werf 211 – 308

Gewijzigd: 25 november 2019

Artikel 1

De vereniging van eigenaren voert het beheer over en draagt zorg voor het onderhoud van de openbare gedeelten en de gemeenschappelijke zaken. De vergadering beslist over het beheer van de openbare gedeelten en de gemeenschappelijke zaken.

Artikel 2

Eigenaars en bewoners mogen zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de vergadering van eigenaars geen verandering in of aan het gebouw aanbrengen waardoor het architectonische uiterlijk of de constructie ervan gewijzigd zou worden.

Wijzigingen aan de gemeenschappelijk installaties o.a. de C.V.- riolering en waterleiding installaties dienen vooraf de goedkeuring van de administrateur.

Bij interne verbouwingen dienen de nodige vergunningen met daarbij een tijdsplanning en opgaaf van het gecertificeerde uitvoerend bedrijf ter goedkeuring bij de administrateur te worden ingediend.

Bij verbouwingswerkzaamheden dient vooraf met het schoonmaakbedrijf afspraken te worden gemaakt over de kosten met betrekking tot eventueel afvoer van bouwvuil en extra schoonmaakwerkzaamheden.

Artikel 3

Bij verhuizing dient de huismeester 24 uur van tevoren te worden geïnformeerd, zodat deze zodanige maatregelen kan treffen dat e.e.a. met zo min mogelijk overlast kan plaatsvinden.

Artikel 4

Iedere op- aan- of onderbouw evenals wijzigingen aan garagedeuren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de administrateur is verboden. Toestemming door de vergadering kan slechts worden verleend onder voorbehoud dat de werkzaamheden worden uitgevoerd voor rekening, risico en onderhoud van de aanvrager met vrijwaring tegen gevolgschade voor de leden van de vereniging of derden. De toestemming kan te allen tijde door de vergadering worden ingetrokken bij aangetekend schrijven.

Artikel 5

De eigenaar respectievelijk bewoner is verplicht het plaatsen van steigerwerk ten behoeve van reiniging en eventuele onderhoud van gevels, ramen en vensterglas toe te staan.

Artikel 6

De eigenaars respectievelijk bewoners moeten er gezamenlijk zoveel mogelijk toe bijdragen dat de gemeenschappelijke ruimten zo zindelijk mogelijk worden gehouden.

Artikel 7

Ter voorkoming van bevuiling van gevels, vensterglas en dergelijke mag geen voedsel worden toegeworpen aan vogels. Het is verboden afval en dergelijke over de balkons of uit de ramen naar beneden te werpen en kleden, lopers, bezems en dergelijke buiten de balkons schoon te maken of uit te kloppen.

Artikel 8

Het is niet toegestaan zonder toestemming van de administrateur of beheerder:

- a) Voor eigenaar en bewoners zich op de daken te begeven anders dan als vluchtweg bij brand of andere calamiteiten.
- b) Reparaties of andere werkzaamheden aan de leidingen en ornamenten van de trappenhuizen en/of buitenverlichtingen te verrichten of te doen verrichten.



Artikel 9

Behoudens goedkeuring van de administrateur of beheerder is het de eigenaar en/of bewoner niet toegestaan:

- a) Zich luidruchtig te gedragen en zich onnodig op te houden in de gemeenschappelijke en openbare ruimten.
- b) De wanden en/of plafonds van de hal en van het trappenhuis te gebruiken voor het ophangen van schilderijen of andere voorwerpen en voor het aanbrengen van decoraties en dergelijke.
- c) In de gemeenschappelijke ruimten fietsen, motorrijwielen, kinderwagens of andere hulpvoertuigen te plaatsen of te laten plaatsen; mochten niettemin fietsen en dergelijke worden aangetroffen, dan kunnen deze worden verwijderd in opdracht van de administrateur, behoudens de fietsen die zijn geplaatst in door de administrateur geplaatste fietsbeugels of fietsrekken.
Het is alleen toegestaan fietsen in de daarvoor bestemde fietsbeugels te plaatsen mits deze op een duidelijk zichtbare plaats zijn voorzien van het huisnummer van de betreffende eigenaar. Fietsen die hier niet aan voldoen en waarvan duidelijk blijkt dat deze langere tijd buiten gebruik zijn, zullen door de huismeester worden verwijderd inclusief de eventuele kettingsloten.
De verwijderde fietsen zullen voor een periode van ca. 6 weken in een afgesloten ruimte worden op geslagen. Daarna zal e.e.a. als grofvuil door de Roteb worden afgevoerd.
- d) Wasgoed, beddengoed, kleding of bloembakken buiten de balkons of in de openbare ruimten te hangen.
- e) Aan de buitenzijde voor zichzelf of derden naamborden, letters, reclame uitingen, uithangborden, vlaggen, (schotel) antennes, spandoeken, bloembakken, schijnwerpers en andere uitstekende voorwerpen aan te brengen.
- f) Een afwijkend zonescherp en/of windscherp aan te brengen. Toegestaan wordt een zonnescherp van het type uitvalscherp, waarbij de kleur van het doek van de zonwering oranje dient te zijn (conform bestaande zonwering).
- g) In flats/bergingen motoren, werktuigen, gereedschappen of goederen, welke door geluid, trilling of stank overlast kunnen veroorzaken, te gebruiken, te repareren of op te slaan. Ontploffbare stoffen zoals benzine, olie, munitie, vuurwerk etc. mogen vanwege explosiegevaar niet in de flats of in de bergingen worden opgeslagen of aanwezig zijn.
- h) Open vuur/haardinstallaties aan te brengen.
- i) In de flat dieren te houden, die de mede bewoners overlast bezorgen.
- j) Kasten, hokken en dergelijke op de balkons of terrassen te plaatsen.
- k) Het plaatsen en aansluiten op de hemelwaterafvoer (HWA) van wasmachine of andere apparatuur waarvan het water moet worden afgevoerd is niet toegestaan. Ook afvalschrobwater mag niet via deze HWA van de balkons voor en aan de achterzijde geloosd worden.
- l) Het is niet toegestaan z.g. reinigings-hygiënische doekje in het toilet door te spoelen, dit ter voorkoming van verstoppingen. Mocht een verstopping van het toilet voorkomen dan is het op- lossen van de storing voor rekening van de betreffende eigenaar.

Artikel 10

De naamplaatjes bij de bellentableaus en op de huisdeuren moeten van een uniform model zijn en kunnen via de administrateur/beheerder voor rekening van de eigenaar of bewoner besteld worden. Sleutels van de algemene toegangsdeuren aan de achterzijde en bergingstoegang kunnen voor rekening van de eigenaar bij de administrateur, die het sleutelcertificaat heeft, besteld worden. Voor de automatisch te openen deuren zijn de zogenaamde toegang- buttons eveneens via de administrateur te bestellen.



Artikel 11

Tussen 20.00 uur en 08.00 uur zal het veroorzaken van geluid, op welke wijze dan ook, slechts zijn toegestaan onder voorwaarde dat daaruit geen hinder voor mede bewoners ontstaat.

Verbouwingswerkzaamheden die langdurig geluidsoverlast veroorzaken zijn slechts toegestaan op werkdagen tussen 08.00 uur en 17.00 uur. Overigens zorgt men er in het algemeen voor dat bij gebruik van audio en video installaties, muziekinstrumenten en dergelijke geen hinder door de burens wordt ondervonden.

Artikel 12

De vloerbedekking dient van een zodanige aard te zijn dat hierdoor geen hinder en/of (geluid)overlast voor de overige bewoners zal kunnen ontstaan. Behoudens toepassing in sanitaire ruimten is zogenaamde harde vloerbedekking slechts toegestaan indien deskundig en met een "zwevende" vloer aangebracht, zodat deze vloerbedekking niet in rechtstreeks contact staat met de ondervloer of wanden (ICO is plus 10 decibel of meer).

Artikel 13

Voor de eigenaar of bewoner van een appartement dat aangesloten is op de centrale mechanische afzuiginstallatie geldt het navolgende:

- a) Het is de eigenaar of bewoner wel toegestaan op het doorlaatrooster van de mechanische afzuiging in de keuken een motorloze wasemkap aan te sluiten, echter mits voorzien van een open T-stuk waardoor de afzuiging van de keukenruimte gewaarborgd blijft.
- b) Het is verboden om een afzuiginstallatie met motor op het doorlaatrooster van de mechanische afzuiging in de keuken aan te sluiten, dit ter voorkoming van overlast bij de bewoners door kookluchtjes

Het verdient aanbeveling e.e.a. door een erkende installateur uit te laten voeren.

Artikel 14

Huisvuil dient op werkdagen in afgesloten vuilniszakken tussen 06.00 en 09.00 voor de huisdeur te worden geplaatst.

Artikel 15

De eigenaar die zijn appartement in gebruik geeft aan derden dient hiervan mededeling te doen aan de administrateur. Deze zal de eigenaar vervolgens twee exemplaren van de gebruikersverklaring en twee exemplaren van het huishoudelijk reglement doen toekomen, waarvan één exemplaar van zowel de gebruikersverklaring als het huishoudelijk reglement door de huurder en eigenaar getekend binnen veertien dagen retour gezonden dient te worden.

Artikel 16

De appartementen en garages mogen niet als bedrijfsruimte gebruikt worden, daar deze uitsluitend bedoeld zijn als woonruimte respectievelijk stalling voor motorvoertuigen.

Artikel 17

Het is zowel voor bewoners als derden niet toegestaan te parkeren aan de achterzijde van het gebouw. De beheerder/administrateur kan alleen aan bedrijven die werkzaamheden in of aan het gebouw verrichten t.b.v. de V.v.E toestemming verlenen hun voertuigen achter het gebouw te parkeren, mits zij de toegang tot de garages niet belemmeren.

Artikel 18

- a) De glazenwasinstallatie wordt in principe alleen gebruikt door het gecontracteerde bedrijf dat de glasbewassing verzorgt, deze is verantwoordelijk voor het in goede staat houden van de installatie.
- b) Het schoonmaakbedrijf waartoe het glazenwasbedrijf behoort is bevoegd toestemming te verlenen voor gebruik van de installatie voor andere werkzaamheden mits deze bijdragen tot het algemeen nut van de V.v.E.
- c) Het gebruik van de installatie voor storingsafhankelijk onderhoud (o.a. bij glasbreuk, gevellekage etc.) aan private delen van de gevel is alleen toegestaan door tussenkomst van



het schoonmaakbedrijf en de daarbij in dienst zijnde huismeester en na overleg met de beheerder administrateur.

Het gebruik door derden is alleen toegestaan door tussenkomst van het gecontracteerde schoonmaakbedrijf en de beheerder/administrateur, die alleen toestemming aan bedrijven verleent mits deze in het bezit zijn van een geldig certificaat voor het werken met gevelinstallaties.

- d) Het bovenstaande geldt ook voor het vervangen of nieuw aanbrengen van zonneschermen.
- e) Eventuele schade aan de installatie ontstaan tijdens gebruik door het, door de bewoner gecontracteerde bedrijf, zal rechtstreeks op de betreffende bewoner worden verhaald. Voor periodiek niet collectief onderhoud aan de private delen, zoals schilderwerk, zal geen toestemming worden verleend voor gebruik van deze installatie.

Artikel 19

Met betrekking tot de artikelen 38 lid 2, 38 lid 5, 41 lid 4 en 41 lid 5 van het reglement van splitsing van eigendom geldt de bepaling:

Voor bedragen die een percentage van 5 van de in de laatste vergadering vastgestelde begroting niet te boven gaan, behoeft de administrateur geen machtiging van de vergadering.

Artikel 20

Storingen of noodzakelijke herstellingen van de gemeenschappelijke voorzieningen of openbare ruimten dienen aan de administrateur te worden gemeld, telefonisch, schriftelijk of elektronisch. Op werkdagen kunnen de klachten ook (telefonisch) aan de huismeester worden gemeld waarna deze e.e.a. aan de beheerder/administrateur doorgeeft.

Artikel 21

Alle reparaties binnen de appartementsgedeelten zijn voor en rekening van de betreffende appartementseigenaar. Dit betekent:

- Alle reparaties aan waterleidingen na de watermeter, inclusief de afsluitkranen
- Alle reparaties aan gasleidingen na de gasmeter
- Alle reparaties aan de elektrische installatie na de elektriciteitsmeter
- Reparaties en of vervanging van het huistelefoonwandtoestel

Artikel 22

In gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet kan de administrateur het bestuur adviseren maatregelen van orde treffen.

Artikel 23

Naast dit huishoudelijk reglement zijn van toepassing de artikelen 106 tot en met 147 van Boek 5 van het Burgerlijk Wetboek (wet op de Appartementsrechten), de regels en bepalingen van het Reglement en de Statuten opgenomen in de Akte van Splitsing vastgesteld op 14 juni 1982 ten overstaan van notaris C.E. ter Veer ter standplaats 's-Gravenhage en de Wijzigingsakte van Splitsing vastgesteld op 1 maart 1993 ten overstaan van notaris Mr E.A. Mulder ter standplaats 's-Gravenhage. Bovenstaande in deze akte genoemde artikelen, regels en bepalingen worden geacht woordelijk in dit reglement te zijn opgenomen. De akte van Splitsing is ingeschreven in de openbare registers.

De artikelen van dit Huishoudelijk Reglement kunnen niet in strijd zijn met de van toepassing zijnde bepalingen in het Burgerlijk Wetboek en/of de Akte van Splitsing.

Artikel 24

Het is niet toegestaan in de algemene ruimten en de liftcompartimenten te roken.



Artikel 25

1. Het voor korte duur in gebruik geven van een appartementsrecht voor short stay-, hotel- en/of bed&breakfast-activiteiten en verhuur aan toeristen is in strijd met de bestemming 'woning' zoals vastgelegd in artikel 17 lid 4 van de splitsingsakte en dus niet toegestaan.
2. Bij overtreding van artikel 25 lid 1 van dit huishoudelijk reglement, kan het bestuur de betrokkene een boete in de zin van artikel 29 Modelreglement 1992 opleggen van ten hoogste € 1.000,- voor elke overtreding of niet nakoming.

Artikel 26

Een eigenaar mag kozijnen vervangen voor aluminium kozijnen of door de oorspronkelijk houten kozijnen in de kleur RAL 1013. De eventueel nieuw te plaatsen kozijnen moeten zowel qua indeling als afmetingen van stijlen, dorpels en raamomlijstingen in overeenstemming zijn met de huidige gevelkozijnen (stijlen met draairaam breed 9,5 centimeter, tussendorpel boven 9,5 centimeter en onder 9,5 centimeter).

Artikel 27

Aan dit reglement is een "cameraprotocol" toegevoegd als bijlage toegevoegd dat als onderdeel van dit Huishoudelijk reglement moet worden beschouwd.

Bevestigd door de Algemene Ledenvergadering gehouden te Rotterdam op 25 november 2019.

REDACTIONEEL

Dit HR is voor de laatste maal gewijzigd tijdens de Algemene Ledenvergadering van 25 november 2019. De wijzigingen zijn in december 2019 in dit document doorgevoerd en als PDF gepubliceerd. Dit HR is tevens opvraagbaar op het VP&A bewonersportaal.

Toegevoegd c.q. gewijzigd ten opzichte van het HR van eind 2017 zijn op besluit van de ALV van 2018 de paragrafen inzake kortetermijn verhuur voor o.a. toeristen en de bijbehorende boeteclausule (artikel 25).

Naast de bovengenoemde wijzigingen zijn de volgende redactionele wijzigingen aangebracht:

- Voetregel met paginanummer en versiedatum (verhoging leesbaarheid);
- Een oude redactiefout is gecorrigeerd in artikel 23 (datum splitsingsakte);
- De opsomming van alle oudere versies is uit de subkop verwijderd en vervangen door een versiedatum;
- De pagina Praktische Info (niet formeel tot het HR behorend) is geüpdatet met de info van de huidige contactpersoon bij VP&A

Toegevoegd c.q. gewijzigd ten opzichte van het HR van eind 2018 is het besluit om een Camera-protocol op te nemen op grond van de web AVG. Dit protocol is als nieuw artikel 27 genoemd en vervolgens toegevoegd als bijlage

- Qua layout is de algemene huisstijl van de vereniging in dit document gebruikt



PROTOCOL CAMERATOEZICHT

Dit Protocol Cameratoezicht Pelikaanflat is vastgesteld in de algemene vergadering van eigenaars op 25 november 2019 en is toegevoegd als bijlage bij en onderdeel van het Huishoudelijk Reglement (HR).

Dit protocol regelt het cameratoezicht in het gebouw en het terrein van de VvE en is mede gebaseerd op de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: “de AVG”).

Met behulp van camera's kunnen beelden worden opgenomen in ruimtes en terreinen van de flat die onder het beheer van de VvE vallen. De beeldinformatie wordt digitaal vastgelegd.

Artikel 1. Doel van het cameratoezicht

Het doel van het cameratoezicht is:

- bescherming van de veiligheid en gezondheid van natuurlijke personen in het gebouw;
- het voorkomen en vastleggen van vandalisme, diefstal en (ernstige) vervuiling;
- het voorkomen en vastleggen van inbraak en/of onbevoegd verkrijgen van toegang tot het gebouw;
- het voorkomen en vastleggen van overtredingen van regels van de wet, splitsingsakte, het huishoudelijk reglement en de besluiten van de vergadering van eigenaars.

Artikel 2. Begripsbepaling

In dit protocol wordt verstaan wij onder:

- Cameratoezicht: toezicht met behulp van camera's, waardoor er sprake is van verwerking van persoonsgegevens als bedoeld in de AVG.
- Camerasysteem: het geheel van camera's, monitoren, opnameapparatuur, verbindingen en gerelateerde materialen waarmee het cameratoezicht wordt uitgevoerd.
- Camerabeeld: het door het cameratoezicht verkregen camerabeeld.
- Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (“de betrokkene”); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd.
- Verwerking: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens. Denk daarbij aan verzamelen, vastleggen, opslaan, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken, afschermen, wissen en vernietigen.
- Betrokkene: degene van wie de persoonsgegevens worden verwerkt.
- Derde: een natuurlijk persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene.
- Beheerder: het bestuur van de VvE dan wel de partij of persoon die door het bestuur van de VvE als beheerder is aangesteld.
- Autoriteit Persoonsgegevens: de onafhankelijke overheidsinstantie die toezicht houdt op de naleving van de AVG.
- Incident: een waargenomen of ervaren strafbaar feit, een overtreding van de wet of VvE-reglementen of een andere gebeurtenis die eigendom, veiligheid of gezondheid kan bedreigen.

Artikel 3. Taken en verantwoordelijkheden

1. Het cameratoezicht geschiedt onder verantwoordelijkheid van de beheerder.
2. De beelden worden door de beheerder alleen bekeken wanneer een incident is geconstateerd of ervaren.
3. Indien wordt vastgesteld dat sprake is van een incident, zullen de beelden voor zover mogelijk worden gebruikt om de veroorzaker aansprakelijk te stellen.



Artikel 4. De digitale opslagruimte en beveiliging van de beelden

1. De opslag-apparatuur bevindt zich in een afgesloten ruimte in het gebouw;
2. De ruimte is uitsluitend toegankelijk voor de beheerder en een andere daartoe door de vergadering van eigenaars van de VvE gemachtigde persoon alsmede voor het bevoegd gezag op verzoek.
3. De camerabeelden worden adequaat beveiligd, opgeslagen en bewaard zodat gewaarborgd wordt dat de gegevens juist zijn en ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van Persoonsgegevens.

Artikel 5. Bediening van het camerasysteem

1. Bevoegd tot bedienen van het camerasysteem resp. het bekijken van de beeldinformatie is:
 1. de beheerder;
 2. de voorzitter van de VvE of een daartoe door de voorzitter of door de vergadering van eigenaars van de VvE gemachtigde persoon;
 3. het bevoegd gezag op verzoek
2. Onder het bedienen van de apparatuur wordt ook begrepen het terugkijken van opnamen en het vastleggen van beeldinformatie op een USB-stick of een andere wijze van datatransport.

Artikel 6. Verslaglegging en rapportage

1. Van het gebruik van het camerasysteem wordt door de beheerder een logboek bijgehouden.
2. Inzage in het logboek hebben uitsluitend de bevoegde personen, als genoemd in artikel 5, lid 1.
3. In het logboek worden vermeld: de namen van de bevoegde personen, datum en tijd van het bedienen van het systeem en eventuele bijzonderheden, zoals storingen, incidenten, meldingen, etc.
4. Buiten gebruik wordt het logboek opgeborgen in een afgesloten kast in de digitale ruimte. In geval van een digitaal logboek wordt hieronder verstaan dat dit slechts door middel van een wachtwoord toegankelijk is.

Artikel 7. Integriteit, privacy en rechten van de geregistreerde

1. De persoonsregistratie wordt uitsluitend gebruikt voor de doelstellingen van het cameratoezicht. Er worden geen andere persoonsgegevens verwerkt dan m.b.t. het tijdstip, de datum en de plaats waarop camerabeelden zijn gemaakt.
2. Het cameratoezicht wordt kenbaar gemaakt door middel van bordjes/stickers bij de toegangen van het gebouw.
3. De beeldinformatie wordt maximaal 3 maanden bewaard waarna de beeldinformatie automatisch wordt overschreven, tenzij bij een incident een kopie van de informatie is gemaakt.
4. De onder 5.1 genoemde bevoegde personen gaan vertrouwelijk en integer om met de kennis die zij tot zich krijgen met het cameratoezicht, in het bijzonder met betrekking tot de privacy van personen.

Artikel 8. Inzage en uitgifte opgenomen camerabeelden aan derden

1. Op verzoek van politie, rechter-commissaris of (hulp)officier van justitie kan inzage worden gegeven in (opgenomen) camerabeelden in het kader van de uitoefening van hun publiekrechtelijke taak.
2. Uitgifte van camerabeelden vindt slechts plaats op vordering van de politie, rechter-commissaris of (hulp)officier van justitie waarbij de vordering gebaseerd is op een wettelijke grondslag.



3. Alvorens tot inzage of uitgifte over te gaan, legitimeert de betreffende functionaris zich ten overstaan van de beheerder, en tekent voor ontvangst van de uitgegeven camerabeelden.
4. De inzage en uitgifte wordt door de beheerder geregistreerd.
5. Aan andere derden wordt geen inzage in de camerabeelden gegeven, of camerabeelden uitgegeven, anders dan met de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.

Artikel 9. Inzage en uitgifte opgenomen camerabeelden aan de betrokkenen

1. Aan betrokkenen komen rechten toe zoals bedoeld in de AVG. Hieronder vallen het recht op inzage, correctie en verwijdering van camerabeelden waarop zij zijn afgebeeld.
2. Een verzoek tot inzage in camerabeelden geschiedt schriftelijk of per e-mail aan de beheerder, die binnen 15 werkdagen na ontvangst van het verzoek inhoudelijk zal reageren.
3. Het verzoek tot inzage wordt afgewezen wanneer het verzoek tot inzage in camerabeelden ongespecificeerd is, of als met dit verzoek kennelijk misbruikt van recht wordt gemaakt. Daarnaast zal een inzageverzoek worden afgewezen wanneer dit noodzakelijk en evenredig is ter waarborging van de rechten en vrijheden.
4. Het verzoek tot inzage kan ook worden afgewezen als de beelden niet meer beschikbaar zijn.
5. In geval van een incident, kan een inzageverzoek worden geweigerd als dat noodzakelijk is in het belang van de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.

Artikel 10. Klachten

De klachten over de (onjuiste) toepassing van dit protocol kunnen worden ingediend bij de beheerder en indien nodig bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 11. Onderhoud

Aan het camerasysteem zal periodiek onderhoud worden gepleegd door een door de VvE te kiezen leverancier. Hiervoor kan het noodzakelijk zijn om het camerasysteem of een gedeelte ervan te testen en beelden te bekijken. Uitsluitend met dit doel is het een servicemedewerker toegestaan om beeldinformatie te bekijken.

Artikel 12. Wijzigingen cameratoezicht en protocol

Wijzigingen in het aantal geplaatste camera's, in de locatie van reeds geplaatste camera's of in de artikelen 1 t/m 11 van het protocol kunnen slechts plaatsvinden na besluit door de vergadering van eigenaars van de VvE dan wel indien dit op basis van wettelijke bepalingen noodzakelijk is.

Vastgesteld als bijlage bij het Huishoudelijk Reglement van de VvE in de ledenvergadering van 25 november 2019.

--- bijlagen vanaf de volgende pagina ---



Bijlage 1 van 4 bij het protocol cameratoezicht

Akte van Geheimhouding

Ondergetekende,

..... (naam),
verklaart hiermede dat hij/zij, voor zover hij/zij zal worden betrokken bij of kennis zal krijgen van vertrouwelijke informatie verkregen bij de uitvoering van het cameratoezicht, zich verplicht om tegenover derden, zowel tijdens als ook na beëindiging van zijn/haar functie als bevoegd persoon zoals bedoeld in artikel 5, lid 1 van het protocol cameratoezicht, strikte geheimhouding te betrachten omtrent alle informatie en gegevens, die hem/haar ter kennis zullen komen in verband met zaken en belangen van bewoners en gebruikers van de VvE aangeduid met "Pelikaanflat" te Rotterdam.

In tweevoud opgemaakt en ondertekend te Rotterdam, (datum)

Handtekening:

.....

Gezien en akkoord, namens het bestuur van de VvE

..... (naam),

..... (bestuursfunctie),

..... (datum)

..... (handtekening)



Bijlage 2 van 4 bij het protocol cameratoezicht

Inzageverklaring

Ondergetekende,

..... (naam),
verklaart hiermede dat hij/zij zich verplicht om tegenover derden strikte geheimhouding te betrachten omtrent alle (beeld)informatie en gegevens, die hem/haar ter kennis zullen komen (met name de verkregen (beeld)informatie n.a.v. het cameratoezicht) in verband met zaken en belangen van bewoners en gebruikers van de VvE aangeduid met "Pelikaanflat" te Rotterdam.

In tweevoud opgemaakt en ondertekend te Rotterdam, (datum)

Handtekening:

.....

Gezien en akkoord, namens het bestuur van de VvE

..... (naam),

..... (bestuursfunctie),

..... (datum)

..... (handtekening)



Bijlage 3 van 4 bij het protocol cameratoezicht

Logboekformulier “Onderhoud en storingen”

Betreft : Onderhoud / Storing (doorhalen wat niet van toepassing is)

Datum : Tijd :

Onderhoud door:

..... (naam firma)

..... (naam monteur)

Handtekening:

Omschrijving onderhoud / storing:

.....
.....
.....

Overige bijzonderheden / mededelingen:

.....
.....
.....

Bevoegde persoon 1:

..... (naam)

..... (handtekening)

Bevoegde persoon 2:

..... (naam)

..... (handtekening)



Bijlage 4 van 4 bij het protocol cameratoezicht

Logboekformulier "Incidenten"

Bevoegde persoon 1: (naam)

..... (handtekening)

Bevoegde persoon 2: (naam)

..... (handtekening)

Datum incident : / Tijd incident:

Waargenomen op camera: (aanduiding camera)

Omschrijving incident(en):

.....
.....
.....
.....
.....

Betrokken personen:

.....
.....
.....
.....
.....

--- meer op volgende blad ---



Huishoudelijk Reglement VvE

Aangifte bij politie: Nee / Ja, door:(naam)

Inzage beeldinformatie: Nee / Ja, aan:(naam)
(denk aan invullen "inzage-verklaring"!))

Vordering beeldinformatie: Nee / Ja, door:(naam)
(denk aan invullen "inzage verklaring"!))

Een kopie van de verstrekte beeldinformatie is

op (datum) vastgelegd

met bestandsnaam:

op informatiedrager:

Overige bijzonderheden:

.....
.....
.....