

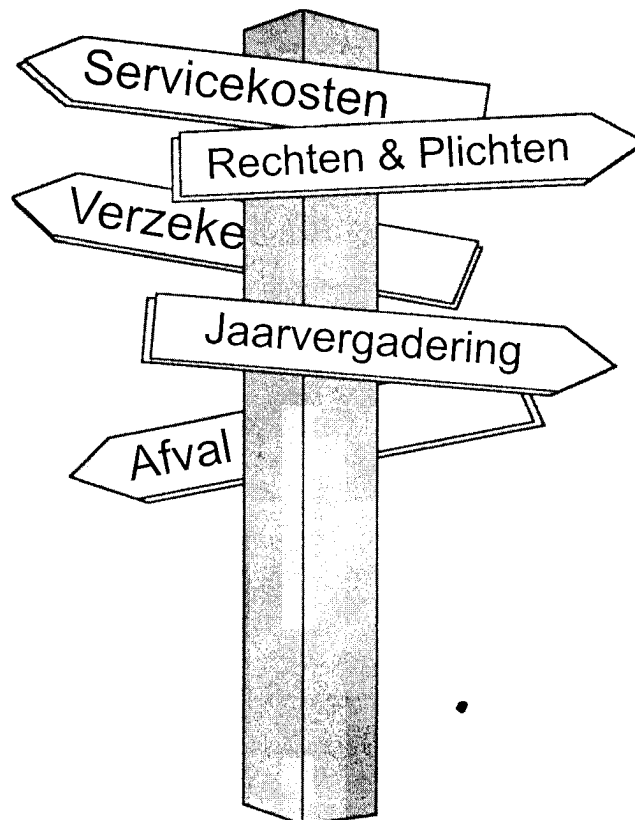
# VVE

# Prévinaiestraat

Vereniging van Eigenaren

# Zijweg

## Welkom in de Prévinaiestraat



## Infoboekje (incl. Huishoudelijk Reglement)

Mei 2021

## Inhoudsopgave

1 Voorwoord.....	3
2 De organisatie van de VvE .....	5
3 Algemene zaken .....	7
4 Servicekosten .....	9
5 Bijlage 1 – Huishoudelijk Reglement .....	11
6 Bijlage 2 – Servicekosten.....	16

## 1 Voorwoord

Met genoegen bieden wij je hierbij het informatiebulletin van de Vereniging van Eigenaren Hoek Zijlweg/Prévinairestraat aan.

### **Vereniging van Eigenaren**

De Vereniging Van Eigenaren (VvE) is een bijzondere vereniging. Bijzonder omdat het lidmaatschap ten opzichte van een 'gewone' vereniging (sport, gezelligheidsvereniging) niet vrijwillig is, maar gekoppeld is aan het door jou gekochte appartementsrecht op jouw woning. Iedere appartementseigenaar is dus automatisch lid van de VvE. Opzegging is dan ook niet mogelijk totdat het appartement, de garagebox of carport van eigenaar wisselt.

### **Akte van Splitsing**

Het gebouw op de hoek Zijlweg/Prévinairestraat, is door de Akte van Splitsing (AvS) van 3 maart 1983 opgedeeld in appartementen, garageboxen, carports en de winkel (KlusWijs). Deze AvS geeft het juridische kader aan, waarbinnen de eigenaren zich verhouden en de vereniging functioneert. Een elektronische kopie van de AvS is verkrijgbaar op onze website (<http://vve.previnairestraat.nl>).

### **Huishoudelijk Reglement**

Een verdere uitwerking van deze AvS is het Huishoudelijk Reglement (HR) zoals dat werd vastgesteld op 13 mei 1985. In het HR zijn een aantal gedragsregels, gebods- en verbodsbepalingen alsmede een aantal algemene bepalingen opgenomen. Het HR is in dit infoboekje opgenomen als bijlage 1.

### **Stemrecht**

Stemrecht is op grond van de AvS slechts voorbehouden aan eigenaren van appartementsrechten en aan de eigenaar van de showroom. De vergadering van de VvE telt hiermee 57 stemgerechtigden.

### **Inhoud**

Verder tref je in dit infoboekje informatie over de organisatie van de vereniging, over een aantal algemene zaken en over de financiële zaken.

### **Vragen, ideeën, suggesties en/of verbeterpunten**

Wij hopen dat dit infoboekje je helpt bij eventuele vragen en problemen. Mochten er nog onduidelijkheden zijn, neem dan gerust contact op met een van de bestuursleden. Ideeën, suggesties en/of verbeterpunten zijn ook welkom.

Indien je een actieve rol wil spelen binnen het bestuur en mee wil denken en beslissen rondom kwesties die jouw VvE aangaan, neem dan contact op met de voorzitter.

Tot slot wensen wij iedereen veel woonplezier toe.

Met vriendelijke groeten,

Het bestuur,

Ilse L., voorzitter

Pieter W., algemeen lid

## 2 De organisatie van de VvE

### Jaarvergadering

Het belangrijkste orgaan van de VvE is de Jaarvergadering of Algemene Leden Vergadering (ALV), zoals is omschreven in artikel 1. van het Huishoudelijk Reglement.

### Bestuurstaken

De vergadering van de VvE dient een bestuur te benoemen dat hoofdzakelijk zorgt voor het uitvoeren van besluiten genomen op de vergadering. Tot de taken van het bestuur behoren onder andere:

- het opstellen van de begroting en het samenstellen van het exploitatieoverzicht (in samenwerking met het administratiekantoor)
- het vaststellen en incasseren van de servicekosten (idem)
- het laten opstellen van een onderhoudsplan
- het vinden van geschikte partijen t.b.v. renovatie / onderhoud
- het beoordelen en goedkeuren van offertes
- de coördinatie en begeleiding van de uit te voeren onderhoudswerkzaamheden
- de communicatie met de leden
- de organisatie van de jaarlijkse ALV (Algemene Leden Vergadering)

De door het bestuur (in samenwerking met het administratiekantoor) opgestelde begroting en exploitatieoverzicht moeten door de leden in een ALV worden goedgekeurd.

### Verantwoordelijkheid eigenaren

De taken van het bestuur zijn voornamelijk uitvoerend en richten zich op de buitenschil van het pand. Als eigenaar blijf je zelf verantwoordelijk voor je eigendom. Op het moment dat je (onderhoud technische) problemen signaleert, verwachten we dat je in samenspraak met het bestuur tijdig actie onderneemt.

### Samenstelling en taakverdeling bestuur

Het bestuur bestaat uit:

Voorzitter	Ilse L.	Prévinairestraat 90	023 - 5 32 35 50
Algemeen lid	Pieter W.	Prévinairestraat 16	

- Voor vragen en/of opmerkingen van *algemene aard* kun je terecht bij Ilse L. (voorzitter.vve@previnairestraat.nl)
- Voor vragen en/of opmerkingen van *technische aard* stuur een e-mail aan technischecommissie.vve@previnairestraat.nl of neem direct contact op met Rob G. (#22), zie ook onder Technische Commissie
- Voor vragen en/of opmerkingen over het *groot onderhoud, schilderwerk en renovaties aan het gebouw*, neem contact op met Ilse L. (voorzitter.vve@previnairestraat.nl). Zij is, samen met het algemeen lid, de contactpersoon voor de partijen die onderhoud / renovatie plegen van ons gebouw.
- Bij ons administratiekantoor QFC in Haarlem kun je terecht wanneer het gaat om *financiële zaken (betaling servicekosten)* (telefoonnummer QFC: 023 553 33 00, e-mail [info@QFC.nl](mailto:info@QFC.nl)).
- En bij Pieter W. kun je terecht voor vragen en klachten over de *schoonmaak en glasbewassing* (algemeenlid.vve@previnairestraat.nl)

### **Bevoegdheden bestuur**

Het bestuur is bevoegd zelfstandig financiële beslissingen te nemen tot een bedrag van € 5.000,--. Beslissingen waarmee een bedrag hoger dan € 5.000,-- gemoeid is, zullen middels stemming aan de leden worden voorgelegd. Wanneer er zich situaties voordoen waarin de Akte van Splitsing of het Huishoudelijke Reglement onvoldoende duidelijkheid verschaffen, is de beslissing van het bestuur bindend.

### **Technische commissie**

De Technische Commissie (TC) is belast met het begeleiden van de dagelijkse gang van zaken en draagt zorg voor het uitvoeren van de kleinere onderhoudswerkzaamheden (bijv. het vervangen van kapotte lampen). De TC bestaat uit

- Rob G. (Prévinairestraat 22)

Hij is ook beschikbaar voor het beantwoorden van vragen van technische aard.

### **Kascommissie**

Voor de controle op de door het bestuur opgestelde begrotingen en exploitatieoverzichten benoemt de vergadering een kascommissie (artikel 10 HR). De benoeming is voor onbepaalde tijd, maar de vergadering kan te allen tijde leden van de commissie ontslaan en/of nieuwe benoemen. Eventuele aanmerkingen op de begroting en exploitatieoverzichten meldt hij in de vergadering voordat deze haar goed/afkeuring geeft.

### 3 Algemene zaken

In dit hoofdstuk kun je algemene informatie vinden over het deponeren van afval, de schoonmaakwerkzaamheden en andere algemene zaken die de VvE aangaan.

#### **Vuilcontainers**

Voor het deponeren van afval heeft de Gemeente Haarlem ondergrondse vuilcontainers geplaatst. Bewoners van ons pand maken gebruik van de containers die in onze straat / wijk te vinden zijn. Deze containers zijn slechts bedoeld voor diverse soorten huisvuil. Andere voorwerpen dien je bij het grof vuil aan te bieden (zie 'Grof Vuil'). Via de Gemeente Haarlem kun je een 'Huisvuilpas' aanvragen. Deze heb je nodig om de ondergrondse containers te openen.

#### **Groenbakken**

Naast de ondergrondse vuilcontainers hebben we ook een aantal groenbakken. Deze bevinden zich op ons binnenterrein en op de hoek Prévinairestraat / Burgemeester Sandbergstraat. De groencontainers zijn enkel bedoeld voor GFT afval dus niet voor huisvuil, glas, plastic, verpakkingsmaterialen etc.

*De groenbakken worden tweewekelijks op woensdag geleegd.*

#### **Grof vuil**

Grof huishoudelijk afval kun je brengen naar het Milieuplein, Oudeweg 93, ingang Ir. Lelyweg (zie <http://www.spaarnelanden.nl>). Het Milieuplein is geopend van maandag tot en met zaterdag van 08:00 uur tot 15:30 uur.

Ook kun je grof vuil kosteloos laten ophalen door Spaarnelanden. Bel hiervoor 0900 - 8477.

#### **Wijkagent**

Mochten er zich problemen voordoen waarbij je denkt dat de tussenkomst van de wijkagent gewenst is of indien je vragen hebt voor de politie met betrekking tot onze wijk in de ruimste zin van het woord, neem dan contact op met een van onze wijkagenten, te vinden op [www.politie.nl/mijn-buurt/wijkagenten](http://www.politie.nl/mijn-buurt/wijkagenten). Ze zijn te bereiken via het algemene politie informatienummer **0900 – 8844**.

#### **Naamplaatjes / wijziging contactgegevens**

Wanneer een appartement van eigenaar wisselt, wordt het naamplaatje van de bijbehorende brievenbus op kosten van de vereniging vernieuwd. Het bestuur verzoekt je om de wijziging van eigenaar met zijn/haar contactgegevens (e-mailadres, mobiele nummer, tel. nr. in geval van nood) via [info.vve@previnairestraat.nl](mailto:info.vve@previnairestraat.nl) te melden. Voor het doorgeven van de gegevens die je op het naamplaatje wil hebben, kun je ook contact opnemen met de voorzitter.

## Schoonmaakwerkzaamheden

De trappenhuisen worden elke week op vrijdag door het schoonmaakbedrijf Vesto B.V. geveegd en gedweild. Eens per zes weken komt de glazenwasser. Deze wast die ramen waar de bewoners zelf niet bij kunnen. De boxgangen en de ramen van de 'puntwoningen' worden drie maal per jaar schoongemaakt. Twee maal per jaar worden de trappenhuisen grondig geschrobd. Voor vragen en opmerkingen omtrent de schoonmaakwerkzaamheden kun je contact opnemen met Pieter W.

## Boxen

Ieder appartement heeft een box in de kelder van het gebouw. Deze boxen mogen in principe alleen gebruikt worden voor opslag. **Het is niet toegestaan om elektrische apparatuur in de box aan te sluiten.** De stroomvoorziening in de boxen is daar niet op berekend. Bovendien is het niet toegestaan de boxen te gebruiken voor de opslag van sterk ruikende en/of ontplofbare stoffen (HR, Artikel 8.3).

## Carports en garages

De vereniging bestaat niet alleen uit de eigenaren van appartementen en showroom maar ook uit de eigenaren van de op het binnenterrein gelegen carports en de inpandige garages. De eigenaren van de carports en garages betalen ook servicekosten. **Het aanleggen van water- en electra voorzieningen is niet toegestaan.**

## Verkoop van carports of garages

Wanneer een carport of garage verkocht gaat worden, moet deze eerst aan de leden van de VvE met een appartement te koop worden aangeboden (ingevolge een bij de verkoop opgenomen kettingbeding dat zegt dat carports en garages uitsluitend mogen toekomen aan eigenaren van appartementsrechten). Deze leden hebben vervolgens vier weken de tijd om hierop te reageren. Pas wanneer blijkt dat geen van deze leden interesse heeft, mag de carport of garage aan derden worden aangeboden voor een bedrag niet lager dan waarvoor het aan de appartementseigenaren aangeboden is. Mocht de garage of carport aan iemand zonder appartementsrecht verkocht worden voor een bedrag lager dan waarvoor het aan de appartementseigenaren is aangeboden, dan dient de garage of carport voor hetzelfde bedrag nogmaals aan de appartementseigenaren aangeboden te worden. Indien er binnen vier weken geen interesse is vanuit deze groep, kan de garage of carport met toestemming van het bestuur aan derden verkocht worden. Wij raden eigenaren van de carports of garages aan eerst even contact op te nemen met het bestuur voordat de garage of carport te koop wordt aangeboden.



## 4 Servicekosten

Alle eigenaren van een appartement, showroom, carport of garage moeten servicekosten betalen. De hoogte ervan is afhankelijk van onder andere de grootte en het type woning waarvan men eigenaar is. Een overzicht van de actuele servicekosten is te vinden in bijlage 2.

### Overmaken servicekosten

Het bedrag van de servicekosten dien je te storten op het bankrekeningnummer van de VvE **NL19 INGB 0670 8126 84** t.n.v. VvE Haarlem o.v.v. het appartements-, garage- of carportnummer. De servicekosten behoren via automatische overschrijving voldaan te worden (zie verder artikel 9 van het Huishoudelijk Reglement in dit Infoboekje). De servicekosten van de appartementen (en winkel) dienen elke maand voor de 15<sup>e</sup> te zijn voldaan en de servicekosten van de carports en garages dienen jaarlijks voor 31 mei te zijn voldaan. Vragen m.b.t. de servicekosten kun je stellen aan ons administratiekantoor QFC in Haarlem, contactpersonen dhr. M. Roseleur of dhr. P. Boeren, telefoon 023 553 33 00.

### Besteding van de servicekosten

Door middel van het in rekening brengen van servicekosten wordt de vereniging in staat gesteld om een aantal gezamenlijke kosten voor haar rekening te nemen. Hierbij moet je onder andere denken aan de kosten voor groot en klein onderhoud, schoonmaakkosten, verzekeringspremies, gezamenlijk gebruik van water en elektra en administratiekosten.

### Onderhoudskosten

Het gebouw behoeft ook groot onderhoud. Denk bijvoorbeeld aan schilderwerk, renovatie van het dak, hemelwaterafvoer, de gevel enz. Omdat er met dit soort onderhoudswerk veel geld gemoeid is, wordt er een bepaald deel van de servicekosten hiervoor gereserveerd. Of en wanneer er groot onderhoud gepleegd dient te worden, beslissen de leden van de vereniging. Het door de vereniging opgestelde groot onderhoudsplan speelt een belangrijke rol bij het nemen van deze beslissingen. Wanneer gepland groot onderhoud het bedrag van € 5.000,-- overschrijdt zal hierover door de leden moeten worden gestemd. Naast geplande reparaties in het kader van de uitvoering van het onderhoudsplan vallen ook eventuele noodreparaties onder groot onderhoud. Kleine onderhoudskosten bestaan uit bijvoorbeeld de kosten voor het verwisselen van kapotte lampen op de gangen in de trappenhuizen en boxgangen. Bovendien wordt ook het onderhoud van de groenvoorziening uit de servicekosten betaald.

### Schoonmaakkosten

De wekelijkse schoonmaak van de 'gezamenlijke ruimtes', zoals de gangen, trappen enz., wordt betaald uit de servicekosten. Ook wordt de glazenwasser hiervan betaald.

## **Verzekeringspremies**

De vereniging heeft een aantal verzekeringen: 1) een uitgebreide opstal/gebouwenverzekering inclusief een glasverzekering; 2) een aansprakelijkheidsverzekering voor de leden; 3) een aansprakelijkheidsverzekering voor het bestuur en 4) een rechtsbijstandverzekering voor de Vereniging van Eigenaren. Voor vragen m.b.t. verzekeringen, neem contact op met de voorzitter. De kosten van de premies van deze verzekeringen zijn in de servicekosten verwerkt.

## **Gezamenlijk gebruik van water en elektra**

Het gezamenlijke gebruik van water bestaat enerzijds uit het waterverbruik van de schoonmakers en anderzijds uit het water dat nodig is bij de besproeiing van de groenvoorziening aan de voorzijde van het gebouw. Bij gezamenlijk gebruik van elektriciteit moet je denken aan bijvoorbeeld de verlichting van de gezamenlijke ruimtes zoals de trappenhuizen, de buitenverlichting en het intercom/deurbelsysteem.

## **Administratiekosten**

Onder administratiekosten vallen zaken als het afhuren van een zaaltje voor de jaarlijkse vergadering, bestuurskosten, het administratieve beheer uitgevoerd door ons administratiekantoor etc.

## 5 Bijlage 1 – Huishoudelijk Reglement

van de vereniging genaamd:

*Vereniging van Eigenaren flatgebouw Zijlweg, hoek Prévinairestraat te Haarlem,*

zoals vastgesteld en goedgekeurd ter algemene vergadering van eigenaren, gehouden te Haarlem op 13 mei 1985

### Algemeen

Dit Huishoudelijk Reglement dient gezien te worden als een nadere uitwerking van het Reglement van Splitsing van Eigendom als genoemd in de Akte van Splitsing de dato 3 maart 1983.

### Artikel 1

#### *Jaarvergadering*

Jaarlijks zullen minstens twee vergaderingen worden gehouden, te weten:

- a. conform het bepaalde in artikel 32 van het reglement voor 1 juni van het boekjaar (de zgn. voorjaarsvergadering) waarin de gecontroleerde exploitatierekening over het afgelopen boekjaar ter goedkeuring zal worden aangeboden. Bij de oproep voor deze vergadering wordt de exploitatierekening over het voorgaande boekjaar bijgevoegd.
- b. voor 1 december na de hiervoor onder a. bedoelde vergadering (de zgn. najaarsvergadering), met dien verstande dat deze vergadering tenminste een maand voor het begin van het boekjaar moet hebben plaatsgevonden en waarin de begroting voor het komende boekjaar ter goedkeuring zal worden voorgelegd. Bij de oproep van deze vergadering wordt de begroting voor het komende boekjaar bijgevoegd.

### Artikel 2

#### *Gedragsregels*

Het aanbrengen van schotelantennes is niet toegestaan. **Het aanbrengen van zonneschermen, vlaggen en andere uitstekende voorwerpen is slechts toegestaan met toestemming van het bestuur.** Indien toestemming wordt verleend, dient de nodige zorgvuldigheid met betrekking tot het aanbrengen, zulks ter beoordeling van het bestuur, in acht te worden genomen.

Het aanbrengen van reclameaanbiedingen, uithangborden en andere voorwerpen met een commerciële of ideële strekking (tenzij aangebracht achter het raam van de eigen woning) mag slechts geschieden met toestemming van het bestuur. Alsdan dient tevens de nodige zorgvuldigheid met betrekking tot het aanbrengen daarvan in acht worden genomen.

### **Artikel 3**

Het plaatsen, repareren en/of het verrichten van soortgelijke handelingen met betrekking tot auto's, motoren, bromfietsen, rijwielen, kinderwagens en andere voorwerpen en/of voertuigen in de gemeenschappelijke gedeelten, zoals trappenhuizen, gangen en dergelijke is verboden.

### **Artikel 4**

Dieren dienen op zodanige wijze te worden gehouden dat medebewoners geen overlast ondervinden.

### **Artikel 5**

De bewoners dienen zich te onthouden van het verontreinigen van de gemeenschappelijke gedeelten. Indien een dergelijke ruimte toch wordt verontreinigd, dient de desbetreffende bewoner deze op eigen kosten te laten reinigen.

### **Artikel 6**

Het parkeren van auto's, motoren en dergelijke buiten de carports en garages aan de achterzijde van het flatgebouw is niet toegestaan. De carports en garages mogen alleen gebruikt worden door de eigenaar of door derden die toestemming van de eigenaar hebben.

### **Artikel 7**

#### *Gebods- en verbodsbepalingen*

Indien het noodzakelijk is dat aan de buiten- of binnenzijde van het flatgebouw werkzaamheden worden verricht, dan zijn de eigenaren en/of gebruikers verplicht ladders en steigers te gedogen, ook indien zij tijdelijk in hun woongenot worden gestoord en zijn zij tevens verplicht de ambachtslieden toe te laten, nadat zij voor de aanvang van de werkzaamheden daarvan schriftelijk bericht van het bestuur of van de uitvoerder van de betreffende werkzaamheden hebben ontvangen. De kosten, veroorzaakt door het weigeren van medewerking van het voorstaande, komen voor rekening van de nalatige eigenaar/gebruiker.

### **Artikel 8**

#### *Gebods- en verbodsbepalingen*

1. Bloemen en planten dienen zodanig te zijn opgesteld dat de medebewoners hiervan geen hinder of overlast ondervinden en de veiligheid van benedenburen of passanten gewaarborgd is. Voorts is het verboden op de balkons voorwerpen te plaatsen of aan te brengen, waardoor het aanzicht van het gebouw nadelig wordt beïnvloed. Geschillen hieromtrent dienen aan het bestuur te worden voorgelegd.
2. Bij de toegangsdeuren tot de trapportalen en in de trapportalen zelf mogen geen voorwerpen worden geplaatst, behoudens de goedkeuring van het bestuur.
3. Indien een bewoner muziek- en/of zanglessen geeft en/of zelf musiceert, dient hij zodanige maatregelen te treffen dat de omwonenden daarvan geen overlast ondervinden.

4. Het is verboden de bergruimten en de gemeenschappelijke ruimten te gebruiken voor het opslaan van sterk ruikende en/of ontplofbare stoffen of daarin bezigheden uit te oefenen, welke hinder/gevaar aan de andere bewoners kunnen veroorzaken.
5. Het beschilderen of bekrassen van deuren, muren, plafonds, vloeren, verlichtingsarmaturen en dergelijke in de gemeenschappelijke ruimten is verboden.
6. Het is verboden kranten, reclamefolders en dergelijke bij de brievenbussen achter te laten.
7. De maximale belasting van de balkonconstructie bedraagt 200 kilogram per vierkante meter. Overschrijdingen van dit gewicht is niet toegestaan.
8. Bij het kloppen van kleden, drogen van de was en dergelijke dient zowel rekening te worden gehouden met de andere bewoners als met voorbijgangers.
9. Het schilderen van de balkonhekken is niet toegestaan tenzij de Algemene Ledenvergadering anders besluit.
10. In de bergruimten en gemeenschappelijke ruimten mogen geen elektrische apparaten worden aangesloten, anders dan voor kortstondig privégebruik.
11. Het is niet toegestaan in de bergruimten en gemeenschappelijke ruimten, waaronder de trapportalen, te roken.

## **Artikel 8a**

### *Gebods- en verbodsbepalingen*

#### **Kortstondige verhuur**

Het is niet toegestaan om je appartement kortstondig te verhuren op commerciële basis. Met kortstondige verhuur wordt bedoeld: verhuur voor een periode van 1 t/m 60 dagen.

## **Artikel 9**

### *Bijdrage door de leden*

1. De maandelijkse voorschotbijdrage (servicekosten) moet, gelijk aan 1/12de gedeelte van het jaarlijks verschuldigde, op de vervaldatum, zijnde de vijftiende van elke maand, bij vooruitbetaling worden voldaan op de door de administrateur te bepalen wijze, zonder enige korting of compensatie en zonder dat enige nadere kennisgeving of ingebrekestelling is vereist.
2. Per stemming na de ALV maart 2011 hebben de leden van de Vereniging van Eigenaren besloten dat de maandelijkse voorschotbijdrage uitsluitend **via automatische overboeking** overgemaakt mag worden.
3. Indien en zodra de eigenaar op enigerlei wijze nalatig is in het voldoen aan de hiervoor bedoelde betalingsverplichtingen wordt hem twee kalendermaanden na de vervaldatum een eerste boete in rekening gebracht van EUR 50,-- en drie kalendermaanden na de vervaldatum een tweede boete van EUR 75,--, zonder dat enige nadere kennisgeving of ingebrekestelling is vereist. De hiervoor genoemde boete(s) dien(t)(en) te worden voldaan binnen 7 dagen nadat deze door de nalatige eigenaar verschuldigd is/zijn geworden. De met betaling nalatige eigenaar zal de hiervoor bedoelde boete(s) slechts één maal verbeuren voor iedere aaneengesloten periode dat hij met betaling in gebreke blijft.

4. Indien de nalatige eigenaar drieëneneenhalve kalendermaand na de vervaldatum nog steeds in gebreke is met zijn verplichting tot betaling van servicekosten en/of de verbeurde eerste en tweede boete, zal de VvE haar vordering op hem ter incasso uit handen geven.
5. Onverlet het bepaalde in de leden 3 en 4 van dit artikel is de met betaling nalatige eigenaar de rente als bedoeld in artikel 6:119 Burgerlijk Wetboek verschuldigd over het/de door hem verschuldigde maandelijkse voorschotbedrag(en) en over het/de door hem verschuldigde boetebedrag(en) vanaf 30 dagen na de vervaldatum, zonder dat enige nadere kennisgeving of ingebrekestelling is vereist.
6. De volledige kosten verbonden aan de inning van voorschotbijdrage(n) en/of boete(s) komen voor rekening van de eigenaar die met enige betaling in verzuim is, met dien verstande dat deze kosten worden geacht tenminste twintig procent van het door deze eigenaar in totaal verschuldigde te bedragen.

## **Artikel 10**

### *Kascommissie*

1. De vergadering benoemt een kascommissie bestaande uit twee eigenaren, die geen zitting mogen hebben in het bestuur van de vereniging.
2. De benoeming geschiedt voor onbepaalde tijd. De vergadering kan ten alle tijde een lid van de kascommissie ontslaan en een nieuw lid benoemen.
3. De kascommissie bepaalt of door de vereniging gemaakte kosten respectievelijk ontvangen baten tot de gemeenschappelijke kosten respectievelijk baten gerekend dient te worden en derhalve dienen te worden doorberekend in de voorschotbijdrage zoals omschreven in artikel 23 lid 1. van het reglement (i.e. Reglement van Splitsing van Eigendom).
4. De kascommissie controleert zowel de door de penningmeester/het administratiekantoor opgestelde exploitatierekening over het afgelopen jaar als de begroting voor het komende jaar. Eventuele tekortkomingen in de ruimste zin van het woord worden in de vergadering medegedeeld.

## **Artikel 11**

### *Technische Commissie*

Met inachtneming van het hierboven in dit reglement en het reglement van splitsing bepaalde, kan uitsluitend het bestuur of personen, die door het bestuur zijn aangewezen, aan de Technische Commissie opdrachten verstrekken. Tot de taken en bevoegdheden van de Technische Commissie behoren uitsluitend die opdrachten die door de vergadering van eigenaren dan wel het bestuur, indien daartoe bevoegd, worden verstrekt. Tussen de vereniging van eigenaren en de leden van de Technische Commissie bestaat geen arbeidsverhouding. Het zitting nemen in de Technische Commissie geschiedt op vrijwillige basis.

## **Artikel 12**

### *Slotbepaling*

De eigenaar van een appartementsrecht is hoofdelijk met de gebruiker aansprakelijk voor de kosten en alle door hen aangerichte schade en voor de boeten die worden verbeurd ten laste van eigenaar en/of verbruiker. De eigenaar en de gebruiker zijn eveneens aansprakelijk voor schaden, aangericht door bij hem inwonende of verblijf houdende personen of dieren. Als de eigenaar respectievelijk de gebruiker langer dan een maand afwezig is dan moet hij aan het bestuur (zo mogelijk) het tijdelijke adres meedelen en daarbij tevens opgeven wie is aangewezen -indien noodzakelijk zou zijn- zich de toegang tot het appartement te verschaffen. Bij afwezigheid van de eigenaar/verbruiker is het bestuur gemachtigd al die maatregelen te treffen ter voorkoming van vergroting van de schade.

## **Artikel 13**

De leden van de vereniging en/of de gebruiker(s) van een appartementsrecht zijn verplicht aan het bestuur die gegevens te verstrekken, welke noodzakelijk zijn voor het innen van de bijdragen en het voldoen aan de statutaire verplichtingen van het bestuur.

## **Artikel 14**

In die gevallen waarbij toestemming van de het bestuur vereist is, kan men bij weigering van toestemming in beroep gaan bij de vergadering van eigenaren.

## **Artikel 15**

Dit Reglement treedt in werking op de dag, volgend op de dag waarop dit Reglement door de vergadering is vastgesteld en goedgekeurd.

## **Addendum 2005**

### Artikel 1

Na schriftelijke stemming onder de leden in april 2005 is besloten het aantal reguliere jaarvergaderingen te beperken tot één per jaar.

## 6 Stappenplan lekkages

### Wat te doen bij lekkage?

- Bij acute ernstige lekkages: neem zelf direct contact op met een loodgieter.
- Bij acute ernstige lekkages: bel en mail de voorzitter: 023 532 35 50 / voorzitter.vve@previnairestraat.nl
- Bij niet ernstige lekkages: maak foto's, ook overzichtsfoto's en stuur deze aan de voorzitter ([voorzitter.vve@previnairestraat.nl](mailto:voorzitter.vve@previnairestraat.nl)) en algemeen lid ([algemeenlid.vve@previnairestraat.nl](mailto:algemeenlid.vve@previnairestraat.nl))
- **Belangrijk:** is de oorzaak van de lekkage afkomstig van de buitenschil (regenpijp, galerij, dakgoot etc.) of van iets wat zich in het appartement bevindt (wasmachine, cv leiding etc.)? Buitenschil is een VvE kwestie, lekkages veroorzaakt door iets in je appartement zijn je eigen verantwoordelijkheid.
- Laat een loodgieter e.e.a. inventariseren en een offerte maken voor reparatie. Is de lekkage veroorzaakt door iets van/aan de buitenschil, overleg dan met het bestuur welke loodgieter je kan bellen. Als de oorzaak afkomstig is van iets in je appartement (eigen verantwoordelijkheid), dan ben je vrij om zelf een loodgieter te kiezen.
- Ga na of er gevolgschade is bij je burens.
- Neem contact op met ons assurantiëkantoor: SAA Boogaard Haarlem, telefoon 023 – 51 75 200 en meld de lekkage en de schade. Vraag een schadeformulier aan (om de schade te kunnen verhalen via onze opstalverzekering).
- SAA zal een schadedossier aanmaken en de voorzitter hierover via email informeren.
- De polisvoorwaarden van de opstalverzekering staan op onze website onder Downloads.
- SAA zal de email correspondentie over de schade aan de voorzitter sturen. Vanwege het aantal VvE leden is dit niet individueel te doen, en de polis staat op naam van de VvE. Vraag of ze jou in cc willen zetten.
- Indien de schade gedekt is, en (deels) vergoed wordt, dan kun je SAA vragen of ze dit rechtstreeks op jouw bankrekening storten.



## 7 Bijlage 2 – Servicekosten

Hieronder vind je de maandelijkse servicekosten voor **2020** (deze bedragen gelden vanaf 2012):

Nr	Bedrag	Nr	Bedrag	Nr	Bedrag
10	€ 125,28	58	€ 105,10	106	€ 97,54
12	€ 105,10	60	€ 105,10	108	€ 97,54
14	€ 125,28	62	€ 153,02	110	€ 97,54
16	€ 105,10	64	€ 97,54	112	€ 97,54
18	€ 97,54	66	€ 105,10	114	€ 97,54
20	€ 105,10	68	€ 105,10	116	€ 97,54
22	€ 105,10	70	€ 105,10	118	€ 97,54
24	€ 105,10	72	€ 105,10	120	€ 97,54
26	€ 105,10	74	€ 97,54		
28	€ 97,54	76	€ 153,02	Winkel	€ 664,42
30	€ 153,02	78	€ 105,10	Carport	€ 50,48 p. jr.
32	€ 105,10	80	€ 125,28	Garage	€ 100,91 p.jr.
34	€ 105,10	82	€ 105,10		
36	€ 105,10	84	€ 105,10		
38	€ 105,10	86	€ 153,02		
40	€ 153,02	88	€ 97,54		
42	€ 97,54	90	€ 105,10		
44	€ 105,10	92	€ 97,54		
46	€ 105,10	94	€ 97,54		
48	€ 105,10	96	€ 97,54		
50	€ 97,54	98	€ 97,54		
52	€ 153,02	100	€ 97,54		
54	€ 105,10	102	€ 97,54		
56	€ 105,10	104	€ 97,54		