

Algemene route toestemming VvE

Wanneer u iets wilt wijzigen aan het casco van de VvE (zoals een aanpassing van de draagmuren, gevel of uitbouw) dient **vóóraf** toestemming gevraagd te worden aan de VvE. Dit kan op vier manieren verkregen worden, zie onderstaande algemene* toelichting:

1. Schriftelijk, bijvoorbeeld per e-mail. Dan is er 100 % akkoord nodig, dus *alle* eigenaars moeten reageren en hiermee akkoord gaan.
2. Op de jaarlijkse algemene vergadering. *De meerderheid van de uitgebrachte stemmen dient dan akkoord te gaan.* De eigen stem telt hier ook in mee. Wanneer een eigenaar niet aanwezig kan zijn op de vergadering, kan er een volmacht afgegeven worden.*
3. Via een extra (digitale) vergadering, wanneer het niet kan wachten tot de volgende reguliere jaarvergadering. Een extra vergadering kan aangevraagd worden via het bestuur*. De kosten voor deze vergadering zijn dan voor de aanvrager zelf, wanneer er geen andere onderwerpen op de agenda staan. De besluitvorming is hetzelfde als bij optie 2.
4. Via een extra (digitale) vergadering zonder ons als beheerder. Wij verzorgen dan wel de presentielijst, en sturen de uitnodiging met de eigen agenda en stukken door aan de eigenaars, evenals de door de aanvrager gemaakte notulen van de vergadering. Dit omdat wij wegens de AVG (Algemene verordening gegevensbescherming) geen e-mailadressen van de overige eigenaars mogen doorgeven. Ook deze kosten zijn voor de aanvrager zelf. De procedure en besluitvorming is hetzelfde als bij optie 2.

Indien er via een vergadering toestemming gevraagd wordt, dienen de uitnodigingen en de agenda conform de oproeptermijn in het voor de VvE geldende modelreglement aan alle eigenaars verstuurd te worden. Om ons ook de gelegenheid te geven de vergaderstukken op tijd op te maken vragen wij u de stukken drie weken voorafgaand aan de vergadering aan ons toe te sturen.

Welke stukken te overleggen aan de VvE?

De eigenaars dienen voldoende informatie te hebben om ook daadwerkelijk een besluit te kunnen nemen. Onderstaande stukken zijn derhalve nodig:

- duidelijke omschrijving van de plannen,
- tekeningen van voor de verbouwing en na de verbouwing ,
- toestemming gemeente (indien van toepassing),
- constructieberekeningen,
- en de verwachte planning/tijdspad.

De verleende toestemming wordt vervolgens vastgelegd in de zogenaamde gebruiksovereenkomst tussen de VvE en betreffende eigenaar(s). In deze overeenkomst worden de voorwaarden opgenomen waaronder de toestemming is verleend zoals kosten voor aanleg en onderhoud, aansprakelijkheid bij schade en eventuele benodigde aanvullende verzekeringen. Ook een zogeheten kettingbeding maakt onderdeel uit van de overeenkomst waarin wordt bepaald dat de afspraken moeten worden bedongen bij een opvolgend appartementseigenaar.

**Deze toelichting is algemeen, uiteraard gelden de bepalingen uit de splitsingsakte/modelreglement dat op uw VvE van toepassing is. Bij vragen graag contact opnemen met Velzel VVE Diensten (info@velzelvvediensten.nl)*

(Google translate)

General route permission VvE

If you want to change something in the shell of the homeowners' association (such as an adjustment to the load-bearing walls, facade or extension), permission must be requested to the VvE in advance. This can be obtained in four ways, see the general* explanation below:

1. In writing, for example by e-mail. Then 100% agreement is required, so all owners must respond and agree to this.
2. At the annual general meeting. The majority of votes cast must then agree. Your own voice also counts. If an owner cannot be present at the meeting, a proxy can be issued.*
3. Via an extra (digital) meeting, if it cannot wait until the next regular annual meeting. An extra meeting can be requested via the board*. The costs for this meeting will be borne by the applicant himself, if there are no other topics on the agenda. The decision making is the same as with option 2.
4. Via an extra (digital) meeting without us as administrator. We will then take care of the attendance list and forward the invitation with our own agenda and documents to the owners, as well as the minutes of the meeting drawn up by the applicant. This is because we are not allowed to pass on the email addresses of the other owners due to the GDPR (General Data Protection Regulation). These costs are also for the applicant himself. The procedure and decision-making is the same as with option 2.

If permission is requested via a meeting, the invitations and agenda must be sent to all owners in accordance with the notice period in the model regulations applicable to the VvE. To give us the opportunity to prepare the meeting documents on time, we ask that you send the documents to us three weeks prior to the meeting.

Which documents must be submitted to the VvE?

The owners must have sufficient information to actually make a decision. The following documents are therefore required:

- clear description of the plans,
- drawings before the renovation and after the renovation,
- permission from the municipality (if applicable),
- construction calculations,
- and the expected planning/timeframe.

The permission granted is then recorded in the so-called user agreement between the VvE and the relevant owner(s). This agreement includes the conditions under which permission was granted, such as costs for construction and maintenance, liability for damage and any required additional insurance. A so-called chain clause is also part of the agreement, which stipulates that the agreements must be negotiated with a subsequent apartment owner.

**This explanation is general, of course the provisions of the deed of division/model regulations that apply to your homeowners' association apply. If you have any questions, please contact Velzel VVE Services (info@velzelvvediensten.nl)*