

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Vereniging van eigenaars Touwenterrein

Inleiding

In de notariële leveringsakte van elke eigenaar is verwezen naar de akte van splitsing in appartementsrechten van het gebouw Touwenterrein te Amsterdam. In deze akte van splitsing is het reglement van de vereniging van eigenaars vastgesteld. Door deze notariële akte is elke eigenaar gebonden aan het 'Modelreglement bij splitsing in appartementsrechten van de Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie d.d. 17 januari 2006, dat iedere eigenaar via de notaris heeft ontvangen.

Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op het modelreglement. Er wordt vanuit gegaan dat elke eigenaar bekend is met de splitsingsakte, het modelreglement en het huishoudelijk reglement. De definities van dit huishoudelijk reglement zijn overeenkomstig de definities in artikel 1 van het modelreglement.

Door de vergadering is een beheerder benoemd die nader te bepalen taken van het bestuur uitoefent, zoals het administratief beheer, het financieel beheer en het technisch beheer. Wanneer op grond van dit huishoudelijk reglement de beheerder belast is met bepaalde taken, oefent hij deze namens het bestuur uit.

1. Doelstelling

De bepalingen van het huishoudelijk reglement beogen een waarborg te scheppen voor alle bewoners voor een optimaal woon- en gebruiksgenot binnen de sociale saamhorigheid. De bepalingen vormen één geheel met de bepalingen in de splitsingsakte en het modelreglement. Is in het huishoudelijk reglement niets geregeld, dan zijn automatisch de bepalingen van de splitsingsakte en het modelreglement van toepassing. In de gevallen, waarin noch het huishoudelijke reglement noch de splitsingsakte en het modelreglement voorziet, beslist het bestuur.

2. Algemene bepalingen

2.1

Dit huishoudelijk reglement is van toepassing voor zowel eigenaren als gebruikers. Iedere eigenaar of gebruiker dient het huishoudelijk reglement in acht te nemen en te bevorderen dat ook zijn of haar bezoekers zich naar de regels gedragen, ook rekening houdend met artikel 41 van het Modelreglement.

2.2

Technische klachten van welke aard dan ook dienen bij de beheerder te worden gemeld via 020-5209000 of via techniek@vvebeheer-amsterdam.nl.

2.3

Klachten over onderhoud betreffende gemeenschappelijke gedeelten dienen op de gebruikelijke wijze (twinq portal/mail/telefoon) bij de beheerder te worden ingediend.

2.4

Klein onderhoud, zoals het vervangen van lampen, kan door de VvE worden geregeld, zonder tussenkomst van de beheerder.

2.5

Bij voorgenomen verkoop van het appartementsrecht dient de verkoper de notaris op de hoogte te brengen van het huishoudelijk reglement. De verkrijger dient een verklaring te ondertekenen, waaruit blijkt dat hij of zij bekend is met de splitsingsakte, het modelreglement en het huishoudelijk reglement en bereid is de bepalingen ervan na te leven. Een kopie van de ondertekende verklaring dient de verkoper aan de beheerder te zenden onder opgave van de naam van de koper.

3. Gebruiker van gemeenschappelijke gedeelten en zaken

3.1

Conform de splitsingsakte kunnen alleen appartements-eigenaren en huurders van het bedrijfsgebouw gebruik maken van de gemeenschappelijke tuin en het kade terrein. Eigenaren of huurders van alleen een parkeerplek betalen niet mee aan (het onderhoud van) de gemeenschappelijke tuin en kunnen daar ook geen gebruik van maken. Ze kunnen uiteraard wel via de gemeenschappelijke gedeelten naar de parkeergarage lopen.

3.2

Gebruikers van het gemeenschappelijke terrein zullen zich inspannen om (geluids) overlast voor de omgeving en andere gebruikers te voorkomen. Dit geldt bijvoorbeeld voor spelende kinderen, harde muziek en (sociale) bijeenkomsten op de kade. Eventuele afvalresten zoals verpakkingen of flessen zullen zo snel mogelijk door de vervuiler worden opgeruimd. Gebruikers zorgen ervoor dat er nooit sigarettenpeuken op de grond van het gemeenschappelijk terrein belanden.

3.3

Het (tuin) meubilair in de gemeenschappelijke gedeelten zoals tafels en banken wordt in overleg met het VvE bestuur aangeschaft door de VvE. Het wordt betaald en kan worden gebruikt door alle gebruikers van die gedeelten. Privé meubilair kan wel worden gebruikt, maar niet worden gestald op het gemeenschappelijke terrein.

3.4

De gemeenschappelijke gedeelten mogen niet worden gebruikt voor de opslag van privé eigendommen of voorraden zoals dozen of bierkratten.

3.5

Alleen bewoners van de appartementen, huurders van het bedrijfsgebouw en hun gasten zijn welkom om te verblijven op het terrein. Voor de huurders van het bedrijfsgebouw zijn dat uiteraard alleen zakelijke gasten.

3.6

Gasten zijn alleen welkom in aanwezigheid van de gastheer / gastvrouw en dus niet alleen "met goedkeuring van" een bewoner of werknemer.

3.7

In de praktijk gebruiken de huurders van het bedrijfsgebouw de gemeenschappelijke buitenruimte alleen tijdens kantooruren inclusief lunch en incidenteel voor een drankje rond borreltijd. De bewoners zorgen op hun beurt dat ze/de kinderen tijdens kantooruren zo rustig mogelijk blijven op het terrein.

3.8

Als iemand een grotere groep wil ontvangen wordt dat van te voren onderling even gecommuniceerd.

3.9

Ligplaatsen voor boten aan de kade worden beheerd door de boten-commissie van de VvE. De ligplaatsen zullen steeds op basis van redelijkheid en billijkheid worden verdeeld en toegewezen aan de eigenaren van de appartementen en het bedrijfsgebouw. Er is schaarste en niemand heeft een gegarandeerde plek voor een boot.

3.10

Als de huurder van het bedrijfsgebouw interesse heeft in een ligplaats voor een boot zullen we als VvE en de boten-commissie bespreken of / wanneer daar plek voor is. Er is redelijkerwijs plek voor 1 boot voor de eigenaar of huurder van het bedrijfsgebouw.

3.11

De huurders van het bedrijfsgebouw zorgen dat de verlichting in alle ruimtes niet langer en feller aan staat dan noodzakelijk en altijd volledig wordt uitgeschakeld als de laatste persoon het pand verlaat.

3.12

Het aanbrengen van naamplaten op het bellentableau bij de brievenbussen dient in uniforme uitvoering te geschieden en wordt door de beheerder geregeld. Indien een eigenaar of gebruiker zich hieraan niet houdt, zal een dergelijk naambord op zijn of haar kosten door de beheerder worden verwijderd. Het aanbrengen van andere naamborden op hetzij de woningtoegangsdeuren hetzij op de naastgelegen penanten is toegestaan.

3.13

Huisdieren zijn toegestaan mits deze geen overlast bezorgen. Onverhoopte verontreiniging dient onmiddellijk te worden opgeruimd.

3.14

Mede in verband met de veiligheid dienen de toegangs- en tussendeuren in de gemeenschappelijke gedeelten steeds gesloten te worden.

3.15

Het is verboden in de hal of tegen gevels en kozijnen van het gebouw fietsen, bromfietsen of dergelijke te plaatsen.

3.16

Het zichtbaar aanbrengen in of aan het gebouw (gemeenschappelijke gedeelten en privé gedeelte) van zonneschermen / screens / rolluiken / vlaggenstokhouders en dergelijke is uitsluitend mogelijk na voorafgaande uitdrukkelijke toestemming van de vergadering.

3.17

Eigenaren en gebruikers zullen zich houden aan de regels van de gemeente met betrekking to vuilnis en grof vuil. Op het moment van schrijven wordt de vuilnis opgehaald op woensdag en zaterdag. Voor grof vuil kan een gratis ophaal-afspraak met de gemeente worden gemaakt.

4. Het gebruik van het privé gedeelte

4.1

Om het optreden van drukverlagingen en andere storingen in de watervoorziening te voorkomen mogen wijzigingen aan de waterleidingen in het privé gedeelte slechts worden uitgevoerd door een erkend installateur. Alle gemeenschappelijke afvoeren en afsluiters zijn uitsluitend toegankelijk voor door de vereniging aangestelde waarborg instanties. Dit laatste is tevens van toepassing indien gedeelten daarvan zich in het privé gedeelte bevinden. Eventuele schade, ontstaan door het niet navolgen van deze bepaling, is voor rekening van de overtreder.

4.2

Iedere eigenaar of gebruiker is verplicht de temperatuur in zijn appartement te handhaven op minstens 5° C, zodat bevrozing van de waterleiding en de overige installaties wordt voorkomen.

4.3

Op de toe - en afvoerkanalen van het ventilatiesysteem in het privé gedeelte mogen geen apparaten worden aangesloten. Op het afvoerkanaal mag uitsluitend een motorloze afzuigkap worden aangesloten.

4.4

Bij verhuur van een appartement wordt het modelreglement (2006) gevolgd, evenals alle regels die door de gemeente zijn opgesteld. Dit zijn onder andere regels op het gebied van langere tijd- en vakantieverhuur en regels ten aanzien van tweede woningen. Naar verwachting zullen deze regels blijven veranderen door de ontwikkeling van beleid, juridische procedures en politiek. De leden van de VvE zullen steeds de actueel geldende regels volgen.

4.5

Als een eigenaar het appartementsrecht aan een ander in gebruik geeft, moet de eigenaar zorg dragen voor een getekende gebruikersverklaring. Dit document is beschikbaar via de portal van VVE Beheer Amsterdam. Door het ondertekenen van dit document, verklaart de huurder kennis genomen te hebben van het huishoudelijk reglement van de VvE. De huurder wordt verwacht de regels na te leven. De verhuurder en huurder behouden een kopie van de overeenkomst. Een derde kopie wordt gestuurd naar de beheerder voor het gebruikersregister van de VvE zoals beschreven in het modelreglement (2006).

4.6

Als de eigenaar niet zorgdraagt voor een getekende gebruikersverklaring, dan kan het bestuur van de VvE de ingebruikgeving van het appartement verhinderen, ofwel de toegang tot het appartement ontzeggen.

4.7

De verhuurder blijft aansprakelijk voor de verplichtingen die in de splitsingsakte en het huishoudelijk reglement staan. De verhuurder is ook aansprakelijk voor de gedragingen van de huurder. De verhuurder houdt contact met de VvE, en spreekt namens de huurder in contact met de VvE.

4.8

In verband met de veiligheid en gewenste sociale saamhorigheid stellen nieuwe eigenaren zich formeel of informeel even voor aan de andere leden. Ook eventuele nieuwe huurders van appartementen worden door de eigenaar voorgesteld, of stellen zichzelf voor aan de andere bewoners. Zo weten de leden met wie ze het gebouw en terrein delen.

4.9

Ook eigenaren die voor een korte periode (meer dan een paar nachten) iemand laten logeren in hun appartement als ze er zelf niet zijn, bijvoorbeeld een familielid, dienen dit feit even te communiceren aan de andere bewoners.

5. Algemene ledenvergadering

5.1

Vergaderingen zullen niet voor 10:00 en na 21:00 aanvangen, zullen plaatsvinden op een locatie in- of in de directe omgeving van het gebouw of online.

5.2.

De voorzitter opent, schorst en sluit de vergadering. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin de agenda wordt behandeld ter vergadering en leidt de vergadering.

5.3.

De voorzitter kan toestaan, dat spreekgerechtigden via communicatie apparatuur (radio, telefoon, internet) de vergadering volgen.

5.4.

De voorzitter van de vergadering bepaalt al dan niet per onderwerp de wijze waarop gestemd wordt ter vergadering. Gestemd kan worden op de volgende wijzen:

- Schriftelijk met stembiljetten op naam;
- Per handopsteking;
- Op afroep;

5.5.

Volmachten worden door de voorzitter slechts geldig verklaard indien deze voor aanvang van de vergadering aan de voorzitter worden overhandigd.

5.6

Het bestuur dient in redelijke tijd voor de vergadering een verzoek aan de leden voor punten op de agenda en de agenda te delen. Belangrijke stukken dienen in redelijke tijd voor de vergadering gedeeld te worden

5.7

Zaken die betrekking hebben voor de Garage Eigenaren die geen woning bezitten worden als eerst in de vergadering behandeld. Daarna wordt deze personen verzocht de vergadering te verlaten. Daarna nemen alleen eigenaren van een woning en het bedrijfsgebouw deel in de vergadering.

5.8

Commissies worden opgericht en opgelost tijdens de vergadering. Een commissie moet uit minstens twee eigenaren van een woning bestaan. Een bestuurslid kan ook in een commissie zitten. Eventuele wijzigingen in de commissies dienen meegedeeld te worden aan de leden van de VvE.

6. Bestuur

6.1

De inkomsten van de vereniging bestaan uit maandelijks bijdragen van de leden, een en ander als vastgesteld in de splitsingsakte (zie artikel 8, lid 2 en het toegevoegde lid 5). De voorschotbedragen moeten bij vooruitbetaling in de eerste week van de maand zijn voldaan door overmaking op de rekening ten name van de vereniging. De beheerder ontvangt hiervoor van iedere eigenaar een geldige machtiging tot automatische overschrijving. De eigenaar zorgt ervoor dat deze machtiging van kracht is zolang hij eigenaar is.

6.2

Bij overtreding van een bepaling uit het huishoudelijk reglement of de splitsingsakte is de beheerder gerechtigd, na schriftelijke waarschuwing, een boete op te leggen, ongeacht schadeverhaal en eventuele invorderings- en procedurekosten. De hoogte van de boete wordt conform artikel 41 van het modelreglement door de vergadering vastgesteld.

6.3

In alle gevallen, waarin het huishoudelijk reglement of de splitsingsakte niet voorziet, beslist het bestuur onder verantwoordelijkheid van de eerstkomende vergadering. Een eigenaar kan zich niet beroepen op onbekendheid met de clausules van het huishoudelijk reglement of andere gepubliceerde instructies. Elke eigenaar tekent voor de ontvangst van een exemplaar van het huishoudelijk reglement.

7. Kascommissie

7.1

De vergadering kan een kascommissie benoemen bestaande uit tenminste twee personen die geen deel van het bestuur uitmaken en ook niet anderszins met het beheer of de administratie van de VvE zijn belast.

7.2

De kascommissie werkt in opdracht van de vergadering en is onafhankelijk van het bestuur en een eventuele beheerder.

7.3

De kascommissie onderzoekt de financiële administratie van de VvE en beoordeelt jaarlijks de concept begroting en exploitatierekening van de VvE. Voordat de vergadering daarover stemt brengt de kascommissie schriftelijk verslag omtrent haar bevindingen uit aan de vergadering.

Vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 23 maart 2022 en vervangt het huishoudelijk reglement van 8 maart 2012.

Mick Tinbergen

Voorzitter VvE Bestuur

02-11-2023

