

+HUISHOUELIJK REGLEMENT:

Voor de Vereniging van Eigenaren Flatgebouw "MAASFLAT"

Artikel 1 -Het Bestuur (zie ook het Algemeen Reglement Art. 21 en 29)

- 1 - 1 Het bestuur bestaat uit tenminste drie personen, te weten:
  - 1 - een voorzitter,
  - 2 - een vice-voorzitter,
  - 3 - een secretaris.
- 1 - 2 De voorzitter is belast met de leiding van de bestuursvergaderingen en tevens van de Algemene Vergadering.  
Bij zijn afwezigheid wordt de vergadering geleid door de vice-voorzitter.
- 1 - 3 De secretaris notuleert hetgeen in de bestuursvergadering alsmede in de Algemene Vergadering wordt behandeld.  
Op verzoek van het bestuur kan de administrateur uitgenodigd worden tot het bijwonen van de bestuursvergadering.  
Het bestuur verkrijgt regelmatig inzage in de boekhouding en in de in- en uitgaande correspondentie van de secretaris.
- 1 - 4 Het bestuur kan, tijdens de bestuursvergaderingen, bijgestaan worden door een door hem aan te wijzen eigenaar, dan wel door een door hem aan te wijzen derde.  
Indien mogelijk dient uit elk trappenhuis een vertegenwoordiger in het bestuur zitting te hebben.
- 1 - 5 Jaarlijks mag een der bestuursleden aftreden in onderstaande volgorde:
  - 1 - secretaris,
  - 2 - vice-voorzitter.
  - 3 - voorzitter

Indien er geen mutaties zijn of aanmeldingen, blijft het oude bestuur gehandhaafd.
- 1 - 6 Bij tussentijds aftreden zal binnen een maand een Algemene Vergadering worden uitgeschreven, waarin een nieuw bestuurslid wordt benoemd.  
Iemand kan eerst dan tot bestuurslid worden gekozen wanneer hij/zij minimaal twee jaar in het flatgebouw woonachtig is. Wanneer op enig moment een functie niet ingevuld kan worden door een eigenaar/bewoner is het toegestaan daarvoor een derde te benaderen.
- 1 - 7 De secretaris verzorgt de correspondentie voor de vergadering.  
Het bestuur kan hiervan afschriften verlangen.  
Notulen van de Algemene Vergadering worden binnen vier weken na de vergadering aan de leden toegestuurd.
- 1 - 8 De voorzitter zorgt voor het afsluiten van verzekeringsovereenkomsten ten name van de Vereniging van Eigenaren.

Artikel 2- De Administrateur (zie ook Algemeen Reglement Art. 28 t/m 35)

- 2 - 1 De administrateur draagt zorg voor de betalingen en ontvangsten. Hij/zij zal slechts betalingen mogen verrichten, welke door een bestuurslid zijn akkoord bevonden.
- 2 - 2 Hij/zij draagt er zorg voor dat de vorderingen der vereniging tijdig worden geïncasseerd.  
Voor gerechtelijke invorderingen heeft hij toestemming van de vergadering nodig.
- 2 - 3 Hij/zij houdt nauwkeurig boek van de ontvangsten en uitgaven van de vereniging.  
Bij elke boeking wordt het nummer van het boekingsstuk vermeld.
- 2 - 4 Hij/zij is verplicht de boekingsstukken tenminste vijf jaar te bewaren.  
De in- en uitgaande correspondentie blijft voor onbepaalde tijd bewaard.
- 2 - 5 Ieder jaar is de administrateur verplicht voor één maart aan de leden van de vereniging een overzicht toe te sturen over de ontvangsten en de uitgaven per lid over het afgelopen boekjaar.
- 2 - 6 Indien een lid met de betaling van zijn voorschotbijdrage aan de vereniging langer dan twee maanden achterstallig is, zal de administrateur direct het bestuur hiervan in kennis stellen.
- 2 - 7 Voor het aangaan van contracten of verbintenissen, welke het bedrag van € 500,- (vijfhonderd Euro) te boven gaan, heeft hij machtiging nodig van de voorzitter.
- 2 - 8 De administrateur houdt aantekening van alle mutaties der eigenaren in de door hem aan te leggen "Register van Eigenaren".
- 2 - 9 De administrateur is verplicht bij beëindigen van zijn/haar taak de onder zijn/haar berusting zijnde boekhouding met alle daarbij behorende bewijsstukken, correspondentie etc. onmiddellijk over te dragen aan zijn/haar opvolger.  
Indien er nog geen opvolger benoemd is, zal hij/zij bedoelde bescheiden inleveren bij de voorzitter.

Artikel 3 -Financiële controle (zie ook Algemeen Reglement Art.21)

- 3 - 1 Tijdens de Algemene Vergadering wordt een financiële controle-commissie benoemd, bestaande uit twee personen (en één reservelid) plus een lid van het bestuur.  
Het is ook mogelijk de controle door een accountant te laten verrichten, als de vergadering dit wenselijk vindt.
- 3 - 2 Samen met de kascommissie wordt de boekhouding gecontroleerd, waarna een rapport wordt opgemaakt.

- 3 - 3 De kascommissie brengt op de volgende Algemene Vergadering verslag uit, waarin een voorstel tot décharge van de administrateur en het bestuur.
- 3 - 4 De zittingstermijn van een lid van de financiële controlecommissie is maximaal twee jaar. Per jaar wordt er een nieuw commissielid gekozen.

Artikel 4 -Voorschot- en definitieve bijdrage (zie ook Algemeen Reglement Art. 16 en 21)

- 4 - 1 Door goedkeuring van de begroting kan de voorschotbijdrage opnieuw vastgesteld worden.
- 4 - 2 Door goedkeuring van het exploitatieoverzicht over het afgelopen boekjaar kan de definitieve voorschotbijdrage opnieuw vastgesteld worden.
- 4 - 3 De voorschotbijdrage (lees servicekosten) dient voor de 10e van elke maand gestort te worden op een bankrekening ten name van de Vereniging van Eigenaren onder vermelding van "Servicekosten + huisnummer".

Artikel 5 -Boete en kosten

- 5 - 1 De maximum boete, zoals bedoeld in het Algemeen Reglement Art. 14 lid 9, is vastgesteld op € 50,- (vijftig Euro) per dag onverminderd de andere maatregelen welke de vergadering kan nemen krachtens de Wet of het Algemeen Reglement Art.14 lid 9 Bouwfonds Nederlandse Gemeenten d.d. 16-10-1957.
- 5 - 2 Alle kosten welke voor de vereniging voortvloeien uit het niet nakomen van enige bepalingen van het Huishoudelijk Reglement en het Algemeen Reglement zijn voor rekening van de eigenaar of gebruiker.
- 5 - 3 Onder deze kosten vallen o.a. de kosten van een eventuele sommatie, incasso, de deurwaarder en rechtskundig raadsman van de vereniging.

Artikel 6 -Bewoning en gebruik (zie ook Algemeen Reglement Art. 3 t/m 7)

- 6 - 1 De woning en gemeenschappelijke gedeelten dienen te worden gebruikt overeenkomstig de bepalingen van het "Algemeen Reglement voor splitsing in appartementen van flatgebouwen", vastgesteld door de N.V. Bouwfonds Nederlandse Gemeenten d.d. 16-10-1957.

- 6 - 2 Het is niet toegestaan, behoudens in overleg met en uitdrukkelijke toestemming van het bestuur:
- 2a Wasgoed buiten te drogen te hangen zodanig dat het zichtbaar is vanaf het aan de voorzijde van het gebouw gelegen parkeerterrein, staande tegen de muur van het tegenovergelegen flatgebouw.
  - 2b Kleden of beddengoed op of over loggiahekken uit te hangen of te kloppen.
  - 2c Reclameborden, affiches, vastgestelde beroepsaanduidingen e.d. te bevestigen op gevels, deuren, ramen, of andere voor het publiek zichtbare plaatsen.
  - 2d Het verplaatsen van centraal antenne-aansluitdozen en of sleutelen aan belinstallatie, trappenhuisverlichting alsmede de huistelefooninstallatie.
  - 2e Wijzigingen aan te brengen aan de gemeenschappelijke aan- en afvoeren, water, gas, riolering en elektra.
  - 2f Buiten de woning zend- en/of ontvangantenne, schotelantennes, draden etc. aan te brengen, ook niet op of binnen het balkon zodanig dat het zichtbaar is vanaf het aan de voorzijde van het gebouw gelegen parkeerterrein, staande tegen de muur van het tegenovergelegen flatgebouw.
  - 2g Rijwielen, bromfietsen, motoren, kindervagens, autopeds, vuilnisbakken etc. te plaatsen in de gemeenschappelijke hoofdingang, de trappenhuis-toegangsruimte en in de zijgangen waaraan de schuurtjes grenzen. Wel toegestaan is het plaatsen van fietsen en bromfietsen in de ruimte gelegen naast de trappenhuis-toegangsruimte van het appartement. Dit dient wel op een ordelijke manier te gebeuren zodat geen beschadigingen aan de vervoermiddelen kunnen ontstaan. Mocht er plaatsgebrek ontstaan, dan dient contact met het Bestuur opgenomen te worden.
  - 2h Vuilnis, afval e.d. achter te laten in de algemene ruimten en bij het flatgebouw.
  - 2i Medebewoners hinder of overlast aan te doen in welke vorm dan ook. Bij de keuze van een harde vloerbedekking, alsmede gebruik en aanschaf van hobby instrumenten dient hiermee rekening gehouden te worden.
  - 2j De buitendeur zonder noodzaak open te laten staan. De buitendeur anders dan voor eigen bezoek te openen.  
(Men wordt verzocht het bezoek te manen de buitendeur goed te sluiten).
  - 2k Handelingen of werkzaamheden in de droogruimte te verrichten of er goederen op te slaan, waardoor het wasgoed van de medebewoners zal vervuilen.
  - 2l Ventilatiegaten en/of de afscheidingen van gaas geheel of gedeeltelijk af te sluiten.

- 2m Klachten van eigenaren, betreffende de flat, de algemene ruimten, de tuin etc. dienen schriftelijk bij de secretaris ingediend te worden.
- 2n De kosten voortvloeiend uit ongegronde klachten betreffende het centraal-antennesysteem etc. komen voor rekening van de klager.
- 2o Huisdieren, mits deze geen overlast bezorgen, zijn met kennisgeving aan het bestuur toegestaan.
- 2p Het aanbrengen van zonneschermen is toegestaan in kleur en vormgeving volgens de reeds bestaande standaardnorm. Permanente windschermen dienen identiek te zijn aan de reeds aanwezige schermen (onopvallend).
- 2q Inwendige verbouwing van een appartement behoeft de goedkeuring van het Bestuur.
- 2r Voor - door eigen schuld - veroorzaakte schade aan eigendommen van eigenaren en andere gebruikers draagt de veroorzaker c.q. diens wettelijke vertegenwoordiger de volle aansprakelijkheid.
- 2s Op enigerlei wijze zaken en/of wijzigingen zoals planten, éénjarige planten, bloembollen, struiken, potten etc. in de gemeenschappelijke tuin aan te brengen.
- 2t Op een dermate manier de trappenhuizen en de aan de buitenzijde bij het appartement behorende ruimte te vervuilen dat een tussentijdse schoonmaak noodzakelijk is. Voor deze laatste dienst zal de vervuiler dienen te betalen.
- 2u Door groepsvorming in de nabijheid van het appartementengebouw overlast te veroorzaken in de vorm van geluidsoverlast en verontreiniging van de bij het appartement behorende gedeeltes.

#### Artikel 7 -Onderhoud van de woningen (zie ook Algemeen Reglement Art.6)

- 7 - 1 Het buitenonderhoud van de flat, benevens de gemeenschappelijke gedeelten, geschiedt door bemiddeling van het bestuur voor rekening van de Vereniging van Eigenaren.
- 7 - 2 De bedragen ter dekking van bovengenoemde kosten zijn voor iedere eigenaar gelijk.
- 7 - 3 Indien er over onderhouds- en/of reparatiekosten verschil van inzicht bestaat tussen eigenaar en het bestuur over de grens van de gemeenschappelijke gedeelten, beslist de Algemene Vergadering.

Artikel 8 -Verzekering (zie ook Algemeen Reglement Art. 38)

- 8 - 1 De woningen zijn op basis van een uitgebreide opstalverzekering gedekt tegen schade door brand, stormschade e.d.
- 8 - 2 De leden ontvangen een kopie van de verzekeringsvoorwaarden met opgave van het bedrag, waarvoor hun woning geacht wordt verzekerd te zijn.
- 8 - 3 De leden zijn bevoegd verzekeringen af te sluiten tegen risico's welke niet door de verzekering worden gedekt.

Artikel 9 -Overdracht en mutaties (zie ook Algemeen Reglement Art. 10, 11 en 17)

- 9 - 1 Voor de verkoop van de flat is geen toestemming vereist. Wel dient het bestuur op de hoogte gebracht te worden wanneer men voornemens is de flat te verkopen. Dit zal schriftelijk moeten geschieden en wel 14 dagen voordat de koopakte wordt gepasseerd.  
  
Zodra een serieuze potentiële koper bekend is, zal deze door de verkoper aan het Bestuur voorgesteld worden zodat een toelichting gegeven kan worden op het huishoudelijk reglement en de financiële positie van de VVE "Maasflat". Met de potentiële koper zal nagegaan worden of de verplichtingen die voortvloeien uit bewoning van een appartement deel uitmakend van het complex Maasstraat inderdaad bij hem/haar bekend zijn.
- 9 - 2 Alvorens zijn flat zelf in gebruik te nemen, dan wel een ander als gebruiker toe te laten, neemt het Bestuur contact op met de nieuwe eigenaar.
- 9 - 3 Na overleg met het bestuur en het doornemen van het Huishoudelijk Reglement, zal het bestuur in contact treden met de notaris waarna de overdracht kan plaatsvinden.
- 9 - 4 Indien iemand het gebruik onder een andere titel dan die van eigenaar - bijv. huurder - wenst te verkrijgen, zal hij bij een in duplo opgemaakt gedateerd en ondertekend stuk moeten verklaren dat de bepalingen van het Algemeen Reglement en van dit reglement hem bekend zijn.

- 9 - 5 Bij overdracht van een appartement moet de oude eigenaar het bestuur alle relevante personalia van de nieuwe eigenaar ter hand stellen. Dit kan ook geschieden door de overdracht uitvoerende notaris. Bovendien dient de uitvoerende notaris te allen tijde van zowel de "verkoper" als de "koper" van ieder afzonderlijk een bedrag van € 200,- als reservering in beheer te houden, van waaruit eventuele achterstanden en/of ontstane verhuis/transport schade kunnen worden betaald.
- Zodra het bestuur van de nieuwe bewoner bericht heeft ontvangen dat de verhuizing afgewikkeld is, zal het bestuur opdracht geven om de bedragen "vrij" te geven, nadat is gebleken dat er door één van de partijen geen verhaalschade ontstaan zijn.
- Voor ieder vertrek en na het intrekken van bewoners zal er altijd eerst geschouwd moeten worden, dit om misverstanden te voorkomen. Altijd vooraf melden bij het Bestuur.
- Als het bestuur niet wordt geïnformeerd, blijft de oude eigenaar altijd aansprakelijk voor alle kosten.
- Tevens is de oude eigenaar verplicht alle relevante stukken, de splitsingsakte en het huishoudelijk reglement aan de nieuwe eigenaar te overhandigen.
- 9 - 6 Bij overdracht van een woning dient de koper het volle bedrag van de voorschotbijdrage (lees servicekosten) aan de vereniging af te dragen over de maand waarin de woning wordt gekocht.
- 9 - 7 Na overdracht wordt van de nieuwe eigenaar c.q. bewoner diens naamplaatje bij de hoofdingang aangebracht.
- 9 - 8 Bij toetreding ontvangt de nieuwe eigenaar c.q. bewoner een exemplaar van het Algemeen Reglement en het Huishoudelijk Reglement.

#### Artikel 10 - Slotbepaling (zie ook Algemeen Reglement Art. 2 en 21)

- 10 - 1 De oproep voor de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering vindt plaats op een termijn van twee weken en dient schriftelijk te gebeuren. Zij bevat de opgave van de agendapunten, de financiële overzichten alsmede de plaats van de vergadering.
- 10 - 2 De Algemene Vergadering kan besluiten dat bepaalde door haar genomen besluiten in dit reglement worden opgenomen.
- 10 - 3 Bij de eerstvolgende heruitgave van dit Huishoudelijk Reglement worden deze besluiten in dit reglement verwerkt.

Aldus vastgesteld door de Algemene Vergadering van de Vereniging van Eigenaren flatgebouw "MAASFLAT" gevestigd te Apeldoorn op 1 november 2008.

N.B. Door het uitbrengen van deze hernieuwde uitgave van het Huishoudelijk Reglement vervallen de reeds eerder uitgebrachte edities.