

Panen Vastgoed B.V.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

VvE Armada Longhouse B2
VvE Armada Tallhouse C2
VvE Armada **Stallingsgarage** B2-C2



Versie 2019

Inhoud:

Afdeling	Omschrijving
0	<i>Voorwoord</i>
1	<i>Algemene artikelen</i>
2	<i>Doelstellingen van dit reglement</i>
3	<i>Bestuur</i>
4	<i>Algemene ledenvergadering</i>
5	<i>Vervreemding/verkoop</i>
6	<i>Gemeenschappelijke zaken</i>
7	<i>Gebruik privé ruimte</i>
8	<i>Gebruik balkon</i>
9	<i>Gebruik stallingsgarage+parkeerterrein+bergingen</i>
10	<i>Gebruik lift</i>
11	<i>Toegang en veiligheid</i>
12	<i>Hoe te handelen bij afwezigheid</i>
13	<i>Geluidsoverlast</i>
14	<i>Huisdieren</i>
15	<i>Afval verzameling</i>
16	<i>Externe bouwkundige wijzigingen</i>
17	<i>Samenwerking met administrateur</i>
18	<i>Privacy (nog goed te keuren door Armada C2)</i>
19	<i>Slotbepalingen</i>

Afkortingen:

ALV	Algemene Ledenvergadering
BW	Burgerlijk Wetboek
HR	Huishoudelijk Reglement

Voorwoord.

Het bewonen van een appartementsgebouw en de daarin aanwezige woningen stelt, als gevolg van de relatief hoge woondichtheid, in velerlei opzichten specifieke eisen. Deze komen niet altijd overeen met de gangbare normen en opvattingen omtrent het wonen in afzonderlijke huisvesting. Dit geldt zowel voor de afzonderlijke appartementen als voor het woongebouw in zijn geheel.

In dit huishoudelijk reglement zijn regels vastgelegd om in samenwerking met elkaar het woonplezier en de leefbaarheid te bevorderen.

Voor de duidelijkheid zijn de belangrijkste artikelen van de splitsingsakte hierin opgenomen.

Met inachtneming van het bepaalde in het Burgerlijk Wetboek, boek 5, art 106 en 107, "bevoegdheden en verplichtingen van eigenaars van naburige erven" alsmede met verwijzing naar het voor iedere eigenaar geldende reglement "splitsing in appartementsrechten" behorende bij de koopakte van een appartement in registergoed: te noemen

"ARMADA Longhouse B2 +ARMADA Tal/house C2 +stallingsgarage B2 I C2

waarin geregeld, zaken als verdeling van lasten, herstelwerkzaamheden, vernieuwen, verzekeringen, exploitatie, begroting, servicekosten, gebruik gemeenschappelijke ruimten, huur, verhuur, vervreemding en bestuur, enz, enz, heeft de Vereniging van Eigenaars in haar Algemene ledenvergadering van 15 oktober 2003 besloten tot het vaststellen van een Huishoudelijk Reglementen en wel als volgt:

Artikel 1: algemene artikelen

1.1:

Dit Huishoudelijk Reglement (HR) dient ter invulling van het voor iedere eigenaar geldende reglement "Splitsing in Appartementsrechten (SIA)" behorende bij de koopakte van een appartement. De bepalingen in dit HR, alsmede de uitleg en de toepassing daarvan, mogen niet in strijd zijn met de akte SIA. Bij tegenstrijdigheid prevaleert het SIA.

1.2:

Alle artikelen van dit HR waarin van eigenaars wordt gesproken, zijn, zolang het tegendeel niet blijkt, eveneens van toepassing op gebruikers van appartementen. Indien wordt gesproken van handelingen of nalatigheden van de eigenaar, dan moet daaronder ook worden verstaan handelingen en nalatigheden van diegenen die deel uitmaken van zijn huishouding en/of van diegenen die zijn huisgenoten zijn.

1.3:

Indien in dit HR wordt gesproken van handelingen die schade (kunnen) veroorzaken, dan moeten daaronder ook worden verstaan nalatigheden die schaden (kunnen) veroorzaken.

1.4:

Iedere eigenaar en gebruiker is, evenals zijn huisgenoten, gehouden zich te schikken naar de bepalingen van dit HR.

1.5:

Het is iedere eigenaar en gebruiker, evenals zijn huisgenoten, verboden op enigerlei wijze last of hinder te veroorzaken aan een of meerdere andere eigenaars.

1.6:

Tot de gemeenschappelijke gedeelten en gemeenschappelijke zaken worden onder meer gerekend, voor zover aanwezig:

- a. De funderingen, de dragende muren en de kolommen, het geraamte van het gebouw met de ondergrond, het ruwe metselwerk, alsmede de vloeren met uitzondering van afwerkklagen in de privé-gedeelten, de buitengevels, waaronder begrepen de raamkozijnen met glas, de deuren die zich in de buitengevel bevinden of de scheiding vormen tussen het gemeenschappelijk en privé-gedeelte, de balkons, de borstweringen, de galerijen, de terrassen en de gangen, de daken, de schoorstenen en de ventilatiekanalen, de trappenhuizen en de hellingbanen, het hek- en traliwerk, alsmede het (standaard) hang- en sluitwerk aan de kozijnen die aan de buitengevel van het gebouw zitten.
- b. De technische installaties met de daarbij behorende leidingen, met name voor de centrale verwarming, voor rookgasafvoer, voor luchtbehandeling, de leidingen voor de afvoer van hemelwater en de riolering, de leidingen voor gas en water en verder de hydrofoor, de elektriciteits- en telefoonleidingen, de gemeenschappelijke leidingen voor kabeltelevisie, de gemeenschappelijke antenne, de liften en het systeem voor oproep en deuropeners, alles voor zover die installaties niet uitsluitend ten dienste van een privé-gedeelte strekken.

1.7:

Indien er twijfel bestaat of een gedeelte van het gebouw of een zaak al dan niet tot de gemeenschappelijke gedeelten en/of gemeenschappelijke zaken behoort, wordt hierover beslist door de vergadering.

Artikel 2: doelstellingen van dit reglement

2.1:

De bepalingen van dit HR hebben tot doel:

- a. de goede verstandhouding tussen de eigenaars en de gebruikers onderling te bevorderen.
- b. de orde en netheid in en om het gebouw en stallingsgarage te handhaven.
- c. de goede staat van onderhoud daarvan en de zich daarin of daarop bevindende installaties te onderhouden.
- d. het gebruikersgenot, de leef- en woonbaarheid, het aanzien van de appartementen en/of de gemeenschappelijke ruimten in stand te houden en waar mogelijk te verhogen.
- e. het hebben van een eenduidig referentiekader ter uitvoering van bestuursactiviteiten

Artikel 3: bestuur

3.1:

Het bestuur van de vereniging dient te bestaan uit een oneven aantal personen en omvat ten minste de functies van voorzitter en bestuursleden. Het bestuur wordt gekozen door de Algemene Ledenvergadering (ALV). Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter en verdeelt de overige functies en taken over de bestuursleden. De voorzitter (of in opdracht van het bestuur de administrateur) doet schriftelijk melding aan alle eigenaars over bezetting en uitvoering van functies en/of taken.

3.2:

De voorzitter zit de ALV alsmede de bestuursvergaderingen voor. De voorzitter ziet toe, dat de besluiten van het bestuur en van de ALV tijdig worden uitgevoerd. In geval van ontstentenis wordt de voorzitter vervangen door een van de andere bestuursleden.

3.3:

Het bestuur ziet toe op het beheer van de geldmiddelen van de vereniging, overeenkomstig het besluit van de ALV om de financiële taken te delegeren aan de door de ALV aangewezen administrateur.

3.4:

De bestuursleden worden telkens benoemd voor een periode van twee jaar. Om te voorkomen dat alle bestuursleden om de twee jaar gelijktijdig zouden aftreden, wordt door het bestuur een rooster van aftreden ontworpen. Aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar.

3.5:

De bestuursleden kunnen te allen tijde worden ontslagen door de ALV.

3.6:

Het bestuur beheert de middelen van de vereniging en draagt zorg voor de uitvoering van de besluiten van de vergadering.

3.7:

De vergadering heeft besloten om de administratie - waaronder dient te worden verstaan het incasseren van alle ontvangsten en het doen van alle uitgaven, het voeren van de boekhouding in de meest uitgebreide zin en het verstrekken van de nodige specificaties en opgaven aan de eigenaars en het bestuur - op te dragen aan een professionele organisatie. Het contract wordt stilzwijgend verlengd met een periode van een jaar. Als opzegtermijn geldt voor beide partijen drie maanden voor het verstrijken van de contractperiode.

3.8:

Het bestuur behoeft de machtiging van de vergadering voor het instellen van en berusten in rechtsvorderingen en het aangaan van dadingen, alsmede voor het verrichten van rechtshandelingen en het geven van kwijtingen een belang van een bedrag van € 500,00 te boven gaande.

Het bestuur behoeft geen machtiging om in een geding verweer te voeren en voor het nemen van conservatoire maatregelen.

3.9:

Voor zover in verband met de omstandigheden het nemen van spoedeisende maatregelen, die uit een normaal beheer kunnen voortvloeien. noodzakelijk is. is het bestuur zonder opdracht van de vergadering hiertoe bevoegd, met dien verstande dat het voor het aangaan van verbintenissen een belang van een bedrag van € 500,00 te boven gaande de machtiging nodig heeft van de vergadering.

3.10:

Het bestuur is verplicht de kasmiddelen van de vereniging te plaatsen bij een bank op een rekening ten name van 'de vereniging van eigenaars ARMADA B2/ C2

3.11:

Tot het aangaan van overeenkomsten waaruit regelmatig terugkerende verplichtingen die zich over een langere periode dan een jaar uitstrekken, voortvloeien, kan slechts door de vergadering worden besloten.

3.12:

Het bestuur, of in opdracht van het bestuur legt de administrateur een register aan van de eigenaars, gebruikers en vruchtgebruikers en stelt zich op de hoogte van iedere wijziging die daarin moet worden opgenomen.

3.13:

Het bestuur bewaakt de naleving van de bepalingen in het BW, de SIA en van het HR.

3.14:

Het bestuur houdt aantekening van alle veranderingen aan of in het onroerende goed, zowel van de gemeenschappelijke gedeelten als van de privé-gedeelten.

3.15:

Het bestuur zal de opstellen tegen schade verzekeren conform het bepaalde in SIA art.8, met als extra aanvulling dat het zal overeenkomen, dat de betreffende assuradeur(en) de individuele eigenaars persoonlijk zullen melden dat aan de lopende verplichtingen niet meer wordt voldaan c.q. dat van opzegging sprake is, indien zulks zich voordoet.

3.16:

Het bestuur beheert de voorraad onderhoudsartikelen en middelen en de gemeenschappelijke gebruiksvoorwerpen in de daartoe bestemde ruimte.

Artikel 4: Algemene ledenvergadering

4.1:

Iedere vergadering van eigenaars wordt door het bestuur bijeengeroepen. Bij spoedeisende gevallen kan ook de voorzitter alléén een vergadering bijeenroepen.

4.2:

Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt een vergadering gehouden. Vergaderingen worden voorts gehouden zo dikwijls het bestuur van de vereniging zulks nodig acht, alsmede indien een aantal eigenaars dat ten minste tien procent van het aantal stemmen kan uitbrengen, zulks schriftelijk verzoekt aan het bestuur. Aan dit verzoek moet binnen een maand gevolg worden gegeven.

4.3:

Indien een appartementsrecht aan meer eigenaars toekomt zullen dezen hun stemrecht in de vergadering slechts kunnen uitoefenen door middel van een hunner of van een derde, daartoe schriftelijk aangewezen.

Indien zij over hun vertegenwoordiging ter vergadering niet tot overeenstemming kunnen komen kan de kantonrechter een derde aanwijzen als vertegenwoordiger.

4.4:

Het bijeenroepen van de vergadering geschiedt middels een schriftelijke uitnodiging die tenminste 15 dagen voor de vergadering wordt verstuurd.

De oproep zal vergezeld gaan van de agendapunten, waarin opgenomen de te behandelen onderwerpen, alsmede de daarvoor benodigde stukken. Tevens wordt meegezonden een machtigingsformulier ten behoeve van een gevolmachtigde.

4.5:

Geldige besluiten worden genomen met volstreekte meerderheid van uitgebrachte stemmen. Over personen wordt schriftelijk, over zaken wordt mondeling gestemd. Staken de stemmen over personen dan beslist het lot tussen die personen die het meeste aantal stemmen op zich hebben verenigd; staken de stemmen over zaken, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

4.6:

In de jaarvergadering komen onder andere aan de orde:

- a. goedkeuring van de notulen van de vorige vergadering
- b. verslag van de kascommissie
- c. vaststellen van de exploitatierekening over het afgelopen boekjaar. Hierbij zal als boekjaar het kalenderjaar worden gehanteerd.
- d. benoeming van een nieuwe kascommissie
- e. verkiezingen/ benoemingen in vacant gekomen bestuursfuncties.

4.7:

De aanwezigheid ter vergadering blijkt uit de voor aanvang van de vergadering ondertekende presentielijst.

4.8:

De vergadering benoemt jaarlijks een kascommissie, bestaande uit twee leden die geen deel uitmaken van het bestuur, al dan niet aangevuld met een door het bestuur geaccepteerde deskundige. Deze commissie onderzoekt de rekening en de verantwoording en brengt aan de vergadering verslag uit omtrent haar bevindingen. Het bestuur is verplicht de commissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en waarden te tonen en inzage in de boeken en bescheiden van de vereniging te geven.

4.9:

Van het behandelde in de vergadering zullen door het bestuur op zorgvuldige wijze notulen worden gehouden, die door de voorzitter en secretaris, na goedkeuring door de vereniging, dienen te worden ondertekend.

4.10:

Alle besluiten waarvoor in dit reglement of krachtens de wet geen afwijkende regeling is voorgeschreven, worden genomen met volstreekte meerderheid der uitgebrachte stemmen.

4.11:

Het totaal aantal stemmen bedraagt tienduizend. Voor ieder appartementsrecht wordt een aantal stemmen uitgebracht gelijk aan de teller van het breukdeel van het betreffende appartementsrecht.

4.12:

Het bestuur zal zorg dragen dat alle besluiten die aanpassing van dit HR behoeven, de eerstvolgende vergadering in dit HR zullen zijn verwerkt ter goedkeuring in de ALV.

Artikel 5: vervreemding/verkoop

5.1:

Bij vervreemding of verkoop dient daarvan direct melding te worden gemaakt bij het bestuur.

5.2:

De koper (verkrijger) is als nieuwe eigenaar van het appartementsrecht van rechtswege lid van de vereniging van eigenaars en als zodanig verplicht het splitsingsreglement en het huishoudelijke reglement in acht te nemen. Daarvoor tekent hij/zij een verklaring in duplo, waarvan een exemplaar t.b.v. het bestuur.

5.3:

Een eigenaar zal zijn appartementsrecht slechts als een ondeelbaar geheel kunnen verkopen of vervreemden.

5.4:

Bij verkoop of vervreemding van de appartementsrechten ARMADA B2/ C2 is artikel 26a van de SIA van toepassing. De belangrijkste bepaling die hierin is opgenomen, is de verplichting om het betreffende appartementsrecht te koop aan te bieden aan de overige eigenaars.

5.5:

VERVALLEN

5.6:

Het is niet toegestaan de privé-gedeelten te exploiteren als pension- of kamerverhuurbedrijf (waaronder het bieden van short stay, bed and breakfast en logiesverblijf). Hieronder worden onder meer begrepen:

- 1) Het gedurende één of meerdere nachten tegen betaling ter beschikking stellen van het privé gedeelte of een gedeelte daarvan ongeacht of tevens ontbijt wordt verstrekt;
- 2) Het tegen vergoeding in gebruik geven van het privé gedeelte of een gedeelte daarvan tijdens tijdelijke afwezigheid van de eigenaar of gebruikers anders dan krachtens een huurovereenkomst van zes maanden of langer.

5.7:

Niettegenstaande de ingebruikgeving van een privé-gedeelte aan een ander, blijft de eigenaar aansprakelijk voor de verplichtingen die uit het reglement voortvloeien. De eigenaar en de gebruiker kunnen gezamenlijk schriftelijk aan het bestuur mededelen dat de door de eigenaar verschuldigde definitieve en voorschotbijdragen door de gebruiker zullen worden voldaan.

5.8:

De eigenaars zijn verplicht ervoor zorg te dragen, dat hun privé-gedeelte niet betrokken wordt door iemand die de in artikel 2 van deze afdeling bedoelde verklaring niet getekend heeft.

Artikel 6: gemeenschappelijke zaken

6.1:

Ter uitsluiting van onduidelijkheid over wat tot de gemeenschappelijke gedeelten en/of zaken behoort, is een plattegrondschild van iedere verdieping bij dit HR gevoegd, waarop het gemeenschappelijk deel expliciet is aangegeven.

6.2:

Het is niet toegestaan de gemeenschappelijke hallen, trappenhuizen, trappen, gangen en liften te gebruiken voor opslag van goederen, het stallen van fietsen e.d. en het plaatsen van afvalcontainers, huisvuilcontainers e.d.

6.3:

Rijwielen met en zonder hulpmotor zullen uitsluitend in de bergingen of op de eigen parkeerplaats worden.

6.4:

Niet toegestaan is het aan de buitenzijde aanbrengen van reclameaanduidingen, uithangborden, spandoeken, bloembakken, schijnwerpers en in het algemeen uitstekende voorwerpen, alsmede het hangen van wasgoed aan de buitenzijden van het gebouw. Dit mag slechts geschieden met toestemming van de vergadering of volgens regels te bepalen in dit HR.

6.5:

Vlaggen zijn niet toegestaan.

6.6:

De te gebruiken naamplaatjes bij de gemeenschappelijke entree aan de straatzijde dienen uniform te zijn. Ze worden vanwege de VVE door de administrateur verstrekt.

6.7

Indien de gemeenschappelijke ruimten of zaken door welke oorzaak ook worden verontreinigd (gebroken glaswerk, stukgaan van vuilniszakken e.d.) dan zullen alle gevolgen hiervan terstond ongedaan moeten worden gemaakt door degene, die hiervoor verantwoordelijk moet worden geacht

6.8:

De via de brievenbus bezorgde drukwerken, kranten en andere reclamezaken mogen niet in de gemeenschappelijke ruimten, en dus ook niet in de centrale hal worden achtergelaten. Indien men

geen ongeadresseerd drukwerk wenst te ontvangen, dient men dit kenbaar te maken via een sticker op de brievenbus.

6.9:

Het is slechts toegestaan aan door het bestuur gemachtigden, het dak, het lifthuis of een installatieruimte te betreden, of aan de gemeenschappelijke installatie enigerlei werkzaamheden uit te voeren.

Alleen in geval van calamiteiten is het toegestaan gebruik te maken van de metalen brandtrap aan de buitenzijde van het gebouw B2. In alle andere gevallen is het nadrukkelijk verboden.

6.10

Iedere eigenaar of gebruiker is verplicht, voor zover in zijn vermogen ligt, maatregelen te nemen ter voorkoming van schade aan het gebouw, waarbij inbegrepen schade als gevolg van weersomstandigheden.

6.11

Werkzaamheden aan de gemeenschappelijk zaken mogen slechts worden uitgevoerd in opdracht van het bestuur, dan wel in opdracht van de administrateur voor zover deze door de ALV daartoe gemachtigd is.

Als een eigenaar of gebruiker eigenmachtig toch werkzaamheden laat verrichten of zelf verricht aan gemeenschappelijke zaken, zijn de daaruit ontstane kosten van herstel in de ruimste zin van het woord, voor rekening van die eigenaar.

6.11a:

WIJZIGINGEN IN ELEKTRISCHE INSTALLATIES ARMADA B2-C2

Bij aanpassingen in de privé elektrische installaties van B2-C2 die gemeenschappelijke ruimtes benutten gelden de volgende regels:

1) Aanvragen

- a. Per aansluiting dient door of namens de aanvrager een aparte aanvraag en een daarbij behorend plan van aanpak te worden ingediend bij het bestuur.
- b. De aanvraag dient te geschieden in drievoud op de via het Portaal van Panen beschikbaar gestelde formulieren
- c. De in dit plan omschreven werkzaamheden dienen te voldoen aan de in Nederland geldende normen en voorschriften als opgenomen in de normbladen NEN 1010 en NEN 3140.
- d. De door de Algemene Leden Vergadering aangestelde installatiebeheerder beoordeelt dit plan.

In dit plan dient te worden opgenomen:

- I Welk soort kabels worden toegepast.
- II Een schetstekening waarop het kabelverloop staat aangegeven.
- III Welke aanpassingen in de meterkasten worden aangebracht.
- IV Als boringen noodzakelijk zijn dienen de plaats en de afmetingen te worden aangegeven en hoe en door wie dat gerealiseerd wordt;
- V Op welke wijze en met welk materiaal de nieuw te boren gaten, indien noodzakelijk, brandwerend worden afgewerkt;
- VI Aangegeven moet worden wie de installatie realiseert en wie de

installatie controleert, (zie ook 4 Oplevering en inspectie);
VII Welke metingen vóór de afname dienen te worden verricht.

2) Goedkeuring

- a. De coördinatie van de aanvragen vindt plaats via de installatiebeheerder.
- b. De aanvraag wordt na goedkeuring door de installatiebeheerder voorgelegd aan het bestuur;
- c. Indien op zeker moment de installatiebeheerder niet beschikbaar is kan het bestuur hiervoor een andere gecertificeerde persoon of instantie inschakelen.

3) Realisatie

- a. Na een akkoord van het bestuur kunnen de werkzaamheden door een ter zake kundige worden gerealiseerd;
- b. Indien voor de realisatie privéwoningen anders dan de eigen woning moeten worden betreden, bijvoorbeeld om werkzaamheden in de meterkast uit te voeren, dient dit in eerste instantie door de aanvrager zelf te worden geregeld.
- c. Zo nodig kan dit door of vanwege het bestuur worden begeleid.
- d. Eventuele schade als gevolg van de uitvoering van de werkzaamheden dient door de aanvrager te worden hersteld en/of vergoed.

4) Oplevering en inspectie

- a. Na realisatie wordt de installatie door een gecertificeerd inspecteur, niet zijnde degene die het werk heeft uitgevoerd, conform het verstrekte plan gecontroleerd en afgenomen.
- b. Indien er tijdens de uitvoering wijzigingen in het plan zijn opgetreden dient dit expliciet te worden vermeld.
- c. Na goedkeuring parafeert hij de aanvraag waarna de aansluiting op het elektriciteitsnet kan plaatsvinden.
- d. Ter afronding stelt hij het inspectierapport op zoals dat is opgenomen in de aanvraag en ondertekent dat.

5) Overigens

- a. In principe doet de installatiebeheerder de inspectie en realiseert de gediplomeerde elektriciens de aansluiting. Deze rollen kunnen omgewisseld zijn of later door andere personen ingevuld worden. Beide personen dienen gecertificeerd c.q. gediplomeerd te zijn;
- b. Na voltooiing wordt het, eventueel aangepaste, ondertekende plan door de installatiebeheerder ingenomen en aan het bestuur overgedragen.
- c. Het bestuur verstrekt kopieën aan de betreffende bewoner en de inspecteur en draagt zorg voor een juiste administratie. Daarna worden de bescheiden opgeslagen op het Portaal van Panen of een daarvoor in de plaats getreden beheerder.

6.12:

De gemeenschappelijke gangen waar de voordeuren van de appartementen op uitkomen mogen alleen worden benut voor planten, schilderijen e.d. als de betrokken bewoners daarmee instemmen. Wel dient de loopruimte hierdoor niet te worden geblokkeerd.

6.13:

De onder 6.12 aangebrachte decoraties in de gemeenschappelijke ruimten van de appartementen mogen zonder instemming van het bestuur door de betrokken bewoners niet worden gewijzigd. In de gemeenschappelijke ruimte van de appartementen, mogen de door de betrokken bewoners niet worden gewijzigd.

6.14:

Het houden van onderhandse of publieke verkopen in het gebouw is niet toegestaan.

6.15:

Het is verboden om van de gemeenschappelijk elektrische leidingen stroom af te tappen ten behoeve van privé-gebruik.

6.16:

Het plaatsen van goederen in de stallingsgarage buiten de bergingen is niet toegestaan.

6.17:

Buiten de parkeervakken mogen geen voertuigen, aanhangers e.d. worden gestald. Parkeren buiten de parkeervakken voor het laden en lossen is toegestaan, mits hierdoor geen hinder ontstaat voor medebewoners.

6.18:

Het is verboden om in de algemene ruimten te roken.

Artikel 7: gebruik privé-ruimte

7.1:

Het is een eigenaar of gebruiker zonder toestemming van de vergadering niet toegestaan veranderingen aan te brengen in de gemeenschappelijke gedeelten en de gemeenschappelijke zaken, ook als deze zich in de privé-gedeelten bevinden.

7.2:

Iedere op-, aan- of onderbouw zonder toestemming van de vergadering is verboden.

7.3

Indien toegang tot een appartement noodzakelijk is in verband met reparatie aan gemeenschappelijke installaties dan wel in geval van calamiteiten, is iedere eigenaar of gebruiker verplicht de administrateur toegang tot het appartement te verschaffen. Wanneer het in geval van calamiteiten noodzakelijk is, dat de administrateur zich toegang verschafft tot een appartement, waarvan de eigenaar of gebruiker niet aanwezig is, zal hij zich doen vergezellen door een ambtenaar van de politie.

7.4:

Het is verboden afzuigkappen met motor of andere installaties aan te sluiten op het mechanische ventilatiesysteem. Het plaatsen van een recirculatiekap (een motorloze kap) is echter toegestaan.

7.5:

Het is niet toegestaan aan de balkons of aan de gevel antennes (bijvoorbeeld schotels) te bevestigen.

7.6:

Het aanbrengen van elke vorm van zonwering (screens, rolluiken, luifels), is niet toegestaan zonder goedkeuring van de gezamenlijke eigenaars en de architect.

7.7:

In verband met de in de dekvloer liggende leidingen van water, gas en CV is het verboden in de vloer te spijkeren en te boren.

7.8:

Het is verboden om vuil of afval van de balkons of uit de ramen te werpen, dan wel dieren vanaf het balkon of vanuit ramen te voeren.

Artikel 8: *gebruik balkon*

8.1:

De balkons dienen zodanig te worden gebruikt en te worden schoongehouden, dat geen afvalstoffen, vuil of ander materiaal op lager gelegen balkons terecht komt.

8.2:

Het is niet toegestaan op balkons wasgoed te hangen buiten de gevellijn, en hoger dan de balkonafschieding. Voor de appartementen met een galerij is het toegestaan om gebruik te maken van droogrekken met een maximale hoogte van 120 cm.

8.3:

Er mogen op de balkons geen kasten worden geplaatst die uitsteken boven de balkonhekken.

8.4:

Bewoners dienen de afvoerputjes op het balkon schoon te houden.

Artikel 9: *Gebruik van stallingsgarage, parkeerplaatsen en bergingen*

9.1:

Gebruikers van de stallingsgarage dienen de garage zorgvuldig te gebruiken.

9.2:

In de stallingsgarage geldt het reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 (RVV1990) en De Wegenverkeerswet 1994 (Wvw).

Het verkeer op de hellingbaan heeft altijd voorrang.

9.3:

Het gebruik van de stallingsgarage is voor eigen risico. De VVE is niet aansprakelijk voor enige schade die het gevolg is van het gebruik van de stallingsgarage.

9.4:

Voetgangers maken gebruik van de zij-ingang naast de roldeur, dit om onnodige slijktage van de roldeur te beperken. De roldeur is uitsluitend bedoeld voor gebruik door auto's, fietsen, motorfietsen en scooters.

9.5:

Het is parkeerders uitsluitend toegestaan één auto te parkeren op een eigen parkeerplaats (gekocht of gehuurd). Het gebruik van parkeerplaatsen van andere eigenaars of huurders is alleen toegestaan indien de betreffende eigenaar of huurder daar toestemming voor heeft verleend.

9.6:

Parkeren buiten de belijning van de aangegeven parkeervakken is niet toegestaan. Is de auto langer dan de lengte van het gemarkeerde parkeervak dan dient de auto zo dicht mogelijk tegen de muur te worden geparkeerd waardoor het overschrijden van van de belijning aan de rijbaanzijde tot een minimum wordt beperkt.

9.7:

Het plaatsen van een fiets, scooter of motor binnen het eigen parkeervak waar ook een auto wordt geparkeerd is alleen toegestaan mits de auto inclusief de fiets, scooter of motor binnen de belijning van het parkeervak kan worden geparkeerd.

9.8:

De maximum snelheid voor verkeer in de stallingsgarage is 10 km.

9.9:

Het is niet toegestaan om in de stallingsgarage reparatiewerkzaamheden te verrichten of voertuigen te wassen. Toegestaan is het vervangen van een lekke band, een kapotte accu evenals de Wegenwacht (ex aequo bedrijf).

9.10:

Voor het opladen of op spanning houden van accu's van fietsen, scooters, motoren, auto's en ander elektrisch aangedreven vervoersmiddelen mag geen gebruik worden gemaakt van de in de stallingsgarage, fietsenstalling en overige openbare ruimten aanwezige elektrische voorzieningen.

9.11:

In geval van verhuur of andere wijze van terbeschikkingstelling van een parkeerplaats dient de eigenaar het bestuur hiervan in kennis te stellen. De eigenaar moet de huurder op de hoogte brengen van het huishoudelijk reglement.

9.12:

De eigenaar is verantwoordelijk voor het opruimen van alle verontreiniging, zoals olie en dergelijke op de eigen parkeerplaats. Indien dit na aanmaning van het bestuur niet of onvoldoende gebeurt dan zullen de schoonmaakkosten bij de eigenaar in rekening worden gebracht.

9.13:

Schade die door toedoen van de eigenaar/huurder is ontstaan zal op de eigenaar worden verhaald.

Artikel 10: gebruik lift

10.1:

Het is verboden de lift te gebruiken anders dan voor personenvervoer, verhuizingen en normaal goederenvervoer.

10.2:

Het onnodig geopend houden van liftdeuren is niet toegestaan.

10.3:

De maximale belasting van de lift mag niet worden overschreden..

10.4:

Roken in de lift is niet toegestaan.

10.5:

Het gebruik van de lift is bij brand of brandalarm [brandalarm schrappen](#) niet toegestaan.

10.6:

Iedere eigenaar is verplicht beschadigingen te voorkomen. Hierbij worden ook beschadigingen door derden bedoeld, die transportactiviteiten in opdracht van een eigenaar uitvoeren.

10.7:

Een eigenaar is verplicht een ontstane schade onmiddellijk te melden aan het bestuur.

Artikel 11: *toegang en veiligheid*

11.1

Het is niet toegestaan om onbekende bezoekers toe te laten tot het gebouw. De eigenaar en/of gebruiker en zijn huisgenoten zijn verplicht erop toe te zien, dat de toegangsdeuren tot het gebouw na gebruik steeds worden gesloten. Dat geldt ook voor de deuren en poorten van de stallingsgarage.

11.2:

Gebruikers dienen zich bewust te zijn van hun verantwoordelijkheid voor de veiligheid en instandhouding van lijf en goed in en om het appartementengebouw.

Zij dienen derhalve onder meer:

- ongewenste personen te signaleren
- ongewenste of gevaarlijke situaties te signaleren
- beschadigingen of gebreken aan gemeenschappelijke zaken of ruimten te melden aan het bestuur.

11.3:

Bij verlies van een algemene toegangssleutel dient dit onmiddellijk aan het bestuur te worden gemeld.

11.4:

Eigenaars blijven volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de gevolgen van verloren of aan derden uit handen gegeven sleutels, daarbij ook de sleutels t.b.v. de toegangspoorten.

11.5:

Ter beoordeling van het bestuur kunnen bij verlies van sleutels de betreffende sloten op kosten van de betrokkene worden vervangen.

11.6 Camerabewaking

1. De gebouwen zijn nabij de hoofdentrees en de garagedeur voorzien van camerabewaking. De aanwezigheid hiervan is kenbaar gemaakt door middel van aangebrachte logo's.
2. Het cameratoezicht geschiedt onder verantwoordelijkheid van het bestuur van de beide V.v.E.'s.
3. De opgenomen beelden zullen eventuele private- en strafrechtelijke procedures kunnen ondersteunen. Zij zullen in geval van insluiping of inbraak duidelijkheid kunnen verschaffen over de identiteit van de insluiper(s) of inbreker(s) en daardoor bij kunnen dragen aan een goede afhandeling.
4. De camera's werken 24 uur per dag en worden geactiveerd door bewegingen. De beelden wordt digitaal vastgelegd en maximaal 1 maand bewaard.

Indien niet apart veiliggesteld worden de beelden na het volraken van de opnameapparatuur automatisch overschreven.

5. In geval van een incident zullen de opgenomen beelden worden bekeken en veiliggesteld voor nader onderzoek.
6. De volgende personen zijn bevoegd de opgenomen beelden te bekijken:
 - a. Bestuursleden en leden van de Technische commissie van de beide V.v.E.'s .
 - b. Opgenomen personen.
 - c. De installateur voor zover technisch noodzakelijk.
7. Alleen de onder 6.a. genoemde personen zijn tevens bevoegd de beelden veilig te stellen.
8. Zo nodig zullen de beelden worden overgedragen aan de politie.
9. Bij vernieling of andere criminaliteit zal het bestuur aangifte doen bij de politie. Veroorzaakte kosten zullen zoveel als mogelijk worden verhaald op de dader(s).

Het bestuur is bevoegd om bij dringende redenen af te wijken van het bepaalde in dit artikel. In dat geval zullen alle bewoners van B2 en C2 hierover worden geïnformeerd.

Artikel 12: hoe te handelen bij afwezigheid

12.1:

Bij afwezigheid dient de bewoner er zorg voor te dragen dat de brievenbus regelmatig wordt geledigd om te voorkomen dat drukwerk in de hal terechtkomt.

12.2:

Tijdens langdurige afwezigheid dient de watertoevoer in de meterkast afgesloten te worden.

12.3:

De temperatuur in het appartement dient altijd boven de 5 graden Celsius te blijven.

12.4:

Bij langere afwezigheid van de bewoner dient hij of zij bekend te maken waar de sleutel van het appartement zich bevindt, dit in verband met calamiteiten. De eigenaren hebben de mogelijkheid bij langdurige afwezigheid een sleutel achter te laten bij het bestuur of de administrateur.

Artikel 13: *geluidsoverlast*

13.1:

Het boren, timmeren en het voortbrengen van andere vormen van hard geluid is niet toegestaan op zon- en feestdagen en in de tijd tussen 20.00 uur 's avonds - 24.00 uur en tussen 0.00 uur en 08.00u 's ochtends.

13.2:

Barbecueën op de balkons en in de tuinen dient zodanig te geschieden dat het geen overlast bij de medebewoners veroorzaakt.

13.3:

De vloerbedekking van de appartementen dient van een zodanige samenstelling, (zie kopers instructie ARMADA B2 /C2) te zijn en volgens die voorschriften te geschieden, dat contactgeluiden zoveel mogelijk worden tegengegaan. Behoudens toepassing in sanitaire ruimten is zogenaamde harde vloerbedekking slechts toegestaan indien deze zodanig wordt aangebracht dat de vloerbedekking niet in rechtstreeks contact staat met de ondervloer en de wanden en dat contactgeluidisolatie van lco tien decibel of meer gewaarborgd wordt.

13.4:

De eigenaars en gebruikers mogen geen open vuur/ haardinstallaties aanleggen.

13.5:

Het is niet toegestaan, zonder toestemming van de vergadering tegen de muren planten of heesters te laten opgroeien tot voorbij vijftig centimeter beneden het laagste raamkozijn van de eerste verdieping van het gebouw.

13.6:

Aanvragen voor het verkrijgen van toestemming voor het plaatsen van harde vloeren dient volgens de voorschriften te geschieden, (zie kopers instructie ARMADA B2/C2) en moet schriftelijk te gebeuren bij het bestuur. Deze aanvraag dient te worden voorzien van technische informatie waaruit de bedoelde geluidsdemping wordt aangetoond

13.7:

Het is het niet toegestaan muziekinstrumenten, apparaten voor geluidswaergave of andere apparatuur zodanig te gebruiken, dat het voortgebrachte geluid buiten het privé-gedeelte, waar dit apparaat of instrument wordt gebruikt, hoorbaar is of enige overlast veroorzaakt. De voortbrenger van het geluid dient zich bij de andere bewoners ervan te vergewissen of overlast ontstaat.

13.8:

Hard slaande klokken, uur- en slagwerken mogen niet op de scheidingswanden tussen de appartementen worden aangebracht, zonder gebruik te maken van viltjes of anderszins geluidsisolerende voorzieningen, teneinde overlast voor aanwonende zoveel mogelijk te beperken.

13.9:

Niet geluidsarme of stampende wasmachines, centrifuges en drogers mogen niet tussen 23.00u 's avonds en 08.00u 's ochtends worden gebruikt.

Artikel 14: huisdieren

14.1:

Het houden van huisdieren is toegestaan mits deze geen overlast bezorgen aan de medebewoners. Bij het veroorzaken van onredelijke hinder door het huisdier kan de vergadering het houden verbieden.

14.2:

Loslopende huisdieren in de gemeenschappelijke ruimten is niet toegestaan.

14.3:

Bij vervuiling van een gemeenschappelijke ruimte door de huisdieren dient het vuil door de gebruiker of de bezoeker direct verwijderd te worden

14.4:

Schade veroorzaakt door (het houden van) huisdieren komt voor rekening en risico van de eigenaar van de betreffende dieren.

14.5:

Het borstelen van dieren in het gemeenschappelijke gedeelte is niet toegestaan.

14.6:

Bij het betreden van de gemeenschappelijke ruimte zal de eigenaar ervoor zorgdragen dat de bevuiling van de vloeren zoveel als mogelijk zal worden beperkt.

Artikel 15: afvalverzameling

15.1:

Het afval dient gescheiden in de betreffende containers te worden gedeponerd. Indien de containers vol zijn dienen vuilniszakken tijdelijk te worden opgeslagen in de eigen berging. Glaswerk behoort in de glascontainer bij de supermarkt.

15.2:

Het transport van afval naar de containerruimte dient met de nodige zorg plaats te vinden, zodat geen vuilsporen worden veroorzaakt.

15.3:

Incidenteel afval, veroorzaakt door bijvoorbeeld verhuizing of verbouwing, dient door de eigenaar zelf naar de gemeentelijke afvalplaats te worden getransporteerd.

15.4:

De eigenaar zal er zorg voor dragen dat het door hem aangeleverde afval in deugdelijke verpakking wordt aangeleverd. Hierdoor wordt voorkomen dat afval los in de container terecht komt.

15.5:

Indien de capaciteit van de containers op enig moment te gering is, dient de eigenaar nieuw afval tijdelijk in zijn eigen berging op te slaan totdat de containers geledigd zijn.

Artikel 16: externe bouwkundige wijzigingen

16.1:

Externe bouwkundige veranderingen aan een appartement mogen niet zonder toestemming van de vergadering worden aangebracht, behoudens het gestelde in artikel 16.2.: Zo nodig moet aan de bevoegde autoriteiten een vergunning worden gevraagd.

16.2:

Het bestuur is bevoegd om wijzigingen die bij uitvoering het bedrag van €500,00 niet te boven gaan, zelfstandig goed te keuren.

16.3:

Bij het beoordelen van aanvragen zoals bedoeld in artikel 16.1 zullen door het bestuur de volgende toetsingscriteria moeten worden gehanteerd:

- a Ingrepen aan het interieur of de gemeenschappelijke ruimten van het gebouw mogen op de korte of lange termijn geen negatieve invloed hebben op de kwaliteit, de levensduur of onderhoudsgevoeligheid van het gebouw of de bijbehorende voorzieningen.
- b De beoogde veranderingen mogen:
 - geen opvallende verschillen doen ontstaan in het uiterlijk van het gebouw,
 - het karakter of de algemene uitstraling van het gebouw niet negatief beïnvloeden, - de gebruiksmogelijkheden van het gebouw voor andere bewoners niet beperken, - geen negatieve invloed hebben op de bouwtechnische elementen van het gebouw.
- c Bij gecompliceerde aanvragen kan door het bestuur advies van een architect of andere deskundigen worden ingewonnen. De kosten verbonden aan het advies komen voor rekening van de aanvrager.
- d Bij goedkeuring van de aanvraag kunnen nadere eisen worden gesteld aan de technische uitvoering, de kleurstelling of het onderhoud.

16.4:

Bij afkeuring van een minder ingrijpende aanpassing door het bestuur, is het de eigenaar vrij om deze aanvraag door de volledige vergadering te laten beoordelen.

16.5:

Bij doorvoering van een ingrijpende externe wijziging dient het bestuur de eigenaar op voorhand te informeren omtrent een mogelijk wijziging in de splitsingsakte. De kosten voor deze wijzigingen zullen door de aanvrager moeten worden voldaan.

16.6:

Een ingrijpende wijziging kan uitsluitend met volledige instemming van de ALV worden goedgekeurd.

16.7:

Het is onder de volgende voorwaarden toegestaan rolluiken, screens en zonwering en rolhorren aan te brengen. Voor de screens en rolluiken geldt de kleur écru (RAL 9003) en de screens voor de Veluxramen de kleur bordeaux (RAL kleur.....). De kleur van het horrengaas is altijd grijs.

De kleur van de profielen en de omkasting van de screens kan bruin of aluminium worden toegepast.

Rolluiken:

Uitsluitend toegestaan op de begane grond. Het rolluik dient wit (RAL 9003) te zijn, de omkasting in de kleur van de achtergrond (kozijn of omtimmering).

Screens;

De voorgeschreven kleur voor de screens is RAL 9003 (Linnen wit). Een grijskleur (antraciet) wordt eveneens toegestaan op de begane grond. doekkleur 70818A of een vergelijkbare kleur antraciet. Bij behorende omkasting en geleiderail dient RAL 8019 antraciet te zijn of zoals de achtergrondkleur (zoals de overige woonlagen).

De screens op de Velux dakramen dienen roodbruin te zijn kleur 6060(rood/bruin) of kleur 1300(grijs), zie ook voorschriften voor de gezamenlijke Armada's

Uitvalschermen

Uitsluitend toegestaan bij de penthouses. Uitgangspunt hierbij is dat het een tijdelijke uitval en gevel beïnvloeding betreft.

Het doek dient een grijs/witte kleur te hebben. De omkasting in de kleur van de achtergrond (kozijn of omtimmering).

Artikel 17: *samenwerking met administrateur*

17.1:

De diensten beschreven in deze afdeling onder punt 5 tot en met 7, zijnde de standaarddiensten, zullen door de administrateur niet bij de vereniging in rekening worden gebracht en worden geacht onderdeel uit te maken van de in de jaarlijkse opgenomen fee.

17.2:

Voor iedere dienst, niet behorende tot de standaarddiensten, zullen vooraf afspraken worden gemaakt m.b.t. de in rekening te brengen kosten. Voor opdrachten boven €500,00 zal de opdracht door de ALV moeten worden goedgekeurd.

17.3:

Extra diensten en bevoegdheden die niet behoren tot de standaarddiensten en -bevoegdheden zullen afzonderlijk in rekening worden gebracht. Verzoeken tot het uitvoeren van deze activiteiten kunnen uitsluitend worden gedaan door het bestuur, tot een maximaal bedrag per jaar van € 4.500,00. Indien

een opdracht een groter bedrag vergt, of de maximale jaarlijkse limiet wordt overschreden, dient toestemming te worden gegeven door de ALV.

17.4:

De administrateur zal geen enkele opdracht van een individuele eigenaar op kosten van de vereniging accepteren/ uitvoeren.

17.5:

De volgende technische diensten behoren tot de standaarddiensten en bevoegdheden van de administrateur;

- a Het behandelen van alle aangelegenheden die verband houden met het zogenaamde dagelijks onderhoud met betrekking tot de gemeenschappelijke gedeelten en de gemeenschappelijke voorzieningen van het gebouwencomplex tot een bedrag van €4500,00. Hieronder begrepen het uitbesteden van en de controle op uit te voeren werkzaamheden en het controleren en verwerken van te ontvangen nota's dienaangaande. Voor werkzaamheden die het limietbedrag van €4500,00 te boven gaan is goedkeuring nodig van de Algemene ledenvergadering.
- b Het jaarlijks vervaardigen van een concept onderhoudsbegroting en -rapport, met aanbevelingen voor de uit te voeren werkzaamheden in het komend boekjaar.
- c Het behandelen van schadeaangelegenheden die onder de dekking van de door de vereniging gesloten verzekeringspolis(sen) vallen tot een bedrag van €12.500,00. Voor hogere bedragen is goedkeuring nodig van de Algemene ledenvergadering.
- d Het in overleg met de vereniging afsluiten van onderhoudsovereenkomsten te behoeve van de technische installaties en gemeenschappelijke voorzieningen.
- e Het uitbesteden van toezicht houden op en controleren van de overige leveranties en diensten ten behoeve van de gezamenlijke eigenaars alsmede het controleren en verwerken van ter zake ontvangen nota's.
- f Het behandelen en begeleiden van het door de vereniging uit te besteden onderhoud aan het gebouw of gebouwencomplex, zoals;
 - het uitbrengen van een advies ten aanzien van de uit te voeren werkzaamheden, inclusief een kostenbegroting,
 - het aanvragen van offertes,
 - het beoordelen van deze offertes,
 - het in de Algemene ledenvergadering toelichten van de te verrichten werkzaamheden.
- g Het, na een door de Algemene vergadering ter zake genomen besluit tot uitvoering van onderhoudswerkzaamheden tot een bedrag van €4.500,00,
 - uitbesteden en begeleiden en controleren hiervan, alsmede controleren en verwerken van de in dit verband ontvangen nota's.
- h Het behandelen van alle zaken vallende onder de nog van kracht zijnde garantiebepalingen tot een maximum van €12.500,00, alsmede het toezicht op de naleving van de bedoelde garantiebepalingen. Voor het behandelen van zaken waarmee hogere bedragen dan €12.500,00 zijn gemoeid, is de goedkeuring van de Algemene ledenvergadering nodig.
 - Het minimaal eenmaal per maand bezoeken van het gebouw of gebouwencomplex.

- Het informeren van het bestuur betreffende genomen beslissingen.

17.6:

De volgende financiële diensten behoren tot de standaarddiensten en bevoegdheden van de administrateur;

- a Het jaarlijks vervaardigen van een conceptbegroting van de baten en lasten van de vereniging voor het komende boekjaar en het berekenen van de door de appartement eigenaars per maand verschuldigde bijdrage.
- b Het zorg dragen voor de administratie en volledige incasso van de voorschot- en definitieve bijdragen, alsmede eventuele andersoortige schulden.
- c Het bewaken en signaleren van eventueel optredende betalingsachterstanden en na overleg met de Voorzitter, die door de ledenvergadering is gemachtigd, het nemen van rechtsmaatregelen.
- d Het openen, administreren en actief beheren van een of meer ten name van de vereniging staande bankrekeningen.
- e Het betalen, ten laste van de bankrekening(en) van de vereniging, van alle, voor rekening van de vereniging komende gemeenschappelijke kosten en lasten.
- f Het opmaken van de jaarrekening, aangevende de baten en lasten over het afgelopen boekjaar en een balans aangevende de bezittingen, vorderingen en schulden van de vereniging.
- g Het verstrekken van de jaarstukken aan de kascontrolecommissie en het desgevraagd verstrekken van nadere informatie dienaangaande.
- h Het verrichten van financiële handelingen te behoeve van de uit te voeren grootonderhoudswerkzaamheden etc., waartoe de Algemene ledenvergadering heeft besloten

17.7:

De volgende administratieve diensten behoren tot de standaarddiensten en bevoegdheden van de administrateur;

- a Het organiseren, convoceren, bijwonen, notuleren en verzenden van de notulen van de te houden ledenvergaderingen van de vereniging en het verzorgen van volmachten ten behoeve van de leden die verhinderd zijn de vergadering bij te wonen.
- b Het verzorgen van de correspondentie van de vereniging, alle technische, financiële en administratieve zaken betreffende.
- c Het houden van toezicht op de naleving van de bepalingen van de splitsingsakte en het huishoudelijk reglement en de door de vereniging genomen besluiten.
- d Het bijhouden van de ledenadministratie en eventuele mutaties in het ledenbestand.
- e De archivering van alle stukken betrekking hebbende op de vereniging.

- f De zorg voor voldoende verzekeren en verzekerd houden van het gebouw of gebouwencomplexen tegen schade als gevolg van brand en/ of andere gevaren.

17.8:

De volgende technische diensten behoren niet tot de standaarddiensten en bevoegdheden van de administrateur:

- a Het vervaardigen van een meerjarenbegroting van het te verwachten onderhoud.
- b Het begeleiden van onderhoudswerkzaamheden die de grens van € 12.500,- overschrijden.
- c Het begeleiden van de voorbereiding en uitvoering van renovatie, isolatie, etc.
- d Het voldoen aan verscherpte inspectie-eisen buiten de normale inspecties.
- e Het doen oplossen van onderhoudsproblemen aan de individuele woningen.

17.9:

De volgende financiële diensten behoren niet tot de standaarddiensten en bevoegdheden van de administrateur;

- a Het adviseren omtrent - en verrichten van - alle handelingen, teneinde een maximaal rendement van reserves en voorzieningen te verkrijgen.
- b Het verstrekken van tussentijdse financiële informatie/ rapportage aan de voorzitter commissie(s) en/ of eigenaars.
- c Het op verzoek van de vereniging aanvragen van een accountantsrapport en het in verband daarmee verstrekken van informatie over en inzage geven in de administratie.

17.10:

De volgende administratieve diensten behoren niet tot de standaarddiensten en bevoegdheden van de administrateur;

- a Het verstrekken van juridische adviezen door een (bedrijfs-)jurist bij rechtskundige aangelegenheden de vereniging betreffende.
- b Het verhuren van algemene ruimten alsmede de administratieve afhandeling daarvan.
- c Bemoeienis met vervreemding van een appartementsrecht.

Artikel 18: Privacy (nog goed te keuren door Armada C2)

Inleiding.

Ingevolge de Algemene Verordening Gegevensbescherming hebben de besturen van de Vereniging van Eigenaren van Armada B-2 en C-2 beleid vastgesteld op grond waarvan zij middels een door eigenaren/bewoners af te geven Toestemmingsverklaring de hen ter beschikking gestelde gegevens van persoonlijke aard op de hierna omschreven wijze kunnen gebruiken en hanteren.

Persoonsgegevens.

De persoonsgegevens die de bestuursleden en technische commissie van de medebewoners gebruiken zijn:

Naam:

Adres:

E-mailadres:

Telefoon nummers(s):

Waar zijn deze gegevens voor nodig?

De persoonsgegevens, verwerkt op een totaal lijst, worden gebruikt in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt namelijk om contact op te kunnen nemen met betrekking tot zaken die bewoning, onderhoud etc. van Armada B2-C2 betreffen.

Hoelang worden uw persoonsgegevens bewaard?

Uw persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan strikt nodig is.

Zolang u eigenaar/gebruiker bent van een appartementsrecht in Armada B2-C2 als mede een periode van 6 maanden na beëindiging van het eigendom of het gebruik.

Delen met externe.

Zijn er werkzaamheden (reparaties of onderhoud) nodig aan uw appartement dan worden deze uitgevoerd door een aannemer. Om de aannemer in de gelegenheid te stellen een afspraak te kunnen maken worden persoonsgegevens verstrekt.

Beveiliging

De leden van het bestuur en technische commissie die namens VvE van uw persoonsgegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan.

- Wij hanteren een privé gebruikersnaam en wachtwoord op de computers waarop de persoonsgegevens zijn opgeslagen en mailcorrespondentie met de medebewoners plaats vindt.
- Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten;
- Mededelingen naar alle medebewoners via E-mail zullen in de BCC* modus worden verstuurd.

**BCC staat voor 'Blind Carbon Copy', wat een variant is van de CC: 'Carbon Copy'. Je kiest voor een CC als je iemand van de e-mail op de hoogte wilt stellen Met een BCC doe je hetzelfde, alleen blijft het e-mailadres geheim voor de rest van de ontvangers.*

Rechten omtrent uw gegevens

U heeft recht op het verwijderen van uw persoonsgegevens, voor zover dat niet in strijd is met enige wettelijke bepaling of een bepaling welke voortvloeit uit de akte en/of (model)reglement.

Tevens kunt u bezwaar maken tegen het gebruik van uw persoonsgegevens.

Datalek

Bij een beveiligingsincident type datalek* wordt de betrokken daarover geïnformeerd.

Ook wordt bepaald of de impact van dien aard is dat de Autoriteit Persoonsgegevens dient te worden *ingelicht*.bv

** we spreken van een datalek als persoonsgegevens in handen vallen van derden die geen toegang tot die gegevens zouden mogen hebben. Ook is er sprake van een datalek wanneer persoonsgegevens verloren zijn geraakt en er geen back-up is*

Klachten

Mocht u bezwaar hebben over het gebruik van uw persoonsgegevens, of het gevolg daarvan, dan kunt u contact opnemen met het bestuur.

Artikel 19: Slotbepaling

19.1:

De ALV en het bestuur zijn te allen tijde bevoegd het HR te wijzigen en/of aan te vullen met inachtneming van het gestelde in het SIA. De Voorzitter en/of administrateur stelt alle eigenaars en gebruikers onverwijld in kennis van elke aanvullingen/of wijziging.

19.2:

Bij overtreding van een verbodsbepaling of het niet nakomen van een voorgeschreven verplichting, zoals omschreven in dit HR, wordt het bestuur door de vergadering gemachtigd tot het opleggen van een boete en het vaststellen van de hoogte (maximaal € 2.500,00) die aan de eigenaar door de administrateur in rekening wordt gebracht. Het bestuur informeert alle leden op de volgende ALV.

19.3:

Tegen een opgelegde boete kan schriftelijk beroep worden aangetekend bij de Algemene Ledenvergadering, echter dit ontslaat de eigenaar niet van de betalingsverplichting.

19.4:

In alle gevallen waarin de reglementen niet voorzien beslist het bestuur.

19.5:

Voorstellen tot wijziging van het huishoudelijke reglement dienen schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend en dienen door de Algemene vergadering te worden goedgekeurd.

19.6:

De eigenaars zijn verplicht maandelijks bij vooruitbetaling een twaalfde van de jaarlijkse voorschotbijdrage te voldoen. Hiertoe dient bij voorkeur een automatische incassovolmacht te worden afgegeven.

19.7:

Indien bij een van de eigenaars een betalingsachterstand in de verplichtingen wordt geconstateerd en het bestuur daartoe aanleiding ziet om haar vordering uit handen te geven, is de eigenaar die dit betreft gehouden om conform artikel 6 van het reglement "splitsing in appartementsrechten" alle daaruit ontstane rentekosten, buitengerechtelijke kosten, alsmede de eventueel te maken gerechtelijke kosten te voldoen.

19.8:

Eventuele tekortkomingen/fouten en/of interpretatieproblemen in dit HR kunnen te allen tijde door het bestuur met terugwerkende kracht worden gecorrigeerd.

19.9:

Een eigenaar kan aan dit HR geen rechten ontleen.

19.10:

Verleende toestemmingen, mogelijk gemaakt door dit HR, kunnen door de ALV te allen tijde worden herroepen. In deze gevallen kunnen de kosten van deze herroeping ter beoordeling van de ALV aan de eigenaar vergoed worden.

Aldus vastgesteld te 's-Hertogenbosch, d.d.