

Huishoudelijk Reglement

Vereniging van Eigenaren De Doelse Poort.



gele boekje 1992 toevoegen

Hoofdstuk 1. Inleiding

Iedere eigenaar van een appartement / parkeerplaats / commerciële ruimte is wettelijk lid van de Vereniging van Eigenaren. Dit lidmaatschap is onopzegbaar en brengt rechten en plichten met zich mee, welke zijn omschreven in het Nieuw Burgerlijk Wetboek, de Akte van splitsing, het Model Reglement (jan 1992) bij splitsing in appartementsrechten en een door de Vereniging van Eigenaren opgesteld Huishoudelijk Reglement.

Bij het HR horen een aantal bijlagen waaronder de overeenkomst d.d. 7 juli 2008 m.b.t. het bestuur van de VvE. Overeenkomst inzake bestuur VvE tussen VVE DE DOELSE POORT en Noorlander en van Veen. In de ALV d.d. 13 februari 2008 is besloten dat Noorlander en van Veen de bestuurder is en de eigenaren een bewonerscommissie vormen.

De bedoeling hiervan is het bevorderen van een zo gunstig mogelijk leefklimaat binnen het appartementengebouw voor alle bewoners / gebruikers.

Het kan voorkomen dat een maatregel zal worden getroffen welke niet de instemming heeft van een enkele bewoner/gebruiker, maar wel die van het merendeel van de bewoners / gebruikers. Men zal zich er dan bij neer moeten leggen.

Vooraf vanwege de verplichtingen, die een bewoner / gebruiker van een appartement / parkeerplaats / commerciële ruimte heeft, dient elke bewoner zich op de hoogte te stellen van hetgeen vermeld staat in het Model Reglement bij splitsing in appartementsrechten, d.d. januari 1992 (het zgn. "gele boekje"). Dit hieruit voortvloeiende Huishoudelijke Reglement dient derhalve bij iedere bewoner/gebruiker bekend te zijn en te worden nageleefd.

Hoofdstuk 2. Definities en afkortingen

Artikel 1.

In dit reglement gebruikte definities en afkortingen

1. Akte:
de akte van splitsing.
2. Gebouw:
het gebouw of gebouwen dat in die splitsing is/zijn betrokken.
3. Eigenaar:
de gerechtigde tot een appartementsrecht, waaronder begrepen hij / zij, die een beperkt zakelijk genotsrecht op een appartement / parkeerplaats / commerciële ruimte heeft.
4. Appartement:
het privé-gedeelte zoals vermeldt in artikel 1 lid f van het Model Reglement bij Splitsing in Appartementsrechten (verder aangeduid als Model Reglement, afgekort M.R.)
5. Bewoner:
degene die, anders dan de eigenaar, het recht van gebruik heeft van een privé-gedeelte en het mede gebruik van de gemeenschappelijke ruimten (in het M.R. word in dit verband gesproken van "gebruiker").
6. Algemene ruimten:
die gedeelten van het gebouw, alsmede de daarbij behorende grond, die blijkens het M.R. niet bestemd zijn of worden om als afzonderlijk geheel te worden gebruikt.
7. Verenigingen van Eigenaren:
de vereniging als bedoeld wordt in boek 5 artikel 112 eerste lid onder "e" van het Burgerlijk Wetboek 30 en het M.R. (verder aangeduid met V.V.E.)
8. Algemene Ledenvergadering:
de vergadering van eigenaren als bedoeld wordt in boek 5: artikel 112 tweede lid onder "d" van het Burgerlijk Wetboek en het M.R. (verder aangeduid met A.L.V.)
9. Bestuur:
het bestuur van de vereniging als bedoeld in boek 5: artikel 131 van het Burgerlijk Wetboek, gevormd door één of meer bestuurders.
10. **Elke bepaling van dit H.R. dat in strijd is met de wet, de akte van splitsing en/of het M.R. wordt als niet beschreven beschouwd.**

Hoofdstuk 3.

Het bestuur van de vereniging van Eigenaren

Artikel 2

Samenstelling en functioneren van het bestuur van de V. V.E.

1. Samenstelling van het bestuur

Het bestuur berust één of meer bestuurders, die al dan niet uit de eigenaars door de vergadering worden benoemd. Op 13-2-2008 heeft de A.L.V. besloten dat de V.V.E. vanaf die datum zal worden bestuurd door Noorlander en van Veen, hierna te noemen : bestuurder

De ALV heeft op 13 02 2008 besloten een Bewonerscommissie in te stellen (hierna te noemen BC).

De BC wordt gevormd uit de leden van de VVE en wordt benoemd door de ALV.

2. Taken en bevoegdheden van de bestuurder

De taken en bevoegdheden van de bestuurder zijn vastgelegd in de bestuursovereenkomst tussen de VVE en Noorlander en van Veen d.d. 1 juli 2008.

3. Taken en bevoegdheden Bewonerscommissie.

Ten behoeve van de uitoefening van de dagelijkse gang van zaken in de Doelse Poort, heeft de ALV een bewonerscommissie ingesteld. (in dit document verder af te korten met BC). De bewonerscommissie vertegenwoordigt de leden van de vereniging en de gebruikers in de breedste zin onder andere in de richting van de bestuurder.

De leden en gebruikers communiceren met de bestuurder via de BC voor de dagelijkse gang van zaken.

De bestuurder communiceert met de leden en gebruikers via de BC voor de dagelijkse gang van zaken.

De voorzitter van de BC is ook de voorzitter van de Algemene Ledenvergadering (ALV)

De BC wordt door de ALV worden benoemd. De BC bestaat uit 3 tot 5 leden. De BC benoemt uit haar midden een voorzitter en een secretaris.

De leden van de BC hebben toegang tot de opslagruimte van de VvE, de technische ruimten en de gezamenlijke apparatuur.

De bewonerscommissie voert overleg met de bestuurder zo vaak daartoe aanleiding bestaat. De bewonerscommissie meldt relevante zaken die haar ter kennis worden gesteld aan de bestuurder.

De bewonerscommissie houdt namens de bewoners en de bestuurder toezicht op uit te voeren werkzaamheden door derden.

De bewonerscommissie waakt over de goede gang van zaken in het complex en kan leden aanspreken op ongewenst of hinderlijk gedrag.

De bewonerscommissie beheert de sleutels en tags om het pand te betreden.

De bewonerscommissie houdt lijsten bij van de uitgegeven sleutels en tags.

De BC vergadert minimaal één maal per vier maanden.

De bewonerscommissie voert minimaal 1 x per jaar overleg met de bestuurder over de algemene gang van zaken en afwijkingen van de afspraken die in de ALV zijn gemaakt.

De bewonerscommissie treedt bij calamiteiten op om te beredderen, bewoners bij te staan of om bedrijven dan wel de gemeente in te schakelen.

4. Kascontrole

De jaarlijkse A.L.V. dient uit de leden een commissie van twee personen te benoemen, ter controle van de financiële boekhouding door de administratief beheerder. Tevens wordt voor deze commissie een reservelid benoemd. Jaarlijks valt één der leden af en wordt een nieuw lid benoemd. De leden van deze commissie mogen geen deel uitmaken van de bewonerscommissie. Veertien dagen voor de jaarlijkse A.L.V. brengt deze commissie van zijn bevindingen schriftelijk verslag uit bij het bestuur. Bovendien wordt door de commissie mondeling verslag uitgebracht tijdens de jaarlijkse A.L.V.

Artikel 3.

De wijze van vergaderen door de V.V.E.

1. Een A.L.V. van de V.V.E. wordt gehouden conform de bepalingen in de artikelen 33 t/m 40 van het M.R.
2. Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, zal een A.L.V. worden gehouden waarin, in overeenstemming met artikel 4, eerste lid van M.R., de exploitatierekening over het afgelopen boekjaar wordt voorgelegd, die door de vergadering van eigenaren moet worden vastgesteld voor een eventuele herziening van de financiële bijdrage van iedere eigenaar. In deze vergadering wordt ook de begroting vastgesteld voor het aangevangen/komende boekjaar. Het boekjaar loopt van 1 juli t/m 30 juni.
3. Indien de bestuurder van de VVE of de voorzitter van de BC dat wenselijk of noodzakelijk acht, kan een extra A.L.V. worden bijeengeroepen. Dit kan ook geschieden op verzoek van een aantal leden van de V.V.E. (mits door hen tenminste 10% van het totaal aantal stemmen uitgebracht kan worden), na schriftelijke aanvraag bij de voorzitter onder nauwkeurige opgave van de te behandelen onderwerpen (zie artikel 33 , lid 3 van het M . R.) .
4. De aanwezigheid op een A.L.V. wordt vastgelegd d.m .v. een vóór aanvang van de vergadering ondertekende presentielijst (zie artikel 33, lid 9 van het M.R.).
5. Iedere eigenaar is bevoegd om een A.L.V. bij te wonen, daarin het woord te voeren en stemrecht uit te oefenen. Wat dit laatste betreft met inachtneming van het bepaalde in artikel 34 derde lid en artikel 35 eerste lid van het M.R. Zonodig kan hij zich laten vertegenwoordigen door een schriftelijke gevolmachtigde . Deze persoon hoeft geen lid te zijn van de V.V.E . Volmachten kunnen worden verkregen bij de bestuurder van de V.V.E.
6. De jaarlijkse A.L.V. van de eigenaren is vooral bedoeld om de zakelijke belangen van de eigenaren van een appartement te behartigen.
7. De kascontrolecommissie brengt tijdens de jaarvergadering verslag uit betreffende de administratie en het gevoerde beheer van de financiële middelen. Dit verslag dient uiterlijk 14 dagen voor de vergadering in het bezit van het bestuur te zijn.
8. De notulen van de vergadering van de V.V . E. worden uiterlijk 14 dagen, nadat deze heeft plaatsgevonden, aan alle eigenaren toegezonden.
9. Tenminste 15 dagen voor de jaarlijkse A .L.V., stelt de bestuurde alle eigenaren in het bezit van:
 - De agenda;
 - Het exploitatieoverzicht van het voorgaande boekjaar;

- De conceptbegroting voor het volgende boekjaar en het concept Meerjaren Onderhoudsplan (MJOP), inbegrepen het maandelijkse voorschot servicekosten van de eigenaren;
- Overige noodzakelijk geachte stukken.

Hoofdstuk 4. Gedragsregels

De vergadering van eigenaren is bevoegd regels te stellen betreffende het gebruik van een appartement / parkeerplaats / commerciële ruimten / algemene ruimten, voor zover het reglement daarover geen bepalingen bevat. (Boek 5, artikel 128 Burgerlijk Wetboek en artikel 44 M.R.)

Artikel 4:

Brandpreventie

1. Ter voorkoming van brandgevaar en om aan overheidsvoorschriften te voldoen, is het niet toegestaan:
 - a. benzine, petroleum, spiritus, butagas en andere licht ontvlambare c.q. milieuvriendelijke stoffen in voorraad te hebben, zowel in de appartementen als in de bergingen of parkeerkelder, in hoeveelheden groter dan benodigd voor normaal huishoudelijk gebruik;
 - b. Gebruik te maken van een barbecue in de algemene ruimten en bergingen;
 - c. Andere dan officieel goedgekeurde kook-, verwarmingstoestellen of elektrische apparaten te gebruiken in de **privé-gedeelten**.
Veranderingen in elektrische installatie van het gebouw dienen te worden aangebracht door een erkend installateur;
 - d. De deuren van de algemene ruimtes open te laten staan;
 - e. Te roken in gesloten algemene ruimten, zoals liften en gangen.

2. Voorts is het niet toegestaan:
 - f. afzuigapparaten, droogtrommels e.d. met motor aan te sluiten op het centrale luchtafzuigstelsel;
 - g. het luchtafzuigstelsel af te sluiten en/of te ontregelen;
 - h. De individueel gestookte cv-installatie zal mede uit het oogpunt van veiligheid worden onderhouden door een erkend installateur, minimaal volgens de instructies van de fabrikant.

3. Het centraal luchtafzuigstelsel In de woning zal eveneens gereinigd worden volgens de specificaties van de fabrikant.

4. **HET IS LEVENSGEVAARLIJK DE LIFTE GEBRUIKEN IN GEVAL VAN BRAND.**

Artikel 5:

Toegang verlenen tot het gebouw

1. Elke bewoner dient te voorkomen dat onbevoegden toegang krijgen tot het gebouw. Alle deuren van het gebouw, d.w.z. de deuren van de entree, van privé-gedeelten, bergingen en garage dienen derhalve gesloten te zijn.
2. Kooplieden, collectanten, vertegenwoordigers en colporteurs worden niet in het gebouw toegelaten zonder begeleiding van een bewoner.
3. Bezoekers mogen uitsluitend in het gebouw worden toegelaten door de bewoner(s) van het gastadres. Het is derhalve niet toegestaan andermans bezoekers mee naar binnen te nemen bij het betreden van de lift- of trappenhal.
4. Iedere bewoner is zelf verantwoordelijk voor zijn bezoeker(s).

Artikel 6.

Gebruik en onderhoud van privé-gedeelten

1. Iedere eigenaar/bewoner heeft recht op het gebruik van zijn privé-gedeelte, mits het M.R. en het Huishoudelijke Reglement in acht worden genomen en aan de andere eigenaren/bewoners geen hinder wordt toegebracht.
2. De eigenaar/bewoner is verplicht zijn privé-gedeelte in goede staat te houden (zie artikel 18, lid 1 t/m 6 van het M.R.). Hiertoe behoort het schoonhouden en eventueel ontstoppen van sanitair en leidingen, zonedig reparatie of vervanging van hang- en sluitwerk en delen van de c.v.-installatie.
3. Het is verboden in een garage of berging een diepvrieskist, wasdroger, centrifuge e.d. in gebruik te hebben. Tenzij gebruik wordt gemaakt van een eigen elektriciteitsmeter.
4. Het is verboden om onnodig licht te laten branden in bergingen. De wandcontactdozen in de gangen tussen de bergingen en in de liftgangen kunnen in redelijkheid gebruikt worden voor onder andere stofzuigen en andere (kleine) werkzaamheden. Het is niet toegestaan deze urenlang te gebruiken.
5. De eigenaar/bewoner dient zorg te dragen voor het schoonhouden van de algemene ruimte, gelegen voor zijn appartement.
6. Iedere eigenaar/bewoner is aansprakelijk voor schade, toegebracht aan het gebouw of gemeenschappelijke zaken en geluidshinder. Een ieder is verplicht maatregelen te treffen om genoemde schade en/of hinder te voorkomen. Zie ook artikel 10 punt 2 en 3.
7. Het aanbrengen van buitenzonweringen is alleen toegestaan conform voorschriften van de ALV.
8. Ter aanvulling van het bepaalde in artikel 17 lid 5 van het M.R. is bepaald, dat toestemming voor het leggen van harde vloeren, alleen dan wordt gegeven, indien de aanvrager de V.V.E. vrijwaart voor alle eventuele schaden en interessen, hoe dan ook genaamd, en hij, mocht ter zake deze vloeren toch sprake zijn van overlast, op eerste aanzegging van het bestuur, overgaat tot het nemen van maatregelen om de overlast weg te nemen, dan wel overgaat tot het verwijderen van de vloer.
9. Iedere eigenaar/bewoner dient een voorgenomen verandering en/of verbouwing in de privégedeelten, berging en garage inbegrepen, tenminste 14 dagen vóór de datum . van aanvang van de daartoe benodigde werkzaamheden te melden bij de bewonerscommissie; Bovendien stelt de eigenaar/bewoner de medebwoners van de aard en de duur van werkzaamheden op de hoogte ivm evt. overlast.

Wanneer door de werkzaamheden de structuur van het complex wordt veranderd, is hiervoor toestemming van de bestuurder van de VVE vereist. Hiervoor geldt een indieningstermijn van 30 dagen vóór aanvang van de werkzaamheden. Bij de aanvraag worden bouwkundige en technische tekeningen verstrekt.

10. Bij de uitvoering van de werkzaamheden is de eigenaar/bewoner gehouden geen onredelijke hinder of last te veroorzaken, waarbij hij/zij zich verplicht:
 - de werkzaamheden uitsluitend te verrichten tussen 08.00 uur en 22.00 uur. Eventuele afwijkende tijden dienen bij de bewonerscommissie aangevraagd te worden;
 - De uitvoerenden niet toe te staan geluidsapparatuur in het desbetreffende appartement of de algemene ruimten te gebruiken welke hinderlijk is voor de omgeving;
 - Toegebrachte schade te vergoeden.

11. Vermissing of diefstal van, dan wel beschadiging aan privé-eigendommen in de algemene ruimten dient bij de bestuurder of BC te worden gemeld.
12. Het is verboden om de toegestane maximale belasting van 250 kg per m² op balkons en loggia's te overschrijden.
13. Het is verboden om bouwsels op te richten op balkons en loggia's.
14. Het is verboden om erfafscheidingen op te richten of te wijzigen anders dan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de bestuurder.

Artikel 7

Geluidshinder/ hinder in het algemeen

1. De eigenaren/bewoners zijn verplicht zich te onthouden van luidruchtigheid, het onnodig verblijf in de algemene ruimten alsmede het daarin plaatsen van fietsen en bromfietsen enz. (deze mogen niet tegen de gevels van het gebouw worden geplaatst, maar op de nader aangegeven plaatsen). Zij zien er op toe dat kinderen niet in de hallen, parkeergarage, binnenplaats of trappenhuizen spelen en niet onnodig de lift gebruiken. Tevens dienen zij erop toe te zien dat de bezoekers zich ook aan de regels houden.
2. Het is verboden om dusdanig geluid voort te brengen, radio, T.V., muziekinstallaties en muziekinstrumenten daaronder begrepen, dat dit in andere privé-gedeelten hinderlijk hoorbaar is .
3. Het kloppen van kleden, matten of dergelijke is alleen toegestaan op balkons en loggia's binnen de balustrade. (zie artikel 12 van het M.R)
4. Het aanbrengen aan de buitenzijde van uitstekende voorwerpen, mag slechts geschieden met toestemming van de ALV.
5. Het houden van huisdieren is toegestaan, mits deze geen overlast veroorzaken. Het houden van huisdieren op de balkons is niet toegestaan. De bestuurder kan de houder van een huisdier manen eventuele overlast weg te nemen. Wanneer daar geen gevolg aan wordt gegeven, kan de bestuurder de houder van de overlast bezorgende huisdier verbieden het huisdier te houden. In alle tot het gebouw behorende algemene ruimten en terreinen mogen geen huisdieren loslopen of worden uitgelaten. Elke beschadiging of bevuiling van algemene ruimten, veroorzaakt door een huisdier, dient de eigenaar van het huisdier direct te worden hersteld of gereinigd. Wanneer dit te laat of niet geschiedt, kan de bestuurder een en ander op kosten van de houder van het huisdier laten herstellen of reinigen. Dit artikel geldt tevens voor huisdieren van bezoekers.
6. Alle afval dient goed verpakt te worden in gesloten vuilniszakken. Deze moeten gedeponeed worden in de daarvoor bestemde containers op het terrein. Glas wordt niet in de containers gedeponeed. Overig groot afval dat niet in de container past, en als de container vol is dient het opgeslagen te worden in de berging tot 08.00 uur In de ochtend van de dag waarop het vuilnis wordt opgehaald.
7. Tijdens verhuizing dient de lift/algemene ruimten door de desbetreffende eigenaar/bewoner beschermd te zijn tegen beschadiging. Verhuizing dient tijdig te worden gemeld bij het bestuur.
8. I.v.m. inbraakpreventie dient een ieder bij het gebruik van de algemene ruimten en trappenhuizen of de lifthallen er op toe te zien dat de toegangsdeur in het slot valt. Iedere bewoner is gehouden bij het binnengaan of verlaten van het gebouw te wachten tot de sectionaaldeur (roldeur) is gesloten.
9. De technische ruimten en de daken van het gebouw mogen niet worden betreden, behalve voor het verrichten van door de bestuurder noodzakelijk geachte, of door hen opgedragen werkzaamheden. Voor het uitvoeren van regelmatige controles in de technische ruimten kan de bestuurder een persoon aanwijzen, die deze werkzaamheden uitvoert.

10. Het is aan te raden tijdens het koken de centrale afzuigapparatuur in de hoogste stand te zetten en indien mogelijk ramen in de woning open te zetten, waardoor kookluchtjes niet kunnen doordringen in de algemene ruimten.
11. Het parkeren van auto's, motoren en dergelijke dient te geschieden in de daartoe aangegeven parkeervakken. Men mag alleen parkeren op de eigen parkeerplaats. Zonder voorafgaand overleg is het verboden te parkeren op de parkeerplaatsen van anderen. Dit geldt ook voor bezoekers.

Artikel 8

Verontreiniging

1. Eigenaren/bewoners dienen zich er van te onthouden voedsel naar buiten te werpen voor bijvoorbeeld het voeren van vogels en/of andere dieren.
2. Het bevuilen van de algemene ruimten en de aan het gebouw grenzende terreinen dient te worden nagelaten. Indien een dergelijke ruimte of terrein door toedoen van een eigenaar/bewoner wordt bevuild, dient de desbetreffende persoon terstond voor reiniging zorg te dragen. Indien dat wordt nagelaten kan het bestuur hiertoe derden opdracht geven en de hieraan verbonden kosten bij de nalatige eigenaar/bewoner in rekening brengen. Het is eveneens verboden de gevels en vloeren van het gebouw te beschadigen of te veranderen, c.q. te bevuilen door roest, olievlekken en dergelijke.
3. Chemische middelen, vetten en andere stoffen en/of voorwerpen mogen niet door de gootsteen, toilet of wasbak worden gespoeld. Dit kan o.a. b. leiden tot verstoppingen van de algemene afvoerleiding.
4. Het is niet toegestaan reclamemateriaal e.d. achter te laten in de entreehal. Indien men geen reclamemateriaal wil ontvangen kan men een speciaal daarvoor bestemde sticker bij de gemeente verkrijgen en op de brievenbus plakken.
5. Het is niet toegestaan onnodig lang de motor van auto of motor te laten draaien in de parkeergarage en op het binnenterrein;

Hoofdstuk 5. Overige regels ter Bevordering van een goede samenleving

Artikel 9

Klachten

1. Klachten van eigenaren/bewoners kunnen schriftelijk of via e-mail bij de bestuurder of de bewonerscommissie worden ingediend.
2. Klachten aangaande het gedrag van andere bewoners dienen, eerst na onderling overleg, te worden gemeld.
3. (Onderhouds)klachten die betrekking hebben op het privé-gedeelte zijn in het algemeen voor rekening van de eigenaar/bewoner (zie artikel 6 lid 2 van het Huishoudelijk Reglement en artikel 18, M.R.)

Artikel 10

Aansprakelijkheid

1. Opdrachten voor werkzaamheden, welke vallen onder de gemeenschappelijke kosten kunnen alleen door de bestuurder worden gegeven.
2. Iedere eigenaar/bewoner is aansprakelijk voor alle schade die door hem/haar of door de bij hem/haar inwonende huisgenoten, dieren, bezoekers en personeel (inclusief leveranciers) is

veroorzaakt, ongeacht een wel of niet bestaande verhaalmogelijkheid op de desbetreffende personen (zie ook artikel 16 M.R.).

3. Veroorzaakte schade moet in alle gevallen door de eigenaar/bewoner worden gemeld bij de bestuurder of de bewonerscommissie.

Artikel 11

Financiën en schulden

1. Het maandelijkse voorschot van de verenigingsbijdrage is bij vooruitbetaling verschuldigd en dient iedere eerste dag van de maand op de rekening van de vereniging te zijn bijgeschreven, bij voorkeur door middel van een aan de vereniging te verlenen machtiging tot automatische incasso.
2. Alle overige aan de vereniging verschuldigde bedragen, zoals de afrekening van eventuele exploitatietekorten en dergelijke, dienen binnen één maand na factuurdatum op de rekening van de vereniging te zijn bijgeschreven.
3. Door de vereniging aan de eigenaren verschuldigde bedragen, zoals de afrekening van eventuele exploitatieoverschotten en dergelijke, worden door de vereniging binnen één maand na factuurdatum aan de eigenaren gerestitueerd voor zover er geen achterstand in de aan de vereniging verschuldigde bedragen bestaat.
4. Ten aanzien van zowel exploitatietekorten als exploitatieoverschotten zal in de jaarlijkse algemene ledenvergadering door de bestuurder een voorstel ter afwikkeling aan de vereniging worden voorgelegd.
5. Indien ten aanzien van aan de vereniging verschuldigde bedragen niet, dan wel niet tijdig worden voldaan, zal de bestuurder, na aanmaning en sommatie, voor incassomaatregelen zorgen. Alle aan die maatregelen verbonden kosten, zowel in als buiten rechte, komen voor rekening van de achterstallige eigenaar. De buitengerechtelijke kosten bedragen 15% van het in te vorderen bedrag met een minimum van € 150,00 (eenhonderdvijftig euro) te vermeerderen met de daarop verschuldigde B.T.W ..

Artikel 12

Langdurige afwezigheid

Indien een eigenaar langer dan een maand afwezig zal zijn, dient deze zijn/haar tijdelijke sleutel adres schriftelijk mede te delen aan de bewonerscommissie (bijv. ingeval van lekkages).

Artikel 13

Het in gebruik geven van een privé-gedeelte

1. Indien een eigenaar zijn/haar privé-gedeelte met inbegrip van het medegebruik van de algemene ruimtes en/of gemeenschappelijke zaken aan een ander in gebruik wil geven, zal die ander het gebruik slechts kunnen verkrijgen na ondertekening van een in duplo opgemaakte en gedagtekende verklaring (huurdersverklaring) dat hij/zij het model Reglement en het Huishoudelijk Reglement heeft ontvangen en zal naleven (artikel 24 en 17 lid 4 van het M.R.).
2. Van de in lid 1 bedoelde verklaring behouden de eigenaar, de gebruiker en de bestuurder één exemplaar.
3. Verhuur anders dan voor permanente bewoning door de huurder is niet toegestaan.

Artikel 14

Verkoop/aankoop van een appartement

1. Bij verkoop van een appartement is men verplicht, bij het sluiten van een verkoopcontract, het bestuur hiervan in kennis te stellen. Dit kan ook de makelaar doen.
Bij het aangaan van het leveringsakte bij de notaris dient eigenaar de notaris te verzoeken om van de eigendomsoverdracht melding te doen aan de bestuurder van de V.V.E.

De bestuurder verstrekt relevante gegevens aan potentiële kopers en informeert de notaris bij evt. koop / verkoop tegen een vergoeding van € 100.— te voldoen door verkopende eigenaar.

2. Bij het sluiten van een koopcontract bij de notaris dient deze de nieuwe eigenaar in het bezit te stellen van:
 - a. Koopakte (Akte van Splitsing), met daarin vermeld:
 - Appartementenindices
 - Vermelding oprichting van de V.V.E.
 - b. Model Reglement bij splitsing in appartementsrechten, januari 1992;
 - c. Huishoudelijk Reglement van de V.V.E. van het appartementengebouw "DE DOELSE POORT"
3. De bewonerscommissie draagt zorg voor de naamplaatjes in de entreehal bij wisseling van eigenaar. Bij verhuur zijn de kosten voor de eigenaar.

Hoofdstuk 6. Slotbepalingen

Artikel 15

Wijzigingen en aanvullingen van het Huishoudelijk Reglement

1. Wijzigingen en aanvullingen kunnen slechts in dit reglement worden aangebracht door de A.L.V. van de V.V.E.
2. Een voorgestelde tekst van de wijzigingen of aanvullingen dient vooraf door de bestuurder aan alle eigenaren te worden gezonden (artikel 33 lid 8 van het M.R.).
3. Het Huishoudelijk Reglement kan door de A.L.V. slechts worden vastgesteld, gewijzigd en aangevuld met een meerderheid van tenminste 2/3 van het aantal uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin een aantal eigenaren tegenwoordig of vertegenwoordigd is, dat tenminste 2/3 van het aantal stemmen kan uitbrengen. Hierop is evt. artikel 38 lid 6 van het M.R. toepassing.

Artikel 16

Opleggen van boetes

De V.V.E. heeft het recht een eigenaar/bewoner, die zich niet houdt aan de gestelde in dit reglement en/of andere daarin genoemde documenten, een boete op te leggen van max. € 1.000,00 (artikel 29 van het M.R.) Of

Het bedrag van de boetebepaling in art. 29 van het M.R. wordt jaarlijks in de A.L.V. vastgesteld, voor het eerst op € 50.-) per dag.

Artikel 17

Ontzegging van het gebruik van privé-gedeelten

Een eigenaar/bewoner, die zich schuldig maakt aan ernstig onbehoorlijk gedrag, kan door de V.V.E. het gebruik van zijn/haar appartement worden ontzegd (artikel 27 van het M.R.).

Voorafgaand aan het toepassen van dit artikel, wordt eerst gepoogd via mediation tot een aanvaardbare oplossing te komen.

Artikel 18

Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement, het M.R. of de wet niet voorziet, beslist de V.V.E. .

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 3 november 2021

De Algemene ledenvergadering.