



Parkflat
BEUKENHORST

Huishoudelijk Reglement

Besluit Algemene Ledenvergadering

Vereniging van Eigenaren Parkflat Beukenhorst

d.d. 24 november 2016

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

INHOUDSOPGAVE	PAGINA
1. Inleiding	3
1.1. Bedoeling van het Huishoudelijk Reglement (HHR)	3
1.2. Service-appartementen	3
1.3. Algemene bepalingen	3
2. Gemeenschappelijk eigendom	4
2.1 Gebruik, beheer en onderhoud	4
2.2 In gebruik geven en/of verhuren van gemeenschappelijke ruimten	5
3. Privé-eigendom	6
3.1 Gebruik, beheer en onderhoud	6
3.2 Balkonvloeren	7
3.3 Privé-erkers en –nissen	7
3.4 Verbouwingen	8
3.5 In gebruik geven en/of verhuren van privé-eigendom	9
3.6 Verkoop van privé-eigendom	10
4. Organisatie	10
4.1 Vereniging van Eigenaren (VvE)	10
4.2 Algemene Ledenvergadering (ALV)	11
4.3 Bestuur van de VvE Parkflat Beukenhorst	12
4.4 Commissies en Werkgroepen	14
4.5 Ballotage	17
5. Financiën	18
5.1 Facturering	18
5.2 Commissie van Financiële Controle	18
5.3 Begroting	18
5.4 Servicebijdrage en Serviceniveau	19
5.5 Verzekeringen	19
5.6 Reservefondsen	20
5.7 Kosten en plichten na overlijden of bij vertrek van eigenaar	20
5.8 Entreegeld in geval van eigendomsoverdracht	21
6. Bewoning en/of gebruik	21
6.1 Algemene bepalingen	21
6.2 Geluidsoverlast	21
6.3 Overlijden	21
6.4 Verhuizen	22
6.5 Maaltijden	22
6.6 Tuin en Park	22
6.7 Parkeren	23
6.8 Sleutels	24
6.9 Veiligheid	24
6.10 Huisvuil	24
6.11 Verantwoordelijkheid	25
6.12 Overige bepalingen	25
7. Slotbepalingen	26

1 *Inleiding*

1.1 **Bedoeling van het Huishoudelijk Reglement (HHR)**

Het HHR is in overeenstemming met het bepaalde in artikel 44 van de Akte van Splitsing van de VvE Parkflat Beukenhorst te Driebergen-Rijsenburg. In geval van tegenstrijdigheid of twijfel zal de Akte van Splitsing bepalend zijn.

Bij vaststelling van het Huishoudelijk Reglement door de ALV op 24/11/2016 is het HHR van 29 september 2011 komen te vervallen.

Het HHR is bedoeld om de onderlinge afspraken binnen de VvE Parkflat Beukenhorst over praktische bestuurs- en beheerszaken te regelen.

1.2 **Service-appartementen**

Parkflat Beukenhorst is een service-appartementengebouw en heeft een daarbij passend woonklimaat. Voor de bewoners van een appartement geldt een leeftijdsgrens van minimaal 55 jaar en volledige zelfredzaamheid.

1.3 **Algemene bepalingen**

Een titel met mannelijke aanduiding zoals bewoner, medewerker, echtgenoot e.d.; is in het HHR zowel op man als op vrouw van toepassing.

Wanneer in het HHR gesproken wordt over gebruiker wordt hieronder mede verstaan de bewoner van een appartement, ongeacht of dit een eigenaar of huurder betreft.

Afkortingen:

AvS	= Akte van Splitsing
HHR	= Huishoudelijk Reglement
VvE	= Vereniging van Eigenaren
ALV	= Algemene Ledenvergadering
PvS	= Protocol van Samenwerking interne organen

FC	= Commissie voor Financiële Controle
BC	= Ballotage Commissie
TC	= Tuin Commissie
IC	= Interieur Commissie

2 **Gemeenschappelijk eigendom**

De VvE Parkflat Beukenhorst is opgericht op 18 augustus 2006 en is eigenares van het service-appartementengebouw met ondergrond, erf, tuin en verdere aanhorigheden, plaatselijk bekend 3972 HA Driebergen-Rijsenburg, sectie C nummer 3225, complexaanduiding 4295 A.

2.1 **Gebruik, beheer en onderhoud**

2.1.1 Iedere eigenaar/bewoner gebruikt de gemeenschappelijke ruimten, -gedeelten en –zaken, uitsluitend waarvoor deze bestemd zijn.

Met andere woorden dus geen scootmobielen, rollators, rolstoelen e.d. op plaatsen, die daarvoor niet bestemd zijn.

2.1.2 Zolang er nog geen oplossing voorhanden is om de rollators e.d. bij het verlaten van het appartementencomplex op te bergen, wordt het achterlaten daarvan in de entreehal (tijdelijk) gedoogd.

2.1.3 Uit het oogpunt van service zijn bepaalde ruimten ingericht voor fietsen; (vuil)containers e.d.. Op enkele plaatsen is het mogelijk accu's op te laden en/of druppelaars voor elektrische fietsen en/of scootmobielen aan te sluiten.

2.1.4 Zolang plaatselijke verordeningen het toelaten, mogen eigen auto's en voertuigen gewassen worden (in de winter zijn de buitenkranen afgesloten).

2.1.5 Tot het gemeenschappelijke onderhoud behoren eveneens de buitengevels, inclusief de kozijnen en deuren van de inpandige bergingen en garages, alsmede die van de losstaande garageboxen op het terrein; inclusief het dak daarvan.

2.1.6 De wanden en plafonds van de gemeenschappelijke gedeelten mogen niet worden gebruikt voor het ophangen van schilderijen of andere voorwerpen; anders dan die door het bestuur zijn goedgekeurd. Ook het aanbrengen van decoraties is hier niet toegestaan.

2.1.7 Over het inrichten en verfraaien van de wanden, vloeren en plafonds van de gemeenschappelijke ruimten, besluit de ALV op voordracht van het bestuur. De rol van de Interieurcommissie daarbij is om gevraagd en/of ongevraagd het bestuur hierover te adviseren.
Zie artikel 4.4 Commissies en Werkgroepen.

2.1.8 Het is niet toegestaan om op de vensterbanken, behorend tot de gemeenschappelijke gedeelten, persoonlijke voorwerpen (zoals, planten, vazen, beeldjes etc.) te plaatsen.

2.1.9 De eigenaren en gebruikers mogen geen veranderingen in of aan het gebouw aanbrengen, waardoor het architectonisch uiterlijk of de constructie ervan gewijzigd worden.

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

- 2.1.10 De VvE voert het beheer over en draagt zorg voor het (technische) onderhoud van het exterieur van het flatgebouw; evenals voor de gemeenschappelijke gedeelten, -zaken en -rechten.
- 2.1.11 Iedere eigenaar/gebruiker is tegenover andere eigenaren/gebruikers aansprakelijk voor de schade die hij door zijn schuld of die van zijn huisgenoten toebrengen aan gemeenschappelijke delen of -zaken.
- 2.1.12 Iedere eigenaar/gebruiker is tegenover andere eigenaren/gebruikers tevens aansprakelijk voor door hem of zijn huisgenoten veroorzaakte onredelijke hinder.
- 2.1.12 Iedere eigenaar/gebruiker dient bij onmiddellijk dreigend gevaar maatregelen te nemen om dit gevaar af te wenden.
Hij is verplicht het bestuur onmiddellijk te waarschuwen.

2.2 In gebruik geven en/of verhuren van gemeenschappelijke ruimten

2.2.1. Kortdurende verhuur

De logeerkamers

- 2.2.1.1 De logeerkamers staan voor gasten van de eigenaren/gebruikers ter beschikking, met een maximum van 30 nachten, tegen een door de ALV vastgestelde vergoeding volgens de jaarlijkse tarievenlijst.
- 2.2.1.2 De kamers moeten ten minste 24 uur van tevoren worden aangevraagd bij de Manager Woonzorg.
- 2.2.1.3 Gasten kunnen de logeerkamers betrekken vanaf 14.00 uur en dienen deze te verlaten vóór 11.00 uur.
- 2.2.1.4 Geluidsdragers, zoals radio en TV, computers en telefoons, zijn in de logeerkamers alleen toegestaan indien deze niet hoorbaar zijn in de aangrenzende kamers.

De zalen

- 2.2.1.5 Eigenaren/gebruikers kunnen ten behoeve van privé feestelijkheden in overleg met de Manager Woonzorg tegen een vergoeding gebruik maken van de zalen. Het huurtarief hiervoor staat vermeld in de jaarlijks door de vastgestelde tarievenlijst.

2.2.2 Langdurende verhuur

- 2.2.2.1 Een gemeenschappelijke ruimte kan ook voor langere tijd (>1 maand) verhuurd worden. Daarbij dient tussen de VvE en de huurder ten minste schriftelijk een huurovereenkomst te worden opgesteld.

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

- 2.2.2.2** Verhuur voor persoonlijk gebruik, zoals een werkkamer, is alleen toegestaan aan eigenaren/gebruikers van Parkflat Beukenhorst.
Het huurbedrag voor een werkkamer staat vermeld in de tarievenlijst.
- 2.2.2.3** Verhuur van het gemeenschappelijk eigendom voor bedrijfsmatig gebruik is uitsluitend toegestaan aan derden; indien het gebruik daarvan een voor Beukenhorst dienstverlenend karakter heeft, zoals een kapper, pedicure, fysiotherapeut etc.. Het dienstverlenende karakter van de aanvraag wordt beoordeeld door het bestuur. De condities voor de verhuur worden in nader overleg met en door het bestuur vastgesteld.
- 2.2.2.4** Het is voor bewoners mogelijk om via een gebruiksovereenkomst extra gesloten bergruimte in de kelder te huren op basis van beschikbaarheid. Deze bestaat uit 2 mogelijkheden; a) een kleine bergruimte of b) een grotere bergkast over de volle hoogte. Het huren hiervan is toegestaan voor de maximale duur tijdens het bewonen van een appartement.
Maandelijkse huur volgens de vastgestelde tarievenlijst.
- 2.2.2.5** Tijdelijke privé-opslag (<1 maand) in de algemene ruimten kan alleen in overleg met en na toestemming van de Manager Woonzorg.

3 *Privé-eigendom*

3.1 Gebruik, beheer en onderhoud

- 3.1.1** Iedere eigenaar is verplicht zijn privégedeelte (behoorlijk) te onderhouden. Dit zogenaamde binnen-onderhoud van de appartementen en de garages is uiteraard voor eigen rekening van de eigenaren.
- 3.1.2** De uitvoering van binnen-onderhoud en eventuele technische reparaties, dient te allen tijde te voldoen aan door de ALV vastgestelde Bouwregels.
- 3.1.3** Tot het binnen-onderhoud behoort onder meer:
 - a.** Het onderhouden, repareren en herstellen van de afwerking van vloeren, wanden en plafonds waaronder stucwerk en schilderwerk o.i.d.; evenals van deuren, ramen, keukens en betimmeringen binnenshuis.
 - b.** Het onderhouden en herstellen van (thermostaat)kranen, waterleidingen, sanitair en radiatoren en het treffen van voorzieningen tegen bevriezing, tenzij die het gevolg is van het uitvallen van de centrale verwarming.
 - c.** Het schoonhouden en ontstoppen van alle sanitaire voorzieningen, installaties, leidingen en afvoeren in het privé-gedeelte.
 - d.** Alle onderhoudswerkzaamheden, waartoe ook huurders van woningen door de wet verplicht zijn.

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

- 3.1.4** Onderhoudswerkzaamheden kunnen en zullen niet voor rekening van de eigenaar/gebruiker komen indien deze aantoonbaar het gevolg zijn van het in gebreke zijn van de VvE t.a.v. het onderhoud of het nemen van technische beleidsmaatregelen.
- 3.1.5** Het bestuur is bevoegd het onderhoud, waartoe het lid verplicht is, voor rekening van het lid te doen plaatshebben, indien dit onderhoud door het lid wordt nagelaten nadat het bestuur hem daartoe schriftelijk heeft aangemaand. De daarvoor gemaakte kosten moeten door het lid op eerste aanmaning worden voldaan, nadat hem de werknota's zijn getoond.
- 3.1.6** Gemeenschappelijke gedeelten of zaken die zich bevinden in een privé-gedeelte dienen te allen tijde goed bereikbaar en toegankelijk te zijn.
- 3.1.7** Zonneschermen, rolluiken en screens e.d. dienen te voldoen aan de eisen ten aanzien van type, kleur en gebruik, zoals voorgeschreven in de door de ALV vastgestelde Bouwregels van de VvE Parkflat Beukenhorst.
- 3.2 Balkonvloeren** (ter voorkoming van betonerosie)
- 3.2.1** Tevens maakt het onderhoud aan de afwerklaag van de balkonvloeren onderdeel uit van deze eigenaarsverplichting. Overigens dient elke vorm van gewenste afwerking van de balkonvloeren vooraf de goedkeuring van het bestuur.
- 3.2.2** Plantenpotten/bakken dienen op afstand-blokjes te staan, zodat het vocht daaronder door ventilatie kan verdampen.
- 3.3 Privé-erkers en -nissen**
- 3.3.1** Ten aanzien van het onderhoud en de inrichting van de privé-erkers en privé-nissen in de gemeenschappelijke gangen, die onderdeel uitmaken van het appartementsrecht geldt:
- a. Het dagelijks onderhoud dient te geschieden door de eigenaar/gebruiker.
 - b. De wanden in de privé-erkers en -nissen mogen in overleg met de Manager Woonzorg worden gebruikt voor het (laten) ophangen van schilderijen of andere voorwerpen en/of het (laten) aanbrengen van decoraties e.d.
 - c. De privé-erkers en -nissen mogen met enkele meubels worden ingericht, zodanig dat zij niet uitsteken in de gemeenschappelijke gedeelten/gangen.
 - d. De erkers en nissen mogen beslist niet worden afgescheiden van de gang.
 - e. Bedekking van de ramen in deze erkers en nissen is niet toegestaan.
 - f. Bij renovatie zullen de privé-erkers en -nissen door de VvE van eenzelfde wandbekleding, schilderwerk en vloerbedekking worden voorzien als in de desbetreffende gangen worden toegepast.
 - g. De eigenaar/gebruiker dient bij renovatie te zorgen voor tijdige ontruiming.
- 3.3.2** Indien er in een privé-gedeelte schade is ontstaan of gevaar dreigt voor ernstige hinder voor andere eigenaars of gebruikers, dient de eigenaar/gebruiker het bestuur onmiddellijk te waarschuwen.

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

3.4 Verbouwingen

- 3.4.1** Het is de eigenaar in beginsel toegestaan het appartement te verbouwen en/of wijzigingen aan de indeling van het appartement aan te brengen.
- 3.4.2** Verbouwingen dienen altijd vooraf schriftelijk en voorzien van een (bouw)tekening aangemeld en voor instemming ingediend te worden bij het Bestuur. Na instemming van het bestuur kan met de uitvoering worden begonnen.
- 3.4.3** Bij aanpassingen aan draagmuren dient een bouwvergunning te zijn verstrekt.
- 3.4.4** Het inleveren van de bouwtekeningen en (kopie)vergunningen is noodzakelijk om de werkdossiers van de afzonderlijke appartementen door de Manager Woonzorg te laten bijhouden.
- 3.4.5** Voor zover aan elkaar grenzende appartementen aan dezelfde eigenaar toebehoren, heeft deze eigenaar de bevoegdheid om beide appartementen met elkaar te verbinden. Hiervoor dient de gemeente, in het kader van woningonttrekking, vooraf een ontheffing te hebben verstrekt. Hetzelfde geldt voor het omgekeerde bij woningsplitsing.
- 3.4.6** De eigenaar is verplicht het gewijzigde eigendomsrecht als onder artikel 3.4.5 genoemd, ook notarieel in het kadaster te laten inschrijven en een kopie hiervan ter beschikking te stellen aan het bestuur.
- 3.4.7** Verbouwingen, renovaties en (groot)onderhoud dienen te allen tijde te voldoen aan de door de ALV laatst vastgestelde Bouwregels.
- 3.4.8** Bij elke bouwkundige verbouwing vindt er altijd vooraf overleg met het bestuurslid Technische Zaken en de Manager Woonzorg plaats over toepassing van de Bouwregels. Zij worden door de opdrachtgever (eigenaar en/of gebruiker) ook vooraf geïnformeerd over de aannemer/uitvoerder, die met de verbouwing is belast.
- 3.4.9** Een verbouwing duurt maximaal 60 werkdagen. De werkzaamheden worden alleen uitgevoerd op werkdagen tussen 08.00 en 17.00 uur.
- 3.4.10** In het kader van het specifieke leefklimaat van Parkflat Beukenhorst, mogen op zaterdag, zondag en erkende feestdagen er geen (bouw)werkzaamheden plaatsvinden. Ten overvloede dient de eigenaar er voor te zorgen dat overlast voor omwonenden tot een absoluut minimum wordt beperkt.
- 3.4.11** Indien de verbouwing langer moet duren dan de aangegeven periode of afwijkt van de aangegeven werktijden, kan door de opdrachtgever, bij het bestuur een verzoek tot verlenging worden ingediend. Het bestuur kan alleen om billijke en plausibele redenen toestaan om van de maximale periode of van de aangegeven werktijden af te wijken. De omwonenden worden hiervan schriftelijk door de opdrachtgever op de hoogte gebracht.

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

- 3.4.12** Voor eventuele schade aan gemeenschappelijke gedeelten of –zaken en/of eventuele schade aan naast-, boven- en ondergelegen appartementen, die het gevolg is/zijn van de verbouwing, is de opdrachtgever aansprakelijk; ongeacht of hij deze kan verhalen op zijn opdrachtnemer.
Opdrachtgever zal door belanghebbende hiervan schriftelijk in kennis worden gesteld. Opdrachtgever dient deze melding per omgaande, al dan niet met redenen en gespecificeerde opgave van de geleden schade omkleed, aan zijn verzekeringsmaatschappij schriftelijk door te geven ter afhandeling door assuradeuren en/of hun schade-experts. Dit alles uiteraard met het doel de veroorzaakte schade zo snel als mogelijk te herstellen.
De eigenaar/opdrachtgever in kwestie is verplicht het bestuur van de VvE Parkflat Beukenhorst per omgaande schriftelijk over het schadegeval(len) te informeren, evenals over het verloop van de afhandeling hiervan.
- 3.4.13** Bij meningsverschillen tracht het bestuur te bemiddelen om de onderhavige kwestie in der minne onderling te regelen. De uitkomst daarvan wordt schriftelijk vastgelegd en door betrokken partijen voor akkoord getekend. Indien nodig kunnen partijen de kwestie uiteraard ook voorleggen aan de bevoegde rechter volgens Nederlands recht.
- 3.5 In gebruik geven en/of verhuren van privé-eigendom**
- 3.5.1.** Voor verhuur en/of het in gebruik geven van een appartement aan derden is vooraf toestemming nodig van het bestuur. Dit in het kader van ballotage volgens artikel 4.5 van het HHR.
- 3.5.2** Een verzoek aan het bestuur tot toelating als bewoner/gebruiker van een appartement en/of garage moet gepaard gaan met het overleggen van een kopie van een concept, nog niet getekend, (ver)huurovereenkomst of gebruikersverklaring. Hierin dient te zijn opgenomen dat gebruiker/huurder de afspraken, vastgelegd in de AvS en het van toepassing zijnde HHR en de bouwregels altijd zal naleven.
- 3.5.3** Na schriftelijke goedkeuring van de toelating volgens artikel 3.5.2. door het bestuur kan een eigenaar zijn appartement of garage aan een ander in gebruik geven en/of verhuren, mits de daaraan voorafgaande gebruikersverklaring of huurovereenkomst is ondertekend door eigenaar en gebruiker/huurder. Het bestuur ontvangt een afschrift van het getekende contract.
- 3.5.4** Een eigenaar kan zijn garage/berging slechts in gebruik geven of verhuren aan leden/bewoners van de VvE Parkflat Beukenhorst.
Hiervoor geldt geen ballotage.
- 3.5.5** De procedure volgens artikel 3.5.1 is niet van toepassing voor gebruik door logees, die korter dan één maand/maximaal 31 dagen verblijven.
- 3.5.6** Huisgenoten en nieuwe huisgenoten zijn ook vrijgesteld van ballotage; mits ouder dan 55 jaar en zelfredzaam.
- 3.5.7** Gereguleerde kortdurende verhuur, zoals AirBnB is in het geheel niet toegestaan.

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

- 3.5.8** Toekomstige gebruikers/huurders, niet zijnde eigenaren, betalen éénmalig een tegemoetkoming in de administratiekosten volgens de in de ALV vastgestelde tarievenlijst.
- 3.6 Verkoop van privé-eigendom**
- 3.6.1** Zodra de verkoper mondeling of schriftelijk principe overeenstemming met de potentiële koper heeft bereikt, verzoekt deze het bestuur de koper toe te laten tot de VvE. Met andere woorden de (ver)koopovereenkomst dient altijd een clausule te bevatten “onder voorbehoud van **GOEDKEURING** bestuur VvE Parkflat Beukenhorst.
Deze procedure kan/moet ook door de bij de koop betrokken makelaar en/of notaris gerespecteerd worden.
- 3.6.2** Ten aanzien van nieuwe eigenaren/gebruikers is door de VvE een Ballotagecommissie ingesteld. Zie verder bij artikel 4.5 Ballotage.
- 3.6.3** Indien de nieuwe eigenaar niet zelf de bewoner/gebruiker wordt van het appartement, worden de eigenaar én huurder/gebruiker voor ballotage uitgenodigd. Zie verder bij 4.5 Ballotage.
- 3.6.4** Bij juridische overdracht van eigendom is altijd entreegeld verschuldigd. Het verschuldigde bedrag wordt via de nota van afrekening bij levering door de notaris in rekening gebracht bij de koper en door de notaris aan de VvE Parkflat Beukenhorst afgedragen.
Uitzondering hierop vormen de situaties als onder artikel 5.8 omschreven.
De hoogte van het entreegeld wordt vastgesteld door de ALV.
- 3.6.5** Een garage/berging kan afzonderlijk slechts verkocht worden aan leden van de VvE Parkflat Beukenhorst. Hiervoor geldt geen ballotage.

4 Organisatie

4.1 Vereniging van Eigenaren

De Vereniging van Eigenaren Parkflat Beukenhorst heeft tot doel:

- a. Het behartigen van de gemeenschappelijke belangen van de eigenaren
- b. Het onderhouden en in stand houden van de appartementsgebouwen
- c. Het optimaliseren van het wooncomfort van de bewoners
- d. Het beheren van de gemeenschappelijke bezittingen en middelen
- e. Het exploiteren van de gemeenschappelijke huishouding en organisatie
- f. Het verlenen van (service)diensten aan de eigenaren/gebruikers

4.2 Algemene Ledenvergadering

- 4.2.1** Jaarlijks wordt, binnen 6 maanden na afloop van het (boek)jaar, dat gelijk loopt met het kalenderjaar, een Algemene Ledenvergadering belegd. In deze voorjaarsvergadering wordt de jaarrekening van de exploitatie van het afgelopen jaar ter goedkeuring voorgelegd, de bestemming van het resultaat bepaald en de definitieve servicebijdrage van de eigenaren vastgesteld. In de najaarsvergadering worden de begroting voor het komende boekjaar en de tarievenlijst vastgesteld.
- 4.2.2** De ALV beslist over het beheer van de gemeenschappelijke gedeelten en zaken conform besluiten op basis van geagendeerde onderwerpen.
- 4.2.3** In een ALV worden standaard de volgende onderwerpen behandeld:
- Openen en vaststellen agenda
 - Vermelden aanwezige stemgerechtigden en aantal afgegeven volmachten
 - Ingekomen stukken en mededelingen
 - Goedkeuren en vaststellen notulen vorige ALV
 - Voorjaarsvergadering:
 - Goedkeuren jaarverslag en verslag van de commissie financiële zaken
 - Vaststellen jaarrekening en decharge bestuur en penningmeester
 - Najaarsvergadering:
 - Goedkeuring begroting en vaststellen servicebijdrage en tarievenlijst
 - Rooster van aftreden: (her)benoeming van bestuurs- en commissieleden
 - Verslag van aan- en verkoop van appartementen en mutaties leden VvE
 - Rondvraag
 - Sluiting
- 4.2.4** Eenmaal per jaar geeft het bestuur een actueel overzicht van de invulling en samenstelling van bestuur en commissies; evenals van eventuele tijdelijk ingestelde werkgroepen.
- 4.2.5** Van de gehouden ALV worden notulen gemaakt, die worden vastgesteld in de eerstvolgende ALV; iedere eigenaar ontvangt hiervan een exemplaar.
- 4.2.6** Naast het vermelde in artikel 4.2.1 kan door het bestuur een buitengewone ALV worden belegd, wanneer de omstandigheden naar haar oordeel dat noodzakelijk maken.
- 4.2.7** Een extra ALV kan tevens op initiatief van eigenaren bijeen worden geroepen, die ten minste 10% van de rechtsgeldige stemmen kunnen uitbrengen. Zij die dit wensen kunnen aldus hiertoe het bestuur, schriftelijk met redenen omschreven, opdracht verstrekken.
- 4.2.8** Een ALV van eigenaren wordt gehouden in Parkflat Beukenhorst.
- 4.2.9** Ten minste 10 dagen van tevoren worden de eigenaren voor een ALV uitgenodigd met agenda en bijlagen; onder vermelding van de locatie, datum en het tijdstip.

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

- 4.2.10** Eigenaren/leden kunnen tot 2 werkdagen voorafgaande aan elke ALV, schriftelijk vragen stellen aan het bestuur aangaande zaken de VvE Parkflat Beukenhorst betreffende, ter behandeling in de ALV.
- 4.2.11** Iedere eigenaar kan zelf de ALV bijwonen en daarin het woord voeren, dan wel zich door middel van een machtiging laten vertegenwoordigen door derde
- 4.2.12** Iedere eigenaar kan het bestuur, een ander lid of een derde schriftelijk machtigen namens hem zijn stemrecht uit te oefenen.
- 4.2.13** Voor aanvang van de ALV wordt door de aanwezige eigenaren en/of gemachtigden een presentielijst getekend.
- 4.2.14** Personen, die gemachtigd zijn en in de vergadering aanwezig, zijn gerechtigd in deze vergadering het woord te voeren. Het stemrecht zal slechts door een gemachtigde kunnen worden uitgeoefend als deze de presentielijst uit naam van het desbetreffende lid heeft getekend.
- 4.2.15** Alle besluiten in de ALV, waarvoor in de AvS geen afwijkende regeling is voorgeschreven, worden genomen met een volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen met inachtneming van het vereiste quorum.
- 4.2.16** Het bestuur kan de ALV laten doen bijwonen door adviseurs en niet-leden van de VvE. Een adviseur kan in de ALV slechts met toestemming van de voorzitter het woord voeren.
- 4.2.17** Medebewoners en/of huurders van een appartement kunnen als belangstellenden tot de algemene vergadering worden toegelaten en kunnen uitsluitend met toestemming van de voorzitter het woord voeren.
- 4.3 Bestuur van de VvE Parkflat Beukenhorst**
- 4.3.1** Het bestuur wordt benoemd door de ALV en bestaat uit een oneven aantal leden van ten minste vijf en ten hoogste zeven leden.
- 4.3.2** De ALV kiest voor een periode van 3 jaar, al dan niet uit het midden van de eigenaren/leden, een voorzitter van de VvE. Een voorzitter is na 3 jaar nog maximaal tweemaal voor drie jaar herbenoembaar.
De benoemde voorzitter leidt de ALV- en de bestuursvergaderingen.
- 4.3.3** Een voorzitter kan bij disfunctioneren door de ALV worden ontslagen.
Zie verder de AvS art.33 waarin is vastgesteld hoe in deze situatie te handelen.
- 4.3.4** Het bestuur van de VvE Parkflat Beukenhorst bestaat daarnaast uit ten minste nog 4 andere leden; allen door de ALV gekozen uit het midden van de leden van de VvE. Zij hebben eveneens een zittingsperiode van drie jaar en kunnen ook maximaal tweemaal voor drie jaar worden herbenoemd.

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

- 4.3.5** Om de betrokkenheid te borgen, streeft de VvE Parkflat Beukenhorst ernaar dat ten minste de meerderheid van de leden van het bestuur, of de met hen samenwonende partner; lid is van de VvE en/of woonachtig in Parkflat Beukenhorst. Centraal staat de deskundigheid om bepaalde bestuursfuncties te kunnen uitoefenen en daarom kunnen ook derden, w.o. bijvoorbeeld kinderen van leden/bewoners, tot het bestuur toetreden.
- 4.3.6** Bestuursfuncties worden door de bestuursleden onderling verdeeld; m.u.v. de voorzitter, welke door de ALV wordt benoemd. Zie artikel 4.2.5. Het bestuur benoemt uit zijn midden een secretaris en een penningmeester; alsmede de bestuursleden met specifieke aandachtsgebieden, waaronder personeelszaken en technisch beheer.
- 4.3.7** Het bestuur kan besluiten na goedkeuring van de ALV om, in uitzonderlijke gevallen, een lid van het bestuur te honoreren.
- 4.3.8** Bij veranderingen van de functieverdeling in het bestuur worden deze op zo kort mogelijke termijn schriftelijk aan de leden bekend gemaakt.
- 4.3.9** Het bestuurslid dat in een tussentijdse vacature wordt benoemd, treedt in functie voor de periode volgens het "Rooster van Aftreden" van het bestuurslid in wiens plaats hij is benoemd.
- 4.3.10** Het bestuur beslist over onvoorziene uitgaven, zoals bijvoorbeeld bijzonder en/of ad hoc onderhoud tot maximaal € 50.000 en voor het overige over alle reguliere uitgaven voor het gebouw-onderhoud binnen de budgettaire kaders.
- 4.3.11** Het bestuur beslist namens de VvE over het aan- en verkopen van appartementen, Garages en/of bergingen, evenals over her bestemde gemeenschappelijke ruimten, tot een maximaal bedrag van € 50.000 per transactie bij aankoop en ongelimiteerd bij verkoop. Het bestuur dient voor deze handelingen verantwoording af te leggen op de eerstkomende ALV.
- 4.3.12** Het bestuur is bevoegd ruimten van het vastgoed van de VvE te verhuren.
- 4.3.13** De secretaris is verantwoordelijk voor het maken van de notulen respectievelijk een verslag van de onderwerpen die in een ALV zijn behandeld en verzorgt namens het bestuur de correspondentie van de VvE en archiveert de stukken.
- 4.3.14** De penningmeester is verantwoordelijk voor het financiële middelen beheer en legt daarover verantwoording af door het uitbrengen van de jaarrekening ter behandeling in de ALV. Daarnaast stelt de penningmeester namens het bestuur de jaarlijkse exploitatiebegroting op ter behandeling in de ALV.
- 4.3.15** Eén van de bestuursleden is belast met de personele aangelegenheden van de vaste medewerkers in dienst van de VvE. Het aannemen en ontslaan van personeel wordt door de voorzitter gedaan in en na overleg met het bestuur. Het personeelsbeleid is een collectieve verantwoordelijkheid van het bestuur.

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

- 4.3.16** Eén van de bestuursleden is belast met het technisch beheer van het appartementencomplex en aldus verantwoordelijk voor het onderhoud van het gebouw. Hij organiseert de offerte-aanvragen bij aannemers e.d. en geeft namens het bestuur opdracht tot uitvoering van onderhoudswerkzaamheden. Daarnaast houdt hij toezicht op de kwaliteit van de uitvoering en tevens is hij belast met de planning van de in dit kader verstrekte opdrachten aan derden.
- 4.3.17** De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van bestuursleden, staan voor het overige beschreven in het Protocol van Samenwerking (PvS).
- 4.3.18** Het bestuur vergadert zo vaak als de voorzitter of twee bestuursleden dit noodzakelijk achten.
- 4.3.19** Het bestuur neemt zijn besluiten bij volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen van de aanwezige bestuursleden in een reguliere bestuursvergadering.
- 4.3.20** In bijzondere bestuursvergaderingen worden alleen besluiten genomen als alle bestuursleden aanwezig zijn of schriftelijk vertegenwoordigd zijn.
- 4.3.21** Indien de stemmen staken over een voorstel dan wordt het voorstel tijdens de eerstvolgende voltallige bestuursvergadering opnieuw in stemming gebracht.
- 4.3.22** Van de leden van de VvE wordt verwacht dat zij de bestuursleden niet in persoon zullen aanspreken over een door het bestuur genomen besluit.
- 4.3.23** Het bestuur legt een register aan van eigenaren/gebruikers en bewoners. In het register zijn per eigenaar/gebruiker de volgende gegevens opgenomen:
- naam
 - telefoonnummer
 - huisarts
 - contactpersoon
 - desgewenst (donor)codicil
 - desgewenst godsdienst/kerk
 - desgewenst niet reanimeren
- 4.3.24** Van ingekomen en uitgaande documenten/correspondentie van de eigenaren/gebruikers/bewoners legt het bestuur een dossier aan. In het dossier zijn per appartement de volgende documenten opgenomen:
- kopie identiteitsbewijs
 - getekend aanvraagformulier voor de toelating als appartementseigenaar van de VvE en/ of voor bewoning
 - kopie getekend huurcontract in geval andere gebruiker(s)
 - kopie getekende gebruikersovereenkomst
 - relevante ingekomen correspondentie van en relevante uitgegane correspondentie naar de eigenaar of gebruiker
- 4.3.25** De gegevens in het dossier en het register zijn strikt vertrouwelijk en zijn alleen ter inzage aan de bestuursleden, door het bestuur gemachtigde personen en aan de desbetreffende eigenaar/gebruiker.

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

4.3.26 Het bestuur en de door het bestuur gemachtigde personen hebben een geheimhoudings- en zwijgplicht ten opzichte van alle verkregen informatie, betreffende eigenaren/gebruikers/bewoners, medewerkers en bestuursleden inzake persoonlijke, financiële of andere gevoelige gegevens en feiten; verkregen uit bestuursvergaderingen of anderszins uit hoofde van hun functie.

4.4. Commissies en werkgroepen

Het bestuur kan zich laten bijstaan door commissies en/of werkgroepen. Formele commissies bestaan uit drie of vijf leden. Voor de ad hoc benoemde werkgroepen bepaalt het bestuur het aantal leden.

Ten minste één bestuurslid is vertegenwoordigd in de Ballotagecommissie. Voor de overige commissies en werkgroepen geldt deze verplichting niet en bij de Commissie van Financiële Controle is dit zelfs uitgesloten.

Commissies

4.4.1 Het bestuur wordt bijgestaan door 4 vaste commissies; te weten:

FC	=	Commissie voor Financiële Controle
BC	=	Ballotage Commissie
TC	=	Tuin Commissie
IC	=	Interieur Commissie

4.4.2 (Her)benoeming van commissieleden gebeurt op de volgende wijze:

- a) Alleen leden van de VvE (of de met hen samenwonende partner) die woonachtig zijn in Beukenhorst kunnen worden benoemd. TC en IC vormen hierop een uitzondering. Voor deze commissies geldt dat maximaal één bewoner, niet VvE-lid, als commissielid kan worden benoemd.
- b) Bovenstaande beperking geldt niet voor het (eventueel) benoemen van een lid voor de Financiële Commissie. In dit kader wordt primair gestreefd naar een kwalitatieve invulling; waarbij overigens leden/bewoners vanwege de directe betrokkenheid de voorkeur genieten.
- c) In beginsel draagt het bestuur commissieleden voor; de invulling van de vacatures van de Commissie van Financiële Controle vormt hierop echter een uitzondering. Deze kandidaten worden door de FC zelf voorgedragen.
- d) De ALV besluit over de (her)benoeming van alle commissieleden. Dit is niet van toepassing op de (her)benoeming van leden van de ballotagecommissie. Zie AvS artikel N. Ballotage.
- e) In tussentijdse vacatures wordt door de eerstvolgende ALV voorzien.
- f) Leden die persoonlijk rechtstreekse of zijdelings belang hebben bij het functioneren van de commissie, zijn van benoeming uitgesloten.
- g) Een commissielid treedt aan voor 3 jaar en is maximaal twee maal aansluitend voor dezelfde termijn herkiesbaar; m.u.v. de FC, waarvoor namelijk ieder jaar één nieuw lid wordt benoemd ter vervanging van het langzittende lid.

4.4.3 Een commissie heeft een ondersteunende, beherende, beleid-adviserende of controlerende functie.

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

De taken en verantwoordelijkheden van de vier vaste commissies zijn:

- A Ballotagecommissie. De taak van de BC is het informeren van de kandidaat-eigenaar of de kandidaat-bewoner over de AvS, het HHR, Huisregels en Bouwregels en het controleren en beoordelen van de documenten en gegevens, die de aanvrager verstrekt ter bepaling van diens toelating als appartement-eigenaar van de VvE of als bewoner van Parkflat Beukenhorst.
Zie 4.5 Ballotage.
- B Commissie van Financiële Controle. De taak van deze FC is het controleren van de jaarrekening. Na deze controle legt zij schriftelijk haar bevindingen aan de ALV ter goedkeuring voor. Voorts neemt zij kennis van de begroting en brengt zij hierover verslag uit ten behoeve van advies aan de ALV.
- C Interieurcommissie. De taak van de IC is het adviseren van het bestuur over de inrichting, de afwerking en het verfraaien van het interieur van de algemene en gemeenschappelijke ruimten. Het budget voor het interieurplan wordt jaarlijks als onderdeel van de (onderhouds)begroting door de ALV vastgesteld. Het doel daarbij is om met duurzame investeringen tot een optimaal esthetisch en functioneel verantwoorde inrichting te komen. De IC is bevoegd tot het inwinnen van adviezen en aanvragen van offerten bij erkende leveranciers.
- D Tuincommissie. De taak van de TC is het zorgen voor de groenvoorziening van het park en de tuinen rondom het gebouwencomplex van de VvE Parkflat Beukenhorst. In dit kader werkt de TC met een meerjarig-onderhoudsplan (MJOB) en houdt zij toezicht en controle op de kwaliteit van de uitvoering. Dit alles binnen de financiële kaders van de door de ALV jaarlijks goedgekeurde exploitatiebegroting.
- E Budgetten en opdrachten aan derden vallen te allen tijde onder de verantwoordelijkheid van het bestuur en in het bijzonder van de penningmeester. Zie het PvS.
- F Zie voor het functioneren verder de vastgelegde afspraken in het document “**Protocol van Samenwerking**” (PvS).

Werkgroepen

- 4.4.4 Het bestuur kan op eigen initiatief of op advies van de ALV een werkgroep instellen. Een werkgroep is in principe tijdelijk; heeft een ondersteunende en voorbereidende en/of adviserende taak volgens een omschreven opdracht.
- 4.4.5 In de werkgroep kunnen niet benoemd worden leden die persoonlijk rechtstreeks of zijdelings belang hebben bij de opdracht.
- 4.4.6 De werkgroep werkt zelfstandig een voorstel uit ten aanzien van de opdracht. De werkgroep brengt, op nader overeen te komen termijn, verslag uit van haar bevindingen aan het bestuur respectievelijk aan de ALV.

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

4.5 Ballotage

- 4.5.1** Voor het toelaten van nieuwe eigenaren/gebruikers is door het bestuur een Ballotagecommissie ingesteld. Ballotage dient te geschieden voordat tot koop of bewoning (huur of gebruik) van het appartement wordt overgegaan.
- 4.5.2** Het verzoek om toelating als appartementseigenaar zal door het bestuur in overweging worden genomen, indien de aanvrager een appartement wenst te gaan kopen. Het verzoek om toelating als bewoner van Parkflat Beukenhorst zal door het bestuur in overweging worden genomen, indien de aanvrager een appartement wenst te gaan huren/gebruiken van een eigenaar.
- 4.5.3** Het bestuur zal bij de procedure van het toelaten van nieuwe eigenaren/gebruikers en bewoners, waken over het behoud van het karakter van de service-appartementen Parkflat Beukenhorst. Nieuwe bewoners dienen 55 jaar of ouder en volledig zelfredzaam te zijn. Alleen in uitzonderlijke gevallen kan het bestuur hiervan afwijken.
- 4.5.4** Het bestuur zal bij de procedure van toelating als appartementseigenaar en/of gebruiker/bewoner toezien op de juistheid van de aangeleverde informatie en gegevens betreffende:
- Het ondertekende aanvraagformulier voor de toelating als appartement-eigenaar en/of gebruiker/bewoner.
 - Het lidmaatschap van de VvE en/of bewoning van het appartement
 - De lichamelijke en geestelijke gesteldheid (minimaal zelfredzaamheid) van de aanvrager resp. de medebewoner, waartoe het bestuur het oordeel kan inroepen van één of twee onafhankelijke (medische) deskundigen.
 - De kosten van de medische keuring zijn voor rekening van de aanvrager.
 - Het identiteitsbewijs van de aanvrager(s).
- 4.5.5** Het bestuur zal, ten minste 10 dagen voor het zijn beslissing tot toelating neemt, de leden schriftelijk op de hoogte brengen van de naam, het huisnummer van het desbetreffende appartement en het vorige woonadres van degene(n), die het bestuur overweegt toe te laten. De desbetreffende kandidaat eigenaar en/of gebruiker ontvangt een kopie van deze brief.
- 4.5.6** Eventuele bezwaren tegen toelating kunnen schriftelijk door individuele leden kenbaar worden gemaakt aan het bestuur. Dit is uitsluitend mogelijk tijdens de ballotageperiode van 10 dagen.
- 4.5.7** Indien door ten minste 25% van het aantal leden bezwaar, met gemotiveerde redenen omkleed, wordt gemaakt tegen de voorgenomen toelating, wordt het verzoek door het bestuur afgewezen.
- 4.5.8** Het bestuur kan aan de toelating als appartementseigenaar en/of gebruiker/huurder voorwaarden verbinden, die in het belang van de VvE nodig worden geacht. Deze voorwaarden dienen ter instemming schriftelijk aan de leden van de VvE te worden voorgelegd.

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

5 Financiën

5.1 Facturering

- 5.1.1 De VvE voert een financiële administratie, waarbij het boekjaar gelijk is aan het kalenderjaar.
- 5.1.2 De maandelijkse servicebijdrage voor het gebruik van het appartement met de faciliteiten van Parkflat Beukenhorst, dient uiterlijk op de laatste werkdag van de lopende maand te worden bijgeschreven op de bankrekening van de VvE Parkflat Beukenhorst, bij voorkeur d.m.v. een automatische overschrijving.
- 5.1.3 Separaat wordt het voorschot verwarmingskosten, al dan niet op dezelfde factuur, in rekening gebracht bij de eigenaar/gebruiker.
- 5.1.4 Het lid van de VvE is verantwoordelijk voor de betaling van zowel de servicebijdragen als de individuele verwarmingskosten van het appartement.
- 5.1.5 Voor geleverde diensten en/of goederen aan de eigenaar/gebruiker maakt de VvE een aparte factuur. Ook de betalingstermijn voor deze facturen bedraagt eveneens 14 dagen en dient te worden overgemaakt aan de VvE Parkflat Beukenhorst te Driebergen-Rijsenburg.

5.2 Commissie van Financiële Controle (FC)

- 5.2.1 De FC controleert de jaarrekening van de VvE Parkflat Beukenhorst uiterlijk in de maand mei na afloop van het boekjaar en ten minste 1 week voorafgaande aan het uitbrengen van het jaarverslag t.b.v. de ALV. Daarna legt zij schriftelijk haar bevindingen aan de ALV ter goedkeuring voor, zoals bedoeld in art 4 lid 2 van de AvS.
- 5.2.2 De FC neemt uiterlijk in de maand november van het lopende jaar, kennis van de exploitatiebegroting voor het volgende kalenderjaar en brengt daarover in het kader van advies aan de leden, verslag uit in de ALV waarin de begroting behandeld wordt.
- 5.2.3 Ten aanzien van (tussentijdse) vacatures treedt de FC zelf handelend op voor het vinden van een geschikte kandidaat opvolger lid FC. Vervolgens legt zij de kandidatuur van de door haar aangezochte pers(o)n(en) in de eerstkomende ALV aan de eigenaren ter beoordeling voor benoeming voor.
- 5.2.4 De FC zal toegang hebben tot de financiële administratie van de VvE en de daartoe behorende bescheiden, maar zal geen boekingsstukken en/of afschriften in haar bezit mogen houden.

5.3 Begroting

- 5.3.1 In het najaar van ieder boekjaar wordt in de ALV de exploitatie begroting van de VvE voor het volgende kalenderjaar ter goedkeuring voorgelegd.

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

- 5.3.2** De jaarlijks op te stellen exploitatiebegroting omvat ten minste een prognose van de te verwachten opbrengsten en een specificatie van de begrote kosten voor de interne organisatie, de huisvesting- en woonlasten, het gebouw- en park/tuinonderhoud en overige kosten voor het in-stand-houden van de gemeenschappelijke zaken.
- 5.3.3** Voor het berekenen van de servicekosten wordt de exploitatiebegroting als uitgangspunt genomen; waarbij de kosten voor het gebouwonderhoud wordt bepaald op basis van de gemiddelde uitgaven voor de instandhouding over een periode van minimaal de komende 10 jaar.
- 5.3.4** Daarnaast streeft de VvE na een financiële reserve op te bouwen voor:
- A. Het gebouwonderhoud ter grootte van minimaal 1x de gemiddelde jaarlasten.
 - B. Het calamiteitenfonds t.b.v. bijzondere lasten, w.o. asbestsanering e.d.
 - C. Het algemene reservefonds ter grootte van minimaal 1x de personele jaarlasten.
- 5.3.5** Onder verantwoording van het bestuur stelt de ALV jaarlijks verder de tarieven vast voor extra persoonlijke dienstverlening en voor verhuur voor specifiek gebruik van algemene ruimten en/of andere gemeenschappelijke zaken.

5.4 Servicebijdrage en Serviceniveau

- 5.4.1** Aan de hand van de goedgekeurde begroting wordt eenmaal per jaar door de ALV de servicebijdrage per appartement en het gewenste serviceniveau binnen Parkflat Beukenhorst voor het volgende jaar vastgesteld.
- 5.4.2** Van ieder appartement wordt de oppervlakte, zoals vastgesteld in de ALV van 23 februari 2006 (exclusief balkons en erkers), gedeeld door de totale bewoonde oppervlakte en deze verhouding is bepalend voor het aandeel in de exploitatiekosten. M.a.w. volgens deze breuk worden de maandelijkse servicekosten, zijnde 1/12 deel van de goedgekeurde begroting, berekend.
- 5.4.3** Aan de hand van het individuele cv-verbruik worden de voorschotten t.b.v. verrekening verwarmingskosten separaat hiervan vastgesteld.
- 5.4.4** Met totale bewoonde oppervlakte wordt bedoeld de door bewoners bewoonde oppervlakte, exclusief logeerkamers, garages en door Beukenhorst gebruikte gemeenschappelijke ruimten.

5.5 Verzekeringen

De volgende verzekeringen zijn door de VvE Parkflat Beukenhorst afgesloten:

5.5.1 Opstal- en Brand- en Inboedelverzekering

Voor het gebouw, installaties en eigendommen van de VvE is een uitgebreide verzekering afgesloten, die ten minste tegen de risico's van brand-, storm-, explosie-en uitgebreide gevaren dekt.

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

De privé-eigendommen van de eigenaar/gebruiker/bewoner zijn voor € 25.000 meeverzekerd op een collectieve inboedelverzekering.

Voor het meerdere en persoonlijke kostbaarheden adviseert de VvE de eigenaren/gebruikers zelf een eigen aanvullende verzekering af te sluiten.

5.5.2 Aansprakelijkheidsverzekering

Een verzekering, die de risico's van algemene aansprakelijkheid van de VvE dekt, is afgesloten voor een bedrag van ten minste € 5.000.000 per gebeurtenis en maximaal € 5.000.000 per jaar.

De eigenaar/gebruiker is op deze polis meeverzekerd voor persoonlijke risico's in het kader van wettelijke aansprakelijkheid.

5.5.3 Bestuursaansprakelijkheidsverzekering

Voor de bestuursleden is een adequate verzekering tegen (wettelijke) bestuurdersaansprakelijkheid afgesloten.

5.5.4 Een kopie van de actuele verzekeringspolissen, met de bijbehorende dekkingen, zijn desgewenst op te vragen bij de receptie.

5.6 Reservefondsen

5.6.1 Een bedrag, noodzakelijk voor voorzieningen als bedoeld in art. 32 van de AvS, maar ook voor niet voorziene bijzondere uitgaven, zal jaarlijks in de begroting opgenomen worden. Zie ook artikel 5.3.4.

5.6.2 Aanspraken op het reservefonds worden jaarlijks aangevuld uit de servicebijdragen, in overeenstemming met de door de ALV vastgestelde begroting. Indien de financiële buffers door extreme uitgaven, naar het oordeel van het bestuur ontoereikend worden of een onverantwoord laag niveau bereiken, moet de ALV besluiten de reserves aan te vullen respectievelijk op peil brengen door een eenmalige extra bijdrage van de eigenaren naar rato van hun aandeel in de VvE Parkflat Beukenhorst.

5.6.3 De minimale wettelijke norm t.b.v. het onderhoud is 1% x herbouwwaarde.

5.7 Kosten en plichten na overlijden of bij vertrek van appartementseigenaar

5.7.1 In geval van overdracht van het appartementsrecht of verval van het appartementsrecht aan de VvE, blijft de gewezen appartementseigenaar respectievelijk de overleden appartementseigenaar; in het laatste geval de erfgenaam of erfgenamen, mits hij/zij de nalatenschap heeft/hebben aanvaard; aansprakelijk voor alle aan het appartementsrecht verbonden kosten en plichten tot het tijdstip waarop een nieuwe appartementseigenaar in de plaats van de gewezen appartementseigenaar, respectievelijk de overleden appartementseigenaar tot de VvE is toegelaten; dan wel de VvE het eigendom van het appartementsrecht overneemt.

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

5.8 Entreegeld in geval van eigendomsoverdracht

- 5.8.1 Bij iedere juridische eigendomsoverdracht is entreegeld verschuldigd, waarvan de hoogte door de ALV wordt vastgesteld. Het entreegeld wordt na verkoop, na overlijden of vertrek van de betrokken appartementseigenaar niet gerestitueerd.
- 5.8.2 Uitzondering hierop vormen verkrijging door vererving of overdracht aan een eigen entiteit met dezelfde rechtspersoon. Van entreegeld zijn vrijgesteld de inwonende echtgenoot/partner van een overleden appartementseigenaar en/of of de kinderen door verkrijging door erfrechten van kinderen.

6 *Bewoning en/of gebruik*

6.1 Algemene bepalingen

- 6.1.1 Iedere eigenaar/gebruiker dient zijn appartement als een "goed beheerder" te bewonen respectievelijk te gebruiken.
- 6.1.2 Iedere eigenaar/gebruiker heeft het recht op gebruik van zijn privé-gedeelte, mits hij daarbij geen onredelijke hinder voor andere medebewoners veroorzaakt.

6.2 Geluidsoverlast

- 6.2.1 Om medebewoners te ontzien dient geluidshinder, door welke oorzaak dan ook, te worden voorkomen of tot een redelijk niveau te worden gereduceerd.
- 6.2.2 Tussen 22.00 uur en 08.00 uur dient men zoveel mogelijk rust te betrachten.
- 6.2.3 Televisie, radio en overige geluidsapparatuur mogen alleen in het eigen appartement te horen zijn. Daarbij moet men acht slaan op openstaande deuren en ramen. Bij luisterproblemen en klachten van medebewoners moeten koptelefoons (bijvoorbeeld Sennheiser) worden gebruikt.
- 6.2.4 Het is toegestaan een muziekinstrument in het appartement te hebben. Bespelen is alleen mogelijk in overleg met de omwonenden ter voorkoming van hinderlijke geluidsoverlast. Aan te bevelen zijn de zogenaamde "Silent" instrumenten.
- 6.2.5 Harde vloerbedekking is alleen toegestaan als voldoende geluiddempende maatregelen worden genomen; bijvoorbeeld door het aanbrengen van een minimaal 10 decibel reducerende onderlaag.
Zie verder de AvS en de geldende interne Bouwregels.

6.3 Overlijden

- 6.3.1 Indien een lid of een medebewoner overlijdt, kan de overledene thuis worden opgebaard. In de logeerkamers is dit niet toegestaan. Indien in de toekomst hiervoor mogelijk een aparte ruimte beschikbaar is, geniet het de voorkeur van deze ruimte gebruik te maken, vooropgesteld dat opbaren in huis de wens is.

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

- 6.3.2 Het opbaren moet geschieden onder toezicht van een bevoegde en erkende begrafenisondernemer, die erop toeziet dat een en ander met gepaste eerbied en deskundig geschiedt.
- 6.3.3 Het opbaren van een overledene in Beukenhorst zal nooit langer mogen duren dan de wettelijk toegestane tijdsduur.
- 6.3.4 Voor het gebruik van een gemeenschappelijke ruimte ten behoeve van het opbaren van een overleden echt- of huisgenoot, wordt een vergoeding in rekening gebracht volgens de tarievenlijst, zoals vastgesteld in de ALV.
- 6.3.5 De zaal kan op verzoek van de nabestaande(n) voor het afscheid nemen van de overledene en de uitvaart, aan de familie ter beschikking worden gesteld.

6.4 Verhuizen & Ontruimen

- 6.4.1 Indien men verhuist van of naar een appartement in Beukenhorst dient men de verhuisdatum ten minste 2 werkdagen van tevoren door te geven aan de receptie.
- 6.4.2 Tijdens erkende feestdagen in het weekend en buiten normale werktijden van 08.00 uur tot 18.00 uur, mag er niet worden verhuisd en/of ontruimd. Verhuizingen dienen via de zij-ingang in de B-vleugel plaats te vinden.
- 6.4.3 Verhuizingen op de etages dienen met een verhuislift plaats te vinden. Indien dit niet mogelijk is dient overleg met de Manager Woonzorg te worden gepleegd. Een en ander geldt ook voor een ontruiming.

6.5 Maaltijden

- 6.5.1 Iedere bewoner/gebruiker kan individueel dagelijks of wekelijks zijn maaltijden via een extern cateringbedrijf bestellen. Deze service wordt door het team van de Beukenhorst organisatie zo goed als mogelijk en zo nodig gefaciliteerd.
- 6.5.2 De kosten van de maaltijden, de extra kosten van bezorging en van eventuele dieetwensen, worden door dit cateringbedrijf rechtstreeks aan de gebruiker in rekening gebracht.
- 6.5.3 Maaltijden mogen in het appartement worden bereid onder de uitdrukkelijke voorwaarde, dat er een "recirculatie-afzuigkap" (zonder aansluiting op het ventilatiekanaal) in de keuken aanwezig is en deze gebruikt wordt bij het koken. Het koken kan en mag uitsluitend elektrisch geschieden. Een tijd klok wordt ter voorkoming van (keuken)brand aanbevolen.

6.6 Tuin en Park

- 6.6.1 Alle gebruikers van de appartementen op de begane grond zijn verplicht de bijbehorende tuin over de breedte van hun appartement en tot maximaal 200 cm uit de gevel aan te leggen en te onderhouden. De bewoner/gebruiker dient deze tuin als goed huisvader te beheren.

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

- 6.6.2** Het voor tuin te bestemmen (privé) gedeelte is en blijft eigendom van de VvE en kan nimmer, ook niet door wettelijke verjaring vanwege het gebruik, in persoonlijk eigendom vervallen.
- 6.6.3** Het is niet toegestaan opgaand hout en/of schuttingen in het privégedeelte van de tuin te hebben, waardoor het uitzicht van andere eigenaars wordt belemmerd. Beplanting ter afscheiding en schuttingen mogen niet hoger zijn dan 180 cm. Beplanting ter afscheiding kan tegen kostprijs in overleg met de Tuincommissie gesnoeid worden.
- 6.6.4** Het is niet toegestaan om tegen de muren planten of heesters te laten opgroeien tot meer dan 50 cm beneden het laagste raamkozijn van de eerste verdieping van het appartementengebouw.
- 6.6.5** Het is niet toegestaan auto's, caravans, kampeerwagens, boten, trailers, tenten en dergelijke in het park te parkeren.
- 6.6.7** Het is bezoekers en gasten niet toegestaan om in het park honden uit te laten. Honden dienen te allen tijde te zijn aangelijnd. Bij een "grote boodschap" dient de begeleider dit direct op te ruimen.
- 6.6.8** Het park mag in beginsel niet als speelplaats voor kinderen gebruikt worden.
- 6.7. Parkeren**
- 6.7.1** Het is niet toegestaan caravans, kampeerwagens, campers, aanhangwagens, boten, trailers, tenten en dergelijke langer dan 24 uur op de parkeerplaatsen te stallen.
- 6.7.2** Caravans, kampeerwagens en campers mogen voor het in- en uitladen maximaal 3 etmalen op een door de Manager Woonzorg aangewezen (parkeer)plaats gestald worden.
- 6.7.3** Gebruikers/bewoners, zonder garage en in bezit van een auto, kunnen voor eigen gebruik aanspraak maken op een aan te wijzen parkeerplaats. Hiertoe stelt de gebruiker/bewoner een nummerbord aan de VvE ter beschikking, welke in opdracht van het bestuur wordt aangebracht.
- 6.7.4** Om moverende redenen kan een andere parkeerplaats worden toegewezen.
- 6.7.5** Alle parkeerplaatsen blijven altijd eigendom van de VvE Parkflat Beukenhorst.
- 6.7.6** Parkeren is alleen toegestaan in de hiervoor bestemde vakken; waarbij de parkeergelegenheid rondom de toe- en afrit zoveel als mogelijk gereserveerd blijft voor onder meer tijdelijke bezoekers en dienstverleners.

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

6.8. Sleutels

- 6.8.1** Elk lid wordt in het bezit gesteld van een sleutel van de buitendeuren (dit is de zogenaamde “moedersleutel”).
- 6.8.2** Desgewenst kunnen één of meer moedersleutels tegen betaling van statiegeld beschikbaar worden gesteld. Bij vertrek of overlijden dienen de bestelde sleutels te worden ingeleverd, onder restitutie van het betaalde statiegeld.
- 6.8.3** Bij overdracht van het appartement moet de bij het appartement behorende Originele moedersleutel aan de nieuwe eigenaar worden overhandigd.
- 6.8.4** De eigenaar/gebruiker/bewoner geeft een toegangssleutel van het appartement af bij de receptie. Dit is niet verplicht, doch wordt sterk aangeraden. Deze sleutel wordt door een medewerker van Beukenhorst alleen gebruikt ingeval van calamiteiten, zoals het sterke vermoeden dat iemand onwel is geworden, bij brand, bij ernstige lekkage, enz. Ingeval de woning bij calamiteiten wordt betreden met gebruikmaking van deze sleutel, gebeurt dit altijd door ten minste twee personen en bij voorkeur door medewerkers van Beukenhorst.

6.9 Veiligheid

- 6.9.1** Open vuur- of haardinstallaties zijn in Parkflat Beukenhorst niet toegestaan.
- 6.9.2** Het is niet toegestaan in de tot de appartementen behorende nissen of erkers; kaarsen e.d., al dan niet brandend, te plaatsen.
- 6.9.** In het appartement en in de garages mogen geen gasflessen aanwezig zijn. Gasflesjes voor het vullen van aanstekers zijn hiervan uitgezonderd. Indien zuurstofflessen om medische redenen aanwezig moeten zijn, dient de brandweer hiervan via de Manager Woonzorg in kennis te worden gesteld.
- 6.9.4** Aangeraden wordt om de “stand-by-stand” van de televisie bij langdurende (>24 uur) afwezigheid uit te schakelen.
- 6.9.5** Wijzigingen in de elektrische installaties dienen uitgevoerd te worden door een erkende elektricien. Hetzelfde geldt voor waterleiding- en afvoersystemen door een erkende loodgieter/installateur.

6.10 Huisvuil

- 6.10.1** Klein huisvuil wordt op geregelde tijden aan de voordeur centraal opgehaald. Daarnaast is het mogelijk dat bewoners op eigen gelegenheid ander af te voeren materialen en afval, van geringe omvang, zelf gescheiden deponeren in de daarvoor bestemde vuilcontainers van Beukenhorst.
- 6.10.2** Grof huisvuil (vloerbedekking, meubels, e.d.) mag niet in de container van Beukenhorst gedeponeerd worden. Afvoer dient plaats te vinden in overleg met de Manager Woonzorg van Beukenhorst.

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

6.11 Verantwoordelijkheid

- 6.11.1 Iedere eigenaar/gebruiker is medeverantwoordelijk voor het gedrag van zijn huisgenoten, huurders, gebruikers of gasten.
- 6.11.2 De bewoners worden verzocht om bij afwezigheid van 1 of meer nachten, dit te melden bij de receptie. Indien gasten tijdens deze afwezigheid gebruik maken van het appartement, wordt de eigenaar en/of gebruiker verzocht daar eveneens melding van te maken bij de receptie.
- 6.11.3 De in het vorige lid genoemde personen hebben dezelfde verplichtingen als de leden. Indien bij niet-nakomen van de verplichtingen het verantwoordelijke lid geen of onvoldoende maatregelen neemt of kan nemen, is het bestuur gemachtigd de maatregelen te nemen die het nodig acht.
- 6.11.4 Wanneer een bewoner schade veroorzaakt aan de bezittingen van de medebewoners en/of aan de gemeenschappelijke ruimten en/of zaken dient dit altijd gemeld te worden aan het bestuur, mede om duidelijkheid te verkrijgen in hoeverre de verzekering van de vereniging dan wel de particuliere verzekering van de bewoner kan of moet worden aangesproken.
- 6.11.5 Voor privé-zaken die in de privé-gedeelten of de gemeenschappelijke gedeelten worden geplaatst, blijft de eigenaar zelf verantwoordelijk. In alle gevallen dient er vooraf toestemming gevraagd te worden bij de Manager Woonzorg resp. het bestuur voor de eventuele inrichting daarvan.
- 6.11.6 De Manager Woonzorg is verder verantwoordelijk voor de dagelijkse bedrijfsvoering conform de aan haar opgedragen taken binnen de kaders van het Protocol van Samenwerking (PvS).

6.12 Overige bepalingen

- 6.12.1 Aan de buitengevels van het appartementengebouw mogen geen voorwerpen worden aangebracht. Dit geldt ook voor de buitenkant van de balkons. Het aanbrengen aan de buitenzijde van naamborden, reclameaanduidingen, uithangborden, zonneschermen, vlaggen, spandoeken, bloembakken, schijnwerpers en andere uitstekende voorwerpen, mag slechts geschieden met toestemming van het bestuur.
- 6.12.2 Iedere op-, aan- of onderbouw – waaronder begrepen schotelantennes en/of zendinstallaties, zijn zonder toestemming van het bestuur niet toegestaan.
- 6.12.3 Zonneschermen en eventuele windschermen, die worden aangebracht, moeten standaard oranje zijn. Voor de B-vleugel geldt een uitzondering, hier mogen ook warmte-werende grijze screens worden aangebracht. De kleurkleurnummers/gegevens zijn bij de Manager Woonzorg op te vragen.
- 6.12.4 Huisdieren mogen niet worden gehouden. Huisdieren mogen door bezoekers alleen aangelijnd worden meegebracht. De eigenaar/gebruiker is er verantwoordelijk voor dat deze huisdieren geen overlast bezorgen.

Huishoudelijk Reglement VvE Parkflat Beukenhorst

2016

- 6.12.5** Voor de gemeenschappelijke ruimten (ook de logeerkamers) van Parkflat Beukenhorst geldt een algemeen rookverbod.

7 Slotbepalingen

- 7.1** In spoedeisende gevallen waarin de Akte van Splitsing en het Huishoudelijk Reglement niet voorzien, beslist het bestuur. Het bestuur kan daarbij verwijzen naar nadere besluitvorming in de eerstkomende ALV.
- 7.2** Wijzigen van het Huishoudelijk Reglement kunnen alleen met een 2/3 meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen in een vergadering, waarin ten minste 2/3 van de eigenaren vertegenwoordigd is (Art. 44.2 van de AvS).

Aldus vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering van de VvE van Parkflat Beukenhorst te Driebergen-Rijsenburg op 24 november 2016.