

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

CONCEPT

**ADMINISTRATIEVERENIGING
BUIKSLOTERMEER**

1

2

3

4

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

In de zin van :

- a. Artikel 21 van de Statuten van de Administratievereniging "Buikslotermeer", hierna te noemen **AVB**
- b. Artikel 28 van de Reglementen van Splitsing van Eigendom van de Verenigingen van Eigenaars "Buikslotermeer" A, B, C, D en E, hierna te noemen de **VvE**
- c. Daar waar gesproken wordt van eigenaar is mede bedoeld eigenares. Zie tevens artikel 4 lid 5 hierna.

DEEL 1 ORGANISATIE EN BEHEER

Artikel 1

Zolang de administrateur bedoeld in artikel 40 van het Reglement van Splitsing van Eigendom (hierna te noemen het RSE) de te Amsterdam gevestigde Vereniging AVB is :

- a. geldt dit Huishoudelijk Reglement als Huishoudelijk Reglement van de AVB en van de VvE,
- b. zijn de delegatiebepalingen genoemd in de artikelen 44 tot en met 45 van het RSE van de VvE van kracht.

Artikel 2

Na ontbinding van de AVB geldt dit Huishoudelijk Reglement voor elk van de vijf VvE afzonderlijk, voor zover de bepalingen van toepassing zijn.

Artikel 3 LIDMAATSCHAP

1. De eigenaar van een appartement en/of garage van de VvE is in deze kwaliteit tevens lid van de AVB.
Dit Huishoudelijk Reglement geldt voor de leden van de AVB.
2. De (nieuwe) eigenaar is overeenkomstig artikel 25a van het RSE verplicht toestemming van het bestuur te vragen alvorens het privé-gedeelte zelf in gebruik te nemen, dan wel een ander als gebruiker daarvan toe te laten.
Verhuur zal alleen geschieden volgens het door de Vereniging vastgestelde model huurcontract.
Na bedoelde toestemming dient de nieuwe eigenaar c.q. huurder het zgn. "Verplicht Model" te ondertekenen (een exemplaar van het model is als bijlage bij dit Reglement gevoegd).
3. Het bestuur stelt, alvorens over de in lid 2 van dit artikel bedoelde goedkeuring te besluiten, een onderzoek in naar de door het bestuur te stellen eisen van financiële betrouwbaarheid. De kosten van genoemd onderzoek komen ten laste van de nieuwe eigenaar. In het totaal van deze kosten is een geïndexeerd bedrag van 23 Euro begrepen als inleggeld, welk bedrag ten gunste van het reservefonds geboekt wordt. Gaat de koop niet door dan draagt het lid dat wilde verkopen de ballotagekosten, met uitzondering van het inleggeld.
4. Indien het bestuur de in lid 2 bedoelde toestemming weigert kan de gegadigde binnen 15 dagen bij aangetekende brief tegen de beslissing in beroep gaan bij de Raad van Commissarissen. De Raad van Commissarissen wordt terstond bijeengeroepen. Hij beslist met gewone meerderheid van stemmen. Indien de

Raad van Commissarissen besluit tot vernietiging van het bestuursbesluit dan wordt de nieuwe eigenaar alsnog tot het appartement toegelaten.

Artikel 4

1. Iedere eigenaar, bewoner, gebruiker en/of gezinslid wordt geacht het Huishoudelijk Reglement en het hierna volgende te hebben gelezen, te kennen en nauwgezet na te leven.
2. Ieder lid kan een gebruiker vragen te verklaren of hij bereid is de in het vorige lid bedoelde regels na te leven. Is de gebruiker daartoe niet bereid of verklaart hij zich niet, dan kan de kantonrechter op verzoek van ieder lid beslissen dat de regels ten aanzien van de gebruiker komen te gelden.
3. De kosten terzake de procedure genoemd in lid 2 worden betaald zoals de kantonrechter bepaalt.
4. Bij aankoop dan wel ingebruikneming van zijn privé-gedeelte ontvangt de eigenaar het Huishoudelijk Reglement.
5. Waar in dit Huishoudelijk Reglement wordt gesproken van eigenaar wordt daaronder tevens begrepen de gebruiker(s)/bewoner(s) voorzover uit de tekst niet het tegendeel blijkt.

Artikel 5 OVERTREDINGEN

1. Een lid/bewoner of gebruiker, die de Reglementen en bepalingen vermeld in het RSE, de Statuten AVB en het Huishoudelijk Reglement overtreedt, krijgt voor de **eerste maal een schriftelijke waarschuwing** van de complex commissie. Het bestuur en de Raad van Commissarissen krijgen een kopie van de schriftelijke waarschuwing.
2. Pleegt de gewaarschuwde binnen 365 dagen na dagtekening van voornoemde waarschuwing, een **tweede maal** een overtreding, dan volgt waarschuwing van het bestuur door middel van een **aangetekende brief**. Een kopie van deze brief gaat naar de Raad van Commissarissen.
3. Pleegt de gewaarschuwde voor de **derde maal** binnen bedoelde 365 dagen een overtreding, dan zal de betrokkene door het bestuur **per aangetekende brief** worden medegedeeld, dat –afhankelijk van de overtreding– **artikel 24 en/of artikel 27 van het RSE onherroepelijk zal worden toegepast**. Een kopie van deze aangetekende brief gaat naar de Raad van Commissarissen.
4. Het betrokken lid en/of gebruiker kan bij aangetekende brief met vermelding van zijn bezwaar tegen het genomen besluit van het bestuur beroep aantekenen bij de Raad van Commissarissen. Het bepaalde in artikel 3 lid 4 is van overeenkomstige toepassing. Ten aanzien van artikel 27 van het RSE is de beslissing van de Raad van Commissarissen bindend, met uitsluiting van beroep van de gewone rechter.

Artikel 6 TAKEN VAN HET BESTUUR

1. Het bestuur vertegenwoordigt de leden in en buiten rechte, binnen de grenzen van haar bevoegdheid.
2. De wijze van uitoefening van de bevoegdheden zijn weergegeven in het RSE, Statuten AVB, Artikelen 7 tot en met 13 van dit Reglement.

Artikel 7 DE VOORZITTER

1. De voorzitter van het bestuur presideert, in principe, de bestuursvergaderingen, de Algemene Ledenvergaderingen, de gecombineerde vergaderingen van

bestuur en Raad van Commissarissen en de vergaderingen van bestuur met Commissie van Eigenaren.

2. Hij/zij roept de vergaderingen, omschreven in lid 1, schriftelijk bijeen. Bij de oproep wordt vermeld de agenda van de vergadering.
3. Hij/zij zorgt ervoor dat de bestuursbesluiten worden uitgevoerd.
4. Hij/zij zorgt voor een goede samenwerking tussen bestuursleden onderling, tussen bestuur en externe administrateur en speciale commissies.
5. Hij/zij zorgt ervoor dat bestuursleden en commissarissen schriftelijk worden geïnformeerd over alle zaken de VvE betreffende.
6. Hij/zij houdt zich bezig met personele zaken van alle in dienst van de Vereniging zijnde personen.

Artikel 8 DE SECRETARIS

1. Van het verhandelde in elke vergadering waarbij het bestuur aanwezig is, worden onder verantwoordelijkheid van de secretaris notulen opgemaakt. Notulen van bestuursvergaderingen worden overeenkomstig artikel 10 lid 2 van de Statuten AVB vastgesteld.
Notulen van de Ledenvergadering AVB en gecombineerde vergaderingen van bestuur en commissarissen, alsmede van de vergaderingen van de Commissie van Eigenaren worden na de evt. statutair voorgeschreven wijze van vaststelling, ondertekend door de voorzitter van het bestuur, de secretaris en de president-commissaris.
2. De inhoud van de notulen van alle vergaderingen, of van een proces-verbaal, wordt ter kennis van de betrokkenen gebracht binnen een termijn van 120 dagen na vergaderdatum.
3. Hij/zij houdt het ledenregister bij en zorgt voor brandvrije bewaring van deze stukken.
4. Hij/zij zorgt ervoor, dat wijzigingen in de inschrijving van de AVB in het Verenigingsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken voor Amsterdam, terstond aan het Verenigingsregister worden doorgegeven.

Artikel 9 DE PENNINGMEESTER

1. De penningmeester zorgt voor de verzekering van de eigendommen van de Vereniging, verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid van de AVB/VvE, evt. in eigen risico te nemen glasverzekering voor zover deze niet geldt voor het glas in de privé-gedeelten en verzekering van de gebouwen in eigendom van de leden AVB, tevens eigenaars van de vijf VvE, overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk J, artikel 26 van het RSE.
Hij/zij zorgt, dat de overige bestuursleden en commissarissen afschriften ontvangen van de polissen van de afgesloten verzekeringen en van de eventuele wijzigingsbladen.
2. De penningmeester draagt zorg voor de betalingen en de ontvangsten. Hij/zij zal slechts betalingen op nota verrichten, welke door de voorzitter casu quo diens plaatsvervanger, schriftelijk zijn goedgekeurd.
Betalingen voor uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden vinden uitsluitend plaats na goedkeuring van het bestuurslid voor technische zaken.
3. In afwijking van het onder lid 2 van dit artikel bepaalde, zal deze goedkeuring niet vereist zijn voor het doen van ongewijzigde periodiek terugkerende betalingen.
4. De penningmeester draagt er zorg voor, dat de vorderingen van de Vereniging tijdig worden geïncasseerd. Hij/zij is als gemachtigde van en namens het bestuur

bevoegd alle wettelijke maatregelen te nemen om bij wanbetaling het verschuldigde te innen. Voor gerechtelijke invordering heeft hij/zij geen speciale machtiging nodig van het bestuur of Raad van Commissarissen.

5. De penningmeester houdt nauwkeurig boek van de uitgaven en ontvangsten van de Vereniging. Hij/zij neemt alle maatregelen, welke nodig zijn ter bescherming van de administratie.

Ten behoeve van het jaarverslag, te behandelen tijdens de jaarlijks te houden Algemene Ledenvergadering, maakt de penningmeester conform de wettelijke bepalingen, de staat van bezittingen en schulden, alsmede de staat van baten en lasten, op over het afgelopen boekjaar.

6. Hij/zij is verplicht de overige bestuursleden en de leden van de Raad van Commissarissen te allen tijde inzage van zijn boeken te verlenen.

Artikel 10 TECHNISCH BESTUURSLID

1. Het technisch bestuurslid zorgt voor het naar behoren functioneren van de technische installaties in de flatgebouwen én het algemeen onderhoud van de gebouwen.
2. Hij/zij draagt zorg voor toezicht op derden, die in opdracht van de Vereniging onderhoudswerkzaamheden verrichten.
3. Hij/zij houdt toezicht op de werkzaamheden van de technisch medewerker in dienst van de Vereniging en voert functioneringsgesprekken.
4. Hij/zij houdt regelmatig contact met de Complex Commissies terzake van de te verrichten onderhoudswerkzaamheden.

Artikel 11 ALGEMEEN BESTUURSLID

Bij ontstentenis of belet van de voorzitter zal het algemeen bestuurslid optreden als diens vervanger. In onderling overleg kan een algemeen bestuurslid één of meer taken van de andere bestuursleden overnemen.

Artikel 12 BESLUITVORMING BESTUUR

Tenzij de Statuten van de AVB of het RSE anders bepalen, beslist het bestuur bij volstreekte meerderheid van stemmen.

Bij staking van de stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 13 ROOSTER VAN AFTREDEN VAN HET BESTUUR

1. Bestuursleden kunnen alléén eigenaars, tevens bewoner, of hun partner tevens bewoner zijn (gehuwd, geregistreerd partner of duurzaam samenwonend).
2. Bestuursleden treden af volgens een door het bestuur vast te stellen rooster, welk rooster elk jaar gepubliceerd wordt in het jaarverslag van de Vereniging. Tevens wordt dit rooster vastgelegd in de notulen van de bestuursvergadering, waarin de vaststelling plaatsvindt. Het nieuw benoemde bestuurslid en hij/zij die in een tussentijdse vacature wordt benoemd, neemt op het rooster de plaats in van zijn/haar voorganger, die dezelfde functie in het bestuur uitoefende.
3. Bij tussentijds aftreden van één van de bestuursleden kan de Raad van Commissarissen, na overleg met het bestuur, tijdelijk een plaatsvervanger aanwijzen. Deze treedt als zodanig op tot de eerstvolgende vergadering.
4. Mededeling van deze tijdelijke benoeming geschiedt aan de leden door vermelding op de in de flatgebouwen hangende publicatieborden. In de eerstvolgende Ledenvergadering kan in de vacature worden voorzien. Voordrachten worden in het jaarverslag vermeld.

5. Een kandidaat bestuurslid kan ook een **eigenaar**, tevens bewoner, van één van de andere vier tot de AVB behorende flatgebouwen zijn, mits zijn/haar kandidatuur gesteund wordt door het bestuur, Raad van Commissarissen en de complex commissie van het flatgebouw, waar de vacature is. Het bepaalde in artikel 17 lid 3 is op hem/haar, indien door de leden benoemd als zodanig, van toepassing.
6. De leden kunnen tot uiterlijk vijf dagen voor het houden van de Ledenvergadering, waarin zal worden voorzien in de vacature in het bestuur, leden/bewoners als tegenkandidaten aan het bestuur opgeven, mits deze tegenkandidatuur wordt gesteund door tenminste 10 leden, hetgeen moet blijken uit een schriftelijke opgaaf.
7. Het aftredende bestuurslid zorgt voor een ordelijke overdracht van alle bestuursbescheiden in zijn/haar bezit, aan het nieuwe bestuurslid.
8. In afwijking van hetgeen is bepaald in de artikelen 8 lid 7 en 9 lid 3 van de Statuten AVB vervalt de leeftijdsgrens van 70 jaar.

Artikel 14 RAAD VAN COMMISSARISSEN

Op de benoeming, de schorsing en het ontslag van commissarissen is het bepaalde van de artikelen 8 en 9 van de Statuten AVB van overeenkomstige toepassing. In afwijking van hetgeen is bepaald in de artikelen 8 lid 7 en 9 lid 3 van de Statuten AVB vervalt de leeftijdsgrens van 70 jaar.

Artikel 15

Voor de taak van de commissarissen wordt verwezen naar artikel 12 leden 1 en 2 van de Statuten AVB.

Artikel 16 ROOSTER VAN AFTREDEN COMMISSARISSEN

1. Commissarissen treden af volgens een door hen vast te stellen rooster, welk rooster elk jaar gepubliceerd wordt in het jaarverslag van de Vereniging. Tevens wordt dit rooster vastgelegd in de notulen van de commissarissenvergadering, waarin de vaststelling plaatsvindt. De nieuw gekozen komt, wat het rooster van aftreden betreft, in de plaats van de afgetreden commissaris.
2. Commissarissen verdelen onderling de functies.
3. De aftredende commissaris zorgt voor een ordelijke overdracht van alle verenigingsbescheiden, het commissariaat betreffende, aan de nieuw benoemde commissaris.

Artikel 17 COMPLEX COMMISSIES

1. Voor elk van de vijf flatgebouwen, waarvan de appartementseigenaars verenigd zijn in de VvE "Buikslotermeer" A, B, C, D en E, wordt een Complex Commissie gekozen door en uit de eigenaars, tevens bewoners, of hun partner (gehuwd, geregistreerd partner of duurzaam samenwonend) van een appartement deel uitmakende van het desbetreffende flatgebouw. Commissarissen kunnen geen deel uitmaken van de Complex Commissie.
2. Indien de AVB ontbonden wordt treedt voor de eerste keer als administrateur, in de zin van het RSE, op de Complex Commissie.
3. Iedere Complex Commissie bestaat uit vijf leden.
4. In de vacature van de Complex Commissies wordt tijdens de jaarlijks te houden Algemene Ledenvergadering voorzien. In het jaarverslag van de Vereniging worden de voordrachten voor iedere te vervullen vacature vermeld.

5. De leden, tevens bewoners, van het betreffende flatgebouw, kunnen tot uiterlijk vijf dagen voor de Algemene Ledenvergadering tegenkandidaten opgeven, mits deze tegenkandidaten door tenminste vijf leden, tevens bewoners, worden gesteund, hetgeen moet blijken uit een schriftelijke opgaaf, waarvan een kopie moet worden gestuurd naar het bestuur.
6. Elk Complex Commissielid treedt uiterlijk vijf jaar na zijn/haar benoeming af, volgens een door de Complex Commissie op te maken rooster van aftreding. De aftredende is eenmaal herkiesbaar, wat zal worden vastgelegd in de notulen van de vergadering, waarin de vaststelling van het rooster plaatsvindt. Het aftredende lid zorgt voor een ordelijke overdracht van alle bescheiden aan zijn/haar opvolger. Wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd, neemt op het rooster de plaats van zijn voorganger in.
7. Een lid van de Complex Commissie, dat niet meer in een appartement in zijn/haar flatgebouw woonachtig is, defungeert onmiddellijk als lid van de Complex Commissie. Een lid van de Complex Commissie kan op voordracht van het bestuur door de Raad van Commissarissen, na de leden van de betreffende Commissie te hebben gehoord, als zodanig worden geschorst wegens niet behoorlijk vervullen van zijn taak of wegens ongeschiktheid. Ontslag en opheffing van de schorsing kan alléén geschieden tijdens een eerstvolgende Algemene Ledenvergadering door de leden van het betreffende flatgebouw. Indien op grond van het in dit lid bepaalde een vacature ontstaat, kan het bestuur hiervoor een vervanger aanwijzen. Deze treedt af in de eerstvolgende Ledenvergadering AVB. Hij/zij is echter verkiesbaar.
8. De leden van de Complex Commissie kiezen uit hun midden een voorzitter, secretaris, penningmeester, technisch lid en algemeen lid.
9. De Algemene Ledenvergadering kan de leden van de Complex Commissies een kostenvergoeding toekennen.

Artikel 18 Vergaderingen complex commissies

De Commissies vergaderen zo dikwijls als de voorzitter of twee van haar leden zulks nodig acht(en). Van het verhandelde worden door de secretaris notulen gemaakt. Afschriften van deze notulen worden aan de leden van het bestuur en de leden van de overige Commissies gezonden. Voorts wordt een uittreksel uit de notulen na elke vergadering aan het publicatiebord gehecht. De vergaderdata worden eveneens op het publicatiebord vermeld.

Artikel 19 Taken Complex Commissies

1. De Commissies zorgen voor het handhaven, verbeteren c.q. herstellen van een goed woon- en leefklimaat in de gebouwen en zo mogelijk in de directe omgeving daarvan.
2. Als gemachtigden van het bestuur houden zij toezicht op het naleven door de leden/bewoners en gebruikers van de bepalingen en reglementen in het RSE, Statuten AVB en dit Huishoudelijk Reglement.
3. Bij geschillen tussen leden/bewoners en/of gebruikers treden zij bemiddelend op.
4. Nieuwe leden/bewoners of gebruikers heten zij welkom en stellen deze op de hoogte van de gang van zaken in het flatgebouw.
5. Complex Commissies zorgen ervoor dat, buiten de werktijden van de technisch medewerker, volgens een vastgestelde procedure zoals vermeld op de informatieborden, de liftstoringsdienst of brandweer wordt gewaarschuwd voor bevrijding van door storing in de liften opgesloten personen.

Artikel 20

1. De Complex Commissie maakt periodiek een rapport op inzake de onderhoudsstaat van het flatgebouw.
2. De Algemene Ledenvergadering AVB kan de Commissies jaarlijks een gelijk bedrag per flatgebouw toekennen om naar behoren te kunnen functioneren.

Artikel 21 Administratieve organisatie Complex Commissies

1. Na afloop van elk boekjaar doet de penningmeester van de Complex Commissie van het flatgebouw, binnen een maand, aan de penningmeester van het bestuur van de AVB schriftelijk opgaaf van de mutaties van de door hem/haar beheerde fondsen van het afgelopen boekjaar.
2. Iedere Complex Commissie is verplicht de kasmiddelen van het flatgebouw te plaatsen bij een bank, op een rekening ten name van de Vereniging.
3. De Complex Commissie benoemt het/de Complex Commissielid/leden dat/die, na verkregen machtiging van het bestuur, over de rekening kan/kunnen beschikken.

Artikel 22 VERGOEDINGEN BESTUUR, RAAD VAN COMMISSARISSEN EN COMPLEX COMMISSIES

1. De leden van het bestuur, de Raad van Commissarissen en de Complex Commissies ontvangen jaarlijks een vergoeding voor de door hen verrichte werkzaamheden. De hoogte van deze vergoeding is bij het inwerkingtreden van dit Huishoudelijk Reglement 667 Euro en wordt ieder jaar geïndexeerd met het prijsindexcijfer tot het maximum van de fiscale vrijwilligersvergoeding.
2. Van de voor het boekjaar geldende jaarvergoeding ontvangen de leden van :
 - a. het bestuur 100 %
 - b. de Raad van Commissarissen 50 %
 - c. de Complex Commissies 8,5 %
3. De in de leden 1 en 2 van dit artikel genoemde jaarvergoeding geldt alleen voor de leden, die als eigenaar lid zijn van de Administratievereniging Buikslotermeer.
4. Bij tussentijds aftreden ontvangt het afgetreden lid over de periode tot aan de datum van aftreden een evenredig deel van de jaarvergoeding.

Artikel 23 ONDERHOUD PRIVE-GEDEELTEN

1. Iedere eigenaar of gebruiker is, overeenkomstig het bepaalde in artikel 10 van het RSE, verplicht zijn privé-gedeelte behoorlijk te onderhouden.
2. Het aanbrengen van verbeteringen en uitbreidingen aan gedeelten die bestemd zijn voor privé-gebruik is slechts mogelijk voor zover in het RSE is toegestaan.
3. Het wegbreken van niet houten scheidingswanden is alléén toegestaan na een schriftelijk verkregen goedkeuring van het bestuur. Het bestuur kan, ter voorkoming van geluidsoverlast, voorwaarden stellen aan de wijze van uitvoering van de werkzaamheden. Bij niet nakoming van het in dit lid gestelde zal het bestuur de kantonrechter verzoeken de nalatige bewoner te veroordelen tot herstel.

Artikel 24 ONDERHOUD GEMEENSCHAPPELIJKE RUITEN EN ZAKEN

1. Het onderhoud van gemeenschappelijk ruimten en zaken geschiedt overeenkomstig het RSE en besluiten van de ledenvergadering AVB.
2. Onderhoudswerkzaamheden, welke verband houden met dringend noodzakelijke herstelwerkzaamheden en vernieuwingen van gemeenschappelijke ruimten en/of

zaken, die een bedrag ad f 10.000,- (4.538 Euro) te boven gaan, worden uitgevoerd in opdracht van het bestuur na verkregen goedkeuring van de Raad van Commissarissen.

3. Indien de Algemene Ledenvergadering met volstreekte meerderheid van stemmen besluit bepaalde onderhoudswerkzaamheden door de leden zelf te laten verrichten, zijn alle leden gehouden hieraan hun medewerking te verlenen. De wijze waarop zal worden bepaald door het bestuur in overleg met de Complex Commissies.

Artikel 25 TECHNISCHE MEDEWERKER(S)

1. Het bestuur kan, na goedkeuring van de Ledenvergadering, overgaan tot het aanstellen van één of meer bezoldigde technisch medewerker(s) ten behoeve van het onderhoud van de gebouwen.
2. Deze medewerker(s) is/zijn "trendvolger" in het kader van de collectieve arbeidsovereenkomst voor personeel in dienst van woningcorporaties. Andere arbeidsvoorwaarden worden vastgesteld door het bestuur na verkregen goedkeuring van de Raad van Commissarissen.
3. Onder andere door wekrapportage van de technisch medewerker(s), inhoudende de verrichte werkzaamheden met de daaraan bestede uren/materialen, houdt het bestuurslid voor technische zaken en/of medewerkers van een evt. externe administrateur toezicht op personeel in dienst van de Vereniging.
4. De algemene ruimte naast de centrale verwarmingsruimte van flatgebouw C zal als dienstruimte fungeren voor de technisch medewerker(s).
5. Over de in lid 4 bedoelde ruimtes in de andere flatgebouwen kan het bestuur beschikken, na verkregen goedkeuring van de Raad van Commissarissen, welke goedkeuring zij pas kan verlenen nadat zij de Complex Commissie van dat gebouw geraadpleegd heeft.
6. De taak van de technisch medewerker(s) bestaat uit :
 - het verrichten van alle werkzaamheden aan de gemeenschappelijke ruimten, welke niet door derden behoeven te worden verricht, zoals onderhoudswerkzaamheden aan de hydrofoorinstallaties, liften, hang- en sluitwerk, verlichting, vuilstorkokers, containers en schilder- en schoonmaakwerkzaamheden;
 - het houden van toezicht op door derden uit te voeren werkzaamheden;
 - het houden van toezicht in en rondom de flatgebouwen, trappenhuizen, galerijen.
7. Opdrachten aan de technisch medewerker(s) worden uitsluitend door het bestuur gegeven. Het is de technisch medewerker(s) niet toegestaan tijdens de diensturen werkzaamheden te verrichten aan de privé-gedeelten/zaken in een appartement, bergboxen en/of garage.

Artikel 26 EXTERNE ADMINISTRATEUR

1. Na goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering kunnen één of meer bestuurstaken en de daaruit voortvloeiende werkzaamheden worden opgedragen aan een externe administrateur. De bestuursleden behouden echter steeds individueel en collectief hun bestuurlijke verantwoordelijkheid.
2. Indien een externe administrateur fungeert, geschiedt het contact tussen de leden en gebruikers met het bestuur en Raad van Commissarissen uitsluitend in principe via de externe administrateur.

3. Voor schorsing, ontslag en benoeming van een externe administrateur heeft het bestuur goedkeuring nodig van de Raad van Commissarissen.

Artikel 27 MAANDELIJKSE BIJDAGEN

1. De maandelijkse door de leden verschuldigde voorschotbijdragen voor de exploitatie, verzekering, watervoorziening (tot aan datum aanschaf watermeter), verwarming boxgangen en dienstruimte van de technisch medewerker(s), alsmede de bijdragen voor de reserve- en voorzieningsfondsen dienen uitsluitend door middel van een automatische bank- of giro incasso aan de Administratie Vereniging "Buikslotermeer" te worden voldaan op een door de Vereniging op te geven rekening bij een bank en of giro-instelling. Deze bijdragen moeten maandelijks per de eerste dag van de maand bij vooruitbetaling zijn voldaan.
2. Indien een eigenaar zijn maandelijkse bijdrage en/of tekort op de exploitatie-rekening niet of niet tijdig aan de Vereniging voldoet, is de administrateur, na aanmaning c.q. ingebrekestelling, gemachtigd tot het treffen van rechtsmaatregelen. De inningkosten komen voor rekening van de betreffende eigenaar.
3. Indien van een voormalige eigenaar het adres niet bekend is en hij/zij nog recht kan doen gelden op restitutie van door hem/haar betaalde bijdragen, vervalt dat recht na 5 jaren na de verkoop van zijn/haar appartement tenzij alsnog wettelijke aanspraken kunnen worden gemaakt. De Vereniging is niet verplicht een onderzoek in te stellen naar het adres van de voormalige eigenaar. Rente over de te vorderen bedragen is niet verschuldigd.

VERDEELSLEUTELS Publiekrechtelijke lasten en andere overheidbelastingen

Artikel 28 Watergeld (vervalt per datum aansluiting watermeter)

Watergeld wordt de leden in rekening gebracht volgens de door de gemeente Amsterdam gehanteerde verdeelsleutel. Op het moment van vaststelling van dit Reglement geldt voor een

- vierkamerappartement 5 eenheden;
- éénkamerappartement 2 eenheden;
- garage 1 eenheid.

Artikel 29 Verwarming

1. Het eigendom van de in een flatgebouw en/of een appartement aanwezige verwarmingsleidingen, warmte-units, radiatoren, kranen en dergelijke is als volgt onderverdeeld :
 - De leidingen, de isolatie van de leidingen, de kranen en dergelijke, vanaf het ketelhuis **tot aan en inclusief** de warmte-unit en de daarbij behorende stopkranen in een 4-kamerappartement, dan wel **tot aan en inclusief** de warmte-unit en de daarbij behorende stopkranen in een trappenhuis t.b.v. een 1-kamerappartement, alsmede de apparatuur in een ketelhuis zoals de centrale verwarmingsketel, de pompen, de leidingen, de elektrische apparatuur e.d., **zijn eigendom van het bedrijf dat de warmtelevering verzorgt.**
 - De leidingen, de kranen, de radiatoren e.d. **na** de stopkranen van een warmte-unit in een 4-kamerappartement, dan wel **na** de stopkranen van een warmte-unit in een trappenhuis t.b.v. een 1-kamerappartement behoren, evenals de bij deze warmte-unit behorende ombouw, tot **het privé-gedeelte.**

- De leidingen **vanaf** het ketelhuis, de radiatoren, de kranen e.d. in de bergboxgangen en in de dienstruimte in flatgebouw C, alsmede de afvoerleidingen **vanaf** de inlaatcombinatie van een warmte-unit tot aan de riolering in de bergboxgangen behoren tot **de gemeenschappelijke gedeelten** van het flatgebouw.
2. Het onderhoud en de vervanging van de tot het privé-gedeelte behorende leidingen, radiatoren, kranen e.d. zijn voor rekening en risico van de betrokken eigenaar.

Artikel 30 RESTERENDE POSTEN

De overige exploitatiekosten, verzekeringspremies en bijdragen aan reserve- en voorzieningsfondsen worden verdeeld volgens de sleutel :

- factor 1 voor een vierkamerappartement;
- factor 2/3 voor een éénkamerappartement;
- factor 1/13 voor een garage,

te verdelen over 271 2/3 vierkamerappartementseenheden.

Artikel 31 VOORZIENINGSFONDS DUBIEUZE LEDEN

Het voorzieningsfonds zal 3% van het openstaande saldo per 31 december van het boekjaar bedragen. Op voorstel van het bestuur kan de vergadering met volgestrekte meerderheid van stemmen besluiten tot verhoging van het hiervoor genoemde percentage. De verdeelsleutel genoemd in artikel 30 is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 32 BOEKHOUDING

1. De penningmeester laat de boekhouding verzorgen door een, volgens op de in dit Reglement aangegeven wijze benoemde, natuurlijke of rechtspersoon.
2. Uiterlijk **één september** van elk jaar verstrekt de penningmeester aan de overige bestuursleden en leden van de Raad van Commissarissen, zowel de staat van bezittingen en schulden alsmede de staat van baten en lasten per 30 juni van het jaar, met dien verstande, dat de toelichting op deze staten op dezelfde wijze geschiedt als in het jaarverslag. Het halfjaarverslag wordt tevens gezonden naar de penningmeesters van de complex commissies.
3. Elke maand wordt geconstateerd welke leden de per de eerste van de maand verschuldigde voorschotbijdragen, zoals is vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering, niet hebben voldaan.
 - De leden die in gebreke zijn gebleven t.a.v. de betaling krijgen een schrijven "herinnering betalingsachterstand".
 - Blijft men in gebreke te betalen, dan ontvangt men een aangetekende aanmaning, verhoogd met 22,50 Euro aanmaningskosten
 - Mocht na de eerste aangetekende aanmaning binnen tien (10) dagen na datum poststempel geen volledige betaling volgen, dan wordt de vordering ter incasso uit handen gegeven.
 - Voorts zal dan direct tot invordering worden overgegaan van het achterstallige bedrag, de eerder genoemde aanmaningskosten, wettelijke rente en boete, alsmede de eventuele buitengerechtelijke invorderingskosten.
4. De Vereniging zal uitsluitend een rekening houden bij een door De Nederlandse Bank N.V. erkende bank en/of giro-instelling.
5. De Vereniging zal geen betalingen in contanten verrichten.

6. De Vereniging zal geen rekeningcourantverhouding aangaan met een eventuele externe administrateur.
7. De ledenvergadering kan met volstrekte meerderheid van stemmen besluiten tot het instellen van een zgn. Boekhoudcommissie. Deze Commissie, bestaande uit tenminste drie leden doch altijd een oneven aantal, waarvan de leden gekozen worden door de Ledenvergadering, heeft namens deze Vergadering het recht van inzage van alle boeken en bescheiden van de Vereniging. De commissaris voor financiële zaken woont de vergaderingen van de Commissie bij. Hij heeft een adviserende stem.
8. Indien de in artikel 12 lid 1 van de Statuten AVB genoemde deskundige geen registeraccountant is en/of geen externe administrateur is benoemd, dient de Algemene Ledenvergadering onmiddellijk de leden van de Boekhoudcommissie te benoemen. De Commissie bestaat uit een voorzitter, secretaris en algemeen lid. De functies worden onderling verdeeld. Bij de verkiezing van de leden dient de leden schriftelijk een opgaaf te worden verstrekt op welke gronden de voordrachten zijn opgemaakt. Tegenkandidaten kunnen op dezelfde wijze worden voorgesteld als vermeld in artikel 8 lid 3 van de Statuten AVB. De leden van de Commissie treden tijdens de eerstvolgende jaarlijkse Algemene Ledenvergadering af. Zij kunnen herbenoemd worden.
9. Indien een Boekhoudcommissie wordt ingesteld brengt deze schriftelijk verslag uit aan de Ledenvergadering binnen de door de Vergadering te stellen termijn, met dien verstande, dat deze termijn nooit langer is dan vijf maanden. Minderheidsstandpunten dienen in het verslag te worden opgenomen. Het verslag wordt gepubliceerd in het jaarverslag van de Vereniging.

Artikel 33 PRIJSINDEXCIJFER

Alle bedragen, genoemd in het RSE, de Statuten AVB en het Huishoudelijk Reglement zullen éénmaal per jaar worden aangepast aan de mutatie, welke het gepubliceerde "prijsindexcijfer voor de gezinsconsumptie voor werknemersgezinnen" opgemaakt door het Centraal Bureau voor de Statistiek, zes maanden voorafgaande aan het nieuwe boekjaar van de Vereniging toont.

De gemuteerde bedragen worden op hele Euro's naar boven afgerond. Voorts worden de wijzigingen elk jaar gepubliceerd in het jaarverslag van de Vereniging. Indien het Centraal Bureau voor de Statistiek een ander prijsindexcijfer voor bovengenoemd indexcijfer in de plaats stelt, dan zal dit indexcijfer worden gehanteerd.

DEEL 2 BEWONING EN GEBRUIK

Artikel 34

1. De appartementen, garages, boxen en gemeenschappelijke ruimten dienen gebruikt te worden overeenkomstig de bepalingen van het RSE.
2. Zie voor sancties op het niet naleven van de bepalingen van dit hoofdstuk artikel 5.

Artikel 35 AANZICHT GEBOUWEN EN GEMEENSCHAPPELIJKE RUIMTEN

Het is niet toegestaan :

- a. wasgoed buiten de balkon/galerijhekken te drogen te hangen,
 - anders dan d.m.v. losse geplastificeerde droogrekken aan de binnenzijde van de balkonhekken.
 - anders dan d.m.v. aan haken bevestigde lijnen aan beide balkonmuren;
- b. bloembakken te bevestigen, anders dan met gebruikmaking van geplastificeerde beugels aan de binnenzijde van de balkon- en galerijhekken;
- c. bloembakken e.d. te plaatsen op de balkons en de galerijen, welke niet verplaatsbaar zijn (dus niet nagel-, schroef- of metselvast);
- d. koel- en/of andere kasten of dergelijke te plaatsen op de galerijen of in de gemeenschappelijke ruimten;
- e. andere zonweringen aan te brengen dan die, welke aan de binnenzijde van ramen en deuren worden bevestigd (verplaatsbare en opvouwbare parasols mogen wel gebruikt worden), tenzij de Algemene Ledenvergadering met volstreekte meerderheid van stemmen één bepaald type zonwering goedkeurt. De constructie van de zonwering moet zodanig zijn, dat er geen schade en/of beschadigingen aan het gebouw worden veroorzaakt. Tevens zal bij de verkoop van het appartement de schade die mogelijk ontstaat bij/door het verwijderen van de zonwering, door de verkoper hersteld dient te worden;
- f. kleden en beddengoed e.d. op of over balkon- en galerijhekken te hangen of te kloppen;
- g. reclameborden, affiches e.d. te bevestigen op gevels, deuren, ramen van gemeenschappelijke ruimten of andere voor het publiek zichtbare plaatsen. Behalve in overleg met en met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van het bestuur geplaatste beroepsaanduidingen;
- h. naamborden, affiches e.d. aan te brengen aan de buitenzijde van de garagedeuren;
- i. buiten de woning ontvang- en/of zendinstallaties (schotelantennes), draden etc. aan te brengen, in welke vorm of met welk doel ook, met dien verstande, dat een uitzondering wordt gemaakt voor het gestelde in artikel 35 lid 1;
- j. plafonds, muren van galerijen en balkons op een andere dan, door het bestuur aan te geven wijze, te behandelen. De eigenaar is verplicht zijn balkons zo te reinigen dat er geen verstoppingen in de waterafvoer kunnen ontstaan. Bij schade aan onderliggende appartementen zullen deze op de veroorzakende eigenaar worden verhaald;
- k. enige veranderingen aan te brengen in het aanzicht van het flatgebouw (ook niet aan privé-gedeelten). Slechts op grond van een advies van een architect kan bij besluit van de Algemene Ledenvergadering van dit voorschrift worden afgeweken;
- l. buitenschilderwerk te verrichten zonder toestemming van het bestuur.

Artikel 36 REGELS TER BEVORDERING VAN EEN GOED WOONMILIEU

Geluidsoverlast

1. Alle wettelijke van kracht zijnde en nog van kracht wordende bepalingen ten aanzien van beperking van **geluidsoverlast** in woningen zijn van toepassing. Uitzondering hierop zijn de nog van kracht wordende wettelijke bepalingen welke, indien zij van toepassing zouden zijn, financiële gevolgen met zich zouden meebrengen voor de leden individueel en/of voor de AVB.
Het bestuur is verplicht op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering de leden voor te stellen de bepaling van kracht te laten worden. Het voorstel dient gepaard te gaan met een raming van de kosten. De vergadering beslist over een bestuursvoorstel te dien aanzien met een volstreekte meerderheid van stemmen. Het bovenstaande geldt niet als de wettelijke maatregel voor onze situatie dwingend wordt voorgeschreven.
2. Het is niet toegestaan te zagen, timmeren, boren, schuren of op andere wijze geluidsoverlast te veroorzaken in de appartementen, bergboxen, garages en gemeenschappelijke ruimten :
 - tussen zaterdagavond 19.00 uur tot maandagochtend 08.00 uur;
 - op erkende feestdagen;
 - op werkdagen tussen 's avonds 19.00 uur en 's morgens 08.00 uur.
3. Het is niet toegestaan met audio- en/of visuele apparatuur en andere toestellen of instrumenten, dermate sterke geluiden te produceren, dat deze in andere appartementen hoorbaar zijn.
4. De bewoners van de appartementen dienen aangaande vloerbedekking, dusdanige maatregelen te nemen, dat de overige bewoners géén geluidhinder ondervinden.
Indien er op enig moment discussie ontstaat inzake mogelijke geluidsoverlast, dient een onafhankelijke deskundige te beoordelen of wordt voldaan aan de gestelde normen. De kosten van de ingeschakelde deskundige zullen op basis van ongelijk moeten worden voldaan door hetzij de eigenaar, die de betreffende vloer bezit, dan wel door de eigenaar die geëist heeft dat een dergelijk onderzoek moet worden uitgevoerd.
Indien de betrokken bewoner weigert passende maatregelen te nemen en geluidsoverlast blijft veroorzaken, treden artikelen 24 en 27 van het RSE onmiddellijk in werking. Artikel 5 van dit Reglement is van overeenkomstige toepassing.
5. Het is niet toegestaan in de appartementen door een motor aangedreven apparatuur te gebruiken waarvan het geluid in de omringende appartementen hoorbaar is.
Een tijdelijke uitzondering hierop vormt de apparatuur welke wordt gebruikt tijdens verhuizingen en verbouwingen.
6. Het is niet toegestaan zich luidruchtig te gedragen in de gemeenschappelijke ruimten.

Afval, vuilnis

7. Het is niet toegestaan vuilnis, afval, uitwerpselen e.d. achter te laten in de gemeenschappelijke ruimten en bij de flatgebouwen. Bedoeld afval mag alleen in goed afgesloten plastic zakken in de daarvoor bestemde containers worden gedeponed. De eigenaar/gebruiker dient zelf contact op te nemen met de gemeente voor het weghalen van grof vuil. Glas en chemisch afval dienen door de eigenaar gedeponed te worden op de daarvoor bestemde plaatsen.

8. Het is niet toegestaan vuilnisstortkokers, en de ruimte waarin deze zich bevinden, alsmede de containerruimten, te verontreinigen door nat afval, kattenbakafval e.d. los aan te voeren en te storten. De bewoners zijn verplicht hiervoor plastic zakken te gebruiken.
9. Het is niet toegestaan grof vuil in de containerruimten te deponeren.

Diversen

10. De bewoners mogen slechts huisdieren houden, die in de woning kunnen worden gehuisvest. De bewoners zorgen ervoor dat de dieren op generlei wijze aan andere bewoners overlast of hinder bezorgen.
11. Bij de installering van vaatwasmachines en wasmachines in de keuken dient overleg gepleegd te worden met de technisch medewerker in verband met de afvoer naar het riool.
12. Het is verboden (frituur)vet of olie, verfresten en/of chemicaliën door de gootsteenafvoer of W.C. weg te spoelen.
13. Het hebben van open vuren op de balkons en galerijen is niet toegestaan. Het bereiden van maaltijden met behulp van open vuur op de balkons dient te geschieden met gesloten apparatuur (barbecue). Rook- en stankoverlast dienen voor medebewoners en omwonenden te worden vermeden.

Artikel 37 REGELS TEN AANZIEN VAN GEBRUIK GEMEENSCHAPPELIJKE RUITEN EN ALGEMENE ZAKEN

Gemeenschappelijke ruimten zijn die ruimten van de flatgebouwen, alsmede de daarbij behorende grond, die blijkens het Reglement van Splitsing (art. 2 RSE) niet bestemd zijn of worden om als afzonderlijk geheel te worden gebruikt.

1. De eigenaar/gebruiker dient zich te onthouden van het verontreinigen of doen verontreinigen van de gemeenschappelijke ruimten. Indien een dergelijke ruimte toch wordt verontreinigd, dient de desbetreffende eigenaar/gebruiker deze onmiddellijk voor eigen kosten te reinigen.
2. Honden, katten e.d. mogen de gemeenschappelijke ruimten, liften, portalen niet bevuilden. Zij dienen op bovengenoemde plaatsen aan de lijn te worden gehouden. Uitwerpselen dienen door de eigenaar van het dier verwijderd te worden.
3. Het aanbrengen van uniforme **naamborden** en huisnummers op het bellenbord in de entreehal geschiedt in opdracht van het bestuur in overleg met de eigenaar/gebruiker. Bij het betrekken van het appartement zijn de kosten voor rekening van de Vereniging. Bij veranderingen tijdens de bewoning zijn de kosten voor rekening van de eigenaar/gebruiker.
4. Het gebruik van het flatgebouw door eigenaars/gebruikers en bezoekers dient zodanig te geschieden dat de persoonlijke belangen van elk der leden van de Vereniging op verantwoorde wijze worden gediend. Dit impliceert dat iedere eigenaar/gebruiker verplicht is rekening te houden met de privacy van de overige eigenaars en gebruikers.
5. Het is de eigenaar/gebruiker verboden apparatuur ten algemene dienste w.o. elektrische energie van de in de algemene ruimten af te sluiten of te openen, resp. in- en uit te schakelen. Eventuele klachten dienen aan de technisch medewerker te worden doorgegeven. Ontstane schade is voor rekening van de veroorzaker.
6. In geval van **lekkage** van de zich in de muren en vloeren van de privé-gedeelten bevindende koud- c.q. warmwaterleiding, wordt deze leiding in zijn geheel vanaf

de meter buitenom de muren opnieuw aangelegd door een daartoe door de Vereniging van Eigenaren aangewezen installateur. Wenst een eigenaar de binnen de muren en vloeren gelegen leiding ter plaatse van de lekkage te doen repareren, dan dient hij/zij dit voor eigen rekening en risico –ook ten opzichte van derden- te laten uitvoeren. Besluit hij/zij tot totale vervanging vanaf de meter in de muren en vloeren, dan zal hij/zij een tegemoetkoming in de kosten ontvangen, gelijk aan de kosten die de Vereniging voor een buitenleiding verschuldigd is. Een dergelijke betaling is eenmalig en dient bij de verkoop aan de koper te worden meegedeeld. Bovendien zal de koper ten genoegen van de administrateur moeten verklaren met de getroffen regeling akkoord te gaan.

7. Het is niet toegestaan zich op te houden of te lopen op de daken van de flatgebouwen, van garages en van de entrees of anderen via de woning toegang tot deze daken te verlenen.
8. Het is niet toegestaan afzuigkappen en andere ventilatoren aan te sluiten op de ventilatiekanalen in de keuken, badcel en WC-ruimte.
9. Het is niet toegestaan gaten in de gevel te boren (b.v. ten behoeve van afzuigkappen), zonder toestemming van het bestuur. Het bestuur kan aan haar goedkeuring eisen verbinden ten aanzien van de wijze van uitvoering van de werkzaamheden ter vermijding van overmatige hinder aan de omwonenden.
10. Het is niet toegestaan gaten te boren in de gevelplaten van de voorhanggevels of deze op andere wijze te beschadigen. Bloembakken en/of andere voorwerpen op een afstand van minder dan 15 centimeter vanaf de gevelplaten te plaatsen.
11. Het is niet toegestaan privé-goederen op te slaan in de gemeenschappelijke ruimten. In overleg met eigenaars van hetzelfde portaal kunnen wel enig meubilair, wandversiering en planten tot aankleding van deze portalen worden toegestaan.
12. Rijwielen, bromfietsen, kinderwagens, autopeds, vuilnisbakken/zakken, etc mogen niet geplaatst worden op de galerijen, in de gemeenschappelijke ruimten en in de bergbox-gangen.
13. De gemeenschappelijke ruimten mogen niet voor welke sport of spel dan ook gebruikt worden.
14. Rijwielen, autopeds, rolschaatsen en skeelers e.d. mogen niet gebruikt worden in de gemeenschappelijke ruimten en op de galerijen. Deze attributen dienen buiten het flatgebouw gestald te worden, resp. buiten te worden afgedaan.
15. Galerijdeuren mogen niet dusdanig afgesloten worden dat anderen daardoor de vrije toegang wordt onthouden.
16. In de brievenbussen aangetroffen, niet gewenste drukwerken e.d. mogen niet in de trappenhuisen of hal, dan wel in de brievenbussen van een andere bewoner, worden gedeponeerd.
17. Het is niet toegestaan stoffen op te slaan in de appartementen, bergboxen, garages en gemeenschappelijke ruimten, welke bij reactie (ontploffing, ontbranding, verdamping etc.) gevaar voor de bewoners en het flatgebouw opleveren.
18. Brood, etenswaren e.d. mogen niet naar buiten worden gegooid. Ook het plaatsen van voedselbakken of het uitstrooien van voer op de (garage)daken is niet toegestaan.

Liften

19. Het is niet toegestaan de liften tussen de verdiepingen tot stilstand te brengen.

20. Het is niet toegestaan de liften te betreden met meer dan het aantal toegestane personen, dan wel de lift te belasten met meer dan de toegestane belasting. Schade, ontstaan door overtreding van deze bepaling, zal worden verhaald en wel hoofdelijk op diegenen die zich tijdens de overtreding in de lift bevonden of anderszins het overgewicht hebben veroorzaakt.
21. Het is verboden in de liften te roken.
22. Het is niet toegestaan in de liften rijwielen, bromfietsen en voor de medegebruikers hinderlijke voorwerpen of materialen te vervoeren.

Garages

23. Het is niet toegestaan auto's en/of andere goederen te parkeren of te plaatsen vóór de garages.
24. Motoren te laten draaien in bergboxen, garages en algemene ruimten, behoudens voor in- en uitrijden van de garages.
25. Werk- en/of opslagplaatsen in te richten in de garages en bergboxen.

Artikel 38 DIVERSEN

Verhuizingen en verbouwingen

1. Bij verhuizingen en/of verbouwingen dient vooraf overleg gepleegd te worden met de administrateur en de technisch medewerker.
2. De administrateur behoudt zich het recht voor, bij een verbouwing de eis te stellen, dat vervoer van bouwmaterialen, afval etc., buitenom geschiedt en niet via de gemeenschappelijke ruimten en liften.
3. De administrateur kan eisen dat het verhuizen van inboedel uitsluitend buitenom geschiedt, zonodig door middel van een hoogwerker/verhuizerslift. Bij zijn beoordeling moet de administrateur de redelijkheid i.v.m. de kosten in aanmerking nemen.
4. De eigenaar, die opdracht heeft gegeven voor een verbouwing/verhuizing, is aansprakelijk voor eventueel toegebrachte schade aan gemeenschappelijke ruimten. Hij/zij dient deze schade te herstellen ten genoegen van de Vereniging, dan wel de door de Vereniging betaalde kosten van herstel te voldoen.
5. De eigenaar die opdracht heeft gegeven voor een verbouwing is aansprakelijk voor eventueel toegebrachte schade aan een ander appartement. Hij/zij dient deze schade te voldoen aan de desbetreffende eigenaar.
6. Extra kosten ontstaan door schoonmaakwerkzaamheden van de gemeenschappelijke ruimten, veroorzaakt door verbouwingen en/of verhuizingen, komen voor rekening van de betrokken eigenaar.

Algemeen

7. Bij vriezend weer dienen, ook bij afwezigheid van de gebruiker, de afsluiters van radiatoren geopend te blijven, voor zover nodig om bevroering van het water in de radiatoren, centrale verwarming- en waterleidingen e.d. te voorkomen. Schade veroorzaakt door het niet nakomen hiervan, komt voor rekening van de nalatige gebruiker.
8. Elk lid heeft te gedogen het uitvoeren van alle werkzaamheden (inspectie, opneming en dergelijke hieronder begrepen), die door de administrateur noodzakelijk worden geacht. De met deze werkzaamheden belaste persoon of personen dienen vrije toegang te worden verleend, zulks na legitimatie en/of schriftelijke opdracht van de administrateur.

9. De kosten, veroorzaakt door het indienen van ongegronde klachten betreffende de installaties en flatgebouwen, komen voor rekening van de klager.
10. Alle door de Vereniging aan de eigenaars gezonden, niet strikt persoonlijke bescheiden, blijven eigendom van de Vereniging. Bij verkoop van een appartement of garage zorgt de verkopende eigenaar voor een ordelijke overdracht van deze bescheiden aan het nieuwe lid.
11. Voor door eigen schuld veroorzaakte schade aan eigendommen van leden en andere gebruikers draagt de veroorzaker c.q. diens wettelijke vertegenwoordiger, de volle aansprakelijkheid.
12. Een nieuw lid/eigenaar treedt in de rechten en verplichtingen van het oude lid/eigenaar zodra de overdrachtsakte van het appartement bij de notaris is gepasseerd, onverminderd de wettelijk geregelde aansprakelijkheid van het oude lid/eigenaar.

Artikel 39 Wijziging Huishoudelijk Reglement

Voor wijziging van dit Huishoudelijk Reglement is artikel 28 van het RSE van toepassing.

Artikel 40 Slotbepaling

Bij tegenstrijdigheid in reglementen en bepalingen is de volgorde van prevalentie.

- Bepalingen in de akte waarbij de tot de vijf flatgebouwen behorende grond in erfpacht werd uitgegeven;
- Reglementen van Splitsing van Eigendom, Statuten AVB;
- Huishoudelijk Reglement.

Van dit Huishoudelijk Reglement zijn twaalf op gedateerde originele exemplaren gemaakt. De exemplaren zijn geparafeerd en ondertekend door Voorzitter bestuur, Secretaris bestuur, President Commissaris, Commissaris.

Elk bestuurslid en lid van de Raad van Commissarissen, alsmede de externe administrateur zijn in het bezit van een origineel exemplaar.

1

2

3

4

Verplicht model ingevolge artikel 3 van het Huishoudelijk Reglement

Verplicht aanvullende bedingen A tot en met J behorende bij het "Voorlopig Koopcontract" gesloten d.d.
tussen de koperen
de verkoper
inzake Amerbos/Elpermeer)* nummer

Ten behoeve van Administratievereniging Buikslotermeer, per adres Prinsengracht 255-259 te Amsterdam, hierna te noemen AVB

- A. De koper verklaart zich bekend met het feit, dat de bepalingen van het Reglement van Splitsing van Eigendom van de Vereniging van Eigenaars Buikslotermeer A, B, C, D, E *), de statuten van de AVB en het Huishoudelijk Reglement van de AVB zonder beperkingen op hem/haar *) van toepassing zijn.
- B. De koper zal het aandeel van de verkoper in de gemeenschappelijke exploitatiekosten, watergeld en publiekrechtelijke lasten voor zijn rekening nemen vanaf de in de transportakte te bepalen dag van de aanvaarding.
- C. Koper en verkoper verklaren zich akkoord – indien het bestuur van de AVB dit nodig acht – met de aanwezigheid van een gemachtigde van het bestuur van de AVB bij het notarieel transport van het appartementsrecht. Deze gemachtigde onderzoekt namens het bestuur van de AVB of aan alle voorgeschreven bepalingen is voldaan vóórdat het transport plaatsvindt. Hij deelt zijn bevindingen mede aan de notaris of diens plaatsvervanger.
De hiermede gepaard gaande AVB kosten zijn voor rekening van de koper/verkoper *) en worden bij notarieel transport van het appartementsrecht aan de AVB voldaan.
- D. Aan het appartementsrecht is, ingevolge artikel 3, lid 1 van het Huishoudelijk Reglement van de Vereniging van Eigenaars Buikslotermeer A, B, C, D, E *) tevens verbonden het lidmaatschap van de vereniging : Administratievereniging Buikslotermeer.
- E. De koopovereenkomst wordt aangegaan onder de ontbindende voorwaarde, dat de toestemming om het privé gedeelte zelf in gebruik te nemen, dan wel een ander als gebruiker daarvan toe te laten van het bestuur van de AVB niet wordt verleend en tevens onder de ontbindende voorwaarde dat door de gemeenschappelijke overheid aan de koper de vereiste vestigingsvergunning wordt geweigerd.
- F. Ingevolge artikel 3 lid 3 van het Huishoudelijk Reglement van de Vereniging van Eigenaars Buikslotermeer A, B, C, D, E *) is de koper *f* verschuldigd aan inleggeld.
- G. De koper verplicht zich, indien parket/laminaat/vloertegels/zeil is aangebracht in het appartement en er op enig moment discussie ontstaat inzake mogelijke

geluidsoverlast door bedoelde vloerbedekking, een onafhankelijke deskundige in te schakelen die moet beoordelen of wordt voldaan aan de normen.

De kosten van de ingeschakelde deskundige zullen op basis van ongelijk moeten worden voldaan door hetzij de eigenaar/bewoner, welke de betreffende vloer bezit, dan wel door degene, die geëist heeft dat een dergelijk onderzoek moet worden uitgevoerd.

Eén en ander overeenkomstig het bepaalde in artikel 36, lid 4 van het Huishoudelijk Reglement van de AVB.

- H. De transportakte zal bepalingen kunnen bevatten die ter zake van overdracht van het appartementsrecht te maken gebruikelijk zijn.
- I. De koper en verkoper tezamen verplichten zich tot het zenden van een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het voorlopig koopcontract plus verplichte aanvullende bedingen, eveneens rechtsgeldig ondertekend, aan het bestuur van de AVB, per adres Rappange Administratie B.V., Prinsengracht 255-259 te Amsterdam op de dag van ondertekening.
- J. De koper is bekend met het feit, dat de AVB ten behoeve van de vijf gebouwen, inclusief de funderingen, een opstalverzekering heeft afgesloten. Deze verzekering dekt de AVB tegen risico's bij brand-, bliksem-, ontploffings-, storm-, en vliegtuigschade.
De koper (eigenaar) verplicht zich een verzekering af te sluiten inzake zijn/haar aansprakelijkheid wegens aan derden toegebrachte schade.
De koper (eigenaar) dient de verzekering(en) met betrekking tot zijn/haar inboedel, en de zgn. woningverbetering (aard en nagelvast), voor eigen risico en rekening af te sluiten.

Aldus overeengekomen en in drievoud getekend, d.d.....
te

VERKOPER :

KOPER :

*) doorhalen wat niet van toepassing is

Handleiding bij verkoop van een appartement en/of garage

U als eigenaar van een appartement en/of garage van één der Verenigingen van Eigenaars "Buikslotermeer" A, B, C, D, E, bent in deze kwaliteit tevens lid van de Administratievereniging Buikslotermeer en derhalve gelden voor u de bepalingen gesteld in de reglementen van genoemde verenigingen. Dat betekent, dat u zich bij verkoop van uw appartement en/of garage aan het volgende dient te houden :

1. De nieuwe eigenaar is overeenkomstig Artikel 25A, sub 1, van het RSE verplicht toestemming aan het bestuur te vragen alvorens het privé-gedeelte in gebruik te nemen.
2. U dient de voorgenomen verkoop te melden aan de externe administrateur.
3. U stelt de koper op de hoogte van het feit, dat hij/zij financieel geballoteerd zal worden en daaraan zijn/haar medewerking dient te verlenen.
4. Zodra u met de koper overeenstemming hebt bereikt en de verkoop zal plaatsvinden, dient u de externe administrateur hiervan in kennis te stellen onder opgave van de naam en het adres van de notaris waar het transport zal plaatsvinden en de datum van de overdracht.
5. U gelieve de externe administrateur ten minste 14 dagen voor de transportdatum van deze datum in kennis te stellen.
Laat u dit achterwege, dan kunnen wij niet garanderen dat het transport op de afgesproken datum zal kunnen plaatsvinden.
6. U dient de in uw bezit zijnde ringband, inhoudende de Reglementen van onze verenigingen, aan de externe administrateur ter hand te stellen, die er voor zal zorgen dat de nieuwe eigenaar deze bij het ballotage gesprek krijgt uitgereikt.

Zie bijlage verplicht model ingevolge artikel 3 van het HHR.

)

)

)

)