

**Huishoudelijk Reglement
van de Vereniging Van Eigenaars (VVE) “Hof 2 Markenhoven”**

VASTGESTELD OP DE LEDENVERGADERING VAN 22 DECEMBER 1999
en gewijzigd in de ledenvergadering van 6 juli 2012 (artikel 3.6 toegevoegd) en 29 mei 2013
(artikel 13 lid 2 aangepast)

1. Inleiding

- 1.1 Dit Huishoudelijk Reglement (HR) bevat regels voor zowel de eigenaar-bewoners als gebruikers, tenzij nadrukkelijk anders aangegeven. In dit HR zal verder gesproken worden over "bewoners" wanneer beide categorieën van toepassing zijn.
- 1.2 Het HR geldt als aanvulling op de "akte van splitsing" (AvS) voor eerder genoemd gebouw en het bij deze akte horende "modelsplitsingsreglement" (MR) opgesteld door de Koninklijke Notariële Broederschap d.d. januari 1992.
- 1.3 Voor zover het HR daarmee in strijd mocht zijn, prevaleert de AvS boven het MR, waarna het HR volgt.
- 1.4 In alle gevallen waarin noch de AvS, noch het MR, noch het HR voorzien, beslist de vergadering van de vereniging van eigenaars (VVE).
- 1.5 Met "het bestuur" wordt bedoeld de uit de vergadering benoemde voorzitter, secretaris, penningmeester en overige leden van het bestuur.
- 1.6 Met de "financieel beheerder" wordt bedoeld het door de vergadering aangestelde, in het beheer van VVE's gespecialiseerde, administratiekantoor.
- 1.7 Met de "technisch beheerder" wordt bedoeld de door de vergadering aangestelde, in het technisch beheer van woningen gespecialiseerde, woningcorporatie.
- 1.8 Iedere eigenaar, bewoner, gebruiker en/of gezinslid wordt geacht de Akte van Splitsing en het hierna volgende te hebben gelezen, te kennen en nauwgezet na te leven.
- 1.9 Bij aankoop dan wel ingebruikneming van zijn privé-gedeelte ontvangt de eigenaar 2 exemplaren van dit huishoudelijke reglement; en dient hij 1 exemplaar, voorzien van zijn handtekening, binnen 14 dagen na ontvangst te retourneren aan het bestuur (zie ook artikel 44 lid 4 van de Akte van Splitsing). Iedere eigenaar-bewoner dient een aparte verklaring te tekenen waarin hij onderschrijft zich te zullen houden aan het huishoudelijk reglement.

2. Algemeen

- 2.1 De appartementen zijn uitsluitend bestemd voor particulier woongebruik. Het is niet toegestaan een andere bestemming aan het appartement te geven.
- 2.2 Het gebruik van elk appartement en de gemeenschappelijke gedeeltes dient door bewoners zodanig te geschieden, dat elke bewoner rekening houdt met het recht op ongestoorde bewoning van andere appartementen.

3. Gemeenschappelijke ruimten

- 3.1 Gemeenschappelijke gedeeltes zijn die gedeeltes van de gebouwen alsmede de daarbij behorende grond, die blijkens de Splitsingsakte niet bestemd zijn of worden om als afzonderlijk geheel te worden gebruikt.
- 3.2 Ouders dienen erop toe te zien dat spelende kinderen in de gemeenschappelijke ruimten geen onredelijke hinder, overlast of gevaar veroorzaken of er schade aanrichten;
- 3.2 Het is niet toegestaan in de gemeenschappelijke ruimten:
 - fietsen, vouwfietsen, bromfietsen, autopeds, driewielers, boodschappenwagens, kinderwagens, speelgoed, paraplu's of soortgelijke voorwerpen alsmede vuilniszakken/-containers, oud papier en dergelijke te plaatsen of te houden;
 - boormachines, gereedschappen of andere werktuigen welke door geluid, trilling of stank overlast kunnen veroorzaken, op te slaan, te gebruiken of te repareren, behalve wanneer het werkzaamheden betreffen in/aan diezelfde gemeenschappelijke gedeeltes;
 - voorwerpen zoals schilderijen, posters, stickers, potten en planten ter verfraaiing aan te brengen of anderszins wijzigingen te plegen, tenzij met toestemming van het bestuur;
 - kinderen te laten spelen, voetballen, rolschaatsen enzovoorts; de ouders zien voorzover het hun wettelijke verantwoordelijkheid betreft toe op de naleving door hun kinderen van het in dit lid en de voorgaand leden bepaalde. Het is niet toegestaan de vijver betreden, omdat dit snel leidt tot schade aan de vijver, hetgeen zeer hoge kosten met zich kan brengen;
 - reclame-aanduidingen, naamborden enzovoorts in een andere stijl/materiaal dan reeds aanwezig, aan te brengen aan of tegen de buitengevel, welke de privé-gedeeltes omsluiten, waarvan de eigenaar/gebruiker het recht op uitsluitend gebruik heeft;
 - energie te betrekken van de gemeenschappelijke energievoorzieningen, anders dan voor werkzaamheden betreffende die gemeenschappelijke gedeeltes, zoals onderhoud en schoonmaakwerkzaamheden.

- 3.3 De bewoners dienen zich te onthouden van het verontreinigen of doen verontreinigen van de gemeenschappelijke gedeelten. Indien een dergelijke ruimte toch wordt verontreinigd, dient de betreffende bewoner deze onmiddellijk voor eigen kosten te reinigen. Is de bewoner nalatig dan kan het bestuur opdracht tot reiniging aan een derde geven. De hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van de nalatige bewoner.
- 3.4 In brievenbussen aangetroffen en ongewenst drukwerk enz. dient door de eigenaar/bewoner meegenomen te worden.
- 3.5 Het aanbrengen van uniforme naamborden en nummers op de brievenbussen en de deurbellen geschiedt in opdracht van het bestuur. De kosten van het aanbrengen van de naamborden op de koopwoningen zijn voor rekening van de Vereniging van Eigenaren. Het is niet toegestaan een afwijkend naambord te hebben.
- 3.6 Het is wel toegestaan om tijdelijk zaken en/of goederen naast de voordeur van het appartement te plaatsen mits daarvoor toestemming is gekregen van het bestuur en onder voorwaarde dat de directe burens van de appartement daar geen bezwaar tegen hebben. Het plaatsen van zaken in de gemeenschappelijke ruimten is altijd tijdelijk, heeft geen precedentwerking, mag geen vervuiling veroorzaken en geen gevaarlijke en/of hinderlijke situaties opleveren. Uitgesloten zijn het plaatsen van vuilniszakken of vuilnisemmers, dit is altijd verboden uit oogpunt van hygiëne en stankoverlast.

4. Veiligheid

- 4.1 De bewoners dienen erop toe te zien dat alle toegangsdeuren en deuren die voorzien zijn van sloten zorgvuldig gesloten worden.
- 4.2 Indien er gebeld wordt, dient men er zich via intercom van te overtuigen dat het aangemelde bezoek ook inderdaad voor betrokkene is, alvorens men de toegangsdeur opent.
- 4.3 Men wordt geacht mensen die zeggen voor niet-aanwezige bewoners te komen, colporteurs, collectanten e.d. geen toegang verlenen, tenzij men hen persoonlijk ophaalt en weer uitgeleide doet.
- 4.4 Men dient nimmer bij het passeren van een toegangsdeur tegelijkertijd een onbekende toe te laten.
- 4.5 Leveranciers, monteurs e.d. dienen na bezoek aan een appartement tot de algemene toegangsdeur te worden begeleid om te voorkomen dat zij zich vrij door het gebouw kunnen bewegen.
- 4.6 Post, pakjes, maaltijden e.d. dient men zelf af te halen bij de toegangsdeur.
- 4.7 Het is niet toegestaan in de bergruimten of algemene ruimtes gemakkelijk ontplofbare, ontvlambare of anderszins gevaarlijke stoffen of materialen (waaronder vuurwerk) te bewaren.
- 4.8 In de appartementen is opslag van dergelijke stoffen uitsluitend voor huishoudelijk gebruik toegestaan.
- 4.9 Verlies van sleutel(s) die toegang geven tot gemeenschappelijke ruimten, dient terstond aan het bestuur gemeld te worden, opdat deze, in overleg met de technisch beheerder, maatregelen ter voorkoming van misbruik kan nemen.

5. Aanzien van het gebouw/balkons

- 5.1 Voor het aanbrengen van zonneschermen aan de buitenkant van het gebouw dient van te voren toestemming aan het bestuur gevraagd te worden, waarbij men in verband met de constructie van de buitenmuur, het auteursrecht van de architect en de uniformiteit dient te voldoen aan door de vergadering vastgestelde specificaties t.a.v. uitvoering, kleur, bevestiging en te plegen onderhoud.
- 5.2 Voor het aanbrengen van planten/bloembakken aan de buitenzijde van kozijnen/balkons/gevels dient van te voren toestemming aan het bestuur gevraagd te worden, waarbij men t.b.v. de uniformiteit dient te voldoen aan door de vergadering vastgestelde specificaties t.a.v. uitvoering, bevestiging en te plegen onderhoud.
- 5.3 Het is toegestaan te barbecuen, te gourmetten, te steengrillen etc. op balkons en terrassen mits dit geen onredelijke hinder en gevaar oplevert voor bewoners. Het is niet toegestaan dit te doen in de gemeenschappelijke tuin, tenzij het bestuur hier voorafgaand toestemming heeft verleend.
- 5.4 Het is niet toegestaan om aan de buitengevel objecten te bevestigen, zoals schotelantennes of waslijnen.

6. Geluidshinder en andere overlast

- 6.1 Iedere bewoner is gehouden zorg te dragen voor de rust en het welbevinden in het gebouw en dient geluidsoverlast en andere hinder zoals stank te voorkomen.
- 6.2 Ter bevordering daarvan is het op door-de-weekse dagen tussen 22.00 uur en 8.00 uur niet

toegestaan werkzaamheden/hobby's e.d. te verrichten, die door geluid of trilling overlast veroorzaken, zoals muziek maken, boren, timmeren, centrifugeren, stofzuigen e.d.

- 6.3 Op zaterdagen, zondagen en feestdagen ligt deze rustperiode tussen 22.00 uur en 10.00 uur.
- 6.4 Radio's, tv's en geluid en/of trilling voortbrengende apparaten dienen zoveel mogelijk geïsoleerd t.o.v. wanden, vloeren, radiatoren e.d. opgesteld te worden
- 6.5 Harde vloeren dienen zodanig gelegd te worden dat zij niet in direct contact staan met de vloer en/of de wand. Houten vloeren dienen zwevend gelegd te zijn. Alle harde vloeren dienen gelegd te worden op een isolatielaag die een isolatiekracht heeft van tenminste 10dB en die voorzien is van een erkend keurmerk
- 6.6 Eigenaren van huisdieren dienen er voor te zorgen dat deze huisdieren op geen enkele wijze overlast bezorgen aan de mede-bewoners, met name begrepen:
- honden die zowel 's nachts als overdag bij het minste of geringste blaffen;
 - het niet regelmatig onderhouden/verzorgen van de leefomgeving van huisdieren met als gevolg vlooien, stinkende kattenbakken enzovoorts.
 - Huisdieren mogen het gebouw, de terrassen en tuinen niet bevuild. Zij dienen op bovengenoemde plaatsen aan de lijn te worden gehouden. Dierlijke uitwerpselen dienen door de eigenaar van het dier zelf verwijderd te worden.
- 6.7 Dieren van buiten mogen niet gevoerd worden i.v.m. mogelijke plagen
- 6.8 In de woning in gebruik zijnde elektrische apparaten dienen ontstoord te zijn t.b.v. radio, televisie, babyfoon e.d.

7. Overige aspecten gebouw en onderhoud

- 7.1 De bewoners zijn verplicht het plaatsen van steigerwerk t.b.v. reiniging en/of onderhoud van de gevels en ruiten toe te staan.
- 7.2 Wasmachines en afwasmachines dienen voorzien te zijn van een zg. Aqua-stop of in een ruimte met een afvoerputje geplaatst te worden.
- 7.3 Het is niet toegestaan apparatuur, zoals droogtrommels en wasemkappen met motor op de mechanische ventilatie/afzuiginstallatie aan de sluiten.
- 7.4 Defecten en gebreken in/aan (de gemeenschappelijke gedeelte(n)) van het gebouw (lekkages, scheuren, kapotte ruiten, defecte, lampen, sloten e.d.) dienen zo spoedig mogelijk schriftelijk gemeld te worden aan de technisch beheerder, die zorg zal dragen voor reparatie en/of vervanging.
- 7.5 Ter voorkoming van schade is het betreden van het dak en dakvlakken, uitgezonderd de daarop aangelegde terrassen, zonder toestemming van het bestuur verboden.
- 7.6 De toegang tot de hydrofoorinstallatie, liftmachinekamers en andere gemeenschappelijke installaties is uitsluitend voorbestemd aan vakbekwamen.

8. Liften

- 8.1 Het is niet toegestaan de liften te belasten met meer dan het in de liften vermelde maximum aantal personen en/of gewicht.
- 8.2 Roken is in de liften niet toegestaan.
- 8.3 De lift mag bij verhuizingen gebruikt worden, mits;
- Door de betrokken bewoner maatregelen tegen beschadiging van de lift worden genomen
 - De lift niet onnodig geblokkeerd wordt en aan het vervoer van personen voorrang verleend wordt.
 - Eventuele verontreiniging direct na afloop ongedaan wordt gemaakt en elke beschadiging wordt vergoed.

9. Verkoop, verhuur en verhuizing

- 9.1 Eigenaars zijn overeenkomstig het MR en de AvS verplicht om bij voorgenomen vervreemding (verkoop, verhuur, (gratis) ter beschikking stelling voor een langere periode (langer dan 6 maanden) van hun appartementsrecht het bestuur tijdig (1 maand voor de transportdatum of verhuisdatum) in kennis te stellen van het tijdstip van vervreemding of anderszins onder opgave van de naam (namen) en voorletters van de nieuwe bewoner(s).
- 9.2 Sleutels die toegang geven tot de gemeenschappelijke ruimten mogen niet aan onbevoegden worden gegeven.

10 Langdurige afwezigheid

- 10.1 Bij leegstand langer dan een maand moet de eigenaar/bewoner aan het bestuur -zo mogelijk- zijn verblijfsadres meedelen en daarbij opgeven wie is aangewezen om zich eventueel toegang tot het appartement te verschaffen, mocht daartoe de noodzaak ontstaan.

11. Communicatie

- 11.1 Mededelingen vanuit het bestuur, alsmede door hen ontvangen relevante informatie e.d. wordt op de daartoe bestemde prikborden gehangen.
Deze borden kunnen tevens door bewoners voor mededelingen, vragen e.d. gebruikt worden.
Degenen die niet over een gemeenschappelijke ruimte beschikken, zullen de mededelingen in de brievenbus ontvangen.

12. Commissies

- 12.1 Kascommissie (KC)
- 12.1.1 Er is een KC die tenminste eenmaal per jaar de financiële stukken van de VVE controleert en van haar bevindingen verslag uitbrengt aan de vergadering. De KC bestaat uit tenminste twee leden.
- 12.1.2 De leden van de KC worden uit de eigenaars door de vergadering van de VVE voor twee jaar benoemd, deze termijn kan met ten hoogste twee jaar worden verlengd.
- 12.1.3 Het bestuur van de VVE kan geen deel uitmaken van de KC.
- 12.1.4 De vergadering kan de benoeming van de KC ook tussentijds herroepen, maar alleen onder gelijktijdige benoeming van een nieuwe KC.

13. Financiën / servicekosten

- 13.1 De vergadering van de VVE machtigt het bestuur tot het verrichten van alle financiële handelingen binnen de goedgekeurde begroting die in het belang van de VVE noodzakelijk zijn.
- 13.2 Voor financiële transacties die een bedrag of waarde van € 2500,= te boven gaan, pleegt hij vooraf overleg met het bestuur.
- 13.3 De betaling van de servicekosten dient maandelijks en uiterlijk op de 15e van de maand van elk kalenderkwartaal voldaan te zijn door middel van een (automatische) overboeking naar het gironummer van de financieel beheerder.
Indien aan deze verplichting niet voldaan wordt, geldt de (nader te bepalen) incassoprocedure.
- 13.4 De kosten of vergoeding van schade, die ingevolge dit reglement of anderszins voor rekening van de eigenaar zijn, dienen door de bewoner-eigenaar tezamen met de eerstvolgende maandelijksse voorschotbijdrage aan de vereniging te worden voldaan.

14. Slotbepaling / ondertekening

Aldus vastgesteld in de vergadering van de VVE op 22 december 1999

.....

(ondertekening door voorzitter van de VVE)