

Huishoudelijk Reglement van de

Vereniging van Eigenaren gebouw “Waterlelie”
te Utrecht

HOOFDSTUK I: ALGEMEEN.

Artikel 1. Akte van Splitsing.

Het Huishoudelijk Reglement is bedoeld als aanvulling op, en nadere uitwerking van in de Akte van Splitsing opgenomen bepalingen, verleden op 12 mei 2005 voor notaris mr. Madeleine van der Wal – van Dijk, notaris te Hilversum, in het vervolg genoemd de Akte en het model splitsingsreglement van 1992.

Artikel 2. Definities.

1. De definities, vermeld in artikel 1 van het modelreglement 1992, zijn ook van toepassing op het Huishoudelijk Reglement van de VvE Waterlelie.

Artikel 3. Doelstelling.

1. Het Huishoudelijk Reglement beoogt:
 - a. Het voorkomen van omstandigheden, waardoor het woon- en leefklimaat in, en de waarde van het gebouw zouden worden geschaad.
 - b. De eigenaren en gebruikers nadrukkelijk te verzoeken zich zodanig te gedragen, dat dit doel ook wordt bereikt.

Artikel 4. Het bestuur van de vereniging van eigenaren.

1. Het bestuur telt een oneven aantal van drie of meer leden, door de vergadering benoemd. Het bestuur kent in ieder geval een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Het bestuur wordt door de vergadering gekozen en benoemd.
2. De voorzitter vertegenwoordigt in en buiten rechte de vereniging, dan wel wijst daartoe een vervanger aan.
3. De voorzitter van de vereniging is tevens voorzitter van de vergadering, tenzij de vergadering anders bepaalt.
4. Bestuursleden worden voor onbepaalde tijd benoemd en kunnen te allen tijde door de vergadering worden ontslagen.
5. Het bestuur wordt door de vereniging van eigenaren gemachtigd tot het doen van beheersdaden (het sluiten van overeenkomsten), het uitvoeren en doen uitvoeren van werkzaamheden tot het bedrag, vastgelegd in de begroting.
6. Overschrijding tot 5% van de begroting is, mits met redenen omkleed, toegestaan. Als de overschrijding meer dreigt te worden dan 5 % van de begroting, dient dit aan de eigenaren schriftelijk te worden medegedeeld. Indien deze met minimaal 10 stemmen de wens daartoe te kennen geven roept het bestuur de vergadering binnen 1 maand bijeen.
7. Het bestuur is bevoegd, ten behoeve van vervanging of herstel van bestaande zaken die geen uitstel gedogen, de noodzakelijke uitgaven te doen.

Artikel 5. De vergadering van de vereniging.

De vereniging vergadert minstens een maal per jaar binnen zes maanden na einde Boekjaar. In deze vergadering legt het bestuur rekening en verantwoording af over het voorgaande jaar.

1. Ieder van de eigenaren of hun gemachtigde, die de vergadering bijwoont, is verplicht een door de secretaris opgestelde presentielijst te tekenen. De presentielijst is voorzien van: de namen van de eigenaren, hun aantal uit te brengen stemmen en de datum van de vergadering. Gemachtigden dienen hun machtiging in te leveren bij de secretaris en eveneens de presentielijst te tekenen.
2. Als er in een vergadering slechts 359 stemmen kunnen worden uitgebracht, kunnen er volgens Artikel 37 lid 5 van het modelreglement geen geldige besluiten worden genomen.
3. Alle besluiten worden genomen met volstrekte meerderheid van stemmen, tenzij anders voorgeschreven. (Artikel 37 Lid 1 van het modelreglement)
4. Besluiten ten aanzien van het Huishoudelijk Reglement kunnen slechts worden genomen met een meerderheid van tweederde (2/3) van in de vergadering aanwezige stemgerechtigden in een vergadering waarin minstens tweederde (2/3) deel van de eigenaren aanwezig is of vertegenwoordigd is. (Artikel 44 Lid 2 van het modelreglement).
5. Eigenaren die in het kader van functie of in opdracht van het bestuur, kosten hebben gemaakt, kunnen deze declareren bij het bestuur. De factuur/declaratie dient door de Penningmeester ondertekend te worden.
6. Eigenaren kunnen agendapunten voor de vergadering doorgeven aan het bestuur.
7. De agenda van een vergadering dient uiterlijk 15 dagen voor de dag van de vergadering in handen van de eigenaren te zijn.
8. Een eenmaal verzonden agenda kan, staande de vergadering niet worden gewijzigd tenzij alle eigenaren persoonlijk, dan wel via een machtiging hiervoor toestemming verlenen.
9. In de notulen van een vergadering, waarin besluiten zijn genomen, worden deze besluiten vermeld.

Artikel 6. Beheerder.

1. De uitvoering van het financiële en/of technisch beheer kan, mits daarvoor financiële middelen in de jaarbegroting ter beschikking zijn gesteld, op basis van een af te sluiten overeenkomst, door het bestuur worden opgedragen aan een Beheerorganisatie of een administratiekantoor.
2. Deze Beheerder is voor al zijn/haar daden verantwoording schuldig aan het bestuur.
3. De Beheerder kan op uitnodiging, maar zonder stemrecht, deelnemen aan de Bestuursvergaderingen, dan wel de Algemene ledenvergaderingen.

Artikel 7. Geldmiddelen.

1. De maandelijkse bijdragen worden geïnd via machtiging tot inning naar een door de penningmeester of administrateur opgegeven bankrekening. De inning vindt plaats vóór de 1^e van de betreffende maand.
2. Er worden fondsen gevormd voor groot onderhoud van gemeenschappelijke gedeelten en vervanging van gemeenschappelijke zaken, administratief gesplitst in een gedeelte, het algemene gebouw betreffend, en een gedeelte betreffend uitsluitend de eigenaren van woonappartementen.

3. Voor opdrachten tot onderhoud en grote reparaties of vervanging van installaties boven € 1000,00 worden meerdere offertes aangevraagd door of namens het bestuur.
4. Indien enig lid van de vereniging in gebreke blijft om aan zijn financiële verplichtingen jegens de VvE te voldoen, wordt gehandeld conform het “Incassobeleid”, dat door de Algemene Ledenvergadering is goedgekeurd dd. 26 april 2007.
5. 5. Voor het geven van opdracht tot herstel dan wel het doen van betalingen, anders dan voor contracten, heeft de Beheerder het mandaat om tot een bedrag te gaan van € 1000,00 en het Bestuur tot een bedrag van € 2000,00. Boven het bedrag van € 2000,00 is toestemming van de Ledenvergadering vereist.
6. Het drempelbedrag voor de bevoegdheid van de vergadering van eigenaren zoals bedoeld in artikel 38.5 van de akte bedraagt 15% van de omvang van de begroting van het jaar waarin het besluit tot de betreffende uitgave wordt genomen

Artikel. 8 Technische commissie (TC),

1. De technische commissie bestaat uit minimaal twee personen, die op voorstel van het bestuur door de vergadering worden benoemd.
2. De technische commissie heeft tot taak het bestuur te adviseren over te nemen maatregelen ter zake van onderhoud, reparatie en vervanging en heeft controle op de uitvoering van onderhoudscontracten.
3. De technische commissie kan op uitnodiging als adviseur, zonder stemrecht, deelnemen aan bestuursvergaderingen.

Artikel 9. Kascommissie.

1. De kascommissie bestaat uit twee leden en een reserve lid, die op voorstel van het bestuur door de vergadering worden benoemd. Het reserve lid treedt op, als één van de leden van de kascommissie verhinderd is.
2. Jaarlijks, vóór de vergadering, waarin het jaarverslag wordt aangeboden, controleert de kascommissie de rekeningen en verantwoording van het bestuur en brengt daartoe schriftelijk verslag uit aan de vergadering.

HOOFDSTUK II GEMEENSCHAPPELIJKE RUIMTEN EN DELEN.

Artikel 10. Algemeen.

1. Ten aanzien van het Huishoudelijk Reglement is de eigenaar/bewoner medeaansprakelijk voor het handelen of niet-handelen van personen, die haar/hem een bezoek brengen om wat voor reden dan ook, tenzij dit bezoek uitdrukkelijk tegen haar/zijn wil is.
2. Klachten van welke aard ook, dienen met de meeste spoed, zo mogelijk schriftelijk, bij het bestuur te worden ingediend.
3. Wanneer een bewoner eigenmachtig werkzaamheden verricht of laat verrichten aan gemeenschappelijke ruimten of zaken, zijn de daaruit voortkomende kosten in de ruimste zin van het woord voor eigen rekening. Zonder opdracht van het bestuur wordt geen nota vergoed.

Artikel 11. Gebruik gemeenschappelijke ruimten en delen.

1. Met de grootste zorg dient men afvoerleidingen te gebruiken ter voorkoming van verstopping van de leidingen. Het bestuur heeft het recht de kosten van herstel aan de veroorzaker in rekening te brengen.
2. Het plaatsen van voorwerpen en rijwielen op gemeenschappelijke gedeelten is niet toegestaan om blokkering van vluchtwegen te voorkomen, met uitzondering van scootmobielen bij de appartementsvoordeur. Dit dient echter te geschieden zonder de doorgang te blokkeren.
3. Auto's dienen in de parkeergarage te worden geplaatst op de daartoe bestemde plaatsen. Per motoropstelplaats mag door de eigenaar dan wel huurder een motor, (motor)scooter of bakfiets worden geplaatst. Overige rijwielen en andere tweewielige voertuigen mogen uitsluitend in de bergingen worden geplaatst.
4. Technische ruimten en het dak mogen slechts worden betreden door daartoe door het bestuur, dan wel namens het bestuur, aangewezen personen.
5. In gemeenschappelijke ruimten mag niet gerookt worden.
6. Bewoners worden met klem verzocht geen onbekenden/onbevoegden tot het gebouw toe te laten. Het is mogelijk collectanten die zich legitimeren, het gebouw binnen te laten

Artikel 12. Uiterlijk van het Gebouw.

1. De uniformiteit van het gebouw dient te worden gehandhaafd. Te denken valt hier aan zonwering, schotelantennes, bloembakken en voordeuren. Wijzigingen en plaatsingen mogen zonder toestemming van de vergadering niet worden gedaan.
2. Zonwering is toegestaan met inachtneming van de gezamenlijke kleurstelling.
3. Het bestuur kan wegens dringende redenen afwijkingen toestaan.
4. Het gebruiken van ramen en deuren, die geen deel uitmaken van privéruimten, is voor reclamedoeleinden niet toegestaan.

Artikel 13. Gebruik parkeerkelder en tuin.

1. De toegang tot de parkeerkelder dient altijd afgesloten te worden.
2. Laat kinderen de parkeerkelder niet als speeltuin gebruiken.
3. De parkeerkelder mag niet gebruikt worden voor het repareren van fietsen en auto's.
4. In de parkeerkelder mogen geen brandgevaarlijke zaken worden opgeslagen.
5. Brandbare vloeistoffen mogen alleen in de tanks van motorvoertuigen opgeslagen zijn.
6. Vuilniszakken en ander vuil mogen niet in de parkeerkelder worden opgeslagen.
7. Een eigenaar, die zijn/haar parkeerplaats niet gebruikt, kan het bestuur vragen de parkeerplaats te mogen verhuren of ter beschikking te stellen aan een mede-eigenaar/bewoner. Dit is toegestaan op voorwaarde dat de gebruiker zich bereid verklaart om de van belang zijnde punten uit het huishoudelijk reglement na te leven en dat bij verkoop van het appartement het gebruik automatisch wordt beëindigd. De verkopende partij heeft hiervoor de verantwoordelijkheid.
8. Op de inrit van, en op de rijweg in de parkeerkelder mag niet worden geparkeerd.
9. Het bestuur zorgt ervoor, dat het gemeenschappelijk deel van het terrein op onderhoudsvriendelijke wijze wordt bestraat of beplant.
10. Iedere eigenaar/gebruiker van de parkeerplaats in de garage dient zich te houden aan de gebruikershandleiding.

Artikel 14. Gebruik van hal, trappenhuis en lift.

1. Bij het gebruik van de lift dient men zich te houden aan de veiligheidsvoorschriften.
2. Medebewoners dienen tijdig op de hoogte gebracht te worden van een verhuizing i.v.m. het gebruik van de lift.
3. Beschadigingen aan de lift en andere delen van de algemene delen, b.v. bij verhuizingen, zullen aan de veroorzaker in rekening worden gebracht.
4. Het is niet toegestaan kranten of folders op de brievenbussen te laten liggen.
5. Het is toegestaan vóór de eigen voordeur een kleine mat te leggen om voeten te veegen.
6. Het bestuur plaatst in de hal een publicatiebord voor mededelingen.

HOOFDSTUK III PRIVÉ-GEDEELTEN.

Artikel 15. Algemeen.

1. Om het mogelijk te maken bij afwezigheid van de bewoners bij calamiteiten toegang te krijgen tot een appartement (brand, lekkage enz.), dient iedere eigenaar aan te geven waar een sleutel van zijn/haar appartement is te verkrijgen.
2. Privé-buitenruimten dienen er goed verzorgd uit te zien.
3. Bij verkoop van het gebruikersrecht is de oude eigenaar verplicht de Akte, het Huishoudelijk Reglement, de sleutels van het gebouw en het handzendentje van het hek van de parkeerkelder aan de nieuwe eigenaar te overhandigen.
4. Verhuur van het appartement is toegestaan onder voorwaarde, zoals weergegeven in het Reglement van Splitsing art. 24, waarbij het opmaken van de verklaring in tweevoud dient te geschieden voordat de huurder het appartement betreft. Hierbij zij aangemerkt, dat commerciële verhuur niet is toegestaan in de privégedeelten (verhuur aan meerdere personen, die geen deel uitmaken van 1 gezin)

Artikel 16. Gebruik van privé gedeelten.

1. Het is niet toegestaan geluid (muziek, radio, televisie) te produceren op zodanige wijze, dat dit hinderlijk is voor omwonenden.
2. Het is verboden huisdieren te houden die omwonenden last bezorgen. Huisdieren mogen niet uitgelaten worden op het terrein van het gebouw.
3. Naamplaatjes dienen uniform te zijn.
4. Het is niet toegestaan geluidsoverlast veroorzakende werkzaamheden te verrichten tussen 20.00 uur en 8.00 uur en op zon- en feestdagen.
5. Huisvuil dient op de door de gemeente Utrecht aangegeven wijze te worden aangeboden. Hierbij moet stankoverlast worden voorkomen, door b.v. afval in een gesloten zak in de vuilcontainer te doen.
6. Het is verboden in de bergingen te roken.
7. Iedere bewoner is gehouden zijn balkon zodanig te gebruiken dat medebewoners geen last daarvan ondervinden.
8. Het is niet toegestaan bergingen voor commerciële doeleinden te gebruiken.
9. Het is niet toegestaan licht ontvlambare vloeistoffen of gassen in bergingen te plaatsen, anders dan in daarvoor bestemde en afgesloten brandstoftanks van gemotoriseerde rijwielen.
10. Het is verboden wasgoed e.d. over het balkon te hangen. Droogrekjes op het balkon mogen niet hoger zijn dan de rand van het balkon.

11. Elke bewoner is verplicht medewerking te verlenen in geval van werkzaamheden door derden voor reiniging, onderhoud of herstel van het gebouw of installaties. 12. Op de balkons is open vuur niet toegestaan; er kan derhalve geen barbecue met open vuur worden gebruikt.

Artikel 17 Ordewaarschuwingen vergadering

1. Ter bevordering van de vergaderorde van de vergadering van eigenaars kan aan een aanwezige ter vergadering die de vergadering frustreert, niet respectvol handelt en/of zich anderszins onbehoorlijk gedraagt een ordewaarschuwing worden gegeven
2. Een ordewaarschuwing wordt slechts gegeven door de vergadering bij meerderheid van stemmen of bij acclamatie. Tot het doen van een voorstel voor het geven van een ordewaarschuwing is iedere aanwezige ter vergadering bevoegd.
3. Wanneer een aanwezige ter vergadering drie of meer ordewaarschuwing heeft ontvangen gedurende een vergadering, kan deze aanwezige worden verzocht de vergadering te verlaten. De betreffende aanwezige wordt geacht aan een dergelijk verzoek gehoor te geven.
4. Een ordebesluit tot verzoek om verlating van de vergadering zoals bedoeld in lid 3 kan slechts door de vergadering worden genomen bij meerderheid van stemmen. Tot het doen van een voorstel voor het doen van een dergelijk verzoek is iedere aanwezige bevoegd.
5. Toegekende ordewaarschuwingen vervallen bij het sluiten van de vergadering waarin deze zijn toegekend. Een verzoek om een vergadering te verlaten blijft van toepassing tot het sluiten van de betreffende vergadering
6. Bij verwijdering uit een vergadering heeft de betreffende aanwezige, indien stemgerechtigd, de gelegenheid zijn of haar stem over te dragen met inachtneming van de van toepassing zijnde procedures m.b.t. machtiging.

Artikel 18

In gevallen waarin de Akte of het Huishoudelijk Reglement niet voorziet beslist de Vergadering.

Goedgekeurd in de vergadering van de Vereniging van Eigenaars Waterlelie d.d. 26 april 2007 en aangepast d.d. 1 juli 2010, 25 juni 2012, 20 augustus 2020 en 15 april 2023.