

Primulahof Blok A - beheer mandelig terrein

Huishoudelijk Reglement

Primulahof Blok A - Beheer mandelig terrein
Primulahof 66, 3135 EP, Vlaardingen
06 28 755 660
Bestuur@primulahof.nl

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Primulahof blok A beheer mandelig terrein

Versie: 22 maart 2016

Inleidende bepalingen

Artikel 1.

Dit Huishoudelijk Reglement geldt voor alle 33 eigenaren en gebruikers van privé gedeelten en gemeenschappelijke gedeelten van het mandelig gebied PriMuLaHof Blok A.

Met eigenaren wordt bedoeld alle 33 eigenaren behorende tot Primulahof blok A - Vlaardings Geluk 2 - beheer mandelig terrein met bouwnummers A1.01 t/m A1.10, A2.11 t/m A2.16, A3.17 t/m A3.33.

1. De termen die in dit Huishoudelijk Reglement worden gebruikt hebben dezelfde betekenis als die, welke in de akte van beheer worden gehanteerd.
2. Dit Huishoudelijk Reglement, als bedoeld in artikel 25 van de Statuten, bevat (aanvullende) regels voor de eigenaren en gebruikers van de mandelige zaak.
3. Alle bepalingen in dit Huishoudelijk Reglement zijn een aanvulling op, doch ondergeschikt aan de artikelen genoemd in de Statuten evenals aan eventuele toekomstige wijzigingen van deze Statuten.
4. Alle regels zoals opgesteld in het Huishoudelijk Reglement gelden onverkort voor iedere gebruiker.
5. Eigenaren van het gebied worden geacht met de inhoud van dit Huishoudelijk Reglement op de hoogte te zijn.

Gebruiksvoorschriften

Artikel 2. Gemeenschappelijke gedeelten

Iedere eigenaar, moet er zoveel mogelijk toe bijdragen dat de mandelige zaak ordelijk blijft.

1. Iedere eigenaar, huurder of gebruiker dient er te allen tijde voor te zorgen dat hij geen overlast bezorgt aan (een) andere eigenaar(s), huurder(s) of gebruiker(s).
2. Gebreken aan de mandelige zaak dienen direct te worden gemeld bij het Bestuur.
3. Het is niet toegestaan zaken te stallen en/of op te slaan op/in de mandelige zaak.
4. Het is niet toegestaan campers, caravans, aanhangwagens en dergelijke op het gemeenschappelijk gebied te stallen voor een aaneengesloten periode van meer dan 96 uur.
5. Zonder toestemming en besluiten verkregen van het Bestuur en de leden op de Algemene Ledenvergadering is het niet toegestaan veranderingen aan te brengen aan de gemeenschappelijke zaken.
6. Voorwerpen in, op, aan of boven het mandelig terrein mogen niet uitsteken, worden aangebracht en/of gewijzigd zonder toestemming van de Algemene Ledenvergadering. Het betreft hier nadrukkelijk voorwerpen die nagelvast worden gemaakt (zoals klaphekjes, carports boven het terrein met palen in de grond, stallingen, containers en dergelijke). Het plaatsen van bloempotten en dergelijke kleine voorwerpen, die dus ook gemakkelijk verwijderd kunnen worden, zijn wel toegestaan, mits deze voldoen aan de regel van vrije doorgang.
7. Looppaden moeten vrij en toegankelijk zijn en blijven. Kleine bloempotten zijn bijvoorbeeld wel toegestaan, mits deze max 1/5 van de breedte van de ruimte belemmeren (maximaal circa 30 centimeter).



8. Rijbanen dienen vrij te zijn en blijven van elk obstakel. Ook parkeren is niet toegestaan op de rijbaan, mits dit maximaal 15 minuten in beslag neemt om te laden- en of lossen. Hierbij dient de doorgang onbelemmerd te zijn voor al het verkeer. Langer parkeren is niet toegestaan en de eigenaar zal hierop worden aangesproken.
9. Elke eigenaar heeft slechts één parkeerplaats en mag ook uitsluitend de eigen parkeerplaats gebruiken, tenzij toestemming is verkregen van een andere eigenaar. Bezoek (familie, vrienden, werklieden, en dergelijke) dient op voorhand te worden ingelicht door de eigenaren op deze regels. Zorg er voor dat zij niet parkeren op andermans parkeerplaats en dus ook niet op het hof. Gebruik de parkeerplaatsen aan de randen en/of bij het winkelcentrum. Op deze manier zijn er nooit meer dan 33 parkeerplaatsen in gebruik en staat ook nooit iemand op andermans parkeerplaats. Geen uitzonderingen mogelijk!
10. Overlast door huisdieren moet zo veel mogelijk worden voorkomen. Uitwerpselen e.d. dienen door de eigenaar direct te worden opgeruimd. Indien dit niet geschied zullen eigenaren hierop worden aangesproken dit alsnog te doen.
11. Advies is om het aanzicht van het hof, en dan met name de schuttingen en schuren en daken vrij van voorwerpen te houden welke niet passend zijn in het beeld van het Hof, met uitzondering van gebruik ten behoeve van energievoorziening (wind- en of zonne-energie).
12. In bijzondere gevallen kan met toestemming van het Bestuur (en in overleg met de direct betrokken burens) van bovengemelde regels worden afgeweken.

Veiligheid

Artikel 3.

1. Het is niet toegestaan veiligheidsvoorzieningen en veiligheidsaanduidingen in en om het hof aan te passen, te blokkeren, te verwijderen of anderszins hun functie te wijzigen.
2. Iedere eigenaar is gehouden het Bestuur per omgaande te informeren van hem bekende gebreken of onvolkomenheden aan veiligheidsvoorzieningen in het hof, van welke aard ook.

Privé gedeelten

Artikel 4.

1. Commerciële exploitatie van het hof is niet toegestaan.
2. Onder commerciële exploitatie wordt onder meer verstaan gebruik ten behoeve van bedrijfsdoeleinden.
3. Het gebruiken of doen gebruiken van het hof in strijd met de goede zeden of openbare orde, onder meer door het bieden van gelegenheid tot het gokspel, de productie, verwerking en/of handel in (soft-)drugs en/of prostitutie is niet toegestaan.
4. Open vuur is niet toegestaan in het hof.
5. Eigenaren van huisdieren dienen ervoor te zorgen dat deze geen overlast veroorzaken. Hieronder wordt ook verstaan de uitwerpselen van het huisdier.

Geluidhinder

Artikel 5.

1. Tussen 22.00 uur 's avonds en 7.00 uur 's morgens en op erkende zon- en feestdagen zijn lawaai veroorzakende activiteiten zoals boren, timmeren en zagen, en het storend gebruik van geluidsapparatuur, tv's en muziekinstrumenten verboden, zulks onverlet de plicht van elke eigenaar om ook buiten die tijdstippen het veroorzaken van lawaai dat tot overlast leidt te voorkomen.



Overtredingen, aansprakelijkheid, procesvolmacht

Artikel 6.

1. Het Bestuur kan bij overtredingen van het bepaalde in de artikelen 3 tot en met 5 van dit Huishoudelijk Reglement de overtreder waarschuwen en daarbij een termijn stellen om de overtreding voor eigen rekening en risico ongedaan te maken.
2. De vergadering stelt het bedrag der boetes vast, die kunnen worden opgelegd bij overtreding van dit Huishoudelijk Reglement.
3. Het Bestuur kan aan de overtreder per overtreding een boete opleggen tot het maximum van het krachtens het vorige lid door de vergadering bepaalde boetebedrag.
4. Iedere eigenaar is aansprakelijk voor alle schade en ander nadeel welke de Vereniging lijdt als gevolg van een overtreding van dit Huishoudelijk Reglement, ook ingeval geen boete wordt opgelegd.
5. Boetes en schades krachtens dit Huishoudelijk Reglement zijn direct opeisbaar verschuldigd. Betalingen worden niet opgeschort onder verwijzing naar eventuele verzekeraars die de schade vergoeden. Ieder recht op opschorting of verrekening vanwege welke vordering op de Vereniging ook is uitgesloten.

Beheer en administratie

Artikel 7. Mutatie eigenaar, huurder of gebruiker

1. Bij voorgenomen verkoop, verhuur of het in gebruik geven van een woning is de eigenaar verplicht de potentiële koper(s), huurder(s) of gebruiker(s) vóór ondertekening van het (voorlopig) contract in kennis te stellen van de inhoud van de akte en het Huishoudelijk Reglement.
2. Binnen één week na het vervallen van de ontbindende voorwaarden van een contract als bedoeld in lid 1 van dit artikel, is een eigenaar verplicht het Bestuur in kennis te stellen van naam en adres van de koper(s), huurder(s) of gebruiker(s).

Algemene Ledenvergadering

Artikel 8.

1. De regels omtrent de Algemene Ledenvergadering staan beschreven in Artikel 17 t/m 21 van de Statuten. De regels in de Statuten zijn geldend, onderstaande regels zijn gelijk aan die regels van de Statuten of zijn aanvullingen. Aanvullingen in dit Huishoudelijk Reglement vervangen nooit de Statuten met betrekking tot de diverse quorum.
2. Vergaderingen zullen niet voor 10:00 en na 21:00 aanvangen en zullen plaatsvinden op een locatie in Vlaardingen.
3. De voorzitter opent, schorst en sluit de vergadering. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin de agenda wordt behandeld ter vergadering en leidt de vergadering.
4. De voorzitter kan toestaan, dat spreekgerechtigden via communicatie apparatuur (radio, telefoon, internet) de vergadering volgen. Stemmen kunnen niet buiten de vergadering worden uitgebracht.
5. De voorzitter van de vergadering bepaalt al dan niet per onderwerp de wijze waarop gestemd wordt ter vergadering. Gestemd kan worden op de volgende wijzen:
 - a. Schriftelijk met stembiljetten op naam;
 - b. Per handopsteking;
 - c. Op afroep;
6. Volmachten worden door de voorzitter slechts geldig verklaard indien deze voor aanvang van de vergadering aan de voorzitter worden overhandigd en voorzien zijn van een kopie van een geldig legitimatiebewijs van het lid van de vereniging dat de volmacht vertrekt heeft. Indien een rechtspersoon gerechtigde is, dient de volmacht te zijn voorzien van een uittreksel uit het handelsregister dan niet ouder is dan 6 maanden en een legitimatiebewijs van de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende rechtspersoon.



7. De voorzitter kan een model volmacht vaststellen, mits de volmachtgever de mogelijkheid behoudt een algemene of een bijzondere volmacht, al dan niet met steminstructie te geven.

Kascommissie

Artikel 9.

1. De vergadering kan een kascommissie benoemen bestaande uit tenminste twee personen die geen deel van het Bestuur uitmaken en ook niet anderszins met het beheer of de administratie van de Vereniging zijn belast.
2. De kascommissie werkt in opdracht van de vergadering en is onafhankelijk van het Bestuur en een eventuele beheerder.
3. De kascommissie onderzoekt de financiële administratie van de Vereniging en beoordeelt jaarlijks de concept begroting en exploitatierekening van de Vereniging. Voordat de vergadering daarover stemt brengt de kascommissie schriftelijk verslag omtrent haar bevindingen uit aan de vergadering.
4. Het Bestuur is verplicht de kascommissie ten behoeve van haar onderzoek alle door de kascommissie gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgevraagd de kas, recente bankafschriften en online bankgegevens te tonen en de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de Vereniging op eerste verzoek ter beschikking te stellen.

Betalingsverzuim

Artikel 10.

1. De bijdrage aan het onderhoud is vastgesteld op € 25,- per maand per woning. Deze bijdrage wordt verhoogd zodra uit de jaarlijkse uitgaven begroting een lager eindejaarsaldo dan € 5.000,- wordt gecalculeerd.
2. Alle maandelijkse bedragen en voorschotten dienen op de eerste dag, en uiterlijk vóór de 14e, van elke maand te zijn voldaan aan Primulahof blok A beheer mandelig terrein: **NL93 INGB 0007 0606 25**. Onder vermelding van uw bouwnummer (bijvoorbeeld A3.18).
3. Indien een eigenaar nalaat om – na twee schriftelijke aanmaningen - zijn achterstand aan te zuiveren, is het Bestuur gemandateerd om een incasso of gerechtelijke procedure te starten, teneinde de achterstand plus de wettelijk verschuldigde rente vanaf de dag van verzuim met een minimum van € 25,- geïncasseerd te krijgen.
 - a. De eerste aanmaning volgt binnen 1 maand nadat de betaling niet is voldoen;
 - b. De tweede aanmaning volgt binnen minimaal 3 weken, maar maximaal 6 weken nadat de eerste aanmaning is verstuurd
 - c. De gerechtelijke procedure wordt schriftelijk bevestigd en opgestart na minimaal 1 maand vanaf de dag van verzending van de tweede aanmaning. Alle kosten omtrent deze procedure komen ten laste van de in gebreke komende eigenaar.

Bestuur

Artikel 11.

1. Het Bestuur is gerechtigd tot het doen van alle uitgaven welke in de door de vergadering goedgekeurde begroting staan vermeld of die zijn gebaseerd op een ander rechtsgeldig besluit van de vergadering.
2. Het maximum bedrag waartoe het Bestuur onvoorziene noodzakelijke onderhoudswerkzaamheden kan opdragen zonder machtiging van de vergadering bedraagt € 1.000,- per jaar.
3. Het maximum bedrag voor spoedeisende uitgaven bedraagt € 500,- per geval.



Wijziging van het Huishoudelijk Reglement

Artikel 12.

1. Alle leden kunnen voorstellen indienen tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement. Wijzigingsvoorstellen dienen tenminste drie weken voor de vergadering te worden ingediend bij het Bestuur. Het Bestuur brengt het wijzigingsvoorstel gelijktijdig met de oproeping voor de vergadering ter kennis van de leden.
2. Tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement kan door de algemene vergadering slechts worden besloten met een meerderheid van tenminste tweederde van de leden (22/33 stemmen).
3. Op besluiten tot vaststelling en tot wijziging van een Huishoudelijk Reglement is het bepaalde in de Statuten in artikel 24 leden 1, 2 en 5 van overeenkomstige toepassing.

Overige gevallen

Artikel 13.

1. In alle overige gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement of de Statuten niet voorzien wordt een beslissing gemaakt tijdens de Algemene Ledenvergadering.

Ingangsdatum, bekendmaking

Artikel 14.

1. Dit Huishoudelijk Reglement treedt in werking met ingang van de dag die volgt op zijn vaststelling. Hiermee vervallen de eerdere Huishoudelijke Reglementen.
 2. Een exemplaar van dit Huishoudelijk Reglement ligt ter inzage bij het Bestuur.
- Aldus vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 22 maart 2016

Het Bestuur van Primulahof blok A beheer mandelig terrein

