

Huishoudelijk Reglement

“Vereniging van Eigenaars van het Appartementenpark “Erasmus” te Amsterdam”

laatstelijk gewijzigd d.d. 20 mei 2015

Artikel 1 Toepasselijkheid, doel en vaststelling van het reglement

1. Dit huishoudelijk reglement stelt regels betreffende het gebruik en het beheer van het appartementencomplex genaamd **“Appartementenpark Erasmus” aan het Joos Banckersplantsoen 7 t/m 127, 1056 LC/LD te Amsterdam, kadastraal bekend gemeente Sloten, sectie C, nummer 10616;**
2. De regels gelden voor alle eigenaars en gebruikers alsmede de organen van de vereniging. Waar gesproken wordt van ‘eigenaren’ worden steeds alle bewoners en gebruikers bedoeld, tenzij nadrukkelijk anders is aangegeven;
3. De regels gelden niet voor de gebruikers van appartementsrecht A1 (het huurblok) met uitzondering van de bepalingen die de buitenzijde van het gebouw betreffen;
4. Doel van de regels is de bescherming van het woongenot en de borging van het organisatorisch proces binnen de vereniging van eigenaars;
5. De eigenaars en de gebruikers moeten zich overeenkomstig de eisen van redelijkheid en billijkheid jegens elkander gedragen. Iedere eigenaar en gebruiker dient voorts de bepalingen van het reglement, het eventuele huishoudelijk reglement, de eventuele regels als bedoeld in artikel 5:128 eerste lid van het Burgerlijk Wetboek, en overige tussen hen krachtens wet of gewoonte bestaande regels voor zover die op hem betrekking hebben, na te leven.
6. Iedere appartementseigenaar is verplicht een gebruiker te vragen te verklaren of hij bereid is een in het vorige lid bedoelde regel na te leven. Is de gebruiker daartoe niet bereid of verklaart hij zich niet, dan kan de kantonrechter binnen wiens rechtsgebied het gebouw of het grootste gedeelte daarvan is gelegen, op verzoek van iedere appartementseigenaar beslissen dat de regel ten aanzien van de gebruiker komt te gelden;
7. Bij nietigheid of vernietigbaarheid van een bepaling, blijven de overige bepalingen van dit huishoudelijk reglement onverminderd van kracht;
8. Onderhavig huishoudelijk reglement is overeenkomstig het splitsingsreglement door de vergadering van eigenaars op 20 december 2006 vastgesteld en vervangt daarmee alle voorgaande huishoudelijk reglementen.

Artikel 2 Organisatie van de vereniging van eigenaars

1. Het bestuur van de vereniging wordt gevormd door drie of meer bestuurders. De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden worden verdeeld over een voorzitter van het bestuur, een secretaris en een penningmeester;
2. Zolang het bestuur uit meer dan een persoon bestaat, kunnen de functies van voorzitter van het bestuur en voorzitter van de vergadering in één persoon verenigd zijn en zal de voorzitter van het bestuur de vergadering van de vereniging voorzitten. In dat geval zullen alle bepalingen in dit reglement of een eventueel huishoudelijk reglement welke een machtiging van het bestuur door de voorzitter van de vergadering voorschrijven voor niet-geschreven worden gehouden.
3. De vergadering van eigenaars machtigt het bestuur om (deel)taken uit te besteden aan de door haar aangewezen beheerder onder de voorwaarden die door de vergadering met de beheerder zijn overeengekomen;

4. De voorzitter van de vergadering en de beheerder mogen niet één en dezelfde persoon zijn, tot hetzelfde huishouden behoren of bij dezelfde rechtspersoon betrokken zijn. De beheerder kan wel de procedurele leiding van de vergadering van eigenaars verzorgen;

Artikel 3 Commissies

1. De vergadering is bevoegd commissies in te stellen, onder vaststelling van hun taakomschrijving;
2. Ontbreekt een raad van commissarissen, dan benoemt de vergadering jaarlijks een kascommissie bestaande uit tenminste twee leden en een technische commissie bestaande uit tenminste twee leden;
3. De leden van de kascommissie onderzoeken de jaarrekening en brengen aan de vergadering verslag van hun bevindingen uit. Het bestuur is verplicht de commissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen, en haar de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de vereniging voor raadpleging ter beschikking te stellen;
4. De leden van de technische commissie beoordelen onderhoudsplannen en offertes en brengen aan het bestuur erslag van hun bevindingen uit.

Artikel 4 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de vergadering van eigenaars

1. Besluiten door de vergadering tot het doen van buiten het onderhoud vallende uitgaven die een totaalbedrag van **€ 25.000,-** te boven gaan, kunnen slechts worden genomen met een meerderheid van ten minste twee/derde van het aantal uitgebrachte stemmen in een vergadering, waarin een aantal eigenaars tegenwoordig of vertegenwoordigd is, dat ten minste twee/derde van het totaal aantal stemmen kan uitbrengen. In een vergadering, waarin minder dan twee/derde van het in de vorige zin bedoelde maximum aantal stemmen kan worden uitgebracht, kan geen geldig besluit worden genomen. (conform artikel 38 lid 5 van het splitsingsreglement).

Artikel 5 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de voorzitter van de vergadering

1. De voorzitter van het bestuur fungeert als woordvoerder namens de (vergadering van) eigenaars;
2. De voorzitter van het bestuur en de beheerder bezitten beiden tekeningsbevoegdheid over de bank- en of girorekeningen van de VvE voor zover één en ander niet strijdig is met het splitsingsreglement.

Artikel 6 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het bestuur

1. Wanneer taken van het bestuur worden opgedragen aan een professioneel beheerder, is het de taak van het bestuur toe te zien op de uitvoering van de taken door de beheerder;
2. Het bestuur kan geen onderhoudswerkzaamheden opdragen die een bedrag van **€ 10.000** te boven gaan;
3. Het bestuur behoeft de machtiging van de vergadering voor het instellen van en het berusten in rechtsvorderingen en het aangaan van dadingen, alsmede voor het verrichten van rechtshandelingen en het geven van kwijtingen een belang van **€ 5.000,-** te boven gaande;

4. Voorzover in verband met de omstandigheden het nemen van spoedeisende maatregelen welke uit een normaal beheer kunnen voortvloeien, noodzakelijk is, is het bestuur zonder opdracht van de vergadering hiertoe bevoegd, met dien verstande dat hij voor het aangaan van verbintenissen een belang van **€ 2.000,-** te boven gaande de machtiging nodig heeft van de voorzitter;
5. Uitgaven door een bestuurslid boven een totaalbedrag van **€ 5.000,-** behoeft de machtiging van de voorzitter van het bestuur én de penningmeester;
6. De verantwoordelijkheid van het bestuur eindigt pas nadat de vergadering décharge heeft verleend. De vergadering zal jaarlijks worden gevraagd om décharge te verlenen.

Artikel 7 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de beheerder

1. De aan de beheerder op te dragen bestuurlijke taken worden omschreven in de overeenkomst tussen de vereniging van eigenaars en de beheerder;
2. De vergadering van eigenaars machtigt de beheerder tot het zelfstandig betaalbaar stellen van de uitgaven zoals opgenomen in de door de vergadering vastgestelde begroting zolang deze het daarin genoemde bedrag met niet meer dan **€ 500,-** te boven gaat.

Artikel 8 Instructie aan het bestuur betreffende het administratieve beheer

De vergadering van eigenaars draagt op aan het bestuur de volgende regels na te leven:

1. Bij het bestuur ligt een kopie van de splitsingsakte, de splitsingstekening, het splitsingsreglement en het huishoudelijk reglement alsmede de hierop betrekking hebbende vergaderbesluiten, ter inzage;
2. Splitsingsakte, splitsingstekening en het splitsingsreglement, alsmede de hierop betrekking hebbende vergaderbesluiten, worden gearhiveerd in een apart dossier;
3. Nieuwe leden krijgen onverwijld een kopie van het huishoudelijk reglement toegezonden dan wel overhandigd door de bestuurder;
4. In de uitnodiging voor de vergadering dient expliciet vermeld te zijn dat de stukken vanaf moment van verzending tevens ter inzage liggen bij de bestuurder(s) en de voorzitter;
5. Vast onderdeel van de vergaderstukken is een overzicht van de huidige leden van de VvE bijgewerkt tot op verzenddatum;
6. Vast onderdeel van de vergaderstukken wordt gevormd door de formulieren waarop eigenaren de machtigingen hebben uitgeschreven om namens hen te handelen;

Artikel 9 Instructie aan het bestuur betreffende het financieel beheer

1. Het bestuur bezit een door de vergadering van eigenaars goedgekeurde balans. De balans mag maximaal 1 jaar ouder zijn dan het afgelopen boekjaar van de VvE;
2. Het bestuur moet een ordentelijke financiële administratie voeren tenminste omvattende:
 - a. Een op papier vastgelegd overzicht van inkomsten en uitgaven gerubriceerd naar categorieën;
 - b. Ordentelijke archivering van rekeningen en bankafschriften;
 - c. Ordentelijke archivering van aangegane verplichtingen;
 - d. Ordentelijke archivering van de nog openstaande bijdragen van leden.
3. De financiële middelen van de VvE dienen alleen op één of meerdere, op naam van de VvE, gestelde bank- en/of girorekening(en) te worden beheerd;
4. De te naamstelling van de bank- en/of girorekening(en) dient identiek te zijn aan de te naamstelling van de VvE in de splitsingsakte respectievelijk het splitsingsreglement;

5. De middelen van de VvE mogen niet risicovol te worden belegd;
6. Bij het in gebreke blijven van een eigenaar inzake de betaling van verschuldigde voorschot- of definitieve bedragen vormt de bestuurder c.q. de beheerder een dossier gerubriceerd op naam van de desbetreffende eigenaar en het adres van het pand.

Artikel 10 Betaling van schulden en kosten / incassoprocedure

1. De voorschotbedragen ('servicekosten') moeten bij vooruitbetaling per eerste dag van de maand zijn voldaan door overschrijving op de bank- of girorekening ten name van de vereniging van eigenaars;
2. De eigenaren dienen tot wederopzegging machtiging te verlenen aan de vereniging om van zijn of haar giro- of bankrekening bedragen af te schrijven, welke conform de vergaderbesluiten aan de vereniging verschuldigd zijn;
3. De vergadering van eigenaars machtigt het bestuur om na verzending van twee vergeefse herinneringsbrieven/aanmaningen de vorderingen uit hoofde van niet betaalde (voorschot-)bijdragen ter incasso aan een door het bestuur daartoe aan te wijzen incassobureau over te dragen en die buitengerechtelijke en gerechtelijke stappen ter incasso van die vorderingen te zetten, die het bestuur naar zijn oordeel nodig acht, voorts om namens de Vereniging van Eigenaars in rechte te verschijnen en tenslotte al datgene te doen, wat rechtens noodzakelijk is, waaronder het verstrekken van inlichtingen en het beproeven en het zonedig tot stand brengen van een minnelijke regeling.
4. Het aantal weken tussen het niet ontvangen van de verschuldigde bijdrage en een eerste schriftelijke herinnering bedraagt twee weken;
5. Het desbetreffende lid wordt schriftelijk twee maal herinnerd en gemaand tot betalen alvorens een incassobureau wordt ingeschakeld;
6. De periode tussen de verschillende herinneringen is twee weken;
7. De vereniging rekent voor het sturen van facturen c.q. herinneringen € 10,- excl. BTW jaarlijks te indexerem;
8. De vereniging rekent bij de tweede aanmaning een bedrag van € 35,- excl. BTW jaarlijks te indexerem;
9. Bij niet tijdige betaling is het lid hierover rente verschuldigd gelijk aan het promessedisconto van de Nederlandsche Bank N.V. bij aanvang van het jaar verhoogd met twee met een minimum van € 4,50;
10. Alle gerechtelijke en buitenrechtelijke incassokosten komen voor rekening van het lid die de vereniging heeft genoodzaakt deze kosten te maken.

Artikel 11 Instructie aan het bestuur betreffende het technisch beheer

1. Het bestuur dient in het bezit te zijn van een meerjaren onderhoudsplanung (MJOP) met een looptijd van tenminste vijf jaar verdeelt in jaarschijven;
2. De vereniging dient in de MJOP per jaarschijf maatregelen te formuleren teneinde de geconstateerde gebreken te kunnen oplossen. De maatregelen dienen schriftelijk te worden vastgelegd;
3. De vereniging dient per te treffen maatregel een kostenraming (onderhoudsbegroting) op te stellen voor de uitvoering van deze maatregelen;
4. De vereniging dient er zorg voor te dragen dat de kostenraming (onderhoudsbegroting) correspondeert met de jaarschijven van de meerjaren onderhoudsplanung en meerjaren onderhoudsbegroting;
5. In de meerjaren onderhoudsplanung en onderhoudsbegroting wordt standaard een bedrag opgenomen voor klachtenonderhoud van € 45,- per appartement per jaar;
6. In de onderhoudsbegroting worden, indien onderhoud niet in de eerste 5 jaar plaatsvindt, jaarlijks normbedragen opgenomen voor het gevelement, het dak en een post onvoorzien t.b.v. groot onderhoud;

7. Het totaalbedrag per appartement per element wordt bepaald aan de hand van de volgende formule: $(\text{totaal aantal m}^2/\text{totaal aandelen}) \times \text{aantal aandelen} \times \text{normbedrag}$. Als normbedragen gelden die zoals vastgelegd in de BRL.
8. Zodra één van de hiervoor genoemde elementen in de vijf jaarsplanning van de VvE opgenomen wordt, vergelijkt de VvE de gereserveerde bedragen met de begrote onderhoudskosten. Indien er een tekort geconstateerd wordt, wordt het tekort verdisconteerd in de maandelijkse bijdragen van de leden tot het moment van de geplande uitvoering van het onderhoud;
9. Bij de tweejaarlijkse herziening van de onderhoudsplanning past de VvE de reserveringen en normbedragen voor het onderhoud aan met ten minste het prijsindexcijfer voor de gezinsconsumptie zoals vastgelegd door het centraal Bureau voor de Statistiek. Hierdoor ontstane tekorten worden aangevuld op de wijze zoals beschreven onder 5.2.9
10. De meerjarenplanning en –begroting dienen te worden vastgesteld door de vergadering van eigenaars.

Artikel 12 Gebruik van de gemeenschappelijke gedeelten en zaken

1. Het betreden van, het verblijven op of het aanbrengen van materiaal op het dak is verboden tenzij door het bestuur voorafgaande toestemming is verleend;
2. Het berijden van een voertuig in de gemeenschappelijke gedeelten, met uitzondering van de parkeergarages, is verboden. Een rolstoel is uitgezonderd;
3. Het stichten van open vuur, zoals barbecuen, in en om de gebouwen is verboden;
4. Roken in de gemeenschappelijke binnengedeelten is niet toegestaan;
5. Het gebruik van de looppaden grenzend aan de openslaande deuren van de appartementen op de begane grond is niet toegestaan, tenzij hiervoor de gebruikersovereenkomst zoals vastgesteld op de ledenvergadering van november 2005 is getekend;
6. Alle toegangsdeuren en gangpaden van en naar het complex dienen vrij te blijven van obstakels, waardoor op geen enkel moment een vrije doorgang belemmerd kan worden.
7. Het plaatsen van (brom)fietsen tegen de gevels van het complex is niet toegestaan;

Artikel 13 Beperking van hinder

1. Het aanbrengen van harde vloerbedekking in de privé gedeelten, met uitzondering van de badkamer(s), de keuken(s), en de toiletruimte(n), is slechts toegestaan indien onder die vloerbedekking een dusdanig veerkrachtig materiaal is aangebracht dat een isolatie-index voor contactgeluiden (Ico) wordt bereikt welke aan een minimale waarde voldoet als vermeld in het bouwbesluit dat gold ten tijde van de afgifte van de bouwvergunning voor het gebouw. De isolatie-index wordt bepaald volgens de norm “NEN5077 geluidswering in gebouwen”. De vloerconstructie dient als “zwevende” vloer dus geheel vrij van de bestaande betonvloer casu quo wandconstructie te worden uitgevoerd. Een uiterst zorgvuldige uitvoering (door een erkend bedrijf/deskundige) is hierbij een vereiste.
2. Indien een van de eigenaars het vermoeden heeft dat een vloer of vloerbedekking van een aangrenzend privé gedeelte niet voldoet aan de norm zoals is vermeld in lid 1, dan is deze eigenaar gerechtigd een geluidsonderzoek in te laten stellen.
3. De eigenaar van het appartementsrecht recht gevende op het gebruik van het in lid 2 bedoelde aangrenzend privé gedeelte is gehouden om, zonder enig recht op schadevergoeding, medewerking te verlenen aan het laten plaatshebben van bedoeld geluidsonderzoek.
4. Het geluidsonderzoek dient door een erkend onderzoeksbureau te worden uitgevoerd. Het bestuur zal, in overleg met betrokken partijen, het onderzoeksbureau aanwijzen.

5. De kosten van het geluidsonderzoek zijn voor rekening van de eigenaars op wiens verzoek het geluidsonderzoek wordt uitgevoerd, tenzij uit het onderzoek blijkt dat de vloer of de vloerbedekking niet voldoet aan de in lid 1 gestelde norm. Alsdan zijn de kosten van het geluidsonderzoek voor rekening van de eigenaar van het appartementsrecht recht gevende op het gebruik van het privé gedeelte waarvan blijkt dat de vloer of vloerbedekking niet voldoet aan de in lid 1 gestelde norm.
6. Indien uit het geluidsonderzoek mocht blijken dat de vloer of de vloerbedekking niet voldoet aan de in lid 1 gestelde norm, dan is de betreffende eigenaar gehouden om voor eigen rekening en risico dusdanige voorzieningen te treffen dat de vloer alsnog aan de bedoelde norm voldoet.
7. Indien het niet mogelijk blijkt om passende voorzieningen te treffen zoals bedoeld onder 6, dan is de desbetreffende eigenaar gehouden om voor eigen rekening en risico de vloer of vloerbedekking te verwijderen.
8. De uitvoering van dit artikel vindt plaats zonder enige rechterlijke tussenkomst.
9. Om overige hinderlijke geluiden te beperken mag alleen worden geklust op maandag t/m vrijdag van 08:00 tot 20:00 uur en weekenden en feestdagen van 10:00 uur tot 18:00 uur;
10. In geval van een feest of een verbouwing dient een eigenaar zijn of haar naaste burens, ook onder en boven, te waarschuwen;
11. Het openen en sluiten van deuren, zowel in de gemeenschappelijke als privé-gedeelten, dient met zo weinig mogelijk lawaai te gebeuren. Men dient zoveel mogelijk maatregelen, zoals het plaatsen van rubbers, te nemen ten einde lawaai te voorkomen;
12. Het is toegestaan twee huisdieren te houden die binnen het appartement kan worden gehuisvest, met dien verstande dat bedoeld huisdier aan andere bewoners geen hinder of overlast berokkent. Mocht verontreiniging in de gemeenschappelijke gedeelten plaatsvinden, is de betrokken eigenaar van het huisdier verplicht de sporen hiervan onmiddellijk op te ruimen.

Artikel 14 Gebruik van de privé gedeelten

1. Wasgoed mag slechts in de serre worden opgehangen mits dit aan de binnenzijde van de serre gebeurt. Kleden, lopers e.d. mogen niet op en buiten de balkons of lifthallen worden schoongemaakt. Het is niet toegestaan wasgoed e.d. aan de buiten en/of binnenkant van de balkonhekken te hangen;
2. Het aanbrengen van bloem- of plantenbakken is aan de buitenzijde of op de reling van balkons, galerijen e.d. nimmer toegestaan;
3. Het is niet toegestaan aan de buitenkant van de privéruimten de daarop aangebrachte kleuren te verwijderen en/of te veranderen. Dit houdt onder meer in dat de buitenmuren en balkons en de daarbij behorende ramen en deuren in de origineel aangebrachte kleur moeten blijven. Ook het met een materiaal afdekken van deze zaken is niet toegestaan;
4. In de berg ruimten mogen geen elektrische apparaten worden aangesloten, anders dan voor direct gebruik en kortstondig gebruik;
5. De vergadering van eigenaars heeft op 4 november 2003 vastgesteld dat het is toegestaan om buitenzonweringen te laten aanbrengen indien deze voldoen aan de volgende eisen
 - a. De te plaatsen zonweringen dienen te worden besteld bij de fabrikant, t.w. VELDHUIS ZONWERING ROLLUIKEN te ZWAAG TELEFOON: 0229-215011;
 - b. Merk screen: TYPE 95 WINDVAST / Kleur no. M 65 Serge glasvezeldoek: GEEL VARIANT – Profielen: Aluminium Blank geanodiseerd
 - c. Merk uitvalscherms: TYPE CARRE 95 SPECIAA STORMVAST / Kleur unique 2 doek no. 34371 Geel – Profielen: Aluminium Blank geanodiseerd;
 - d. Rolhordeuren: Merk Luxaflex / Profielen: naturel: (blank Alu) diverse varianten verkrijgbaar.
 - e. Of gelijkwaardig ter beoordeling van het bestuur.

6. De bestemming van (gedeelten van) appartementen is conform de splitsingsakte en – tekening;
7. Een ander gebruik van het appartement dan woning is verboden tenzij door de vergadering voorafgaande toestemming is verleend;
8. Op een parkeerplaats mag slechts één voertuig worden geparkeerd. De vergadering machtigt het bestuur om overige voorwerpen te verwijderen;
9. Toestemming tot het geheel of gedeeltelijk wijzigen van de bestemming of het gebruik moet schriftelijk worden aangevraagd bij het bestuur;

Als een appartement bestemd is voor de uitoefening van een bedrijf, gelden hierbij nog de volgende bepalingen:

10. De gebruiker moet zorgen voor het verkrijgen van de eventueel door de overheid vereiste vergunningen en/of ontheffingen;
11. Leidt de aard van het bedrijf tot een hogere dan normale premie voor de opstalverzekering, dan komen de daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van de eigenaar die het bedrijf uitoefent;
12. Voor het aanbrengen van reclame, belettering, naamsaanduidingen, in welke vorm dan ook, is de schriftelijke toestemming van het bestuur c.q. de beheerder nodig. De bestuurder kan aan die toestemming voorwaarden verbinden ten aanzien van de aard, de constructie, de kleur, de omvang, enz. van hetgeen waarvoor toestemming is gevraagd.

Artikel 15 In gebruik gave (verhuur) van een privé gedeelte

1. Het bestuur verlangt dat de gebruiker zich jegens de vereniging als borg verbindt voor de eigenaar, en wel voor de betaling van hetgeen laatstgenoemde ingevolge het reglement aan de vereniging schuldig is of zal worden;
2. De gebruiker zal uit hoofde van de hier bedoelde borgtocht per maand verschuldigd zijn een bedrag overeenkomende met **de geschatte maandelijksse huurwaarde** van het desbetreffende privé gedeelte.
3. In het splitsingsreglement zijn regels opgenomen voor het verhuur van een woning. Naast deze regels is voor kort verhuur (zoals B&B, Airbnb etc.) het volgende van toepassing:
 - Voor commerciële verhuur is toestemming van het bestuur van de VvE vereist;
 - De woning mag maximaal per jaar twee maanden de woning aan gasten worden aangeboden;
 - Er mag geen alcohol tegen betaling worden geschonken.
 - Er mogen maximaal vier gasten tegelijk worden ontvangen.
 - De gasten moeten zich houden aan de regels opgenomen in Splitsingsacte en Huishoudelijk Reglement en er mag geen overlast plaatsvinden.

Artikel 16 Procedure bij afwezigheid van eigenaars

1. Bij langere afwezigheid dan twee maanden moet een eigenaar aan de bestuurder zijn verblijfadres meedelen en daarbij opgeven wie is aangewezen om zich eventueel toegang tot het appartement te verschaffen, mocht daartoe de noodzaak ontstaan (bijvoorbeeld bij lekkage, bevriezing of brand);
2. Bij langere afwezigheid dan twee maanden dient een eigenaar iemand te machtigen die namens hem besluiten mag nemen.

Artikel 17 Procedure bij overtredingen en klachten

1. Bij een geschil binnen de vereniging of een constatering van een overtreding, dient een lid schriftelijk een klacht in bij het bestuur c.q. de beheerder;

2. Het bestuur zal de ontvangst van de klacht binnen een week schriftelijk bevestigen onder vermelding van de te nemen stappen;
3. Het bestuur zal de ontvangen klachten en geschillen vastleggen in een klachtendossier dat in ieder geval omvat: naam en adres van de klager, de datum waarop de klacht is ingediend, de aard van de klacht en de ondernomen stappen teneinde de klacht op te lossen;
4. Bij overtreding van één der bepalingen van de wet, van het reglement of van het huishoudelijk reglement, hetzij door een eigenaar, hetzij door een gebruiker, zal worden gehandeld conform het reglement van splitsing;
5. De vergadering van eigenaars machtigt het bestuur tot het opleggen van boetes en nemen van andere maatregelen;
6. In gevallen waarin de vereniging of de gezamenlijke appartementseigenaars een belang hebben, tegenstrijdig met dat van een bestuurder, treedt de voorzitter van de vergadering van eigenaars bij belet of ontstentenis van andere bestuurders in plaats van het bestuur.

Artikel 18 Administratiekosten bij eigendomsovergang

1. Terzake de eigendomsovergang is de vereniging een financiële bijdrage verschuldigd aan de administratief beheerder. Deze bijdrage komt ten laste van de oude eigenaar.
2. Eventuele informatiekosten komen ten laste van de nieuwe eigenaar.

Vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van de VvE Erasmus d.d. 20 mei 2015.