



Huishoudelijk

Reglement

Per adres:

Secretariaat VvE
Hongerlandsedijk 650
3201 LW Spijkenisse

vve.derokade@gmail.com

www.derokade.eu

Kamer van Koophandel
Rotterdam: 51157462

Versie 28 maart 2024

A. Algemene bepalingen

1. Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de splitsingsakte en het splitsingsreglement.
 2. Alle gebruikers worden geacht deze reglementen te kennen en na te leven.
 3. Dit reglement bevat huishoudelijke regels voor alle gebruikers van het appartementencomplex de Rokade.
 4. In de huurovereenkomsten moeten de splitsingsakte, het splitsingsreglement en het onderhavige huishoudelijk reglement van toepassing worden verklaard.
- Eigenaren dienen ervoor te zorgen dat er in de door hen afgesloten huurovereenkomsten géén bepalingen staan die in tegenspraak zijn met de bepalingen gesteld in deze akte en reglement.
5. Voorstellen tot wijziging van dit huishoudelijk reglement kunnen schriftelijk bij het bestuur worden ingediend door de eigenaren. Deze voorstellen zal het bestuur aan de eerstvolgende ALV voorleggen.

B. Organisatie & Bestuur

1. Uitsluitend het bestuur of gerechtigden, die als zodanig door de ALV zijn benoemd, kunnen met inachtneming van het bepaalde in het splitsingsreglement, opdrachten verstrekken verband houdende met: de veiligheid, het onderhoud van het gebouw en/of reparaties aan het gebouw, met de daarin aanwezige installaties of delen daarvan en de daarbij behorende grond.
2. Informatie van het bestuur zal op het publicatiebord in de centrale hal op de begane grond tegenover de liften en in alle liften worden gepubliceerd.
3. De website van de Rokade: www.derokade.eu wordt beheerd door de webmaster.

Het bestuur is alleen verantwoordelijk voor de inhoud van de nieuwsbrieven.

4. Offertes, voor het aangaan van contracten en losse opdrachten zullen, indien mogelijk, bij meerdere bedrijven worden aangevraagd. Het bestuur van de VvE zal in een bestuursvergadering de keuze bepalen.
5. Facturen worden alleen betaald, wanneer diensten en/of goederen conform de opdracht zijn uitgevoerd of geleverd.
6. Alleen facturen, welke zijn gedateerd en ondertekend door de opdrachtnemer en vergezeld gaan van een gedateerde en door de opdrachtgever (of daartoe bevoegd persoon) ondertekende afleverbon of werkbbon en/of zich hebben gemeld bij een bestuurs- of commissielid, worden betaalbaar gesteld.
7. Declaratieformulieren van bestuurs- en/of commissieleden moeten voor betaling ondertekend zijn door het betrokken lid dat de declaratie indient. Indien het bedrag hoger is dan Euro 100,00 moet het door twee bestuursleden worden ondertekend.
8. Het bestuur beheert alle aanwezige tekeningen en documenten die betrekking hebben op de Rokade. Alle stukken kunnen op aanvraag door elke eigenaar worden geraadpleegd. Een aanvrager

mag, na hiervoor te hebben getekend, alleen stukken meenemen om er zelf kopieën van te maken. Dezelfde dag moeten deze stukken weer worden geretourneerd.

9. Gelden in het reserveringsfonds voor toekomstig onderhoud mogen geplaatst worden op spaar- en/of depositorekeningen.

10. Het bestuur is bevoegd tot uitgaven, de vereniging betreffende, welke niet begroot zijn tot een maximumbedrag van € 25.000, -- per gebeurtenis, met een maximum van € 75.000, -- incl. BTW per jaar.

Bij een calamiteit en een niet uitstelbare kostenpost wordt separaat verantwoording in een (bijzondere) ALV afgelegd. Uitgaven van gedekte schades via de verzekering zijn uitgezonderd van de maximumbeperkingen.

C. Vergadering & Besluitvorming

1. Alle besluiten genomen in de ALV en/of bestuursvergadering worden vastgelegd en gepubliceerd op Twinq.

2. Met de agenda van zowel de ALV, als bestuursvergaderingen wordt inzicht gegeven in alle te bespreken onderwerpen. De agenda voor de ALV wordt met de bijbehorende informatie minimaal 15 dagen vooraf, dag van oproeping en dag van de vergadering niet meegerekend, aan alle eigenaren (digitaal) toegezonden.

3. Een stemming vindt plaats door handopsteking. Uitsluitend tijdig ingediende agendapunten, aangevuld met een toelichting, die vooraf aan het bestuur zijn kenbaar gemaakt, kunnen ter stemming worden gebracht.

4. Het uitschrijven van de vergadering, alsmede het oproepen tot de vergadering is geregeld in het splitsingsreglement.

5. Alle ingekomen stukken welke betrekking hebben op de vergadering worden genoemd in de agenda of op een bijlage daarvan en worden verder behandeld tijdens de vergadering.

D. Toegang & Orde

In aanvulling op art. 21 en 22 van de splitsingsakte en het splitsingsreglement.

Art. 1 Algemeen:

1. Bij het gebruik van de algemene ruimtes dient ten alle tijden de wettelijke bepalingen m.b.t. veiligheid in acht te worden genomen, zoals die zijn opgenomen in het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl).

2. Het gebouw is uitsluitend toegankelijk voor gebruikers.

3. Het betreden van het dak en de technische ruimten is alleen toegestaan aan bestuursleden, commissieleden of personen die werken in opdracht van het bestuur of een inspecteur als gevolg van een wettelijke verplichting.

4. Gebruikers moeten zich bewust zijn van hun medeverantwoordelijkheid voor de veiligheid en instandhouding van lijf en goed in en rondom het gebouw. Zij moeten derhalve onder meer:

a. ongewenste en/of gevaarlijke situaties signaleren en deze melden aan het bestuur

en/of waar nodig aan de wettelijk bevoegde instanties;

b. na gebruik van toegangsdeuren zeker stellen dat deze weer gesloten zijn;

c. geen toegang aan onbekenden verlenen en niet op het eerste signaal, zonder informatie te vragen, de algemene toegangsdeur openen;

d. geen toegang verlenen aan colporteurs. Alleen collectanten toelaten, indien men met een legitimatiebewijs aantoont dat men collecteert voor een algemeen erkende instelling;

e. beschadigingen of gebreken aan gemeenschappelijke zaken of ruimten direct melden bij het bestuur.

5. Gebruikers moeten zorgvuldig zijn met de uitgifte c.q. het uitlenen aan derden van sleutels welke dienen voor de toegang van appartementen, (centrale) toegangsdeuren, parkeerterrein en/of berg ruimten. De gebruiker blijft volledig verantwoordelijk voor de gevolgen van misbruik van, door onzorgvuldig gedrag, gestolen en/of kwijtgeraakte of aan derden, verstrekte sleutels.

Bij verlies of vermissing van sleutels wordt geadviseerd hiervan aangifte te doen bij de politie en dit te melden aan het bestuur. Huurders moeten deze voorvallen tevens melden aan de verhuurder. Bij de gemeente kunnen verloren voorwerpen worden gecheckt.

6. Elke gebruiker moet voorkomen dat enige gemeenschappelijke ruimte wordt verontreinigd door weggegooid of achtergelaten afval als papier, kauwgom, sigaretten of sigarenpeuken of enig ander afval. Indien dit toch plaatsvindt, moet de vervuiler zelf zorgdragen voor de reiniging of de reiniging op zijn kosten laten verrichten. Indien de vervuiler hieraan binnen 24 uur geen gehoor geeft, kan het bestuur aan derden hiertoe opdracht geven; de kosten hiervan zullen op de vervuiler worden verhaald.

7. Elke gebruiker heeft het recht op het gebruik van de gemeenschappelijke gedeelten en gemeenschappelijke zaken volgens de bestemming daarvan. Hij mag geen inbreuk maken op het recht van medegebruik van de andere gebruikers.

8. Elke gebruiker moet voorkomen dat in enige gemeenschappelijke ruimte of aan enige gemeenschappelijke zaak schade wordt toegebracht. Indien toch schade wordt toegebracht, veroorzaakt door hemzelf, door één van zijn huisgenoten of personeel welke werkzaamheden voor hem verricht, moet de gebruiker dit direct melden bij het bestuur van de VvE.

9. Toegangsdeuren tot elke gemeenschappelijke ruimte moeten, mede met betrekking tot brandweervoorschriften, steeds worden gesloten en mogen niet in de open stand worden geblokkeerd.

Het is niet toegestaan automatisch werkende toegangsdeuren op enigerlei wijze te blokkeren of te hinderen in hun beweging teneinde schade aan deze deuren en mechanismen te voorkomen. Kosten van herstel bij schade welke ontstaat door overtreding hiervan komen voor rekening van de veroorzaker.

Elke gebruiker moet erop toezien dat zijn gasten, leveranciers etc. zich aan deze regel houden en is verantwoordelijk voor hun overtredingen en de eventuele ontstane schade.

10. Het is niet toegestaan in enige gemeenschappelijke ruimte, waaronder trappenhuis, lift, centrale entree, etagegangen, kelderverdieping, galerij/gang, parkeerterrein of op het tuinendek:

a. te roken.

- b. obstakels van welke aard ook te plaatsen of te laten plaatsen;
- c. rolstoelen, rollators, scootmobielen, te plaatsen. Deze moeten bij voorkeur in de eigen woning, berging of parkeerplaats gestald worden:

op basis van de brandweervoorschriften mogen deze niet meer in de gemeenschappelijke ruimten worden geplaatst, tenzij die geschikt daarvoor zijn gemaakt conform de veiligheidsvoorschriften. Het gebouw beschikt niet over speciale aangewezen ruimten om te stallen, tenzij deze door het bestuur nadrukkelijk en zichtbaar zijn aangewezen.
- d. te voetballen, rolschaatsen, fietsen, skateboarden e.d.;
- e. te spelen met en in de lift.
- f. met groepjes op plaatsen te verblijven als hierdoor op enigerlei wijze overlast ontstaat voor de bewoners;
- g. werkzaamheden zoals zelfbouw, onderhoud of reparaties e.d., te verrichten of te laten verrichten;
- h. zelfstandig reparaties of andere werkzaamheden aan de leidingen of armaturen van de algemene verlichting of aan andere gemeenschappelijke installaties en voorzieningen te verrichten. Dit geldt ook voor het vervangen van sloten op de brievenbussen;

Hierbij kunnen de kosten voor herstel verhaald worden op de veroorzaker.

11. Het is niet toegestaan het gebouw via de hoofdingangen met een scooter en/of (brom-)fiets te betreden of te verlaten. Hiervoor moeten de scooter en/of (brom-)fiets in- en uitgangen in de kelder (-1) worden gebruikt.

12. Alle in- en uitgangen met de vluchtwegen en de gemeenschappelijke ruimten van het gebouw moeten altijd en onder alle omstandigheden vrijgehouden worden.

Losse spullen dienen uit de gemeenschappelijke ruimten zoals hallen en gangen verwijderd te worden. Dit om reden van vrije vluchtwegen in geval van brand en/of een calamiteit. I.v.m. dwingendere voorschriften van de overheid wordt streng gehandhaafd

13. Het is niet toegestaan verbrandingsmotoren te starten en/of auto's, scooters, brom- of snorfietsen te laten draaien, anders dan op het parkeerterrein en dan alleen voor een korte tijd, nodig om de ruimte binnen te komen of te verlaten. Het laten draaien van aggregaten is in het geheel niet toegestaan, met uitzondering van het noodaggregaat van de VvE (NSA)

14. Elke gebruiker moet zich onthouden van elke vorm van luidruchtigheid, veroorzaakt door muziek of elke andere vorm van harde geluiden, zowel in de gemeenschappelijke ruimten als ook geluid uittredend uit de privéruimten.

Een uitzondering hierop is een aangekondigde activiteit door of namens het bestuur in één van de gemeenschappelijke ruimten.

Een andere uitzondering is het testen van de brand- en ontruimingsinstallatie

15. Noodzakelijke werkzaamheden die geluidshinder veroorzaken zoals boren, zagen, schuren, timmeren, kloppen etc. zijn toegestaan tussen 09:00 en 21:00 uur.

16. Indien goederen en/of materialen van en naar een appartement of winkel/bedrijf moeten worden verplaatst, bijvoorbeeld bij verhuizingen, waardoor schade en/of verontreinigingen zouden kunnen ontstaan aan de aangebrachte vloerbedekking, muren e.d. moeten de vloerbedekking, de muren en

andere zaken, voor het transport plaatsvindt, worden beschermd. Indien er toch schade door dit transport plaatsvindt, wordt dit in opdracht van het bestuur op kosten van de veroorzaker door een professioneel bedrijf hersteld.

17. Het is niet toegestaan in, op of aan de gemeenschappelijke zaken, gemeenschappelijke gedeelten en/of privé gedeelten waaronder ook balkons:

reclameaanduidingen, aankondigingen, wervende teksten, naamborden, uithangborden, vlaggen, spandoeken, bloembakken aan de buitenzijde van balkons, antennes van welke soort dan ook waaronder ook inbegrepen schotelantennes, schijnwerpers, inbraakalarminstallaties, en andere uitstekende voorwerpen (zoals droogrekjes) aan te brengen welke zichtbaar zijn vanuit de gemeenschappelijke ruimten en/of van buitenaf; anders dan met voorafgaande toestemming van het bestuur.

Kleden, lopers, wasgoed, beddengoed e.d. mogen niet over de buitenzijde van het balkon/loggia worden gehangen, gedroogd, geklopt, gelucht etc. Dit ter voorkoming van een rommelig aanzicht van het complex, alsmede vanuit het veiligheidsaspect.

18. Naamplaatjes op het bellentableau en/of de brievenbussen moeten uniform zijn. Deze naamplaatjes worden besteld en aangebracht door of namens het bestuur.

19. Het is niet toegestaan elektriciteit te betrekken uit gemeenschappelijke voorzieningen anders dan voor kleine, niet commerciële werkzaamheden met klein elektrisch gereedschap. Voor het opladen in een gemeenschappelijke ruimte -anders dan hierboven omschreven- wordt een bijdrage gevraagd. Het bestuur bepaalt de hoogte van het bedrag. De betreffende eigenaar ontvangt hiervoor een factuur namens de VvE. Dit bedrag kan jaarlijks worden geïndexeerd.

20. Het is zonder toestemming van de ALV niet toegestaan om veranderingen aan te brengen in de gemeenschappelijke gedeelten en de gemeenschappelijke voorzieningen (zoals: mechanisch ventilatiesysteem, intercom, leidingen, binnen- of buitenmuren), ook als deze zich in de privé gedeelten bevinden.

21. Het is niet toegestaan vuurwerk in welke vorm en omvang ook, te ontsteken op enige plaats in het gebouw van de Rokade, dit geldt ook voor de balkons, daktuinen en het parkeerterrein. In verband met de brandveiligheid, schade en verontreinigingen welke kunnen ontstaan wordt ten sterkste aangedrongen een zo groot mogelijk afstand te bewaren tot het gebouw en het terrein van de Rokade. Elke schade die ontstaat door welke vorm en omvang van het vuurwerk ook, komt voor rekening van diegene die het ontsteekt of indien minderjarig, voor rekening van de ouders of verzorgers.

22. Gebruikers van scootmobielen of andere (transport) hulpmiddelen moeten er zorg voor dragen dat er geen schade wordt veroorzaakt door het gebruik van deze hulpmiddelen. Indien bijzondere beschermende aanpassingen nodig zijn, moeten deze op aanvraag van betrokkene, en na instemming van het bestuur, op kosten van de aanvrager aangebracht te worden.

23. De gemeenschappelijke ruimten, hal BG, hal -1, liften en speedgates zijn voorzien van observatiecamera's. Het gebruik en beheer van de camera's en de beelden is vastgelegd in een door de ledenvergadering vastgesteld cameraprotocol.

24. In de centrale hal BG van de toren hangt een AED. Na gebruik van de AED het bestuur informeren.

Art. 2 Liften

1. Het is niet toegestaan de lift te belasten met meer dan het in de lift vermelde aantal personen en/of het vermelde totaalgewicht; voor schade door overbelasting van de lift zijn de in de lift aanwezige personen aansprakelijk, dan wel degene die de lift heeft beladen en/of bediend.
2. Bij verhuizingen en elk soort van transport waarbij de lift wordt gebruikt moeten door de betrokken gebruiker maatregelen tegen beschadiging van de lift worden genomen. Vooraf en tijdig contact opnemen voor het plaatsten van de beschermingsplaten via Technische Commissie. Eén van de vijf liften -de verhuislift- kan door de Technische Commissie in de verhuisstand worden geplaatst. Dit gebruik is zo kort mogelijk en af te spreken via de Technische Commissie.
3. Het blokkeren en ophouden van de lift en de lifttoegangen is niet toegestaan.
4. In alle gevallen moeten maatregelen worden genomen met betrekking tot de veiligheid van personen en ter voorkoming van beschadiging van de liften. Waar nodig dienen afzettingen te worden geplaatst.
5. Het is niet toegestaan de liften onnodig en als speelruimten te gebruiken.

Art. 3 Huisdieren

1. Het hebben of houden van duiven, kippen en ander kleinvee is niet toegestaan.
2. Eigenaren en/of verzorgers van huisdieren dienen te voorkomen dat hun huisdieren schade veroorzaken aan het gebouw, dan wel schade berokkenen en/of overlast bezorgen aan personen die zich in het gebouw of op het omliggende terrein bevinden.
3. Eigenaren en/of verzorgers moeten voorkomen dat huisdieren de gemeenschappelijke ruimten en zaken op enigerlei wijze verontreinigen. Mocht dit toch plaatsvinden, zijn zij verplicht deze verontreiniging onmiddellijk te verwijderen en de verontreinigende plek schoon te maken. Is de verontreiniging zodanig dat deze met normale schoonmaakmiddelen onvoldoende te reinigen is, dan worden de veroorzakers door het bestuur aansprakelijk gesteld voor de kosten van het professioneel reinigen van de verontreiniging.
4. In de gemeenschappelijke ruimten moeten huisdieren kort aangelijnd zijn of gedragen worden. Het is niet toegestaan dat huisdieren zich in de gemeenschappelijke ruimten bevinden zonder het toezicht van hun eigenaren en/ of verzorgers. Huisdieren mogen geen overlast veroorzaken.
5. Indien een huisdier overlast bezorgt, kan het bestuur uit eigener beweging of op verzoek de eigenaar verplichten om maatregelen te nemen, waaronder een (gedeeltelijk) verbod. Een dergelijke maatregel wordt schriftelijk door het bestuur aan de eigenaar bekend gemaakt en treedt na vier weken in werking. De eigenaar kan gedurende vier weken na de dag waarop de eigenaar van de maatregel kennis heeft genomen of heeft kunnen nemen beroep tegen de maatregel instellen bij de algemene ledenvergadering. Het instellen van beroep geschiedt door middel van een schriftelijk beroepschrift gericht aan de vergadering, in te dienen bij het bestuur. Het instellen van beroep schorst de maatregel totdat de vergadering op het beroep heeft beslist. De maatregel treedt in werking voor zover deze door de vergadering bij volstreekte meerderheidsbesluit wordt bekrachtigd. De vergadering is bevoegd aan haar besluit nader voorwaarden te verbinden.
6. Huisdieren zijn niet toegestaan op het tuinendek.

Art. 4 Gebruik privégedeelten

1. Hoofddoel is bewoning.

2. a. Conform artikel 25 is het niet toegestaan het privégedeelte te verhuren middels een b&b, AirBnB of andere tijdelijke verhuur constructie.

b. Duurzame verhuur voor een periode van 6 maanden of langer is wel toegestaan mits conform artikel 35 lid 1 de gevraagde ondertekende gebruiksverklaring wordt overlegd aan het bestuur.

c. In geval van tijdelijke afwezigheid van de eigenaar voor een periode korter dan 6 maanden mag de woning door derden bewoond worden, mits ook deze gebruiker(s) de aangegeven ondertekende gebruikersverklaring is overlegd. Deze vorm van bewoning mag met nadruk geen vorm van commerciële tijdelijke verhuur zijn.

3. Iedere gebruiker is verplicht om zijn privé-gedeelte behoorlijk te onderhouden, zoals omschreven in art. 28 van het splitsingsreglement.

4. Iedere gebruiker is verplicht om de nodige zorgvuldigheid in acht te nemen met betrekking tot gemeenschappelijke gedeelten en zaken, ook wanneer die zaken zich in zijn privé-gedeelte bevinden. Hij moet ervoor zorgdragen dat deze gemeenschappelijke gedeelten en zaken te allen tijde goed bereikbaar zijn.

5. De gebruiker is verplicht het plaatsen van steigerwerk en het betreden van balkons, terrassen, serres en galerijen, door personeel belast met reiniging en onderhoud van installaties, gevels, daken, puin en ruiten, toe te staan.

Indien voor het verrichten van een handeling met betrekking tot de gemeenschappelijke gedeelten of zaken de toegang tot - of het gebruik van een privé-gedeelte naar het oordeel van het bestuur van de vereniging noodzakelijk is, is iedere desbetreffende gebruiker verplicht hiertoe zijn toestemming en medewerking te verlenen. Deze toestemming en medewerking kunnen zo nodig worden vervangen door een machtiging van de kantonrechter. De daarmee gepaard gaande kosten worden verhaald op de gebruiker.

6. Balkons moeten worden schoongehouden. Balkons moeten zodanig worden gebruikt dat er geen vuilnis, afvalstoffen, vuil, stof, water of andere materialen op lager gelegen terreinen, balkons en galerijen terecht komen.

7. Het is niet toegestaan apparaten die voorzien zijn van een motor aan te sluiten op het mechanische afzuigstelsel.

Een motorloze afzuigkap kan worden aangesloten op het mechanisch afzuigstelsel.

Huurders moeten bij storingen van het mechanisch afzuigstelsel zich wenden tot de verhuurder.

8. Mede in verband met de veiligheid en de vervuiling door vogels is het niet toegestaan etenswaren of etensresten of enig ander voorwerp naar buiten te gooien.

Overtreding hiervan leidt tot persoonlijke aansprakelijkheid jegens eventueel schade lijdende derden.

9. Ramen die van buitenaf zichtbaar zijn mogen niet langdurig worden afgedekt d.m.v. folie, papier, lakens e.d. Gebruikers moeten zorgdragen voor een net uiterlijk van het gebouw en voor het goed laten functioneren van de klimaatbeheersing.

10. Het is niet toegestaan in privé-ruimten gevaarlijke, licht ontvlambare, explosieve en/of andere gevaarlijke chemische stoffen op te slaan, of daarmee op enigerlei wijze bezig te zijn. Het in voorraad hebben van een kleine hoeveelheid reinigings- en/of schoonmaakmiddelen als wasbenzine, spiritus

e.d. is toegestaan. Voor andere zaken moeten deze minimaal voldoen aan de van toepassing zijnde wetgeving.

11. Voor de aansluiting op de waterleiding van was- en afwasmachines mogen uitsluitend hogedruk slangen worden gebruikt met een waterslot aan de kraanzijde welke in geval van slangbreuk de watertoevoer afsluiten. Waterkranen waarop deze machines zijn aangesloten moeten zo mogelijk na gebruik worden gesloten. Het gebruik van een waterdetector (Cavia) met automatische waterafsluiting is aan te bevelen.

12. Ter voorkoming van overlast ten gevolge van barbecues is alleen het gebruik van een elektrische barbecue toegestaan. Open vuur is verboden.

13. Het gebruik van (staande) elektrische terrasverwarming op de balkons is toegestaan

14. In de woning in gebruik zijnde apparatuur moet ontsloord zijn, b.v. audioapparatuur, televisies en babyfoons.

15. Om het optreden van storingen in het kabelsysteem te voorkomen, zullen de gebruikers slechts de daarvoor goedgekeurde kabels en aansluitingen mogen gebruiken.

16. Om verstoppingen van het riool te voorkomen is het niet toegestaan vettige substanties zoals frituurvet e.d. of substanties en/of voorwerpen door te spoelen, welke een verstopping zouden kunnen veroorzaken. Hieronder behoren kattenbakkorrels of andere dierenbak vullingen, periodiek verband, natte doekjes en babyluiers, etc.

17. Om het gezamenlijke energieverbruik zoveel als mogelijk te beperken, dient de verlichting in de privé-kelder direct na het verlaten hiervan te worden uitgeschakeld.

18. Indien in een privé-gedeelte belangrijke schade is of dreigt te ontstaan of gevaar dreigt voor ernstige hinder voor anderen, is iedere gebruiker verplicht om de daartoe bevoegde instanties en het bestuur onmiddellijk te waarschuwen en de nodige maatregelen te nemen.

19. In verband met de zich in de dekvloer bevindende leidingen van water, elektra en centrale verwarming is het niet toegestaan om in de vloer te timmeren, te schroeven, te hakken of te boren.

20.

A. De vloerbedekking in de privé-gedeelten dient van een zodanige samenstelling te zijn dat contactgeluiden zoveel mogelijk worden tegengegaan. Behalve in de sanitaire ruimtes, is het aanbrengen van harde vloeren slechts toegestaan wanneer na het aanbrengen de totale isolatie-index van de vloer (dus constructievloer, zwevende dekvloer en afwerking) voldoet aan de isolatie-index norm $I_{co} = + 10 \text{ dB}$ (L_{nTA} kleiner of gelijk aan 49)

B. In tegenstelling tot het vorenstaande is het in de privé-gedeelten met bestemming bedrijfsruimten wel toegestaan om harde vloerbedekking aan te brengen indien zulks voor de exploitatie daarvan, op een wijze als voor een soortgelijke bedrijfsruimte als "normaal" kan worden beschouwd, nuttig/wenselijk is.

C. 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 A, dan is deze eigenaar gerechtigd een geluidsonderzoek in te laten stellen.

D. De eigenaar van het appartementsrecht recht gevende op het gebruik van het in lid B bedoelde aangrenzend privé-gedeelte is gehouden, om zonder enig recht op schadevergoeding, medewerking te verlenen aan het laten plaatshebben van bedoeld geluidsonderzoek.

E. Het geluidsonderzoek dient door een erkend onderzoeksbureau te worden uitgevoerd. Het bestuur zal, in overleg met betrokken partijen, het onderzoeksbureau aanwijzen.

F. 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 A 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 A gestelde norm.

G. 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.

H. 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.

I. De uitvoering van dit artikel vindt plaats zonder enige rechterlijke tussenkomst.

Art. 5 Installaties

1 Storingen aan de gemeenschappelijke installaties (liften, brandmeld-/ ontruimingsinstallatie, intercom) moet men melden aan de Technische Commissie (technischecomm@gmail.com) en de beheerder Clink VvE Beheer (vve-beheer@clinkdiensten.nl).

2 Storingen aan installaties en/of apparatuur in de appartementen dienen door de eigenaar zelf opgelost te worden. (Eventuele huurders dienen hiervoor contact met hun verhuurder op te nemen).

Art. 6 Huisvuil

1. Huisvuil moet, om stank en vervuiling van de containers te voorkomen en uit hygiënische overwegingen, in stevige dichtgebonden zakken in de daarvoor bestemde afvalcontainers voor het complex worden gedeponereerd. Het is niet toegestaan huisafval of andere goederen te plaatsen in de gemeenschappelijke ruimten.

2. Gevaarlijke, chemische en licht ontvlambare stoffen alsmede grofvuil moeten volgens de gemeentelijke voorschriften worden afgevoerd en niet in de huisvuilcontainers worden gedeponereerd. Indien grofvuil moet worden afgevoerd, moet dit plaatsvinden conform de geldende gemeentelijke voorschriften.

3. Onder geen enkele omstandigheid mag huisvuil op andere plaatsen worden gedeponereerd dan in de hiervoor bedoelde containers, ook niet naast de containers als deze vol mochten zijn. Ook het deponeren van afval op de straat en/of stoep of in de omgeving van het gebouw is niet toegestaan.

Art. 7 Verbouwingen en veranderingen

1. De Rokade is een uniek vormgegeven gebouw en dit aanzicht mag niet worden verstoord. Het is daarom niet toegestaan zonwering, screens en/of rolluiken en andere zaken aan de buitengevel aan te brengen.

Onder bepaalde voorwaarden, en pas na schriftelijke goedkeuring door het bestuur, is het toegestaan om een screen te plaatsen aan de buitenkant van de glazen pui, die op de grens staat van een woon-, werk- of slaapkamer en het balkon. Wegens technische eisen tegen windgevoeligheid, geluidsoverlast en ter voorkoming van schade aan goederen en personen, zijn alleen zogenaamde “ZIP-screens” (verticale zonwering) toegestaan. Na overleg met de architect, stelt de ALV de volgende eisen aan het plaatsen van een screen.

a. De systeemkast (~97 x ~97mm) en de geleidingsprofielen dienen te worden uitgevoerd in de kleur RAL 9010.

b. Het doek van het screen moet worden uitgevoerd in de kleur zilvergrijs.

c. Het screen dient te worden aangebracht door het bestuur goedgekeurd bedrijf.

2. Het is niet toegestaan om open vuur/haardinstallaties aan te leggen.

3. Geen enkele op-, aan- of onderbouw zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het bestuur is toegestaan.

4. Het aanbrengen van veranderingen in of aan het gebouw waardoor het architectonisch uiterlijk of de constructie ervan gewijzigd zouden worden, is zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het bestuur niet toegestaan. De toestemming kan niet worden verleend indien de veiligheid en de hechtheid van het gebouw door de verandering in gevaar worden gebracht.

5. Interne bouwkundige wijzigingen zoals het plaatsen of verwijderen van binnenwanden in een privé gedeelte zijn uitsluitend toegestaan mits hierdoor geen schade ontstaat aan andere privé gedeelten en/of gemeenschappelijke gedeelten en bedoelde wijzigingen worden volledig voor rekening en risico van de betreffende gebruiker verricht.

De betreffende gebruiker neemt alle nodige maatregelen om eventuele overlast voor omwonenden bij de uitvoering van de werkzaamheden tot een minimum te beperken.

De betreffende gebruiker is verantwoordelijk voor eventuele reparatie en onderhoud met betrekking tot dergelijke wijzigingen en de kosten daarvan zijn voor rekening van de betreffende gebruiker.

Bedoelde wijzigingen zijn niet verzekerd via de VvE.

De gebruiker moet indien gewenst zelf voor een verzekering zorgdragen. Huurders moeten interne bouwkundige wijzigingen altijd aanvragen bij hun verhuurder.

Art. 8 Verkoop/verhuur

1. Indien een eigenaar zijn appartement heeft verkocht moet hij het bestuur hiervan vóór de transportdatum schriftelijk op de hoogte te stellen.

Art. 9 Incassoprocedure (zie ook art.13 splitsingsreglement)

1. Bij het vaststellen van de begroting bepaalt de ALV het bedrag dat iedere eigenaar (hierna te noemen: VvE-lid) maandelijks bij vooruitbetaling moet voldoen aan de VvE. Ten aanzien van het treffen van maatregelen in geval van achterstallige betaling besluit de vergadering jaarlijks tot het vaststellen van het incassomandaat voor de beheerder.

2. Incassokosten: De VvE besluit dat in alle gevallen, waarin de beheerder het incasseren van een vordering uit handen geeft, de daaraan verbonden gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten worden gevorderd van het nalatig VvE-lid. Eventueel gerechtelijke kosten waaronder die van

rechtskundige bijstand komen eveneens voor rekening van het VvE-lid. De derde brengt conform splitsingsakte en huishoudelijk reglement naast deze kosten rente in rekening aan het in gebreke zijnde VvE-lid ten gunste van de VvE. De gemaakte incassokosten worden in alle gevallen door de VvE aan derden voldaan, ook als, bijvoorbeeld in geval van (gedeeltelijke) betaling, wordt besloten geen gerechtelijke procedure op te starten.

Wanneer in het geval van een gerechtelijke procedure de gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten hoger zijn dan bij vonnis is toegewezen, komt het surplus nimmer voor rekening van de beheerder. De niet bij vonnis toegewezen kosten komen voor rekening van de VvE.

Art. 10 Commissies

1. Kascommissie

A. De vergadering benoemt jaarlijks een kascommissie, bestaande uit tenminste twee personen die geen deel van het bestuur uitmaken en ook niet anderszins met het beheer of de administratie van de VvE zijn belast.

B. De kascommissie werkt in opdracht van de vergadering en is onafhankelijk van het bestuur en een eventuele beheerder.

C. De kascommissie onderzoekt de financiële administratie van de VvE en beoordeelt jaarlijks de conceptbegroting en exploitatierekening van de VvE. Voordat de vergadering daarover stemt brengt de kascommissie (schriftelijk) verslag omtrent haar bevindingen uit aan de vergadering.

D. 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 VvE op eerste verzoek ter beschikking te stellen.

2. Het bestuur benoemt commissies naar behoefte.

3. Commissies rapporteren aan het bestuur van de VvE overeenkomstig het organigram.

4. Gebruikers worden, hetzij schriftelijk, hetzij mondeling op de vergaderingen van de bevindingen c.q. aanbevelingen van de commissies op de hoogte gebracht en gehouden.

5. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn omschreven in het organigram van de Rokade, welk een onderdeel vormt van dit huishoudelijk reglement.

Art. 11 Winkels/Bedrijfsruimten

1. Bevoorrading van de winkels/bedrijfsruimten geschiedt zodanig dat daardoor geen hinder ontstaat voor de overige gebruikers en op tijdstippen welke liggen tussen 09:00 uur en 20:00 uur op maandag t/m zaterdag.

2. Gebruiker draagt er zorg voor dat er geen enkele schade en/of vervuiling ontstaat tijdens de bedrijfsvoering. Elke vervuiling welke tijdens de bedrijfsvoering toch ontstaat, moet terstond worden opgeruimd. Elke schade die ontstaat, moet worden gemeld aan het bestuur en zo spoedig mogelijk worden hersteld op kosten van de gebruiker.

3. De geleverde goederen moeten tijdens of direct na het lossen in het gehuurde worden geplaatst, zodat overlast of versperring wordt voorkomen. Het is niet toegestaan goederen al dan niet tijdelijk op te slaan in algemene ruimten of bij/in de omgeving van het pand.

4. De aanwezigheid van vrachtwagens en andere voertuigen betrokken bij aan- en afvoer, wordt alleen toegestaan, zolang dit nodig is voor het laden en lossen.
5. Goederen en/of materialen die desondanks buiten een bedrijfsruimte worden aangetroffen, moeten op eerste aanzegging namens de VvE of de brandweer terstond worden verwijderd. Wordt hieraan geen gevolg gegeven of kan niet direct worden vastgesteld wie hiervan de eigenaar is, dan worden deze goederen in opdracht van de VvE afgevoerd voor rekening en risico van de overtredende gebruiker.
6. Het is de gebruiker absoluut en te allen tijde verboden om te bevoorraden via het parkeerterrein aan de achterzijde van het gebouw of de liftinstallatie voor bevoorradingsdoeleinden te gebruiken.
7. Het is gebruiker niet toegestaan om:
 - a. zijn klanten en/of bezoekers het tuinendek, trappenhuizen, en/of de liftinstallatie en parkeerterrein te laten betreden of te laten gebruiken. Gebruiker en zijn personeel heeft wel toegang tot het tuinendek. Het gebruik van de tuinen door de gebruiker en diens personeel is alleen toegestaan tijdens kantooruren.
 - b. een niet tot het gebouw behorende afzuiginstallatie te installeren;
8. De gebruiker moet erop toezien dat zijn personeel, klanten en/of bezoekers zich houden aan al het gestelde in dit huishoudelijk reglement en afwijkend gedrag onmiddellijk corrigeren.
9. Voor afvoer van, afvalstoffen papier/karton en GFT-afval draagt de gebruiker zelf zorg conform de hiervoor geldende voorschriften van de gemeente Nissewaard. De frequentie van het vuiltransport wordt zodanig gekozen, dat elke vorm van overlast wordt voorkomen. Het is niet toegestaan huisvuil buiten het gehuurde te plaatsen.
10. De VvE en de eventueel bij de uitvoering van het beheer betrokken organisaties zijn niet aansprakelijk ter zake van schade, die de gebruiker lijdt ten gevolge van het (moeten) naleven van het huishoudelijk reglement en/of de richtlijnen, redelijke instructies of handelingen, die gebaseerd zijn op de overeenkomst of het huishoudelijk reglement.

E. Toegang tot parkeerterrein

1. Handzender:

Voor het openen van de speedgates met uw auto of motor heeft u een handzender nodig. Per parkeerplaats ontvangt u één handzender. De VvE (de speedgatecommissie: speedgatesrokade@gmail.com) houdt een administratie bij van alle handzenders. Daarnaast heeft elke eigenaar de mogelijkheid tot de aanschaf van een tweede handzender per parkeerplaats (tarief: kostprijs handzender.)

Indien uw handzender kapot is gegaan, kunt u tegen inlevering van de kapotte handzender en tegen betaling van de kostprijs, een nieuwe handzender verkrijgen

De batterij van de handzender kan, tevens tegen betaling, door de speedgatecommissie vervangen worden.

2. Verlies en/of diefstal:

Indien u een handzender door verlies of diefstal bent kwijtgeraakt, dient u dit per ommegaande te melden via bovengenoemd e-mailadres. Deze kwijtgeraakte handzender wordt door de speedgatecommissie direct geblokkeerd in het systeem. U kunt dan een nieuwe handzender verkrijgen tegen betaling van de kostprijs.

3. Verhuur parkeerplaats:

Eigenaren: Heeft u uw parkeerplaats aan een ander verhuurd, dan blijft u verantwoordelijk en aanspreekpunt voor het gebruik van die parkeerplaats.

F Onderhoud en gebruik parkeerterrein

Parkeerterrein

Art. 1 Orde en netheid op het parkeerterrein

1. Elke verontreiniging door olie, koelmiddel e.d. moet worden voorkomen, dit geldt ook voor de eigen parkeerplaats. Indien onverhoopt toch (kleine) verontreinigingen optreden moeten deze direct afdoende worden schoongemaakt.
 2. Elke verontreiniging door afval zoals sigaretten en sigarenpeuken, papiertjes, kauwgom etc. moet worden voorkomen, ook op de eigen parkeerplaats. Indien toch afval op de grond valt moet dit direct worden opgeruimd en schoongemaakt. De parkeerplaats wordt door de gebruiker (eigenaar/huurder) vrijgehouden van onkruid. Ook al wordt de parkeerplaats niet gebruikt.
 3. Indien de geluidsinstallatie van de auto wordt ingeschakeld, moet dit op een zodanig niveau zijn dat dit niet ver uitdraagt naar de omgeving en anderen daar geen overlast van ondervinden. Verder moet elke soort van overlast worden voorkomen.
 4. De motor mag alleen draaien tijdens het rijden naar de parkeerplaats en tijdens het verlaten hiervan, verder moet de motor uitgeschakeld zijn om luchtverontreiniging en hinder te voorkomen.
 5. Het is niet toegestaan om op het parkeerterrein auto's, motoren e.d. te repareren, ook niet op de eigen parkeerplaats. Uitgezonderd hiervan zijn die kleine reparaties aan het eigen voertuig welke binnen het tijdsbestek van een dagdeel plaats kunnen vinden en die geen hinder of verontreinigingen kunnen veroorzaken.
 6. Elk motorvoertuig dient zo goed mogelijk in het midden van het parkeervak te worden geplaatst om voldoende ruimte voor het in en uitstappen voor eenieder te waarborgen.
 7. Om de orde, netheid en brandveiligheid op het parkeerterrein te waarborgen, is het niet toegestaan goederen op de (privé)parkeerplaats te plaatsen of op te slaan.
- Parkeerplaatsen zijn uitsluitend bestemd voor het parkeren van rijklare personenauto's, motorfietsen, motorscooters en scootmobielen. De parkeerplaats heeft als doel parkeren, zoals ook omschreven in het splitsingsreglement.
- Het is toegestaan om op de door het bestuur aangewezen plekken onder de luifel (scooter) motoren te parkeren. Kenteken en contactgegevens dienen te worden doorgegeven aan de TC (technischecom@gmail.com) i.v.m. mogelijke calamiteiten.
8. Alle doorgangen op het parkeerterrein moeten mede in verband met de veiligheid en de vluchtwegen worden vrijgehouden.
 9. Indien gebruikers met huisdieren over het parkeerterrein gaan, moeten deze kort aangelijnd zijn of worden gedragen. Elke verontreiniging door huisdieren zoals urine en/of ontlasting moet worden voorkomen. Indien toch enige verontreiniging plaatsvindt door urine en/of ontlasting of anderszins, moet deze terstond worden opgeruimd en de omgeving daarvan afdoende worden gereinigd.

10. De brandveiligheid op het parkeerterrein is van essentieel belang. Er moet daarom op worden toegezien dat deze door niets en niemand in gevaar wordt gebracht. Om deze reden is elk open vuur en roken op het parkeerterrein niet toegestaan, ook niet op de eigen parkeerplaats. Elke (brand)onveilige situatie moet onmiddellijk worden gemeld aan het bestuur.

Art. 2 Fietsers en voetgangers

1. Fietsers en voetgangers die over het parkeerterrein gaan, moeten dit op een voor henzelf en voor anderen veilige wijze doen.
2. Het plaatsen van (brom)(snor)fietsen e.d. anders dan in de berging en fietsenstalling is niet toegestaan. Het is niet toegestaan de (brom)(snor)fietsen e.d. aan de fietsenrekken vast te maken. Bij een eerste oproep van het bestuur dient de eigenaar van de (brom)(snor)fiets deze te verplaatsen en/of te verwijderen.

G. Klachten en geschillenregeling

1. In die gevallen dat geschillen tussen bewoners (eigenaren en huurders) onderling niet kunnen worden opgelost kan het bestuur van de VvE een bemiddeling initiëren.

H. Overtredingen en boetes

1 Bij overtreding of niet-nakoming van de bepalingen van de wet, de akte van splitsing en het reglement, het huishoudelijk reglement en/of een besluit van de vergadering zal het bestuur de betrokkene een schriftelijke waarschuwing doen toekomen per aangetekende brief en hem wijzen op de overtreding of niet-nakoming.

2 Indien de betrokkene binnen twee weken geen gevolg geeft aan de waarschuwing kan het bestuur hem een eenmalige of dagboete opleggen van ten hoogste een bedrag dat door de vergadering voor zodanige overtredingen of niet-nakoming is bepaald voor elke overtreding of niet-nakoming, onverminderd de gehoudenheid van de betrokkene tot schadevergoeding, zo daartoe termen aanwezig zijn, en onverminderd de andere maatregelen, welke de vergadering kan nemen krachtens de wet of het reglement.

Het betalen van een opgelegde boete ontslaat de betrokkene niet van het feit dat de oorzaak van de opgelegde boete -de overtreding- alsnog hersteld of opgeheven dient te worden.

3 De hoogte van de boetes zijn opgenomen in bijlage 1 van dit Huishoudelijk Reglement.

4 De te verbeuren boeten komen ten bate van de vereniging.

5 Indien het bedrag van de boete niet tijdig wordt voldaan is Hoofdstuk D, artikel 9 'de Incassoprocedure' van dit HR, zie ook artikel 13 van het splitsingsreglement, van toepassing.

6 Voor de toepassing van dit artikel wordt een ondereigenaar gelijkgesteld aan een eigenaar.

I. Slotbepalingen

1. Gelet op het in de akte van splitsing in appartementsrechten bepaalde en onverminderd het al in dit huishoudelijk reglement gestelde zijn de gebruikers gehouden de appartementen te gebruiken in overeenstemming met hun bestemming als privé-woning en zich daarbij te houden aan wat bepaald is in het splitsingsreglement en in dit huishoudelijk reglement, dan wel de door de vergadering ter uitvoering daarvan te geven richtlijnen.

2. In aanvulling op art.41 van het splitsingsreglement, wordt het volgende bepaald:

Bij overtreding of niet nakoming van één der bepalingen van de wet, van de splitsingsakte, het splitsingsreglement of het huishoudelijk reglement zal het bestuur zo nodig de betrokkene een schriftelijke waarschuwing doen toekomen per aangetekende brief en hem wijzen op de overtreding. Indien betrokkene geen gevolg geeft aan de waarschuwing kan het bestuur besluiten de overtreder te sanctioneren, dit onverminderd de gehoudenheid van de overtreder tot schadevergoeding, indien daartoe termen aanwezig zijn en onverminderd de andere maatregelen welke door het bestuur kunnen worden genomen krachtens de wet of de reglementen. Eventueel te verbeuren boetes komen ten bate van het fonds van de VvE.

3. In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement of het splitsingsreglement niet voorziet, beslist de ALV.

4. Het bestuur of één van zijn vertegenwoordigers namens de gebruikers, draagt er zorg voor dat elke gebruiker in het bezit wordt gesteld van een exemplaar van het huishoudelijk reglement.

Vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering,

Spijkenisse, 28 maart 2024

Bijlage 1 bij het Huishoudelijk Reglement hoofdstuk H

(betreft de genoemde bijlage H lid 3)

“Het bestuur is bevoegd de volgende maximale boetes voor zodanige overtredingen of niet-nakoming op te leggen:

€ 100,00 in geval van onredelijke hinder

€ 100,00 in geval van geluidshinder

€ 50,00 in geval van het plaatsen van voertuigen of andere voorwerpen op plaatsen, die hiervoor niet zijn bestemd

€ 50,00 in geval van het aanbrengen van decoraties in de gemeenschappelijke gedeelten

€ 250,00 in geval van verboden op-, aan- of onderbouw aan het appartementencomplex

€ 1.000,00 voor het aanbrengen van veranderingen in de gemeenschappelijke gedeelten en zaken

€ 2.500,00 in geval van afwijkend gebruik van het privé-gedeelte ten opzichte van de in de akte van splitsing opgenomen bestemming

€ 1.000,00 voor het leggen van een verboden vloerbedekking in het privé- gedeelte

€ 1.000,00 voor het aanleggen van een open vuur/haardinstallatie

€ 500,00 voor het weigeren toestemming te verlenen tot toegang tot of het gebruik van een privé-gedeelte in het geval van noodzakelijk (planmatig) onderhoud aan de gemeenschappelijke gedeelten en zaken

€ 100,00 in geval van plaatsing van verboden objecten in de tuin

€ 50,00 voor het hebben c.q. houden van verboden planten of heesters in de tuin

€ 1.000,00 in geval van weigering tot afgifte van een ondertekende gebruikersverklaring

€ 100,00 in het geval van ernstige verstoring van de Vergadering van Eigenaars

De in dit artikel opgesomde boetes zullen slechts na het verzenden van een schriftelijke waarschuwing aan de betrokkene kunnen worden opgelegd. Beroep ten aanzien van de oplegging van boetes staat open bij de Vergadering van Eigenaars.”

Het betalen van een opgelegde boete ontslaat de betrokkene niet van het feit dat de oorzaak van de opgelegde boete -de overtreding- alsnog hersteld of opgeheven dient te worden.

HHR – Versie 28.03.2024 – Bijlage 2 – Toelichting organigram

Bestuur:	<ul style="list-style-type: none"> • Voert besluiten uit die in de ALV zijn genomen. • Bestaat uit een oneven aantal: voorzitter, secretaris en een aantal leden.
Kascommissie:	<ul style="list-style-type: none"> • Bestaat uit minimaal twee leden en worden jaarlijks in de ALV gekozen. • Controleert één keer per jaar de financiële stukken en adviseert de ALV.
Commissie	<ul style="list-style-type: none"> • Voert een specifieke taak uit; • Legt minimaal jaarlijks (schriftelijk) verantwoording af aan het bestuur; • Bestaat uit een aantal leden, waarvan één lid de contactpersoon met het bestuur is; • Krijgt van het bestuur in grote lijnen het takenpakket aangereikt.
Activiteitencommissie:	<p>Doel: De onderlinge contacten van de bewoners te bevorderen.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het organiseren van bijvoorbeeld de jaarlijkse BBQ, de nieuwjaarsreceptie, bijeenkomsten laatste vrijdag van de maand, verzorgen van activiteiten van allerlei aard. • Jaarlijks aan de ALV (schriftelijk) verslag uitbrengen, waarbij terug wordt gekeken op het afgelopen jaar en tevens de planning voor het komende jaar wordt aangekondigd. • Werken met een vastgesteld budget per jaar.
Technische Commissie	<p>Doel: Het bestuur adviseren over technische zaken.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het doen van preventief onderhoud en het verrichten van kleine reparaties, om zo de exploitatiekosten beheersbaar te houden. • Jaarlijks aan de ALV (schriftelijk) verslag uitbrengen.
Schoonmaakcommissie:	<p>Doel: Controle van de werkzaamheden van het schoonmaakbedrijf.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contact onderhouden met het schoonmaakbedrijf; • Afspraken maken met het schoonmaakbedrijf over de wijze waarop de controle plaatsvindt; • Jaarlijks aan de ALV (schriftelijk) verslag uitbrengen, waarbij de bevindingen worden gerapporteerd.
Tuincommissie:	<p>Doel: Toezien of het tuinonderhoud conform het contract wordt uitgevoerd.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contacten onderhouden met het tuinonderhoudsbedrijf; • Daadwerkelijk controles uitvoeren op de werkzaamheden; • Binnen een bepaald budget zelfstandig besluiten over aankopen materialen en daar waar nodig betalingsadviezen geven; • Jaarlijks aan de ALV (schriftelijk) verslag doen over de activiteiten van het afgelopen jaar en eventueel de plannen voor het komende jaar aangeven.
Speedgatecommissie	<p>Doel: Beheer van de toegang tot het achterterrein via de speedgates.</p> <p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitgifte en inname speedgate handzenders. • Administratie van speedgate handzenders, bewoner- en parkeerplaatsmutaties.

ORGANIGRAM VvE ROKADE te SPIJKENISSE

