

# V.v.E. Zadelmakerstraat 64 te Velsbroek

## HUISHOUELIJK REGELEMENT

### **Inleiding**

In een bedrijfsverzamelgebouw worden, met behoud van ieders individuele vrijheid, regels opgesteld die een prettig gebruik voor een ieder kunnen garanderen. Dat in een gemeenschap de opvattingen “wat hoort” en “wat niet mag” uiteenlopen, is een realiteit welke het noodzakelijk maakt voor het behoud van een goede onderlinge verstandhouding, afspraken op diverse gebieden te maken, waaraan iedere eigenaar/gebruiker zich dient te houden.

**Dit Huishoudelijk Reglement dient, indien de unit wordt verhuurd, door een eigenaar te worden toegevoegd aan het huurcontract, opdat ook de huurder bekend is met het reglement en de regels naleeft.**

### **Algemeen**

#### **Artikel 1.**

Dit reglement dient voor aanvulling c.q. verduidelijking van de splitsingsakte (d.d. 8 oktober 2024) alsmede het “modelreglement bij splitsing in appartementsrechten” d.d. 19 december 2017. Het mag hiermee niet in strijd zijn.

#### **Artikel 2.**

Waar in dit reglement wordt gesproken van eigenaar wordt hij/zij bedoeld die een aandeel heeft in het de Splitsingsakte aangeduide gebouw en bijbehorende grond, in welk aandeel is begrepen het recht op uitsluitend gebruik van een bepaald gedeelte van het gebouw.

#### **Artikel 3.**

Dit reglement is van toepassing niet alleen op de eigenaar, doch ook op huurders en/of gebruikers. Gebruiker is hij/zij die niet onder titel van eigenaar of huurder het recht heeft op uitsluitend gebruik van een bepaald gedeelte van het bedrijfsverzamelgebouw. Waar in dit reglement wordt gesproken van eigenaar wordt daaronder tevens begrepen de huurder en/of gebruiker voor zover niet uit de tekst het tegendeel bewijst.

#### **Artikel 4.**

De Vereniging van Eigenaren (hierna VvE) voert het beheer over:

1. Algemene ruimten waaronder water/ cv en elektra ruimten;
2. Straatwerk voor en achter het gebouw op het eigen terrein dat binnen de VvE valt;
3. Alle leidingen voor zover deze buiten de kantoor- c.q. bedrijfsruimten zijn gelegen en voor zover de vereniging hier verantwoordelijk is.

En verder in het algemeen zaken die de gezamenlijke eigenaren betreffen.

#### **Artikel 5.**

Uitsluitend de voorzitter, de administrateur of personen die door deze zijn aangewezen, kunnen opdrachten verstrekken verband houdende met het onderhoud c.q. schoonmaken van de algemene ruimten en de daarbij behorende installaties van het bedrijfsverzamelgebouw.

### **Jaarvergadering van de VvE**

#### **Artikel 6.**

Minimaal éénmaal per jaar komt de VvE en haar administrateur bijeen voor o.a. het vaststellen van de jaarrekening en het goedkeuren van de begroting. Alle eigenaren ontvangen tijdig bericht over de datum, tijdstip en de locatie waar deze vergadering plaatsvindt. Deze vergadering dient door alle eigenaren te worden bijgewoond, fysiek of via een machtiging.

# V.v.E. Zadelmakerstraat 64 te Velsbroek

## **Betalingen**

### **Artikel 7.**

Het voorschot servicekosten dient na facturering binnen de betalingstermijn te worden betaald.

### **Artikel 8.**

Op niet tijdig betaalde voorschotten is de administrateur bevoegd een boete te heffen van 1% per maand van de niet tijdig betaalde voorschotbijdragen.

De VvE, genaamd “Vereniging van Eigenaars Zadelmakerstraat 64 te Velsbroek”, machtigt de administrateur, tot het nemen en uitvoeren van onderstaande incassomaatregelen. Slechts in overleg met- en met goedkeuring van het bestuur, is een betalingsregeling mogelijk.

### **Maatregelen**

- Bij niet tijdig betalen van de periodieke VvE-bijdrage, zal de administrateur een herinneringsmail sturen met het verzoek om binnen twee weken alsnog tot betaling over te gaan;
- Indien naar aanleiding van de eerste herinneringsmail geen betaling volgt, dan stuurt de administrateur een tweede herinneringsmail naar de in gebreke zijnde appartements-eigenaar. De appartements-eigenaar dient vervolgens binnen de in de mail gestelde termijn de achterstallige bijdrage te voldoen;
- Volgt naar aanleiding van de tweede herinneringsmail wederom geen betaling, dan zal de administrateur een laatste herinneringsmail versturen naar de in gebreke zijnde appartements-eigenaar. De appartements-eigenaar dient binnen de in de mail gestelde termijn de achterstallige bijdrage alsook aanmaningskosten ad € 100,00 excl BTW te voldoen.

De administrateur kan in incidentele gevallen, in overleg met het bestuur van de VvE, afwijken van deze procedure.

### **Gerechtsdeurwaarder**

Indien na de laatste herinneringsmail nog geen betaling volgt, is de administrateur namens de VvE bevoegd, opdracht te geven aan een gerechtsdeurwaarder om een gerechtelijke procedure te voeren en verder het nodige ter incassering te verrichten. Hieronder is begrepen de tenuitvoerlegging van een tegen het in gebreke blijvend lid gewezen vonnis, op een wijze als door de deurwaarder wenselijk geacht ter incassering van de vordering. Ook voor wat betreft de tijdens de incassoprocedure vervallen c.q. te vervallen en door het nalatige lid te betalen bijdragen en/of kosten. De administrateur zal de vordering van de VvE niet eerder uit handen geven dan, nadat het in gebreke zijnde lid, minstens tweemaal is aangemaand tot betalen.

### **Kosten**

- Voor het versturen van een eerste en een tweede herinneringsmail worden geen kosten in rekening gebracht;
- Voor het versturen van een derde en laatste herinneringsmail wordt € 100,00 excl BTW aan kosten in rekening gebracht aan de in gebreke zijnde eigenaar.

De vereniging besluit dat in alle gevallen, waarin de administrateur een vordering ter incassering uit handen geeft, dat daaraan verbonden gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten ten laste van het nalatige lid zullen worden gebracht. Aanmaningskosten komen ten goede aan de administrateur als vergoeding voor de werkzaamheden die worden verricht om de incassoprocedure uit te voeren.

# V.v.E. Zadelmakerstraat 64 te Velsbroek

## **Artikel 9.**

De kosten die gemaakt worden voor nutsvoorzieningen welke niet afzonderlijke zijn voorzien van een (tussen) meter zullen door de administrateur worden doorbelast waarbij iedere gebruiker wordt aangeslagen voor zijn breukdeel.

## **Toegang**

### **Artikel 10.**

Indien het noodzakelijk is dat aan het dak werkzaamheden worden verricht, dan is men verplicht ladders, steigers, e.d. te gedogen.

## **Verbodsbepalingen**

### **Artikel 11.**

De eigenaren, huurder en/of gebruikers dienen zich te onthouden van het vervuilen van de toegangswegen en het eigen terrein. Indien de ruimten toch worden vervuild dient de betreffende eigenaar, huurder en/of gebruiker deze voor zijn eigen kosten te laten reinigen. Indien hieraan niet binnen 24 uur voldaan is, geeft het bestuur hiertoe opdracht op kosten van de eigenaar.

### **Artikel 12.**

Het aanbrengen aan de buitenzijde van naamborden, reclameaanduidingen, uithangborden, zonneschermen, vlaggen, spandoeken, bloembakken, schijnwerpers en in het algemeen van uitstekende voorwerpen aan de buitenzijde van het gebouw mag slechts geschieden met toestemming van de VvE of volgens de regels te bepalen in het HHR.

### **Artikel 13.**

Wijziging c.q. toevoeging van een naamsvermelding op de reclamezuil voor het bedrijven-complex dient op eigen kosten middels de administrateur/ beheerder te gebeuren. Het zelf aanbrengen van wijzigingen c.q. vervangen van borden is verboden. De beheerder brengt hiervoor € 140,00 excl BTW in rekening.

### **Artikel 14.**

Containers, welke buiten geplaatst worden, dienen afgesloten te zijn. Vuil mag niet naast een container worden geplaatst. In verband met brandgevaar is het verboden containers buiten te plaatsen, tenzij de containers minimaal 10 meter vanaf de gevel geplaatst worden, zijn afgesloten en niet verrijdbaar. Als de afvalcontainers van staal zijn en voorzien zijn van een met slot af te sluiten deksel en na werktijd worden afgesloten geldt deze eis niet. In voorkomende gevallen dient vooraf ontheffing te worden aangevraagd bij het bestuur. Een en ander met het oog op de verzekering, alsmede het aangezicht van het bedrijventerrein.

### **Artikel 15**

Het is verboden om materialen buiten de unit, in de gemeenschappelijke ruimten op te slaan. Indien er toch materialen worden geplaatst in de algemene ruimten dient de betreffende eigenaar, huurder en/of gebruiker deze te verwijderen. Indien hieraan niet binnen 24 uur voldaan is, geeft het bestuur hiertoe opdracht op kosten van de eigenaar.

# V.v.E. Zadelmakerstraat 64 te Velsbroek

## **Artikel 16.**

Het parkeren van vervoermiddelen van welke aard dan ook dient alleen te geschieden in de daarvoor bestemde parkeervakken. De 2 parkeerplekken voor de ingang van de commerciële ruimte, gelegen op de begane grond behoren toe aan en zijn gereserveerd voor de commerciële ruimte op de begane grond. De overige 3 parkeerplekken vallen in de gemeenschap van de overige ruimtes. Hier geldt het principe van first come, first serve. Opslag op de parkeerplaatsen van materialen is niet toegestaan.

## **Artikel 17.**

Het laden en lossen dient te geschieden op een wijze dat gebruikers zo min mogelijk in het gebruik van het gebouw worden gehinderd.

## **Artikel 18.**

Alle werkzaamheden c.q. veranderingen aan o.a. het straatwerk, de buitengevel, alsmede het dak dienen schriftelijk aangevraagd te worden bij het bestuur of de administrateur. Voor plaatsing op het dak van een individuele voorziening (als een airco, zonnepanelen of een dakkoepel) is goedkeuring nodig van de vergadering. Bij goedkeuring dient een aansprakelijkheidsverklaring door de eigenaar te worden getekend.

## **Artikel 19.**

Het is verboden om zelfstandig dak werkzaamheden uit te (laten) voeren. Het (laten) aanbrengen van o.a. dak doorvoeren dient schriftelijk aan het bestuur of de administrateur te worden aangevraagd of in de vergadering kenbaar gemaakt te worden. Een door de VvE aangewezen bedrijf dient de werkzaamheden te verrichten.

## **Artikel 20.**

Het is een ieder verboden bedrijfswerkzaamheden buiten de eigen bedrijfsunit te verrichten.

## **Artikel 21.**

Het is verboden om in de gemeenschappelijke ruimten open vuur te gebruiken.

## **Verkoop of verhuur van bedrijfsruimten**

### **Artikel 22.**

Bij verkoop van de bedrijfsruimte(n) is de verkopende eigenaar verplicht vooraf de verkoop te melden bij de administrateur. Verkoper dient de administrateur op de hoogte te brengen van de datum van het transport, de naam van het notaris kantoor waar het transport plaatsvindt, alsmede de naam van de koper en zijn/haar emailadres, zodat deze gegevens bekend zijn. Tenslotte dient de nieuwe bestemming aan de administrateur te worden gemeld.

### **Artikel 23.**

Indien een eigenaar zijn ruimte met inbegrip van het medegebruik van het eigen terrein aan een ander in gebruik wil geven, is de eigenaar verplicht de administrateur daarvan in kennis te stellen. De nieuwe bestemming van de unit dient aan de administrateur te worden aangegeven. De eigenaar dient de huurder en/of gebruiker in het bezit te stellen van de Splitsingsakte en het HHR, ter naleving. Eigenaar blijft te allen tijde verantwoordelijk voor overtredingen door huurder en/of gebruiker van zijn ruimte(n).

### **Artikel 24.**

Iedere eigenaar/gebruiker dient in het bezit te zijn van dit reglement. Bij verkoop van een ruimte moet door de verkoper aan de koper een exemplaar worden overhandigd. Een extra exemplaar is verkrijgbaar bij de administrateur.

# V.v.E. Zadelmakerstraat 64 te Velsbroek

## Voorwaarden verzekeraar

### **Artikel 26.**

Eigenaren dienen zich te houden aan de voorwaarden gesteld door de verzekeraar. De belangrijkste clausules staan op het polisblad vermeld. De polis is op te vragen bij de administrateur.

### **Artikel 25.**

#### **BLUSMIDDELEN**

Deze verzekering geschiedt op de uitdrukkelijke voorwaarde, dat de brandblusapparatuur gedurende de verzekeringstermijn aanwezig blijven en in werkvaardige toestand worden gehouden. Dit houdt in dat de blusmiddelen jaarlijks door een gespecialiseerd bedrijf op bedrijfszekerheid via de VvE worden gecontroleerd. Deelname is verplicht.

### **Artikel 26.**

Zodra er werkzaamheden worden verricht met gebruikmaking van open vuur dienen de volgende voorzorgmaatregelen te worden genomen:

- brandbare stoffen, behalve die waarmee of waaraan de werkzaamheden plaatsvinden, te verwijderen tot op een op veilige afstand (bij lassen of snijden 10 meter), of indien dit onmogelijk is deze brandwerend te beschermen;
- in de directe omgeving van de werkplek een draagbaar blustoestel met een inhoud van minimaal 5kg, of vergelijkbaar, voor onmiddellijk gebruik beschikbaar hebben;
- de werkplek en/of de branders niet onbeheerd achterlaten;
- branders die niet daadwerkelijk worden gebruikt, doven of laag gedraaid op een brander steun plaatsen;
- tussen een half uur en een uur na beëindiging van de werkzaamheden de werkplek door verzekerde of zijn vertegenwoordiger controleren op een beginnende brand. Blijkt in geval van schade, die in de onmiddellijke omgeving van de plaats waar de brand vermoedelijk is uitgebroken, werkzaamheden als hiervoor omschreven zijn uitgevoerd, dan dient de verzekerde aan te tonen dat vermelde voorzorgmaatregelen zijn getroffen.

### **Artikel 27.**

#### **BEDRIJFSVERZAMELGEBOUW**

Zodra de opstal aan andere huurders wordt verhuurd en/of de bestemming wordt gewijzigd, is de verzekeringnemer verplicht dit terstond aan de maatschappij mee te delen. Over de voortzetting van de verzekering en aanpassing van de premie en voorwaarden zal, na eventuele (her)inspectie, nader worden beslist.

### **Artikel 28.**

#### **BUITENOPSLAG**

Deze verzekering geschiedt op de uitdrukkelijke voorwaarden, dat opslag van brandbare zaken, zoals hout, pallets, kunststoffolie, e.d. alsmede afvalcontainers, tenminste 10 meter buiten de gevel en/of afdak (zowel aangebouwde als losstaande) plaatsvindt. Als de afvalcontainers van staal zijn en voorzien zijn van een met slot af te sluiten deksel en na werktijd worden afgesloten geldt deze eis niet.

### **Artikel 29.**

#### **ELEKTRISCHE INSTALLATIES**

De elektrische installaties dienen te voldoen aan de voor de installatie geldende NEN of NEN-EN normering of Scios Scope 10. Periodiek (in de regel: 1x per 5 jaar) dient deze te worden gecontroleerd door een erkend installateur. Bij deze controle geconstateerde gebreken dienen

# V.v.E. Zadelmakerstraat 64 te Velsbroek

zo spoedig mogelijk door de erkende installateur verholpen te worden, zodat de installatie weer voldoet aan de normering.

## **Procedure schadegevallen**

### **Artikel 30.**

Schades dienen per mail te worden gemeld aan de administrateur, voorzien van foto's van de schade. Er dient een schadeformulier te worden ingevuld door de eigenaar die schade heeft waarna de administrateur de schade meldt bij de maatschappij en eventuele reparateurs aanstuurt.

## **Klachten**

### **Artikel 31.**

Klachten over het niet nakomen van dit reglement kunnen schriftelijk bij de administrateur of het bestuur worden ingediend. Anonieme klachten zullen niet worden behandeld.

### **Artikel 32.**

Eigenaar dient ervoor te zorgen dat door bezoekers, leveranciers e.d. de bepalingen van dit HHR worden nageleefd. Bij het niet nakomen van dit HHR is het bestuur gemachtigd de overtreder hiervoor aan te houden bij weigering maatregelen te nemen voor rekening van de overtreder. De aldus gemaakte kosten zullen via een incassoprocedure op de overtreder worden verhaald onder de verplichting van de bewijsvoering van de gemaakte kosten. Het bestuur zal niet eerder overgaan tot het nemen van maatregelen dan nadat de overtreder hiervan per aangetekende post in kennis is gesteld.

### **Artikel 33.**

Schade aan de gemeenschappelijke gedeelten ontstaan bij onderhoud of bij andere werkzaamheden waarbij geen sprake van schuld is, wordt hersteld en betaald uit de gemeenschappelijke middelen van de vereniging. Ligt de schuld van de schade bij een eigenaar, gebruiker of toeleverancier dan worden de kosten van herstel van de schade in rekening gebracht bij de eigenaar.

## **Boetebepalingen**

### **Artikel 34.**

Bij overtreding van de artikelen in dit HHR is eigenaar c.q. gebruiker een boete van € 250,00 per overtreding verschuldigd, welk bedrag ten bate van de kas van de VvE komt.

## **Slotbepalingen**

### **Artikel 35.**

In alle spoedeisende gevallen waarin de statuten of het HHR niet voorziet beslist het bestuur, onder nadere goedkeuring van de vergadering.

**Vastgesteld en goedgekeurd op de Algemene Ledenvergadering van 16 oktober 2024.**

# V.v.E. Zadelmakerstraat 64 te Velsbroek

## **Financiële Administratie**

MAAN Advies en Beheer V.O.F.  
Den Ijp 41  
1127 PD Den Ijp

Email: [martin@maanvebeheer.nl](mailto:martin@maanvebeheer.nl)  
Tel: 06 2743 5850

## **Bankrekeningnummer VvE**

Rekeningnummer .....t.n.v. VvE Zadelmakerstraat 64 te Velsbroek