



Normdocument

Beheerders Verenigingen van Eigenaars

Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	3
1.1 Normdocument.....	3
1.2 Voor wie bestemd.....	3
1.3 Toepassing.....	3
2. Terminologie.....	4
2.1 Definities.....	4
3. De Beheerder.....	8
3.1 Onafhankelijke positie.....	8
3.2 Deskundigheid en ervaring.....	8
3.3 De Bedrijfsvoering.....	9
3.4 De bereikbaarheid van de beheerder.....	10
3.5 Klachtenprocedure.....	11
4. Het Financieel Administratief en Organisatorisch Beheer door de VvE beheerder.....	12
4.1 Splitsingsvergunning, Splitsingsakte, Splitsingstekening, Splitsingsreglement en Huishoudelijk Reglement.....	12
4.2 Vergadering van Eigenaars.....	13
4.3 Voorzitter en bestuur van de Vereniging van Eigenaars.....	15
4.4 De financiële administratie van de VvE.....	15
4.5 Incassoprocedure.....	18
4.6 Verzekeringen.....	18
4.7 Archivering.....	19
5. (niet) Planmatig Technische en Bouwkundig beheer van de VvE.....	19
5.1 Algemeen.....	19
5.2 Meerjarenonderhoudsplanning met kostenraming.....	20
5.3 De uitvoering van het onderhoud.....	23
5.4 Gemeenschappelijke installaties.....	23
5.5 Relatie met het ‘Productcertificaat voor Verenigingen van Eigenaars’.....	24

1. Inleiding

De stichting Persoonscertificering VvE Beheer heeft ten doel:

1. Het bevorderen van het kwaliteits- en opleidingsniveau van de professionele bestuurder en/of beheerder van Verenigingen van Eigenaars en andere vastgoed-gebonden Verenigingen e.d. Meer in het bijzonder het ontwikkelen, promoten en in stand houden van een persoonscertificaat voor genoemde professionele bestuurder en/of beheerder.
2. De afgifte van persoonscertificaten aan het in het eerste lid bedoelde personen die met goed gevolg een door de stichting goedgekeurd examen hebben afgelegd. De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door het aanwenden van alle wettige middelen en werkwijzen welke het bereiken van het doel van de stichting bevorderen.

Met dit Normdocument wil de stichting kenbaar maken welke kwaliteit zij voor ogen heeft met betrekking tot de beheerorganisatie.

1.1 Normdocument

Het Normdocument Beheerders Verenigingen van Eigenaars bevat uitgangspunten voor de organisatie van de beheerder Verenigingen van Eigenaars, welke deels zijn oorsprong vinden in de BRL 5016 voor het Productcertificaat voor de Beheerders van Vereniging van Eigenaars.

Dit Normdocument is niet verankerd in de wet en bevat geen certificatie eisen waar op toe wordt gezien door de Stichting PCVB en SKW.

1.2 Voor wie bestemd

Dit Normdocument is geschreven voor de VvE beheerder die zijn persoonscertificaat beheerders Vereniging van Eigenaars wil behalen.

1.3 Toepassing

Dit normdocument wordt gezien als verplichte literatuur voor het examen persoonscertificaat beheerders van Verenigingen van Eigenaars en wordt getoetst.

2. Terminologie

2.1 Definities

Appartement

Een appartement is in de regel een woning in een appartementengebouw.

Appartementencomplex

Een appartementengebouw is een gebouw, waar in de regel een aantal appartementen onderdeel van uitmaken.

Appartementsrecht

Een aandeel in de goederen die in de splitsing zijn betrokken, dat de bevoegdheid omvat tot het uitsluitend gebruik van bepaalde gedeelten van het gebouw (hieronder wordt mede verstaan een groep van gebouwen die in één splitsing zijn betrokken) die blijkens hun inrichting bestemd zijn of worden om als afzonderlijk geheel te worden gebruikt. Het aandeel kan mede omvatten de bevoegdheid tot het uitsluitend gebruik van bepaalde gedeelten van de bij het gebouw behorende grond, die blijkens hun inrichting of aanduiding bestemd zijn of worden om als afzonderlijk geheel te worden gebruikt. (Artikel 5: 106 BW).

Toelichting:

In het spraakgebruik wordt onder het appartementsrecht verstaan:

- mede-eigenaar van het gehele gebouwencomplex voor een in de splitsingsakte nader bepaald aandeel;
- het exclusieve gebruiksrecht van een bepaald gedeelte van het gebouw of een stuk grond (het privégedeelte);
- het recht op medegebruik van gemeenschappelijke gedeelten en zaken;

Beheer

Het onder verantwoordelijkheid van het bestuur uitvoeren van (deel)taken van het bestuur. Als deeltaken worden onderscheiden het financieel beheer, het administratief/organisatorisch beheer, het dagelijks technisch beheer en het bouwkundig beheer.

- *Financieel beheer*
Het geheel aan activiteiten die de beheerder voor de vereniging verzorgt op het gebied van de financiële gang van zaken, waaronder in ieder geval begrepen het beheren van de op naam van de vereniging gestelde bank- of girorekeningen, het innen van de periodieke bijdragen inclusief debiteurenbeheer, het uitvoeren van goedgekeurde betalingen en het opstellen van de jaarrekening en conceptbegroting en het adviseren van het bestuur en de leden van de vereniging over alle zaken het financieel beheer betreffende.

N.B.

Is het beheer uitbesteed en overeengekomen dat de beheerder namens het bestuur de balans en de staat van baten en lasten zal opstellen, dan blijft de verplichting op het bestuur rusten om zelf een jaarverslag op te stellen.

- *Administratief/organisatorisch beheer*
Het geheel aan activiteiten die de beheerder voor de vereniging verzorgt op het gebied van de administratief/organisatorische zaken, waaronder in ieder geval begrepen het organiseren van de ledenvergaderingen, het beheren van de verzekeringszaken, het ondersteunen en adviseren van het bestuur en de voorzitter, het administreren van de contracten die zijn aangeleverd door de voor het technisch beheer verantwoordelijke persoon, archivering van de verenigingsstukken en het adviseren van het bestuur en de leden van de vereniging over alle zaken het administratief/organisatorisch beheer betreffende
- *Dagelijks technisch beheer*
Het geheel aan activiteiten die de beheerder voor de vereniging verzorgt op het gebied van het dagelijks technisch beheer, waaronder in ieder geval begrepen het 24 uur per dag beschikbaar zijn voor het aannemen van technische storingen, het zorgdragen voor de opdrachtverstrekking naar aanleiding van storingsmeldingen binnen de kaders van het verstrekte mandaat, het inventariseren van de compleetheid van de bij de vereniging aanwezige onderhoudscontracten, het voor zover noodzakelijk verzorgen van contracten voor schoonmaak, tuinonderhoud et cetera en het adviseren van het bestuur en de leden van de vereniging over alle zaken het dagelijks technische beheer betreffende.
- *Bouwkundig beheer*
Het geheel aan activiteiten die de beheerder voor de vereniging verzorgt op het gebied van het bouwkundig beheer, waaronder in ieder geval begrepen het opstellen van onderhoudsjaarplanningen, meerjarenonderhoudsplanningen met kostenbegrotingen, het verzorgen van de directievoering over door de vereniging opgedragen groot onderhoud en het adviseren van het bestuur en de leden van de vereniging over alle zaken het bouwkundig beheer betreffende.

Beheerder

Door de vergadering van de VvE benoemde (externe) (rechts)persoon die nader te bepalen taken van het bestuur uitoefent, zoals het administratief beheer, het technisch beheer of het bouwkundig beheer (artikel 1 sub b MR 2006)

Bestuur

Het door de Vergadering van Eigenaren benoemd bestuur. Het bestuur van de VvE wordt gevormd door één bestuurder, tenzij het splitsingsreglement bepaalt dat er twee of meer zullen zijn. In het laatste geval wordt de VvE, voor zover in het splitsingsreglement niet anders is bepaald, tegenover derden door ieder der bestuurders vertegenwoordigd (artikel 5:131 BW).

Bestuurder(s)

Door de Vergadering van Eigenaars benoemd persoon c.q. benoemde personen die het bestuur van de VvE vormt/vormen en bevoegd is/zijn de VvE rechtens te vertegenwoordigen.

Voor zover het splitsingsreglement niet anders bepaalt, beheert het bestuur c.q. de beheerder de middelen van de vereniging en draagt zij zorg voor de tenuitvoerlegging van de besluiten van de Vergadering van Eigenaars.

Geschillencommissie

Een groep onafhankelijke personen uit de VvE branche die beslist over zakelijke kwesties waar de VvE en de beheerder het niet over eens kunnen worden. De Geschillencommissie doet een uitspraak over de zakelijke kwesties die bindend is voor de partijen.

Huishoudelijk Reglement

Reglement vastgesteld door de Vergadering van Eigenaars waarin regels gesteld worden betreffende het gebruik, beheer en onderhoud (zie ook artikel 5:112 BW) van de gedeelten die niet bestemd zijn als afzonderlijk geheel te worden gebruikt, voor zover het splitsingsreglement daarover geen bepalingen bevat (artikel 5:128 BW).

Indien het splitsingsreglement dit bepaalt, kan het huishoudelijk reglement ook een regeling inhouden betreffende het gebruik en onderhoud van de gedeelten die bestemd zijn om als afzonderlijk geheel te worden gebruikt (privégedeelten).

Ondersplitsing

Op grond van de wet (art. 5:106 BW) is een eigenaar bevoegd zijn recht op een gebouw met toebehoren en op de daarbij behorende grond met toebehoren te splitsen in appartementsrechten. Eén appartementsrecht is weer voor splitsing in appartementsrechten vatbaar, dit is de zogenaamde ondersplitsing.

Splitsingsakte

Notariële akte waarin de splitsing in appartementsrechten is neergelegd, gevolgd door inschrijving van die akte in de openbare registers van het Kadaster (artikel 5:109 BW).

De Splitsingsakte moet op grond van artikel 5:111 BW inhouden:

- de vermelding van de plaatselijke ligging van het gebouw;
- een nauwkeurige omschrijving van de gedeelten van de onroerende zaken die bestemd zijn om als afzonderlijk geheel te worden gebruikt, welke omschrijving kan plaatsvinden door verwijzing naar de splitsingstekening, evenals de vermelding voor elk dier gedeelten, tot welk appartementsrecht de bevoegdheid tot gebruik daarvan behoort;
- de kadastrale aanduiding van de appartementsrechten en de vermelding van de appartements-eigenaar;
- een reglement, waartoe geacht worden te behoren de bepalingen van een nauwkeurig aangeduid modelreglement dat is ingeschreven in de openbare registers ter plaatse waar de akte moet worden ingeschreven.

Splitsingsreglement

De splitsingsakte moet inhouden een splitsingsreglement.

Het reglement moet inhouden (artikel 5:112 BW):

- a. Welke schulden en kosten voor rekening van de gezamenlijke appartements-eigenaren komen;
- b. Een regeling over een jaarlijks op te stellen exploitatierekening, lopende over het voorafgaande jaar en de door de eigenaren te storten bijdragen;
- c. Een regeling over het gebruik, het beheer en het onderhoud van de gedeelten die niet bestemd zijn om als afzonderlijk geheel te worden gebruikt;

- d. Door wiens zorg en tegen welke gevaren het gebouw ten behoeve van de gezamenlijke eigenaren moet worden verzekerd;
- e. De oprichting van een vereniging van eigenaars, die ten doel heeft het behartigen van gemeenschappelijke belangen van de eigenaren en de statuten van de vereniging.

Splitsingstekening

Aan de minuut van de splitsingsakte gehechte tekening, aangevende de begrenzing van de onderscheidene gedeelten van het gebouw en de grond, die bestemd zijn als afzonderlijk geheel te worden gebruikt en waarvan volgens de akte het uitsluitend gebruik in een appartementsrecht zal zijn begrepen. De Splitsingstekening dient te voldoen aan de door de wet hieraan gestelde vereisten (artikel 5:109 lid 2 BW)

Vereniging van Eigenaars

Rechtspersoon in de zin van artikel 5:124 BW en de in Boek 5 BW (artikelen 106 t/m 147) neergelegde specifieke regeling ter zake het appartementsrecht.

De VvE voert het beheer over de gemeenschap, met uitzondering van de gedeelten die bestemd zijn om als afzonderlijk geheel te worden gebruikt. De VvE vertegenwoordigt binnen de grenzen van haar bevoegdheid de gezamenlijke appartementseigenaren in en buiten rechte. De vereniging ziet toe op de nakoming van de verplichtingen die voor de eigenaren uit het bij of krachtens de wet en het reglement bepaalde jegens elkander voortvloeien en kan te dien einde in rechte tegen hen optreden.

Iedere appartementseigenaar is van rechtswege lid van de Vereniging van Eigenaars.

Voorzitter van het bestuur

Voorzitter van het door de Vergadering van Eigenaars benoemde, uit (meerdere) natuurlijke personen bestaande bestuur van de VvE indien het Splitsingsreglement bepaalt dat er meerdere bestuursleden kunnen zijn. In het laatste geval wordt de vereniging, voor zover in het Splitsingsreglement niet anders is bepaald, tegenover derden door ieder der bestuurders vertegenwoordigd (artikel 5:131 BW).

Voorzitter van de Vergadering van Eigenaars

Door de vergadering (art. 5:127 BW), al dan niet uit haar midden, gekozen persoon die de taken van de voorzitter van de vergadering uitvoert conform de bepalingen uit het Splitsingsreglement, waaronder in ieder geval begrepen het leiden van de ledenvergadering. De voorzitter van de vergadering kan op basis van de bepalingen in het Splitsingsreglement besluiten in voorkomend geval een extra ledenvergadering uit te schrijven. Bij ontstentenis van het bestuur neemt de voorzitter van de vergadering de bestuurstaken waar tenzij in de statuten of door de vergadering een andere voorziening is getroffen (art. 5: 133 BW). Als het bestuur uitsluitend gevoerd wordt door de extern bestuurder, is de voorzitter van de vergadering het eerste aanspreekpunt voor deze externe bestuurder

3. De Beheerder

3.1 Onafhankelijke positie

Het beheer van Verenigingen van Eigenaars mag niet beïnvloed worden door de belangen van de beheerder, diens personeel, samenwerkingsverbanden waarvan de beheerder deel uit maakt, verhurende, coördinerende, adviserende en uitvoerende partijen. De beheerder dient daartoe een onafhankelijke positie in te nemen ten opzichte van andere bij het beheer van de VvE, van de appartementen en/of woongebouwen betrokken organisaties, instanties, bureaus of bedrijven. De beheerafdelingen c.q. de aangewezen beheerders mogen niet beïnvloed worden door andere onderdelen van de organisatie. Hiertoe dient de beheerder een organigram van de organisatie te kunnen overleggen alsmede heldere, schriftelijk vastgelegde taak c.q. functieomschrijvingen van de betrokken afdeling(en) en medewerkers.

3.1.1

De beheerder dient zijn beheeractiviteiten voor de VvE zodanig te organiseren dat een onafhankelijke positie wordt gewaarborgd ten opzichte van andere bij het beheer van de VvE, de appartementen en/of woongebouwen betrokken afdelingen, organisaties, instanties, bureaus of bedrijven.

3.1.2

De beheerder en diens personeel zijn geheimhouding verschuldigd ten opzichte van derden. De geheimhoudingsplicht van de medewerkers dient door persoonlijk ondertekende verklaringen van de betrokken te zijn vastgelegd, geregistreerd en in een dossier te worden bewaard.

3.2 Deskundigheid en ervaring

De beheerder dient voldoende deskundigheid en ervaring op het gebied van het beheer van VvE's, in de ruimste zin van het woord te bezitten. De beheerder beheert alle vormen die voor het beheer noodzakelijk zijn te weten op administratief/bestuurlijk, op financieel en op bouwkundig gebied. De beheerder kan voor een onderdeel van de genoemde aspecten in het VvE beheer een samenwerkingsverband met gespecialiseerde bedrijven aangaan. De beheerder dient in ieder geval via de eigen organisatie het financieel en administratief beheer te verzorgen. Het is de beheerder toegestaan voor onderdelen van het hiervoor genoemde bouwkundig beheer een langdurig samenwerkingsverband met gespecialiseerde bedrijven aan te gaan. De beheerder blijft naar derden toe echter verantwoordelijk voor het (de) geleverde product(en).

3.2.1.

De beheerder beheert de VvE's conform de wet, het gestelde in Splitsingsreglement, de Splitsingsakte en het Huishoudelijk reglement van de desbetreffende VvE.

3.3 De Bedrijfsvoering

3.3.1

De beheerder staat als beheerder, bestuurder of gevolmachtigde van VvE's ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.

3.3.2

De beheerder kan een recente inschrijving bij de desbetreffende Kamer van Koophandel overleggen (niet ouder dan zes maanden).

3.3.3 Financiële administratie

De beheerder moet voldoen aan het boekhoudplicht zoals vermeld in het Burgerlijk wetboek boek 2. Hierbij te denken aan onder andere:

- Een op papier vastgelegd overzicht van inkomsten en uitgaven;
- Ordelijke archivering van rekeningen en bankafschriften;
- Een exploitatierekening.

3.3.4 Overeenkomst

De verhouding tussen de VvE en de beheerder wordt geregeld in een overeenkomst. Hierin wordt de omvang van de vertegenwoordigingsbevoegdheid en de taken en bevoegdheden de duur van de overeenkomst evenals het honorarium van de beheerder omschreven. De beheerder dient de overeenkomst ter inzage te hebben voor de leden van de vereniging. Aan een overeenkomst wordt gelijkgesteld een offerte met duidelijke voorwaarden en bevoegdheden, evenals een genotuleerd vergaderbesluit waaruit blijkt dat de vergadering met de offerte instemt.

3.3.5

De werkzaamheden welke in het kader van het beheer zijn overeengekomen worden neergelegd in een beheerovereenkomst c.q. een besluit van de Vergadering van Eigenaars. Deze beheerovereenkomst omvat tenminste de volgende gegevens:

- Leveringen en diensten moeten gespecificeerd in het beheercontract worden genoemd met de daarbij behorende prijsafspraken;
- De looptijd van de overeenkomst is mede afhankelijk van het gestelde in de splitsingsakte en het splitsingsreglement van de VvE;
- Afspraken betreffende het beheer van de middelen van de vereniging;
- De overzichten die de beheerder periodiek aan de VvE levert met betrekking tot het beheer van de middelen.

Aan een beheerovereenkomst is gelijk gesteld een uitgebreide offerte met voorwaarden, die minimaal de hierboven genoemde zaken omvatten en een genotuleerd vergaderbesluit waarin de vergadering van eigenaars besluit tot aanstelling conform de voorwaarden in die offerte.

De 'Verenigingen van Eigenaars' kent normaliter een aantal verzekeringen. Gebruikelijk zijn verzekeringen tegen wettelijke aansprakelijkheid en een collectieve opstalverzekering. De laatste is eveneens opgenomen in de modelreglementen.

De beheerder wijst de VvE's die hij in portefeuille heeft er op dat deze de genoemde verzekeringen dient te hebben. Een VvE kan weigeren deze verzekeringen af te sluiten, indien het splitsingsreglement deze mogelijkheid biedt.

De verzekeringen zijn echter dermate maatschappelijk relevant dat er vanuit gegaan wordt dat beheerders deze VvE's niet in beheer nemen c.q. in beheer houden.

Verzekering tegen bestuurlijke/beroepsaansprakelijkheid

De professionele beheerder van een VvE als ook de VvE loopt een risico indien besluiten van de VvE niet of niet goed of te laat worden uitgevoerd, de VvE tegenwerkt dan wel de beheerder zijn bevoegdheden te buiten gaat. Hierdoor kan een VvE schade lijden.

Ingeval een VvE een professionele beheerder inhuurt dient deze een verzekering tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid te bezitten.

3.3.6

De beheerder dient haar aansprakelijkheid in verband met schade tijdens en na uitvoering van een door de beheerder uit te voeren werkzaamheden verzekerd te hebben door middel van:

- Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale verzekerde som van € 1.000.000,00 per aanspraak en € 2.000.000,00 per verzekeringsjaar;
- Een beheerder is verplicht in het bezit te zijn van een geldige, op naam van de beheerder gestelde, verzekering tegen beroepsaansprakelijkheid ten bedrage van ten minste € 500.000,00 per gebeurtenis per jaar;
- Een kopie van deze verzekering dient gearchiveerd te zijn in het verzekeringsdossier van de beheerder;

Wanneer de beheerder aansprakelijk is en hij krijgt (een deel van) de schade niet vergoed uitsluitend en alleen omdat er een eigen risico van toepassing is dan zal de beheerder de VvE tot het bedrag van het eigen risico schadeloos stellen;

3.4 De bereikbaarheid van de beheerder

Een beheerder dient bereikbaar te zijn voor de VvE's. Veelal zullen het vragen zijn welke tijdens kantooruren afgehandeld kunnen worden. In geval van calamiteiten dient de beheerder echter 24 uur bereikbaarheid te waarborgen al dan niet via samenwerking met organisaties waarmee een samenwerkingsovereenkomst gesloten is (bijvoorbeeld bij het technisch beheer).

3.4.1

De leden van de VvE kunnen met de beheerder of de bedrijven waar de beheerder mee samenwerkt tijdens kantoor tijd telefonisch, persoonlijk bij de balie, schriftelijk, per fax, e-mail of internet contact opnemen indien de VvE deze taken heeft opgedragen aan de beheerder.

3.5 Klachtenprocedure

Het is mogelijk dat een VvE niet tevreden is over het functioneren van de beheerder en hiertoe een klacht wenst in te dienen. De beheerder kent hiertoe een klachtenprocedure. Bestaande uit twee fasen nl.:

Het kenbaar maken van de klacht bij de beheerder en afhandeling door de beheerder.

3.5.1

Een beheerder heeft schriftelijke informatie waaruit blijkt hoe de klachtenprocedure is omschreven.

3.5.2 Klachten van alle in portefeuille zijnde VvE's dienen te worden geregistreerd in een klachtenlijst. Bij elke klacht moet minimaal vastgelegd worden:

- De datum van de klacht;
- Naam en adres van de klager;
- Omschrijving van de klacht;
- Datum en wijze van afhandeling;
- Reactie (tevredenheid) van de klager na afhandeling klacht;

3.5.3 De beheerder dient aangesloten te zijn bij een onafhankelijke geschillencommissie waaronder geschillen voortvloeiend uit het VvE beheer vallen.

4. Het Financieel Administratief en Organisatorisch Beheer door de VvE beheerder

4.1 Splitsingsvergunning, Splitsingsakte, Splitsingstekening, Splitsingsreglement en Huishoudelijk Reglement

Ten einde een gebouw te splitsen in appartementsrechten is het opmaken van een splitsingsakte met een splitsingstekening verplicht (BW 5:106 - 147). Het functioneren van de VvE wordt geregeld via het splitsingsreglement. Het splitsingsreglement bevat bepalingen over hetgeen tot de verantwoordelijkheid van de VvE wordt gerekend en hetgeen de verantwoordelijkheid is van de individuele eigenaar. Meestal wordt gebruik gemaakt van één van de modelreglementen, die de Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie heeft ontwikkeld, waarop in de akte een aantal specifieke wijzigingen en aanpassingen kunnen worden opgenomen.


Splitsingsakte en Splitsingsreglement vormen de basis voor het functioneren van de beheerder. Opdat de leden van de VvE en de beheerder inzicht kunnen krijgen in de gezamenlijke verantwoordelijkheden en bevoegdheden dient er een exemplaar van de splitsingsakte, het splitsingsreglement en het huishoudelijk reglement voor zover aanwezig ter inzage te liggen bij de beheerder.

4.1.1

Bij de beheerder van de Verenigingen van Eigenaars ligt een kopie van de Splitsingsakte, Splitsingstekening en het Splitsingsreglement, alsmede de hierop betrekking hebbende vergaderbesluiten, ter inzage.

4.1.2

De beheerder legt voor iedere VvE die hij beheert een apart dossier aan. Het dossier omvat altijd actuele / geldende documenten ten minste:

- Splitsingsakte, Splitsingstekening en Splitsingsreglement en Huishoudelijk Reglement (indien vastgesteld), alsmede de hierop betrekking hebbende vergaderbesluiten;
- Voor zover deze stukken niet beschikbaar zijn, is hiervan melding gedaan aan de vereniging. Een afschrift van deze melding is gearhiveerd in de plaats van het ontbrekende document;
- Een overzicht van de afwijkende en of aanvullende bepalingen en regelingen in de Splitsingsakte van de desbetreffende VvE van het Modelreglement;
- Aanduiding gebruikte gegevensbestanden (herkomst, peildatum, et cetera);
- De jaarstukken van de vereniging;  Correspondentie omtrent nadere informatie;
- De meerjarenonderhoudsplanning
- Correspondentie omtrent eventuele klachten.

4.1.3

Van digitale dossiers dient iedere maand een elektronische back-up te worden gemaakt welke tenminste twee maanden bewaard dient te blijven.

De vergadering van eigenaars van de VvE kan een Huishoudelijk Reglement vaststellen betreffende onderhoud van het pand, gebruiksafspraken inzake gemeenschappelijke ruimten het woongenot en dergelijke. Het is niet wettelijk verplicht het Huishoudelijk Reglement in te schrijven bij de Kamer van Koophandel. Wel dient een Huishoudelijk Reglement t.b.v. een VvE met vigerend modelreglement 2006 te zijn ingeschreven bij het kadaster. Iedere eigenaar c.q. gebruiker wordt geacht in het bezit te zijn van het Huishoudelijk Reglement. Hiervoor dient de beheerder zorg te dragen. Voor het functioneren van de beheerder is het tevens van belang dat hij kennis heeft van het

Huishoudelijk Reglement. Teneinde optimale informatie te waarborgen dient het Huishoudelijk Reglement beschikbaar te zijn bij de beheerder.

4.1.4

De beheerder zendt binnen een maand na vaststelling, aanvulling of wijziging een kopie van het vigerende Huishoudelijk Reglement als bijlage bij de notulen aan alle leden en houdt een kopie ter inzage beschikbaar.

4.1.5

Nieuwe leden krijgen van de beheerder onverwijld een kopie van het Huishoudelijk Reglement toegezonden dan wel overhandigd.

4.2 Vergadering van Eigenaars

De Vergadering van Eigenaars is het hoogste orgaan van de VvE. De Vergadering van Eigenaars komt ten minste zo vaak bijeen als in het splitsingsreglement c.q. de splitsingsakte is vastgelegd, doch conform de wet minimaal eenmaal per jaar.

4.2.1

De beheerder ziet toe dat de voorzitter/bestuurder tenminste het jaarlijkse aantal vergaderingen van de VvE uitschrijft, zoals genoemd in de wet en het splitsingsreglement.

Indien overeengekomen geschiedt het uitschrijven van de vergaderingen door de beheerder namens de voorzitter/bestuurder.

Voor een goed verloop van de vergadering is het noodzakelijk dat de leden tijdig de gelegenheid hebben kennis te nemen van de vergaderstukken.

4.2.2

De uitnodiging, samen met de verzending van de overige vergaderstukken voor de Vergadering van Eigenaars dient plaats te vinden conform het gestelde in het splitsingsreglement.

4.2.3

Indien het splitsingsreglement geen termijn voorschrijft dient de uitnodiging, samen met de overige vergaderstukken, tenminste twee weken voor de geplande vergaderdatum aan de leden te worden toegezonden.

4.2.4

Vast onderdeel van de vergaderstukken wordt gevormd door de aanwezigheid bij de beheerder van de formulieren waarop eigenaren de machtiging hebben uitgeschreven om namens hen te handelen en hun stem uit te brengen.

4.2.5

Indien de meerjarenonderhoudsplanning niet is opgesteld door of onder auspiciën van de beheerder, stelt de beheerder iedere vijf jaar of zoveel eerder als de meerjarenonderhoudsplanning afgelopen is, aan de vergadering voor een nieuwe meerjarenonderhoudsplanning uit te laten voeren welke voldoet aan de vereisten van het certificaat. De beheerder deelt aan de ledenvergadering expliciet mee dat hij voor het onderdeel van de jaarbegroting geen inhoudelijke verantwoording draagt.

4.2.6

De verslaglegging van de ledenvergaderingen gebeurt onder verantwoordelijkheid van de voorzitter van de vergadering. De uitvoering van de genomen besluiten is de verantwoordelijkheid van de beheerder voor zover aan hem opgedragen. Besluiten worden neergelegd in de notulen van de Vergadering van Eigenaars. Vaststelling van de notulen van de vorige Vergadering van Eigenaars dient een vast agendapunt van de volgende Vergadering van Eigenaars te zijn.

4.2.7

De notulen van de laatst gehouden Vergadering van Eigenaars worden ter vaststelling voorgelegd aan de eerstvolgende Vergadering van Eigenaars.

4.2.8

Onderdeel van de notulen is de presentielijst van de ter vergadering aanwezige leden van de VvE en de gemachtigden. Ofwel het aantal aanwezige stemmen is duidelijk vermeld in de notulen.

4.2.9

Besluiten en Actiepunten worden opgenomen in de notulen. Ofwel als bijlage bijgevoegd.

4.2.10

Actiepunten blijven vermeld staan totdat de Vergadering van Eigenaars expliciet besloten heeft dat deze uitgevoerd zijn dan wel dat de Vergadering van Eigenaars expliciet besloten heeft dat zij niet meer uitgevoerd zullen worden.

4.2.11

Binnen vier weken na de vergadering wordt een exemplaar van de conceptnotulen van de vergadering en de Besluiten en Actiepuntenlijst met bijbehorende stukken ter goedkeuring aan de voorzitter van de vergadering verzonden.

4.2.12

De notulen worden goedgekeurd volgens reglement. Indien dit niet mogelijk is volstaat de handtekening van de bestuurder

4.3 Voorzitter en bestuur van de Vereniging van Eigenaars

De VvE kent een bestuur en een voorzitter van de vergadering. De beheerder ziet er op toe dat de door hem beheerde VvE's, de actuele bestuursleden worden in(uit)geschreven bij de Kamer van Koophandel. De beheerder voert een aantal (deel)taken van het bestuur uit. De voorzitter heeft, met inachtneming van de wet en het

Splitsingsreglement, in bepaalde situaties een taak naast het bestuur en de beheerder, bijvoorbeeld als in verband met spoedeisend onderhoud een uitgave noodzakelijk is die het mandaat te boven gaat dat de vergadering aan het bestuur of aan de beheerder heeft gegeven. Ook kan de voorzitter van de vergadering de Vergadering van Eigenaars bij elkaar roepen. Ter voorkoming van belangenverstremming dienen de functies van voorzitter van de vergadering en beheerder/extern bestuurder en/of bestuurder helder gescheiden te zijn.

4.4 De financiële administratie van de VvE

Conform het splitsingsreglement dient het bestuur jaarlijks een begroting vast te stellen en een exploitatierekening op te stellen over het afgelopen boekjaar. Voor het certificaat zal bezien worden of de beheerder de voorwaarden schept zodat dit ook daadwerkelijk kan gebeuren. Voor het verkrijgen van een certificaat wordt ook het opstellen van een balans vereist.

4.4.1

- De beheerder dient er zorg voor te dragen dat binnen de daartoe in de splitsingsakte c.q. de wet gestelde termijn de balans en exploitatierekening over het afgelopen boekjaar en de begroting over het lopende of komende boekjaar voor de voorzitter van de vergadering/extern bestuurder beschikbaar zijn, zodat deze tijdig aan de ledenvergadering kunnen worden voorgelegd;
- Is het beheer uitbesteed en overeengekomen dat de beheerder namens het bestuur de balans en de staat van baten en lasten zal opstellen, dan blijft de verplichting op het bestuur rusten om zelf een jaarverslag op te stellen. De beheerder wijst het bestuur hierop;
- Als de vergadering expliciet heeft besloten een boekjaar te hanteren dat afwijkt van de bepaling uit het splitsingsreglement, geldt de in het splitsingsreglement vastgelegde periode na afloop van het binnen de vereniging gehanteerde boekjaar.

4.4.2

De beheerder dient een ordentelijke financiële administratie van de VvE te voeren, ten minste omvattende:

- *een vastgelegd overzicht van inkomsten en uitgaven gerubriceerd naar categorieën;*
- *een apart dossier per VvE, schriftelijk of digitaal;*
- *een ordentelijke en actuele registratie en archivering van rekeningen en bankafschriften;*

- een ordentelijke en actuele registratie en archivering van aangegane verplichtingen;
- een ordentelijke, actuele en dynamische registratie van de nog openstaande bijdrage van de leden;
- de contactpersoon bij de VvE voor de beheerder met inbegrip van adres, telefoon en het email adres van de contactpersoon;
- het overzicht van de opbouw van de bijdrage per VvE;
- het jaarlijks overzicht van de in rekening gebrachte en de definitieve bijdragen evenals de eindafrekening van de bijdrage per individuele appartementseigenaar, dient de beheerder rekening te houden dat voor wat betreft de kosten en de opbrengsten deze zijn opgesteld conform de kosten- /opbrengstenverdeling zoals is weergegeven in de splitsingsakte;
- Een afschrift van de notulen waaruit blijkt dat de beheerder gelden op en van de rekeningen van de VvE kan storten/opnemen.

De beheerder beheert en reserveert de financiële middelen ter dekking van (toekomstige onderhouds)uitgaven. Deze middelen zijn het gezamenlijke eigendom van de eigenaren.

4.4.3

Jaarlijks wordt de VvE een controleerbaar overzicht gegeven van de in rekening gebrachte en de definitieve bijdragen. Aan de hand hiervan vindt een verrekening met de individuele appartementseigenaren plaats.

4.4.4

De financiële middelen van de VvE mogen uitsluitend rechtsreeks op één of meerdere, op naam van de VvE gestelde bank- of girorekeningen te worden beheerd.

4.4.5

De tenaamstelling van de bank- en of girorekeningen dient minimaal gelijk te zijn aan de tenaamstelling of verkorte tenaamstelling van de VvE in het splitsingsreglement.

4.4.6

De beheerder mag de middelen van de VvE niet risicovol beleggen, tenzij de VvE hier ondanks een schriftelijk negatief advies van de beheerder, schriftelijk om verzoekt onder bijvoeging van een kopie van het desbetreffende, expliciet geformuleerde door de ledenvergadering genomen besluit evenals een kopie van de goedgekeurde notulen waarin dat besluit is vastgelegd. Het schriftelijk verzoek en de kopieën worden in het dossier van de VvE bewaard.

4.4.7

Periodiek, doch tenminste een maal per jaar, levert de beheerder de volgende gegevens:

- een overzicht op welke wijze het geld van de VvE is ondergebracht;
- actuele rente van de spaarrekening;
- een overzicht van de inkomsten en uitgaven van het betreffende boekjaar;
- het (verwachte) verloop van het onderhoudsfonds;

- *Bij aanwezigheid van een meerjarenonderhoudsplanning met kostenbegroting voor een periode van tenminste 5 jaar, geeft de beheerder het (verwachte) verloop van het onderhoudsfonds voor een periode van tenminste 5 jaar.*

Om betalingen te kunnen doen heeft de beheerder tekeningsbevoegdheid op de bank- of girorekening van de VvE. Een beheerder kan kortere of langere periode non-actief zijn. Om de doorzichtigheid en continuïteit te waarborgen is het wenselijk dat meer dan één persoon tekeningsbevoegd zijn op de rekening van de VvE. Externe professionele beheerders werken vaak met telebanking. De continuïteit zoals bedoeld in de BRL dient binnen hun organisatie afgeregeld te zijn.

4.4.8

De voorzitter van de vergadering van de VvE en de beheerder bezitten beiden tekeningsbevoegdheid over de bank- en of girorekeningen van de VvE voor zover een en ander niet strijdig is met het splitsingsreglement. Indien de externe beheerder de continuïteit binnen de eigen organisatie heeft gewaarborgd conform het hieronder gestelde, hoeft de voorzitter geen tekeningsbevoegdheid te hebben.

4.4.9

Indien alleen de beheerder tekeningsbevoegdheid heeft over de middelen van de VvE dient de beheerder via een schriftelijke machtiging vast te leggen wie binnen zijn organisatie tevens tekeningsbevoegd is voor de betreffende VvE.

4.4.10

Een kopie van deze machtiging dient aanwezig te zijn, bij voorkeur in het dossier van de VvE.

4.4.11

Middelen uit het reservefonds van de VvE kunnen alleen uit dit fonds onttrokken worden na een rechtsgeldig besluit van de vergadering.

4.4.12

In het geval de beheerder tevens tekenbevoegdheid heeft dient deze tekenbevoegdheid:

- *conform het gestelde in het modelreglement doch in ieder geval zo mogelijk met een van de leden te zijn en*
- *gebaseerd te zijn op de beheerovereenkomst dan wel een besluit van de vergadering hieromtrent.*

4.4.13

De beheerder zal inzake de door hem beheerde Verenigingen van Eigenaars zijn naam en bijbehorend correspondentieadres doen inschrijven bij de Kamer van Koophandel, opdat derden, zoals notarissen die betrokken zijn bij de eigendomsoverdracht van een appartementsrecht, op eenvoudige wijze in contact kunnen komen met de Vereniging van Eigenaars in kwestie.

4.5 Incassoprocedure

4.5.1.

De beheerder ziet erop toe dat de VvE een incassoprocedure vaststelt voor het geval de periodieke bijdragen van de leden niet tijdig dan wel niet worden ontvangen.

4.5.2.

De incassoprocedure omvat tenminste:

- een machtiging voor de beheerder om in deze namens de VvE te handelen en waar nodig de VvE te vertegenwoordigen;
- vorming van een dossier gerubriceerd op naam van de desbetreffende eigenaar en het adres van het pand;
- het aantal weken tussen het niet ontvangen van de periodieke bijdrage en een eerste schriftelijke herinnering;
- het aantal malen dat het desbetreffende lid schriftelijk wordt herinnerd, aangemaand of gesommeerd aan/over de betalingsverplichting;
- de periode tussen de verschillende herinneringen;
- het moment waarop de incasso van de vordering uit handen wordt gegeven aan een incassobureau, advocaat of deurwaarder;
- een regeling voor wiens rekening de gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten komen, voor zover deze regeling niet al uit het splitsingsreglement blijkt;

De Incassoprocedure dient jaarlijks te worden geagendeerd.

4.6 Verzekeringen

Verenigingen van Eigenaars kennen een aantal verzekeringen, waaronder in ieder geval de verzekering tegen opstalschade en de verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid. Het hebben van een opstalverzekering volgt in de regel uit het splitsingsreglement. Het hebben van een verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid wordt wenselijk geacht aangezien het gemeenschappelijk eigendom oorzaak kan zijn van schade aan derden. De individueel afgesloten aansprakelijkheidsverzekeringen van de leden van de VvE zal deze schade niet dekken.

4.6.1

De beheerder dient de verzekeringen van de VvE te ordenen en de polisbladen op volgorde te administreren en bewaren in het dossier van de desbetreffende VvE.

4.6.2

De beheerder ziet erop toe dat de VvE zijn wettelijke aansprakelijkheid heeft afgedekt en gedekt houdt door het hebben van een op naam van de (gezamenlijke leden) van de VvE gestelde WA-verzekering.

4.6.3.

De beheerder ziet erop toe dat de VvE in het bezit is van een geldige uitgebreide collectieve opstalverzekering met één, de totale herbouwwaarde van het gebouw omvattende dekking tegen water-, vorst-, brand-, ontploffings-, en stormschade aan het gebouw.

4.6.4

Deze collectieve opstalverzekering dient expliciet een appartementenclausule te bevatten.

4.6.5

De collectieve opstalverzekering dient een indexclausule te bevatten teneinde onderverzekering te voorkomen.

4.6.6

De collectieve opstalverzekering dient gebaseerd te zijn op een waardebepaling of een taxatie door een erkend taxateur (art. 7:960 BW). Het bestuur ziet hier op toe.

4.7 Archivering

De VvE kent uiteenlopende dossiers. Deze dossiers dienen te worden bewaard in een archief bij het bestuur dan wel de beheerder.

4.7.1

De beheerder moet een ordentelijk archief voeren, tenminste omvattende een op papier c.q. elektronisch vastgelegd overzicht van de dossiers naar onderwerp en categorie.

4.7.2

Het archief dient door de beheerder tenminste 7 jaar bewaard te blijven, op een daartoe geëigende plek. En dient voorts te beschikken over een procedure over in stand houding of vernietiging van het archief.

4.7.3

Het archief mag niet toegankelijk zijn voor onbevoegden.

5. (niet) Planmatig Technische en Bouwkundig beheer van de VvE

5.1 Algemeen

Knelpunt in het functioneren van veel VvE's is het onderhoud aan het appartementencomplex en de gemeenschappelijke bouwdelen. Slecht onderhoud leidt tot aantasting van de bouwkundige staat en kan uitmonden in verval van het gebouw. Uiteindelijk kan dit leiden tot ingrijpen van de gemeentelijke overheid wat kan resulteren in een aanschrijving van de gemeente om de gebreken te herstellen. Indien de aanschrijving niet binnen de daartoe gestelde termijn wordt uitgevoerd door de VvE, kan een gemeente op kosten van de VvE de noodzakelijk geachte ingrepen doen uitvoeren (bestuursdwang).

Slecht onderhoud van het appartementencomplex leidt niet alleen tot bouwtechnische achteruitgang.

Ad hoc herstel op basis van acuut optredende gebreken blijkt in de regel duurder te zijn dan het plegen van regelmatig onderhoud op basis van een onderhoudsplanning.

Bij onderhoud kan een onderscheid gemaakt worden in het zogenaamde dagelijks onderhoud, ook wel klachtenonderhoud, en planmatig onderhoud op basis van een meerjarenonderhoudsplanning met kostenbegroting. Planmatig onderhoud kan uiteenlopende perioden bestrijken, gewoonlijk variërend van perioden van 5 jaar tot de volledige restant levensduur van de woning c.q. het appartementencomplex.

Het hebben van een meerjarenonderhoudsplanning met kostenbegroting, lost de gesignaleerde problemen op zich niet op. Om het onderhoud te kunnen plegen, dient de VvE tijdig over de benodigde financiële middelen te beschikken.

De beheerder bezit de kennis, kunde en ervaring om dagelijks, technisch en bouwkundig beheer te kunnen begeleiden en, indien hij tevens bestuurstaken verricht, het technisch onderhoud voor de VvE op niveau te brengen, te organiseren en uit te doen voeren.

5.2 Meerjarenonderhoudsplanning met kostenraming

De beheerder bezit de kennis, kunde en ervaring, dan wel werkt hiervoor samen met een daartoe gespecialiseerd bedrijf, om er voor zorg te dragen dat de aansluiting verzekerd is tussen de kwaliteit van het gebouw c.q. de gemeenschappelijk te onderhouden delen, de meerjarenonderhoudsplanning en de kostenbegroting. De beheerder legt in het kader van zijn werkzaamheden aan het financiële en administratief/organisatorisch beheer een dergelijke meerjarenonderhoudsplanning met kostenbegroting ter besluitvorming voor aan de Vergadering van Eigenaars.

Indien contractueel is bepaald dat de beheerder geen enkele bemoeienis heeft met het dagelijks- c.q. het klachtenonderhoud van de VvE, draagt de beheerder er wel zorg voor dat in de meerjarenonderhoudsplanning en kostenbegroting reële bedragen (zie eis 5.2.6) voor het dagelijks c.q. klachtenonderhoud worden opgenomen. Deze kostenposten hebben een directe relatie met de meerjarenonderhoudsplanning en kostenbegroting. Dit staat los van de formele besluitvorming inzake de vaststelling van de voorgelegde meerjarenonderhoudsplanning en kostenbegroting.

Vaststelling geschiedt door de Vergadering van Eigenaars.

5.2.1

De beheerder biedt in de offerte de VvE, welke hem gevraagd heeft het beheer van de VvE te voeren, aan om ook de activiteiten betreffende het bouwkundig beheer en het dagelijks technisch onderhoud in het beheercontract op te nemen.

5.2.2

De VvE, waarvoor de beheerder tevens het opstellen van de meerjarenonderhoudsplanning met kostenbegroting in het beheercontract met de VvE heeft opgenomen, dient in het bezit te zijn van een meerjarenonderhoudsplanning met kostenbegroting met een looptijd van tenminste vijftien jaar verdeeld in jaarschijven, dan wel binnen één jaar na inwerking treden van het beheercontract deze te hebben voorgelegd gekregen.

5.2.3

De meerjarenonderhoudsplanning met kostenbegroting formuleert per jaarschijf maatregelen teneinde de geconstateerde gebreken te kunnen oplossen. De maatregelen dienen schriftelijk te worden vastgelegd.

5.2.4

De meerjarenonderhoudsplanning dient per te treffen maatregel een kostenraming te bevatten voor de uitvoering van deze maatregelen.

5.2.5

De beheerder dient er zorg voor te dragen dat de maatregelen in een jaar corresponderen met de jaarschijven van de meerjarenonderhoudsplanning met kostenbegroting

5.2.6

De beheerder ziet erop toe dat in de jaarbegroting een bedrag wordt opgenomen voor dagelijks c.q. klachtenonderhoud zijnde het gemiddelde van minimaal in de afgelopen 2 jaar per appartement uitgegeven bedragen voor klachtenonderhoud, gecorrigeerd met het prijsindexcijfer voor de CAO lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur.

De planningshorizon voor het onderhoud is minimaal vijftien jaar. Sommige bouwelementen vergen onderhoud na een langere periode. Te denken valt hierbij aan onder andere de gevels, het dak en het fundament. Voor onderhoud aan deze bouwelementen wordt gerekend met termijnen van 25 tot 50 jaar. Het betreft dan echter in de regel grote bedragen welke vaak niet in één keer gefinancierd kunnen worden. Hiervoor dient een VvE jaarlijks een aantal normbedragen te reserveren voor deze bouwkundige elementen. Zodra het onderhoud van deze elementen in de eerste 5 jaar schijven van de meerjarenplanning en onderhoudsbegroting opgenomen wordt, dient de beheerder benodigde uitgaven te vergelijken met de hiervoor al gespaarde middelen en indien noodzakelijk het maandelijks te reserveren bedrag aan te doen passen.

In de meerjarenonderhoudsplanning wordt, indien onderhoud aan de navolgende elementen niet in de eerste vijf jaar plaatsvindt, aangegeven op welke termijn onderhoud gepland staat. Het betreft posten voor de elementen onvoorzien groot onderhoud, dak en het gevelement.

5.2.7

Indien de meerjarenonderhoudsplanning met kostenbegroting niet onder auspiciën van de beheerder is opgesteld, stelt de beheerder voor om de normbedragen voor dak en gevels in de jaarbegroting op te nemen.

5.2.8

Als normbedragen gelden minimaal:

Gevels: € 3,00 per m² per jaar

Dak, bitumen: € 3,00 per m² per jaar

Dak, pannen: € 1,00 per m² per jaar (op basis van levensduur 50 jaar)

De normbedragen dienen gehanteerd te worden vanaf het moment dat de eerste begroting door de beheerder wordt opgesteld. In de regel vindt het onderhoud plaats nadat enige jaren reserveringen hebben plaatsgevonden. De VvE loopt hierdoor het risico dat hierbij alsnog tekorten optreden. Daarom wordt verlangd dat de jaarlijkse reserveringen minimaal jaarlijks worden aangepast met het prijsindexcijfer voor de CAO lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur, zoals vastgesteld door het Centraal Bureau voor de Statistiek CBS.

5.2.9

De beheerder stelt minimaal jaarlijks voor om de jaarlijkse reserveringen en normbedragen voor het onderhoud aan te passen met ten minste het prijsindexcijfer voor CAO lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur, zoals vastgesteld door het Centraal Bureau voor de Statistiek.

De prijsindexatie hoeft niet te worden toegepast, indien een MJOP om de twee jaar vernieuwd wordt.

De meerjarenplanning met onderhoudsbegroting vormen de basis voor het uit te voeren onderhoud in de komende vijftien jaar. De daadwerkelijke uitvoering is afhankelijk van de besluitvorming in de Vergadering van Eigenaars.

5.2.10

De beheerder verwerkt de volgens de vastgestelde meerjarenonderhoudsplanning met kostenbegroting noodzakelijke reserveringen in de door de vergadering vast te stellen jaarbegroting, op basis waarvan de hoogte van de maandelijkse bijdrage van de leden van de VvE wordt berekend.

5.2.11

De beheerder ziet er op toe dat de maandelijkse bijdragen in combinatie met de reserves en voorzieningen voldoende zijn om de in de (meerjaren)onderhoudsplanning en kostenbegroting voor de eerstkomende acht jaar vastgelegde uitgaven te dekken.

De vereiste meerjarenonderhoudsplanning met kostenbegroting hebben een minimale looptijd van vijftien jaar. Voor een goed onderhoud aan het pand is het raadzaam dat de planning en begroting niet alleen worden uitgevoerd maar ook regelmatig worden geactualiseerd.

5.2.12

Aan de hand van de (aangepaste) meerjarenonderhoudsplanning met kostenbegroting worden de te reserveren bedragen bij vergaderbesluit geactualiseerd en de maandelijkse bijdragen van de leden zo nodig aangepast dat voor de eerst komende acht jaar de vastgelegde uitgaven gedekt zijn.

5.3 De uitvoering van het onderhoud

De planningshorizon is tenminste vijftien jaar. Gedurende deze jaren kan blijken dat maatregelen minder snel getroffen dienen te worden dan wel dat gezien het te plegen onderhoud het zinvol is vanuit het oogpunt van kostenbesparing om maatregelen in de tijd gezien naar voren te halen. Het is daarom wenselijk dat de Vergadering van Eigenaars zich jaarlijks uitspreekt over het geplande onderhoud in het komende jaar.

5.3.1

De beheerder legt jaarlijkse aan de Vergadering van Eigenaars een voorstel voor betreffende de uitvoering van het jaarplan gebaseerd op de eerstkomende jaarschijf van de goedgekeurde meerjarenonderhoudsplanning met kostenbegroting dan wel op de onderhoudsjaarplanning. Het besluit wordt vastgelegd in de notulen van de vergadering.

5.3.2

De beheerder draagt zorg voor de tijdige uitvoering van de geplande onderhoudswerkzaamheden door:

- a. Het tijdig opvragen van offertes aan verschillende bedrijven voor werkzaamheden welke in de meerjarenonderhoudsplanning met kostenbegroting een bedrag van € 5.000,00 te boven gaan, tenzij de vergadering uitdrukkelijk via een schriftelijk vastgelegd besluit van de algemene ledenvergadering heeft bepaald dat offertes niet behoeven te worden aangevraagd;
- b. Het (doen) beoordelen van de offertes op de te leveren kwaliteit en prijsstelling, garanties en voorwaarden;
- c. Het tijdig aan de vergadering voorleggen van de opgevraagde offertes (tenzij de vergadering de beheerder gemachtigd heeft per besluit van de ledenvergadering dan wel via vastlegging in de beheerovereenkomst, om de werkzaamheden uit te besteden);
- d. Het (doen) toezien op de correcte uitvoering van de werkzaamheden;
- e. Het doen uitvoeren van het klachtenonderhoud;
- f. Het (doen) controleren op de uitvoering van de jaarlijkse onderhoudswerkzaamheden welke op basis van servicecontracten voor de gemeenschappelijke installaties door leveranciers dienen te worden uitgevoerd
- g. Het controleren van de onderhoudscontracten van de VvE.

5.4 Gemeenschappelijke installaties

De beheerder heeft zorg te dragen voor de goede staat van de in het pand aanwezige gezamenlijke installaties en apparaten. Bijvoorbeeld via onderhoud- en servicecontracten voor een gezamenlijke CV. installatie, de liftinstallatie, de blusmiddelen etc. in de algemene ruimten.

5.4.1

- De beheerder ziet er op toe dat de VvE beschikt over onderhoud- en servicecontracten voor de gezamenlijke in het appartementengebouw aanwezige installaties en apparaten met bijbehorende leidingen.
- De beheerder ziet er op toe dat deze contracten voor de aanwezige liftinstallatie, CV. installatie alsmede de in de algemene ruimten voorkomende blusmiddelen jaarlijkse gecontroleerd worden.

5.5 Relatie met het ‘Productcertificaat voor Verenigingen van Eigenaars’

Een beheerder kan in beheerwerkzaamheden te maken krijgen met VvE's die gecertificeerd zijn of willen worden voor het ‘Productcertificaat voor Verenigingen van Eigenaars’.

In dit certificaat is vastgelegd dat het appartementengebouw een bepaalde kwaliteit dient te bezitten. Beter mag, slechter niet.

Als uitgangspunt wordt daarbij gehanteerd dat het appartementencomplex binnen één jaar op het niveau moet zijn van de oorspronkelijke staat. De oorspronkelijke staat is het niveau waarop de verschillende bouwkundige delen weer goed functioneren zoals ten tijde toen het gebouw nieuw was. Dit hoeft niet te betekenen dat het bouwelement een getrouwe kopie is van het oorspronkelijke bouwdeel. Daar waar de oorspronkelijke staat niet meer mogelijk is, dan wel niet meer is toegestaan, gelden de eisen zoals vastgelegd in het Bouwbesluit.

5.5.1

Het bestuur dient aan de certificerende instelling een daartoe door de Vergadering van Eigenaars van de gecertificeerde of te certificeren VvE goedgekeurde meerjarenonderhoudsplanning met kostenbegroting te overleggen waarvan de eerste jaarschijf voorziet in realisatie van de bouwkundige staat tot het niveau oorspronkelijke staat.

5.5.2

Indien op het appartementengebouw van een gecertificeerde of te certificeren VvE een gemeentelijke aanschrijving komt te rusten, stelt de beheerder onverwijld de certificerende instelling hiervan op de hoogte middels toezending van een kopie van de aanschrijving.

5.5.3

De beheerder beheert de VvE's op het niveau van het certificaat.

5.5.4

Een ondersplitsing met één eigenaar hoeft niet gecertificeerd te worden en dus ook niet aan de eisen van de BRL te voldoen. Wel dient de ondersplitsing aan de eisen van de hoofdsplitsing te voldoen.