

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT VvE Palazzo Fiorentino te Uden



### 1 WERKING

Dit Huishoudelijk Reglement heeft een werking in aanvulling op:

1. De Nederlandse Wet.
2. De Splitsingsakte d.d. 08-05-2003
3. Het Modelreglement d.d. 1992

### 2 WETTELIJKE BASIS

Dit Huishoudelijk Reglement is gebaseerd op de uitgangspunten van het Modelreglement 1992, artikel 44:

1. De vergadering kan een huishoudelijk reglement vaststellen ter regeling van de volgende onderwerpen:
  - a. het gebruik van de gemeenschappelijke gedeelten en de gemeenschappelijke zaken; de regels als bedoeld in artikel 5:128 van het Burgerlijk Wetboek moeten in het huishoudelijk reglement worden opgenomen en daarvan deel uitmaken;
  - b. het gebruik van privé gedeelten;
  - c. de orde van de vergadering;
  - d. de instructie aan het bestuur;
  - e. al hetgeen overigens naar het oordeel van de vergadering regeling behoeft;
  - d. alles voor zover dit niet reeds in het reglement is geregeld.Bepalingen in het huishoudelijk reglement die in strijd zijn met de wet of het reglement worden voor niet-geschreven gehouden.
2. Het huishoudelijk reglement kan door de vergadering slechts worden vastgesteld, gewijzigd en aangevuld met een meerderheid van tenminste twee/derde van het aantal uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin een aantal eigenaars tegenwoordig of vertegenwoordigd is dat tenminste twee/derde van het totaal aantal stemmen kan uitbrengen. Kan op grond van het in de vorige zin bepaalde geen geldig besluit worden genomen, dan zal een nieuwe vergadering worden uitgeschreven. Artikel 38 zesde lid is van overeenkomstige toepassing.
3. Bij vervreemding van een appartementsrecht is de verkrijger die het privé gedeelte zelf in gebruik wil nemen verplicht een verklaring te tekenen dat hij de bepalingen van het huishoudelijk reglement zal naleven.

#### Artikel 5:128

1. De vergadering van eigenaars is bevoegd regels te stellen betreffende het gebruik van de gedeelten die niet bestemd zijn als afzonderlijk geheel te worden gebruikt, voor zover het reglement daarover geen bepalingen bevat.

## Appartementencomplex Palazzo Fiorentino

2. Iedere appartementseigenaar kan een gebruiker vragen te verklaren of hij bereid is een in het vorige lid bedoelde regel na te leven. Is de gebruiker daartoe niet bereid of verklaart hij zich niet, dan kan de kantonrechter binnen wiens rechtsgebied het gebouw of het grootste gedeelte daarvan is gelegen, op verzoek van iedere appartementseigenaar beslissen dat de regel ten aanzien van de gebruiker komt te gelden.

### 3 ALGEMEEN

1. Dit reglement bevat de huishoudelijke regels voor de eigenaren en gebruikers van het appartementsgebouw.
2. Dit reglement is in rang ondergeschikt aan het splitsingsreglement, de akte van splitsing en de splitsingstekeningen. Eventuele bepalingen uit dit reglement die daarmee in strijd zijn, zijn niet verbindend.
3. De termen die in dit huishoudelijk reglement worden gebruikt hebben dezelfde betekenis als die, welke in het splitsingsreglement worden gehanteerd.
4. Eigenaren en gebruikers van het gebouw worden geacht met de inhoud van dit huishoudelijk reglement op de hoogte te zijn.
5. Waar gesproken wordt van 'eigenaren' of 'eigenaars' worden steeds alle eigenaren en gebruikers bedoeld, tenzij nadrukkelijk anders is aangegeven.
6. *Zijn of hem* dient tevens gelezen te worden als *haar*.

### 4 HET GEBRUIK, HET BEHEER EN HET ONDERHOUD VAN DE GEMEENSCHAPPELIJKE GEDEELTEN EN DE GEMEENSCHAPPELIJKE ZAKEN

#### 4. Gebruik

1. De gemeenschappelijke ruimten dienen te allen tijde schoon, veilig en volledig vrij toegankelijk te worden gehouden.
2. Het is verboden te roken in de gemeenschappelijke ruimten.
3. Gemeenschappelijke ruimten mogen niet gebruikt worden als speelplaats voor kinderen.
4. De eigenaar is verantwoordelijk en derhalve aansprakelijk voor het gedrag van zijn bezoeker(s).
5. Als er aangebeld wordt via de huistelefoon dient men zich er van te overtuigen dat men het aangemelde bezoek inderdaad wenst te ontvangen alvorens men de toegangsdeur opent.
6. Bij het passeren van de toegangsdeur mag men nimmer tegelijkertijd een onbekende toelaten. De eigenaar dient zijn bezoekers erop te wijzen dat zij bij het betreden en het verlaten van het gebouw de toegangsdeur tot het gebouw steeds achter zich dienen te sluiten. Dit geldt zowel voor de hoofdingang als voor de neveningangen.
7. Het is niet toegestaan in de gemeenschappelijke ruimten zaken van welke aard ook te plaatsen, te stallen, op te slaan of op te hangen, zonder toestemming van het bestuur.
8. Eigenaars onthouden zich van het bevuilen of beschadigen van de gemeenschappelijke ruimten in welke vorm ook, met inbegrip van het plaatsen van kennisgevingen of andere afbeeldingen.
9. Beschadigingen en/of vervuiling die eigenaren of bezoekers veroorzaken aan de gezamenlijke gedeelten, zullen op kosten van de veroorzaker (bij bezoek, de eigenaar) worden hersteld.
10. Het is verboden reclamemateriaal, kranten e.d. achter te laten in de gemeenschappelijke gedeelten. Het is in het hele gebouw niet toegestaan reclame-aanduidingen, aanplakbiljetten en andere boodschap uitdragende berichtgevingen te plaatsen of te hangen in de gemeenschappelijke ruimten.
11. Het is eigenaars verboden gemeenschappelijke installaties te bedienen op een andere wijze dan die waarvoor zij bestemd zijn.
12. De bij de appartementen behorende buitenruimten zoals gaanderijen, balkons, dakterras e.d. mogen, voor zover de voorzieningen niet reeds bij de oplevering zijn aangebracht, zonder toestemming van het Bestuur, niet gebruikt worden voor het daarop plaatsen van enige vaste

## Appartementencomplex Palazzo Fiorentino

installatie of voorziening, waaronder tevens begrepen reclames, koelapparatuur, antennes, schotels, windvangschermen etc. zulks m.u.v. van die zaken welke behoren tot de normale terrasinrichting.

13. Het aanbrengen van versieringen, enz. in de algemene ruimten is verboden.

### 4.2 Beheer

1. Het beheer van de gemeenschappelijke ruimten berust bij het bestuur. Alleen het bestuur kan (tijdelijke) ontheffing verlenen op verboden of verplichtende aanwijzingen geven aan de eigenaren.

### 4.3 Onderhoud

1. Het is de eigenaar niet toegestaan reparaties aan installaties uit te voeren, lampen te vervangen, of schakeltijden van verlichting te wijzigen.
2. De regelmatige reiniging van de lift, de entree- en lifthallen, deuren en ramen, e.d. van de gemeenschappelijke gedeelten wordt uitbesteed aan een erkend schoonmaakbedrijf. Het af te sluiten contract wordt gebaseerd op een deugdelijk programma van eisen en een gedetailleerde taakomschrijving. Door of namens het bestuur wordt de voortgang van de werkzaamheden en de kwaliteit van de dienstverlening periodiek gecontroleerd. Eigenaren dienen alles wat redelijkerwijs mogelijk is te doen of na te laten, om het werk van de schoonmaker(s) zo optimaal mogelijk te laten verlopen.
3. Storingen of beschadigingen van liften en gemeenschappelijke installaties, evenals gebreken en beschadigingen van het gebouw en gemeenschappelijke voorzieningen, dienen onverwijld aan het bestuur of de technische commissie gemeld te worden.

### 4.4 Lift

1. De lift mag enkel gebruikt worden voor personenvervoer. Het gebruik van de lift dient de toegang tot het gebouw van andere bewoners/gebruikers ongestoord te laten.
2. Ingeval van verhuizingen is het niet toegestaan de lift te blokkeren of voor langere periode aan het gebruik van andere eigenaars en gebruikers van het gebouw te onttrekken.
3. Bij het transport van zaken die schade kunnen veroorzaken aan het interieur van de lift of de liftdeuren dient de nodige voorzorg in acht genomen te worden, onder meer door de lift te beschermen en af te dekken en de goederen op een oordeelkundige wijze te verplaatsen.
4. Er dient op te worden toegezien dat de liften niet onnodig en zeker niet als speelruimte gebruikt zullen worden.
5. Het is eigenaren niet toegestaan de schakelruimte van de lift te betreden.

### 4.5 Gemeenschappelijke verlichting

1. Op de balkons en galerijen zijn standaard één of meer verlichtingsarmaturen geplaatst welke zijn aangesloten op eigen en op de algemene stroommeter. Het is de eigenaars niet toegestaan om deze armaturen weg te halen of de verlichtingsfunctie van deze armaturen te wijzigen of te hinderen. Het onderhoud en de vervanging van deze armaturen en de daarin functionerende lampen geschiedt door en voor rekening van de VvE.

### 4.6 Energieverbruik

1. Het is verboden voor privé-gebruik energie te betrekken van de gemeenschappelijke energievoorzieningen anders dan wat redelijkerwijs als normaal gebruik geldt.

### 4.7 Gevels

1. De gevels van het complex mogen voor zover de voorzieningen niet reeds bij de oplevering zijn aangebracht, zonder toestemming van het Bestuur, niet gebruikt worden voor het daaraan bevestigen van enige installatie of voorziening, zoals reclames, koelapparatuur, antennes, schotels, zonwering (zowel screens als zonneschermen), en windvangschermen.

# Appartementencomplex Palazzo Fiorentino

## 4.8 Zonwering

1. Wanneer de eigenaar/bewoner wenst over te gaan tot het aanbrengen van buitenzonwering, windschermen e.d., dan mag dit uitsluitend gebeuren met een constructie en uitvoering die conform is aan wat de Algemene Ledenvergadering daartoe heeft besloten, eventueel op voordracht van het bestuur. Aan een eventuele toestemming kunnen voorschriften over kleur, patroon, vorm, omvang, te plegen onderhoud en wijze van aanbrengen worden verbonden.
2. Het plaatsen van zonneschermen en screens dient zodanig te geschieden dat mede-eigenaars hiervan geen hinder ondervinden.
3. Ook zonneschermen en screens die dienen ter vervanging van bestaande zonneschermen en screens dienen te voldoen aan omschreven type en kleur.
4. Rolluiken zijn in het gebouw niet toegestaan

## 4.9 Naambordjes

1. Het aanbrengen van naambordjes op het bellenplateau en bij de eigen voordeur gebeurt in een uniforme uitvoering en belettering.  
Het aanbrengen van afwijkende naambordjes door de eigenaar is niet toegestaan.
2. De kosten van de naamplaatjes zijn voor rekening van de eigenaar.
3. Het is eigenaars/bewoners of gebruikers niet toegestaan op de bellenplateaus of op enige andere plaats extra bellen of (bordjes met) commerciële uitingen e.d. te bevestigen.
4. Het bevestigen op de eigen brievenbus van een zogenaamde JA/NEE sticker is toegestaan. Plaatsing van de sticker dient zo uniform mogelijk te gebeuren.

## 4.10 Dak

1. Betreden van het dak door eigenaren is niet toegestaan.
2. Het volledige dak van het complex mag niet worden gebruikt voor het plaatsen van enige installatie of voorziening, waaronder tevens begrepen koelapparatuur, antennes en schotels.
3. Voor het verrichten van werkzaamheden op of aan het dak is toestemming nodig van het bestuur. Registratie vindt plaats van degene die het dak betreedt.

## 4.11 Daktuin

1. Het bij het gebouw behorende sedumdak is gemeenschappelijk bezit van alle bewoners.
2. Het is niet toegestaan veranderingen aan te brengen aan het gemeenschappelijke sedumdak, zoals planten verplaatsen, snoeien, beplanting toevoegen en/of deze te betreden.

## 4.12 Bergingen

1. De bergingen dienen uitsluitend gebruikt te worden voor het stallen van fietsen of het opslaan van huisraad.
2. Een gebruik van berging als hobbyruimte e.d. is toegestaan indien de berging voorzien is van een elektra-aansluiting op een eigen meter en geen hinder veroorzaakt aan de andere eigenaren.
3. De berging mag niet worden gebruikt voor het uitoefenen van een bedrijfsactiviteit.
4. Het is niet toegestaan om in bergingen continu stroomverbruikers zoals ijskasten, diepvries e.d. aan te sluiten, tenzij de berging voorzien is van een elektra-aansluiting op een eigen meter.
5. Het is verboden de berg ruimten te gebruiken voor het opslaan van gevaarlijke stoffen.

## 4.13 Parkeerplaatsen

1. In de parkeergarage zijn de regels van het Wegenverkeersreglement (b.v. verkeer van rechts heeft voorrang) dienovereenkomstig van toepassing.
2. Eigenaren van een parkeerplaats dienen de snelheid in de parkeergarage te beperken tot stapvoets van maximaal 15 km/uur.
3. De parkeergarage mag uitsluitend worden gebruikt voor het parkeren van auto's en motorfietsen en fietsen binnen de aangegeven vakken.

## Appartementencomplex Palazzo Fiorentino

Het plaatsen van meerdere voertuigen binnen het eigen parkeervak is toegestaan. Buiten de parkeervakken geldt een parkeerverbod voor ieder type voertuig.

4. De afstandsbediening voor de garageroldeur van de parkeergarage zijn persoonsgebonden en behoren bij elk afzonderlijk appartement en kunnen alleen worden bijbesteld worden met opgave van redenen via en door het bestuur van de vereniging.
5. De gebruiker dient zich zodanig te gedragen dat de afwikkeling van het verkeer in en/of bij de parkeergarage niet wordt gehinderd en de veiligheid niet in gevaar wordt gebracht.
6. Het is niet toegestaan om een open parkeerplaats af te scheiden van het overige gedeelte van de parkeergarage.
7. Het is niet toegestaan om voertuigen van bezoekers toe te laten in de parkeergarage, tenzij gebruik wordt gemaakt van de eigen parkeerplaats behorende bij het appartement.
8. Het is niet toegestaan om bij de parkeerplaatsen en deuren van de bergingen nummerborden, naamplaten of ander uitingen aan te brengen.
9. De voertuigen dienen deugdelijk afgesloten te zijn en de lichten dienen te zijn gedoofd.
10. Het is verboden een voertuig anders dan middels de autolift en verder op eigen kracht de parkeergarage binnen te brengen, daarin te verplaatsen en buiten te brengen, aan een in de garage geplaatst voertuig reparatie-, onderhouds-, reinigings- of andere werkzaamheden te verrichten, de motor onnodig te starten en/of te laten draaien, in de parkeergarage een voertuig, toebehoren daarvan of in, aan of op het voertuig aanwezige voorwerpen te verkopen of te verhuren of te koop of te huur aan te bieden.
11. Het is verboden ontplofbare, ontbrandbare of anderszins gevaarlijke stoffen in de parkeergarage binnen te brengen of daarbinnen te hebben.
12. Een eigenaar of gebruiker van een parkeerplaats kan deze uitsluitend doorverhuren aan een derde of aan een derde beschikbaar stellen, met toestemming van de VvE. Deze kan aan een dergelijke toestemming voorwaarden verbinden.
13. De VvE noch de beheerder aanvaarden enige aansprakelijkheid voor diefstal, vermissing, verloren gaan of beschadiging van een voertuig en/of van zich daaraan, daarin of daarop bevindende voorwerpen.
14. De VvE noch de beheerder aanvaarden enige aansprakelijkheid voor persoonlijke ongevallen, lichamelijk letsel of welke persoonlijke of andere schade ook, die de parkeerder, medepassagier of andere in de garage aanwezig zijnde persoon, mocht overkomen of worden toegebracht.
15. Het uitvoeren van reparaties aan voertuigen waarbij vloeistoffen vrijkomen, stof- of geuroverlast oplevert, evenals het vervangen van complete motorblokken en delen van de aandrijflijn, of handelingen die lawaai maken, zijn niet toegestaan.
16. Het wassen van voertuigen is in de gehele kelder niet toegestaan.
17. De eigenaar is verantwoordelijk voor het opruimen van alle verontreiniging, zoals olie, op de eigen parkeerplaats.
18. Het is niet toegestaan de parkeergarage te gebruiken voor opslag van goederen, noch binnen de parkeerlijnen, noch daarbuiten.
19. Een Eigenaar die gerechtigd is tot een Appartementsrecht dat bestemd is dan wel mede bestemd is voor de stalling van een motorrijtuig is bevoegd om, met toestemming van de Vergadering, voor eigen rekening en risico een oplaadpunt voor een elektrisch aangedreven motorrijtuig te doen aanbrengen. Voorschrift laadmogelijkheid in de parkeergarage is verkrijgbaar bij het bestuur VvE en zie ook bijlage 03 van het huishoudelijk reglement op de website van de Vereniging [www.palazzo-fiorentino.nl](http://www.palazzo-fiorentino.nl).

### 4.14 Eigendomsoverdracht

Eigenaren melden zo spoedig mogelijk dat bekend is, doch uiterlijk 1 maand voor de geplande datum van eigendomsoverdracht, dat zij hun eigendom (appartement(en) en/of parkeerplaats(en) gaan overdragen. Tevens geven zij aan wie de beoogde nieuwe eigenaar zal zijn. Deze melding vindt schriftelijk plaats aan het Bestuur via de mogelijkheden zoals aangegeven in artikel 5.

Verhuizingen dienen, i.v.m. te nemen maatregelen in de liften, minimaal 14 dagen voor de geplande datum aan het Bestuur te worden gemeld.

## Appartementencomplex Palazzo Fiorentino

### 4.15 Gebruik scootmobiel

Het is verboden om scootmobielen of andere voertuigen te plaatsen in de algemene ruimtes en voor de algemene en privé toegangsdeuren van de appartementen i.v.m. het vrijhouden van vluchtwegen ten tijde van brand of ander rampspoed. Scootmobielen mogen in het appartementsgebouw alleen achter de voordeur gestald worden of i.o.m. bestuur VvE om een andere stallingsmogelijkheid te creëren. Het opladen moet te allen tijden achter de voordeur gebeuren. De locatie waar de Eigenaar of Gebruiker de scootmobiel in dat geval eventueel bij gebrek aan plaats wenst te stallen, behoeft de toestemming van de Vergadering. Voorschrift gebruik scootmobiel is verkrijgbaar bij het bestuur VvE en zie ook bijlage 05 van het huishoudelijk reglement op de website van de Vereniging [www.palazzo-fiorentino.nl](http://www.palazzo-fiorentino.nl).

### 4.16 Het in gebruik geven door een eigenaar van zijn privé-gedeelte aan een gebruiker

Artikel 17, sub 2 van de Splitsingsakte geeft aan dat het gebruik van de privé gedeelten in het huishoudelijk reglement nader geregeld kan worden. Artikel 24 van de Splitsingsakte geeft aan dat de eigenaar zijn privé gedeelte of delen daarvan, met inbegrip van de gemeenschappelijke gedeelten en/of zaken en rechten aan een ander in gebruik kan geven of verhuren. Dit is alleen toegestaan onder voorbehoud van een door de (tijdelijke) huurder/gebruiker volledig ingevulde gebruikersverklaring. Deze gebruikersverklaring houdt in dat hij/zij de bepalingen van het huishoudelijk reglement zal naleven. Deze gebruikersverklaring is beschikbaar op [www.Palazzo-fiorentino.nl](http://www.Palazzo-fiorentino.nl). Deze gebruikersverklaring moet aan het Bestuur worden overlegd, uiterlijk op de dag van ingebruikname. Dit kan door de ondertekende gebruikersverklaring af te geven aan het Bestuur van de VvE . Voorschrift gebruikersverklaring is verkrijgbaar bij het bestuur VvE en zie ook bijlage 06 van het huishoudelijk reglement op de website van de Vereniging [www.palazzo-fiorentino.nl](http://www.palazzo-fiorentino.nl).

### 4.17 Airconditioning

In de appartementen, kan op schriftelijk verzoek van een eigenaar toestemming worden verleend tot het voor eigen rekening en risico aanbrengen van airconditioning (indien mogelijk). Hiervoor zijn voorwaarden van toepassingen en moet vooraf goedkeuring verleend worden door het Bestuur dat hiertoe gerechtigd is door de Vergadering. Voorschrift airconditioning is verkrijgbaar bij het bestuur VvE en zie ook bijlage 07 van het huishoudelijk reglement op de website van de Vereniging [www.palazzo-fiorentino.nl](http://www.palazzo-fiorentino.nl).

### 4.18 Warmtepomp – airconditioning

Een warmtepomp plaatsen op balkon i.v.m. verwarmen woning, kan op schriftelijk verzoek van een eigenaar toestemming worden verleend tot het voor eigen rekening en risico aanbrengen van warmtepomp en/of airconditioning (indien mogelijk) ten behoeve van b.v. verwarming en/of koeling. Hiervoor zijn voorwaarden van toepassingen en moet vooraf goedkeuring verleend worden door het Bestuur dat hiertoe gerechtigd is door de Vergadering. Voorschrift plaatsing warmtepomp en/of airconditioning is verkrijgbaar bij het bestuur VvE en zie ook bijlage 04 en 07 van het huishoudelijk reglement op de website van de vereniging [www.palazzo-fiorentino.nl](http://www.palazzo-fiorentino.nl).

### 4.19 Cameratoezicht

Ter beveiliging van ons wooncomplex, is met inachtneming van de wetgeving, waaronder privacy regels, met instemming van de vergadering, op 09 december 2019 het Protocol Cameratoezicht in werking getreden. Het cameratoezicht heeft als doel de volgende onderwerpen:

1. verhogen veiligheidsgevoel,
2. slachtofferreductie,
3. opsporen en vervolgen van strafbare feiten,
4. beschermen eigendommen,
5. bestrijden vandalisme,
6. voorkomen van ernstige vervuiling.

Protocol cameratoezicht is verkrijgbaar bij het bestuur VvE en zie ook bijlage 02 van het huishoudelijk reglement op de website van de vereniging [www.palazzo-fiorentino.nl](http://www.palazzo-fiorentino.nl).



# Appartementencomplex Palazzo Fiorentino

## 5 HET GEBRUIK, HET BEHEER EN HET ONDERHOUD VAN PRIVÉ GEDEELTEN

### 5.1 Gebruik

1. Commerciële exploitatie van een appartement met de bestemming 'woning' is niet toegestaan. Onder commerciële exploitatie wordt onder meer verstaan gebruik ten behoeve van bedrijfsdoeleinden, het bieden van short stay, bed and breakfast en logiesverblijf.
  - a. Het is niet toegestaan in het Privé-gedeelte een beroep of bedrijf uit te oefenen of te doen uitoefenen dat in strijd is met de goede zeden, waaronder mede wordt verstaan het gelegenheid geven tot het beroepsmatig uitoefenen of doen uitoefenen van het gokspel, de prostitutie en het produceren en/of verkopen van verdovende middelen.
  - b. Het is niet toegestaan in het Privé-gedeelte activiteiten op het gebied van de horeca en/of het pensionbedrijf uit te oefenen noch is verhuur voor recreatie toegestaan. Onder het pensionbedrijf respectievelijk verhuur voor recreatie worden onder meer begrepen:
    - het gedurende één of meer nachten tegen betaling ter beschikking stellen van het Privé-gedeelte of een gedeelte daarvan ongeacht of tevens ontbijt wordt verstrekt;
    - het tegen vergoeding in gebruik geven van het Privé-gedeelte of een gedeelte daarvan tijdens tijdelijke afwezigheid van de Eigenaar of Gebruiker, anders dan krachtens een huurovereenkomst voor zes maanden of langer.Het Privé-gedeelte of een gedeelte daarvan mag ook niet voor andere dan de hiervoor vermelde vormen van verhuur voor recreatie worden gebruikt.

In afwijking van het hiervoor bepaalde is een gebruik als hiervoor onder b vermeld toegestaan indien en voor zover dat gebruik uitdrukkelijk in overeenstemming is met de in de Akte vermelde bestemming van het Privé-gedeelte en niet in strijd is met het publiekrecht en/of eventuele verplichtingen jegens derden.

De Vergadering kan toestemming verlenen voor een gebruik als hiervoor bedoeld, mits het betreffende gebruik niet in strijd is met het publiekrecht en/of eventuele verplichtingen jegens derden. Indien de Vergadering bedoelde toestemming verleent, dient in het Huishoudelijk Reglement duidelijk omschreven te worden welk gebruik is toegestaan en welke eventuele voorwaarden daaraan verbonden zijn. Zie bijlage 05 reglement in gebruik geven privé gedeelte van het huishoudelijk reglement.
2. Het gebruiken of doen gebruiken van een appartement in strijd met de goede zeden of openbare orde, onder meer door het bieden van gelegenheid tot het gokspel, de productie, verwerking en/of handel in (soft-)drugs en/of prostitutie is niet toegestaan.
3. Het gebruik van een waterstop op wasmachine en vaatwasser is verplicht.
4. Eigenaars dienen te voorkomen dat in afvoerleidingen verstoppingen ontstaan.
5. Het is verboden op enlei plaats in het gebouw voorradig te hebben, anders dan voor eigen huishoudelijk gebruik, licht ontvlambare of ontplofbare stoffen en materialen die tezamen of in verbinding met andere stoffen of materialen gevaar kunnen opleveren voor de veiligheid of gezondheid van de bewoners of voor de veiligheid van het gebouw en de zich daarin bevindende eigendommen.
6. Aanpassingen in de privéruimten aan water- of gasleidingen, elektra- en overige installaties of leidingen mogen alleen uitgevoerd worden door ter zake deskundigen
7. Open vuur is niet toegestaan op balkons en in de privé gedeelten.
8. Het is niet toegestaan een open haardinstallatie aan te leggen die voorziet in open vuur.
9. In verband met rookoverlast en uit veiligheidsoverwegingen is het barbecueën op kolen of op gas niet toegestaan in of op het gebouw, in de woning of op de balkons c.q. terrassen. Barbecueën op elektra op de balkons is wel toegestaan, mits er geen sprake is van stank- en of rookoverlast.
10. In verband met vervuiling door meeuwen of andere vogels is voederen van dieren op en vanaf balkons, terrassen en vanuit de ramen niet toegestaan.
11. Uitzonderd zijn in privé-gedeelten aangebrachte TE KOOP aanduidingen voor de periode dat het betreffende privé-gedeelte voor verkoop wordt aangeboden, alsmede reclame voor niet commerciële doeleinden, voor de duur als daarvoor naar de maatschappelijke verkeersopvattingen gebruikelijk en redelijk is.

# Appartementencomplex Palazzo Fiorentino

## 5.2 Beheer

1. In het algemeen dienen zodanige beheer- en voorzorgsmaatregelen te worden genomen dat het aanzicht van het complex niet geschaad wordt door storende aankleding, opslag e.d.;
2. Wanneer gebruik wordt gemaakt van het recht van toegang volgens artikel 5: 132 van Het Burgerlijk Wetboek, zal het bestuur tenminste 24 uur voor hij of een ander door hem aan te wijzen persoon toegang wil hebben tot een privéruimte, hiervan kennis geven aan de betrokken eigenaar, met vermelding van het tijdstip waarop, alsmede het doel waarvoor de toegang benodigd is.
3. Het onder 5.2.1 genoemde tijdstip van 24 uur is niet van toepassing indien de toegang wordt verzocht voor het afwenden van calamiteiten dan wel voor het nemen van spoedeisende maatregelen.

## 5.3 Onderhoud

### a. Inleiding

De eigenaar van een appartement is automatisch lid van de VVE en dus mede eigenaar van de gemeenschappelijke gedeeltes van het complex. Daarmee is hij dus ook medeverantwoordelijk voor het onderhoud van deze gedeeltes. Een aantal zaken zal de **eigenaar zelf** dienen te onderhouden. In dit advies wordt nader omschreven wat van hem wordt verwacht ten aanzien van de diverse onderhoudsaspecten.

### b. Het privébezit

Een korte omschrijving van het privébezit is: alles wat binnen de betonconstructie en de gevels aanwezig is. Dit dient te allen tijde door de eigenaar zelf onderhouden te worden.

### c. Het gemeenschappelijke bezit

Dit staat exact omschreven in artikel 2 van het reglement van splitsing van eigendom. In elk geval worden ondermeer tot het gemeenschappelijke bezit de buitengevels (inclusief de raamkozijnen), daken, hal, trappenhuis en bergingsgangen gerekend.

### d. Het onderhoud

Alles wat privébezit is dient door de eigenaar zelf onderhouden te worden. Er zijn echter een aantal gemeenschappelijke zaken waarvoor de eigenaar ook zorg voor het onderhoud dient te dragen. Per onderdeel wordt hieronder aangegeven wat van de eigenaar verwacht wordt en wat gezien wordt als het normale onderhoud voor elke eigenaar.

### e. Mechanische ventilatie (m.v.)

De leidingen worden door de VVE onderhouden, de ventielen van de m.v. zullen door de eigenaar regelmatig moeten worden schoongemaakt. Met beleid kunt u ze uit de muur trekken en na het reinigen weer terug plaatsen.

### f. Water- en gasleidingen

Vanaf het punt dat deze leidingen in de meterkast binnenkomen, is het privébezit. Mocht zich een probleem met deze leidingen voordoen, voordat deze in de meterkast aankomen, dan dient u via ons administratiekantoor de juiste instantie in te schakelen.

### g. Riolering

De standleidingen zullen door de VVE worden onderhouden, de afvoeren van keuken, badkamer en toilet zijn tot aan de standleiding privébezit en deze moeten dus door de eigenaar onderhouden worden. De eigenaar is verplicht ervoor te zorgen dat er in de standleidingen geen verstoppingen kunnen ontstaan.

### h. Balkons, terrassen en galerijen

Balkons en terrassen zijn bedoeld voor privégebruik. De eigenaar dient er voor te zorgen dat de waterafvoer gegarandeerd blijft. Dit houdt in, dat de eigenaar zelf de goten, vloer en afvoeren schoon en vrij moet houden van aarde, bladeren en ander afval, die een verstopping kunnen veroorzaken betreffende het balkon, terrassen en de galerijen.

De drainagetegels, het druk vilt, de isolatie en dakbedekking zijn algemeen bezit. Het is niet toegestaan om onderhoud te plegen aan de drainagetegels, het druk vilt, de isolatie en de dakbedekking. Dit wordt door deskundigen gedaan in opdracht van de VVE.



## Appartementencomplex Palazzo Fiorentino

Eigenaren moeten wel, voor werkzaamheden aan het pand, toestemming verlenen om het pand te kunnen benaderen met ladders en/of steigermateriaal om onderhoudswerkzaamheden te kunnen uitvoeren.

### i. Terras/gaanderij

Het terras/gaanderij van de tweede-verdiepingsappartementen is gemeenschappelijke bezit. Het terras van de Odiliastraat 98, 100 en 102 mogen alleen ingericht worden zoals een terras bedoeld is en de eigenaars dienen het gedeelte, grenzend aan hun woning, schoon te houden. Opslag van materiaal en goederen zijn niet toegestaan, behoudens tafel en stoelen. De bladeren en grond van de planten die eventueel in plantenbakken geplant zijn mogen geen overlast bezorgen aan de hemelwaterafvoer en dienen door de eigenaars opgeruimd en bijgehouden te worden.

### j. Gevels en kozijnen

Elke eigenaar wordt verzocht de gevels en gevelkozijnen in de gaten te houden en het bestuur in te lichten indien er mogelijke defecten te zien zijn of als men twijfelt aan de kwaliteit van de gevels en gevelkozijnen.

Om houtrot van binnenuit te voorkomen dient de eigenaar de kozijnen en de buitendeuren en draairamen, vaste ramen en draaikiepramen aan de binnenzijde te voorzien van een goed dekkende verflaag. De scharnierzijde behoort volgens de standaardovereenkomst van de schildersbedrijven bij de binnenzijde van de kozijnen.

Ook de sponningen van de kozijnen dienen door de eigenaar van een goed dekkende verflaag te worden voorzien.

De buitenzijde van het houtwerk zal door de VVE onderhouden worden volgens de in de ledenvergadering afgesproken schildercyclus. Bij beschadigingen aan het buitenverfwerk dient men het bestuur daarvan in kennis te stellen.

### k. Hekwerk balkon en galerij

Het hekwerk is eigendom van de VVE en zal volgens het onderhoudsplan onderhouden worden door de VVE. Eigenaar is verplicht om het hekwerk voor onderhoudswerkzaamheden vrij te maken (verwijderen van plantenbakken, afschermdoeken e.d.) zodat het onderhoud verricht kan worden.

Het reinigings-onderhoud is voor rekening van de eigenaar. Deze zal het hekwerk dus minimaal 1x per jaar moeten reinigen.

### l. Entreedeur van de woning

Deze deur is eigendom van de vereniging, maar het onderhoud daarvan is voor rekening van de eigenaar, met uitzondering van de buitenzijde. De deur mag niet zonder toestemming vervangen worden en ook de kleur aan de buitenzijde mag niet veranderd worden zonder toestemming van de VVE. Het slot en de cilinder zijn eigendom van de VVE en deze zullen door de VVE onderhouden of gerepareerd worden.

### m. Algemene entreedeur en entreedeur naar de bergingen

Deze deuren worden door de VVE onderhouden. Het is niet toegestaan dat de eigenaar zelf iets doet aan de sloten, drangers, dictators of scharnieren. Het gebruik van grafiet, naaimachineolie of andere middelen voor het smeren van de cilinders is verboden.

Bij een slechte werking dient dit te worden gemeld bij het bestuur, zodat uitsluitend de technische commissie dit onderhoud zal doen met het juiste materiaal en gereedschap.

De toegangsdeur naar de eigen berging wordt hierboven niet bedoeld. Het schilderwerk van deze deur wordt wel door de VVE onderhouden.

### n. Centrale verwarming (C. V.)

De C.V.-installatie met alle toebehoren, dus ook de aansluiting op de rookgasafvoer, is privébezit. De eigenaar is met het oog op de algemene veiligheid verplicht ervoor te zorgen dat de gehele installatie vakkundig, volgens wettelijke voorschriften aangesloten wordt en goed onderhouden wordt. De leidingen van de ketel naar de radiatoren zijn in de zandcementen vloer weggewerkt en zodoende kan in de dekvloeren niet gespijkerd of geboord worden. Echter het opsporen van een lekkage aan de leidingen en het herstel van de schade kan een verzekeringszaak zijn, indien deze schade niet door de schuld van de eigenaar is ontstaan. Daarvoor dient de eigenaar contact op te nemen met het bestuur

## Appartementencomplex Palazzo Fiorentino

van de VvE. Een eventuele nieuwe C.V. - installatie dient te worden afgestemd op het huidige rookgasafvoerkanaal en vooraf te worden gemeld bij het bestuur van de VvE.

### 5.4 Balkons en balustrade

1. De balkons dienen slechts als recreatieruimten en niet als opslagplaats of berging.
2. Het aanbrengen of plaatsen van voorwerpen (zoals vlaggenstokken, vlaggen, gevelantennes, schotelantennes) aan de buitenzijde van de balkons en/of ramen en/of balustrades is niet toegestaan.
3. Het hangen van wasgoed op balkons is toegestaan en wel zodanig, dat het wasgoed niet boven en buiten de balustrade komt en niet langer dan nodig zichtbaar is vanaf de straatzijde.
4. Het houden van huisdieren op de balkons is niet toegestaan.
5. Onnodig geluid, voortgebracht door huisdieren (m.n. blaffende honden) op balkons en terrassen dient te worden vermeden.
6. Het is niet toegestaan op de balkons en/of terrassen muziek (d.m.v. muziek instrumenten, radio, tv, e.d.) voort te brengen, zodanig dat andere bewoners hiervan hinder ondervinden.
7. Het uitkloppen of uitschudden van tafelkleden, vloerkleden e.d. over de balustrades van de balkons en open ramen is niet toegestaan.
8. Het maken van een windvang op de balkons tot hekwerkhoogte met glas of blank polycarbonaat op de balkons is toegestaan.
9. Bloem-, plantenbakken of enige andere voorwerpen hangende aan de buitenzijde van de balkons zijn, mede uit veiligheidsoverwegingen, niet toegestaan.
10. Planten en struiken dienen geplaatst te worden in deugdelijke dichte bakken of potten en dient toestemming te hebben van de vergadering.
11. De kans op beschadiging van de onder het dakterras gelegen dakbedekking zoveel mogelijk voorkomen wordt, waarbij er met name op gelet dient te worden dat er geen harde en/of uitstekende voorwerpen (grond e.d.) onder de tegels terecht komen;
12. In de privé gedeeltes en op balkons is uitsluitend het gebruik van elektrische barbecues toegestaan.

### 5.5 Mechanische ventilatie

1. Alle ventielen (afzuigopeningen) van de mechanische ventilatie dienen regelmatig door de eigenaar te worden schoongehouden.
2. Aan de centrale afzuiginstallatie, resp. afzuigventielen, aanwezig in keuken, badkamer berging en toiletten mogen geen aansluitingen van een afzuigkap met motor, ventilatoren of wasdrogers worden aangebracht.

## 6 DE ORDE VAN DE VERGADERING

1. Algemene Ledenvergaderingen zullen niet voor 10:00 en na 21:00 aanvangen en zullen plaatsvinden op een locatie in of in de directe omgeving van het gebouw.
2. De voorzitter opent, schorst, hervat en sluit de vergadering. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin de agenda wordt behandeld ter vergadering en leidt de vergadering.
3. De voorzitter kan toestaan, dat spreekgerechtigden via communicatie apparatuur (radio, telefoon, internet) de vergadering volgen.
4. Stemmen kunnen niet buiten de vergadering worden uitgebracht.
5. De voorzitter van de vergadering bepaalt al dan niet per onderwerp de wijze waarop gestemd wordt ter vergadering. Gestemd kan worden op de volgende wijzen:
  - Schriftelijk met stembiljetten
  - Per handopsteking
  - Op afroep
6. Volmachten worden door de voorzitter slechts geldig verklaard indien deze voor aanvang van de vergadering aan de voorzitter worden overhandigd.
7. De voorzitter kan een model volmacht vast stellen, mits de volmachtgever de mogelijkheid behoudt een algemene of een bijzondere volmacht, al dan niet met steminstructie te geven.

# Appartementencomplex Palazzo Fiorentino

## 7 DE INSTRUCTIE AAN HET BESTUUR

1. Het bestuur wordt benoemd voor 3 jaar en is herkiesbaar.
2. Indien meerdere bestuurders zijn benoemd zal de vertegenwoordiging van de vereniging tegenover derden door ieder der bestuurders slechts na instemming van de andere bestuurders kunnen plaatsvinden.
3. Inzake specifieke onderwerpen van maatschappelijk belang kan de vergadering van eigenaren of het bestuur zich laten assisteren door individuele leden dan wel door uit het ledenbestand samengestelde commissies c.q. werkgroepen, die de voorbereiding, de bestudering en de advisering van deze onderwerpen op zich nemen. Deze commissies c.q. werkgroepen dienen van hun werkzaamheden verslag te doen aan het orgaan dat hen om advies heeft gevraagd of hen heeft ingesteld.
4. Bij optredende geschillen tussen bewoners zal het bestuur ter oplossing van het geschil het overleg tussen direct betrokkenen stimuleren en voor zover zulks noodzakelijk zou blijken, onafhankelijke arbiters inschakelen; dit teneinde rechtstreekse betrokkenheid te vermijden.
5. De leden van het bestuur krijgen, na goedkeuring van de voorzitter, de onkosten die zij gemaakt hebben in het kader van bestuurswerkzaamheden vergoed.
6. Het Bestuur zorgt voor de oproeping van de vergaderingen.
7. De bij de vergadering behorende stukken worden tegelijk met de agenda verzonden.
8. Onderwerpen ter bespreking in de vergadering dienen uiterlijk drie dagen van te voren schriftelijk bij de bestuurder te zijn ingediend, behoudens de mogelijkheid actuele zaken tijdens de rondvraag aan de orde te stellen. De onderwerpen van de rondvraag staan niet ter discussie.
9. Tijdens de vergadering kan een eigenaar zich doen bijstaan door een adviseur. Deze heeft geen stemrecht.
10. Het bestuur heeft de vrijheid om op verzoek van een eigenaar toestemming te geven af te wijken van Splitsingsakte of Huishoudelijk Reglement. Een en ander afhankelijk van de gevolgen van het verzoek, de spoedeisendheid en het belang van de verzoeker. Het bestuur dient te allen tijde verantwoording af te kunnen leggen aan de Algemene Ledenvergadering. Als naar redelijkheid en billijkheid gemeten het gevolg te groot is, belegt het bestuur een bijzondere Algemene Ledenvergadering.
11. De beheerder heeft de machtiging van de vergadering om (rechts)maatregelen te mogen treffen tot het innen van achterstallige bijdragen en/of tekorten op de exploitatierekening. Eén en ander na aanmaning c.q. ingebrekestelling.  
Bij incasso- en gerechtsprocedures komen alle binnen- en buitengerechtelijke kosten voor rekening van het nalatige lid.

## 8 DE WERKWIJZE, DE TAAK EN DE BEVOEGDHEID VAN DE RAAD VAN COMMISSARISSEN EN COMMISSIES

1. De vergadering kan besluiten, na overleg met het Bestuur, om commissies in te stellen. Bij het instellen van deze commissies wordt vastgesteld wat de taak van de commissie, welke bevoegdheden er zijn, en op welke wijze verantwoording wordt afgelegd, alsmede over de omvang en de wijze van samenstelling van desbetreffende commissie.

### 8.2 Kascommissie

1. De vergadering kan een kascommissie benoemen bestaande uit tenminste 2 stemgerechtigde leden en een reservelid die geen deel van het bestuur uitmaken en ook niet anderszins met het beheer of de administratie van de VvE zijn belast.
2. De kascommissie wordt benoemd voor 2 jaar. Elk jaar treedt een lid af.
3. De kascommissie werkt in opdracht van de vergadering en is onafhankelijk van het bestuur en een eventuele beheerder.

## Appartementencomplex Palazzo Fiorentino

4. De kascommissie onderzoekt de financiële administratie van de VvE over enig verslagjaar. Het bestuur is verplicht de kascommissie ten behoeve van haar onderzoek alle door de kascommissie gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgevraagd bankafschriften en online bankgegevens te tonen en de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de VvE ter beschikking te stellen.
5. De kascommissie brengt schriftelijk verslag omtrent haar bevindingen uit aan de vergadering.

### 8.3 De Technische Commissie

1. Geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur en/of de vergadering over technische zaken.
2. Meldt technische gebreken aan het bestuur, dat vervolgens zorg draagt voor een opdracht aan een voor onderhoud of reparatie aangezochte aannemer.
3. Controleert uitgevoerde werkzaamheden en geeft desgewenst advies voor de betaling van de betreffende onderhoud- of reparatiefactuur.
4. Adviseert bij het opstellen van onderhoudsplannen en het meerjarenonderhoudsplan.

## 9 HET BEHANDELEN VAN KLACHTEN

### 9.1 Storingen en klachten

Het melden van storingen/klachten bij voorkeur per e-mail aan het bestuur ([info@palazzo-fiorentino.nl](mailto:info@palazzo-fiorentino.nl)). Graag hierbij een omschrijving van de aard en de omvang van de storing/klacht en eventuele andere relevante gegevens, zoals een telefoonnummer waarop u bereikbaar bent. U krijgt dan een ontvangstbevestiging van bestuur, die daarna zo spoedig mogelijk contact met u opneemt om een afspraak te maken voor het opheffen van de storing/klacht.

Heeft u onverhoopt geen e-mail, dan kunt u de storing/klacht telefonisch doorgeven door in te spreken op de voicemail van het servicenummer. Ook hierbij een omschrijving geven van de aard en omvang van de storing/klacht met eventuele andere relevante gegevens.

Protocol klachtenprocedure is verkrijgbaar bij het bestuur VvE en zie ook bijlage 01 op de website van de Vereniging [www.palazzo-fiorentino.nl](http://www.palazzo-fiorentino.nl).

## 10 REGELS TER VOORKOMING VAN ONREDELIJKE HINDER

### 10.1 Geluidshinder

1. Eigenaren, huurders en gebruikers zijn gehouden zorg te dragen voor de rust in het gebouw en voorts niet storend gebruik te maken van geluidsapparatuur en muziekinstrumenten. Ter bevordering van de rust is het niet toegestaan werkzaamheden te verrichten die door geluid of trillingen overlast kunnen veroorzaken (zoals boren, timmeren, zagen e.d.) op maandag t/m zaterdag tussen 21:00 uur en 09:00 uur alsmede zon- en feestdagen.
2. Het is verboden geluidshinder te veroorzaken bijvoorbeeld door geluidsapparatuur, muziekinstrumenten of luidruchtig uitlaten van bezoek. Dit geldt in principe te allen tijde, maar tussen 21:00 uur en 09:00 uur alsmede zon- en feestdagen.
3. Apparatuur die hinderlijke geluiden kan veroorzaken dient voldoende geïsoleerd te worden opgesteld ten opzichte van wanden, vloeren e.d. (dit geldt voor bijv. radio- en tv-toestellen, maar ook voor klokken, wasmachines, vaatwassers e.d.).
4. Bij langdurige geluidshinder door recepties, feesten en dergelijke dient de eigenaar de burens die daarvan hinder zouden kunnen ondervinden, tijdig van tevoren te waarschuwen.
5. De eigenaar/bewoner draagt er zorg voor dat alle bij hem/haar in gebruik zijnde elektrische apparaten en dergelijke zodanig zijn ontstoord, dat storing bij o.a. radio- en televisieontvangst in andere woningen wordt voorkomen.

## Appartementencomplex Palazzo Fiorentino

### 10.2 Vloeren

1. Vloerbedekking, met uitzondering van de badkamer(s), de keuken(s), en de toiletruimte(n), die bij het belopen ervan met hard schoeisel geluidsoverlast in andere woningen kan veroorzaken, zoals parket- en tegelvloeren, mogen alleen op zodanige wijze worden aangebracht, dat de isolatieindex voor contactgeluid- de zogenaamde ICO-index – met meer dan 10dB wordt verbeterd. Deze verbetering moet zijn te beoordelen op basis van de norm NEN 1070 of NEN 5077 / 5079, en moet zijn uitgedrukt in een verbetering van de ICO-index door een betonvloer met de betreffende vloerbedekking te beleggen. Alvorens een vloerbedekking als bedoeld in dit lid te laten aanbrengen behoeft de eigenaar schriftelijke toestemming van het bestuur. Het bestuur zal deze toestemming slechts verlenen als de eigenaar een schriftelijke verklaring van de leverancier overlegt waaruit blijkt dat de leverancier er voor instaat dat de vloerbedekking zal voldoen aan de in dit artikel gestelde eisen.
2. Indien een van de eigenaars het vermoeden heeft dat een vloer of vloerbedekking van een aangrenzend privé gedeelte niet voldoet aan de norm zoals is vermeld in lid 10.2.1, dan is deze eigenaar gerechtigd een geluidsonderzoek in te laten stellen.
3. De eigenaar van het appartementsrecht recht gevende op het gebruik van het in lid 10.2.2 bedoelde aangrenzend privé gedeelte is gehouden om, zonder enig recht op schadevergoeding, medewerking te verlenen aan het laten plaatshebben van bedoeld geluidsonderzoek.
4. De kosten van het geluidsonderzoek zijn voor rekening van de eigenaar op wiens verzoek het geluidsonderzoek wordt uitgevoerd, tenzij uit het onderzoek blijkt dat de vloer of de vloerbedekking niet voldoet aan de in artikel 10.2.1 gestelde norm. Alsdan zijn de kosten van het geluidsonderzoek voor rekening van de eigenaar van het appartement waarvan blijkt dat de vloer of vloerbedekking niet voldoet aan de gestelde norm.
5. Indien uit het geluidsonderzoek mocht blijken dat de vloer of de vloerbedekking niet voldoet aan de in artikel 10.2.1 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.

### 10.3 Huisdieren

1. Aan de eigenaren wordt toegestaan huisdieren te houden, mits zulks, ter beoordeling van het bestuur, niet tot overlast voor de overige eigenaren leidt. De eigenaars en gebruikers zijn verplicht te voorkomen dat hun huisdieren schade veroorzaken aan het gebouw alsmede schade berokkenen en/of overlast bezorgen aan personen die zich in het gebouw of op het omliggende terrein bevinden.
2. In de gemeenschappelijke gedeelten dienen huisdieren kort aangelijnd te zijn of te worden gedragen.
3. Mocht door deze huisdieren verontreiniging in de gemeenschappelijke ruimten plaats vinden, dan is de eigenaar van het betreffende dier verplicht de verontreiniging onmiddellijk te verwijderen en de betreffende plek te reinigen.
4. Bezoekers welke huisdieren meebrengen dienen het voornoemde in acht te nemen en hierop gewezen te worden.

### 10.4 Huisvuil – GFT - Plastic

1. Het huisvuil, verpakt in de voorgeschreven vuilniszakken, dient in de daarvoor bestemde containers te worden gedeponeerd. Het is verboden om huisvuil op de galerijen en/of balkons te plaatsen.
2. Grof vuil en (klein) chemisch afval dient door de eigenaar zelf te worden afgevoerd naar het grof vuil depot of milieustraat.
3. Groenafval dient in de daarvoor bestemde containers te worden gedeponeerd.
4. Papier dient te worden verzameld op de daarvoor bestemde plaats.
5. Plastic dient, verpakt in de voorgeschreven zakken, te worden verzameld op de daarvoor bestemde plaats.

## Appartementencomplex Palazzo Fiorentino

6. Het is verboden vet- en/of olieresten evenals stoffen die schadelijk zijn voor het milieu in het riool te lozen of in een open verpakking bij het afval te plaatsen.

### 10.5 Datacommunicatie

1. Iedere eigenaar onthoudt zich van het verstoren van (draadloze) datavoorzieningen van de VvE en de overige eigenaren.
2. Ingeval het vermoeden van een verstoring als bedoeld in het vorige lid bestaat, kan het bestuur op eigener beweging of op verzoek onderzoek in te laten stellen door een deskundige.
3. Indien uit het onderzoek blijkt van een verstoring als bedoeld in het eerste lid en de oorzaak kan worden aangewezen, dan is de veroorzaker gehouden om zulks voor eigen rekening en risico terstond ongedaan te maken. De kosten van het onderzoek komen dan eveneens voor rekening van de eigenaar die de verstoring veroorzaakte.

## 11 AL HETGEEN OVERIGENS NAAR HET OORDEEL VAN DE VERGADERING REGELING BEHOEFT, ALLES VOOR ZOVER DIT NIET REEDS IN HET REGLEMENT IS GEREGELD

### 11.1 Veiligheid

1. Iedere eigenaar dient zich te allen tijde aan de veiligheidsinstructies en voorschriften te houden.
2. Het is niet toegestaan veiligheidsvoorzieningen en veiligheidsaanduidingen in en om het gebouw aan te passen, te blokkeren, te verwijderen of anderszins hun functie te wijzigen.
3. Iedere eigenaar onthoudt zich van elk gebruik van noodvoorzieningen, behoudens ingeval van nood.
4. Iedere eigenaar is gehouden het bestuur per omgaande te informeren van hem bekende gebreken of onvolkomenheden aan veiligheidsvoorzieningen in het gebouw, van welke aard ook.
5. In verband met noodsituaties adviseert het bestuur iedere eigenaar een adres binnen de gemeente te verstrekken waar zijn huissleutel beschikbaar is (bij voorkeur met de directe burens te regelen).
6. Er wordt van die sleutel slechts gebruik gemaakt in noodsituaties en dan nog in het bijzijn van politie of brandweer, dan wel degene aan wie de sleutel is toevertrouwd.
7. Het is wenselijk dat de eigenaar een afwezigheid van langer dan één maand kenbaar maakt bij zijn burens of het bestuur in verband met een snelle bereikbaarheid bij eventuele calamiteiten.

### 11.2 Brandpreventie

1. Nooddeuren, vluchttrappen en vluchtwegen waartoe ook de galerijdeuren behoren, mogen niet worden afgesloten en/of door enig voorwerp worden geblokkeerd.
2. Het is verboden om hoeveelheden groter dan benodigd is voor normaal huishoudelijk gebruik, zowel in de woningen als in de bergingen en garage, in voorraad te hebben van benzine, diesel, petroleum, spiritus, butagas en andere licht ontvlambare stoffen.

## 12. Onkostenvergoeding voor bestuur en commissies

Onkostenvergoeding voor het bestuur en eventueel voor de commissies zoals de technische commissie (definitie) of kascommissie (definitie). Hieronder treft u een overzicht van de soorten (onkosten-)vergoedingen en de maximale hoogte hiervan

### Onkostenvergoeding (verplicht)

Bij vrijwillige bestuurders is de onkostenvergoeding het meest gebruikelijk. Op grond van de wet (art. 7:406 BW) is de VvE (opdrachtgever) verplicht aan de vrijwilligers, waaronder het bestuur (opdrachtnemer), de onkosten die deze maken in uitoefening van de functie te vergoeden (eenmalige en geringe onkosten komen niet voor vergoeding in aanmerking). Hier kan gedacht worden aan de kosten voor postzegels, pennen en papier, vervoerkosten, etcetera, zolang de kosten maar gemaakt in verband met de uitoefening van de functie. De VvE is alleen verplicht om de onkosten te vergoeden zolang deze vergoeding niet is opgenomen in de *vrijwilligersvergoeding* (zie hieronder).



## Appartementencomplex Palazzo Fiorentino

Zeer geringe onkosten hoeven niet vergoed te worden (7:400 lid 2 BW). Etentjes met andere bestuursleden en dergelijke komen niet voor vergoeding in aanmerking, aangezien dit geen noodzakelijk kosten zijn voor uitvoering van de bestuurstaak.

### Vrijwilligersvergoeding (te bepalen door vergadering)

Een vrijwilligersvergoeding is een vergoeding voor de inzet van het bestuur en kan een vast bedrag zijn of een bedrag per uur. Deze vergoeding moet door de vergadering van eigenaars vastgesteld worden: dit kan per jaar vooraf of achteraf en kan tussentijds door de vergadering gewijzigd worden.

De Belastingdienst heeft de volgende maxima vastgesteld:

- *U hebt afgesproken dat u voor uw inzet per uur een vergoeding ontvangt. U bent 23 jaar of ouder. U krijgt een vergoeding van maximaal € 4,50 per uur, met een maximum van € 150 per maand en € 1.500 per jaar. Deze maximumbedragen gelden voor het totaal van de vergoeding voor uw inzet.*
- *U hebt afgesproken dat u voor uw inzet per uur een vergoeding ontvangt. U bent jonger dan 23 jaar. U krijgt een vergoeding van maximaal € 2,50 per uur, met een maximum van € 150 per maand en € 1.500 per jaar. Deze maximumbedragen gelden voor het totaal van de vergoeding voor uw inzet.*
- *U hebt niet afgesproken dat u voor uw inzet per uur een vergoeding ontvangt. U ontvangt een vergoeding die zo laag is dat deze niet in verhouding staat tot de omvang en het tijdsbeslag van het werk. Dan mag de vergoeding maximaal € 150 per maand en € 1.500 per jaar zijn. Deze maximumbedragen gelden voor het totaal van de vergoeding voor uw inzet.*
- *Als u alleen deze vrijwilligersvergoedingen krijgt, dan zijn deze onbelast. De organisatie waarvoor u vrijwilligerswerk doet, hoeft deze vergoedingen niet aan ons door te geven.*

### 13 BOETEN

1. Indien een eigenaar op enige wijze in strijd handelt met – of niet nakomt – enige uit hoofde van dit reglement of splitsingsakte op hem rustende verplichting is de vereniging van eigenaren bevoegd om:
  - Ingevolge de bepalingen der wet de eigenaar in rechte te noodzaken tot nakoming van dit reglement.
  - Alle kosten, zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke, welke de vereniging van eigenaren ter invordering van de uit hoofde van dit reglement ontstane betalingsverplichtingen mocht maken, geheel ten laste van de overtreder te laten komen.
2. Eventuele klachten over niet behoorlijke nakoming, niet nakoming of overtredingen van bepalingen van het reglement van splitsing en van het huishoudelijk reglement moeten worden ingediend bij de administrateur, die onverwijld geëigende maatregelen zal treffen.
3. Een eigenaar kan zijn privé gedeelte met inbegrip van zijn rechten m.b.t. de gemeenschappelijke gedeelten en/of gemeenschappelijke zaken aan een ander in bruikleen geven, mits hij er zorg voor draagt dat die ander het gebruik slechts verkrijgt na ondertekening en afgifte aan het bestuur, door de ingebruikgever, van een gedagtekende verklaring dat hij de bepalingen van het huishoudelijk reglement, alsmede eventuele zaken als bedoeld in art. 5: 128 van het Burgerlijk wetboek, voor zover die op een gebruiker betrekking hebben, zal naleven.
4. De servicekosten die de eigenaren zijn verschuldigd dienen per kwartaal vooraf te worden voldaan. Echter, indien de eigenaar de administrateur de mogelijkheid geeft tot automatische incasso, zal betaling maandelijks vooraf geschieden. Bij geen of niet tijdige betaling zal een bedrag van € 25,00 per aanmaning in rekening worden gebracht. Zowel de vereniging als de administrateur zal hiervan een gelijk deel ontvangen.
5. Voor alle verbouwingen en andere wijzigingen van het in- en exterieur van de appartementen het gebouw die invloed hebben op de structuur en/of het aanzien van het gebouw dient door de ledenvergadering goedkeuring te worden verstrekt. Ieder verzoek voor een dergelijke verbouwing of wijziging dient minimaal 2 weken voor de ledenvergadering schriftelijk te worden ingediend bij het bestuur. Deze algemene bepalingen gelden voor alle eigenaren, gebruikers, bezoekers en overige personen die zich bevinden in het gebouw Palazzo Fiorentino te Uden. De bepalingen van dit reglement zijn met ingang van 20 september 2005 van kracht. Ze zijn in de algemene ledenvergadering van hierboven genoemde datum goedgekeurd. Tijdens de ALV van 20 maart 2009 zijn enkele aanvullingen en wijzigingen goedgekeurd.

## Appartementencomplex Palazzo Fiorentino

Deze zijn toegevoegd in dit reglement. Het huishoudelijk reglement kan door de vergadering slechts worden vastgesteld, gewijzigd en aangevuld met een meerderheid van twee/derde van het aantal uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin een aantal eigenaren tegenwoordig of vertegenwoordigd is dat tenminste twee/derde van het totaal aantal stemmen kan uitbrengen.

### 14 SLOTBEPALINGEN

#### 14.1 Naleven Splitsingsakte en Huishoudelijk Reglement

1. Elke bepaling in dit Reglement, welke in strijd is met de Wet, Splitsingsakte of Modelreglement zonder dat hiervan rechtmatig is afgeweken, wordt voor niet geschreven gehouden.
2. Iedere eigenaar of gebruiker is gehouden de Splitsingsakte, het Modelreglement en het Huishoudelijk Reglement in acht te nemen en na te leven.
3. Indien eigenaren toestemming van de ALV wensen om uitzonderingen toe te staan op regelgeving volgens Splitsingsakte of Huishoudelijk Reglement, dienen zij hiertoe een verzoek in te dienen bij het bestuur van de VvE.

#### 14.2 Onvoorzien

1. In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet beslist de ALV.

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de datum waarop dit door de ALV is vastgesteld en goedgekeurd.

**Bijlage van het huishoudelijk reglement die bij het bestuur VvE te verkrijgen zijn en op de website geplaatst zijn:**

**Bijlage 01:** Protocol klachtenprocedure.

**Bijlage 02:** Protocol cameratoezicht.

**Bijlage 03:** Voorschrift laadmogelijkheid in de parkeergarage.

**Bijlage 04:** Voorschrift plaatsing warmtepomp.

**Bijlage 05:** Voorschrift gebruik scootmobiel

**Bijlage 06:** Reglement in gebruik geven privé gedeelte.

**Bijlage 07:** Voorschrift plaatsing airconditioning.