

**VERENIGING VAN EIGENAARS FLATGEBOUW DUINWIJCK,
Van Alkemadelaan 350 te 's-Gravenhage**

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Vastgesteld tijdens de algemene ledenvergadering d.d. 17 april 2018



HUISHOUELIJK REGLEMENT

INHOUDSOPGAVE

Inleiding

A 1 t.m. 16: Functies en functioneren van de VVE blz.

Begripsbepalingen	5
Exploitatierekening, begroting, voorschotten, bijdragen	5
Vervreemding en verkrijging van appartementsrechten	7
Bestemming van de appartementen, oplegging van boetes, betalingen	7
Verzekeringen	8
Raad van Commissarissen	9
Wisseling van Bestuurders, etc.	9

B 1 t.m. 19: Gebruik- en gedragsregels voor de bewoners blz.

1. Beveiliging	10
2. Orde en netheid in de gemeenschappelijke gedeelten	10
3. Gebruik van de liften	11
4. Kelderboxen	11
5. Garages en (garage)-boxen	11
6. Het dak	12
7. Huisdieren	12
8. Geluidsoverlast	12
9. Huishoudelijke en andere elektrische apparaten	13
10. Vuilnisophaling	13
11. Centrale verwarming	14
12. Werkzaamheden aan gemeenschappelijke gedeelten en installaties	14

13.	Werkzaamheden in de privégedeelten	14
14.	Naamplaatjes	15
15.	Balkons	15
16.	Veiligheid van en toegang tot de woonflats in noodgevallen	16
17.	Zonneschermen	16
	Garagedeuren, balkonkasten en raamkozijnen	17
18.	Publicaties, reclame en buitenwanden	17
19.	Klachten	17

Aanhangsel A

Aanhangsel B

INLEIDING

Dit Huishoudelijk Reglement bevat ten behoeve van Flatgebouw Duinwijck een nadere uitwerking van – en enkele aanvullende regelingen op – de wet ten aanzien van het appartementsrecht, de splitsingsakte van 15-11-1993 en het daarin opgenomen Reglement.

Dit Huishoudelijk Reglement is opgebouwd uit twee afdelingen, A en B; elke afdeling kent een aantal artikelen. In de artikelen A1 tot en met A16 worden de functies en het functioneren van de VVE beschreven en in de artikelen B1 tot en met B19 komen de gebruiks- en gedragsregels voor de bewoners aan de orde.

Het Huishoudelijk Reglement gaat uit van de opvatting dat de bewoners van Duinwijck een gezamenlijke verantwoordelijkheid dragen voor een rustige en harmonische samenleving, waarin zij als goede buren elkaars belangen eerbiedigen en daarbij rekening houden met een aantal gedragsregels dat misverstanden en meningsverschillen beoogt te voorkomen.

De naleving van de gedragsregels zal – in overeenstemming met het streven van het bestuur en het personeel van Duinwijck – mede bevorderen dat het gebouw goed wordt onderhouden, zowel in de algemene ruimten als in de privégedeelten.

De regels hebben mede de strekking voor de eigenaren-bewoners duidelijk te maken dat flatgebouw Duinwijck een monument is in de zin van de monumentenwetgeving en dat de zorgplicht van de eigenaren-bewoners meebrengt dat die status ook in de toekomst behouden blijft.

Aan het woongenot van Duinwijck en aan de aantrekkelijkheid van het gebouw kunnen de bewoners aldus zelf een belangrijke bijdrage leveren.

A. **FUNCTIES EN FUNCTIONEREN VAN DE VVE**

Artikel 1 BEGRIPSBEPALINGEN

In dit Huishoudelijk Reglement wordt wat de begripsbepalingen betreft niet afgeweken van hetgeen dienaangaande is bepaald in de Wet, de splitsingsakte van 15-11-1993 en het daarin opgenomen Reglement.

Artikel 2 DE EXPLOITATIEREKENING, DE BEGROTING, VOORSCHOTTEN EN BIJDRAGEN

Het bestuur roept de leden van de vereniging jaarlijks vóór 1 juli bijeen ter vaststelling van een door het bestuur opgestelde exploitatierekening over het afgelopen boekjaar, als bedoeld in art. 4 van het Reglement.

Artikel 3

Onverminderd de controle op de boekhouding, uit te voeren door een kascommissie, waarvan de leden door de vergadering zijn benoemd, kan de vergadering besluiten aan het bestuur eerst decharge te verlenen na een onafhankelijk accountantsonderzoek.

Artikel 4

Na de vaststelling door de vergadering van de exploitatierekening zendt het bestuur uiterlijk in de maand juli aan de leden van de vereniging een afrekening toe van de door ieder van hen in het voorafgaande boekjaar betaalde voorschotbijdragen, als bedoeld in art. 5, lid 2, van het Reglement, in de exploitatiekosten (inclusief de kosten van het reservefonds) en de servicekosten (exclusief de stookkosten van de centrale verwarming).

Artikel 5

1. Het bestuur zendt jaarlijks aan de leden van de vereniging een afrekening toe van de door ieder van hen in het afgelopen stookseizoen betaalde voorschotbijdragen in hun stookkosten van de centrale verwarming.
2. De afrekening dient te worden opgesteld aan de hand van de na het stookseizoen door een warmtemeterbedrijf uitgevoerde opmeting van de

warmtemeters op de radiatoren, waaruit duidelijk blijkt of het totaal aan betaalde voorschotbijdragen meer, dan wel minder is, dan het bedrag dat het lid is verschuldigd.

3. Het teveel betaalde zal binnen 14 dagen na toezending van de afrekening worden teruggestort op de bij de Administrateur bekende bankrekening. Nabetalingen moeten binnen één kalendermand zijn voldaan.

Artikel 6

1. Het bestuur zendt uiterlijk in de maand december, voorafgaand aan het komende boekjaar, aan de leden van de vereniging de jaarlijkse begroting toe, als bedoeld in art. 5, lid 1, van het Reglement, ter vaststelling in een bij voorkeur uiterlijk vóór 1 april van het begrotingsjaar bijeen te roepen vergadering. De vergaderingen genoemd in art. 2 en in dit artikel kunnen gezamenlijk worden gehouden.
2. Aan de begroting voegt het bestuur een verslag toe, alsmede een voor ieder lid berekende maandelijkse voorschotbijdrage, als bedoeld in art. 5, lid 2, van het Reglement, voor zijn aandeel in de door het lid in het begrotingsjaar te betalen exploitatiekosten (inclusief de kosten van het reservefonds, de servicekosten en de stookkosten van de centrale verwarming gedurende het stookseizoen), door de leden met ingang van 1 januari van het komende begrotingsjaar maandelijks te betalen.

Artikel 7

1. De maandelijkse voorschotbijdragen moeten bij vooruitbetaling worden voldaan. De vervaldatum is de eerste werkdag van de kalendermaand. Bij overschrijding van die datum is een boeterente verschuldigd van twee procent per maand of een gedeelte daarvan, met een minimum van € 15,00 per maand.
2. Indien de betalingsachterstand tot twee maanden of meer is opgelopen, is het bestuur bevoegd de incasso van het verschuldigde zonder nadere toestemming van de vergadering over te dragen aan een deurwaarders- of incassobureau, dan wel over te gaan tot gerechtelijke invordering, c.q. tot het (doen) nemen van dié rechtsmaatregelen die dit doel kunnen bereiken. Het verschuldigde bedrag wordt in dat geval, conform art. 6, lid 3, van het Reglement, verhoogd met de berekende boeterente c.q. wettelijke rente, alsmede met alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten, zoals daar zijn de incassokosten, de kosten van de procedure, de kosten van de extra werkzaamheden van het bestuur en alle andere kosten die moeten worden gemaakt met betrekking tot de invordering van het verschuldigde bedrag.

3. Indien op grond van de afrekening van de exploitatie- en servicekosten een eigenaar een bedrag heeft te vorderen van de VVE, dan dient het bestuur dit bedrag aan betrokkene te betalen binnen 14 dagen na de verzending van de afrekening, of te doen verrekenen met de betaling over de volgende maand.

Artikel 8 VERVREEMDING EN VERKRIJGING VAN APPARTEMENTSRECHTEN

De eigenaar van een appartementsrecht die het privégedeelte van dat recht zelf in gebruik wil nemen, alsmede de huurder/ gebruiker van een zodanig appartementsrecht, zijn krachtens het Reglement verplicht een verklaring (bedoeld wordt de modelverklaring, die als Aanhangsel A aan dit Huishoudelijk Reglement is gehecht) te tekenen en aan het bestuur te retourneren, in welke verklaring zij bevestigen, dat zij een exemplaar van dit Huishoudelijk Reglement ontvangen hebben, van de inhoud daarvan hebben kennis genomen en dat zij de bepalingen van dit Huishoudelijk Reglement onverkort zullen naleven.

Artikel 9

De eigenaar van een appartementsrecht die het privégedeelte aan een ander hetzij om niet, hetzij in huur, hetzij anderszins in gebruik wil geven, vermeldt dit ten spoedigste aan het bestuur en is krachtens art. 24, lid 1, van het Reglement verplicht ervoor zorg te dragen, dat die ander het gebruik pas aanvangt na ondertekening en afgifte aan het bestuur van een verklaring, die als Aanhangsel B aan dit Huishoudelijk Reglement is gehecht. De eigenaar blijft ook in het hier beschreven geval zelf volledig verantwoordelijk voor de nakoming van de uit het Huishoudelijk Reglement voortvloeiende verplichtingen.

Artikel 10

De voorgenomen ontruiming van een appartement door de eigenaar of de gebruiker dient zo spoedig mogelijk aan de huismeester of het bestuur te worden gemeld onder vermelding van de datum van de ontruiming.

Artikel 11 BESTEMMING VAN DE APPARTEMENTEN, OPLEGGING VAN BOETES, BETALINGEN

1. In de in de splitsingsakte als “flatwoning” omschreven appartementen is het aan de eigenaars en gebruikers verboden in enig privégedeelte, daaronder begrepen een garage en (garage)-box, een onderneming of bedrijf van welke

aard dan ook uit te oefenen, tenzij de vergadering van dit verbod ontheffing heeft verleend.

2. Het is een eigenaar en/of gebruiker verboden in enig privégedeelte, daaronder begrepen een garage en (garage)-box, een pension, een 'Airbnb' of soortgelijke vorm van verhuur, of een gelegenheid die in strijd is met de wet en/of de goede zeden, te vestigen dan wel zijn privégedeelte zodanig in te richten dat het tot een dergelijke vestiging geschikt is.
3. Aan een eigenaar en/of gebruiker kan, op voorstel van het bestuur, de vergadering een boete opleggen van maximaal € 250,- per dag tot een maximum van € 10.000,- voor elke dag dat het in lid 1 en lid 2 bedoelde verbod wordt overtreden, onverminderd de bevoegdheid van de vergadering, krachtens art. 27, lid 2, van het Reglement, hem het gebruik van het privégedeelte en van de gemeenschappelijke gedeelten en zaken te doen ontzeggen.

Artikel 12

1. Bij overtreding door een eigenaar en/of gebruiker van één van de overige bepalingen van de Wet, van de splitsingsakte waarin begrepen het aan dit Huishoudelijk Reglement ten grondslag liggende Reglement, zal het bestuur de betrokkene een schriftelijke waarschuwing doen toekomen overeenkomstig het bepaalde in art. 29, lid 1, van het Reglement.
2. Indien de betrokkene geen gevolg geeft aan de waarschuwing kan, op voorstel van het bestuur, de vergadering hem een boete opleggen van maximaal € 100,- per dag voor elke dag dat de overtreding voortduurt.

Artikel 13

In de in art. 41, lid 5, van het Reglement bedoelde omstandigheden waaronder het noodzakelijk is spoedeisende maatregelen te nemen die niet in de begroting zijn voorzien, is het bestuur bevoegd daartoe over te gaan zonder machtiging van de vergadering, mits deze spoedeisende maatregelen in redelijkheid proportioneel geacht kunnen worden te zijn t.a.v. het te bereiken doel.

Artikel 14 VERZEKERINGEN

Er is een uitgebreide opstalverzekering afgesloten op naam van de VVE. Schades – zoals met name waterschades – die onder deze verzekering kunnen worden geclaimd dienen in eerste aanleg bij het bestuur te worden gemeld. Vervolgens kan de schade worden aangemeld bij onze assurantieadviseur. Alle uitkeringen worden

– onder aftrek van het eigen risico van € 250,- (€ 454,- bij stormschades) –
overgemaakt naar een bankrekening van de VVE, zijnde de verzekeringsnemer.
Ingeval het een schade aan een privégedeelte betreft zal het bestuur de ontvangen
schade-uitkering conform de aanmelding bij onze assurantieadviseur overmaken
naar een rekening van de desbetreffende eigenaar van dat privégedeelte.

Artikel 15 RAAD VAN COMMISSARISSEN

Zolang geen invulling is gegeven aan de instelling van de Raad van
Commissarissen, benoemt het bestuur een voorzitter uit zijn midden die ook leiding
geeft aan de vergadering. In geval wèl invulling is gegeven aan deze instelling is
de voorzitter van die Raad tevens voorzitter van de vergadering.

Artikel 16 WISSELING VAN BESTUURDERS, ETC.

Bij wisseling van bestuursleden zien de zittende bestuursleden er op toe dat het
vertrekkende bestuurslid al zijn (haar) bescheiden van welke aard dan ook op
ordentelijke wijze zal overdragen aan het bestuur.

- 0 -

B. GEBRUIKS- EN GEDRAGSREGELS BEWONERS

Artikel 1 BEVEILIGING

1. De buitendeuren aan de Van Alkemadelaan, Ruychrocklaan en Sonderdankstraat dienen zoveel mogelijk gesloten te blijven. De hoofdingang aan de Van Alkemadelaan mag niet eerder met de deurtelefoon worden geopend dan nadat de bewoner zich heeft vergewist van de identiteit van de persoon die heeft aangebeld.
2. De ingangsdeuren naar de Ruychrocklaan en Sonderdankstraat hebben tevens de functie van noodtoegang en nooduitgang. Deze toegangen en uitgangen mogen nimmer worden geblokkeerd.

Artikel 2 ORDE EN NETHEID IN DE GEMEENSCHAPPELIJKE GEDEELTEN

1. In de hal, trappenhuizen, gangen en op de verdiepingen mogen geen voorwerpen worden geplaatst anders dan voor onmiddellijke aanvoer en afvoer. Fietsen, brom- of motorfietsen, autopeds, kinderwagens, speelgoed, huisraad, enz. mogen evenmin in deze gemeenschappelijke gedeelten worden geplaatst. Onder ‘gemeenschappelijke gedeelten’ worden tevens de buitenruimtes gerekend zoals de ‘cour’, de zijtoegangen ervan en de ruimtes tot aan de erfscheidingsmuren buiten het gebouw.

Deze ruimten mogen niet worden verontreinigd en voorkomen dient te worden, dat zich met name in de gangen kook-, bak- of braadluchten zullen verspreiden. (N.B.: Een afzuiginstallatie met een koolstoffilter in ieder appartement wordt sterk geadviseerd).

2. Eigenaars en gebruikers dienen de gemeenschappelijke gedeelten overeenkomstig hun bestemming op de minst bezwarende wijze te gebruiken en zich daarbij te richten naar de aanwijzingen van het bestuur, c.q. de huismeesters. De aan de buitenzijde van het complex gelegen gronden/tuinen dienen zodanig te worden onderhouden – voor zover onderhoud aan de buitenmuur daarvan krachtens de splitsingsakte niet voor rekening en verantwoording van de VVE komt –, dat geen afbreuk wordt gedaan aan de aard en het aanzien van het complex. Het bestuur is bevoegd ter zake aanwijzingen te geven.

Artikel 3 GEBRUIK VAN DE LIFTEN

1. De liften dienen in beginsel uitsluitend voor het vervoer van personen en lichte goederen.
2. Materiaal voor het uitvoeren van reparatie-, onderhouds- en verbouwingswerkzaamheden, waarvoor werkrachten worden aangetrokken, mogen slechts met de lift worden vervoerd onder strikte aanhouding van het maximaal toelaatbare gewicht, en de lift dient afdoende te worden beschermd tegen mogelijke beschadiging.
3. Voor het vervoer met de lift van de in het voorafgaande lid bedoelde goederen dient voorafgaand overleg te worden gepleegd met de huismeester. De huismeester is bevoegd voorwaarden te stellen en aanwijzingen te geven voor een wijze van vervoer die het minste gevaar oplevert voor schade aan – of verontreiniging van – het gebouw. De huismeester is tevens bevoegd aanwijzingen te geven voor een alternatieve wijze van vervoer.
4. In de liften mogen geen goederen worden geplaatst anders dan voor onmiddellijk vervoer.
5. Na het gebruik van de lift dient men er zich van te vergewissen dat de deur van de lift goed gesloten is.
6. Het spelen met de liften is verboden.

Artikel 4 KELDERBOXEN

1. Alle goederen die de bewoners in de kelderboxen hebben opgeslagen, bevinden zich aldaar voor eigen risico.
2. De opslag in de kelderboxen van aan bederf onderhevige en een onaangename geur verspreidende of anderszins milieu-bedervende zaken, alsmede van vuurwerk en/of licht ontvlambare substanties, is verboden.
3. Het is verboden de kelderboxen te gebruiken voor een andere bestemming dan berging.
4. Het is niet toegestaan huishoudelijke elektrische apparatuur aan te sluiten zoals koel- of vrieskasten, of computerapparatuur.

Artikel 5 GARAGES EN (GARAGE)-BOXEN

1. Garages en (garage)-boxen dienen uitsluitend overeenkomstig hun bestemming te worden gebruikt.

2. Het is niet toegestaan elektrische apparatuur in de garages en (garage)-boxen aan te sluiten op de algemene stroomvoorziening voor welk apparaat dan ook, behoudens die voor een elektrische deuropener en eventueel een stofzuiger.
3. Het is niet toegestaan (brand)gevaarlijke stoffen en/of goederen, noch stoffen en/of goederen die hinder of overlast kunnen veroorzaken in de zin van dit Huishoudelijk Reglement in de garages en (garage)-boxen op te slaan en opgeslagen te houden.

Artikel 6 HET DAK

Het betreden van het dak, anders dan in een noodsituatie, is verboden. Voor het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden, inspecties, controles en soortgelijke werkzaamheden, alsmede voor een bevoegde glazenwasserij, is het betreden van het dak slechts toegestaan aan de daarvoor aangewezen werkrachten, na overleg met het bestuur of de huismeester.

Artikel 7 HUISDIEREN

1. Het houden van kleine huisdieren is toegestaan, mits andere bewoners hierdoor geen overlast wordt aangedaan. Binnen de gemeenschappelijke gedeelten van het gebouw en op het bij het gebouw behorende terrein moeten honden zijn aangelijnd.
2. Het uitlaten van huisdieren op het bij het gebouw behorende terrein is verboden. Verontreiniging door huisdieren van gemeenschappelijke gedeelten en het bij het gebouw behorende terrein dient door de eigenaar of de houder van het huisdier onmiddellijk en volledig te worden opgeruimd.

Artikel 8 GELUIDSOVERLAST

1. Het is verboden medebewoners geluidsoverlast, in welke vorm dan ook, te bezorgen. Zulks lijdt slechts uitzondering indien noodzakelijke werkzaamheden moeten worden verricht, met dien verstande, dat ook in dat geval maatregelen dienen te worden genomen om de geluidsoverlast – en de duur daarvan – tot een minimum te beperken.
2. Onder het verbod van geluidsoverlast valt – gelezen art. 17, lid 5, en art. 20 van de splitsingsakte – uitdrukkelijk ook het voorkomen van zogenaamd contactgeluid als gevolg van het aanbrengen van harde vloeren, waarvan naar te voorzien is zonder aanvullende voorzieningen geluidsoverlast is te verwachten.

3. T.a.v. de binnenplaats (de zgn. ‘cour’) geldt dat deze niet mag worden gebruikt als speelplaats waarbij excessief gedrag c.q. geluid wordt voortgebracht. De binnenplaats mag ook niet gebruikt worden als openbare werkplaats c.q. parkeerplaats.
4. Een uitzondering mag gemaakt worden voor werklieden die in opdracht van (eigenaren/ bewoners van) Duinwijck werkzaamheden uitvoeren – maar dan nog alléén t.b.v. laad- en loswerkzaamheden.

Artikel 9 HUISHOUEDELIJKE EN ANDERE ELEKTRISCHE APPARATEN

Het gebruik van niet-storingvrije of niet-ontstoorde apparatuur is verboden.

Artikel 10 VUILNISOPHALING

Algemeen wordt van de bewoners verwacht dat men zélf het huisvuil in goed gesloten zakken deponeert in de daartoe bestemde containers op de binnenplaats die twee keer per week door de huismeesters worden aangeboden aan de gemeentelijke reinigingsdienst. Indien niet mogelijk, geldt het volgende onder 1:

1. Op de vastgestelde dagen dat de gemeentelijke reinigingsdienst vuilnis ophaalt, dient het huisvuil in goed dichtgebonden zakken vóór 08.00 uur te worden geplaatst op de gang voor de huisdeur van de woonflats, of in de daarvoor bestemde ruimten. Het is verboden vuilniszakken op andere tijdstippen buiten de huisdeur van de woonflat te plaatsen, anders dan ná 22.00 uur op de dag voorafgaande aan die waarop het huisvuil wordt opgehaald. Tevens moet men zich ervan vergewissen dat deze zakken niet lekken of anderszins schade toebrengen.
2. Het is verboden al of niet gebroken glaswerk dat niet zorgvuldig is verpakt in de vuilniszakken te doen. De bewoners dienen ervoor zorg te dragen dat glaswerk zoveel mogelijk wordt gestort in de door de gemeente geplaatste glasbakken.
3. Het is verboden chemische afvalstoffen, waaronder medicijnen, verf, enz., in de vuilniszakken te doen. (Chemisch afval is te deponeren bij de gemeentelijke reinigingsdienst voor deze stoffen.)
4. Afval bestaande uit karton en/of papier dient met het oog op een efficiënt gebruik van deze afvalfaciliteit in zo strak mogelijk samengeperste vorm te worden gedeponerd in de speciaal daartoe aangewezen (blauwe) containers op de binnenplaats van het gebouw.
5. Alle soorten batterijen kunnen worden gedeponerd in de daarvoor bestemde bus, naast de brievenbus bij de portiersloge.

6. Het is expliciet verboden de containers op de binnenplaats te gebruiken voor lozing van materialen zoals gips, steenwerk en ander verbouwings- of interieurmateriaal. Bewoners dienen het vorenstaande voorafgaand aan de werkzaamheden hun (onder)aannemer te melden. De huismeesters zullen hier, op standaard instructie van het bestuur, mogelijk advies kunnen geven.

Artikel 11 CENTRALE VERWARMING

1. Het stookseizoen loopt van 1 september tot 1 juni daarop volgend. Buiten deze maanden kan worden gestookt volgens de regels, door het bestuur vast te stellen.
2. De bediening van de centrale verwarmingsinstallatie is voorbehouden aan de huismeesters, of aan een door hen in overleg met het bestuur aan te wijzen vervanger.

Artikel 12 WERKZAAMHEDEN AAN GEMEENSCHAPPELIJKE GEDEELTEN EN INSTALLATIES

Het uitvoeren of doen uitvoeren van werkzaamheden aan de gemeenschappelijke gedeelten en installaties is voorbehouden aan het bestuur of aan de huismeester, na voorafgaand overleg met het bestuur.

Artikel 13 WERKZAAMHEDEN IN DE PRIVÉGEDEELTEN

1. Een voorgenomen verbouwing in een privé-gedeelte (appartement) wordt tijdig voordien ter kennis van het bestuur gebracht door de eigenaar of gebruiker, onder het overleggen van tekeningen en een omschrijving.
2. Het bestuur zal een voorgenomen verbouwing (doen) verbieden, indien deze verbouwing de constructie van het gebouw aantast dan wel een wijziging van het uiterlijk aanzicht van het gebouw tot gevolg heeft. Bovendien kan het bestuur een voorgenomen verbouwing (doen) verbieden, indien te voorzien is dat na uitvoering van de voorgenomen werkzaamheden geluidsoverlast of hinder anderszins is te verwachten.
3. Heeft een verbouwing schade aan het gebouw of derden tot gevolg, dan zijn de eigenaar en gebruiker voor de vergoeding daarvan hoofdelijk aansprakelijk.
4. De eigenaar/bewoner in wiens appartement een verbouwing gaat plaats vinden of plaats vindt, resp. heeft plaats gevonden geeft het bestuur desgevraagd gelegenheid om zich - in aanwezigheid van die eigenaar/bewoner - eigenstandig een oordeel te vormen over de aard en

omvang van de verbouwing(s-werkzaamheden). Het bestuur kan zich in zaken betreffende verbouwingen of aanpassingen in of aan appartementen doen bijstaan door een bouwkundig adviseur.

Artikel 14 NAAMPLAATJES

De naamplaatjes in de bellenhall dienen van uniform model en materiaal te zijn. Van messing, in uniform lettertype en grootte.

Ook de naamplaatjes en flatnummers die boven, respectievelijk onder de brievenbus bij de flat zelf zijn aangebracht, behoren in het gehele gebouw van hetzelfde model, materiaal en uitvoering te zijn.

Naamplaatjes moeten worden besteld bij de huismeester, en zijn voor eigen rekening, zowel voor eigenaren als huurders.

Artikel 15 BALKONS

1. De balkons mogen niet worden gebruikt voor het opbergen van ladders, trappen, kratten, kisten, dozen, bezems, emmers, ander huishoudelijk- of keukenmateriaal en gebruiksvoorwerpen hoger dan 1 meter. Daarvoor zijn onder meer de vaste of ingebouwde kasten op de keukenbalkons bestemd. Te drogen wasgoed aan een lijn wordt niet toegestaan alsmede aan een staand wasrek, voor zover dit vanaf straatniveau zichtbaar zou zijn.

2. De bewoners zijn verplicht de balkons schoon te houden, mede door het verwijderen van nesten. Duiven, meeuwen en andere vogels mogen op – of vanaf – de balkons niet worden gevoerd om bevuiling van het gebouw zoveel mogelijk te voorkomen.

N.B.: Bij ernstige overlast adviseert het bestuur, i.o.m. de huismeesters, professionele anti-duivennetten te laten spannen. In één soort en kleur om de eenheid en duurzaamheid te bewaren.

3. De afvoeropeningen in de balkons voor het hemelwater (soms onder de betontegels aanwezig) dienen door de bewoners regelmatig te worden vrijgehouden van materiaal – zoals bladeren en ander afval – dat de afvoer van het water kan belemmeren.

4. Toevoegingen op of aan balkonhekken anders dan de gebruikelijke plantenbakken (in terra of groen) zijn niet toegestaan. Losse plantpotten dienen tegen vallen beschermd te zijn en mogen niet aan de buitenzijde hangen. Het is verboden (zeil)doek tussen of achter de spijlen te verwerken, vanwege de eenheid en uitstraling van het gebouw.

5. De wanden van de loggia's (in pandige balkons) mogen niet worden geschilderd. Waar dit wél het geval is, is het bestuur er voorstander van bij onderhoud of wisseling van eigenaar deze loggia's in overleg met het bestuur te (laten) herschilderen in een kleur in overeenstemming met het gebouw. Deze kleuren liggen vast bij de huismeester.

Artikel 16 VEILIGHEID VAN EN TOEGANG TOT DE WOONFLATS IN NOOD-GEVALLEN

Algemeen:

Van iedere bewoner/ gebruiker dient het vaste en mobiele telefoonnummer en eventueel e-mail adres bij het bestuur bekend te zijn.

Indien de bewoners langer dan een week afwezig zijn, dienen zij dit aan de huismeesters te melden. Men moet bereikbaar blijven i.v.m. noodgevallen.

1. In geval van brand, inbraak, kortsluiting in elektrische leidingen, lekkages in gas- of waterleidingen of enige andere noodsituatie in het gebouw, zal/zullen het bestuur en/of de huismeester toegang tot de woonflats moeten kunnen verkrijgen. Dit ook bij afwezigheid van de bewoner wegens vakantie of om andere redenen, om zo nodig onmiddellijk te kunnen ingrijpen of aan de brandweer, de politie, het gemeentelijk energiebedrijf of enige andere autoriteit die toegang te verschaffen.
2. Daarom zijn de eigenaars en gebruikers van appartementen verplicht een reservesleutel van hun voordeur af te geven aan de huismeester (die de sleutels zorgvuldig opbergt in een afgesloten ruimte, waartoe alleen hijzelf en speciaal aangewezen leden van het bestuur toegang hebben).
3. Het risico van het niet afgeven van een reservesleutel is geheel voor rekening en risico van de eigenaar/ bewoner. Het vorenstaande impliceert slechts dat op het bestuur en de huismeesters een inspanningsverplichting rust om onheil zo spoedig mogelijk te voorkomen. Het bestuur houdt zich niet verantwoordelijk voor eventueel te lijden schade in deze.

Artikel 17 ZONNESCHERMEN

De krachtens art. 13, lid 2, van de splitsingsakte vereiste toestemming voor het aanbrengen van zonneschermen kan door het bestuur, daartoe gemachtigd door de vergadering, schriftelijk worden verleend onder de voorwaarde dat deze worden uitgevoerd in voorgeschreven oranje kleur en model, niet zijnde een markies. De metalen delen bij voorkeur in RAL 6009 groen zoals de raamkozijnen, onverminderd andere door het bestuur te stellen voorwaarden. Onder het aanbrengen van zonneschermen wordt mede verstaan het vervangen en vernieuwen van zonneschermen.

GARAGEDEUREN, BALKONKASTEN EN RAAMKOZIJNEN

Deze behoren tot het privégedeelte van een appartement. Men heeft de verantwoording deze in goede staat te houden. Schilderwerk dient altijd in de kleur RAL 6009 ('tannengrün') te worden uitgevoerd i.o.m. de huismeester. Eventuele vervanging van kozijnen, deuren, ramen altijd na toestemming van het bestuur te bepalen. Dit i.v.m. de eenheid in uiterlijk van het gebouw en de kwaliteit van het toe te passen materiaal.

Artikel 18 PUBLICATIES, RECLAME EN BUITENWANDEN

1. Het aanbrengen van naamborden, reclameaanduidingen, aanbiedingen, pamfletten, bulletins, waarschuwingen, oproepen en soortgelijke of vergelijkbare berichten op of achter de ramen en kozijnen in een privégedeelte is de eigenaar of de gebruiker slechts toegestaan na daarvoor verkregen toestemming van de vergadering. Een verleende toestemming kan door de vergadering worden ingetrokken. Bij een voorgenomen verkoop van een appartement mag een bordje "Te koop" worden opgehangen.
2. Het aanbrengen van (schotel)antennes, airco-bakken, luchtroosters, wandverlichting, hekwerken aan of vóór buitenwanden is niet toegestaan. In uitzonderingsgevallen zal het bestuur ontheffing van dit verbod kunnen verlenen mits geen geweld wordt gedaan aan constructie en uitstraling van het gebouw.
3. Het aanbrengen van leidingen en leidingkokers aan de buitenkant van het gebouw is verboden. Van dit verbod kan door het bestuur ontheffing worden verleend, waarbij richtsnoer zal zijn, dat er na voltooiing van het werk geen, dan wel een zo minimaal mogelijke aantasting van het aanzien/uiterlijk van het gebouw sprake zal zijn in locatie, materiaal en kleur.

Artikel 19 KLACHTEN

Klachten over de niet- of onvolledige nakoming van de bepalingen van het Reglement richt men schriftelijk tot het bestuur.

VERENIGING VAN EIGENAARS FLATGEBOUW DUINWIJCK

Aanhangsel A, als bedoeld in art. 8 van het Huishoudelijk Reglement.

Ondergetekende: _____ 1)

eigenaar van: _____ 2)

verklaart hierbij dat hij/zij de bepalingen van het Huishoudelijk Reglement van de Vereniging van Eigenaars Flatgebouw Duinwijck, Van Alkemadelaan 350, 2597 AS 's-Gravenhage, zal naleven.

Aldus opgemaakt in tweevoud te 's-Gravenhage, op 20....

Handtekening:

Het eerste exemplaar van deze verklaring is bestemd voor het bestuur van de Vereniging van Eigenaars Flatgebouw Duinwijck.

Het tweede exemplaar is bestemd voor de ondertekenaar van deze verklaring.

1) Volledige naam invullen.

2) Omschrijving: woonflat, garage, (garage-)box of kantoor, met nummer(s).

VERENIGING VAN EIGENAARS FLATGEBOUW DUINWIJCK

Aanhangsel B, als bedoeld in art. 9 van het Huishoudelijk Reglement.

Ondergetekende: _____ 1)

gebruiker/huurder van: _____ 2)

verklaart hierbij dat hij/zij de bepalingen van het Huishoudelijk Reglement van de Vereniging van Eigenaars Flatgebouw Duinwijk, Van Alkemadeaan 350, 2597 AS 's-Gravenhage, voor zover die op gebruiker betrekking hebben, zal naleven.

Aldus opgemaakt in tweevoud te 's-Gravenhage op 20.... .

Handtekening:

Het eerste exemplaar van deze verklaring is bestemd voor het bestuur van de Vereniging van Eigenaars Flatgebouw Duinwijk.

Het tweede exemplaar is bestemd voor de ondertekenaar van de verklaring.

1) Volledige naam invullen.

2) Omschrijving: woonflat, garage, (garage-)box of kantoor, met nummer(s).