

Informatiefolder voor Garage Eigenaars/Gebruikers

Introductie

Het appartementencomplex De Wintertuin is een wooneenheid met 75 appartementen en 130 parkeerplaatsen. Het gebouw is eigendom van de leden van de Vereniging van Eigenaars Wintertuin Chassé Park (VvE) en deze leden zijn er samen verantwoordelijk voor. Ook voor de garage en de toegang daartoe. In de Akte van Splitsing – een onverbreekelijk deel van het door de eigenaar getekende koopcontract – is geregeld wat wel en niet mag met betrekking tot de garageplaatsen. Bovendien hebben de leden van de VvE gezamenlijk bepaald wat wel en niet wenselijk is in de algemene gedeelten van het gebouw en dat vastgelegd in een huishoudelijk reglement.

In deze folder zijn een aantal praktische zaken, wetenswaardigheden en tips met betrekking tot het parkeren in het gebouw Wintertuin voor de eigenaar/gebruiker bijeengebracht.

Bestuur VvE

De VvE voert het bestuur geheel in eigen beheer uit. Dat wil zeggen dat geen gebruik wordt gemaakt van een administrateur die alles regelt, maar dat een groep van eigenaars, als verenigingsbestuur, die verantwoordelijkheid op zich heeft genomen en als zodanig door de Algemene Ledenvergadering zijn benoemd. Ter ondersteuning van dit bestuur zijn twee commissies in het leven geroepen die specifieke (deel)taken uitvoeren en er is een gebouwenbeheerder aangesteld. De namen van bestuurs- en commissieleden kunt u vinden op <http://www.wintertuin.net/de-vereniging/>.

Communicatie

De VvE heeft een website, <http://www.wintertuin.net>, waarop algemene informatie wordt verstrekt. Schriftelijk communiceren met het bestuur gaat het beste via Het Bolwerk 155, email info@wintertuin.net, of het contactformulier op de website <http://www.wintertuin.net/contact/>. In alle gevallen zal de secretaris zorgdragen voor verdere geleiding naar het verantwoordelijke bestuurslid. De brievenbus wordt altijd, minimaal één keer per dag, door een bestuurslid leeggemaakt, ook tijdens de vakantieperiodes.

Algemene Zaken

Voorzitter en secretaris dragen zorg voor de voorbereiding en leiding van de Algemene Ledenvergaderingen en uitvoering van daarin genomen besluiten. Zij voeren tevens de bestuursbesluiten uit die niet aan andere commissies worden gedelegeerd.

Secretariaat

De secretaris is verantwoordelijk voor de communicatie van de vereniging. Alle ingaande en uitgaande post gaat via het secretariaat. Het secretariaat verzorgt tevens de ledenadministratie en beheert het archief van de VvE.

Financiële Zaken

De penningmeester is verantwoordelijk voor het financiële beheer van de Vereniging van Eigenaars Wintertuin Chassé Park. Hieronder valt de incasso van de servicekosten, het betalen van de rekeningen van de VvE, de boekhouding en het samenstellen van alle financiële documenten die voor de besluitvorming in de Algemene Leden Vergadering noodzakelijk zijn. De penningmeester wordt ondersteund door een professionele boekhouder van buiten de VvE.

Technische Commissie

De voorzitter van de Technische Commissie (TC) stuurt deze commissie aan en rapporteert haar werkzaamheden aan het bestuur. De TC is verantwoordelijk voor het technisch onderhoud van het gebouw en installaties voor algemeen gebruik. Hiertoe worden onderhoudscontracten afgesloten. De TC/Gebouwenbeheerder voert ook zelf kleine reparaties en onderhoud uit. De TC stelt de jaarlijkse en lange termijn onderhoudsbegroting op die in de Algemene Leden Vergadering wordt besproken en wordt vastgesteld.

Commissie Leefomgeving

De voorzitter van de Commissie Leefomgeving (CL) stuurt deze commissie aan en rapporteert haar werkzaamheden naar het bestuur. De CL is verantwoordelijk voor het schoonmaakonderhoud van het gebouw (dat wordt uitbesteed aan een professionele organisatie) en draagt zorg voor aankleding en inrichting van het gebouw.

Kascommissie

De kascommissie (KC) is een onafhankelijk van het bestuur uit leden gevormde commissie en wordt jaarlijks tijdens de Algemene Ledenvergadering door de leden benoemd. De KC heeft als taak de boekhouding van het bestuur en commissies te controleren en van hun bevindingen aan de Algemene Ledenvergadering te rapporteren.

Verzekeringen

Schade kan ontstaan door een aantal oorzaken en/of calamiteiten. Schade kan worden geleden door de gebruikers/eigenaars van garageplaatsen en/of door de VvE. Het bestuur van de VvE heeft een opstalverzekering afgesloten voor het appartementsgebouw De Wintertuin waarin schades worden gedekt waarvoor de vereniging verantwoordelijk is of kan worden gehouden.

Afhandeling schade

Indien de gebruiker/eigenaar door een bepaalde oorzaak of calamiteit schade lijdt, is hij/zij verplicht deze schade tot een minimum te beperken. Hij/zij mag en moet daarom actie ondernemen. De verzekering dekt deze bereddingskosten (kosten door de verzekerde bij of na het ontstaan van een calamiteit gemaakt om schade te voorkomen of te beperken).

Als een gebruiker/eigenaar schade heeft geleden en van mening is dat die mogelijk op de door de VvE gesloten verzekering verhaald kan worden, raadt het bestuur hen dringend aan deze schade direct via het VvE-schade aangifteformulier <http://www.wintertuin.net/voorzieningen/downloaden/> aan het bestuur te melden. Dit formulier is ook verkrijgbaar bij de secretaris van de VvE. Alleen na ontvangst van dit ingevulde VvE-schadeaangifteformulier zal het bestuur de assurantieadviseur van de VvE van de geleden schade in kennis stellen en de gebruiker/eigenaar adviseren over nader te nemen stappen. Het invullen van dit formulier heeft geen enkele consequentie met betrekking tot het al dan niet tot uitkering komen van schadevergoeding en dient slechts tot het noodzakelijk juist en effectief registreren van de gegevens. De hoogte van schades dient te allen tijde worden aangetoond door middel van originele, gespecificeerde offertes en/of rekeningen.

De door de VvE afgesloten opstalverzekering kent een eigen risico per schadegeval van € 250,00. Dit eigen risico wordt in het voorkomende geval door de VvE gedragen.

De VvE heeft de verzekering afgesloten en betaalt de premie. De gebruiker/eigenaar dient echter zelf haar schade met de assuradeur te regelen (invullen schadeformulieren, bezoek van schade experts toe te staan, etc.) en financieel af te handelen. Natuurlijk is het bestuur, dan wel een door het bestuur

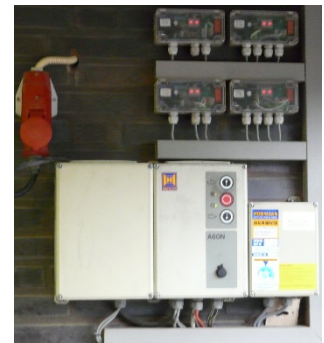
aangestelde persoon, altijd bereid de gebruiker/eigenaar te assisteren. Het is mogelijk dat, afhankelijk van de complexiteit van de schade of van de hoogte van het schadebedrag, de verzekeraar de schade wenst af te handelen via de VvE (verzekering nemer). Na ontvangst van het VvE-schadeaangifteformulier wordt dit formulier direct geadmistreerd en doorgestuurd naar de assuradeur die daarna contact opneemt met de gebruiker/eigenaar of met de VvE.

Inbraakpreventie

De veiligheid in ons gebouw moet voorop staan. In het kader van preventie is een waakzame houding noodzaak. Laat geen vreemde personen binnen in de parkeergarage. Spreek vreemden er gerust op aan als u ze in de garage aantreft. Mensen met goede bedoelingen of mensen die hier thuishoren, zullen daar geen problemen mee hebben.

U moet zich als parkeerder in de parkeergarage van de Wintertuin realiseren dat ook wij het doelwit zijn geweest en nog steeds zijn van inbrekers. Uit auto's zijn waardevolle spullen gestolen en auto's zijn beschadigd bij pogingen daartoe. Ter voorkoming van inbraak kunt u als gebruiker van deze garage meehelpen aan inbraakpreventie. Samen met de politie zijn de volgende tips opgesteld:

- Haal alle waardevolle spullen zoals: autoradio, afstandsbediening, computer en waardepapieren uit uw auto en sluit deze af. Laat geen sleutels slingeren.
- Noteer het codenummer van uw afstandsbediening. Dit kunt u te weten komen, door de afstandsbediening te richten op de nummerkastjes (met transparant deksel) boven de bedieningskast links van de garagedeur. U ziet vervolgens het codenummer in de display verschijnen. Geef uw codenummer door met een briefje in brievenbus 155 (bijvoorbeeld: Keizerstraat 61, handzender 38, display boven/onder). Het nummer wordt dan geregistreerd door het secretariaat. Als de handzender toch uit uw auto wordt gestolen, hier of ergens anders, kan het nummer door het bestuur direct uit de computer worden verwijderd en kan de zender de garagedeur niet meer openen. Dit voorkomt inbraak/ insluiping.
- Wacht 's avonds en 's nachts op of onderaan de helling, totdat de garagedeur achter u gesloten is, voordat U verder rijdt. Dan sluipt er in ieder geval geen vreemde (auto) naar binnen.



Beveiligingscamera's

Begin 2012 zijn de videocamera's bij de toegangen tot het gebouw en in de garage vernieuwd. De camera's nemen bewegende beelden op die alleen worden bekeken indien blijkt dat er is ingebroken of indien er andere overtredingen/misdrijven zijn begaan en worden, alleen dan, aan de politie ter beschikking gesteld als bewijsmateriaal. Na 72 uur worden de beelden automatisch overschreven. De camera's hebben hun nut aangetoond.

Parkeergarage

Afstandsbediening

Met de aan u verstrekte handzender, die wordt overgenomen van de vorige eigenaar, kunt u de garagedeur openen. De garagedeur sluit automatisch. Batterijen voor deze handzender zijn verkrijgbaar bij filialen van de Handyman.

Gasdetectie Alarm

In de garage is een gasdetectie systeem aangebracht. Bij een te hoge concentratie van uitlaat- en/of LPG-gassen treedt het alarm in werking. Zodra het alarm afgaat, dient u de motor van uw auto af te zetten en de garage te verlaten. Probeer niet met uw auto alsnog naar buiten te gaan, want dat lukt

niet altijd; de garagedeur blijft bij bepaalde alarmfases gesloten. Zodra de te hoge concentratie is afgezogen, wordt het alarm automatisch stopgezet en kunt u de garage weer betreden.

Om alarm te voorkomen, dient u de auto zo min mogelijk stationair te laten draaien.

Verkeersregels/maximum snelheid

In de parkeergarage zijn door de Algemene Ledenvergadering de regels van de wegenverkeerswet van toepassing verklaard en de verplichting zich daar aan te houden is opgenomen in het Huishoudelijk Reglement. Zoals op het bord aan de ingang van de garage aangegeven staat, is de maximum toegestane snelheid in de garage 5 km per uur (stapvoets). Er hebben in de garage al botsingen tussen auto's en een bijna-ongeluk met een auto en een fietser plaatsgevonden.



**Om dit te voorkomen is stapvoets rijden in de garage een must.
Let op fietsers en voetgangers als u de garage uitrijdt.**

Uw eigen parkeerplaats

Om te voorkomen dat anderen (ongoorloofd) op uw plaats gaan staan, kunt u een kentekenplaat aanbrengen op uw parkeerplaats in de Wintertuin waarmee u aangeeft dat deze plaats niet beschikbaar is voor anderen. De plaat moet met dubbelzijdig plakband bevestigd worden midden op de muur van uw parkeerplaats, de onderkant ± 120 cm van de grond. Dit garandeert niet dat niemand meer onbevoegd op uw parkeerplaats parkeert, maar de ervaring leert dat het wel enigszins helpt.

Indien u last heeft van parkeerders die (steeds) op uw parkeerplaats staan, kunt u bij de VvE (secretaris, Gebouwenbeheerder of leden TC) een wielklem lenen en die bij de foutgeparkeerde auto aanleggen. Het bestuur adviseert u te allen tijde een briefje onder de ruitenwisser te doen waarin u verklaart dat u geen toestemming hebt verleend om daar te parkeren, en vervolgens aangifte van huisvredebreuk te doen bij de politie (opnemen kenteken, merk en kleur, en tijdstip).



Schoonhouden Parkeerplaats

De garage wordt een à twee keer per jaar door een professioneel bedrijf schoongemaakt. Voor de rest dient u uw eigen parkeerplaats zelf regelmatig schoon te maken. Voor het schoonhouden van uw garageplaats zijn grote vegers en handvegers in de garage aanwezig nabij de toegangsdeuren. Voor het normaal schoonmaken of voor het verwijderen van olievlekken zijn korrels/absorberende middelen geplaatst in de containerruimte die u vrijelijk kunt gebruiken.

Graag het vuil naar de daarvoor bestemde bakken brengen.

Technische Zaken

Verlichting

Kapotte lampen in de algemene ruimtes worden door de TC vervangen. Als u bemerkt dat een lamp kapot is, meldt u dit dan aan de TC door middel van een briefje in Het Bolwerk 155 of via e-mail.

Storingen

De TC houdt nauwlettend in de gaten of er storingen in ons gebouw optreden en ziet er op toe dat deze snel verholpen worden. Zij hebben onderhoudscontracten met diverse bedrijven voor onze installaties afgesloten. Ondervindt u storingen of heeft u klachten van technische aard die mogelijk

worden veroorzaakt door oorzaken in het gebouw, neem dan schriftelijk contact op met de TC via Het Bolwerk 155 of meld dit via e-mail.

Regelgeving

De volgorde waarin de verschillende regelgeving prevaleert, is als volgt:

1. Burgerlijk Wetboek Boek 5 (Zakelijke rechten) Titel 9 (Appartementsrechten).
2. Akte Splitsing in Appartementsrechten Wintertuin-woningen van 19 januari 2001 en de Akte tot Wijziging Reglement van Splitsing van 14 mei 2008.
3. Huishoudelijk Reglement van 28 april 2004.
4. Deze informatiefolder.

Artikel 17 lid 4 van de Akte van Splitsing bepaalt bijvoorbeeld dat een parkeerplaats uitsluitend mag worden benut voor het stallen van een twee- tot en met vierwielig motorvoertuig en dat het niet is toegestaan de parkeerplaatsen te gebruiken voor opslag. Artikel 57 van het huishoudelijk reglement bepaalt bovendien dat iedere eigenaar verplicht is er zorg voor te dragen dat zijn parkeerplaats regelmatig wordt schoongemaakt. Het is evident dat het niet is toegestaan om zaken of afval op parkeerplaatsen te stallen of achter te laten. De bedoeling van dit artikel is te zorgen dat de garage schoon en veilig blijft voor alle gebruikers en niet ontsierd wordt door allerlei opslag en afval.