



# Huishoudelijk Reglement

## Vereniging van Eigenaars Wintertuin Chassé Park

Goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering van 15 juni 2021

### Inhoudsopgave

Algemeen	2
Koppeling met akte van splitsing en splitsingsreglement	2
Definities	3
Gebruik, beheer en onderhoud van de gemeenschappelijke gedeelten en gemeenschappelijke zaken	3
Gebruik, beheer en onderhoud van de privé gedeelten	6
Overtredingen	9
Oprichting en vaststelling van de statuten van de vereniging van eigenaars	9
Instructie aan het bestuur / Orde van de vergadering	10
Deelname aan de Vereniging Gezamenlijke Beheersbelangen Chassé Park	10
Verplichtingen bij verkoop van het appartementsrecht	10
Vaststelling	11
Bijlage A, Vaststelling van de financiële bedragen artikel 64 en 65	12
Bijlage B, Taken en Bevoegdheden Kascommissie	13
Bijlage C, Huisregels Gebruik Dakterras	15

## Algemeen

1. Dit Huishoudelijk Reglement (HR) bevat huishoudelijke regels voor de eigenaars van het appartementengebouw Wintertuin Chassé Park, Het Bolwerk 5-153, 4811 DR te Breda, kadastraal bekend Gemeente Breda sectie B nummer 8304. Als in dit reglement wordt gesproken van ‘eigenaars’, worden steeds alle bewoners en gebruikers bedoeld, tenzij nadrukkelijk anders is aangegeven.
2. Dit reglement is aanvullend op het Burgerlijk Wetboek Boek 5 (Zakelijke rechten) Titel 9 (Appartementsrechten), Akte Splitsing in Appartementsrechten Wintertuin-woningen van 19 januari 2001, evenals het daarin van toepassing verklaarde splitsingsreglement [Notarissen Linders-Wijnands-Olde Wolbers te Breda] en de Akte tot Wijziging Reglement van Splitsing van 14 mei 2008 [Notarissen C’M’S’ Derks Star Busman te Utrecht].
3. In spoedeisende gevallen waarin akte van splitsing, splitsingsreglement of dit HR niet voorzien, beslist het bestuur, met beroep op een uitspraak van de vergadering. Indien het bestuur (deel)belanghebbende is, beslist altijd de vergadering.
4. Iedere eigenaar dient dit HR in acht te nemen en af te dwingen dat zijn bezoekers zich naar deze regels gedragen.

## Koppeling met akte van splitsing en splitsingsreglement

5. Iedere eigenaar is door zijn notaris in het bezit gesteld van een kopie van de akte van splitsing en splitsingsreglement. Volgend zijn verwijzingen naar deze documenten.
6. Definities — Hoofdstuk I, onder G, Artikel 1.
7. Gebruik, beheer en onderhoud van de gemeenschappelijke gedeelten en gemeenschappelijke zaken — Hoofdstuk I, onder G, Artikel 9 e.v.
8. Gebruik, beheer en onderhoud van de privé gedeelten — Hoofdstuk I, onder G, Artikel 17 e.v.
9. Ontzegging van het gebruik van privé gedeelten — Hoofdstuk I, onder G, Artikel 27 e.v.
10. Overtredingen — Hoofdstuk I, onder G, Artikel 29 e.v.
11. Oprichting en vaststelling van de statuten van de vereniging van eigenaars — Hoofdstuk I, onder G, Artikel 30 e.v.
12. Huishoudelijk Reglement — Hoofdstuk I, onder G, Artikel 44 e.v.
13. Deelname aan de Vereniging Gezamenlijke Beheersbelangen Chassé Park — Hoofdstuk I, onder G, artikel 44 onder N e.v.

## Definities

In aanvulling op het gestelde in de akte van splitsing:

14. Bestuurder — De (rechts)persoon die door de vergadering van eigenaars is benoemd om de vereniging, binnen de hem door de vergadering toegekende bevoegdheden (Hoofdstuk I, onder G, Artikel 41 e.v.), te vertegenwoordigen.<sup>1</sup>
15. Binnentuin — Het geheel van begane vloer in de openbare ruimte (peil = 0), ingesloten door de twee appartementsgebouwen ten oosten en ten westen en de verbindingen / afsluiting tussen deze twee appartementsgebouwen ten noorden en ten zuiden.
16. Dakterras — Het geheel van openbare ruimte, boven op het appartementsgebouw ten westen, voor zover voorzien van tegels op tegeldragers.
17. Lift G — De lift van de begane grond tot aan de onderste verdieping (peil = -2) aan de noordoostkant van de Wintertuin; deze lift is bedoeld voor rolcontainers, mindervaliden, voetgangers / fietsers en voor eigenaars / gebruikers van parkeerplaatsen in de parkeergarage welke geen eigenaar zijn van een appartement van de Wintertuin.
18. Lift N — De lift van de onderste verdieping (peil = -2) tot aan de bovenste verdieping aan de noordkant van de Wintertuin; het verst af van de hoofdentree.
19. Lift Z — De lift van de onderste verdieping (peil = -2) tot aan de bovenste verdieping aan de zuidkant van de Wintertuin; het dichtst bij de hoofdentree.
20. Voorzitter — De voorzitter van de vergadering.
21. Wintertuin — Het totale complex van (appartement)rechten, kadastraal bekend gemeente Breda sectie B nummer 8304.

## Gebruik, beheer en onderhoud van de gemeenschappelijke gedeelten en gemeenschappelijke zaken

In aanvulling op het gestelde in de akte van splitsing:

22. Algemeen. De gemeenschappelijke gedeelten en gemeenschappelijke zaken dienen gebruikt te worden in het belang van alle eigenaars. Het gebruik dient derhalve alleen waarvoor het bestemd is en dient geen overlast tot gevolg te hebben. Het is niet toegestaan te roken in de gemeenschappelijke gedeelten.
23. Het is de eigenaars niet toegestaan gemeenschappelijke gedeelten en voorzieningen, zoals installatieruimten en het dak van het gebouw, te betreden anders dan die voor normaal gebruik van de eigenaars zijn bestemd.

---

<sup>1</sup> Bij ontstentenis of bij niet benoemen van een 'bestuurder' worden alle taken onder verantwoordelijkheid van 'Het Bestuur' uitgevoerd.

24. Er dient voor gewaakt te worden (door iedere eigenaar) dat onbevoegden toegang krijgen tot de Wintertuin.
25. Personen die wel over een parkeerplaats (kunnen/mogen) beschikken in de garage onder het gebouw Wintertuin op parkeerniveau -2, maar geen eigenaar of bewoner zijn van een appartement in het gebouw Wintertuin, dienen het gebouw Wintertuin uitsluitend te betreden en te verlaten via de uitbouw aan de noordelijke zijde van het gebouw. De te gebruiken looproute is door middel van bordjes aangegeven. Het is deze personen niet toegestaan parkeerniveau -1 en / of de rest van het gebouw Wintertuin te betreden.
26. Al het glas in de afscheiding tussen gemeenschappelijke gedeelten en privé gedeelten, evenals al het glas in de buitengevels, evenals al het glas in de privégedeelten dienende tot lichtdoorlating (uitgezonderd gebrandschilderd glas, geslepen glas en of op een andere manier bewerkt glas), wordt via de vereniging tegen glasschade (voor zover ontstaan door een onzeker voorval) verzekerd.
27. Schades die onder dekking vallen of mogelijk kunnen vallen van door de vereniging afgesloten verzekeringen dienen te allen tijde, onmiddellijk gemeld te worden aan het bestuur, d.m.v. het Schadeaangifteformulier dat via de website van de VvE ([www.wintertuin.net](http://www.wintertuin.net)) is te downloaden.
28. Het met of zonder enig materiaal, tijdelijk dan wel permanent, monteren van zaken in / aan gemeenschappelijke ruimten en gemeenschappelijke zaken, anders dan met toestemming van het bestuur, is niet toegestaan. De vergadering kan aan een eventuele toestemming voorwaarden verbinden. Het aanbrengen van apparatuur ten behoeve van draadloze communicatie, satellietshotels, antennes en dergelijke aan en / of op het gebouw is daarom alleen toegestaan met toestemming van de vergadering. Na het indienen van een voorstel ter verfraaiing van (gedeelten van) het gebouw, welk voorstel door Het Bestuur is goedgekeurd, is het hier bovenstaande niet van toepassing.
29. Het is niet toegestaan in / aan gemeenschappelijke ruimten en gemeenschappelijke zaken mededelingen aan te brengen dan wel op te hangen anders dan met toestemming van het bestuur. Het bestuur kan aan een eventuele toestemming voorwaarden verbinden.
30. Reclamemateriaal, kranten, en dergelijke, dienen niet achtergelaten te worden op de brievenbuskasten maar door de eigenaar direct te worden meegenomen naar het eigen appartement.
31. Het is niet toegestaan onderhandse en / of openbare verkopen te (laten) houden.
32. Huisvuil dient in de daartoe bestemde containers (Vierwindenstraat) te worden gedeponeerd. Het is niet toegestaan huisvuil buiten het privé gedeelte in het gebouw Wintertuin te plaatsen c.q. achter te laten.
33. Het is niet toegestaan in de hal of tegen gevels en kozijnen van het gebouw, anders dan op die plaatsen die door of namens het bestuur hiervoor zijn aangewezen in of aan de daartoe aangebrachte voorzieningen, rijwielen, bromfietsen of dergelijke te plaatsen. Namens of door het bestuur zullen deze, zo mogelijk op kosten van de eigenaar,

worden verwijderd. Het Bestuur heeft in dezen geen bewaarplicht. Rijwielen zijn nooit toegestaan in Lift N en Lift Z, op galerijen en in de binnentuin.

34. In de garage onder het gebouw Wintertuin zijn de bepalingen van de verkeerswetgeving van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat de maximale snelheid voor motorvoertuigen vijf kilometer per uur is. Het parkeren buiten de aangegeven parkeervakken is verboden.
35. De Vereniging van Eigenaars Wintertuin Chassé Park, en / of haar bestuur, kan niet aansprakelijk worden gesteld voor enige schade die wordt opgelopen door het gebruik maken van de garage onder het gebouw Wintertuin.
36. Het is niet toegestaan (motor)voertuigen in de garages of buiten in de onmiddellijke omgeving van het gebouw, te reinigen, dan wel daar onderhoud aan te plegen.
37. Het is niet toegestaan energie en / of water voor privédoeleinden te betrekken van aansluitingen, die in de gemeenschappelijke ruimten aanwezig zijn. Het is daarom, zonder goedkeuring van de vergadering, niet toegestaan apparaten, waaronder diepvriezers, koelkasten, wasdrogers, gereedschappen en dergelijke, aan te sluiten op de gemeenschappelijke energievoorziening. De vergadering kan aan een eventuele goedkeuring voorwaarden verbinden, een financiële, terugkerende vergoeding daaronder begrepen.
38. Huisdieren. Het houden van huisdieren is voorwaardelijk toegestaan mits deze geen overlast veroorzaken, e.e.a. ter beoordeling van het bestuur, met beroep op een uitspraak van de vergadering. Eigenaars van huisdieren, hieronder begrepen diegene onder wiens zorg het dier is toevertrouwd, dienen er zorg voor te dragen dat deze op geen enkele wijze overlast bezorgen. Huisdieren mogen niet uitgelaten worden in de gemeenschappelijke ruimten. Verontreiniging door het huisdier dient de eigenaar terstond op te ruimen. Bij nalatigheid zal het bestuur de betreffende plaats op kosten van de eigenaar van het huisdier laten schoonmaken. Beschadigingen door het huisdier worden namens of door het bestuur op kosten van de eigenaar hersteld. Op balkons en serres mogen geen dieren worden gehouden. Het houden van door de wet toegestane exotische en / of uitheemse (huis)dieren, is slechts toegestaan na van het bestuur ontvangen schriftelijke toestemming. Het is in de gemeenschappelijke ruimten niet toegestaan dieren te voederen en / of daartoe voederplaatsen in te richten (geldt eveneens vanuit privé gedeelten).
39. Naamplaten etc. Het aanbrengen van naamplaten en / of -borden op het bellentableau bij de brievenbussen en ter plaatste van de woningtoegangsdeuren geschiedt, op uniforme wijze, namens of door het bestuur. Het aanbrengen van andere naamplaten en / of -borden op het tableau en ter plaatste van de woningtoegangsdeuren, is derhalve niet toegestaan. Bovendien is het niet toegestaan andere ornamenten, versieringen, vlaggenstokhouders of anderszins, zonder toestemming van het bestuur, aan te brengen. Afwijkingen / overtredingen van het hier gestelde zullen op kosten van de eigenaar namens of door het bestuur worden hersteld.
40. Zonwering. De vergadering beslist betreffende soort en / of kleur van zonwering die wordt toegestaan. Het is daarom niet toegestaan zonneschermen / screens, rolluiken of andere vormen van zonwering aan te brengen anders dan met toestemming van de vergadering. Aan een eventuele toestemming van de vergadering worden voorschriften

over kleur, constructie en wijze van aanbrengen verbonden. Aan iedere toestemming is de voorwaarde verbonden dat het aanbrengen geschiedt voor rekening, onderhoud en risico van de betreffende aanvrager, met vrijwaring van aanspraken door derden.

41. Onderhoud. Onderhoud aan gemeenschappelijke gedeelten en gemeenschappelijke zaken wordt namens of door het bestuur gepleegd. Het is eigenaars daarom niet toegestaan kleurstellingen te wijzigen / aan te brengen, onder meer aan de buitengevel van het privégedeelte, van het bestaande glaswasbalkon, valbeveiliging in de serres / loggia's / binnentuin / dakterrassen. Het is bovendien niet toegestaan de volgende zaken te (laten) schilderen: onder meer de prefab betonelementen, de onderzijde van de bovenliggende balkonvloer, de borstwering van het terras, de onderzijde van de dakconstructie, de scheidingwanden van de balkons en terrassen, evenals de dakranden.
42. Het schoonmaken van de gemeenschappelijke gedeelten en gemeenschappelijke zaken wordt door het bestuur uitbesteed.
43. Veiligheid. Toegang- en tussendeuren in de gemeenschappelijke gedeelten dienen in verband met de (brand)veiligheid steeds dicht, maar niet gesloten (op slot), te zijn. Het is niet toegestaan deze deuren op enigerlei wijze te blokkeren. Alle toegangsdeuren die gemerkt zijn als "nooduitgang" mogen alleen maar in noodsituaties worden gebruikt.
44. In verband met het feit dat galerijen, trappenhuisen, hallen en gangen naar de berging onderdeel uitmaken van vluchtwegen bij calamiteiten is het niet toegestaan op die plaatsen vloermatten, vloerroosters, plantenbakken of andere voorwerpen te plaatsen dan wel aan te brengen.
45. Liften. Het blokkeren van liften is niet toegestaan. Het gebruik van de noodrem en / of het alarm van de liften is alleen toegestaan in noodsituaties.
46. Bij verhuizingen of transport van materialen dienen de gemeenschappelijke gedeelten en gemeenschappelijke zaken beschermd te worden tegen beschadiging. Schade die ontstaan bij transport van materialen en / of inhuizen van goederen, zullen namens of door het bestuur worden verhaald op de verantwoordelijke eigenaars.
47. Het is alleen toegestaan om Lift N en Lift Z in de hal te gebruiken voor transport of inhuizen van materialen nadat beschermingsmaterialen zijn aangebracht. Eigenaars zijn er verantwoordelijk voor dat leveranciers beschermingsmaterialen gebruiken.

## **Gebruik, beheer en onderhoud van de privé gedeelten**

In aanvulling op het gestelde in de akte van splitsing:

48. Algemeen. De privé gedeelten dienen gebruikt te worden voor bewoning, dan wel opslag (berging) of het parkeren van motorvoertuigen (garage). Het gebruik dient alleen waarvoor het bestemd is en mag geen overlast tot gevolg hebben.
49. Het is niet toegestaan



- a. om chemische, explosieve en / of licht ontvlambare stoffen, in hoeveelheden groter dan benodigd voor normaal huishoudelijk gebruik, in voorraad te houden;
  - b. open vuur te maken, anders dan met voorafgaande, schriftelijke, toestemming van het bestuur;
  - c. om het even welk voorwerp te plaatsen en / of te hangen dat storend is voor het aanzien van het gebouw, e.e.a. vooraf ter beoordeling van de vergadering;
  - d. het kloppen of anderszins reinigen van kleden en / of matten buiten de balustrades;
  - e. anders dan geheel voor risico en rekening van de eigenaar, te boren, spijkeren en / of kappen in de vloeren en plafonds, met het oog op de zich daarin bevindende leidingen en buizen.
50. Iedere eigenaar is gehouden zorg te dragen voor rust in het gebouw. Tussen 20.00 en 8.00 uur, evenals op zon- en feestdagen, is het niet toegestaan werkzaamheden te verrichten, die door geluid of trilling overlast kunnen veroorzaken.
51. Iedere eigenaar wordt aangeraden bij langere afwezigheid dit te melden bij het Bestuur, dan wel bij een mede-eigenaar, met opgave van het adres waar, voor noodgeval, de sleutel van het appartement ter beschikking ligt. In noodsituaties is de bestuurder en / of een bestuurslid, in bijzijn van minimaal één getuige, gerechtigd zich onmiddellijk, eventueel met gebruikmaking van braak, toegang te verschaffen tot een appartementsrecht teneinde maatregelen te (kunnen) treffen om de noodsituatie te beëindigen en / of de gevolgen daarvan te beperken.
52. Iedere eigenaar is verplicht de temperatuur in zijn appartement te handhaven op minstens een zodanige temperatuur dat vorstschaden worden voorkomen.
53. Om storingen in het CAI kabelsysteem te voorkomen, mogen uitsluitend goedgekeurde kabels en aansluitmaterialen worden gebruikt.
54. Om het optreden van drukverlagingen en andere storingen in de watervoorziening te voorkomen, mogen wijzigingen aan de waterleidingen in privé gedeelten slechts worden uitgevoerd door een erkend installateur. Alle gemeenschappelijke afvoeren en afsluiters zijn uitsluitend toegankelijk voor door de vergadering aangestelde waarborginstanties. Dit laatste is tevens van toepassing indien gedeelten daarvan zich in privé gedeelten bevinden. Eventuele schaden, ontstaan door het niet navolgen van deze bepaling, is voor rekening van de eigenaar van het betreffende appartementsrecht.
55. Aanzien van het gebouw. Het is niet toegestaan zaken, waaronder etenswaren, sigarettenpeuken en dergelijke, naar buiten te gooien. Plantenbakken zijn slechts toegestaan aan de binnenzijde van de balustrade van de privé gedeelten. Het aanbrenge van plantenbakken aan de buitengevel van het individuele balkon is toegestaan, mits dit het aanzien van het gebouw niet ontsiert en bewoners hiervan geen last ondervinden. Het Bestuur kan deze toestemming te allen tijde herroepen, wanneer zulks te overdadig wordt en het aanzien van het gebouw schaadt. Het herstel van schades aan de houten betimmering van het gebouw die hierdoor ontstaan, komt volledig voor rekening van de betreffende eigenaar / bewoner. Het Bestuur noch de VvE kan in geen enkel geval aansprakelijk worden gesteld voor zaken die uit bovenstaande voortvloeien. Het branden van fakkels, het afsteken van vuurwerk en het aanbrenge van open vuur op

balkons en terrassen is niet toegestaan. Het is eveneens niet toegestaan wasgoed, beddengoed, kleding en dergelijke buiten en / of op de balkons en serres, noch in de gemeenschappelijke ruimten, zichtbaar op te hangen. Het is niet toegestaan op balkons en / of terrassen kasten van enige vorm of inhoud te plaatsen.

*Toelichting op artikel 59. Artikel 59 staat dus niet toe plantenbakken op het glaswasbalkon te plaatsen en / of plantenbakken aan de balustrade te hangen, niet aan de binnenzijde en niet aan de buitenzijde, omdat deze tot de gemeenschappelijke gedeelten en gemeenschappelijke zaken worden gerekend.*

56. Vloerafwerking. Vloerbedekking, die bij het belopen met schoeisel geluidsoverlast veroorzaakt, is niet toegestaan. Door de eigenaar moet kunnen worden aangetoond dat de samenstelling van de vloerbedekking en onderlaag zodanig is, dat de isolatie-index voor contactgeluid (ICO) van de vloer een geluidsreductie van ten minste 10 dB met zich meebrengt. Eveneens dient bij deze categorie vloerbedekking contact met alle wanden en ondervloer worden vermeden. De aansluiting van plinten dient om dezelfde redenen isolerend te zijn en met elastische kit te zijn afgedicht. De uitvoering van de totale vloerconstructie dient te geschieden met een TNO-attest en kan door of namens het bestuur worden gecontroleerd. Het voorstaande is niet van toepassing op vloeren van sanitaire ruimten.
57. Centraal luchtafzuigstelsel. Het is niet toegestaan afzuigapparaten, droogkasten en dergelijke met motor aan te sluiten op het centrale luchtafzuigstelsel, noch het stelsel af te sluiten en / of te ontregelen. Het is eveneens niet toegestaan het al geplaatste regelsysteem te verwijderen en / of te vervangen zonder schriftelijke toestemming van het bestuur. Het schoonmaken van de afzuigmonden behoort tot het onderhoud door de eigenaar.
58. Schoonhouden. Iedere eigenaar is verplicht er voor zorg te dragen dat geregeld de ramen en het schilderwerk aan de galerijzijde schoon wordt gehouden, inclusief het raamwerk aan de binnenzijde van de galerij. Uitgezonderd de eigenaars op de begane grond (de vloer begane grond valt onder de schoonmaakservice), dienen eigenaars de galerijvloer voor het appartement stofvrij en schoon te houden. Indien, naar het oordeel van het bestuur, dit door de eigenaar wordt nagelaten, zal de eigenaar schriftelijk hierop gewezen worden en — na ontvangst van de schriftelijke aanmaning hiertoe — alsnog binnen zeven dagen in de gelegenheid worden gesteld aan zijn verplichtingen te voldoen. Bij het niet nakomen van deze verplichting zal het bestuur op kosten van de eigenaar dit raamwerk en schilderwerk laten schoonmaken.
59. Iedere eigenaar is verplicht er voor zorg te dragen dat zijn parkeerplaats regelmatig wordt schoongemaakt van straatvuil. Tevens dient de eigenaar er voor te zorgen dat zijn parkeerplaats vrij is van olievlekken en dat eventueel maatregelen worden genomen ter voorkoming van olievlekken. Bij het niet nakomen van deze verplichting zal het bestuur op kosten van de eigenaar de parkeerplaats laten reinigen.
60. Ter voorkoming van verstoppingen in de afvoeren en rioleringen is iedere eigenaar verplicht er voor zorg te dragen dat geen materialen zoals hygiënisch verbandmateriaal, mondkapjes, toiletdoekjes, toiletverfrissers, frituurvet, voedsel en dergelijke via de afvoer en riolering doorgespoeld worden. In geval van verstoppingen welke een aanwijsbaar gevolg zijn van bovengenoemde oorzaken en / of als gevolg van het



oneigenlijk gebruik van de afvoer en riolering, is het bestuur gerechtigd, indien mogelijk, de ontstoppingskosten te verhalen op de eigenaars.

## **Overtredingen**

In aanvulling op het gestelde in de akte van splitsing:

61. Bij overtreding of niet nakoming van een der bepalingen van de wet of van het splitsingsreglement kan het bestuur een boete opleggen, zo lang de overtreding of niet nakoming voortduurt, van maximaal tweehonderdvijftig euro per dag voor elke overtreding of niet nakoming, onverminderd de gehoudenheid van de betrokkene tot schadevergoeding, zo daartoe termen aanwezig zijn, en onverminderd de andere maatregelen, welke de vergadering kan nemen krachtens de wet of het splitsingsreglement.
62. Bij overtreding of niet nakoming van een der bepalingen van het HR kan het bestuur een boete opleggen, zo lang de overtreding of niet nakoming voortduurt, van maximaal tweehonderdvijftig euro per dag voor elke overtreding of niet nakoming, onverminderd de gehoudenheid van de betrokkene tot schadevergoeding, zo daartoe termen aanwezig zijn, en onverminderd de andere maatregelen, welke de vergadering kan nemen krachtens het HR.

## **Oprichting en vaststelling van de statuten van de vereniging van eigenaars**

In aanvulling op het gestelde in de akte van splitsing:

63. Periodieke financiële bijdragen door de eigenaars, verschuldigd in overeenstemming met de bepalingen van de akte of door een besluit van de vergadering van eigenaars, en waarvan de hoogte is vastgesteld in een vergadering van eigenaars, dienen te zijn voldaan op de rekening van de vereniging vóór de zevende dag van de maand waarin die bijdrage verschuldigd is.
64. Het bedrag ter voldoening van het gestelde in de akte Hoofdstuk I, onder G, Artikel 38 lid 2 (maximum bedrag aan onderhoudswerkzaamheden), is door de Vereniging vastgesteld en staat vermeld in Bijlage A behorende bij dit HR.
65. Het bedrag ter voldoening van het gestelde in de akte Hoofdstuk I, onder G, Artikel 38 lid 5 (maximum bedrag aan buiten onderhoud vallende uitgaven), is door de Vereniging vastgesteld en staat vermeld in Bijlage A behorende bij dit HR.
66. Bestuur. Het Bestuur bestaat uit vijf personen die lid zijn van de VvE en gekozen worden door een ALV. Alle bestuursleden binnen het Bestuur zijn gelijkwaardig. Om zeker te stellen dat de VvE te allen tijde aan haar financiële en wettelijke verplichtingen kan voldoen, wordt het bestuur gescheiden in een bestuurlijke dienst en uitvoerende diensten.
67. De voorzitter en de penningmeester worden in functie gekozen en vormen tezamen de Bestuursdienst. Beiden zijn elkaars vervanger bij ontstentenis van de ander en hebben dezelfde bevoegdheden. De functies van voorzitter en penningmeester kunnen niet in een persoon worden verenigd. De Bestuursdienst dient te allen tijde bemenst te zijn

door twee bestuursleden. De taken en bevoegdheden van de Bestuursdienst, te weten Voorzitter en Penningmeester, zijn opgenomen in het Handboek Bestuur.

68. De overige drie gekozen personen vormen tezamen de uitvoerende diensten Secretariaat, Techniek en Facilitair. In het ideale geval wordt elke uitvoerende dienst door een bestuurslid voorgezeten/uitgevoerd. Bij niet voldoende gekozen personen worden de taken van de uitvoerende diensten in onderling overleg verdeeld. De taken en bevoegdheden van de (voorzitters) uitvoerende diensten zijn opgenomen in het Handboek Bestuur. Aan uitvoerende diensten kunnen leden/niet-leden worden toegevoegd die door het Bestuur worden aangesteld dan wel ontslagen. Zij zijn geen lid van het Bestuur.
69. De vergadering en het bestuur zijn bevoegd (ad hoc) commissies te benoemen. De werkzaamheden van deze commissies vallen onder verantwoordelijkheid van de vergadering c.q. het bestuur. Van de werkzaamheden van deze commissies wordt in de vergadering verslag gedaan.

## **Instructie aan het bestuur / Orde van de vergadering**

70. Onkostendeclaraties van het bestuur of anderszins door de vergadering aangestelde personen, zullen worden ingediend bij het bestuur en door de bestuurder worden uitbetaald. Deze declaraties moeten binnen het kader van de begroting passen.
71. Jaarlijks, tijdens een vergadering van eigenaars, wordt uit de eigenaars een kascommissie benoemd, bestaande uit minimaal drie personen, die per toerbeurt aftreden doch terstond herkiesbaar zijn. Eén der drie leden van de kascommissie treedt op als voorzitter. Voor zover daartoe door de vergadering gemachtigd, kan de kascommissie zich laten bijstaan door een externe deskundige. De taken en bevoegdheden van de kascommissie zijn vermeld in bijlage B behorende bij dit HR.
72. Het staat eigenaars niet vrij om, zonder goedkeuring van het bestuur, namens de vereniging opdrachten en / of aanwijzingen te geven ten aanzien van werkzaamheden die vallen onder de verantwoordelijkheid van de vereniging.
73. Alle klachten, verzoeken en / of vragen betreffende de vereniging dienen schriftelijk / per e-mail te worden ingediend bij het bestuur.

## **Deelname aan de Vereniging Gezamenlijke Beheersbelangen Chassé Park**

74. In de Vereniging Gezamenlijke Beheersbelangen Chassé Park (VGBCP) zal de Vereniging van Eigenaars Wintertuin Chassé Park worden vertegenwoordigd door een door de vergadering aan te wijzen bestuurslid.

## **Verplichtingen bij verkoop van het appartement**

75. De eigenaar is verplicht bij voornemen het appartement te verkopen dit onverwijld aan het Bestuur te melden. Alle hiermee in verband staande noodzakelijke werkzaamheden (wijziging in de appartementsrechtenadministratie, informatieverstrekking aan notaris,

eventuele makelaar, verkoper en koper) worden door de bestuurder uitgevoerd. Hier-voor wordt door de bestuurder zowel bij koper als verkoper een vergoeding bedongen die door de notaris wordt verrekend.

## **Vaststelling**

Aldus (gewijzigd) vastgesteld tijdens de vergadering van eigenaars te Breda op 15 juni 2021

was getekend,  
de voorzitter,

**Bijlage A, behorende bij het Huishoudelijk Reglement van de Vereniging van Eigenaars Wintertuin Chassé Park, zoals in gewijzigde vorm is goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering van 15 juni 2021.**

## **Vaststelling financiële bedragen artikel 64 en 65**

1. Ten aanzien van artikel 64 is het bedrag vastgesteld op het hiervoor in de vigerende goedgekeurde begroting opgenomen bedrag.
2. Ten aanzien van artikel 65 is het bedrag vastgesteld op het hiervoor in de vigerende goedgekeurde begroting opgenomen bedrag.

**Bijlage B, behorende bij het Huishoudelijk Reglement van de Vereniging van Eigenaars Wintertuin Chassé Park, zoals in gewijzigde vorm is goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering van 15 juni 2021.**

## **Taken en Bevoegdheden Kascommissie**

### Toelichting

De kascommissie controleert de administratie van de penningmeester en doet daarvan verslag aan het bestuur en de Algemene Ledenvergadering. Deze controle gebeurt minimaal eenmaal per jaar, vóór de Algemene Ledenvergadering.

Leden van de kascommissie moeten voldoende kennis van de materie hebben om de financiële situatie en gang van zaken te kunnen beoordelen. De penningmeester begeleidt (de) leden van de kascommissie, maar hij vertelt ze niet wat ze precies moeten doen. De kascommissie zal enige basiskennis van boekhouden moeten hebben; de leden ervan zouden een volwaardige gesprekspartner van de penningmeester moeten zijn.

Eventueel bestaat de mogelijkheid dat de commissie zich door een deskundige bij laat staan. De wet stelt als eis dat de commissie uit minstens twee door de Algemene Ledenvergadering benoemde en niet tot het bestuur behorende leden bestaat. Daarnaast bestaat de mogelijkheid eisen te stellen op het gebied van onafhankelijkheid en deskundigheid. Deze eisen kunnen eventueel statutair vastgelegd worden.

Continuïteit is een belangrijke voorwaarde om als kascommissie goed te functioneren. Daarom is het raadzaam, dat minstens één lid van de aftredende commissie ook in de nieuwe commissie zitting neemt. Het voordeel is, dat nagegaan kan worden of adviezen van de commissie door daden van het bestuur worden gevolgd.

De belangrijkste taak van de kascommissie is het beoordelen van het financieel verslag zoals het bestuur dat presenteert tijdens de Algemene Ledenvergadering. Dit gebeurt mogelijk onder begeleiding van de penningmeester. Het kan zinnig zijn voor de kascommissie een reglement op te stellen. Niet om de kascommissie te beperken in haar functioneren, maar vooral om een “leidraad” aan te reiken, zodat het de uitvoering van het onderzoek ten goede komt. Zeker gezien de geregelde wisselende bezetting van de kascommissie is dit te overwegen. Het reglement moet niet gezien worden als een maximale opdracht; het onderzoek verloopt in overeenstemming met de behoefte en de situatie.

Het lidmaatschap van de kascommissie houdt meer in dan “het natellen van het geld in kas en het narekenen van tellingen, die door de penningmeester gemaakt zijn”. De commissie verricht een dusdanig onderzoek, dat zij volledig zicht heeft op de balans en de exploitatierekening.

De taken van de commissie zijn daarom:

- Controle van de financiële administratie van de vereniging;
- Rapport uitbrengen aan de Algemene Ledenvergadering;
- Advies uitbrengen betreffende vaststelling balans en exploitatierekening;
- Advies uitbrengen aan bestuur en Algemene Ledenvergadering over financiële vraagstukken.



De kascommissie heeft toegang tot alle boeken, bescheiden en notulen van de vereniging. De kascommissie kan geen wijzigingen aanbrengen in de jaarstukken, ze kan hoogstens advies uitbrengen.

Als de kascommissie de boeken in orde bevindt, wordt geadviseerd de penningmeester / het bestuur te dechargeren voor het gevoerde beleid. Wordt er geen decharge advies verleend, dan zal dit uitvoerig moeten worden toegelicht. Uiteindelijk beslist de ledenvergadering of zij zich met het advies van de kascommissie kan verenigen.

## **Reglement Kascommissie**

1. De Algemene Leden Vergadering van de Vereniging van Eigenaars Wintertuin Chassé Park benoemt elk jaar een kascommissie van ten minste drie en maximaal vijf personen die géén lid van het bestuur of enige andere commissie mogen zijn. De kascommissie treedt niet in zijn geheel gelijktijdig af. De kascommissie benoemt één der leden als voorzitter en woordvoerder.
2. Het bestuur is verplicht aan de kascommissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen.
3. Vereist het onderzoek van de jaarrekening bijzondere boekhoudkundige kennis waarover de kascommissie zelf niet beschikt, dan kan zij zich door een deskundige laten adviseren.
4. De kascommissie ziet toe op een verantwoorde en gezonde financiële huishouding van de Vereniging van Eigenaars Wintertuin Chassé Park. Zij is daarom belast met de controle van het beheer van de gelden van de Vereniging. De kascommissie kan daartoe bijeenkomen zo vaak zij dit nodig acht.
5. De kascommissie onderzoekt de balans en de staat van lasten en baten van de Vereniging, waarna zij schriftelijk verslag uitbrengt van haar bevindingen. Dit verslag is onderdeel van de jaarstukken van de Vereniging. In dit verslag dient het advies aan de ALV te worden opgenomen of het bestuur / de penningmeester decharge wordt verleend over het onderzochte boekjaar.
6. De kascommissie moet op de hoogte worden gehouden van en geraadpleegd worden bij bijzondere financiële handelingen.
7. De kascommissie is gerechtigd adviezen te geven betreffende het financiële beheer van de Vereniging.

**Bijlage C, behorende bij het Huishoudelijk Reglement van de Vereniging van Eigenaars Wintertuin Chassé Park, zoals in gewijzigde vorm is goedgekeurd door de Algemene Leidenvergadering van 15 juni 2021.**

## Huisregels Gebruik Dakterras

Het dakterras is er voor iedereen. Alle bewoners van de Wintertuin kunnen dus gebruik maken van de zitmeubelen en tafels die op het dakterras zijn geplaatst.

### Meubilair dakterras

Het meubilair (natuurstenen tafels en zitbanken) mag niet verplaatst worden. De plaats van het zware meubilair is vastgesteld, rekening houdend met de toegestane dakbelasting. Ter voorkoming van schade aan het oppervlak van de natuurstenen tafels verzoeken wij u deze af te dekken met (plastic) tafellakens.

### Schoonmaken na gebruik

Het dakterras dient door de gebruikers steeds opgeruimd en schoon achtergelaten te worden. Afval moet direct worden verwijderd.

### Geluidoverlast

Om geluidoverlast voor de niet deelnemende bewoners zoveel mogelijk te vermijden, is muziek in welke vorm dan ook, op het dakterras niet toegestaan.

### Bereiden van voedsel

In verband met de brandveiligheid is het niet toegestaan gebruik te maken van open vuur. Dit geldt voor het gehele gebouw. Houtskool in barbecues, spiritus branders, etc. is open vuur en dus niet toegestaan. Voor het bereiden en warm houden van voedsel is het wel toegestaan elektrische apparaten te gebruiken.

### Fakkels en vuurwerk

Eveneens in het kader van “geen open vuur” is het gebruik van fakkels, het afsteken van vuurwerk etc. op het dakterras niet toegestaan.

### Organiseren privé feestjes

Het dakterras is voor iedereen en dus kan iedereen gebruik maken van het hele terras. Als het centrale middenplein wordt gebruikt om een aangemeld feestje te organiseren, vragen we begrip van de overige bewoners die gelijktijdig gebruik willen maken van het dakterras, om dan de ruimten links en rechts van de grote kolommen te gebruiken.

### Dagen en tijden

U kunt privé feestjes alleen voor vrijdag- en zaterdagmiddag/avond reserveren. U kunt dan tot 23.00 uur een feestje houden op het dakterras. Daarna viert u uw feestje eventueel verder in het eigen appartement. Op de vastgestelde sluitingstijd kan geen uitzondering worden gemaakt. Er zijn bewoners die ook op zaterdag of zondag moeten werken.

### Aanmelden van feestjes

Om overboeking te voorkomen, dient u uw feestje minimaal een week van tevoren per e-mail aanmelden / reserveren bij het secretariaat (info@wintertuin.net). Het is aan te bevelen dat

diegene die het terras gaat gebruiken en gasten ontvangt, dit van te voren via een mededeling op het publicatiebord in de binnentuin aan de medebewoners kenbaar maakt.

## Controle

Om de belangen van alle bewoners te dienen, wordt er door of namens het Bestuur, regelmatig gekeken of de gebruikers van het dakterras zich houden aan de regels van het Huishoudelijk Reglement en deze huisregels.

## Schade

Mocht er schade ontstaan aan terras of meubilair, dan dient u dat de volgende werkdag te melden bij het secretariaat ([info@wintertuin.net](mailto:info@wintertuin.net)). Schades worden verhaald op degene die de reservering voor het feestje heeft gemaakt.

## Uitzondering

Bij een eventueel jaarlijks te organiseren bewonersfeest mag er gebruik gemaakt worden van muziek. Indien het feest op het dakterras plaatsvindt, wordt hiervoor door het Bestuur een vergunning voor muziek en sluitingstijd aangevraagd bij de gemeente.