

Prijs € 8,50 excl. btw

DE VERENIGING VAN EIGENAREN

Besturen met uw buren



VERENIGINGEN | STICHTINGEN

www.verenigingen.nl



Bestuurders van een vereniging of stichting worden vaak in het diepe gegooid. U krijgt te maken met voorgangers die hun zaken niet goed hebben overgedragen, of statuten en procedures die niet zijn vastgelegd zoals het hoort. Ook zijn er een hoop uiteenlopende regels en meningen waar u rekening mee moet houden. Vanzelfsprekend rijzen er vragen als:

- Moet mijn organisatie belasting betalen?
- Hoe zit het met aansprakelijkheid als bestuurder?
- Mogen we een vrijwilliger belastingvrij belonen?
- Wanneer moeten we naar de notaris?
- Hoe komen we aan sponsors en subsidies?

De website www.verenigingen.nl biedt de oplossing: alle informatie voor bestuurders, verzameld op één website.

Betrouwbaar, praktisch en 24 uur per dag bereikbaar. Ook kunnen leden exclusief **vragen stellen** aan onze adviseurs. De diensten van V&S helpen u om beter te besturen en zorgen ervoor dat het ook leuk blijft!

24 uur per dag online advies via
verenigingen.nl | stichtingen.nl

Slechts
€ 4,- per
maand



VERENIGINGEN | STICHTINGEN

DE VERENIGING VAN EIGENAREN

BESTUREN MET UW BUREN

CIP-gegevens Koninklijke Bibliotheek, Den Haag • ISBN/EAN: 978-90-78586-31-9 • NUR 314 • Copyright © SBP BV, Haarlem, 2012 • Tekst: Aernout Bouwman-Sie • Niets van deze uitgave mag worden veeeluldigd en/of openbaar gemaakt worden door mag worden veeeluldigd en/of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. • Druk: Koninklijke Wohrmann, Zutphen • Ondanks dat bij deze uitgave veel aandacht is besteed aan het voorkomen van fouten en onvolkomenheden, kan voor de afwezigheid daarvan niet worden ingestaan en aanvaarden auteur(s) en uitgever derhalve geen aansprakelijkheid.

INHOUD

| | |
|---|----|
| Inleiding | 5 |
| Hoofdstuk 1: De wet, de akte en het reglement | 7 |
| Burgerlijk Wetboek | 7 |
| Splitsingsakte | 7 |
| Splitsingsreglement..... | 9 |
| Huishoudelijk reglement | 10 |
| Hoofdstuk 2: De organisatie | 11 |
| Ledenvergadering..... | 11 |
| Bestuur | 12 |
| Commissies..... | 14 |
| Administratief beheerder | 15 |
| Hoofdstuk 3: Activeren van een VvE | 17 |
| Activeren van de VvE | 17 |
| De eerste vergadering | 19 |
| Inschrijven KvK | 20 |
| Openen bankrekening | 21 |
| Hoofdstuk 4: Financiën | 23 |
| Boekhouding; begroting, balans en exploitatierekening | 23 |
| Opzetten administratie..... | 26 |
| Beheerkosten en reservefonds | 27 |
| Hoofdstuk 5: De Jaarvergadering | 31 |
| Hoofdstuk 6: Verzekeringen | 35 |
| Opstalverzekering | 35 |
| Aansprakelijkheidsverzekering | 36 |
| Bestuurdersaansprakelijkheid | 37 |
| Rechtsbijstand | 37 |
| Hoofdstuk 7: Onderhoud | 39 |
| Klein en groot onderhoud | 39 |
| Onderhoudsplan | 40 |
| Werkzaamheden uitbesteden | 41 |
| Hoofdstuk 8: Energiebesparing | 47 |
| Energiebesparingsplan | 48 |
| Uitvoeren van maatregelen..... | 48 |
| Hoofdstuk 9: Veiligheid | 51 |
| Inbraakpreventie | 51 |
| Brandpreventie | 52 |
| Bijlage: Nuttige adressen | 56 |
| Over de auteur | 59 |
| Bronvermelding & naslag | 60 |

INLEIDING

Eigenaren en kopers van een appartement zijn of worden automatisch lid van een Vereniging van Eigenaren (VvE). Ook de naam Vereniging van Eigenaars wordt vaak gebruikt. Wij hanteren in deze pocket de benaming Vereniging van Eigenaren en VvE. Het lidmaatschap van de VvE is een onlosmakelijk onderdeel van het eigendom van het appartement. Het lidmaatschap kan dus niet, zoals bij een voetbalvereniging, worden opgezegd of beëindigd. Zolang je eigenaar bent van het appartement, ben je lid van de Vereniging van Eigenaren.

De belangrijkste verantwoordelijkheid van de VvE is het onderhoud van de algemene delen van het appartementencomplex, bijvoorbeeld het dak, de gevel en de hal. Omdat deze delen van het gebouw voor alle bewoners van belang zijn, worden de kosten voor het onderhoud en gebruik via de VvE over alle appartementseigenaren verdeeld.

Een goed functionerende vereniging is van groot belang voor de appartementseigenaren. Reserveert de VvE bijvoorbeeld geen geld voor onderhoud of worden er geen servicekosten geïnd, dan staat het totale pand er al gauw verwaarloosd en vervuild bij. En ziet het er slecht onderhouden uit, dan kan dat negatieve gevolgen hebben voor de waarde van alle appartementen in het hele complex.

Gemeenten hechten er veel waarde aan dat VvE's hun pand goed onderhouden. Want het is voor lokale overheden van belang dat straten en wijken er netjes uit zien. Dit belang is zo groot, dat gemeenten zelfs de bevoegdheid hebben om in te grijpen als Verenigingen van Eigenaren te weinig werk maken van het onderhoud van het gebouw.

Nederland telt zo'n 120.000 VvE's. Grofweg de helft hiervan is gevestigd in een van de vier grote steden: Amsterdam, Rotterdam, Den Haag en Utrecht. De meeste Verenigingen van Eigenaren zijn relatief klein, met gemiddeld niet meer dan vijf leden. Maar ze kunnen ook uit wel honderd leden bestaan. Bijvoorbeeld bij een groot appartementencomplex. Bij dergelijke grote complexen zijn regelmatig professionele vastgoedeigenaren lid van de VvE, bijvoorbeeld een woningcorporatie of belegger.

In deze pocket wordt kort en helder op een rij gezet wat een VvE is, uit welke organen deze bestaat en hoe het activeren van de vereniging in zijn werk gaat.

Hiermee krijgen appartementseigenaren in korte tijd inzicht in de Vereniging van Eigenaren en kunnen zij goed voorbereid naar een vergadering gaan. En deze pocket ondersteunt bestuurders van VvE's bij het besturen van de vereniging.

Alle verwijzingen in deze pocket naar websites en online hulpmiddelen zijn terug te vinden op www.verenigingen.nl.

Uitgever en auteur danken Michiel Hopman van VVEgemak en Joost Driehuizen en Joran Vergeer van woningcorporatie Staedion voor hun medewerking aan deze publicatie.

Hoofdstuk 1

DE WET, DE AKTE EN HET REGLEMENT

De rechten, plichten en regels van een VvE zijn wettelijk bepaald. Daarnaast zijn belangrijke bepalingen vastgelegd in de splitsingsakte en het splitsingsreglement. Deze kunnen per appartementencomplex verschillen.

BURGERLIJK WETBOEK

De belangrijkste rechten en plichten van de VvE staan in boek 2, waarin het verenigingsrecht is vastgelegd, en boek 5 van het Burgerlijk Wetboek (BW) onder titel 9, het appartementsrecht. De wet stelt een aantal belangrijke en specifieke eisen aan VvE's. In het BW is vastgelegd dat de splitsing van een gebouw in appartementen door de notaris in een officiële akte moet worden vastgelegd. De wet bepaalt verder dat alle appartementseigenaren in principe een gelijk aandeel hebben in het bezit van het pand. Bij de splitsing in appartementsrechten kan hiervan worden afgeweken. Dat wordt dan vastgelegd in de splitsingsakte. De wet verplicht VvE's om een splitsingreglement op te stellen. Verder is in het BW opgenomen dat eigenaren veranderingen aan mogen brengen in de privé delen van het appartement, voor zover deze geen gevolgen hebben voor de andere appartementseigenaren. Ingrijpende aanpassingen die tot overlast kunnen leiden, bijvoorbeeld het leggen van een houten vloer, moeten binnen de meeste VvE's vooraf worden gemeld bij het bestuur en ter goedkeuring worden voorgelegd aan de ledenvergadering. In het splitsingsreglement staat precies welke aanpassingen in het privé deel van de woning meldingsplichtig zijn. Het Burgerlijk Wetboek geeft een eigenaar ook het recht om zijn appartement te verhuren aan iemand anders, of om het door een vriend of familielid te laten bewonen. De huurder wordt geen lid van de VvE.

SPLITSINGSAKTE

In de splitsingsakte staat welke delen van het gebouw persoonlijk bezit zijn en welke delen eigendom zijn van alle appartementseigenaren. Waar de grenzen precies lopen wordt aangegeven op de splitsingstekening die bij de akte zit. Ook is vastgelegd waar het gebouw staat en welk model splitsingsreglement bij de akte hoort of hier onderdeel van uitmaakt. De notaris stelt de splitsingsakte op, legt deze vast en schrijft de akte in bij het Kadaster. Dat gebeurt uiterlijk voordat de nieuwe eigenaren bij de notaris gaan tekenen voor de overdracht van het eigendom van de woning.



WAT IS GEMEENSCHAPPELIJK?

Aan het onderhoud van de gemeenschappelijke delen van het gebouw moeten alle leden van de VvE meebetalen op basis van de verdeel-sleutel die in het reglement is vastgelegd. Belangrijk gemeenschappelijke delen van het gebouw zijn bijvoorbeeld het dak, de raamkozijnen, de gevel, de schoorstenen, de ventilatiekanalen en de technische installaties. Maar ook andere delen van het gebouw vallen hieronder, bijvoorbeeld de fundering, de alarminstallatie en intercom en de lift. Kijk in de splitsingsakte en het splitsingsreglement voor een exacte opsomming van de gemeenschappelijke delen.

Eigendomsdeel

In de splitsingakte is het eigendomsdeel vastgelegd. De omvang van het eigendomsdeel - het aandeel dat de appartementseigenaar heeft in het totale gebouw en de grond - van iedere individuele eigenaar wordt meestal gekoppeld aan het gebruiksoppervlak van de appartementen. Eigenaren met een relatief groot appartement krijgen hierdoor een groter eigendomsdeel dan eigenaren met een kleiner appartement. Dat betekent echter niet altijd dat eigenaren met een groter eigendomsdeel ook een zwaarder wegende stem hebben bij het nemen van beslissingen. In veel splitsingsreglementen heeft iedere appartementseigenaar tijdens de ledenvergadering een gelijke stem. Soms wordt ook de koopsom of het aantal kubieke meters van ieder afzonderlijk appartement gebruikt voor het bepalen van het eigendomsdeel.

Om uit te kunnen rekenen hoeveel iedere afzonderlijke appartementseigenaar bij moet dragen aan de algemene kosten voor bijvoorbeeld tuinonderhoud, schoonmaken van de hal en vervangen van het dak, is er het breukdeel. Het breukdeel en het eigendomsaandeel komen in de meeste splitsingsaktes met elkaar overeen, in de praktijk wordt dit het 'standaard breukdeel' genoemd. Voor bepaalde kosten wordt weleens een ander breukdeel gehanteerd. Bijvoorbeeld voor het berekenen van de verzekeringspremies of het onderhoud van een lift die de bewoners op de begane grond niet gebruiken.

De manier waarop de breukdelen worden berekend, de grondslag, moet sinds 1 mei 2005 in de splitsingsakte staan. Omdat dat voor die datum niet verplicht was, kan het voorkomen dat niet of moeilijk is te achterhalen waarop het breukdeel precies is gebaseerd.



COMBINATIE WINKELS EN WONINGEN

Soms worden in één pand naast woningen ook winkels en kantoren gerealiseerd. Voor zulke gemengde appartementencomplexen worden vaak drie VvE's opgericht. Voor het gehele gebouw wordt één hoofdvereniging opgericht met twee appartementsrechten; één voor de eigenaren van de woningen en één voor de eigenaren van de winkels. Voor die twee groepen wordt elk een ondervereniging opgericht.

SPLITSINGSREGLEMENT

Bij iedere splitsingakte zit een splitsingreglement. In dit document staan de statuten van de vereniging en is vastgelegd wat de onderlinge rechten en plichten van de appartementseigenaren zijn. Over onder meer het gebruik, beheer en onderhoud van het gebouw en de financiering hiervan, het opzetten van de VvE, de vergadering en het bestuur. Het reglement bepaalt bijvoorbeeld dat het niet is toegestaan om onnodig overlast te veroorzaken. Ook is de aansprakelijkheid bij schade geregeld en wat appartementseigenaren moeten doen om deze te herstellen. De wet gaat altijd voor het splitsingreglement. Staan er in het reglement zaken die in strijd zijn met de bepalingen uit het BW 2 en 5, dan vervallen deze.

Modelreglementen

De notaris maakt voor het vastleggen van het splitsingsreglement bijna altijd gebruik van een model dat door de Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie is opgesteld. Dit modelreglement is als gevolg van wetwijzigingen door de jaren heen aangepast. Maar omdat het oude reglement niet vervalt als er een nieuwe wordt gemaakt, zijn er verschillende modellen in gebruik. Het jaar waarin het gebouw is opgeleverd, bepaalt welk reglement van toepassing is, dat uit 1972, 1973, 1983, 1992 of 2006. Via verenigingen.nl zijn de modelreglementen te downloaden.

Wijzigen splitsingsreglement

Op basis van de wet kan de ledenvergadering besluiten een wijziging aan te brengen in het splitsingsreglement als tenminste viervijfde van het totaal aantal stemmen de voorgestelde wijziging steunt. **Let wel op!** In de splitsingsakte kan een andere meerderheid zijn vastgelegd. Bovendien geldt bij kleine VvE's met minder dan vijf leden dat unanimititeit nodig is omdat de viervijfde-regel niet kan

worden toegepast. Een notaris moet de wijziging van het splitsingsreglement vastleggen. Is een wijziging van het splitsingsreglement aan de orde, betrek hierbij dan een in VvE-recht gespecialiseerd advocatenkantoor of adviesbureau.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Een huishoudelijk reglement is niet verplicht, maar kan wel door de VvE worden opgesteld. Het document is een praktische invulling van het splitsingsreglement en kan bepalen dat de bewoners gezamenlijk de algemene ruimtes schoon en netjes houden, de naamplaatjes op de brievenbussen er allemaal hetzelfde uitzien of dat er in de algemene ruimtes niet gerookt mag worden.

In de wet heeft het huishoudelijk reglement slechts betrekking op de algemene ruimtes in het gebouw. In de model splitsingreglementen na 1983 is hier ook het gebruik van privégedeelten aan toegevoegd en al het andere wat volgens de vergadering vastgelegd moet worden in regels, voor zover dit niet in het splitsingsreglement staat. Het is bijvoorbeeld mogelijk om hierin vast te leggen dat er geen spullen op balkons geplaatst mogen worden, omdat het gebouw er anders vanaf de straat rommelig uitziet. Of de leden van de VvE spreken af dat er in de appartementen geen dieren gehouden mogen worden. Voor het opstellen of aanpassen van het huishoudelijk reglement is het van belang om eerst goed na te gaan wat het splitsingsreglement wel en niet toestaat. Er mogen namelijk geen bepalingen in worden opgenomen die in strijd zijn met het splitsingsreglement. Het huishoudelijk reglement kan door de VvE tijdens een algemene ledenvergadering worden gewijzigd of aangevuld.

Appartementseigenaren die het niet eens zijn met het besluit, kunnen dit binnen dertig dagen bij de kantonrechter aanvechten.



HUURDERS GEBONDEN AAN HUISHOUDELIJK REGLEMENT?

In een appartementencomplex is er regelmatig een mix van kopers en huurders. Woningcorporaties of particuliere eigenaren verhuren dan het appartement. De verhuurder is als eigenaar lid van de VvE, maar de huurder niet. Aan welke regels moet de huurder zich dan houden?

De huurder is volgens de wet wel gebonden aan het splitsingsreglement, maar hoeft zich in principe niet aan het huishoudelijk reglement te houden. Om problemen te voorkomen neemt de verhuurder doorgaans in het huurcontract op dat de huurder verplicht is de regels in het huishoudelijk reglement te volgen. Ook kan in het splitsingsreglement opgenomen worden dat het huishoudelijk reglement hiervan onderdeel is, zodat huurders er ook aan gebonden zijn.

Hoofdstuk 2

DE ORGANISATIE

Net als iedere vereniging bestaat een VvE uit een aantal organen. De ledenvergadering, het bestuur, de voorzitter en de commissies hebben elk een eigen rol en daarbij behorende verantwoordelijkheden. In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe de organisatie van de VvE in elkaar zit, wat de administratief beheerder van een VvE doet en welke zaken door het bestuur kunnen worden uitbesteed.

LEDENVERGADERING

De algemene ledenvergadering (ALV), die formeel ‘de vergadering van eigenaars’ wordt genoemd, is het hoogste orgaan van de VvE. De ledenvergadering, waarin alle leden van de VvE zijn vertegenwoordigd, kan als enige namens de vereniging besluiten nemen. Tijdens de vergadering heeft iedere appartements-eigenaar het recht om aanwezig te zijn en een stem uit te brengen.

De ledenvergadering kiest een voorzitter die de vergadering leidt. In de praktijk is dat, vooral bij kleine VvE’s, vaak de bestuurder of de beheerder. Maar dat hoeft niet zo te zijn. De ALV kan bijvoorbeeld ook kiezen voor een roulerend voorzitterschap waarbij iedere vergadering telkens door een ander lid wordt voorgezeten. Het kan ook voorkomen dat de voorzitter van buiten komt, bijvoorbeeld een administratief beheerder. Als er een conflict is, kan een neutrale bemiddelaar als voorzitter optreden.

Besluiten nemen

Voor het nemen van besluiten geldt bij de meeste VvE’s een quorum, een minimum aantal stemmen dat tijdens de vergadering uitgebracht moet worden. De meeste splitsingsreglementen bepalen dat voor een geldig besluit minimaal de helft van het totaal aantal stemmen uitgebracht moeten worden. In het model splitsingsreglement van 2006 geldt dit quorum niet meer.

Het kan voorkomen dat tijdens een ledenvergadering te weinig stemmen zijn vertegenwoordigd om rechtsgeldige besluiten te nemen. De aanwezige leden kunnen dan binnen twee weken na de eerste vergadering een tweede vergadering beleggen. Deze tweede vergadering mag niet later dan zes weken na de eerste bijeenkomst plaatsvinden. Alle appartementseigenaren worden dan opnieuw uitgenodigd. De agenda die met de uitnodiging voor de tweede bijeenkomst wordt rondgestuurd mag niet verschillen van de agenda van de eerste

bijeenkomst. Zijn er dan nog te weinig stemmen aanwezig, dan kunnen toch rechtsgeldige besluiten worden genomen. In het splitsingsreglement ligt vast hoe deze procedure precies werkt. Lees het vooraf goed door.

Besluit met volstreekte of gekwalificeerde meerderheid

De besluiten van de ledenvergadering worden bij meerderheid van stemmen genomen. Dat betekent dat de helft van de tijdens de vergadering uitgebrachte stemmen plus één het voorgenomen besluit moet steunen. Formeel is er dan sprake van een 'volstreekte' meerderheid.

Voor bepaalde besluiten is een 'gekwalificeerde' meerderheid nodig. Afhankelijk van het geldende splitsingsreglement is een meerderheid vereist van driekwart (het splitsingsreglement van 1973 en 1983) of tweederde (het splitsingsreglement van 1992 en 2006) van de stemmen. Hier geldt dus wel een quorum voor de aanwezige stemmen in het reglement van 2006. Het gaat om de volgende zaken:

- Buiten het reguliere onderhoud vallende uitgaven
- Geld halen uit het reservefonds, waarin geld wordt gespaard voor grootschalig onderhoud
- Verplichtingen aangaan boven een door de vergadering vast te stellen bedrag

Als u besluiten gaat nemen in de ledenvergadering, kijk dan altijd goed na in het splitsingsreglement welk aantal stemmen vereist is.



NEEM ACTIEF DEEL AAN BESLUITVORMING

Bezit één eigenaar een fors deel van de appartementen, dan is het voor de andere eigenaren niet altijd makkelijk om invloed te krijgen op de besluitvorming. Een corporatie of belegger kan immers met zijn grote aandeel in de stemmen makkelijk zijn eigen plannen doordrukken. Om toch invloed te krijgen op de besluitvorming is het raadzaam om actief deel te nemen aan de besluitvorming. Dat kan bijvoorbeeld door plaats te nemen in het bestuur, de kascommissie of de technische commissie. Een degelijke voorbereiding op de ledenvergadering kan ook helpen. Met goede ideeën en argumenten kan de besluitvorming dan toch worden beïnvloed.

BESTUUR

Het bestuur wordt door de ledenvergadering benoemd. Volgens de meeste modelreglementen wordt het bestuur voor onbepaalde tijd aangesteld. Soms is er een zittingstermijn opgenomen. De ledenvergadering kan

in principe ieder moment besluiten om het bestuur te vervangen. In de reglementen van 1973 en 1983 wordt een bestuurder aangeduid met de term 'administrateur', maar zijn taken zijn niet anders dan die van een bestuurder.

Een bestuur bestaat uit minimaal één persoon. Als de ledenvergadering daartoe besluit of het splitsingsreglement dit voorschrijft, kan het ook uit drie of meer personen bestaan. Meestal zijn dit de voorzitter, secretaris en penningmeester of algemeen bestuurslid. Het totaal aantal leden van het bestuur moet oneven zijn zodat er bij het nemen van besluiten altijd een meerderheid is. Ieder afzonderlijk bestuurslid is bevoegd om de VvE tegenover derden, bijvoorbeeld de gemeente, een aannemer of een schildersbedrijf, te vertegenwoordigen. Meestal wordt een VvE-lid tot bestuurder benoemd. Als er niemand beschikbaar is, kan dit ook iemand van buiten de VvE zijn, een administratief beheerder bijvoorbeeld. Dat gebeurt ook vaak bij nieuwbouwcomplexen waarbij de appartementsrechten voor het eerst worden verkocht. In de splitsingsakte wordt dan een eerste bestuurder benoemd. In de praktijk is dat meestal de ontwikkelaar. Het beheer van de VvE wordt vervolgens aan een in VvE-beheer gespecialiseerd bureau overgelaten.



TIEN TIPS VOOR EEN GOED BESTUURDER

Een appartementseigenaar die zich tot bestuurder laat benoemen, neemt een belangrijke verantwoordelijkheid op zich. De volgende tien tips bieden houvast bij het besturen:

- Behartig de belangen van de vereniging en niet die van uzelf
- Zorg er voor dat belangrijke besluiten binnen de VvE breed worden gedragen
- Ken de wet, statuten en reglementen van de VvE en neem deze in acht
- Ga de discussie aan op basis van rationele en goed te onderbouwen argumenten
- Afspraak is afspraak
- Geen verborgen agenda's
- Leg transparant verantwoording af
- Houd mensen gemotiveerd en enthousiast
- Maak gebruik van de bij VvE-leden aanwezige kennis en ervaring
- Kijk vooruit en onderneem actie als er problemen dreigen te ontstaan

Verantwoordelijkheden bestuur

Allereerst is het bestuur verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken

van de VvE. Het bestuur organiseert vergaderingen, stelt de agenda op en zorgt ervoor dat er notulen worden gemaakt. Tot het takenpakket behoort ook het toezien op het naleven van het splitsings- en huishoudelijk reglement. Houdt een appartementseigenaar zich hier niet aan, bijvoorbeeld door een dakterras op het gemeenschappelijk dak aan te leggen of een schotelantenne aan de buitengevel te monteren terwijl dat niet is toegestaan, dan is het de taak van het bestuur om hem hierop aan te spreken.

De tweede verantwoordelijkheid van het bestuur is het voeren van de administratie en boekhouding van de VvE. Hieronder vallen het innen van de bijdragen van de appartementseigenaren voor de servicekosten. Daarnaast betaalt het bestuur namens de VvE rekeningen aan derden, bijvoorbeeld het schoonmaakbedrijf of de schilder die een gebroken ruit heeft vervangen. Verder zorgt het bestuur voor het opstellen van een exploitatierekening, een balans en een begroting en legt deze ter goedkeuring voor aan de ledenvergadering.

Ten derde is het VvE-bestuur verantwoordelijk voor het onderhoud en beheer van het gebouw. Het bestuur stelt een meerjaren onderhoudsplan op waarin is vastgelegd welke belangrijke onderhoudswerkzaamheden wanneer uitgevoerd moeten worden. Ook wordt een meerjaren onderhoudsbegroting opgesteld met de kosten van het onderhoud en hoeveel geld er gereserveerd moet worden om de werkzaamheden uit te voeren.



BEMIDDELING SNELLE EN GOEDKOPE OPLOSSING VOOR CONFLICTEN

Ontstaan er grote meningsverschillen binnen de VvE, dan kan het heel moeilijk worden om die onderling op te lossen. Leden die het echt niet eens zijn met een besluit, kunnen dit in het uiterste geval aanvechten bij de rechter. Dergelijke procedures zijn echter niet bevorderlijk voor de sfeer en brengen een oplossing over het algemeen niet dichterbij. Een conflict kan ook via bemiddeling of ‘mediation’ worden opgelost. nmi-mediation.nl

COMMISSIES

De ledenvergadering kan besluiten om commissies aan te stellen. Deze commissies buigen zich dan in opdracht van de ledenvergadering over een specifiek probleem of onderwerp.

De kascommissie controleert in opdracht van de ledenvergadering de financiële jaarstukken en geeft hierover een advies. Deze commissie is volgens de wet verplicht als de jaarrekening niet door een accountant wordt gecontroleerd. Het

is daarom van belang om het kiezen van de kascommissie goed voor te bereiden en voor de vergadering na te gaan of er onder de appartementseigenaren geschikte kandidaten zijn.

Naast een kascommissie wordt binnen een VvE vaak een technische commissie benoemd. Deze buigt zich in overleg met het bestuur over het meerjaren onderhoudsplan, grootschalige renovaties of andere werkzaamheden aan het gebouw. De technische commissie brengt hierover vervolgens een advies uit aan de ledenvergadering.

De ledenvergadering kan ook tijdelijke commissies aanstellen voor bepaalde gebeurtenissen. Bijvoorbeeld als er een conflict is tussen de appartementseigenaren of als de ledenvergadering van plan is om een huishoudelijk reglement te maken of aan te passen.

PRAKTIJKVOORBEELD:

Een VvE bestaat uit twee appartementsrechten. Welke organen moet de VvE aanstellen?

Antwoord: Op het algemene ledenvergadering moet er een:

- 1) voorzitter van de vergadering worden aangesteld;
- 2) een bestuur worden benoemd;
- 3) een kascommissie worden benoemd (alleen verplicht als de financiële jaarcijfers niet door een accountant worden gecontroleerd).

Het ene lid van de tweekoppige VvE wordt dan bestuurslid en het andere lid wordt kascommissie. Het bestuur en de kascommissie kunnen ook door niet-leden worden vervuld, bijvoorbeeld als de VvE-leden hiervoor geen belangstelling hebben.

ADMINISTRATIEF BEHEERDER

Het VvE-bestuur kan zijn taken geheel of gedeeltelijk uitbesteden aan een professionele externe uitvoerder, de administratief beheerder. Dit besluit kan alleen door de ledenvergadering worden genomen.

Uitbesteden van de bestuurstaken aan een administratiekantoor of in VvE-beheer gespecialiseerd bureau heeft het voordeel dat het innen van de bijdrages niet door een van de appartementseigenaar gedaan hoeft te worden. Ontstaan er betalingsachterstanden, dan gaat de administratief beheerder hier achteraan. In het uiterste geval start hij, in opdracht van het bestuur, een incassoprocedure. Door deze taak uit te besteden voorkomt de VvE dat de relatie tussen appartementseigenaren onderling wordt verstoord op het moment dat er discussie ontstaat over betalingen.

Het tarief van de administratief beheerder wordt meestal berekend aan de hand van het aantal appartementen in het gebouw. Hierdoor zijn de kosten van een administratief beheerder voor kleine VvE's vaak relatief hoog. Een oplossing kan zijn om slechts een deel van het beheer uit te besteden, bijvoorbeeld alleen de financiën.

Het is belangrijk om kritisch te zijn bij het selecteren van een administratief beheerder. Vraag daarom bij verschillende partijen offertes op en laat hierin referenties opnemen. In VvE-beheer gespecialiseerde bureaus kunnen zich bovendien laten certificeren door Samen Kwaliteit Waarborgen (SKW). Bij een gecertificeerde VvE-beheerder controleert SKW of de organisatie zich aan een aantal vooraf opgestelde criteria houdt. **skw-certificatie.nl**

Afspraken en belangenverstrengeling

Met de administratief beheerder moeten door het bestuur goede afspraken worden gemaakt. Bijvoorbeeld tot welk bedrag hij is gemachtigd zaken te doen met derden. De administratief beheerder mag niet te veel petten op hebben. Zo komt het bij complexen waarin een professionele vastgoedpartij een meerderheidsbelang heeft vaak voor dat deze corporatie of belegger ook het beheer naar zich toe trekt. Zolang dat transparant gebeurt, hoeft dat geen probleem te zijn. De VvE kan hierdoor bovendien profiteren van de kennis en ervaring op het gebied van onderhoud en beheer die de professionele vastgoedeigenaar inbrengt.

Corporaties hebben het beheer vaak in een apart bedrijfsonderdeel ondergebracht. Hierdoor worden de twee rollen van de corporatie - als eigenaar en als beheerder - van elkaar gescheiden en wordt de kans op directe belangenverstrengeling beperkt.

Slaagt een grootaandeelhouder er niet in om het beheer van de VvE transparant uit te voeren, dan is het raadzaam deze taak bij een andere appartementseigenaar neer te leggen of aan derden uit te besteden.



VOOR KLEINE VVE'S ZIJN ER GOEDKOPE BEHEERDIENSTEN

Voor kleine VvE's zijn er betaalbare online beheerdiensten op de markt als VVEgemak (vvegemak.nl) en XS VvE Beheer (xsvvebeheer.nl).

Hoofdstuk 3

ACTIVEREN VAN EEN SLAPENDE VVE

Vooral veel kleine VvE's zijn niet actief. Appartementseigenaren komen niet bij elkaar en er wordt geen of te weinig geld afgedragen voor het beheer en onderhoud van de algemene delen van het gebouw. Een zogenoemde 'slapende Vereniging van Eigenaren' is slecht voor het gebouw en kan in de ergste gevallen tot verval en waardedaling van de appartementen leiden. In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe een VvE wakker kan worden gemaakt en wat er nodig is om deze vervolgens actief te houden.

ACTIVEREN VAN DE VVE

Het activeren van de VvE moet zorgvuldig gebeuren. Begin met het voeren van informele, oriënterende gesprekken met de andere appartementseigenaren. In deze gesprekken tast u af in hoeverre zij belangstelling hebben om naar een activeringsvergadering te komen.

Het is belangrijk om deze gesprekken positief in te steken en de appartementseigenaren te wijzen op de voordelen van een actieve vereniging; prettige woonomgeving in een schoon en goed onderhouden gebouw en waardebehoud- en ontwikkeling van het eigen appartement.

De oriëntatieronde is een goed moment om na te gaan of andere appartementseigenaren mee willen helpen met het activeren van de vereniging. Is het mogelijk om samen een eerste vergadering te beleggen, dan is dat leuker, minder werk en het vergroot direct het draagvlak.

Heeft u meer hulp nodig dan is het verstandig om in deze startfase een in VvE-beheer gespecialiseerd bureau of administratiekantoor om advies te vragen.



LEG DE VVE LANGS DE MEETLAT

Op internet staan verschillende hulpmiddelen waarmee aan de hand van een eenvoudige vragenlijst in kaart kan worden gebracht hoe goed de VvE functioneert. Zo wordt inzichtelijk hoe actief de VvE is en of deze er financieel goed voor staat. De VvEMeter van VvE Belang en de checklist van Vereniging Eigen Huis (VEH) kunnen handig zijn bij het activeren van de VvE of het kopen van een appartement. De links naar beide meetinstrumenten staan op verenigingen.nl.

Enquête

Na de oriënterende gesprekken kan bij grotere VvE's een enquête of vragenlijst rond worden gestuurd. Via de vragenlijst kan dan worden achterhaald in hoeverre mensen gemotiveerd zijn om naar een vergadering te komen, wanneer zij zouden kunnen en of zij bepaalde onderwerpen graag op de agenda zouden willen zetten. Vraag de appartementseigenaren ook om de vragenlijst uiterlijk voor een bepaalde datum terug te sturen. Op die manier is er voldoende tijd om de antwoorden te verzamelen en op een rijtje te zetten. En de vragenlijst belandt niet onder op stapel van dingen die ooit nog eens moeten gebeuren.

Bij kleine VvE's is het rondsturen van een vragenlijst meestal niet nodig. Na de informele oriëntatieronde wordt dan in overleg een datum geprikt voor de eerste ledenvergadering.

PRAKTIJKVOORBEELD:

Een VvE verkeert in diepe slaap. Piet de Vries heeft als lid één stem en wil de VvE activeren. De andere eigenaar Vastgoed B.V. is grootaandeelhouder en heeft drie van de in het totaal vier stemmen. Vastgoed B.V. is bestuurder, maar hij laat niks van zich horen. Wat kan Piet de Vries doen?

Antwoord: Piet de Vries moet in een dergelijk geval Vastgoed B.V. eerst schriftelijk verzoeken om een ledenvergadering te houden. Reageert Vastgoed B.V. niet, dan biedt het modelreglement 2006 De Vries de mogelijkheid om zelf een ledenvergadering te organiseren. Komt Vastgoed B.V. niet opdagen op de ledenvergadering, dan kan Piet de Vries zelf rechtsgeldige besluiten nemen. Is er voor een besluit een gekwalificeerde meerderheid vereist, dan moet er een tweede vergadering worden uitgeschreven.

Vergadering beleggen

De volgende stap is een vergadering beleggen door een datum te prikken en een agenda op te stellen. In de agenda staan bovenaan de pagina de naam van de VvE, de datum, het tijdstip en de locatie van de vergadering. Ook kan een lijstje worden toegevoegd met de namen van de mensen die zijn uitgenodigd. Bij de uitnodiging voor de vergadering zitten de agenda, de eventuele resultaten van de enquête en een machtigingsformulier voor mensen die niet bij de vergadering aanwezig kunnen zijn. Deze machtiging geven of sturen ze aan een lid dat naar de vergadering komt en daarmee de 'volmacht' om voor het afwezige lid te stemmen. Zo kan er toch een rechtsgeldig besluit genomen worden. Om de uitnodiging plus bijlagen op te stellen vindt u op verenigingen.nl de juiste modeldocumenten.

De uitnodiging moet ruim op tijd de deur uit zodat de appartementseigenaren zich tijdig kunnen voorbereiden en de datum vrij kunnen houden. In het splitsingsreglement staat de minimale oproepingstermijn; doorgaans is dit 17 dagen. Houden de initiatiefnemers van de vergadering zich hier niet aan, dan kunnen er ook geen rechtsgeldige besluiten worden genomen.



GEMEENTE KAN VVE VERPLICHTEN OM ACTIEF TE WORDEN

Slagen de appartementseigenaren er zelf niet in om de VvE te activeren, dan kan de gemeente een ledenvergadering bijeenroepen. Ze moet daarvoor door de rechter worden gemachtigd. De gemeente kan dan als voorzitter optreden en in die rol de agenda van de vergadering bepalen. En mag voorstellen doen over het beheer en onderhoud van het gebouw en het reservfonds. De gemeente heeft overigens tijdens zo'n vergadering geen stemrecht.

DE EERSTE VERGADERING

De eerste bijeenkomst begint met het tekenen van de presentielijst. Dit is belangrijk omdat dan achteraf kan worden vastgesteld wie er aanwezig waren en of er voldoende stemmen waren om het besluit tot activering te nemen. Ook de volmachtstemmen worden op de presentielijst aangegeven.

Daarna worden een voorzitter en een notulist benoemd. De vergadering verloopt het best als de voorzitter niet zelf hoeft te notuleren en iemand anders deze taak op zich neemt.

Aanstellen bestuur

Tijdens de vergadering wordt het bestuur aangesteld. Leden kunnen zich hiervoor kandidaat stellen, maar er kan ook voor gekozen worden om een externe bestuurder aan te stellen.

Het besluit om een bestuur te benoemen kan snel worden genomen als dit goed wordt voorbereid. Bijvoorbeeld door vooraf na te gaan wie van de VvE-leden geïnteresseerd is om de functie op zich te nemen of al een kandidaat gereed te hebben. Ook is het handig om vooraf enkele offertes op te vragen van administratief beheerders die in opdracht van de ledenvergadering als bestuur op kunnen treden als geen van de leden belangstelling heeft.

Naast het bestuur kunnen ook commissies worden benoemd. Lukt het niet om deze tijdens de eerste vergadering te benoemen, dan kan dat ook in een volgende vergadering.



VRAAG HULP AAN UW GEMEENTE BIJ HET OPSTARTEN VAN DE VVE

Gemeenten vinden het belangrijk dat VvE's actief zijn en goed functioneren. Lokale overheden stellen daarom soms subsidies ter beschikking om de opstartkosten te vergoeden of om deskundig advies in te huren. Ook vinden er in steden als Amsterdam, Rotterdam en Den Haag diverse voorlichtingsbijeenkomsten plaats. Informeer hiernaar bij de gemeente of het stadsdeel waarin het appartementencomplex staat.

INSCHRIJVEN KVK

Iedere VvE moet sinds 1 januari 2010 ingeschreven staan in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het komt nog wel eens voor dat VvE's die lang een slapend bestaan hebben gehad, niet zijn ingeschreven. Kijk eerst via **kvk.nl** of de VvE wel of niet staat ingeschreven. Is dat niet het geval, dan moet dat alsnog gebeuren. Dit kan via de website van de KvK, meer informatie hierover met de juiste links vindt u op **verenigingen.nl**.

Om de VvE in te kunnen schrijven moet er een bestuur zijn. Is er nog geen bestuur, dan moet dat eerst door de ledenvergadering worden benoemd. Inschrijving is anders niet mogelijk.

PRAKTIJKVOORBEELD:

Een appartementseigenaar constateert dat de VvE slapende is en wil de VvE laten registreren bij de Kamer van Koophandel. Kan dit?

Antwoord: Om de VvE te registreren zal er een bestuur moeten zijn aangesteld. Meestal is in de splitsingsakte de oprichter benoemd tot bestuurslid van de VvE. Is dat niet het geval, dan zal er eerst een algemene ledenvergadering gehouden moeten worden die tenminste één persoon als bestuurslid aanstelt.



KAMER VAN KOOPHANDEL WORDT ONDERNEMERSPLEIN

De Kamer van Koophandel gaat met ingang van 1 januari 2014 op in het Ondernemersplein. Het verdwijnen van de Kamer van Koophandel is het gevolg van een fusie met twee overheidsorganisaties. Voor VvE's betekent dit dat zij zich in de toekomst bij het Ondernemersplein in moeten schrijven. Bovendien vervalt de jaarlijkse heffing van de Kamer van Koophandel met ingang van 2013. Volg de actuele ontwikkelingen op **kvk.nl**.

OPENEN BANKREKENING

De volgende stap is het openen van een bankrekening. Banken vragen hiervoor naar een bewijs van inschrijving bij de KvK en een legitimatiebewijs van de bestuurder. Afhankelijk van de bank kunnen meer documenten vereist zijn, zoals de splitsingsakte. De bankrekening moet op naam komen te staan van de VvE en niet op naam van de bestuurder. Op die manier kan het geld op de bankrekening niet door schuldeisers worden geclaimd als de bestuurder persoonlijk in de financiële problemen komt.

Worden de financiën uitbesteed aan een administratief beheerder, dan is het van groot belang om er goed op toe te zien dat deze beheerder de bankrekening op naam zet van de VvE. Doet hij dat niet en zet hij de bankrekening op naam van zijn bedrijf, dan zullen schuldeisers bij een eventueel faillissement van dat bedrijf beslag laten leggen op de bankrekening van de VvE. Uw vereniging raakt dan alle opgebouwde onderhoudsreserve kwijt, waardoor een schadepost van duizenden euro's kan ontstaan.



VVE'S BLUT NA FAILLISSEMENT BEHEERDER

Na het faillissement begin 2012 van de Redema Groep in Nieuwegein raakten 77 VvE's in totaal ongeveer 1,5 miljoen euro kwijt. Zij werden in het faillissement meegezogen omdat hun geld op bankrekeningen stond van de beheerder van de VvE's, de Redema Groep. De curator die het faillissement afwikkelde concludeerde daarop dat de reservefondsen van de VvE's onderdeel uitmaakten van de bezittingen van de Redema Groep. En dus werden de tegoeden van de betrokken verenigingen gebruikt om de schuldeisers van het failliete bedrijf te betalen.

Hoofdstuk 4

FINANCIËN

Een belangrijke taak van de VvE is het beheren van de financiën. Het bestuur moet een boekhouding opzetten, waarin wordt bijgehouden hoeveel geld er via de maandelijkse servicekosten binnenkomt en waaraan dit wordt uitgegeven. Onderhoud is de grootste kostenpost waarvoor bovendien een reservefonds moet worden gevormd. In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe een bestuur ervoor kan zorgen dat de VvE er financieel goed voorstaat.

BOEKHOUDING; BEGROTING, BALANS EN EXPLOITATIEREKENING

De boekhouding van een VvE bestaat uit drie onderdelen; een begroting, een balans en een exploitatierekening. Samen vormen deze drie stukken de jaarrekening die door het bestuur moet worden opgesteld en ter goedkeuring aan de ledenvergadering worden voorgelegd.

Begroting

| | |
|---|-------------------|
| Jaarlijkse kosten | |
| <i>Groep Alle leden naar ieders breukdeel:</i> | |
| Aansprakelijkheidsverzekering | € 1000,00 |
| Bankkosten (betaalrekening) | € 500,00 |
| Energiekosten | € 500,00 |
| Kamer van Koophandel bijdragen €27,- (prijspell 2008) | € 100,00 |
| Onvoorziene kosten | € 100,00 |
| | _____ + |
| Subtotaal | € 2.200,00 |
| | _____ + |
| Subtotaal jaarlijkse kosten minus inkomsten | € 2.200,00 |
| Meerjarige reservering begroot voor 2012 | |
| Groep: Alle leden naar ieders breukdeel | € 5000,00 |
| | _____ + |
| Subtotaal | € 5.000,00 |
| | _____ + |
| Totaal | € 7.200,00 |

De begroting is een inschatting van het bestuur van de inkomsten en uitgaven die de VvE in één jaar gaat maken. De begroting hoeft niet altijd betrekking te hebben op het kalenderjaar. Het zou bijvoorbeeld ook kunnen gaan om de peri-

ode 1 maart 2012 tot 1 maart 2013. Onder de kolom uitgaven staan in ieder geval de posten kleinschalig onderhoud, premiebetaling voor de verplichte opstalverzekering en de reservering voor het reservefonds.

Onder inkomsten staat het totale bedrag dat het bestuur verwacht te ontvangen van de appartementseigenaren, rente over het gespaarde vermogen en eventuele andere inkomsten. De bijdragen van de appartementseigenaren bestaan uit voorschotbijdragen of servicekosten. De vooruitbetaling is nodig omdat de VvE anders niet in staat is om rekeningen te betalen van bijvoorbeeld het schoonmaakbedrijf of de tuinman. De begroting is bepalend voor de hoogte van de periodieke bijdragen. Hierbij worden de totale in de begroting opgenomen kosten op basis van de standaard breukdelen en eventueel afwijkende kostenverdeelsleutels verdeeld over alle appartementsrechten van de VvE.

Als aan het einde van het jaar blijkt dat de voorschotbedragen te laag zijn om de kosten te dekken, dan moeten de appartementseigenaren bijbetalen. Zijn de kosten lager uitgevallen, dan ontvangen ze het te veel betaalde bedrag in principe terug. De ledenvergadering kan echter ook besluiten om de voorschotten toe te voegen aan het reservefonds.



HOE KAN DE JAARLIJKSE BIJDRAGE HET BESTE WORDEN BEREKEND?

Maak in de begroting aan de hand van de verschillende kostenverdeelsleutels verschillende groepen van eigenaren. Voor deze verschillende groepen worden vervolgens verschillende reserves genoteerd voor bijvoorbeeld de groepen 'lift' en 'tuin'. Het totale bedrag dat eigenaren moeten betalen kan vervolgens worden berekend door de voorschotbijdragen voor de extra posten op te tellen bij de bijdragen die iedereen moet betalen voor bijvoorbeeld verzekeringen en de algemene onderhoudskosten.

Balans

Op de balans staat wat de bezittingen en schulden zijn van de VvE. Het belangrijkste bezit is het reservefonds op de bankrekening, dat iedere VvE verplicht is om aan te houden. Overige bezittingen zijn het saldo van de lopende bankrekening en de bedragen die de VvE nog tegoed heeft van leden. Deze staan op de balans als 'vorderingen'. Aan de schuldenkant van de balans staan nog niet betaalde rekeningen, bijvoorbeeld van het schoonmaakbedrijf, de schilder of de klusjesman. De tweede post aan de schuldenkant bestaat uit de bijdragen van de appartementseigenaren die zij gaan vooruitbetalen. De VvE heeft nog

geen recht op dit geld en dus wordt het als schuld genoteerd. Ook uitgaven aan grootschalig onderhoud, bijvoorbeeld het vervangen van het dak of schilderwerk worden op de balans gezet.

| Balans per juli 2012 | | | |
|-----------------------------|---------------------|----------------------------------|---------------------|
| Activa | | Passiva | |
| Vorderingen | | Reservefondsen | |
| Debiteuren | € 2.800,00 | Alle leden naar ieders breukdeel | € 4.080,00 |
| Liquide middelen | | Kortlopende schulden | |
| Betaalrekening 123456789 | € 1.780,00 | Crediteuren | € 500,00 |
| Totaal | <u>€ 4.580,00</u> + | | <u>€ 4.580,00</u> + |

Wordt het boekjaar negatief afgesloten, dan worden de verliezen van de reserves afgetrokken. Deze reserves kunnen op de lopende rekening staan of op de spaarrekening waarop de bijdragen aan het reservefonds worden gestort. De appartementseigenaren zijn verplicht om de verliezen met extra stortingen aan te vullen. Wordt het boekjaar positief afgesloten, dan wordt het geld dat over is toegevoegd aan de algemene reserve. Wil een bestuurder wat anders met de ontstane tegoeden of tekorten doen, dan moet hij hiervoor toestemming vragen aan de ledenvergadering.

Exploitatier rekening

Op de exploitatier rekening staan de werkelijke kosten die zijn gemaakt voor de exploitatie van de algemene delen van het gebouw. Zoals verwarming en verlichting, klein onderhoud, schoonmaakkosten, kosten voor de huismeester en onkosten die zijn gemaakt door de bestuurder. De exploitatier rekening moet binnen zes maanden na afloop van het boekjaar door het bestuur aan de ledenvergadering ter goedkeuring worden voorgelegd. De laatste exploitatier rekening is een belangrijke leidraad voor het opstellen van de begroting.



KASCOMMISSIEGIDS VOOR VVE'S

De Kascommissiegids heeft een speciale uitgave voor VvE's uitgebracht. Hierin staat onder meer een checklist die gebruikt kan worden om de jaarstukken controleren. Daarnaast staat in de Kascommissiegids andere belangrijke informatie voor een goede financiële controle. De Kascommissiegids voor VvE's is te bestellen via internet. Kijk hiervoor op kascommissiegids.nl.

| Begroting en exploitatie | Begroting 2012 | Exploitatie 2012 |
|--|-----------------------|-------------------------|
| Jaarlijkse kosten | | |
| <i>Alle leden naar ieders breukdeel</i> <i>Afgesloten boekhouding</i> | | |
| Aansprakelijkheidsverzekering | € 1.000,00 | € 1.000,00 |
| Bankkosten (betaalrekening) | € 500,00 | € 120,00 |
| Energiekosten | € 500,00 | € 0,00 |
| Kamer van Koophandel bijdragen €27,- (prijspeil 2008) | € 100,00 | € 0,00 |
| Onvoorziene kosten | € 100,00 | € 0,00 |
| | + | + |
| Subtotaal | € 2.200,00 | € 1.120,00 |
| Meerjarige reservering voor 2012 (Exclusief opnamen uit reservefonds) | | |
| <i>Alle leden naar ieders breukdeel</i> | € 5.000,00 | € 6.080,00 |
| | + | + |
| Subtotaal | € 5.000,00 | € 6.080,00 |
| | + | + |
| Totaal | € 7.200,00 | € 7.200,00 |
| Exploitatiewersil (Exclusief opnamen uit reservefonds) | | |
| Exploitatiewersil <i>Alle leden naar ieders breukdeel</i> (overschot) | | € 1.080,00 |
| | | + |
| Totaal exploitatiewersil (overschot) | | € 1.080,00 |
| Meerjarige reservering voor 2012 (Inclusief opnamen uit reservefonds) | | |
| <i>Alle leden naar ieders breukdeel</i> | € 5.000,00 | € 6.080,00 |
| | + | + |
| Subtotaal | € 5.000,00 | € 6.080,00 |
| | + | + |
| Totaal | € 7.200,00 | € 7.200,00 |
| Exploitatiewersil (Inclusief opnamen uit reservefonds) | | |
| Exploitatiewersil <i>Alle leden naar ieders breukdeel</i> (overschot) | | € 1.080,00 |
| | | + |
| Totaal exploitatiewersil (overschot) | | € 1.080,00 |

OPZETTEN ADMINISTRATIE

Om een administratie op te zetten kunt u een spreadsheetprogramma zoals Excel van Microsoft gebruiken. Hierin kan met behulp van modelbestanden en formules een begroting, balans en jaarrekening worden gemaakt. Ook online administratieprogramma's kunnen een uitkomst bieden. De software wordt gratis en tegen betaling aangeboden. Bijvoorbeeld VVEgemak (vvegemak.nl) dat gratis is voor VVE's tot en met negen appartementsrechten. Administratief beheerders of corporaties of beleggers die meerdere appartementen in het complex bezitten, gebruiken vaak het programma Twinq (twinq.nl).

Belangrijk voordeel van online programma's is dat ze veel ondersteuning bieden om de administratie op te zetten. Omdat de informatie online staat, is deze

voor iedere appartementseigenaar makkelijk toegankelijk te maken en op meerdere plekken beschikbaar. Als de boekhouding in een spreadsheet op een pc wordt bijgehouden en de computer crasht kunnen alle gegevens verloren gaan.



VVE KAN GEEN BTW AFTREKKEN

Een VvE is voor de Belastingdienst een belangenorganisatie. Daarom is het niet toegestaan om btw af te trekken van bedragen die de VvE moet betalen. Facturen die in rekening worden gebracht moeten in zijn geheel, dus inclusief btw, aan de leden worden doorberekend. Verrekenen met de fiscus van de betaalde btw, zoals ondernemingen doen, is niet mogelijk. Voor VvE-leden die ondernemer zijn, is wel het mogelijk om een deel van de vooruitbetalingen aan de VvE van de eigen btw-betalingen af te trekken. Vraag aan de Belastingdienst hoe deze regeling precies werkt.

BEHEERKOSTEN EN RESERVEFONDS

| Adres | Berekening | Servicekosten |
|---|---|-----------------|
| <i>Jaarlijkse kosten per post:</i> | | |
| Aansprakelijkheidsverzekering | Standaard breukdeel 33.33% van € 1.000,00 | € 333,33 |
| Bankkosten (betaalrekening) | Standaard breukdeel 33.33% van € 500,00 | € 166,67 |
| Energiekosten | Standaard breukdeel 33.33% van € 500,00 | € 166,67 |
| Kamer van Koophandel bijdragen €27,- (prijspeil 2008) | Standaard breukdeel 33.33% van € 100,00 | € 33,33 |
| Onvoorziene kosten | Standaard breukdeel 33.33% van € 100,00 | € 33,33 |
| <i>Meerjarige reservering per groep:</i> | | |
| Alle leden naar ieders breukdeel | Standaard breukdeel 33.33% van € 5.000,00 | € 1.666,67 |
| | | + |
| | Totaal per jaar | € 2.400,00 |
| | Totaal per maand | € 200,00 |

Alle leden van de VvE betalen iedere maand een voorschotbijdrage. Het geld wordt aan twee zaken uitgegeven: jaarlijkse kosten en meerjarige kosten. Allereerst wordt het geld geïnd om de kosten te kunnen betalen van het beheer van de algemene ruimtes en de kosten die zijn gemoeid met het voeren van de administratie. Bijvoorbeeld kosten voor het schoonmaken van de algemene ruimtes, verlichting, onderhoud van de lift en het salaris van de eventuele huismeester. Hierin zitten ook de kosten voor het afsluiten van verzekeringen en bankkosten.

Iedere appartementseigenaar is verplicht om de voorschotbijdrage te betalen.

Weigert een van de eigenaren om zijn deel van de servicekosten over te maken, dan kan door het bestuur een incassotraject worden gestart.

De tweede bestemming van de voorschotbijdrage is het reservefonds. Iedere VvE is wettelijk verplicht om geld te reserveren voor grootschalig onderhoud. Een gebouw heeft eens in de zoveel tijd een grote opknapbeurt nodig. Dit grootschalige onderhoud kost veel geld en dus moeten VvE's hiervoor sparen. In de meerjaren onderhoudsplanning staat wanneer welk grootschalig onderhoud wordt uitgevoerd. Hierover leest u meer in *hoofdstuk 7*. Op basis van deze planning kan een inschatting worden gemaakt van hoeveel geld er in het reservefonds zou moeten zitten.



BELEGGEN IS ONVERSTANDIG

In het reservefonds kan op een goed moment veel geld zitten. Het is daarom van belang om de afdracht aan en het beheer van het fonds goed te regelen. Zo is beleggen van het geld niet aan te raden, omdat hiermee grote financiële risico's zijn gemoeid. Bovendien verbieden de meeste splitsingsreglementen dit of gelden er strenge regels.

Rekentool onderhoudsfonds Rijksoverheid

Op de website van de Rijksoverheid staat een rekentool waarmee een globale inschatting kan worden gemaakt van de noodzakelijke omvang van het reservefonds. De rekentool hanteert hiervoor twee uitgangspunten; de herbouwwaarde en de eigenschappen van het gebouw (bouwjaar, locatie, omvang). Optioneel kan ook de mate waarin er achterstallig onderhoud is, mee worden genomen in de berekening. De link naar de rekentool is te vinden op verenigingen.nl.

PRAKTIJKVOORBEELD:

De VvE maakt jaarlijks afspraken over hoeveel er gespaard wordt voor het reservefonds. Een van de eigenaren vraagt zich af of het reservefonds toereikend is voor het onderhoud aan het pand. Hoe kan dit vastgesteld worden?

Antwoord: Een VvE is wettelijk verplicht een reservefonds aan te houden. Het fonds moet toereikend zijn voor het onderhoud, maar daarmee ligt er niets vast over de omvang van het fonds. Om hierover duidelijkheid te krijgen kan de VvE een bouwkundig bureau inschakelen. Op basis van een nulmeting maakt de bouwkundige een 'meerjaren onderhoudsbegroting' (MJOB). En op basis van de MJOB wordt een reserveringsadvies gegeven.



VERMOGEN RESERVEFONDS BIJ EIGENAREN BELAST IN BOX 3

Het in het reservefonds opgebouwde vermogen wordt via de individuele appartementseigenaren belast. Elke eigenaar moet zijn in het fonds opgebouwde aandeel opgeven in box 3 van de inkomstenbelasting. Als hij aan het drempelbedrag in box 3 komt betaalt hij hierover 1,2 procent vermogensrendementsheffing. Het bestuur moet hiervoor elk jaar de omvang van de onderhoudsreserves op 1 januari en 31 december van elk afzonderlijk lid berekenen en doorgeven. Hierbij wordt het aandeel in de reserve van ieder lid vastgesteld aan de hand van het voor de appartementseigenaar geldende breukdelen en kostenverdeelsleutels.

Hoofdstuk 5

JAARVERGADERING

Het bestuur is verplicht om minimaal één keer per jaar een ledenvergadering te organiseren. Hier worden de financiële jaarstukken door de leden besproken en goedgekeurd en wordt de hoogte van de maandelijkse voorschotbijdrage vastgesteld. Tijdens de ledenvergadering kunnen ook andere belangrijke zaken aan de orde komen. Bijvoorbeeld de meerjaren onderhoudsplanning, het huishoudelijk reglement en overlast in het gebouw. De ledenvergadering is als belangrijkste orgaan van de VvE bevoegd om over dergelijke onderwerpen besluiten te nemen.

Uitnodiging

De uitnodiging voor de ledenvergadering moet ruim van te voren worden verstuurd. In de meeste reglementen geldt een minimumtermijn van 15 dagen, de datum van de oproep en de ledenvergadering niet meegeteld. Deze termijn komt daarmee in de praktijk uit op 17 dagen.

Waaruit bestaat een uitnodiging voor een jaarvergadering?

- Formele uitnodiging met daarin datum, tijd en locatie van de bijeenkomst.
- Agenda met daarop in ieder geval de volgende onderwerpen: aanstellen voorzitter en notulist, tekenen presentielijst, bespreken en goedkeuren van de financiële jaarstukken, eventuele andere onderwerpen, rondvraag.
- Machtigingsformulier voor mensen die niet kunnen komen en toch hun stem uit willen brengen.

Als er over bepaalde agendapunten moet worden gestemd, is het handig om dit duidelijk aan te geven. Op die manier kunnen leden snel zien welke onderwerpen worden besproken en hoe belangrijk deze zijn. Bovendien kunnen besluiten door de rechter worden vernietigd als niet duidelijk in de vooraf verstuurde agenda is aangegeven dat er over bepaalde onderwerpen zal worden gestemd. Zijn er te weinig stemmen bij de vergadering vertegenwoordigd, dan kan de vergadering wel doorgaan, maar over die onderwerpen kunnen dan geen rechtsgeldige besluiten worden genomen.

Onderwerpen op agenda zetten

Naast de vaste jaarlijks terugkerende onderdelen, kunnen er andere onderwer-

pen op de agenda worden gezet. Deze kunnen variëren van een ruzie tussen appartementseigenaren tot het voorstel om te onderzoeken hoe het energieverbruik kan worden teruggedrongen.

Ieder lid mag onderwerpen voor de agenda aandragen. In het modelreglement van 2006 moet dat tenminste zeven dagen voor de ledenvergadering gebeuren. Het bestuur beslist of de onderwerpen op de agenda komen of niet.

Financiële stukken controleren

Tijdens de ledenvergadering presenteert het bestuur een financieel verslag van het afgelopen jaar. Dit financieel verslag moet bestaan uit het exploitatieoverzicht, de begroting en de balans.

Het bestuur moet het goedkeuren van de financiële jaarstukken goed voorbereiden. Zo is het wettelijk verplicht om een controle uit te laten voeren. Dat wordt meestal gedaan door de kascommissie. Het is echter ook mogelijk om hiervoor een accountant in te huren.

Worden de financiële jaarstukken door de kascommissie of een van de andere controleurs goed ontvangen, dan krijgt de ledenvergadering het advies om het bestuur 'decharge' te verlenen. Dat houdt in dat de verantwoordelijkheid voor het gevoerde financiële beleid overgaat op de ledenvergadering en de bestuurder hiervoor niet meer persoonlijk aansprakelijk is.

Na het bespreken van de financiële jaarstukken komt het vaststellen van de hoogte van de maandelijks voorschotbijdragen of servicekosten aan bod. En de ledenvergadering moet beslissen wat er gaat gebeuren met een eventueel overschot of tekort op de exploitatierekening. In *hoofdstuk 4* leest u hoe dit precies in zijn werk gaat.



GEBRUIK DROPBOX OF GOOGLE DOCS VOOR DELEN INFORMATIE

E-mail is een handige en snelle manier om de vergaderstukken te verspreiden. Gaat het om veel stukken, of tekeningen en foto's waardoor e-mails vervelend groot worden, dan zijn online diensten als Dropbox en Google Docs heel handig. Speciaal voor VvE's ontwikkelde online administratiediensten als Twinq en VVEgemak bieden ook deze mogelijkheid. Kijk op **verenigingen.nl** voor meer informatie over het digitaal delen van documenten. Zorg er wel voor dat voor degenen die niet over internet beschikken, de stukken op papier krijgen.

Onderhoud

Het derde agendapunt is het beheer en onderhoud van het gebouw. Bij dit agendapunt komt ter sprake hoe de VvE het beheer van het gebouw uitvoert en of en welke onderhoudswerkzaamheden uitgevoerd moeten worden. Zo zou besloten kunnen worden om voor het schoonmaken van de algemene ruimtes een andere partij in te huren. Of de ledenvergadering kan besluiten om een groot-schalig onderhoudsproject te starten, bijvoorbeeld het vervangen van het dak. Dit soort beslissingen worden doorgaans op de agenda gezet aan de hand van het meerjaren onderhoudsplan. U leest hier meer over in *hoofdstuk 7*.

PRAKTIJKVOORBEELD:

Een VvE met vier appartementen wil snel tot handelen overgaan en besluiten tot het vervangen van het dak. De appartementseigenaren vinden het niet nodig om een algemene ledenvergadering te organiseren en willen direct aan de slag gaan. Mag dit?

Antwoord: Als alle eigenaren het eens zijn met elkaar, dan kan dit besluit 'buiten' vergadering, dus zonder een formele vergadering te beleggen, worden genomen. Belangrijke voorwaarde is dat het bestuur hierover vooraf moet worden ingelicht. In de praktijk betekent dit dat iedere appartementseigenaar schriftelijk of per e-mail moet instemmen met het besluit.

Rondvraag

De reguliere agenda wordt afgesloten met de rondvraag. Ieder aanwezig VvE-lid mag een willekeurig onderwerp aan de orde stellen of een laatste vraag stellen over zaken die eerder aan de orde zijn geweest. De onderwerpen die tijdens de rondvraag aan de orde komen, mogen niet in stemming worden gebracht. Dat zou dan tijdens een volgende vergadering kunnen gebeuren, als het onderwerp door het bestuur op de agenda is gezet. Na de rondvraag sluit de voorzitter de vergadering.



HOUD NOTULEN KORT EN BONDIG

Notuleren van de vergadering moet goed en gedetailleerd gebeuren, maar niet leiden tot pagina's lange verslagen. Voor een kort en bondig verslag kan de notulist de vooraf opgestelde agenda gebruiken. Tijdens de vergadering noteert hij dan per onderwerp het genomen besluit, de eventueel hierop uit te voeren actie en wanneer en door wie dat gedaan moet worden. Van onderwerpen die niet tot een besluit leiden worden de belangrijkste argumenten uit de discussie genoteerd.

Hoofdstuk 6

VERZEKERINGEN

VvE's lopen grote financiële risico's. Het is daarom van belang dat zij zich goed verzekeren en in sommige gevallen zelfs verplicht. In dit hoofdstuk staat een overzicht van de verzekeringen die voor VvE's van toepassing zijn.

Het bestuur moet zich goed laten informeren bij het afsluiten van een verzekering door een verzekeringsagent of verzekeraar. Bovendien is het raadzaam om bij verschillende verzekeraars offertes op te vragen en te onderzoeken of verschillende verzekeringen voor een lagere verzekeringspremie in één pakket ondergebracht kunnen worden.

OPSTALVERZEKERING

Het splitsingsreglement verplicht iedere VvE om een brand- en opstalverzekering af te sluiten. Zo'n verzekering dekt het risico af op schade door bijvoorbeeld brand of een gasexplosie. Voor het afsluiten van een brand- en opstalverzekering moet het gebouw worden getaxeerd zodat vast kan worden gesteld wat de herbouwwaarde van het pand is.

Het is verplicht om een appartementsclausule op te nemen. Staat een dergelijke clausule in de polis, dan is de schade die wordt veroorzaakt door een andere eigenaar ook verzekerd. Bijvoorbeeld als een appartementseigenaar brand veroorzaakt. Het bestuur is volgens het modelreglement verantwoordelijk voor het opnemen van de appartementsclausule in de polis.

De hoogte van de premie van de opstalverzekering wordt aan de hand van promillages van de herbouwwaarde van het pand berekend. De promillages waarmee verzekeraars rekenen kunnen sterk verschillen. Gemiddeld berekenen verzekeraars een premie van 1 euro per 1.000 euro verzekerd bedrag.

De herbouwwaarde is niet de opgetelde waarde van de koopprijzen van alle appartementen, maar de kosten die gemaakt zouden moeten worden om het pand opnieuw neer te zetten. Sommige verzekeraars of tussenpersonen bieden gratis taxaties van de herbouwwaarde aan. Andere marktpartijen vragen hier een vergoeding voor.

PRAKTIJKVOORBEELD:

De VvE heeft een opstalverzekering lopen en hiervoor wordt een jaarlijkse premie betaald. Een van de eigenaren vraagt zich af of de premieverdeling tussen

de eigenaren goed verloopt. Hoe wordt dit berekend?

Antwoord: In dat geval kan de verzekeraar worden gevraagd om de premie te berekenen voor slechts de woningen. Het verschil tussen deze fictieve (lagere) premie en de werkelijk betaalde premie komt dan voor rekening van de eigenaar die de verhoging veroorzaakt.

Aanpassingen in privégedeelte

Brengt een eigenaar in het privégedeelte van zijn appartement veranderingen aan die gevolgen hebben voor de waarde van het gebouw, bijvoorbeeld een nieuwe, vaste vloer of badkamer, dan moet dit direct worden gemeld bij de VvE. De herbouwwaarde van het gebouw moet dan opnieuw worden vastgesteld. Is het gebouw door de ingreep in het privédeel van de appartementseigenaar meer waard geworden, dan zal ook de premie stijgen. De hogere verzekeringskosten komen in een dergelijk geval voor rekening van de betrokken appartementseigenaar.

PRAKTIJKVOORBEELD:

Een VvE is heerlijk aan het slapen. De appartementseigenaren betalen geen servicekosten en er is geen collectieve opstalverzekering afgesloten. Een eigenaar schrikt wakker. Een nachtmerrie?

Antwoord: Dat zou heel goed kunnen. Een belangrijke taak van het bestuur van een VvE is om het pand collectief te verzekeren tegen water-, storm-, brand- en ontploffingsschade. Het is daarnaast niet wettelijk verplicht, maar wel raadzaam dat de VvE ook een collectieve wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afsluit. Doen eigenaren dit zelf, dan kan dit tot problemen leiden. Bijvoorbeeld bij brandschade in het trappenhuis.

In de praktijk komt het regelmatig voor dat de verzekeraars van de individueel afgesloten polissen met elkaar in een juridische strijd belanden. Het uitkeren van de schadevergoeding door de verzekeraars kan hierdoor erg lang duren.

AANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

VvE's kunnen zich ook voor wettelijke aansprakelijkheid verzekeren. Hoewel dit niet wettelijk verplicht is, schrijven de modelreglementen uit 1992 en 2006 het afsluiten van een aansprakelijkheidsverzekering wel voor. De verzekering dekt de schade af die kan ontstaan als bij de VvE schadeclaims worden ingediend, bijvoorbeeld als tijdens een storm dakpannen van het gebouw waaien en op een voor het pand geparkeerde auto vallen. Als echter wordt vastgesteld dat de schade is ontstaan als gevolg van slecht onderhoud, dan zal de VvE zelf de ontstane schade moeten betalen.

BESTUURDERSAANSPRAKELIJKHEID

Het is niet verplicht, maar veel VvE's verzekeren zich voor bestuurdersaansprakelijkheid. Met de besluiten van een bestuurder zijn vaak grote bedragen gemoeid. Meestal gaat dat goed, maar soms gaat het mis zonder dat een bestuurder hier direct schuldig aan is. Zo komt het wel eens voor dat hij onbewust handelt buiten het mandaat van de ledenvergadering. Bijvoorbeeld door opdracht te geven tot een reparatie die veel duurder uitvalt dan verwacht. En daardoor boven de maximum limiet uitkomt die door de ledenvergadering is vastgesteld. Leidt de VvE hierdoor schade, dan wordt dit door de bestuursaansprakelijkheidsverzekering vergoed. De dekking vervalt als bestuurders opzettelijk fouten maken of als de boekhouding niet goed is bijgehouden.

RECHTSBIJSTAND

VvE's kunnen ook een rechtsbijstandsverzekering afsluiten. Zo'n verzekering dekt de kosten voor juridisch advies als de VvE in conflict komt met bijvoorbeeld de gemeente of een aannemer die bij een renovatie de gemaakte afspraken niet nakomt.

PRAKTIJKVOORBEELD:

De VvE heeft een opstal- en WA-verzekering lopen. Een van de eigenaren wil onderzoeken of er andere verzekeraars zijn die betere voorwaarden kunnen aanbieden. De polis is echter afgesloten voor een periode van 10 jaar. Moet de VvE nu wachten? Het Modelreglement 1992 is van toepassing.

Antwoord: Het modelreglement 1992 stelt dat overeenkomsten die verplichtingen voor een periode langer dan een jaar voortbrengen alleen kunnen worden afgesloten als de algemene ledenvergadering hiertoe besluit. Wanneer dit niet expliciet blijkt uit de notulen, is de verzekering per jaar opzegbaar. Verzekeraars zijn hiervan op de hoogte en zijn verplicht deze opzegtermijn in acht te nemen.

Hoofdstuk 7

ONDERHOUD

De VvE is verantwoordelijk voor het onderhouden van het appartementencomplex. Goed onderhoud is van groot belang voor met name de waardeontwikkeling van de appartementen en het realiseren van een prettige woonomgeving. In dit hoofdstuk wordt uitgelegd waaruit het onderhoud bestaat en hoe deze met behulp van een meerjaren onderhoudsplan uitgevoerd kunnen worden.

KLEIN EN GROOT ONDERHOUD

De VvE moet zorgdragen voor het onderhoud van de gemeenschappelijke onderdelen van het gebouw. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen klein en groot onderhoud.

Klein onderhoud heeft betrekking op de kosten die gemaakt worden voor het gebruik van het gebouw. Zoals schoonmaakkosten, eenvoudig schilderwerk aan raamkozijnen en buitendeuren en onderhoud van de lift.

Een jaarplanning van het klein onderhoud maakt de kosten inzichtelijk en zorgt er voor dat de gemeenschappelijke ruimtes van het appartementencomplex er altijd goed uitzien. Het klein onderhoud kan voor langere tijd aan een schoonmaak- of onderhoudsbedrijf worden uitbesteed. Hoe dat gaat, wordt later in dit hoofdstuk uitgelegd.

Groot onderhoud heeft betrekking op ingrijpende werkzaamheden aan het gebouw, bijvoorbeeld vervanging van het dak, schilderwerkzaamheden aan het hele gebouw of het reinigen van de gevel. Omdat dergelijk groot onderhoud veel geld kost, is iedere VvE sinds 1 mei 2008 wettelijk verplicht om hiervoor geld te sparen in een reservefonds dat door de appartementseigenaren via de maandelijkse voorschotbijdrage wordt gevuld. Kosten voor groot onderhoud worden uit dit reservefonds betaald.



BESTUUR KAN TOT EEN MAXIMUM BEDRAG EN IN NOOD ZELF BESLUITEN TE NEMEN

Het bestuur kan ten aanzien van het onderhoud besluiten nemen zonder deze eerst aan de ledenvergadering voor te moeten leggen. Zo is het meestal bevoegd om tot een door de ledenvergadering vast te stellen maximum bedrag - over het algemeen circa 500 euro, maar bij grote VvE's kan dit bedrag ook hoger liggen - kleine werkzaamheden te laten uitvoeren. Bijvoorbeeld het

vervangen van een gebroken ruit of een slot dat niet goed meer werkt. En het bestuur kan zelfstandig optreden wanneer er als gevolg van een noodsituatie direct moet worden gehandeld, bijvoorbeeld een overstroming of een lekkend dak als gevolg van een stortbui.

ONDERHOUDSPAN

Een meerjaren onderhoudsplan, in jargon een MOP of MJOP, zorgt ervoor dat noodzakelijk groot onderhoud op tijd en volgens een vaste cyclus wordt uitgevoerd. Zo moet een plat dak met bitumen dakbedekking iedere vijftien tot twintig jaar worden vervangen en is het noodzakelijk om iedere vijf tot zeven jaar het buiten schilderwerk uit te laten voeren. Een meerjaren onderhoudsplan kijkt in de regel vijftien tot dertig jaar vooruit.

Een MJOP kan pas worden opgesteld als duidelijk is wat de bouwkundige staat is van het appartementencomplex. Om dit goed vast te stellen moet een bouwkundige inspectie worden uitgevoerd. Op basis van deze eerste inspectie, een nulmeting, wordt een planning gemaakt van uit te voeren onderhoudswerkzaamheden.

De eerste inspectie wordt bij voorkeur uitgevoerd door een onafhankelijke partij, bijvoorbeeld een bouwkundig adviesbureau. Laat de inspectie in ieder geval niet uitvoeren door de aannemer die mogelijk ook het meerjaren onderhoudsplan uit gaat voeren. Na de eerste inspectie is het verstandig om iedere drie jaar het complex te laten inspecteren. Op die manier beschikken het bestuur en de ledenvergadering altijd over actuele informatie en kan als dat nodig is het meerjaren onderhoudsplan aangepast worden.



SUBSIDIES VOOR ONDERHOUD

Omdat goed onderhoud voorkomt dat buurten in verval raken, hechten gemeenten er veel belang aan dat VvE's hier werk van maken.

Gemeenten stellen daarom soms subsidies ter beschikking voor bijvoorbeeld het afsluiten van langdurige onderhoudscontracten of het herstellen van oude details van historische gebouwen. Dergelijke subsidies kunnen oplopen tot enkele honderden euro's per appartement. Vraag bij de gemeente waarin het appartementencomplex staat of zulke subsidies worden verstrekt.

WERKZAAMHEDEN UITBESTEDEN

Omdat het om veel geld gaat, moet het bestuur het vergeven van onderhoudswerkzaamheden aan de ledenvergadering voorleggen. Bereidt het bestuur de ledenvergadering goed voor, dan kan het besluit ook makkelijk en snel worden genomen.

Om de besluitvorming rond het vergeven of uitbesteden van een opdracht goed te laten verlopen, is het verstandig als het bestuur eerst overlegt. Bij een grote VvE praat het bestuur in eerste instantie met de technische commissie. Het bestuur van een kleine VvE, tot vijf leden, heeft vaak geen technische commissie en overlegt daarom in de praktijk direct met de leden. In deze verkennende informele gesprekken wordt besproken welke werkzaamheden moeten worden uitgevoerd en hoe dat het beste kan gebeuren.

Kleine VvE's zouden na de verkennende gesprekken kunnen beslissen om de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk zelf uit te voeren om zo fors op de kosten te besparen. Wordt hiervoor gekozen, dan moet wel goed worden onderzocht of de kwaliteit is gewaarborgd. Want levert een van de klussende appartementseigenaren slecht werk af, dan kan dat vervelende gevolgen hebben voor de onderlinge verhoudingen. Ontstaat er schade, bijvoorbeeld door een niet goed gemaakt dak dat gaat lekken, dan kan het kluswerk de VvE zelfs heel veel geld gaan kosten.

Als men het onderhoud in zijn geheel uitbesteedt aan een professionele partij, begint dan met de selectie van twee tot drie kandidaten. Hierbij is het van belang dat het bestuur er zich van overtuigt dat het om betrouwbare partijen gaat.



VRAAG NAAR BRANCHEVERENIGING EN KEURMERKEN

Bedrijven die lid zijn van een branchevereniging moeten zich aan bepaalde regels houden. Het lidmaatschap van een branchevereniging is daarmee een indicatie voor een bepaalde minimum kwaliteit. Brancheverenigingen verzorgen vaak ook een klachtenprocedure. Ontstaat er een conflict met een aannemer of schilder, dan kan dat via de branchevereniging worden opgelost. Bedrijven die geen lid zijn van een branchevereniging hebben vaak wel een keurmerk dat een bepaalde minimum kwaliteit garandeert. Achter in de pocket staat een overzicht van de belangrijkste brancheverenigingen en keurmerken.

Controleer de algemene voorwaarden van een aannemer

Voorkom onaangename verrassingen en controleer de algemene voorwaarden van aannemers goed. Let hierbij in ieder geval op de volgende punten:

- Kan de overeenkomst worden beëindigd als de levering te lang uitblijft?
- Is er een boeteregeling als de aannemer het werk te laat oplevert?
- Is er een geschillenregeling?
- Worden de algemene voorwaarden ondersteund door een brancheorganisatie?
- Is er een goede betalingsregeling waarbij termijnbedragen kunnen worden ingehouden als de aannemer het werk niet volgens de planning uitvoert?
- Is er een bepaalde periode waarbinnen de aannemer geconstateerde opleveringsgebreken moet herstellen?
- Wat voor garantieregeling is van toepassing?
- Kunnen de prijzen worden verhoogd na het tekenen van de offerte?
- Moet ondanks een gebrekkige uitvoering het hele bedrag van de aanneemsom worden betaald?
- Is de aannemer aansprakelijk voor schade die tijdens de werkzaamheden ontstaat?
- Wordt aansprakelijkheid voor gebreken uitgesloten of beperkt?
- Wordt bij wanprestatie alle schade vergoed?

Offertes opvragen

Zijn er twee of drie betrouwbare partijen gevonden, dan vraagt het bestuur bij de kandidaten vrijblijvend en kosteloos offertes op. Hierbij wordt aan de drie bedrijven gelijktijdig dezelfde informatie gegeven. Zorg er bovendien voor dat de offertes vergelijkbaar zijn door vooraf aan te geven in welke posten de werkzaamheden moeten worden ingedeeld. Zo kunt u vragen om voor de deelprojecten hal, dak en gevel steeds de posten loon en materiaal uit te splitsen.

Aannemers gebruiken offertes vaak om ruimte te creëren voor het declareren van meerwerk, werk dat buiten de opgegeven prijs valt. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van 'stelposten' of 'richtprijzen'. Staan dergelijke posten in de offerte, vraag er dan op door. Is het antwoord onduidelijk, vraag de aannemer dan om in een tweede offerte de onduidelijke posten uit te splitsen in reële kosten.

Als de offertes binnen zijn neemt het bestuur deze nauwkeurig door en vraagt de aannemers om een toelichting. Is er een technische commissie, dan betreft het bestuur die bij de beoordeling van de offertes. Op basis van de offertes kan het bestuur de onderhandelingen met de betrokken bedrijven aangaan.

Praktijkvoorbeeld Offerte voor vervangen dak

| Project 08PN154 Dakranden vervangen diverse complexen | | | | | | | | | |
|--|--------|---|---|----------|---|---|--------------|--|--|
| blijlage 1/b1 Project Louise Dakranden vervangen diverse complexen | | | | | | | | | |
| aannemer 1 | | | | | | | | | |
| Omschrijving werkzaamheden complex : Louise | aantal | X | € | 8,51 | = | € | Totaal prijs | | |
| 2 Dakranden - Daktrimprofiel | 1 | X | € | 4.138,00 | = | € | 4.138,00 | | |
| 2.1 Voorbepaalde werkzaamheden in pst | 1 | X | € | 1.000,00 | = | € | 1.000,00 | | |
| 2.2 Afwerkstrook dekrand (940 m x 600 mm) in m² | 940 | X | € | 30,20 | = | € | 28.388,00 | | |
| 3 Handwerk - units rookgasafvoer | 1 | X | € | - | = | € | 1.215,00 | | |
| 3.1 Voorbepaalde werkzaamheden in pst | 1 | X | € | - | = | € | 1.215,00 | | |
| 3.2 Afwerkstrook opstanden (276 m x 500 mm) in m² | 276 | X | € | 9,20 | = | € | 2.539,20 | | |
| 4 Opstaand randwerk - lichtkoepels | 1,0 | X | € | 145,00 | = | € | 145,00 | | |
| 4.1 Voorbepaalde werkzaamheden in pst | 1,0 | X | € | 145,00 | = | € | 145,00 | | |
| 4.2 Afwerkstrook opstanden (33,6 m x 300 mm) in m² | 33,6 | X | € | 8,95 | = | € | 300,72 | | |
| 4.3 Terugnietmaken lichtkoepels in st | 7 | X | € | - | = | € | - | | |
| 5 Hemelewaterafvoeren - handhaven stadsuitlopen | 1 | X | € | 1.092,00 | = | € | 1.092,00 | | |
| 5.1 Voorbepaalde werkzaamheden in pst | 1 | X | € | 1.092,00 | = | € | 1.092,00 | | |
| 5.2 Inwerken bestaande doorvoeren (100 x 60 mm) in st | 36 | X | € | 8,90 | = | € | 320,40 | | |
| 5.3 Conserveren hemelewaterafvoeren in st | 36 | X | € | 7,30 | = | € | 262,80 | | |
| 6 Hemelewaterafvoeren - handhaven onderuitlopen | 1 | X | € | 413,00 | = | € | 413,00 | | |
| 6.1 Voorbepaalde werkzaamheden in pst | 1 | X | € | 413,00 | = | € | 413,00 | | |
| 6.2 Plaatsen grondekking (d 70 mm) in st | 14 | X | € | 6,90 | = | € | 124,60 | | |
| 6.3 Conserveren hemelewaterafvoeren in st | 14 | X | € | 7,30 | = | € | 102,20 | | |
| 7 Dakranden - Daktrimprofiel | 1 | X | € | 285,00 | = | € | 285,00 | | |
| 7.1 Voorbepaalde werkzaamheden in pst | 1 | X | € | 285,00 | = | € | 285,00 | | |
| 7.2 Afschuren nieuwe dakbedekking in m² | 25 | X | € | 10,90 | = | € | 270,00 | | |
| 8 Deuren/ramen | 24,4 | X | € | 12,40 | = | € | 302,56 | | |
| 8.1 Afwerkstronk dekrand (24,4 m x 250 mm) in m² | 24,4 | X | € | 12,40 | = | € | 302,56 | | |
| 9 Hemelewaterafvoeren - handhaven | 2 | X | € | 8,90 | = | € | 17,80 | | |
| 9.1 Inwerken bestaande doorvoeren (d 40 mm) in st | 2 | X | € | 8,90 | = | € | 17,80 | | |
| 9.2 Conserveren hemelewaterafvoeren in st | 2 | X | € | 7,30 | = | € | 14,60 | | |
| Algemeen kosten (indien van toepassing in pst) | 1 | X | € | 2.801,29 | = | € | 2.801,29 | | |
| Totaal in te dienen bedrag van deze offerte | | | € | | = | € | 42.500,77 | | |
| aannemer 2 | | | | | | | | | |
| | 940 | X | € | - | = | € | - | | |
| aannemer 2 | | | | | | | | | |
| | 940 | X | € | - | = | € | - | | |
| aannemer 3 | | | | | | | | | |
| | 940 | X | € | 1,23 | = | € | - | | |
| | 940 | X | € | 1,23 | = | € | 49.002,53 | | |

Conclusie :

Na bestudering van de offertes blijkt dat alle drie de gevraagde aannemers voldoen aan het bestek. Daaruit volgt automatisch dat aannemer 2 de voordeligste aanbieder is, het advies in deze is dan ook aannemer 2 de opdracht te verstrekken. Een punt wat wel aangespit moet worden is dat in de opdracht zijn zinsmede wordt opgenomen dat aannemer 2 zich bij opdracht dient te conformeren aan de door Vastgoed Vision opgeleide werksomschrijving.

Bij de onderhandelingen kunnen de verschillende aanbieders tegen elkaar worden uitgespeeld om zo een lage prijs af te dwingen. Gebruik deze tactiek wel zorgvuldig, want aannemers vinden het niet leuk als dit al te opzichtig gebeurt. Hard onderhandelen voor een lage prijs kan bovendien leiden tot een verstoring van de relatie met de aannemer en als gevolg hiervan leiden tot ruzies gedurende de uitvoering van het project.



MAAK GEBRUIK VAN DE KENNIS VAN DE WONINGCORPORATIE

Een woningcorporatie heeft veel ervaring met het aanbesteden van opdrachten. Bovendien kennen corporaties de markt goed en weten precies welke aannemers goed zijn en welke niet. Is een woningcorporatie lid van de VvE, dan kan deze kennis en ervaring bij het aanbesteden van opdrachten heel nuttig zijn. Zo kan de corporatie helpen bij het opstellen van een 'shortlist' van aannemers die mogen meedingen naar de opdracht.

Kosten beperken

De kans op onverwacht hoge kosten kan worden beperkt door een vaste prijs af te spreken of voor de uiteindelijke kosten een bandbreedte vast te leggen waarbinnen de aannemer moet blijven. Het is raadzaam om ook een bandbreedte vast te leggen voor de duur van het werk en de opleverdatum. Spreek hierbij ook een boeteregeling af waarbij de aannemer voor iedere dag vertraging een bepaalde schadevergoeding moet betalen.

Advies

Het bestuur stelt na de bestudering van de offertes en de onderhandelingen met de aannemers een advies op. Ook hier wordt de technische commissie, indien aanwezig, bij het schrijven betrokken. Er wordt kort verslag gedaan van de gevolgde procedure, bij welke aanbieder een offerte is aangevraagd en waarom er voor een bepaalde aanbieder is gekozen. Dit advies wordt vervolgens aan de ledenvergadering voorgelegd. Is het advies transparant opgesteld, dan zal de ledenvergadering er relatief makkelijk mee instemmen.



ALS DE BEHEERDER DE AANBESTEDING VERZORGT

Hebben VvE's een administratief beheerder, dan laten zij het aanbesteden van werkzaamheden vaak aan hem over. Administratief beheerders werken vaak nauw samen met onderhoudsbedrijven. De goede relatie kan er echter toe leiden dat de prijs voor de geplande werkzaamheden onnodig hoog wordt. Het is daarom raadzaam om als bestuur ook altijd een offerte op te vragen. Het bestuur kan de beheerder dan om een toelichting vragen als het prijsverschil erg groot is.

Controle

Zijn de werkzaamheden gestart, dan is het van belang om met de aannemer duidelijke afspraken te maken over de planning en op de naleving hiervan toe te zien. Doe dit bij voorkeur dagelijks door 's ochtends te bespreken wat er gaat gebeuren die dag en 's avonds te controleren of al het ingeplande werk ook is uitgevoerd. Het is belangrijk om namens de VvE hiervoor één persoon verantwoordelijk te maken. Zo wordt voorkomen dat appartementseigenaren zelf de aannemer gaan vragen om werk uit te voeren. Want dit kan er toe leiden dat er onduidelijkheid ontstaat over meerwerk en de kosten hiervan.

Het contact met de aannemer tijdens de werkzaamheden kan door een bestuurder worden verzorgd of een lid van de technische commissie. Ook een administratief beheerder kan belast worden met deze taak. Een andere mogelijkheid is om een bouwkundig bureau of professionele projectleider in te huren.

Oplevering

Zijn de werkzaamheden afgerond, dan volgt de oplevering. Tijdens de oplevering loopt een aannemer met de opdrachtgever het werk na. Dit is een belangrijk moment. Want is het werk niet volgens de vooraf gemaakte afspraken uitgevoerd, dan moet de aannemer dit alsnog doen zonder hiervoor extra kosten in rekening te brengen.

Het is raadzaam om bij de oplevering een deskundige te betrekken. Dat zou een bestuurder kunnen zijn of een lid van de technische commissie die bijvoorbeeld via zijn werk veel te maken heeft met aannemers. Heeft de VvE geen bouwkundige kennis in huis, dan kan die worden ingehuurd. Hiervoor kan een beroep worden gedaan op een bouwkundig adviseur of de projectleider die ook de controle op het werk heeft gedaan. Is de VvE lid van de Vereniging Eigen Huis, dan

kan via deze belangenorganisatie van huiseigenaren ook een adviseur worden ingehuurd.

Een oplevering kan uitmonden in een juridisch conflict. Zorg er in een dergelijk geval voor dat u wordt bijgestaan door een deskundige adviseur van een in VvE's gespecialiseerd advocatenkantoor. Voor juridische bijstand kan ook contact worden opgenomen met de belangenorganisaties Vereniging Eigen Huis (eigenhuis.nl) of VvE Belang (vvebelang.nl).

Hoofdstuk 8

ENERGIEBESPARING

Het energieverbruik van een appartement wordt door de stijging van de prijzen van gas, olie en elektriciteit steeds duurder. Is het energieverbruik van een appartement uitzonderlijk hoog, dan kan dit zelfs invloed hebben op de waarde. De hoge kosten voor verwarming schrikt kopers immers af. Daarnaast zorgen hoge energiekosten voor hoge woonlasten, iets waar geen enkele appartementseigenaar op zit te wachten. In dit hoofdstuk wordt uitgelegd wat VvE's kunnen doen aan energiebesparing.

Appartementseigenaren zijn voor het treffen van energiebesparende maatregelen in grote mate afhankelijk van de VvE omdat deze in de meeste gevallen betrekking hebben op de gemeenschappelijke delen van het gebouw. Daarbij komt dat de kosten van te nemen maatregelen, bijvoorbeeld het laten vervangen van enkel door dubbel glas, gezamenlijk moeten worden betaald. Hierbij draagt iedere appartementseigenaar naar zijn breukdeel bij.

Stappenplan voor energiebesparing

- Ga na of de energiebesparende maatregel een privé- of VvE-aangelegenheid is.
- Is de maatregel een VvE-aangelegenheid, dan moet die worden voorgelegd aan de ledenvergadering.
- Ga aan de hand van het breukdeel in de splitsingsakte na hoeveel iedere eigenaar moet meebetalen.
- Kijk of de bijdragen voor elke eigenaar redelijk zijn. Soms profiteert de ene eigenaar meer van de energiebesparende investering dan de ander, bijvoorbeeld dakisolatie.
- Zijn de bijdragen onredelijk, huur dan een juridisch adviseur in om de splitsingsakte aan te passen.

Eigenaren die werk willen maken van energiebesparing zullen dat in nauw overleg met de VvE moeten doen. Het is daarom zaak om het onderwerp eerst op de agenda te krijgen van de ledenvergadering. Dat kan door er simpelweg een agendapunt van te maken of het tijdens de rondvraag ter sprake te brengen. Een ander goed moment is de bespreking van het meerjaren onderhoudsplan of als er over de planning van ingrijpende renovaties wordt gesproken.

ENERGIEBESPARINGSPLAN

Een goed energiebesparingsplan begint met een door een gespecialiseerd bureau opgesteld advies. De ledenvergadering beslist of de VvE hiervoor opdracht geeft. Ieder appartement krijgt in dit advies een energielabel en een eigen maatwerkadvies. In dit advies zit ook een rapport voor de VvE waarin staat welke maatregelen genomen kunnen worden om het energieverbruik terug te dringen. Bij veel subsidieregelingen voor energiebesparing geldt als voorwaarde dat vooraf een maatwerkadvies is opgesteld, al is dat advies niet wettelijk verplicht. Het is daarom belangrijk om deze eerste stap niet over te slaan.

Na het maatwerkadvies volgt een door een gespecialiseerd adviesbureau uit te voeren onderzoek waaruit blijkt welke ingrepen de meeste energiebesparing opleveren. De ingrepen beperken zich grofweg tot vijf onderdelen van het gebouw; het dak, de vloer van de begane grond, de gevel, de buitenramen en de verwarmingsinstallatie.

De kosten van isolatie, bijvoorbeeld voor de vloer en de gevel, zijn het laagst en leveren het meeste op. Aanpassingen aan de installatie, bijvoorbeeld het plaatsen van een warmtepomp of zonnecellen, zijn relatief duur waardoor het langer duurt voor de investering is terugverdiend.

UITVOEREN VAN MAATREGELEN

Voor het uitvoeren van de maatregelen kan de ledenvergadering een apart actieplan opstellen en uit laten voeren. Een andere, financieel minder belastende, route is het integreren van het energiebesparingsplan in het meerjaren onderhoudsplan (MJOP). Er ontstaat dan een duurzaamheids meerjaren onderhoudsplan (DJOP). Op die manier wordt het dak geïsoleerd op het moment dat het vervangen wordt. En het dubbel glas geplaatst als het vervangen van de kozijnen op de planning staat.

Zijn bepaalde maatregelen urgent, een volstrekt ongeïsoleerd dak zorgt bijvoorbeeld voor onnodig veel warmteverlies, dan kan de ledenvergadering die naar voren halen. Er moet dan wel voldoende geld in het reservefonds zitten om de ingreep uit te laten voeren. Zijn er onvoldoende reserves, dan zijn er ook mogelijkheden om de ingrepen via een lening of leaseconstructie te financieren via de VvE of de leden van de VvE te vragen om een extra bijdrage.



VRAAG SUBSIDIE AAN VOOR ENERGIEBESPARING

Gemeenten, provincies en het Rijk hebben verschillende subsidies om het energieverbruik van woningen en appartementen terug te dringen. De regelingen verschillen per gemeente en provincie. Bij het Rijk stoppen subsidies op het moment dat het ter beschikking gesteld budget op is. Soms gelden subsidies wel voor woningen, maar niet voor appartementen in een VvE. Een compleet en actueel overzicht van de beschikbare subsidieregelingen staat op de website van Meer Met Minder. Speciaal voor appartementseigenaren heeft Meer Met Minder, dat is opgezet door de Rijksoverheid en de bouw- en woningsector, in samenwerking met VvE Belang een website opgezet voor energiebesparing, meermetminder.nl.

Hoofdstuk 9

VEILIGHEID

Woninginbraken komen regelmatig voor. Ook, of juist, in appartementencomplexen waar veel mensen – eigenaren, bezoekers, schoonmakers, bezorgers – in en uit lopen. Voor VvE's is het daarom van belang om de algemene ruimtes goed te beveiligen tegen ongewenste bezoekers. In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe VvE's hun complex veiliger kunnen maken en er wordt aandacht besteed aan de brandveiligheid van het gebouw.

INBRAAKPREVENTIE

Een VvE kan op twee manieren aandacht besteden aan inbraakpreventie. Allereerst kan men de appartementseigenaren er bewust van maken dat zij met hun gedrag de veiligheid van het gebouw kunnen verbeteren. Bijvoorbeeld door deuren en ramen goed af te sluiten als zij naar buiten gaan. En door simpelweg goed op te letten wie er allemaal het complex in en uit wandelen.

Het veiligheidsgevoel in het complex kan aanzienlijk worden versterkt door een gezonde sociale controle tot stand te brengen. De VvE kan hierin een rol spelen door bijvoorbeeld twee keer per jaar een borrel te organiseren. Op die manier leren de appartementseigenaren elkaar kennen. Als er dan iemand met een vreemd gezicht door de hal loopt, valt dat direct op.

Een tweede manier om inbraken te voorkomen is om het gebouw met goed hang en sluitwerk uit te rusten. Het is raadzaam om hiervoor eerst een maatwerkadvies aan te vragen van een door het Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid goedgekeurd PKVW-bedrijf, wat staat voor Politie Keurmerk Veilig Wonen.

Vervolgens kan de VvE de in het maatwerkadvies voorgestelde maatregelen uitvoeren aan de hand van het handboek 'PKVW Bestaande Bouw' dat via **verenigingen.nl** kan worden gedownload. Een andere mogelijkheid is om het PKVW-bedrijf de werkzaamheden uit te laten voeren. Het PKVW-bedrijf kan na controle en goedkeuring van alle aanpassingen een certificaat 'Veilige Woning' uitreiken.



PREMIEKORTING OP INBOEDELVERZEKERING DANKZIJ

GOEDE BEVEILIGING

Zijn alle beveiligingsmaatregelen van het PKVW-bedrijf uitgevoerd, dan kunnen de leden van de VvE bij hun verzekeraar een premiekorting aanvragen. Hiervoor moeten zij een kopie van het door het PKVW-bedrijf verstrekte certificaat 'Veilige Woning' naar de verzekeraar opsturen.

Checklist inbraakpreventie

Ook zonder een advies van een PKVW-bedrijf is het mogelijk om werk te maken van inbraakpreventie. Hieronder een lijst met makkelijk te realiseren maatregelen.

- Zorg voor goedgekeurd hang- en sluitwerk op ramen en deuren.
- Een slot dat voldoet aan de eisen draagt het SKG-logo (Stichting Kwaliteitscentrum Gevelementen) of heeft het bekende R-etje.
- Beveilig de bovenverdieping van de woning, want ook daar komen inbrekers binnen.
- Laat geen sleutels aan de binnenzijde van sloten zitten.
- Hang geen adreslabel aan een sleutel(bos).
- Plaats waardevolle spullen uit het zicht van voorbijgangers.
- Bewaar geen grote hoeveelheden geld in huis.
- Zorg voor voldoende buitenverlichting.
- Maak opklimmen onmogelijk; haal ladders en vuilcontainers weg.



CHECKLIST POLITIEKEURMERK BESTAANDE BOUW

VvE's kunnen zelf nagaan of het gebouw goed is beveiligd tegen inbrekers. Hiervoor kunt u een digitale checklist downloaden van het Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid (CCV). De link naar deze lijst is te vinden via verenigingen.nl.

BRANDPREVENTIE

Veel branden in woningen zijn het gevolg van het gedrag van mensen. Om te voorkomen dat er brand ontstaat in het appartementencomplex is het daarom raadzaam om dit onderwerp met enige regelmaat tijdens de ledenvergadering aan de orde te stellen. Zo kunnen appartementseigenaren tijdens de ledenver-

gadering bijvoorbeeld tips krijgen om brandgevaarlijke situaties te voorkomen. Ten aanzien van de algemene ruimtes kan een VvE enkele maatregelen treffen om de brandveiligheid van het complex te vergroten. In overleg met de brandweer kunt u een vluchtroute in het gebouw uitstippelen en op basis hiervan een vluchtplan te maken. Hierin worden zaken vastgelegd als: wie doet wat als er brand uitbreekt en waar verzamelen de bewoners zich zodat het makkelijk is om te controleren of iedereen het pand heeft kunnen verlaten. Ook is het aan te raden om een ontruiming af en toe te oefenen.

Via de website van VeiligheidNL kunnen folders over brandveiligheid worden besteld. De organisatie biedt daarnaast telefonische advies aan over mogelijk te nemen maatregelen om de veiligheid in en rond het huis te verbeteren, veiligheid.nl.

Vluchtroutes

In het gebouw kan de VvE ervoor zorgen dat vluchtroutes niet worden geblokkeerd door plantenbakken, fietsen, vuilcontainers of afgesloten deuren. En langs de vluchtroutes kunnen rookmelders worden gemonteerd die bij voorkeur op het elektriciteitsnet zijn aangesloten en beschikken over een back-upbatterij. Test de rookmelders minimaal één keer per jaar.

Brandvertragende deuren kunnen in de algemene ruimtes worden aangebracht. Bij nieuwbouwappartementen zijn die op basis van het Bouwbesluit verplicht. Als de VvE plannen heeft om in een bestaand pand maatregelen te treffen ten aanzien van de brandveiligheid, dan kunnen de eisen uit het Bouwbesluit worden aangehouden. Vraag bij de gemeente waarin het gebouw staat na hoe dit precies in zijn werk gaat.

TOT SLOT

Ook voor de verkoop van uw appartement is een goed functionerende VvE van groot belang. Mensen die een appartement in het complex willen kopen, zullen vragen naar de splitsingsakte, het splitsingsreglement en een eventueel huishoudelijk reglement. Ook kunnen kopers vragen stellen over hoe de VvE functioneert, wat de omvang van het reservefonds voor het grootschalig onderhoud is en of het onderhoud goed is geregeld. Het komt ook voor dat banken vragen naar deze informatie. Is de VvE niet actief of functioneert deze slecht, dan kan de bank besluiten om geen hypotheek te verstrekken.

Bijlage

NUTTIGE ADRESSEN

ADVIES & DIENSTVERLENING

Kamer van Koophandel

T 0900 1234567 (70 cent p/m)

I kvk.nl

Rijssenbeek Advocaten

Velperweg 35-1

6824 BE Arnhem

T 026 4434249

E info@rijssenbeek.nl

I rijssenbeek.nl

Twinq VvE Software

Everdenberg 7 - 1e etage

4902 TT Oosterhout

T 0162 470555

E info@twinq.nl

I twinq.nl

VeiligheidNL

Rijswijkstraat 2

1059 GK Amsterdam

T 020 5114511

E info@veiligheid.nl

I veiligheid.nl

VVEgemak

Daalwijkdreef 47

1103AD Amsterdam

T 020 8202273

E servicebalie@vvegemak.nl

I vvegemak.nl

XS VvE Beheer

De Meerpaal 12

4904 SK Oosterhout

T 0162 433 844

E info@xsvvebeheer.nl

I xsvvebeheer.nl

BELANGENBEHARTIGING

Nederlandse Woonbond

Nieuwe Achtergracht 17

1018 XV Amsterdam

T 020 5517700

I woonbond.nl

Vereniging Eigen Huis

Displayweg 1

3821 BT Amersfoort

T 033 4507750

I eigenhuis.nl

Vereniging van

Serviceappartementencomplexen

Baarnsche dijk 15

3741 LP Baarn

T 035-5415261

E info@serviceflats.nl

I serviceflats.nl

VvE Belang

Postbus 210

4900 AE Oosterhout

T 0162 469120

E info@vvebelang.nl

I vvebelang.nl

BRANCHEVERENIGINGEN

Aedes

Vereniging van woningcorporaties
Koningin Julianaplein 10
2595 AA Den Haag
T 088 2333700
I aedesnet.nl

Bouwend Nederland

Zilverstraat 69
2718 RP Zoetermeer
T 079 3252252
E info@bouwendnederland.nl
I bouwendnederland.nl

Fosag

Vereniging van schilders- en onderhoudsbedrijven
Coenecoop 5
2741 PG Waddinxveen
T 0182 - 571 444
I fosag.nl

IVBN

Vereniging van institutionele beleggers
Postbus 620
2270 AP Voorburg
T 070 3000371
E info@ivbn.nl
I ivbn.nl

Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie

Spui 184
2511 BW Den Haag
T 070 3307111
E info@knb.nl
I knb.nl

UNETO/VNI

Vereniging van installatie- en elektro-technische bedrijven
Bredewater 20
2715 CA Zoetermeer
T 079 3250650
E info@uneto-vni.nl
W uneto-vni.nl

Vastgoed Belang

Vereniging van particuliere vastgoedbeleggers
Rijswijkstraat 175
1062 EV Amsterdam
T 09007070705 (35 cent p/m)
E info@vastgoedbelang.nl
I vastgoedbelang.nl

CERTIFICERING EN

KWALITEITSKEURMERKEN

Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid

Churchilllaan 11
3527 GV Utrecht
T 030 7516777
E info@hetccv.nl
I politiekeurmerk.nl

SKW Certificatie

Ringveste 1
3992 DD Houten
T 030 6340099
E skw@skw-certificatie.nl
I skw-certificatie.nl

Stichting BouwGarant

Zilverstraat 69
Zoetermeer
T 0900 2242242
E info@bouwgarant.nl
I bouwgarant.nl

Raad van Arbitrage voor de Bouw

Kantoren Hoog Overborch
Moreelsepark 54, 3e verdieping
3511 EP Utrecht
T 030 2343222
I raadvanarbitrage.nl

ENERGIEBESPARING

Meer Met Minder

T 0800 2345432 (gratis)
E helpdesk@meermetminder.nl
I meermetminder.nl

OVERHEID

Belastingdienst

T 0800 – 0543 (gratis)
I belastingdienst.nl

Milieu Centraal

Herculesplein 357
3584 AA Utrecht
T 030 2305070
E info@milieucentraal.nl
I milieucentraal.nl

Kadaster

Hofstraat 110
7311 KZ Apeldoorn
T 088 1832000
I kadaster.nl

GESCHILLENBESLECHTING

De Geschillencommissie

Bordewijklaan 46
2591 XR Den Haag
T 070 3105310
I degeschillencommissie.nl

Nederlands Mediation Instituut

Westblaak 150
3012 KM Rotterdam
T 010 - 2012344
E: info@nmi-mediation.nl
I: nmi-mediation.nl

OVER DE AUTEUR



Aernout Bouwman-Sie is als freelance journalist en communicatieadviseur actief onder de naam Persblik. Hij is als zelfstandig consultant verbonden aan Quintis, een adviesbureau voor gemeenten, corporaties en zorginstellingen. Hij schrijft voor onder meer *NRC Handelsblad*, *Cobouw* (het dagblad voor de bouw), *de Architect* en *Zorgvisie*. Bouwman-Sie heeft zich gespecialiseerd in maatschappelijk vastgoed en sociale woningbouw. Hij schrijft over deze onderwerpen regelmatig een blog voor de door vakspecialisten veel gelezen website corporatienl.nl. Voor Bouwman-Sie Persblik oprichtte was hij acht jaar werkzaam in de dagbladjournalistiek.

BRONVERMELDING & NASLAG

Voor het schrijven van deze uitgave is dankbaar gebruikgemaakt van de onderstaande titels. Deze publicaties kunnen ook bruikbaar zijn voor bestuurders of leden van de kascommissie die zich verder in de materie willen verdiepen.

Cindy van den Broek en Erica Telkamp, 'Appartement en VvE', Vereniging Eigen Huis, Amersfoort 2008, ISBN 9789052411781.

F.G.M. Schuurs (hoofdredactie), 'Handboek voor de Vereniging van Eigenaren', VvE Media, Oosterhout 2006-2008, ISBN 9075669 097.

Peter Kooijman en Karel van Zanten, 'Beter besturen, De gids voor uw vereniging of stichting', 2011, Small Business Publishing.

Maarten den Ouden, 'Kascommissiegids', de Fontein/Tirion Uitgevers, Utrecht 2008, ISBN 9789060765555.

'Praktisch over Verenigingen van Eigenaars, handige informatie en tips voor eigenaren en bestuurders', Achmea Schadeverzekering/Kluwer, Apeldoorn 2009, ISBN 9789013062113.

Onmisbare gids



Een inspirerende
handleiding
om vrijwilligers
enthousiast
te krijgen en
te houden.

€ 8,50
excl. btw

V&S
VERENIGINGEN | STICHTINGEN

Bestellen op www.verenigingen.nl

