

ALGEMENE VOORWAARDEN MHD VvE beheer

Definities

Akte: de akte van splitsing, met inbegrip van de tekening als bedoeld in artikel 5:109 tweede lid van het Burgerlijk Wetboek, van het reglement alsmede de eventuele wijzigingen en aanvullingen daarvan;

Beheerder: MHD VvE beheer de door de vergadering benoemde rechtspersoon die de in het beheercontract opgenomen taken van het bestuur uitoefent, zoals het administratief/financieel beheer, het technisch beheer of het bouwkundig beheer;

Bestuur: het bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 5:131 van het Burgerlijk Wetboek, gevormd door één of meer bestuurders;

Boekjaar: het boekjaar van de vereniging;

Eigenaar: de gerechtigde tot een appartementsrecht als bedoeld in artikel 5:106 vijfde lid van het Burgerlijk Wetboek;

Gebouw: het gebouw of de gebouwen dat/die in de splitsing is/zijn betrokken;

Gemeenschappelijke gedeelten: die gedeelten van het gebouw en/of grond die blijkens de akte niet bestemd zijn of worden om als afzonderlijk geheel te worden gebruikt;

Gemeenschappelijke zaken: alle zaken die bestemd zijn of worden om door alle eigenaars of een bepaalde groep van eigenaars gebruikt te worden voor zover niet vallende onder de gemeenschappelijke gedeelten;

Jaarrekening: de jaarrekening waarin is opgenomen een balans en een exploitatierekening met toelichting;

Vereniging: de vereniging van eigenaars als bedoeld in artikel 5:112 eerste lid onder e en artikel 5:124 van het Burgerlijk Wetboek;

Vergadering: de vergadering van eigenaars als bedoeld in artikel 5:112 tweede lid onder d en artikel 5:125 eerste lid van het Burgerlijk Wetboek;

Vergoedingen; de bedragen die de vereniging aan de beheerder verschuldigd blijkens het beheercontract

Voorwaarden: Deze algemene voorwaarden

Toepasselijkheid en duur van de overeenkomst

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tussen de vereniging en de beheerder
2. Een overeenkomst tussen de vereniging en de beheerder komt pas tot stand na ondertekening van een beheercontract door beide partijen.
3. Een beheercontract wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.
4. Het beëindigen van een beheercontract dient schriftelijk te gebeuren (waaronder verstaan email)
5. Opzegging kan op ieder moment plaatsvinden zonder inachtneming van een termijn.

6. De beheerder ziet er op toe en zal al dat gene doen wat in haar macht ligt om er voor te zorgen dat het gevoerde beleid in lijn is met hetgeen is vastgelegd in de akte.
7. De beheerder zal alle documenten en archieven, welke uitsluitend digitaal worden bewaard, direct na beëindiging van de overeenkomst en na volledige ontvangst van alle betalingen overdragen aan het bestuur.
8. De beheerder zal al haar activiteiten voor de vereniging staken per de datum van beëindiging van de overeenkomst.

Uitvoering beheertaken

1. De werkzaamheden die de beheerder verricht voor de vereniging zijn vastgelegd in het beheercontract.
2. Eventuele aanvullende afspraken en/of toezeggingen die worden gemaakt na het sluiten van de overeenkomst zijn slechts bindend indien en voor zover zij door partijen schriftelijk zijn bevestigd in een extra of aanvullende overeenkomst.
3. De beheerder zal de overeengekomen taken uitvoeren in overeenstemming met de wet, de akte, het beheercontract en de besluiten van de vergadering van eigenaars.
4. De taken die de beheerder uitvoert zullen altijd betrekking hebben op de gemeenschappelijke delen en zaken van de vereniging.

Financieel

1. Alle facturen voor de vereniging zullen op het (post) adres van de beheerder of per mail bij de beheerder binnenkomen.
2. De beheerder draagt zorg voor verwerking en betaling van de facturen binnen 14 dagen na goedkeuring door de penningmeester van de vereniging.
3. Betaling van facturen zal alleen geschieden na goedkeuring van de penningmeester of een ander aangewezen bestuurslid.
4. Onvolkomenheden in de jaarrekening door opzet of aanwijsbare schuld aan de kant van de beheerder zal door de beheerder gecorrigeerd moeten worden voor rekening van de beheerder.
5. De beheerder behoudt zich het recht om met leveranciers van de vereniging afspraken te maken over de wijze van facturatie en de frequentie van facturatie.
6. Bij aanvang van de overeenkomst stellen de beheerder en de vereniging de wijze vast waarop de boekhouding wordt ingericht.

Archivering

1. De beheerder bewaart alle relevante documenten/archieven van de vereniging uitsluitend digitaal.
2. De beheerder bewaart alle digitale documenten/archieven vanaf het moment dat de overeenkomst is aangevangen.

3. De vereniging draagt zelf zorg voor de bewaring van de archieven over de periode voorafgaand aan de overeenkomst.

Technisch

1. Voor de voorbereiding, begeleiding en oplevering van planmatig onderhoud zal een separate overeenkomst worden gesloten tussen de vereniging en de beheerder.
2. De beheerder zal in geen geval optreden als bouwkundig expert.

Vergoeding en Betaling

1. De vergoedingen die de vereniging verschuldigd is aan de beheerder blijken uit het beheercontract.
2. Facturatie van de vergoeding voor het beheer gebeurt in 4 termijnen (januari, april, juli en oktober) tenzij anders is overeengekomen.
3. De gehanteerde betalingstermijn van de beheervergoeding is 8 dagen.
4. Aanvullende werkzaamheden worden separaat gefactureerd conform de afspraken zoals vastgelegd in de aanvullende overeenkomst.
5. Jaarlijks op 1 januari wordt het tarief geïndexeerd op basis van de gegevens van het CBS (CPI Alle huishoudens) Elke andere tariefswijziging zal in overleg met de Algemene ledenvergadering zijn.
6. De beheerder is te allen tijde gerechtigd de vergoedingen te wijzigen.
7. Bij aanpassingen van de vergoedingen zal de vereniging voorafgaand aan de aanpassingen door de beheerder worden geïnformeerd.
8. Parkeerkosten en/of reiskosten gemaakt door de beheerder die voortvloeien uit werkzaamheden verricht voor de vereniging zullen worden doorbelast aan de vereniging.
9. De gehanteerde vergoeding voor de verwerking van de vervreemding van een appartementsrecht zal per toe- en uittredend lid worden berekend aan de vereniging. De vereniging zal hiertoe een gelijke vergoeding ontvangen via de notaris van de toe- en uittredende leden.

Aansprakelijkheid

1. De beheerder besteedt de grootst mogelijke zorg aan de dienstverlening en de samenstelling van de geleverde producten en documenten. Fouten en/of omissies zijn echter niet uit te sluiten. Klachten aangaande geleverde producten of documenten dienen direct door het bestuur van de VvE te worden gemeld aan de beheerder.
2. De beheerder voert uitsluitend werkzaamheden uit ten behoeve van de VvE. De VvE vrijwaart de beheerder van aanspraken van de individuele eigenaars en/of derden.
3. De beheerder is, behoudens eigen opzet of eigen grove schuld, nimmer aansprakelijk voor enig verlies of enige schade voortvloeiend uit, dan wel geheel of gedeeltelijk veroorzaakt door uitvoeren van de werkzaamheden of het nalaten daarvan ten behoeve van de opdracht.

4. De beheerder is in geen geval aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade zoals gederfde inkomsten, gemiste besparingen/ en of schade door bedrijfsstagnatie, ook niet indien de mogelijkheid van dergelijke schade vooraf ter kennis is gebracht.

Geschillen

1. Alle geschillen, die mochten ontstaan naar aanleiding van de overeenkomst, dan wel nadere overeenkomsten die daarvan het gevolg mochten zijn, zullen worden voorgelegd aan de rechtbank te Amsterdam.

Geheimhouding en zorgvuldigheid

1. De beheerder verplicht zich tot geheimhouding van alle informatie die in het kader van de overeenkomst ter kennis is gekomen en waarvan het vertrouwelijk karakter bekend is, dan wel waarvan het vertrouwelijk karakter redelijkerwijs bestaat.

De beheerder zal bij het gebruik van de informatie, die haar ter kennis is gekomen in het kader van de overeenkomst, de grootst mogelijke zorgvuldigheid betrachten.

Aldus vastgesteld op 01-01-2017



M. Dreijer