

**Huishoudelijk Reglement
Vereniging van Eigenaars
Lapis Lazuli
Heerhugowaard**

Vastgesteld ALV 12 mei 2025



Huishoudelijk Reglement Vereniging van Eigenaars

Lapis Lazuli te Heerhugowaard

Vaststelling als bedoeld in art. 5:125 van Burgerlijk Wetboek

Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Algemeen
3. Brandpreventie
4. Toegang en orde
5. Geluidshinder
6. Energie
7. Huisdieren
8. Gebruik gemeenschappelijke ruimten
9. Gebruik privé-gedeelten
10. Harde vloeren
11. Huisvuil
12. Boetebeding
13. Verhuur
14. Verkoop appartement
15. Verkoop garage
16. Verzekering
17. Slotbepalingen
- Bijlage 1. Voorwaarden harde vloeren
- Bijlage 2. Buitenzonwering, horren en wind/zichtschermen
- Bijlage 3. Huiskamerreglement
- Bijlage 4. Ledigen vetvangputten
- Bijlage 5. Cameratoezicht

1. Inleiding

- 1.1 In geval het Huishoudelijk Reglement conflicteert met de Hoofdsplitsingsakte geldt de Hoofdsplitsingsakte.
- 1.2 Dit Huishoudelijk Reglement is gebaseerd op:
 - De hoofdsplitsingsakte met het modelreglement 2017. Dit betreft de gehele VvE.
 - De ondersplitsingsakte met het modelreglement 2018 index 1.
Dit betreft de 10 commerciële ruimten.
 - De ondersplitsingsakte met het modelreglement 2018 index 2.
Dit betreft de 94 koopwoningen en 72 bergingen.
 - De ondersplitsingsakte met het modelreglement 2018 index 3.
Dit betreft de 50 huurwoningen en 50 bergingen ASR beheer.
 - De ondersplitsingsakte met het modelreglement 2018 index 4.
Dit betreft de 63 huurwoningen en 29 bergingen Dreef beheer.
 - De ondersplitsingsakte met het modelreglement 2018 index 5.
Dit betreft de 80 parkeerplaatsen.

2. Algemeen

- Hoewel dit reglement vol staat met verboden en zelfs boetes, is het doel om de gezamenlijke bewoners op een zo goed mogelijke wijze te laten samenwonen in een veilige en schone woonomgeving.
- 2.1 Dit reglement bevat huishoudelijke regels voor de eigenaar-bewoners en gebruikers van het appartementsgebouw. Waar gesproken wordt van “eigenaars” worden steeds alle bewoners en gebruikers bedoeld, tenzij nadrukkelijk anders is aangegeven.
 - 2.2 Onder eigenaar wordt verstaan de gerechtigde tot een appartementsrecht, als bedoeld in art. 5:106 vierde lid van het Burgerlijk wetboek.

- 2.3 Onder gebruiker wordt verstaan degene die het gebruik heeft als bedoeld in art. 5:120 van het Burgerlijk Wetboek.
- 2.4 Onder gemeenschappelijke gedeelten wordt verstaan: die gedeelten van het gebouw, alsmede de daarbij behorende grond, die blijkens de akte van splitsing niet bestemd zijn of worden om als afzonderlijk geheel te worden gebruikt. Hieronder valt ook de gemeenschappelijke huiskamer op de 1^e etage. Informatie over de gemeenschappelijke huiskamer verkrijgbaar bij bestuur VvE en zie bijlage 3 Huiskamerreglement.
- 2.5 Uitsluitend de bestuurder of gerechtigden, die als zodanig zijn aangewezen, kunnen opdrachten verstrekken verband houdende met het onderhoud van het gebouw en de daarbij behorende grond.
- 2.6 Werkzaamheden aan en/of veranderingen van de installaties ten algemene nutte mogen uitsluitend geschieden in opdracht van het bestuur en/of bestuurder/administrateur.
- 2.7 Het bestuur bestaat minimaal uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester. Zij worden in functie gekozen tijdens de vergadering. Het bestuur, dat uit eigenaars bestaat, wordt bijgestaan door een administratief beheerder.
Het bestuur heeft tot taak:
- Het beheer van het gebouw.
 - Toezicht op de naleving van het Huishoudelijk Reglement.
- 2.8 De algemene ledenvergadering wordt binnen 6 maanden na afloop van het boekjaar gehouden.
Minstens 14 dagen voor de algemene jaarvergadering, stelt het bestuur alle eigenaars in het bezit van:
- Een financieel jaarverslag over het voorgaande jaar.
 - Een begroting voor het lopende jaar.
 - Notulen van de jaarvergadering van het voorgaande jaar.
 - Overige noodzakelijk geachte stukken.
- Alleen eigenaars hebben toegang tot de ledenvergadering en hebben stemrecht.
Gebruikers (huurders) worden vertegenwoordigd door de eigenaars van de huurwoningen.
De ledenvergadering benoemt jaarlijks een kascommissie, die tot taak heeft kas en boeken van de vereniging te controleren en daarover verslag uit te brengen aan de vergadering. Tot lid van de kascommissie worden benoemd twee leden van de vereniging die geen deel uitmaken van het huidige bestuur maar wel bij voorkeur zitting hebben gehad in het bestuur.
De leden van de commissie kunnen in een volgend jaar weer als zodanig benoemd worden.
- 3. Brandpreventie**
- 3.1 Wettelijke regels.
In het kader van de wet BBL (Besluit Bouwwerken Leefomgeving) gelden er in ons woon-complex een aantal wettelijke regels.
- 3.2 Vluchtwegen.
In vluchtwegen (dat zijn in ons gebouw alle routes van uw huisdeur, of uw berging naar buiten) mogen geen brandgevaarlijke stoffen worden geplaatst. Brandgevaarlijke stoffen zijn onder andere: meubelen, fietsen, scootmobielen, afvalstoffen, kratten, deurmatten en decoratie. Deze zaken mogen in ons gebouw dus niet worden geplaatst in gangen, hallen, trapportalen, entrees en de garage.
Deze vluchtwegen mogen nimmer worden geblokkeerd en dienen vrij toegankelijk te blijven.
- 3.3 Brandmeldcentrale.
In de garage nabij de in/uitgang bevindt zich een brandmeldcentrale. Deze centrale meldt bij brand de bemande alarmcentrale die de brandweer alarmeert. Wanneer de brand-meldcentrale alarm afgeeft, gebeurt er het volgende:
- de garagetoegangsdeuren worden gesloten
 - de brandschermen midden in de garage worden gesloten
 - de ventilatie wordt uitgeschakeld
 - een hoorbaar alarm in de parkeergarage treedt in werking
- De branddeuren in de gangen (tussen B en C op de 2^e, 3^e, 4^e en 5^e etage en in de berginggangen)

- kunnen ook gesloten worden. Deze zijn echter niet gekoppeld aan de brandmeldcentrale, maar werken zelfstandig. Aan beide zijden van deze deuren zit een brandmelder die de kleefmagneet van de deur uitschakelt, waardoor hij sluit.
- 3.4 Blusmiddelen en voorzieningen.
In de garage bij elke vluchtdeur, in de scootmobielruimte en in de fietsenstalling bevindt zich een brandblusser.
In de garage bij elke vluchtdeur bevindt zich een handbrandmelder (indrukken om de brandmeldcentrale te activeren).
In de garage, de scootmobielruimte, de fietsenstalling (?) en in de hallen en gangen bevinden zich rookmelders. Deze rookmelders activeren bij rook de brandmeldcentrale.
- 3.5 Actie bij brand.
Mocht u rook of brand constateren, neem dan de volgende actie:
- Bel 112 en meldt welke entree (A, B, C of D) en eventueel welke appartement/plaats.
- Probeer (een beginnende) brand zelf te blussen indien u dat denkt te kunnen en u de middelen heeft.
- Bij rookontwikkeling verlaat u de plek onmiddellijk. Rook is levensgevaarlijk.
- Ga naar de aangegeven entree en wijs de brandweer waar zij moeten zijn.
- 3.6 Wat kunt u zelf doen om brand te voorkomen?
- Houdt uw eigen veiligheid steeds voor ogen: geen (zo weinig mogelijk) brandbare zaken in uw huis, brandt geen kaarsen, enz., let op uw huisdieren.
- Houdt opladende accu's altijd in de gaten. Opgeladen? Haal de stekker uit het stopcontact.
- Houdt andere elektrische apparaten ook in de gaten. Laat ze niet aan staan wanneer u het huis verlaat.
- Onderhoudt uw apparatuur goed, houdt het stofvrij.
Veel voorkomende brandoorzaken zijn: wasmachines en drogers (door te weinig onderhoud), elektrische apparaten met een stoflaag (waardoor te weinig koeling ontstaat), accu's en batterijen, fonduestellen en andere kooktoestellen, oude gloeilampen, enz.
- 3.7 Rookgevaar.
Mocht er in onze buurt een grote brand zijn waarbij veel rookontwikkeling is, dan zal u geadviseerd worden om ramen en deuren te sluiten.
Vergeet dan niet uw mechanische ventilatie UIT TE ZETTEN! Trek de stekker eruit.
Uw mechanische ventilatie zuigt de buitenlucht MET ROOK uw appartement in!
- 3.8 Eigen verantwoordelijkheid.
Het complex voldoet aan de eisen voor brandveiligheid. Echter er zijn geen plattegronden met vluchtroutes. Er worden ook geen oefeningen gehouden. Er is ook geen hulporganisatie aanwezig. Het is aan u zelf om de weg te vinden in het gebouw en om (eventueel vooraf) afspraken te maken in het geval u hulp nodig heeft (bijvoorbeeld met burens).
Wel worden informatieve rondleidingen door het gebouw verzorgd om de kennis over en de bewustwording van brandveiligheid te vergroten.
- 3.9 Coördinator.
In ons gebouw is het VvE bestuur belast met het bewaken van de brandveiligheid. Mocht u een situatie aantreffen waarvan u de veiligheid betwijfelt, neem dan contact op met onze brandveiligheidscoördinator: info@woneninlapis.nl

Oude artikelen 3 enz. hernummeren in 4 enz.

4. Toegang en orde

- 4.1 De gebouwen zijn uitsluitend toegankelijk voor eigenaars/gebruikers, hun gasten, onderhoudspersoneel en leveranciers. Bewoners zijn tijdens het in- en uitgaan van het complex, of bij het op afstand openen van entreedeur verantwoordelijk voor het ongewenst binnengaan

(meelopen) van vreemden.

Het betreden van het dak is alleen toegestaan aan het bestuur of door het bestuur aangewezen personen of onderhoudsbedrijven die werken in opdracht van de bestuurder of het bestuur van de VvE.

- 4.2 De in- en uitgangen van het gebouw dienen altijd en onder alle omstandigheden vrijgehouden te worden. Deuren welke toegang geven tot de gemeenschappelijke ruimten moeten worden gesloten.
- 4.3 Iedere eigenaar is gehouden zorg te dragen voor de orde en netheid in en om het gebouw.
- 4.4 De eigenaars zijn over en weer verplicht elkaar niet te hinderen en dienen de medebewoners, hun gezinnen en bezoekers ongestoord gebruik te laten maken van de gemeenschappelijke toe- en opgangen naar de woningen.
- 4.5 De toegang door zorghulpverleners is als volgt geregeld:
De aanvrager vraagt bij het bestuur een code aan, waarmee de zorgverlener toegang krijgt tot de buitendeur van het complex.
De aanvrager vraagt bij het bestuur tevens een sleutelkastje aan dat geplaatst wordt naast de voordeur van de aanvrager.
- 4.6 Sleutels voor toegang tot de gemeenschappelijke- en privé ruimte en afstandsbediening voor de garage mogen niet gedupliceerd worden. Ze kunnen slechts besteld worden bij het bestuur en zullen tegen betaling geleverd worden door het bestuur.
- 4.7 Vetvangputten. Zie bijlage 4.
- 4.8 Cameratoezicht. Zie bijlage 5.

5. Geluidshinder

- 5.1 Het is niet toegestaan om, zowel in de privé als in de gemeenschappelijke gedeelten, overlast in welke vorm dan ook te veroorzaken.
- 5.2 Noodzakelijke werkzaamheden die geluidhinder veroorzaken zoals boren, zagen, schuren, timmeren, kloppen, etc. dienen dagelijks tussen 08.00 en 22.00 uur te worden uitgevoerd. Het is wel zo netjes dat u uw naaste burens hierover tevoren inlicht.

6. Energie

- 6.1 Het is verboden om voor privégebruik energie te betrekken van de gemeenschappelijke energievoorzieningen.

7. Huisdieren

- 7.1 De eigenaars zijn verplicht te voorkomen dat hun huisdieren schade veroorzaken aan het gebouw (ook om en nabij de gevels) alsmede schade berokkenen en/of overlast bezorgen aan personen die zich in het gebouw of op het omliggende terrein bevinden. Mocht door deze huisdieren verontreiniging in de gemeenschappelijke ruimten plaatsvinden, dan is de eigenaar van het betreffende dier verplicht de verontreiniging onmiddellijk te verwijderen. Overigens geldt hetzelfde als hierna bedoeld onder artikel 8.6.
- 7.2 In de gemeenschappelijke gedeelten dienen huisdieren te allen tijde aangelijnd te zijn.
- 7.3 Indien een huisdier herhaaldelijk overlast veroorzaakt en de overlast na waarschuwing toch voortduurt, kan de eigenaar verplicht worden het huisdier elders buiten het wooncomplex onder te brengen.

8. Gebruik gemeenschappelijke ruimten

- 8.1 Het is verboden voorwerpen van welke aard dan ook te plaatsen op andere dan daarvoor specifiek bestemde gedeelten (bijvoorbeeld: fietsen, bromfietsen, rolstoelen, scootmobielen, rollators, boodschappenwagens, sierornamenten, meubelen, vuilcontainers, oud papier, wasrekken, etc.). Dit geldt ook voor de garage.
- 8.2 Het is in de gemeenschappelijke ruimten niet toegestaan werkzaamheden te verrichten welke vervuilingen, stank of overlast kunnen veroorzaken. Gemeenschappelijke ruimten dienen niet als

- privé-werkplaats gebruikt te worden.
- 8.3 Het is verboden overbodig reclamemateriaal, kranten e.d. achter te laten in de gemeenschappelijke gedeelten.
- 8.4 Het is in het hele gebouw niet toegestaan reclameaanduidingen, aanplakbiljetten, stickers, e.d. aan te brengen. Uitgezonderd zijn in privé-gedeelten aangebrachte TE KOOP of TE HUUR aanduidingen voor de periode dat de betreffende privé-gedeelten voor verkoop of verhuur worden aangeboden, alsmede reclame voor niet commerciële doeleinden. Het aanbrengen van versiering in de algemene ruimten is alleen toegestaan met instemming van het VvE bestuur.
- 8.5 Het is niet toegestaan naambordjes op de brievenbussen in de entreehallen aan te brengen.
- 8.6 De eigenaar dient zich te onthouden van het bevuilen van de gemeenschappelijke gedeelten. Indien zulks toch geschiedt dient de vervuiler ervoor zorg te dragen dat de reiniging op zijn kosten plaatsvindt. Indien de vervuiler hieraan binnen 24 uur niet voldoet kan het bestuur hiertoe aan derden opdracht geven, waarbij de kosten op de vervuiler zullen worden verhaald. Beschadigingen die, bijvoorbeeld tijdens verhuizingen, ontstaan dienen door de veroorzaker te worden gemeld, hersteld c.q. betaald. De melding kan via info@woneninlapis.nl
- 8.7 Indien er voor zover van overheidswege dwingende voorschriften worden gegeven tot veranderingen, aanpassingen of verbeteringen in de woning afzonderlijk dan wel in het gebouw of complex waarvan de woning deel uitmaakt, verklaart eigenaar deze veranderingen te zullen toestaan.
- 8.8 Gemeenschappelijke ruimten, zoals entreehallen, gangen en trappenhuisen dienen vrij te blijven van obstakels en voorwerpen, dienen vrij toegankelijk te zijn en mogen nimmer worden geblokkeerd. Deze ruimten dienen vaak als vluchtweg en deze regels zorgen voor uw veiligheid.
- 8.9 Huiskamer. Op de eerste etage bevindt zich de gemeenschappelijke huiskamer. De huiskamercommissie regelt de activiteiten die hier plaats vinden. Elke bewoner is met inachtneming van het Huiskamerreglement (bijlage 3) gerechtigd van de huiskamer gebruik te maken.
- 8.10 Binnentuin. De binnentuin wordt professioneel onderhouden. De tuincommissie beoordeelt of er aanpassingen of extra werkzaamheden nodig zijn. De bewoners op de 1^e etage aan de binnentuin zijn verantwoordelijk voor het schoonhouden van het terrasgedeelte voor hun woning.
Roken is verboden in de gehele binnentuin. Peuken mogen in de binnentuin niet worden aangetroffen.
In de binnentuin mag geen lawaai, muziek, geschreeuw en luidruchtig gepraat te horen zijn. Ook hondengeblaf valt hieronder. Geluid klinkt door weerskaatsing extra hard.
- 8.11 Bringme box. Ons complex heeft een eigen bringme box met een eigen beheerder waar alleen bewoners gebruik van kunnen maken. U dient een app te downloaden en een account aan te vragen bij de beheerder om er gebruik van te kunnen maken. De procedure voor het aanvragen van een account staat beschreven op de website www.woneninlapis.nl
- 8.12 Fietsenstalling. Nabij entree C bevindt zich de gezamenlijke fietsenstalling. Alleen bewoners zonder eigen berging op de begane grond hebben toegang (passende sleutel) tot deze fietsenstalling. Fietsen mogen alleen geplaatst worden in het aan uw huisnummer toegewezen fietsenrek. Fietsaccu's dient u in uw eigen appartement op te laden.
- 8.13 Scootmobielruimte. Nabij entree C bevindt zich de scootmobielruimte. Hier is plaats voor ca 14 scootmobielen. Alleen elektrische scootmobielen mogen hier worden gestald. Als u een plek aanvraagt bij de VvE (secretaris@woneninlapis.nl) krijgt u op basis van beschikbaarheid een vaste plek toegewezen waar alleen uw scootmobiel mag staan. Hieraan zijn geen kosten verbonden. Op de website kunt u een Aanvraagformulier downloaden. Stroomkosten zijn voor eigen rekening. Zolang er nog ruimte is mogen na verkregen toestemming, ook andere niet-brandstof gedreven voertuigen, zoals driewielers en tandems in de ruimte gestald worden. Scootmobielen hebben echter altijd voorrang, andere voertuigen dienen dan plaats te maken.
Voor niet-scootmobielen geldt de volgende voorrangregeling:
1. (Elektrische) driewielfietsen voor bewoners met een mobiele handicap
2. Fietstandems voor bewoners met een mobiele handicap

3. Elektrische bakfietsen voor bewoners met kleine kinderen

4. Elektrische scooters.

Wanneer er plaats gemaakt moet worden voor een nieuwe scootmobiel, geldt deze voorrangregeling in omgekeerde volgorde. Dus 4 maakt het eerst plaats, daarna 3, 2, 1. De eigenaar dient dan binnen 14 dagen zijn plaats beschikbaar te stellen.

Wanneer iemand zijn verleende plek langdurig niet gebruikt, of oneigenlijk gebruikt, kan hij/zij verzocht worden plaats te maken voor iemand anders.

Het bestuur bepaalt bij verschil van mening of interpretatie aan wie de plek wordt toegewezen.

- 8.14 Garage. De garage is uitsluitend bedoeld voor het parkeren van één auto of motor (met bijbehorende kentekenplaat) per parkeerplaats. Motorvoertuigen dienen geheel in het eigen vak te staan en mogen niet daarbuiten uitsteken om schade aan andere motorvoertuigen te voorkomen. Andere zaken mogen niet in de garage worden geplaatst, ook niet als er nog ruimte is in uw eigen parkeervak. In de garage mogen geen onderhoudswerkzaamheden plaats vinden. Wees bij het in- en uitrijden ook alert op insluipers. Ook bij het in- en uitgaan van de loopdeur. Houd het sluiten van de deur in de gaten.

Als blijkt dat een eigenaar/huurder van een parkeerplaats zijn motorvoertuig niet op zijn eigen parkeerplaats kan parkeren omdat daar een onbevoegd (motor)voertuig geparkeerd staat, kan het VvE-bestuur onmiddellijk een wielklem/ketting plaatsen. Via de Lapis Lazuli buurt-whatsapp zal hier een melding van worden gemaakt. Er wordt geen waarschuwing gegeven.

Bij constatering van een fout parkeer incident kan melding worden gemaakt aan

info@woneninlapis.nl

De foutparkeerder die een wielklem heeft gekregen kan eveneens contact opnemen met

info@woneninlapis.nl

- 8.15 Roken. Roken is in het gehele complex verboden. Roken is alleen toegestaan in uw eigen woning, op uw eigen balkon of terras. Andere bewoners mogen hier geen hinder van ondervinden. Peuken dient u zelf bij uw afval weg te gooien en niet in of nabij het complex of bij de entrees.

9. Gebruik privé-gedeelten

- 9.1 In verband met vervuiling door meeuwen, duiven of andere vogels is het voederen van dieren op en vanaf balkons, terrassen en vanuit de ramen niet toegestaan. Het is niet toegestaan broodkorsten en/of andere etensresten naar buiten te gooien.
- 9.2 Buitenzonwering. Met het oog op de gewenste uniformiteit is het slechts toegestaan screens en uitvalschermen als buitenzonwering aan te brengen. Alle andere vormen van zonwering zijn niet toegestaan. Model en kleuren staan omschreven in bijlage 2. Ook het gebruik van raamhorren en plissé hordeuren is gebonden aan de omschrijvingen in bijlage 2.
- 9.3 De eigenaar is verplicht het plaatsen van steigerwerk ten behoeve van bijvoorbeeld reiniging of van onderhoud van gevels en ruiten toe te staan.
- 9.4 Het is verboden de privé-gedeelten te gebruiken voor het opslaan van gevaarlijke stoffen of daarin bezigheden uit te oefenen welke hinder of gevaar voor de andere eigenaars en/of gebruikers kunnen veroorzaken. Afsteken van vuurwerk op balkons is niet toegestaan.
- 9.5 Balkons. Ten behoeve van de verhoging van het comfort is het toegestaan aan de binnenzijde van het balkonhekwerk wind- en/of zichtschermen aan te brengen. Deze schermen dienen te voldoen aan de voorwaarden in bijlage 2. Het is eigenaar niet toegestaan om plantenbakken, beddengoed, wasgoed e.d. aan de buitenzijde van het gebouw, anders dan binnen het balkon, te plaatsen, kloppen of uithangen.
- 9.6 Het is niet toegestaan beplanting, (naam)borden, eigen huisnummers, versieringen en andere ornamenten tegen de muren aan te brengen. Het is toegestaan om een uniforme naamplaathouder naast de huisdeur onder het huisnummer te laten aanbrengen. Deze naamplaathouder dient bij het bestuur te worden aangevraagd en door het bestuur te worden aangebracht. De kosten zijn voor de aanvrager. Aanvraag en bijzonderheden via de website.
- 9.7 Het is niet toegestaan om een eigen antenne, schotel of andere zend-, ontvangst- en/of communicatieapparatuur (zichtbaar) op of aan het gebouw te bevestigen. Dit geldt ook voor airco apparatuur.
- 9.8 In verband met rookoverlast en uit veiligheidsoverwegingen is het barbecueën op kolen of op gas

niet toegestaan in of op het gebouw, in de binnentuin, in de woning of op de balkons.

Barbecueën op elektra op de balkons is wel toegestaan.

Het is eigenaar niet toegestaan:

- a. verbrandingsgassen af te voeren via ontluuchtingskanalen;
- b. hennep of soortgelijke gewassen in zijn woning te telen, verdovende middelen te hebben en/of daarin handel te drijven vanuit zijn woning of enige andere activiteit te verrichten die op grond van de opiumwet strafbaar zijn gesteld.

Eigenaar zal omwonenden van hetzelfde complex geen hinder of last bezorgen en er voor zorgdragen, dat de bij hem met zijn goedvinden aanwezige derden alsmede zijn of hun bezoekers dit evenmin doen.

Het voorgaande beoogt onder meer het bevorderen van een goed woonklimaat tussen gebruikers van het complex, waartoe de woning behoort.

- 9.9 Het is niet toegestaan om voorwerpen van welke aard dan ook via het balkon naar buiten te gooien.

10. Harde vloeren

- 10.1 Vloerbedekkingen, die bij het belopen ervan met hard schoeisel geluidshinder kunnen veroorzaken, mogen alleen in overleg met de vereniging worden toegepast. Vloerbedekkingen dienen de contactgeluidsisolatie met minimaal 10dB te verbeteren.

Waar harde vloerbedekkingen precies aan moeten voldoen staat beschreven in de Hoofdsplitsingsakte artikel 28.

- 10.2 Bij het maken van een harde vloerbedekking dient een getekend formulier conform bijlage 1 te worden overlegd.

11. Huisvuil

- 11.1 Het huisvuil dient gescheiden (glaswerk, papier, plastic en restafval) aangeboden te worden volgens richtlijn van de gemeente. Het is verboden om huisvuil in de gemeenschappelijke ruimten en/of balkons te plaatsen c.q. te stallen.

12. Boetebeding

- 12.1 Bij overtreding of niet nakoming van een der bepalingen van de wet, van de Splitsingsakte of van dit Huishoudelijk Reglement zal het bestuur de betrokkene schriftelijke waarschuwingen doen toekomen per aangetekende brief en hem na drie waarschuwingen voor eenzelfde overtreding een boete opleggen. De boete neemt toe naar gelang de ernst van de overtreding tot maximaal € 5.000,00 (zegge: vijfduizend euro), onverminderd de gehoudenheid van de overtreder tot schadevergoeding indien daartoe termen aanwezig zouden zijn en onverminderd de andere maatregelen welke door de vergadering kunnen worden genomen krachtens de wet of het reglement.

Gezien art 45 lid 2 van het Modelreglement 2017 (MR 2017) is het bestuur bevoegd de volgende maximale boetes voor zodanige overtredingen of niet-nakoming op te leggen:

1. € 100,00 in geval van onredelijke hinder, als bedoeld in art 2 lid 2 MR 2017.
2. € 50,00 in geval van het plaatsen van voertuigen of andere voorwerpen op plaatsen, die hiervoor niet zijn bestemd, als bedoeld in art 23 lid 1 MR 2017 (noot: plaatsen van voertuigen, voorwerpen, vuilniszakken, voeren van vogels vanuit de woning of anderszins). Ook het plaatsen van andere zaken dan de auto in de garage, valt hieronder.
3. € 50,00 in geval van het aanbrengen van decoraties in gemeenschappelijke gedeelten, als bedoeld in art 23 lid 2 MR 2017 (noot: het aanbrengen van schilderijen of afbeeldingen en het belemmeren van vluchtroutes).
4. € 1.000,00 voor het aanbrengen van veranderingen in de gemeenschappelijke gedeelten en zaken, als bedoeld in art 23 lid 6 MR 2017.
5. € 2.500,00 in geval van afwijkend gebruik van het privégedeelten ten opzichte van de in de

- akte van splitsing opgenomen bestemming, als bedoeld in art 27 lid 1 MR 2017.
6. € 1.000,00 voor het leggen van een verboden vloerbedekking in het privégedeelte, als bedoeld in art. 28 lid 1 MR 2017.
 7. € 1.000,00 voor het aanleggen van een open vuurhaardinstallatie in het privégedeelte, als bedoeld in art 28 lid 2 MR 2017 (noot: zoals Gel-haarden).
 8. € 500,00 voor het weigeren toestemming te verlenen tot toegang of het gebruik van een privégedeelte in het geval van noodzakelijk (planmatig) onderhoud aan de gemeenschappelijke gedeelten en zaken, als bedoeld in art 30 lid 3 MR 2017.
 9. € 1.000,00 in geval van weigering tot afgifte van een ondertekende gebruikersverklaring, als bedoeld in art 37 lid 1 MR 2017 (noot: (vrije vertaling) verhuurders zijn verplicht de huurders een verklaring te laten ondertekenen dat ook zij zich onderwerpen aan dit huishoudelijk reglement).
 10. Onverminderd het al dan niet opleggen van een boete zullen de kosten voor opruimen c.q. herstel van schade op de veroorzaker worden verhaald.

De te verbeuren boetes komen ten bate van het algemene reservefonds van de VvE.

13. Verhuur

- 13.1 Wanneer een eigenaar zijn appartementsrecht wenst te verhuren, dienen hij en de huurder (gebruiker) een 'gebruikersverklaring' in te dienen bij het bestuur. Beide tekenen deze verklaring Waarin zij verklaren dat zij zich o.a. zullen houden aan het huishoudelijk reglement. Deze gebruikersverklaringen worden door het bestuur bijgehouden in een register.
- 13.2 Ook wanneer het appartement niet wordt verhuurd, maar langer dan 2 maanden niet wordt bewoond, wordt de eigenaar geacht dit te melden bij het bestuur.

14. Verkoop appartement

- 14.1 Wanneer een eigenaar zijn appartementsrecht wenst te verkopen, is hij gebonden aan het gestelde in het Modelreglement 2018 art 42. Dit regelt onder andere de meldingsplicht en de financiële vereffening.

15. Verkoop garageplek

- 15.1 Wanneer een eigenaar het appartementsrecht van zijn garageplek wenst te verkopen, is hij gebonden aan het gestelde in het Modelreglement 2018 art. 42.1. Dit houdt onder meer in dat hij de garageplek eerst dient aan te bieden aan de overige eigenaars.

16. Verzekering

- 16.1 De VvE heeft een opstalverzekering gesloten voor het gehele complex. Individuele eigenaars behoeven deze verzekering dus niet te sluiten. Eigenaars en huurders (gebruikers) wordt wel aangeraden een inboedelverzekering te sluiten. Hierbij wordt tevens aangeraden het zgn. 'eigenaarsbelang' mee te verzekeren.
- 16.2 Het modelreglement 2017/2018 art. 19 beschrijft de verplichtingen van de VvE en individuele eigenaars ten aanzien van verzekeringen.

17. Slotbepaling

- 17.1 In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement of het reglement van splitsing niet voorziet, beslist het bestuur.
- 17.2 Alle verzoeken om inlichtingen en alle klachten over de naleving van de splitsingsaktes, het modelreglement 2017/2018 en dit huishoudelijk reglement dienen schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend.

Bijlage 1 : Voorwaarden harde vloeren

Ondergetekende, optredend namens _____ (*naam bedrijf*),

verklaart hierbij als verantwoordelijke, dat de te leveren vloer aan:

_____ (*naam eigenaar*),

bewoner van “Lapis Lazuli te Heerhugowaard”, voldoet aan de bepalingen met betrekking tot contactgeluiden die dienaangaande zijn opgesteld in het Huishoudelijk Reglement van VvE Lapis Lazuli.

De vloer heeft een geluidsisolatiewaarde van minimaal $ICO + 10dB$ (gemeten volgens NEN 5077).

Wij verklaren hierbij dat de bewoner gevrijwaard zal blijven van gegronde klachten van medebewoners aangaande geluidsoverlast bij gebruik van de door ons geleverde vloer.

Aldus opgesteld te _____ (*plaats*), op _____ (*datum*)

(*naam + handtekening van verantwoordelijke*)

Bijlage 2 : Buitenzonwering, horren en wind/zichtschermen**Screens (Merk Suncircle)**

Binnengevel	Kast/doek	RAL-kleur	Kleur
buitengevel			
Binnengevel	Kast	RAL 7044	Lichtgrijs
Binnengevel	Doek	Serge 600 032032	Wet sand
Buitengevel	Kast	RAL 7043	Donkergrijs
Buitengevel	Doek	Serge 600 001010	Grey charcoal

(Met buitengevel wordt bedoeld de straatgerichte buitenzijde van het gebouw. Met binnengevel de gevels aan de binnentuin)

Horren

Binnen/buitengevel	Frame	RAL 7044	Lichtgrijs
Binnen/buitengevel	Gaas	---	Zwart

Uitvalschermen

Als uitvalscherm is alleen een zgn. klemscherm, dat u tussen de balkonvloer en het prefab metselwerk kan klemmen, toegestaan. Zorg wel voor een beschermend plaatje tussen het prefab metselwerk en de steun.

Kleuren:

Buiten gevel, grijs/antraciet doek/systeem

Binnen gevel, crème/beige doek/systeem

**Wind/zichtschermen op balkons**

Wind/zichtschermen van kunstklimpop en/of helder glas/kunstglas zijn toegestaan onder de voorwaarden:

- De schermen aan de binnenzijde van het hekwerk worden geplaatst
- De schermen niet uitsteken boven de bovenzijde van het hekwerk
- De schermen niet permanent of geschroefd bevestigd worden
- De schermen gemakkelijk te demonteren zijn in geval van onderhoud of schilderwerk
- De schermen geen gevaar opleveren bij losraken of breuk
- De schermen geen hinderlijk lawaai opleveren (bijv. klapperen door wind)
- De glazen/kunstglazen schermen helder en kleurloos zijn

Bijlage 3: Huiskamerreglement

Reglement Huiskamer Lapis Lazuli

In het appartementencomplex Lapis Lazuli in Heerhugowaard is een kleine huiskamer aanwezig die gebruikt kan worden door de bewoners van het genoemde appartementencomplex. Het reserveren van de huiskamer kan via email: huiskamer@woneninlapis.nl, of telefoonnummer: 0645155929.

Voor het gebruik van deze huiskamer is een reglement opgesteld en door de VvE als volgt vastgesteld.

1. Door de VvE is een huiskamercommissie benoemd, die het beheer, de aanmeldingen en de zorg voor de huiskamer regelt.
 2. De huiskamer kan gebruikt worden voor niet commerciële incidentele bijeenkomsten zoals familiebijeenkomsten, gezelligheidsbijeenkomsten of andere bijeenkomsten in overleg met de huiskamercommissie ten behoeve van de bewoners van het appartementencomplex Lapis Lazuli te Heerhugowaard en voor maximaal 40 personen. Verder wordt de huiskamer gebruikt voor de vergaderingen van de VvE, huismeesters of de huiskamercommissie en anderen door de VvE aangegeven overlegbijeenkomsten.
 3. De toewijzing van het gebruik vindt plaats in volgorde van aanvraag.
 4. De huiskamer is voorzien van een toilet en keuken met koelkast, vaatwasser, kookplaat, oven, koffiezetapparaat en waterkoker. Verder aanwezig zijn er serviesgoed, diverse soorten glazen en bestek voor 40 personen. Er zijn geen pannen of schalen aanwezig voor de bereiding van eten. Indien nodig dienen deze zelf meegenomen te worden. Wel zijn er schoonmaakmiddelen aanwezig.
 5. Voor het gebruik van de huiskamer wordt een borgsom gevraagd van € 300,00. Deze dient een week voor aanvang van het gebruik van de huiskamer gestort te zijn op rekeningnummer (volgt) t.n.v. Huiskamer Lapis Lazuli en onder vermelding van de naam van de gebruiker. Voor het gebruik van energie, water en schoonmaakmiddelen wordt een bedrag van € 25,00 per dagdeel ingehouden van de borgsom. Deze regeling geldt niet voor bewoners-brede activiteiten.
 6. Voor en na het gebruik van de huiskamer vindt er met de huurder en een lid van de huiskamercommissie een controle plaats in verband met de staat van de ruimte en de aanwezige goederen aan de hand van een goederenlijst. Deze lijst dient door zowel de huurder als het lid van de huiskamercommissie ondertekend te worden.
 7. De huiskamer kan, met uitzondering van de hierboven genoemde vergaderingen, gebruikt worden tot 22:00 uur.
 8. Het voortbrengen van harde muziek of storend geluid is niet toegestaan. Alleen in de huiskamer kan gebruik gemaakt worden van zachte achtergrondmuziek.
 9. Overmatig drankgebruik en daarmee gepaard gaande overlast is niet toegestaan. Ook het gebruik van verdoovende middelen is niet toegestaan.
Het is absoluut verboden om in de huiskamer, de binnentuin en het gedeelte van de trappen te roken. Wanneer blijkt dat er niet aan deze regels wordt gehouden kan de bijeenkomst door de huiskamercommissie of het bestuur van de VvE worden beëindigd en het gebruik van de huiskamer in de toekomst geweigerd worden.
- Alle eet- en drinkwaren dienen door de gebruiker zelf meegebracht te worden en ook na afloop van het gebruik van de huiskamer weer worden meegenomen. Ook handdoeken, vaatdoeken en schoonmaakdoekjes dienen door de aanvrager zelf meegenomen te worden. Het afval dient door de gebruiker verwijderd te worden.
10. De huiskamer inclusief keukengedeelte en toilet dienen na gebruik weer schoon te worden opgeleverd. Als dit niet naar behoren is gedaan, ter beoordeling van de huiskamercommissie, zal de schoonmaak worden uitbesteed aan een derde en daarvoor zullen de kosten van de borgsom worden ingehouden. Discussie hierover is uitgesloten.
 11. Als na afloop van een overeengekomen gebruiksmoment blijkt dat er gebreken zijn ontstaan aan de huiskamer, meubilair, de apparatuur of het serviesgoed of serviesgoed is gesneuveld, zullen de kosten hiervan van de borgsom worden ingehouden.
 12. Alle zaken die niet in dit reglement zijn voorzien kunnen in overleg met de huiskamercommissie en/of door een besluit van de VvE worden geregeld.

Aldus vastgesteld door het bestuur van de VvE in de bestuursvergadering van 30 juni 2022

Bijlage 4: Ledigen vetvangputten

Notariële tekst:

De vergadering van de (hoofd-)VVE besluit het volgende:

De vereniging acht het wenselijk om bij huishoudelijk reglement een regeling te treffen voor het reguliere en noodzakelijke onderhoud van de vetvangputten die zich onder de vloer van de parkeergarage bevinden.

De gebruiker van een vetvangput is verplicht om deze tijdig te legen, onder andere opdat zich geen hinder of schade voordoet door overstroming of morsen bij leging van de put.

Wegens de mogelijke hinder die het legen van een put voor de bewoners en gebruikers van de parkeergarage met zich mee kan brengen, dient de gebruiker van de put aan de beheerder tijdig, dat wil zeggen ten minste veertien dagen van te voren, te berichten op welke dag - en zo mogelijk bij benadering op welk tijdstip - het legen van de put zal plaatsvinden, omdat tijdens deze reinigingswerkzaamheden enkele parkeerplaatsen of rijbanen mogelijk niet toegankelijk of geblokkeerd zijn (door tankwagens en slangen). Bij voorkeur stemmen de gebruikers van de diverse vetvangputten het legen hiervan op elkaar af zodat de overlast tot een minimum beperkt wordt.

De gebruiker is verplicht de aanwijzingen op te volgen van de beheerder of van een door de vereniging aangewezen persoon (bijvoorbeeld voor het parkeren van de tankwagen ter plaatse en de uitrol van de slangen) om hinder en overlast zoveel mogelijk te beperken.

De gebruiker dient te allen tijde ervoor zorg te dragen dat na leging van de put het omliggende vloerdek van de garage vrij van vet- en olieresten wordt achter gelaten.

Indien de gebruiker niet (tevens) de eigenaar is van het betreffende appartementsrecht van waaruit de put wordt gebruikt, is de eigenaar ervoor verantwoordelijk dat de gebruiker zich aan deze regeling houdt en daartoe wordt verbonden in de huurovereenkomst.

Aldus verbindt de (onder-)vereniging zich jegens de desbetreffende eigenaar om het gebruik van de put mogelijk te maken en de gebruiker te allen tijde toegang te verschaffen om de nodige inspecties van de put te verrichten.

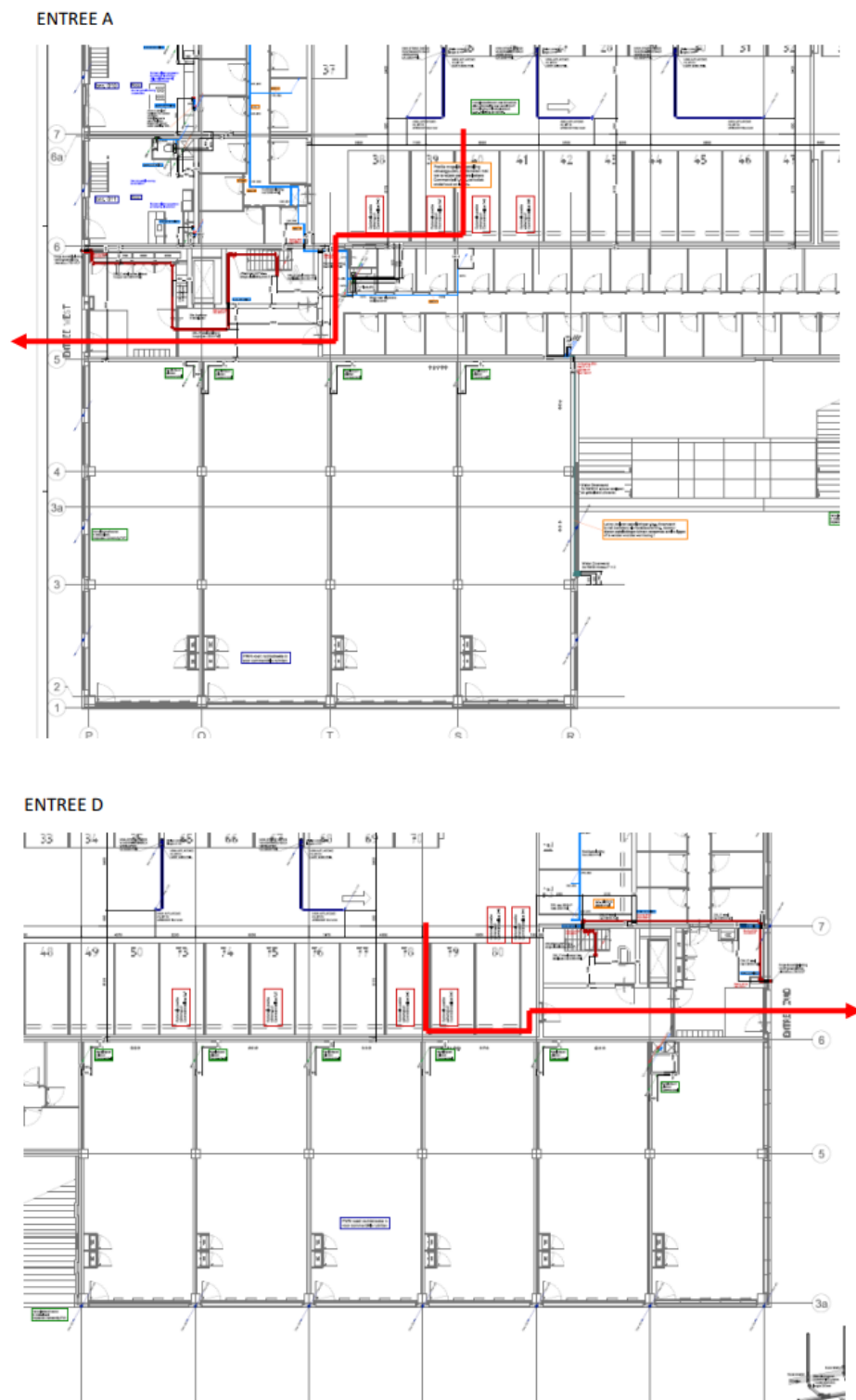
Algemeen:

Het is aan eigenaars van de commerciële ruimten toegestaan wanneer nodig de vetvangputten in de garage te laten leegzuigen onder de volgende voorwaarden:

- Vooraankondiging minimaal 2 weken voor het legen.
- Alleen Maandag – Donderdag, tussen 10:00 – 16:00 uur
- Deur automaten op handbediening zetten (uitleg op de website www.woneninlapis.nl)
- Schade aan gebouw tijdens legen zullen aan de eigenaar van de desbetreffende vet opvangput doorbelast worden.
- Route van slang zie plaatje entree A en D (rode lijn).
- Parkeren van lichte vrachtauto mag geen hinder geven bij parkeergarage (tussen entree C en D)
- De afzuigslang zal zoveel mogelijk tussen achterwand en geparkeerde auto's gelegd worden.
- Parkeergarage kan hierdoor gewoon gebruikt worden
- Overlast voetgangers en fietsers 30-60 minuten maximaal
- Onderhoud van de putten zijn voor rekening eigenaars commerciële ruimtes en wordt niet meegenomen in de VvE vergoedingen/afdrachten.

Bijlage 4: Ledigen vetvangputten

De rode lijn geeft de positie aan van de zuigslang



Bijlage 5: Cameratoezicht

Protocol cameratoezicht

VVE Lapis Lazuli

Dit protocol bevat regels omtrent het cameratoezicht binnen de VVE Lapis Lazuli. Met behulp van diverse camera's wordt gefilmd.

De beeldinformatie wordt digitaal vastgelegd. De beeldinformatie is een persoonsregistratie in de zin van de wet. Dit reglement geeft een beschrijving van taken, verantwoordelijkheden en procedures over het cameratoezicht, met het oog op een integer gebruik van het camerasysteem en de bescherming van de privacy.

INHOUDSOPGAVE PROTOCOL CAMERATOEZICHT

- REGLEMENT CAMERATOEZICHT
- BIJLAGE 1. AKTE VAN GEHEIMHOUDING/ INZAGEVERKLARING
- BIJLAGE 2. LOGBOEK "ONDERHOUD EN/OF STORINGEN"
- BIJLAGE 3. LOGBOEK "INCIDENTEN"

REGLEMENT CAMERATOEZICHT VVE Lapis Lazuli

Artikel 1. Doel van het cameratoezicht

Het doel van het cameratoezicht is om toezicht te houden op de in- en uitgangen van het wooncomplex.

Het cameratoezicht heeft tot doel om bij te dragen aan:

- 1.1** Het bevorderen van het veiligheidsgevoel van mensen die er wonen of op bezoek komen.
- 1.2** Het bevorderen van de opsporing en vervolging van strafbare feiten.
- 1.3** Het voorkomen van inbraak en diefstal.
- 1.4** Het voorkomen van vandalisme.
- 1.5** Het voorkomen van (ernstige) vervuiling.
- 1.6** Het voorkomen van criminaliteit in het wooncomplex.

Artikel 2. Begripsbepalingen

- 2.1** VVE: De Vereniging van Eigenaars: de rechtspersoon die namens de gezamenlijke eigenaren optreedt.
- 2.2** Bestuur van de VVE: de door de leden van de VVE gekozen bestuurders van de VVE
- 2.3** Technische Commissie: de door de VVE ingestelde commissie, bestaande uit eigenaren die het totale technische beheer van het complex inspecteert en daarover rapporteert aan de VVE.
- 2.4** Camerasysteem: het geheel van camera's, monitoren, opnameapparatuur, verbindingapparatuur, bekabeling, kabelgoten en bevestigingen.
- 2.5** Video-observatieruimte: de besloten ruimte waarin de beelden live bekeken kunnen worden en waarin de opnameapparatuur is ondergebracht.
- 2.6** Beeldinformatie: de door het camerasysteem verkregen en geregistreerde filmbeelden. Beeldinformatie is onderdeel van het begrip persoonsregistratie in de zin van de wet.
- 2.7** Operationeel beheer: de zorg voor het functioneren van het Camerasysteem.
- 2.8** Technisch beheer: de zorg voor het technisch functioneren van het camerasysteem.
- 2.9** Incident: een waargenomen strafbaar feit, ongeval of andere gebeurtenis die vraagt om optreden.

Artikel 3. Taken en verantwoordelijkheden

- 3.1** Het operationeel beheer wordt gevoerd door de Technische Commissie.
- 3.2** Het technisch beheer van het cameratoezicht valt onder de verantwoordelijkheid van de Technische Commissie en wordt uitgevoerd door

Artikel 4. De video-observatieruimte

- 4.1** De ruimte is gevestigd in één van de bergingen in het pand Lapis Lazuli.
- 4.2** De ruimte is beveiligd tegen inbraak.

Bijlage 5: Cameratoezicht

4.3 De ruimte is uitsluitend toegankelijk met toestemming van de operationeel beheerder (i.c. een van de leden van de Technische Commissie).

Artikel 5. Bediening van het camerasysteem en het bekijken van de beelden

5.1 De videobeelden worden alleen bekeken door bestuursleden van de VVE, leden van de Technische Commissie en door de technisch beheerder. Beelden worden altijd door tenminste twee personen tegelijk bekeken en uitsluitend als hier aanleiding voor is, dus in geval van inbraak, diefstal, (ernstige) vervuiling, vandalisme of andere strafbare feiten aan gemeenschappelijke ruimtes of indien de politie om beeldmateriaal mocht vragen. Bij kleinere overtredingen worden de beelden niet bekeken, tenzij deze leiden tot extra kosten (zoals extra schoonmaakkosten bij vervuiling van algemene ruimtes). Om de rekening in laatstgenoemde gevallen te kunnen neerleggen bij de veroorzaker, worden de beelden wel bekeken. Er is altijd tenminste één lid van de Technische Commissie bij aanwezig. Deze vult het logboek in (zie art 6). Degenen die de beelden bekijken hebben een geheimhoudingsplicht.

5.2 Derden, indien dat functioneel noodzakelijk is, mogen de beelden uitsluitend bekijken met toestemming van de Technische Commissie.

5.3 Onder het bedienen van de apparatuur wordt ook begrepen het terugkijken van digitale opnamen en het vastleggen van beeldinformatie op USB stick of een andere gegevensdrager.

Artikel 6. Verslaglegging en rapportage

6.1 Van het bekijken van beelden wordt een logboek bijgehouden. Daarin worden vermeld: Datum, namen van personen die de beelden hebben bekeken, bijzondere bevindingen.

6.2 Van het plegen van onderhoud en het oplossen van storingen aan het camerasysteem wordt een logboek bijgehouden.

6.3 Het logboek is vertrouwelijk.

6.4 Buiten gebruik wordt het logboek opgeborgen in een afgesloten kast.

6.5 Over alle incidenten wordt gerapporteerd aan de VVE.

Artikel 7. Integriteit, privacy en rechten van de geregistreerde

7.1 De persoonsregistratie wordt uitsluitend gebruikt voor de doelstellingen van het cameratoezicht.

7.2 Het cameratoezicht wordt in het gebouw Lapis Lazuli kenbaar gemaakt door middel van bordjes en/of stickers op de toegangsdeuren van de hoofdingangen en van de andere algemene in en uitgangen.

7.3 De beeldinformatie wordt ongeveer 20 dagen bewaard waarna de informatie automatisch wordt overgeschreven. De bewaartermijn is afhankelijk van de mate van door het camerasysteem waargenomen bewegingen en de daaruit voortvloeiende hoeveelheid vastgelegde beelden.

7.4 Onbevoegden hebben geen toegang tot het camerasysteem.

7.5 Het camerasysteem is beveiligd tegen onbevoegd gebruik door middel van wachtwoorden; de recorders bevinden zich in afgesloten kast in een afgesloten ruimte.

7.6 De onder artikel 5.1 genoemde personen gaan vertrouwelijk en integer om met de kennis die zij tot zich nemen met het cameratoezicht.

Artikel 8. Uitgifte van beeldinformatie

8.1 Beeldinformatie wordt alleen aan derden verstrekt als een zwaarwegend belang is aangetoond.

8.2 De in lid 1 bedoelde “derden” tekenen voor ontvangst en voor het zorgvuldig en integer gebruik van de beeldinformatie.

8.3 Alle op basis van dit artikel verrichtte handelingen worden in het logboek vermeld.

Artikel 9. Inzagerecht beeldinformatie van derden

9.1 Het recht op inzage kan worden verleend als een zwaarwegend belang is aangetoond.

9.2 Personen die inzage in beeldinformatie krijgen tekenen een inzageverklaring.

9.3 Alle op basis van dit artikel verrichtte handelingen worden in het logboek vermeld.

Bijlage 5: Cameratoezicht

Artikel 10 Klachten

Klachten over de toepassing van het camerasysteem, over het gedrag van de bij het cameratoezicht betrokken functionarissen, met uitzondering van politie- en justitiefunctionarissen, of klachten over het weigeren van inzage van beeldinformatie, worden schriftelijk binnen zes weken na de datum van de weigering ingediend bij de Vereniging van Eigenaars.

Bijlage 1

Bijlage 5: Cameratoezicht

Bijlage 1

Akte van Geheimhouding/Inzageverklaring

Ondergetekende,

Naam:.....,

Adres:.....,

Woonplaats:.....,

Verklaart:

Dat hij/zij **strikte geheimhouding** tegenover derden zal betrachten met betrekking tot de vertrouwelijke gegevens welke hem/haar in een zaak met betrekking tot het cameratoezicht in de VVE aan de orde komen c.q. waarvan hij/zij kennis kan nemen, hetzij in beeldvorm of op schrift, dan wel digitaal of op een andere wijze.

Hij/zij verklaart tevens door middel van deze akte er van op de hoogte te zijn dat de beheerder van het camerasysteem bij schending van vorenstaande verklaring aangifte zal doen bij Politie en Justitie.

In tweevoud opgemaakt en ondertekend te op.....,

Handtekening

.....

Gezien en akkoord, namens de Vereniging van Eigenaars:

Bijlage 5: Cameratoezicht

Bijlage 2

Logboekformulier "Onderhoud en/of Storingen"

Naam

Onderhoud / Storing

Datum

Tijd

Firmanaam

Naam monteur

Omschrijving onderhoud en/of storing

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mededelingen

.....

.....

.....

.....

Overig

.....

.....

.....

.....

Bijlage 5: Cameratoezicht

Bijlage 3

**Logboekformulier
"Incidenten"**

Naam

Datum incident

Tijdstip incident.....

Cameranummer(s)

Aanwezig bij inzage beelden)

Omschrijving incident(en)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Betrokken personen

.....
.....
.....

Aangifte politie Ja / Nee

Inzage beeldinformatie Ja / Nee

Vordering beeldinformatie Ja / Nee

Overige mededelingen

.....
.....
.....
.....