Onderstaand treft u aan onze taakomschrijving voor uw Vereniging van Eigenaars.
Deze taakomschrijving kan in overleg worden gewijzigd of aangevuld, in samenhang met het honorarium.

Financieel

1. Algemeen

1.1 Het optreden als beheerder van de VvE conform de Wet, akte en reglement van splitsing van eigendom

1.2 Het incasseren en administreren van de door de eigenaren aan de Vereniging verschuldigde, door de ledenvergadering vastgestelde, (periodieke) bijdragen.

1.3 Het signaleren en bewaken van eventueel optredende achterstanden in de betaling van deze bijdragen en het nemen van rechtsmaatregelen tegen wanbetalers.

1.4 Het beheren en administreren van op naam van de Vereniging geopende bank- of girorekeningen.

1.5 Het ten laste van de eerder genoemde bank- c.q. girorekening betalen van alle voor rekening van de Vereniging komende kosten

1.6 Het eenmaal per jaar opmaken van een jaarrekening (overzicht baten en lasten) over het afgelopen boekjaar en balans (moment opname van de bezittingen en schulden) van de Vereniging per einddatum boekjaar.

1.7 Het toezenden of ter hand stellen van de kasbescheiden aan de kascontrolecommissie, en desgevraagd verstrekken van nadere informatie dienaangaande.

1.8 Het antwoord geven op (telefonische) vragen van de leden over de door hen te betalen bijdrage.

1.9 Het voeren van correspondentie van de Vereniging, betreffende de financiële en administratieve zaken.

1.10 De archivering van de stukken van de Vereniging conform de wettelijke eisen die daaraan gesteld worden.

1.11 Het opstellen van een conceptbegroting voor het ‘komende’ boekjaar en het berekenen van de door de leden van de Vereniging per vastgestelde periode op basis van de goedgekeurde begroting vastgestelde bedragen.

1.12 Het bijhouden van de ledenadministratie en eventuele mutaties in het ledenbestand, te weten:
- het uitschrijven van ex-leden van de VvE inclusief het per transportdatum berekenen van het saldo nog te betalen / tegoed door het ex-lid alsmede de notaris daaromtrent informeren zodat bij overdracht de juiste verrekening plaatsvindt:
- Het inschrijven van nieuwe leden van de VvE inclusief het toesturen van de stukken van de laatste vergadering, de goedgekeurde begroting en indien van toepassing het huishoudelijk reglement.

1.13 Ten behoeve van de extra werkzaamheden die dienen te worden verricht in het kader van de eigendomsoverdracht is het toegestaan mutatiekosten in rekening te brengen bij verkoper en koper.

BESTUURLIJK/ ADMINISTRATIEF:

2. Algemeen

2.1 Er mede voor zorgen dat het gebouw voldoende verzekerd is tegen water-, brand-, storm-, en ontploffingsschade, alsmede het zorgdragen voor een aparte verzekering voor de wettelijke aansprakelijkheid die kan ontstaan voor de Vereniging en voor de eigenaars als zodanig. Het afsluiten van andere gewenste verzekeringen.

2.2 Het eenmaal per jaar organiseren, uitnodigingen versturen en bijwonen van de Algemene Ledenvergadering; omtrent het opstellen van de agenda, de conceptbegroting, vergaderdatum, tijd en plaats kan tevoren overleg gepleegd worden met de voorzitter van de vergadering. (standaard zullen de stukken per mail verzonden worden)

2.3 Het verzorgen van volmachten ten behoeve van leden die verhinderd zijn de vergadering bij te wonen.

2.4 Het opmaken en versturen aan de leden van de notulen van de Algemene Ledenvergadering. (standaard zullen de notulen per mail verzonden worden)

2.5 Het behandelen van alle assurantiezaken van de Vereniging met inbegrip van het afhandelen van schadeaangelegenheden die onder de dekking van de door de Vereniging gesloten verzekeringspolis(sen) vallen. (een en ander conform het bijgesloten tarievenblad)

2.6 Het verzorgen van de correspondentie ter zake het (huishoudelijk) reglement.

2.7 Het houden van toezicht op naleving van de bepalingen in de splitsingsakte en door de Vereniging genomen besluiten.

TECHNISCH

3. Klein- / serviceonderhoud

3.1 Het behandelen van alle aangelegenheden die verband houden met het gemeenschappelijk klein onderhoud.

3.2 De uitbesteding van de servicewerkzaamheden, zoals schoonmaakwerkzaamheden, onderhoud van technische installaties etc.; het op verzoek van de ledenvergadering of bestuur afsluiten van onderhoudsovereenkomsten ten behoeve van de gemeenschappelijke ruimtes en installaties.

3.3 Het zorgdragen voor (voldoende) betrouwbare aannemers.

3.4 Het verstrekken van opdrachten ‘klein onderhoud’ binnen het kader van de door de ledenvergadering vastgestelde begroting en de bepalingen in de splitsingsakte hieromtrent.

3.5 Aan de hand van ontvangen nota’s steekproefsgewijs controleren van uitgevoerde werkzaamheden.

3.6 Het aannemen en doorgeven van onderhoudsklachten (zoals daklekkages, liftstoringen, verstopt riool etc.)

3.7 Het adviseren van de Vereniging over het klein onderhoud.

3.8 Het verzorgen van de correspondentie betrekking hebbende op het klein onderhoud.

3.9 Het ondersteunen en samenwerken met een eventuele technische commissie.

3.10 Het, eventueel na overleg met de technische commissie of voorzitter van de Vereniging, betaalbaar stellen van onderhoudsnota's.

3.11 Het buiten kantoortijden bereikbaar zijn voor dringende storingen en spoedeisende klachten meldingen, en het afhandelen hiervan.

N.B. In verband met de inflatie zullen de tarieven jaarlijks worden aangepast aan de hand van de prijsindexcijfers gezinsconsumptie reeks werknemersgezinnen, zoals deze worden gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (jaargemiddelden.)

Nieuwegein, oktober 2025

FINANCIEEL: AANVULLING OP VVE-BASIS

4. Stookkosten

4.1 Het jaarlijks opstellen van de stookkosten afrekening en het verzorgen van de individuele afrekening met de leden.

4.2 Het met de ex-leden verrekenen van de stookkosten.

5. Huismeester

5.1 Het verzorgen van de salarisadministratie van het eventueel in dienst van de Vereniging aangestelde personeel, zoals een huismeester.

5.2 Het onderhouden van de contacten met de huismeester.

6. Verder

6.1 Indien individuele verrekening van het saldo van de exploitatiekosten gewenst is, administratieve verwerking hiervan.

6.2 Portokosten ten behoeve van correspondentie met de Vereniging.

BESTUURLIJK / ADMINISTRATIEF: AANVULLING OP VVE-BASIS

7. Verder

7.1 Overleg met advocaten over begeleiding van juridische procedures.

7.2 Het voorzitten / bijwonen van andere vergaderingen dan de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering

7.3 Nieuwe Algemene Ledenvergadering plannen indien niet genoeg stemmen

7.4 Het namens de Vereniging aan derden verhuren van daarvoor in aanmerkingen komende algemene ruimtes, alsmede de administratieve afhandeling en het daarop volgende beheer daarvan.

7.5 Het (laten) uitvoeren van de (administratieve) werkzaamheden die verband houden met de door de Algemene Ledenvergadering genomen rechtsgeldige besluiten.

TECHNISCH: AANVULLING OP VVE-ONDERHOUD

8. Technisch management

8.1 Het beoordelen van de noodzaak bepaalde bouwkundige/ installatietechnische werkzaamheden uit te doen voeren.

8.2 Het ter plaatse beoordelen of en op welke wijze bepaalde herstelwerkzaamheden gewenst zijn.

8.3 De uitvoering van groot onderhoudswerkzaamheden regelmatig controleren en beoordelen.

8.4 Het met de leverancier / aannemer opleveren van het werk.

8.5 Het onderhouden van contacten met Bouw- en Woningtoezicht, Welstandscommissie etc.

8.6 Het tijdens kantooruren bijwonen van vergaderingen van de Technische Commissie.

8.7 Het indien gewenst/noodzakelijk tijdens de uitvoering c.q. oplevering contacten leggen met de ‘arbitrage instanties’, zoals het GIW teneinde te voorkomen dat de Vereniging in een nadelige positie geraakt.

9. Technische rapportages

9.1 Het uitbrengen van een bouwkundig rapport en/of (installatie-) technisch rapport omtrent de staat van onderhoud van het gebouw, inclusief een globale kostenraming van de inde komende (5 of 10) jaar.

10. Verder

10.1 Extra werkzaamheden niet voortvloeiende uit vorenstaande taakomschrijving, kunnen op verzoek van de algemene ledenvergadering c.q. het bestuur worden aangenomen en verricht. Deze vergoeding voor dergelijke werkzaamheden zal afzonderlijk aan de Vereniging in rekening worden gebracht op basis van het dan geldende uurtarief.

N.B. In verband met de inflatie zullen de tarieven jaarlijks worden aangepast aan de hand van de prijsindexcijfers gezinsconsumptie reeks werknemersgezinnen, zoals deze worden gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (jaargemiddelden.)

Nieuwegein, oktober 2025

TECHNISCH: AANVULLING OP STANDAARDBEHEERPAKKET

Op verzoek van de Vereniging van Eigenaars kan Gevaert Vastgoedbeheer de bouwkundige begeleiding van het groot onderhoud verzorgen. Hiervoor gelden de volgende prijzen (exclusief BTW):

Aanneemsom		
Minder dan	€ 10.000,-	€ 108,80 per uur
Tussen	€ 10.000,- en € 25.000,-	10 % van de aanneemsom
Tussen	€ 25.000,- en € 60.000,-	8 % van de aanneemsom
Tussen	€ 60.000,- en € 150.000,-	7 % van de aanneemsom
Meer dan	€ 150.000,-	in overleg met de Vereniging

Bij zeer complexe werken kunnen andere tarieven gelden.

1. Groot onderhoud

1.1 Het opstellen en verzenden van offerteaanvragen voor z.g. groot onderhoud.

1.2 Het beoordelen en vergelijken van deze offertes.

1.3 Het uitbrengen van advies aan de Vereniging.

1.4 Het voorbereiden en na een vergaderbesluit opdragen van de groot onderhoudswerkzaamheden.

1.5 Begeleiding en oplevering (inclusief eindrapportage) van groot onderhoudswerkzaamheden.

1.6 Het voeren van de correspondentie betrekking hebbende op het groot onderhoud.

N.B. In verband met de inflatie zullen de tarieven jaarlijks worden aangepast aan de hand van de prijsindexcijfers gezinsconsumptie reeks werknemersgezinnen, zoals deze worden gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (jaargemiddelden.)

Nieuwegein, oktober 2025

VvE tarieven 2026

TARIEVEN BIJKOMENDE DIENSTEN: AANVULLING OP STANDAARDBEHEERPAKKET

Afhandeling verzekeringsclaim en aansprakelijkheid derden (inclusief directievoering, grondslag: uitgekeerd bedrag)

Aanneemsom		
Minder dan	€ 2.500,-	10 % van het uitgekeerde bedrag
Tussen	€ 2.500,- en € 5.000,-	9 % van het uitgekeerde bedrag
Tussen	€ 5.000,- en € 10.000,-	8 % van het uitgekeerde bedrag
Tussen	€ 10.000,- en € 50.000,-	7 % van het uitgekeerde bedrag
Meer dan	€ 50.000,-	6 % van het uitgekeerde bedrag

Bij uitzonderlijke schadegevallen (boven de € 100.000,-) zal in overleg met het bestuur de vergoeding worden afgesproken.

Extra ledenvergaderingen

Extra fysieke ledenvergadering	€ 862,80
Extra fysieke ledenvergadering met 1 of 2 agendapunten	€ 603,96
Extra digitale algemene ledenvergadering	€ 690,24
Extra digitale algemene ledenvergadering met 1 of 2 agendapunten	€ 248,49

Overige werkzaamheden (vallende buiten de standaard beheerovereenkomst)

Bouwkundig, alle overige werkzaamheden (uurtarief)	€ 108,80
Financieel, alle overige werkzaamheden (uurtarief)	€ 103,42
Overig, alle overige werkzaamheden (uurtarief)	€ 98,70

Extra offerten (*Tot maximaal 3 offerten valt binnen de standaard beheerovereenkomst.)

Opvragen extra offerte*	€ 108,80
Vergelijken extra offerte met overige offerten	€ 108,80

Afrekeningen

Afrekeningen nutsvoorziening, per aansluiting	€ 32,54

Mutatie appartement (wordt via de notaris verrekend)

Notarisverklaring verkoper	€ 146,43
Mutatie en welkomstinformatie	€ 146,43

Correspondentie

mailingen per post (uurtarief)	€ 103,42 per uur
Portokosten	tarieven volgens PostNL

VvE tarieven 2026

Overig

KvK bestuursleden in- of uitschrijven per persoon	€ 48,80
BTW aangifte in verband met zonnepanelen	€ 244,05
BTW administratie volledig	€ 509,79
E-herkenning inregelen voor de VvE	€ 97,05
UBO registratie voor KvK of Bankinstelling inregelen	€ 119,32
Internetbankieren faciliteren	€ 111,20
Administratieve verwerking nieuwe lening (eenmalig)	€ 119,32
Alle werkzaamheden bij wijziging van een lening	€ 103,42 per uur
Ondersteuning bij verduurzamingstrajecten	€ 103,42 per uur

Alle prijzen zijn exclusief BTW, en zijn geldig tot en met 31 december 2026.
Wijzigen, correcties en typfouten voorbehouden.

N.B. In verband met de inflatie zullen de tarieven jaarlijks worden aangepast aan de hand van de prijsindexcijfers gezinsconsumptie reeks werknemersgezinnen, zoals deze worden gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (jaargemiddelden.)

Nieuwegein, oktober 2025

Zo zijn wij u graag van dienst

Op onze dienstverlening op het gebied van schadeverzekeringen is de Wet financiële dienstverlening van toepassing. Eén van de eisen die uit deze wet volgt is dat wij u tijdig informeren over wie wij zijn en hoe wij werken.

Onze gegevens

Gevaert Vastgoedbeheer Nieuwegein B.V.
Plein 1971- 12, 3431 JR Nieuwegein
Telefoon 030 – 630 80 92 (optie 2) E-mail vve@gevaertvastgoedbeheer.nl Website http://www.gevaertmakelaars.nl
Ingeschreven KvK onder nummer 30134580

Wft vergunning

Autoriteit Financiële Markten
nummer 12004748 als aangesloten instelling van Rivez-Zuiderhuis.
Bevoegdheid: Bemiddelen in Schadeverzekeringen

Werkzaamheden Gevaert Vastgoedbeheer

Wij bemiddelen in verzekeringen voor verenigingen van eigenaars. Dat wil zeggen dat wij u informeren over de producten, waarin wij bemiddelen en de belangrijkste kenmerken hiervan. Wij kunnen de aanvraag voor u indienen
bij de verzekeraar en u helpen in geval van schade. Het opmaken van de polis, het incasseren van de premie en het behandelen van eventuele schades verzorgt de verzekeraar of zijn gevolmachtigd agent.
Wij adviseren heel nadrukkelijk niet. Indien u wel advies wenst, verzoeken wij u dat tijdig aan te geven. Wij brengen u dan in contact met een externe adviseur.

Samenspel Gevaert Vastgoedbeheer en u

Voor een optimale dienstverlening is het van belang dat onze klanten hieraan meewerken.

Daarom vragen wij aan u:

· Informatie over lopende verzekeringen
· Informatie over wijzigingen
· Ontvangen stukken te controleren
· Schades direct te melden
· Eerlijke informatie

Beloning

Indien u een verzekering afsluit ontvangt de bemiddelaar, waar wij bij zijn aangesloten, van de verzekeringsmaatschappij hierover provisie. Op uw verzoek maken wij u inzichtelijk hoeveel provisie door de verzekeraar wordt betaald ten aanzien van uw verzekeringen.
Onze werkzaamheden worden door u als VVE betaald.

Juridische positie

Wij zijn een aangesloten onderneming van Rivez Assurantiën & Risicobeheer B.V. Dit betekent dat wij niet over een zelfstandige vergunning beschikken om te mogen bemiddelen in schadeverzekeringen. Onze dienstverlening vindt dan ook altijd in overleg met Rivez plaats.
Op onze dienstverlening is Nederlands recht van toepassing.

Klachten

Wij doen ons best. Maar het kan zijn dat u toch niet tevreden bent over onze dienstverlening. Wij hopen dat u dat kenbaar wilt maken. U kunt dit telefonisch of schriftelijk doen ter attentie van de directie. U ontvangt uiterlijk binnen drie werkdagen een reactie.
Als wij er samen niet uitkomen kunt u de klacht indienen bij Rivez-Zuiderhuis. (Postbus 294, 6000 AG Weert).
Wordt een klacht geheel of gedeeltelijk afgewezen, dan kunnen consumenten binnen drie maanden hun klacht indienen bij het Klachteninstituut Financiële Dienstverlening (Postbus 93257, 2509 AG Den Haag). Voor bedrijven en rechtspersonen geldt het burgerlijk procesrecht.

VASTGOED MANAGEMENT NEDERLAND

VGM NL VvE Algemene Voorwaarden overeenkomsten tot Beheer Ten behoeve van Verenigingen van Eigenaars.

Algemene bepalingen volgens het model, door VGM NL in Nieuwegein vastgesteld en op 18 maart 2015 gedeponeerd ter griffie van de Rechtbank te Utrecht en aldaar ingeschreven onder nummer 37/2015.

Iedere aansprakelijkheid voor nadelige gevolgen van het gebruik van de tekst van deze richtlijn wordt door VGM NL uitgesloten.

1. Definities:

1.1 Algemene Voorwaarden: de onderhavige voorwaarden.

1.2 Beheerder: De professionele ondernemer die diensten op het gebied van nader te specificeren beheer aanbiedt aan VvE's.

1.3 Beheerovereenkomst: Overeenkomst van opdracht met een Vereniging van Eigenaars met betrekking tot ter zake nader overeengekomen taken en werkzaamheden.

1.4 Bestuur: Rechtsgeldig vertegenwoordiger van de Vereniging van Eigenaars voor zover dit blijkt uit de geldende akte van splitsing dan wel uit besluiten van de vergadering van eigenaars; een bestuur kan op grond van de geldende akte van splitsing uit meerdere bestuurders bestaan, alsmede blijkend uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

1.5 Financieel & Administratief Beheerder: De professionele ondernemer die diensten op het gebied van administratief/financieel beheer aanbiedt aan VvE's en daartoe overeenkomsten aangaat met VvE's conform een nader in de Beheerovereenkomst overeengekomen takenpakket.

1.6 Reglement van splitsing: Het Reglement van splitsing van een VvE.

1.7 Technisch Beheerder: De professionele ondernemer die diensten op het gebied van (technisch) beheer aanbiedt aan VvE's en daartoe overeenkomsten aangaat met VvE's conform een nader in de Beheerovereenkomst overeengekomen takenpakket

1.8 Vergadering van Eigenaars: De Vergadering van Eigenaars van een VvE.

1.9 Voorwaarden: Deze Algemene Voorwaarden inzake het beheer van Verenigingen van Eigenaars

1.10 VGM NL: Vastgoedmanagement Nederland; branchevereniging voor ondernemingen die professioneel werkzaam zijn in het vastgoed- en VvE-management. Leden voldoen aan belangrijke criteria op het gebied van deskundigheid, ervaring en professionaliteit en hebben de gedragscode ondertekend.

1.11 VvE: Vereniging van Eigenaars in de zin van art 5:124 van het Burgerlijk Wetboek.

2. Algemeen:

Toepasselijke voorwaarden

2.1 Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle – tussen de Beheerder en VvE te sluiten - Beheerovereenkomsten. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts geldig voor zover zij schriftelijk zijn overeengekomen. De Voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende opdrachten en vervolgopdrachten voor zo ver ter zake geen aanvullende – schriftelijk vastgelegde – afspraken zijn gemaakt.

2.2 Indien de VvE eigen voorwaarden hanteert zijn deze niet van toepassing op de Beheerovereenkomst en worden de Algemene Voorwaarden van toepassing verklaard.

Tot stand komen van de beheerovereenkomst

2.3 De VvE verklaart dat tot het aangaan van een overeenkomst met Beheerder is besloten bij een rechtsgeldig genomen besluit van een daartoe bevoegd orgaan van de VvE.

2.4 Offertes van de Beheerder zijn vrijblijvend. Een overeenkomst tussen de Beheerder en een VvE komt – op basis van een offerte van de Beheerder - pas tot stand middels een door beide partijen ondertekende Beheerovereenkomst. In de plaats van een door partijen ondertekende Beheerovereenkomst kan het volgende gelden: een rechtsgeldig vergaderbesluit namens de VvE en een schriftelijke opdrachtbevestiging van de Beheerder aan de VvE, binnen 14 dagen na kennisname door de Beheerder van dat vergaderbesluit.

Overeenkomst van opdracht

2.5 Deze overeenkomst wordt beschouwd als een overeenkomst van opdracht zoals bedoeld in artikel 7: 400 e.v. van het Burgerlijk Wetboek.

Partijen bij de uitvoering van de overeenkomst

2.6 De bedingen van deze voorwaarden werken mede ten aanzien van de werknemers van de Beheerder en de door de Beheerder ingeschakelde doch onder zijn verantwoordelijkheid en voor hem werkzame derden.

2.7 De Beheerder dient de overeenkomst in beginsel zelf uit te voeren doch kan naar eigen inzicht en keuze zijn taken en werkzaamheden aan een onder zijn verantwoordelijkheid vallende derde uitbesteden, behoudens indien hier bij
beheerovereenkomst vanaf is geweken. Daarmede zijn niet bedoeld de namens de VvE ingeschakelde derden.

Gebruik gegevens

2.8 Om tot een optimale en kwalitatief hoogwaardige dienstverlening te komen, kan bij de Beheerder periodiek een audit worden uitgevoerd in het kader van kwaliteitsbewaking (waaronder door certificering). In het kader hiervan wordt aan de controlerende dan wel certificerende instelling waar nodig inzage gegeven in VvE administraties. Hierbij is de privacy gewaarborgd middels geheimhoudingsverklaringen.

2.9 De VvE verleent – voor zover noodzakelijk voor een juiste uitvoering van de door haar opgedragen werkzaamheden – de Beheerder toestemming om bij de uitvoering van de haar opgedragen werkzaamheden de persoonsgegevens van de bij de VvE betrokken personen te verwerken met in acht- neming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

2.10 De Beheerder verplicht zich zorgvuldig om te gaan met de bij de uitoefening van zijn taak verkregen vertrouwelijke gegevens ter zake de VvE en de eigenaars en gebruikers van de appartementen.

3. Contractduur

3.1 Voor zover uit de Beheerovereenkomst niet anders blijkt, is deze aangegaan voor onbepaalde tijd.

3.2 Voor zover uit de Beheerovereenkomst niet anders blijkt, is voor beëindiging van de Beheerovereenkomst rechtsgeldige opzegging noodzakelijk. De opzegging dient schriftelijk en per mail te geschieden. De termijn voor opzegging bedraagt minimaal 3 maanden. Deze termijn gaat in op de 1e van de kalendermaand volgend op de ontvangstdatum van de aangetekende opzegging door de partij aan wie wordt opgezegd.

4. Prijzen en betaling

4.1 De prijs voor de werkzaamheden als Beheerder omvat de werkzaamheden die in de bij de offerte behorende omschrijving van werkzaamheden en/of in de Beheerovereenkomst met bijbehorende bijlagen zijn omschreven. De overeengekomen honoraria zijn exclusief geldende btw, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.

4.2 Alle overeen te komen werkzaamheden die niet onder de prijs als bedoeld in art. 4.1. vallen, zullen door de VvE apart aan de Beheerder worden opgedragen en door de Beheerder apart bij de VvE in rekening worden gebracht.

4.3 De prijzen van de dienstverlening van de Beheerder worden jaarlijks op 1 januari geïndexeerd op grond van de index “CAO lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur”, zoals vast te stellen door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS). Een wijziging van de prijzen vindt plaats op basis van de wijziging van het maandprijsindexcijfer volgens voornoemde index (2000=100), gepubliceerd door het CBS. De gewijzigde prijs wordt berekend volgens de formule: de gewijzigde prijs is gelijk aan de geldende prijs op de wijzigingsdatum, vermenigvuldigd met het indexcijfer van de kalendermaand die ligt vier maanden voor de kalendermaand waarin de prijs wordt aangepast, gedeeld door het indexcijfer van de kalendermaand die ligt zestien maanden voor de kalendermaand waarin de prijs wordt aangepast. De prijs wordt niet gewijzigd indien een prijsindexering leidt tot een lagere prijs dan de laatst geldende. In dat geval blijft die laatst geldende prijs ongewijzigd, totdat bij een volgende indexering het indexcijfer van de kalendermaand, die ligt vier kalendermaanden voor de kalendermaand waarin de prijs wordt aangepast, hoger is dan het indexcijfer van de kalendermaand, die ligt vier kalendermaanden voor de kalendermaand waarin de laatste aanpassing heeft plaatsgevonden. Alsdan worden bij die prijswijziging de indexcijfers van de in de vorige zin bedoelde kalendermaanden gehanteerd. Voor de geldigheid van een nieuwe geïndexeerde prijs is het niet nodig dat van een door te voeren of doorgevoerde indexering tevoren een afzonderlijke melding aan de VvE is gedaan. Indien het CBS bekendmaking van genoemd prijsindexcijfer staakt of de basis van de berekening daarvan wijzigt, zal een zoveel mogelijk daaraan aangepast of vergelijkbaar indexcijfer worden gehanteerd.

4.4 De facturen van de Beheerder dienen uiterlijk binnen 14 dagen na factuurdatum te zijn voldaan op een door de Beheerder aan te geven bankrekening.

4.5 Indien binnen de in artikel 4.4 bedoelde termijn geen (volledige) betaling plaatsvindt op de door de Beheerder aan te wijzen bankrekening, zal de Beheerder de VvE schriftelijk aanmanen om binnen 14 dagen alsnog volledig te betalen. Indien binnen die termijn geen volledige betaling plaatsvindt, is de VvE ter zake in verzuim.

4.6 Zodra de VvE in verzuim is, is de Beheerder bevoegd al zijn werkzaamheden voor de VvE met onmiddellijke ingang op te schorten. Van het opschorten van zijn werkzaamheden doet de Beheerder onmiddellijk schriftelijke en aangetekende mededeling aan het bestuur van de VvE onder opgave van de achterstallige bedragen.

4.7 Over de periode van haar verzuim is de VvE aan de Beheerder over het verschuldigde bedrag rente verschuldigd van 1% per maand of gedeelte van een maand.

4.8 Indien de VvE na te zijn aangemaand na de in de aanmaning gestelde termijn nog in gebreke blijft te betalen, is zij tevens buitengerechtelijke incassokosten aan de Beheerder verschuldigd, welke kosten worden vastgesteld op 15% van de hoofdsom met een minimum van € 150,-- (te vermeerderen met btw), onverminderd het recht van de Beheerder om de werkelijke buitengerechtelijke kosten te vorderen indien die meer bedragen.

4.9 Alle betalingen strekken eerst in mindering op de verschuldigde kosten, vervolgens op de rente en vervolgens steeds op de oudste hoofdsom.

4.10 Voor het doen van betalingen door de VvE aan de Beheerder, dient één van volgende procedures te worden gevolgd: de betreffende factuur dient te worden geaccordeerd door een bestuurslid van de VvE (niet zijnde de Beheerder) en/of door één van de Eigenaars die daartoe namens de Vergadering van Eigenaars is gemachtigd en/of conform een afspraak bekrachtigd door een vergaderbesluit en/of conform gemaakte werkafspraken met de beheerder al dan niet vastgelegd in de overeenkomst.

5. Financieel en administratief beheer

5.1 De Beheerder stelt de wijze vast waarop de boekhouding wordt ingericht tenzij partijen daarover bij het aangaan van de Beheerovereenkomst schriftelijk andere afspraken hebben gemaakt.

5.2 De Beheerder draagt zorg voor het tijdig gereed hebben van de (concept) jaarrekening overeenkomstig de regels die gelden op grond van de wet en het Reglement van Splitsing. De VvE doet wat redelijkerwijs binnen haar mogelijkheden ligt om te zorgen dat over de vaststelling van de jaarrekening ook tijdig wordt besloten in de Vergadering van Eigenaars.

5.3 Bij bewaring van de administratie wordt de wettelijke termijn aangehouden (peildatum 2015: 7 jaar). De papieren administratie wordt – indien en voor zover deze elektronisch is vastgelegd in een algemeen aanvaard digitaal formaat zoals “pdf” – vernietigd met in acht neming van algemeen aanvaarde procedures. In afwijking van de vorige zin worden van tot de administratie behorende akten ook de originele - papieren - versies bewaard indien dit van substantieel belang is, tenzij met de VvE anders wordt overeengekomen. De Beheerder draagt, tenzij anders overeengekomen, zorg voor bewaring van de (elektronisch) vastgelegde administratie, alsmede van een back-up van de (eventueel aanwezige) elektronisch vastgelegde administratie. De back-up wordt zodanig bewaard dat verlies van de gegevens redelijkerwijs uitgesloten moet worden geacht.

5.4 De Beheerder is gehouden jegens het bestuur van de VvE, haar leden en transporterende notarissen financiële informatie met betrekking tot de financiële administratie van de VvE te verschaffen. Over deze werkzaamheden kunnen tussen de Beheerder en de VvE (nadere) afspraken met betrekking tot de daarop betrekking hebbende kosten worden gemaakt.

5.5 De Beheerder zorgt voor het – aan de hand van een door hem aan de VvE voor te stellen en door de Vergadering van Eigenaars van de VvE vast te stellen procedure - tijdig aanmanen van debiteuren en tot het treffen van rechtsmaatregelen ter zake. Het risico van oninbaarheid van een vordering op een debiteur ligt bij de VvE.

5.6 De Beheerder draagt zorg voor saldo-management op de rekeningen van de VvE. Er wordt een bankrekening aangehouden op naam van de VvE en – indien door het bestuur van de VvE gewenst - separaat rentedragende en eveneens op naam van de VvE gestelde spaarrekening(-en) waarop de reserves van de VvE worden gestort. De Beheerder voert in het kader van de Beheerovereenkomst geen vermogensbeheer.

5.7 De Beheerder en de VvE moeten er zoveel mogelijk voor zorg dragen dat bij de bank de gegevens aangaande de personen die over de bank- en spaarrekening(en) kunnen beschikken en de (elektronische) handtekeningen juist zijn geregistreerd.

6. Technisch beheer

6.1 Alleen indien dit schriftelijk is overeengekomen treedt de Beheerder niet alleen als Administratief- en Financieel Beheerder maar ook als Technisch Beheerder op.

6.2 Een nadere uitwerking van de dienstverlening heeft plaats in de Beheerovereenkomst.

6.3 De werkzaamheden als Technisch Beheerder houden het begeleiden in van de Bestuurder dan wel degene die binnen de VvE voor het Technisch Beheer verantwoordelijk is. De Beheerder heeft enige technische kennis doch is geen bouwkundig expert. Tenzij schriftelijk anders overeengekomen behoort het niet tot de taak van de (Technisch) Beheerder om gebreken op te merken, de ernst daarvan te beoordelen, bij oplevering als deskundige een werk op te nemen of over een werk directie te voeren dan wel anderszins bouwtoezicht te voeren. De (Technisch) Beheerder is dan ook niet aansprakelijk uit hoofde van niet opgemerkte gebreken, fouten in de uitvoering door derden of een gebrekkig toezicht op die derden, behoudens in geval van opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van de (Technisch) Beheerder. Werkzaamheden en/of te verlenen diensten voortvloeiend uit (Technisch) Beheer worden uitgevoerd voor rekening en risico van de VvE.

7. Bestuurder

7.1 Behoudens voor zover zulks uitdrukkelijk anders is overeengekomen treedt de Beheerder slechts op als extern Beheerder voor de VvE en niet als Bestuurder van de VvE in de zin van 5:131 BW. De Beheerder treedt dan slechts op als uitvoerder van het door de Vergadering van Eigenaars vastgestelde beleid van de VvE. De Beheerder draagt geen verantwoordelijkheid voor het door de VvE gevoerde beleid.

7.2 De Beheerder treedt eerst tevens op als bestuurder indien hij door de Vergadering van Eigenaars is benoemd en hij deze benoeming schriftelijk heeft aanvaard. Ook indien de Beheerder tevens als Bestuurder optreedt draagt hij geen verantwoordelijkheid voor het door de vergadering van de VvE gevoerde beleid. De Beheerder treedt dan slechts op als uitvoerder van het door de Vergadering van Eigenaars vastgestelde beleid van de VvE en hetgeen gesteld in vigerend reglement van splitsing.

8. Uitvoering

Informatieplicht

8.1 Partijen zijn over en weer verplicht om elkaar tijdig, volledig en op de juiste wijze de gegevens, inlichtingen en bescheiden te verschaffen, die nodig zijn voor de behoorlijke uitvoering van het beheer. Indien de VvE de benodigde gegevens niet tijdig aan de Beheerder verstrekt, heeft de Beheerder – na een schriftelijke waarschuwing waarbij een redelijke termijn wordt gesteld - het recht de uitvoering van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk op te schorten indien dit naar zijn mening proportioneel in verhouding staat tot het niet aanleveren van de benodigde gegevens door de VvE, onverminderd zijn recht om de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan de VvE in rekening te brengen.

Behoorlijke uitvoering van taken

8.2 De Beheerder is gehouden tot een behoorlijke uitvoering van de hem opgedragen taken en werkzaamheden en dient datgene te doen of na te laten dat in de gegeven omstandigheden in redelijkheid van een deskundig en zorgvuldig handelend Beheerder mag worden verwacht. Hij handelt bij het uitvoeren van zijn taak in overeenstemming met de wet, het Reglement van Splitsing, deze Voorwaarden, de Beheerovereenkomst en de besluiten genomen door de Vergadering van Eigenaars van de VvE.

8.3 De Beheerder zal bij de uitvoering van de met hem overeengekomen werkzaamheden de nodige zorg in acht nemen zoals die van een goed opdrachtnemer verwacht mag worden.

8.4 De Beheerder is gehouden om tijdig en op correcte wijze verleende en verantwoorde aanwijzingen van of namens de vergadering van eigenaars op te volgen, indien betreffende werkzaamheden zijn opgenomen

binnen het takenpakket aan de hand waarvan de Beheerder is aangesteld. Dit geldt ook voor werkzaamheden welke aanvullend zijn opgenomen in de Beheerovereenkomst.

8.5 Bij uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden door de Beheerder blijven de VvE dan wel het bestuur van de VvE verantwoordelijk voor het beheer en correcte besluitvorming daaromtrent, onverminderd de verantwoordelijkheid van de Beheerder voor een juiste nakoming van zijn verplichtingen uit de gesloten Beheerovereenkomst. De Beheerder legt verantwoording af aan de Vergadering van Eigenaars dan wel aan een door de Vergadering van Eigenaars daartoe aangestelde persoon of personen.

Waarschuwingsplicht

8.6 De Beheerder heeft voor gevallen waarin hij van onvoldoende volmacht of gebrekkige besluitvorming op de hoogte was of behoorde te zijn een waarschuwingsplicht ten opzichte van de VvE.

8.7 De Beheerder waarschuwt – waar mogelijk - de Bestuurder en/of de leden in het geval de aan hem gegeven instructies dan wel aan hem opgedragen werkzaamheden en/of taken in strijd zijn met de Beheerovereenkomst, de Voorwaarden, het Reglement en/of Akte van Splitsing en/of de wet.

Treffen van noodvoorzieningen

8.8 In geval van calamiteiten of spoedeisende kwesties is de Beheerder bevoegd ook zonder voorafgaande opdracht van de VvE, voor rekening en risico van de VvE noodvoorzieningen uit te (laten) voeren die nodig zijn om de schade voor de VvE zoveel als mogelijk te beperken of de veiligheid zoveel als mogelijk te waarborgen.

Omvang van de werkzaamheden

8.9 De Beheerder is niet gehouden meer of andere werkzaamheden ten behoeve van de VvE te verrichten dan die zijn omschreven in zijn Beheerovereenkomst, voor zover van toepassing met de daarbij behorende taakomschrijving(en), tenzij tussen partijen nader schriftelijk overeengekomen is. Indien en zodra de Beheerder een verzoek ontvangt van de VvE met betrekking tot taken die geen onderdeel uitmaken van de bij Beheerovereenkomst overeengekomen taken, zal de Beheerder de verzoeker er direct van op de hoogte stellen dat zij het verzoek om die reden niet in behandeling zal nemen. Desgewenst zal de Beheerder ter zake een aanvullende offerte uitbrengen.

Overmacht

8.10 In geval van overmacht wordt de verbintenis van de Beheerder van rechtswege opgeschort voor de duur van de overmacht. Ziekte of ontstentenis van personeel of door de Beheerder in te schakelen derden en andere vormen van capaciteitsproblemen worden niet als overmacht aangemerkt.

8.11 Indien de overmacht langer dan twaalf weken voortduurt kan elk der partijen de overeenkomst ontbinden, onverminderd het bepaalde in artikel 11.

Termijnen

8.12 Door partijen opgegeven termijnen zijn geen fatale termijnen. Elke partij kan de andere partij bij overschrijding schriftelijk een redelijke termijn voor nakoming stellen, welke termijn alsdan als fatale termijn zal gelden.

9. Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV)

9.1 De VvE verklaart dat zij voor het verrichten van werkzaamheden die ten behoeve van de VvE worden uitgevoerd, geen overeenkomsten zal aangaan met vreemdelingen die mede op grond van de Wet Arbeid Vreemdelingen niet rechtsgeldig arbeid in Nederland mogen verrichten.

9.2 Partijen verklaren in overeenkomsten die ten behoeve van de VvE worden aangegaan met derden te zullen bedingen dat door de contractspartij geen vreemdelingen zal worden ingezet die in Nederland mede op grond van de Wet arbeid vreemdelingen niet rechtsgeldig arbeid mogen verrichten. Even zeer zal worden bedongen dat indien die contractspartij een overeenkomst van onder aanneming dan wel van inlening zou willen aangaan, dit eerst mogelijk is na verkregen toestemming van de betreffende VvE; de toestemming zal slechts kunnen worden gegeven als wordt aangetoond dat ook die derde contractueel verplicht is geen vreemdelingen in te zetten, die in Nederland mede op grond van de Wet Arbeid Vreemdelingen niet rechtsgeldig arbeid mogen

verrichten. In al die contracten dient even zeer een vrijwaring van alle betrokken partijen te worden opgenomen te verlenen door degene die in strijd met het in dit artikel bedoelde verbod handelt.

9.3 De VvE die in strijd met het in dit artikel bedoelde verbod handelt zal de Beheerder vrijwaren voor alle eventuele boetes en/of andere sancties opgelegd aan de andere partij door een daartoe bevoegd orgaan in verband met enige vermeende of geconstateerde overtreding van de andere partij van de Wet Arbeid Vreemdelingen of in verband met enige aan deze wet verwante wet- en/of regelgeving, alsmede voor schade die een direct dan wel indirect gevolg hiervan is.

10. Aansprakelijkheid

Klachten

10.1 Klachten over de door de Beheerder verrichte werkzaamheden dienen door de VvE zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen 30 dagen na ontdekking schriftelijk en/of elektronisch te worden gemeld aan de Beheerder. Doet de VvE dit niet binnen de termijn van 30 dagen, dan vervalt het recht voor de VvE om (herstel) werkzaamheden en/of schade van de Beheerder te vorderen. De Beheerder verplicht zich na ontvangst van de melding binnen 15 dagen inhoudelijk te reageren.

10.2 Indien naar het oordeel van de VvE de Beheerder tekort is geschoten in de nakoming van zijn verplichtingen jegens de VvE, dient de VvE hem - schriftelijk en/of elektronisch - in ieder geval in de gelegenheid te stellen de tekortkoming binnen een redelijke termijn te herstellen en/of schade te beperken en/of schade op te heffen.

10.3 Alle vorderingsrechten en andere bevoegdheden jegens de Beheerder vervallen 12 maanden na het moment waarop de VvE bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden.

Uitsluiting van aansprakelijkheid

10.4 De Beheerder is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, indien de Beheerder ter zake van de uitvoering van de aan de Beheerder opgedragen werkzaamheden is uitgegaan van door de VvE verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij aan de kant van de Beheerder sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.

Beperking van aansprakelijkheid

10.5 In alle gevallen is iedere aansprakelijkheid van de Beheerder beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door de door de Beheerder gesloten beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd, vermeerderd met het eigen risico dat de Beheerder in dat geval draagt. De Beheerder zal op verzoek de verzekeringspolis overleggen, waaruit blijkt in welke mate hij verzekerd is voor aansprakelijkheid.
In gevallen waarin de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekeraar niet tot uitkering overgaat is de aansprakelijkheid van de Beheerder beperkt tot het bedrag van het honorarium dat de Beheerder in het voorafgaande jaar aan de VvE gefactureerd heeft te vermeerderen met de omzetbelasting daarover.

10.6 Onder de artikelen 10.5 en 10.6 is de aansprakelijkheid van de Beheerder beperkt. Deze beperkingen gelden niet als de Beheerder schade heeft veroorzaakt als gevolg van opzet of bewuste roekeloosheid.

10.7 In het geval van administratieve vergissingen of gebreken aan de zijde van de Beheerder, is de Beheerder jegens de VvE verplicht en gerechtigd onmiddellijk na constatering zelf en op zijn kosten voor herstel daarvan zorg te dragen.

Aansprakelijkheid bestuurder

10.8 Mocht de beheerder even zeer zijn aangesteld als bestuurder dan gelden, indien voor zover niet anders overeengekomen, alle bepalingen van onderhavige algemene voorwaarden ook voor uitoefening van de taken als bestuurder, in de zin dat het gestelde onder 10.4 niet geldt indien de bestuurder wist dan wel behoorde te weten dat de door de VvE verstrekte gegevens onjuist en/of onvolledig waren.

Vrijwaring aansprakelijkheid

10.9 De VvE vrijwaart de Beheerder tegen alle aanspraken van derden, daaronder mede begrepen de leden van de vereniging alsmede een orgaan/persoon welke namens de VvE (onbevoegd) rechtshandelingen verrichten, welke

direct of indirect met de uitvoering van de Beheerovereenkomst samenhangen. De VvE vrijwaart Beheerder in het bijzonder tegen vorderingen van derden wegens schade die veroorzaakt is doordat de VvE aan Beheerder onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, tenzij de VvE aantoont dat de schade geen verband houdt met verwijtbaar handelen of nalaten zijnerzijds, dan wel veroorzaakt is door opzet of bewuste roekeloosheid van Beheerder.

10.10 De VvE vrijwaart Beheerder tegen alle mogelijke aanspraken van derden, voor het geval Beheerder op grond van de wet en/of zijn beroepsregels gedwongen is de opdracht terug te geven en/of gedwongen wordt medewerking te verlenen aan overheidsinstanties, welke gerechtigd zijn gevraagd dan wel ongevraagd, informatie te ontvangen welke Beheerder in de uitoefening van de opdracht van de VvE of derden heeft ontvangen.

11. Beëindiging

11.1 In geval van voortijdige beëindiging van de Beheerovereenkomst, anders dan op grond van artikel 3 lid 2 van deze voorwaarden, waaronder begrepen ontbinding wegens wanprestatie, zal de VvE de Beheerder een termijn gunnen van 4 weken na het einde van de Beheerovereenkomst teneinde de boekhouding en administratie in zodanige staat te brengen dat deze eenvoudig kan worden overgedragen aan een daartoe door de VvE aan te wijzen derde of haar Bestuurder. Gedurende deze termijn blijft de VvE de overeengekomen beheervergoeding verschuldigd. Wanneer een kortere opzegtermijn is overeengekomen geldt die overeengekomen kortere termijn.

11.2 Beheerder is alsdan bevoegd de afgifte van de onder hem berustende bescheiden op te schorten totdat het uit hoofde van de tussen partijen gesloten overeenkomst door de VvE aan Beheerder verschuldigde bedrag integraal is voldaan. Het bepaalde in voorgaande zin is niet van toepassing met betrekking tot zaken of bescheiden van de VvE die nog geen bewerking door Beheerder hebben ondergaan.

11.3 Tot 3 maanden na het einde van de Beheerovereenkomst, stelt de Beheerder de VvE of een door de VvE aan te wijzen derde in de gelegenheid de (in gangbaar formaat waartoe onder meer pdf formaat te rekenen valt) elektronisch en/ of schriftelijk vastgelegde administratie in ontvangst te nemen.

11.4 Indien de VvE in gebreke blijft met het in ontvangst nemen van de boekhouding en de administratie biedt de Beheerder de boekhouding en de administratie bij aangetekende brief aan het Bestuur, bij het ontbreken van een Bestuur aan de Voorzitter van de Vergadering van Eigenaars en bij het ontbreken daarvan aan een der leden. De Beheerder voegt bij de stukken een gespecificeerde inventarisstaat en bewaart een exemplaar daarvan in zijn eigen administratie.

11.5 Indien de Beheerder vervolgens nog stukken voor de VvE ontvangt, hoeft de Beheerder niet voor afhandeling daarvan zorg te dragen. De Beheerder zal de ontvangen stukken doorzenden naar –a- de nieuwe Beheerder van de VvE dan wel –b- de VvE dan wel –c- retourneren aan de afzender onder vermelding van het feit dat zij niet meer als Beheerder optreedt. De Beheerder is niet aansprakelijk voor de gevolgen van deze handelwijze.

12. Integriteit

12.1 De Beheerder is zich – mede als lid van VGM NL - bewust van het feit dat de relatie met de VvE mede is gebaseerd op zorgvuldigheid, maatschappelijke aanvaardbaarheid en integriteit. De Beheerder staat er dan ook voor in dat iedere tegenstrijdigheid tussen persoonlijke en zakelijke activiteiten wordt vermeden. Wanneer de VvE van mening is dat de naleving van dit artikel in het geding is of komt, zal de VvE de Beheerder daarvan direct op de hoogte stellen.

12.2 De VvE onthoudt zich van activiteiten die het VGM NL-lid bij het vervullen van zijn opdracht kunnen belemmeren of diens activiteiten kunnen doorkruisen.

13. Geschillen

13.1 Alle geschillen die voortvloeien uit de Beheerovereenkomst tussen partijen zullen worden beslecht door de bevoegde rechter in de plaats waar de Beheerder kantoor houdt.

13.2 Indien en voor zover enige bepaling uit de Beheerovereenkomst dan wel uit deze Algemene Voorwaarden nietig wordt verklaard of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van de Beheerovereenkomst dan wel Algemene Voorwaarden onverminderd van kracht blijven. Partijen zullen alsdan met elkaar in overleg treden over een nieuwe bepaling ter vervanging van de nietige/vernietigde bepaling waarbij zoveel mogelijk de strekking van de nietige/vernietigde bepaling in acht wordt genomen

Overeengekomen te ……, op ……

Vereniging van Eigenaars

VvE

_____

De heer/mevrouw

_____

Gevaert Vastgoedbeheer

_____