

Organisatiestructuur van de Vereniging van Eigenaars.

1. Inleiding.

De organisatiestructuur van een Vereniging van Eigenaars [VvE] is veelal bepalend voor het goed functioneren van een VvE. Of er nu 10, 30 of 120 appartementen deel uit maken van een VvE maakt eigenlijk niet zo veel uit. Het bestuursmodel bepaalt in belangrijke mate hoe en op welke wijze een VvE functioneert dat wil zeggen besluiten neemt en communiceert met de leden. Natuurlijk is het zo dat mensen die functioneren binnen het bestuur van een VvE in zeer belangrijke mate bepalend zijn voor de kwaliteit van uitvoering en de cultuur binnen de VvE. De cultuur wordt ook weer niet alleen bepaald door het bestuur of de beheerder van een VvE maar uiteraard ook door alle appartement eigenaars die deel uitmaken van een Vereniging van Eigenaars.

Eigenlijk kan gesteld worden dat de cultuur binnen de VvE de kritische succesfactor is voor het goed functioneren van een VvE.

2. Cultuur binnen de VvE.

Belangrijke aandachtspunten voor een gezonde cultuur binnen de VvE zijn naar ons oordeel;

- **De VvE dient voor alle appartement eigenaren gemakkelijk bereikbaar te zijn dat kan onder meer door;**
Een periodiek [telefonisch] spreekuur door de beheerder en/of de voorzitter van de VvE.

Zorg ervoor dat alle appartement eigenaars beschikken over een actueel adressenoverzicht van de voorzitter, de bestuurder en leden van de verschillende commissies.

- **Draag zorg voor een optimale communicatie met de leden van de VvE.**

Een periodieke Nieuwsbrief [kort en zakelijk] kan vaak zeer verhelderend werken.

Zorg ervoor dat nieuwe eigenaars voldoende geïnformeerd zijn over bijvoorbeeld het vergaderrooster, de commissies, het huishoudelijk reglement, verslagen van de Algemene Ledenvergadering etc. etc.

Zelfs een kort briefje in de lift is beter dan geen informatie verstrekken.

- **Communiceren & Informeren.**

Het meest belangrijke en doorslaggevende is de wijze waarop wordt gecommuniceerd met de appartement eigenaren.

Waarop dient u te letten;

- Presenteer een kort en duidelijk verslag van de ALV.
- Geef eigenaars de ruimte om agendapunten aan te leveren.
- Maak een besluitenlijst met time-table.
- Overleg regelmatig met de commissieleden.
- Informeer eigenaars over uit te voeren werkzaamheden.
- Bespreek ideeën van eigenaars in het overleg van de commissies.
- Maak gebruik van deskundigheid van eigenaars.

• **Neem iedere klacht serieus.**

- ✓ Maak een korte notitie van iedere klacht.
- ✓ Maak direct duidelijke afspraken over de afwikkelingen van een klacht.
- ✓ Probeer altijd een analyse te maken van incidentele of structurele klachten.
- ✓ Doe vooral geen toezeggingen die u niet na kunt komen.
- ✓ Tenslotte; Iedere klacht is een gratis advies.

• **Regels zijn niet altijd regels.**

Een VvE heeft te maken met wet en regelgeving zoals bijvoorbeeld de Splittingsakte, het Modelreglement, het Huishoudelijk Reglement, het Nederlands Recht en ga zo maar door. Het collectieve en individuele belang is in al deze regelgeving vastgelegd. Toch kan het zijn dat in bepaalde situaties individuele eigenaars het slachtoffer dreigen te worden van al deze regelgeving. Het is verantwoordelijkheid van een bestuur en/of de beheerder om besluiten voor te bereiden die naar redelijkheid en billijkheid en dus in de "geest" van de vingerende wetgeving worden voorgesteld. De beheerder en/of voorzitter dient voorgestelde besluiten goed te beargumenteren mogelijk op basis van eigen beleid. Vaak worden deze argumenten beter geaccepteerd dan uitsluitend op basis van wet of regelgeving.

• **Toelichting op het organogram.**

- Het is aan te bevelen om voor het dagelijks bestuur, de kas commissie en de technische commissie een onevenredig aantal leden aan te stellen. Dit in verband met de stemverhouding.
- De vacature van voorzitter dient bij voorkeur via kandidaatstelling te worden ingevuld. Voor de voorzitter is het van belang dat er draagvlak is voor de persoon.
- De bestuursleden voor het dagelijks bestuur hebben bij voorkeur de navolgende competenties;
 - een financieel economisch, juridische of organisatorische achtergrond.
 - gemotiveerd zijn voor de functie en voldoende oog hebben voor het algemeen belang van de VvE.
 - sociale vaardigheden om lastige problemen te managen. Het blijven tenslotte wel uw burens.
 - De leden van de sub. commissies voldoende kennis hebben van specifieke zaken zoals; automatisering, financiën, techniek en algemeen onderhoud.

Met name voor de technische commissie is kennis van uitvoerende zaken zoals schoonmaakonderhoud en tuinonderhoud van belang.

- De externe beheerder onderhoud de contacten met leveranciers, bankinstellingen en dergelijke.
- Regelmatige controle [1 x per jaar] door een externe accountant met betrekking tot de exploitatie en de balansgegevens is aan te bevelen.
- Het kan van belang zijn om bij belangrijke besluiten een extern adviseur te raadplegen.

- **De Vereniging van Eigenaars**

- De Vereniging van Eigenaars moet minimaal eenmaal per jaar vergaderen en tijdens deze vergadering worden onder meer de jaarstukken met betrekking tot het vorige boekjaar en de begroting met betrekking tot het lopende of komende boekjaar vastgesteld.
- De Algemene Ledenvergadering is het hoogste orgaan van de vereniging. Besluiten kunnen alleen in de Algemene Ledenvergadering worden genomen. Voor sommige besluiten geldt zelfs een stemmenquorum.
- De Algemene Ledenvergadering bepaalt de bevoegdheden van de beheerder en kan deze beperken of uitbreiden.
- Zodra iemand eigenaar is van een appartementsrecht wordt hij daarmee automatisch wettelijk lid van de Vereniging van Eigenaars. Het lidmaatschap is onopzegbaar en brengt rechten en plichten met zich mee die zijn omschreven in het Burgerlijk Wetboek en het Reglement van Splitsing.

- **Het Bestuur.**

- Het bestuur van de VvE berust bij een of meerdere bestuurders. Dit kan zijn een externe beheerder [beheerkantoor] maar het kunnen ook leden [of een lid] uit de VvE zijn.
- Het bestuur cq de beheerder is het uitvoerend orgaan van de VvE. dat wil zeggen zij verantwoordelijk is voor de uitvoering van alle besluiten en is daarvoor aan de Algemene Leden Vergadering verantwoording verschuldigd.
- Het bestuur dient dusdanig informatie aan de leden van de vereniging te verstrekken, dat dit de leden in staat stelt noodzakelijke besluiten te nemen ten aanzien van het gebouw of de Vereniging van Eigenaars.
- De Vereniging van Eigenaars kent in beginsel geen secretaris of penningmeester, deze uitvoerende taken liggen bij de beheerder.

- **De Voorzitter.**

- Het reglement van Splitsing van de Vereniging verplicht de ledenvergadering om uit de eigenaars een voorzitter te kiezen.
- De voorzitter heeft tot taak het leiden van de ledenvergadering. Hij is dus geen voorzitter van de Vereniging van Eigenaars maar voorzitter van de Algemene Ledenvergadering.
- De voorzitter kan deel uitmaken van het dagelijks bestuur van de Vereniging.
- Indien het bestuur van de Vereniging is uitbesteedt dan fungeert de voorzitter als contactpersoon en toezichthouder op het beheerkantoor.
- De ledenvergadering kan een rooster van aftreden vaststellen.
- In beginsel wordt de voorzitter voor onbepaalde tijd benoemd.
- De ledenvergadering kan de voorzitter ten alle tijde schorsen of ontslaan.

- **De kascommissie.**
 - ✓ De kascommissie heeft tot taak om eenmaal per jaar de administratie en de jaarrekening te controleren bij de interne cq externe beheerder.
 - ✓ De kascommissie adviseert de Algemene Leden Vergadering gevraagd of ongevraagd inzake alle financiële zaken.
 - ✓ Er bestaat geen verplichting tot het instellen van een kascommissie.
 - ✓ De kascommissie brengt verslag uit cq adviseert [aan] de ledenvergadering.

- ✓ **De technische commissie.**
 - De technische commissie heeft tot taak om pro-actief mee te denken over allerlei technische zaken zoals;
 - Mede opstellen cq adviseren inzake het meerjaren-onderhoudsplan.
 - Beoordelen van klachten over technische zaken. Beoordelen van de kwaliteit van de groenvoorziening. Beoordelen van de kwaliteit van de schoonmaakwerkzaamheden.
 - Mede beoordelen van technische onderhoudscontracten.
 - Natuurlijk kan iedere VvE zelf de taken bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de technische commissie vaststellen.
 - De commissie voert regelmatig overleg met de beheerder cq het bestuur van de VvE.
 - De technische commissie brengt verslag uit cq adviseert [aan] de Algemene Ledenvergadering.

- ✓ **Oplevering bij nieuwbouw.**
 - De kopers van een appartement zijn gezamenlijk de eigenaars van het gebouw en zijn derhalve bij nieuwbouw gezamenlijk verantwoordelijk voor de aanvaarding van oplevering van het gehele gebouw.
 - Ook de gezamenlijke gedeelten en technische installaties zoals; liften, automatische deuren, CV installaties e.d. worden opgeleverd aan de gezamenlijke eigenaars zijnde de kopers.
 - Wij adviseren de kopers om de oplevering van het appartementencomplex uit te besteden aan deskundigen zoals bijvoorbeeld een onafhankelijk ingenieurs / architecten bureau.

