Regels en voorschriften van de   
Vereniging van eigenaren

Door het Bestuur bijgewerkt en goedgekeurd op 17 juni 2013

Deze regels en voorschriften zijn vanaf de bovenstaande datum van toepassing op de dagelijkse gang van zaken. Deze zijn bedoeld om een gemeenschappelijk belang te formuleren in het onderhouden van een plezierige, respectvolle en sociale omgeving en tegelijkertijd de waarde van het gemeenschappelijke eigendom te maximaliseren.

De regels zijn onderverdeeld in de volgende vier categorieën:

* Herformuleringen van regels die zijn opgenomen in de Verklaring of de Verordeningen
* Verduidelijkingen van regels die zijn opgenomen in de Verklaring of de Verordeningen
* Regels die het Bestuur volgens de Verklaring of de Verordeningen zelf mag opstellen
* Regels die zijn toegevoegd met betrekking tot voorwaarden en activiteiten die niet zijn genoemd in de Verklaring of de Verordeningen

Deze regels en voorschriften kunnen te allen tijde worden aangepast met een schriftelijke kennisgeving van het Bestuur.

# 1. Definities

1.1 "Eigenaar" verwijst naar de eigenaar van een van de zes eenheden.

1.2 Alle overige termen hebben dezelfde betekenis als in de Verklaring.

# 2. Algemene regels

2.1 Elk Appartement zal uitsluitend worden gebruikt voor een woonbestemming, met uitzondering van professionele en administratieve bedrijven die door middel van een besluit zijn toegestaan, mits dit van buitenaf niet zichtbaar is.

2.2 In, op of aan de Appartementen en de Gemeenschappelijke ruimte zullen geen verderfelijke of aanstootgevende activiteiten plaatsvinden en hierin zal niets worden gedaan wat kan leiden tot hinder of ergernis bij andere bewoners.

2.3 In de Gemeenschappelijke ruimte zullen geen sporten, activiteiten of spellen, al dan niet georganiseerd, plaatsvinden die kunnen leiden tot schade aan gebouwen, terrein, faciliteiten, structuren of voertuigen, of die hinderlijk of ergerlijk zijn voor anderen.

2.4 In de Appartementen of Gemeenschappelijke ruimte mag geen hobbywerkplaats of timmerwerkplaats worden gevestigd waarin gebruik wordt gemaakt van elektrische apparaten, tenzij hiervoor vooraf schriftelijk toestemming is verleend door het Bestuur.

# 3. Vogels, wilde dieren en huisdieren

3.1 Het is de Eigenaren niet toegestaan vogels, wilde dieren of zwerfdieren die hinder kunnen veroorzaken, in de Gemeenschappelijke ruimte te voeren, onderdak te bieden of op een andere manier aan te trekken.

3.2 Het is de Eigenaren niet toegestaan andere dieren dan huisdieren in zijn of haar Appartement te houden.

3.3 Het aantal katten en/of honden dat een Eigenaar in zijn of haar Appartement mag houden, is beperkt tot het volgende:

* Eén kat en één kleine hond
* Twee katten
* Twee kleine honden

Grote honden zijn niet toegestaan, noch als huisdier van een Eigenaar, noch als huisdier van een bezoeker. Alleen blindengeleidehonden kunnen worden toegestaan met schriftelijke toestemming van het Bestuur.

3.4 Eigenaren mogen andere soorten kleine huisdieren houden die zich in een aquarium of kooi bevinden, mits deze de buren niet storen en geen angst of gevaar veroorzaken wanneer ze ontsnappen.

3.5 Huisdieren moeten in de Gemeenschappelijke ruimte aangelijnd zijn.

3.6 Uitwerpselen van huisdieren in de Gemeenschappelijke ruimte moeten onmiddellijk worden opgeruimd door de eigenaar van het huisdier. Alle uitwerpselen van huisdieren moeten in een gesloten plastic zak in de vuilnisbak worden gedeponeerd.

3.7 Het Bestuur is te allen tijde bevoegd om te eisen dat een dier dat volgens het Bestuur andere Eigenaren op onredelijke wijze stoort, op kosten van de Eigenaar wordt verwijderd. Het Bestuur mag deze bevoegdheid voor bepaalde dieren uitoefenen, zonder dat dit op andere dieren van toepassing is.

# 4. Opslag

4.1 In de Gemeenschappelijke ruimte mogen geen fietsen, driewielers, steppen, rolschaatsen, skateboards, wagens, speelgoed of andere persoonlijke eigendommen worden opgeslagen of achtergelaten.

4.2 Op de parkeerplaatsen in de Gemeenschappelijke ruimte mogen geen aanhangwagens, boten, bestelbussen, campers, caravans, bussen of vrachtwagens worden gestald.

4.3 Een Eigenaar mag in zijn of haar garage niet dusdanig persoonlijke eigendommen opslaan dat er geen ruimte meer is voor zijn of haar voertuigen.

4.4 Een Eigenaar mag zijn of haar parkeerplaatsen in de gemeenschappelijke garage niet gebruiken  om persoonlijke eigendommen op te slaan, behalve met voorafgaande schriftelijke toestemming van het Bestuur. Fietsen mogen in het voorste gedeelte van de hiervoor toegewezen stalling worden geplaatst, of in de niet-gebruikte stalling die aan de Eigenaar is toegewezen. Fietsen moeten rechtop worden geplaatst, op de eigen standaard of in een goedgekeurd type fietsstandaard. Stalling van iets anders dan auto's, motorfietsen en fietsen in de gemeenschappelijke garage is mogelijk in strijd met de brandveiligheidswet en kan worden beboet door de brandweer.

# 5. Afval

5.1 Eigenaren moeten hun afval- en recyclingcontainers in het hiertoe aangewezen gebied laten staan. In dit gebied mag niets anders worden opgeslagen.

5.2 Afval- en recyclingcontainers mogen op de dag voorafgaand aan de ophaaldag, momenteel vrijdag, op straat worden gezet. De containers moeten ongeveer een halve meter van elkaar worden geplaatst, zodat ze automatisch kunnen worden opgepakt. (Indien de containers te dicht bij elkaar staan en daardoor handmatig moeten worden verwerkt, kan het afvalbedrijf weigeren de containers te legen.)

5.3 Afval- en recyclingcontainers moeten op de dag waarop deze worden geleegd, van de straat worden gehaald. (Eén vuilniswagen komt meestal vroeg in de ochtend en de andere vroeg in de middag.) Indien een Eigenaar afwezig is, moet deze ervoor zorgen dat een van de buren de containers van de straat haalt en zo nodig op een onopvallende plek zet totdat de Eigenaar weer terug is.

# 6. Parkeren en voertuigen

6.1 De Vereniging is niet verantwoordelijk voor voertuigen die in de Gemeenschappelijke ruimte van het complex zijn geparkeerd.

6.2 Eigenaren mogen hun voertuigen alleen parkeren in de hiertoe aangewezen gebieden of stallingen in de gemeenschappelijke garage, met uitzondering van de omstandigheden die in regel 6.4 zijn gespecificeerd.

6.3 Voor het hele complex zijn vijf parkeerplaatsen gereserveerd voor gasten. Bedrijfsvoertuigen mogen op deze plaatsen parkeren, maar alleen voor de duur die nodig is om hun diensten uit te voeren.

6.4 Eigenaren mogen niet parkeren op de parkeerplaatsen voor gasten. Dit is alleen tijdelijk en voor een korte duur toegestaan.

* Tijdelijk betekent in dit geval: niet regelmatig en niet herhaaldelijk.
* Voor een korte duur betekent in dit geval: niet langer dan 24 uur.

6.5 Verhuiswagens, die zijn gehuurd of geleased door een Eigenaar of die eigendom zijn van een professioneel verhuisbedrijf, mogen tijdelijk in de Gemeenschappelijke ruimte parkeren, maar alleen zo lang als noodzakelijk is voor de verhuizing. Deze mogen echter niet zodanig onbeheerd worden achtergelaten of geparkeerd dat deze de doorgang of het in- of uitrijden van de bewoners belemmeren.

6.6 In de Gemeenschappelijke ruimte mogen geen voertuigen worden geparkeerd die niet werken of die niet beschikken over een geldig voertuigregistratiebewijs. Wanneer een dergelijk voertuig toch in de Gemeenschappelijke ruimte wordt geparkeerd, kan het Bestuur bepalen dat dit voertuig onmiddellijk moet worden weggesleept en/of onderhavig is aan een andere actie die door het Bestuur noodzakelijk wordt geacht. Alle kosten die verbonden zijn aan het verwijderen van een dergelijk voertuig, met inbegrip van maar niet beperkt tot wegsleepkosten, opslagkosten en juridische kosten, indien van toepassing, zijn voor he eigenaar van het voertuig. Dergelijke voertuigen mogen worden geparkeerd in de aan de Eigenaar toegewezen ruimte in de gemeenschappelijke garage.

6.7 Reparatie of onderhoud van voertuigen (met uitzondering van wassen) is niet toegestaan in de Gemeenschappelijke ruimte, tenzij het een noodgeval betreft. In dat geval is dit alleen toegestaan voor zover noodzakelijk om het voertuig naar een reparatiefaciliteit te kunnen verplaatsen.

6.8 Elke schade aan het eigendom binnen het complex die wordt veroorzaakt door een voertuig, inclusief verhuiswagens, bedrijfsvoertuigen en voertuigen van gasten, valt onder de verantwoordelijkheid van de desbetreffende Eigenaar.

6.9 Olievlekken of gerelateerde problemen die zijn veroorzaakt door een voertuig, inclusief verhuiswagens, bedrijfsvoertuigen en voertuigen van gasten, moeten door de desbetreffende Eigenaar worden verwijderd.

6.10 Voertuigen mogen binnen de Gemeenschappelijke ruimte niet harder rijden dan 15 kilometer per uur.

6.11 Crossmotoren, karts en off-roadvoertuigen zijn niet toegestaan binnen het complex. Motorfietsen mogen alleen veilig in- en uitrijden.

# 7. Groenvoorzieningen

7.1 Dumpen is niet toegestaan in de Gemeenschappelijke ruimte.

7.2 De groenvoorzieningen in de Gemeenschappelijke ruimte beschikken over een sprinklersysteem. Het onderhoud van, eventuele wijzigingen aan en de waterrekening voor dit systeem vallen onder de verantwoordelijkheid van het Bestuur.

7.3 Het onderhoud van de groenvoorzieningen in de Gemeenschappelijke ruimte vallen onder de verantwoordelijkheid van het Bestuur. Het is de Eigenaren niet toegestaan levende bomen, planten of andere begroeiing in de Gemeenschappelijke ruimte te knippen, te kappen, te snoeien, te vervangen, te verplaatsen of anderszins aan te passen, tenzij hiervoor vooraf schriftelijk toestemming is verleend door het Bestuur. In de Gemeenschappelijke ruimte mogen geen decoratieve tuinobjecten, plantenbakken of meubelen worden geplaatst.

7.4 Beslissingen met betrekking tot het uiterlijk en de conditie van de groenvoorzieningen in de Gemeenschappelijke ruimte en met betrekking tot de noodzaak tot en de wijze van verzorging, onderhoud en herstel van de groenvoorzieningen worden door het Bestuur genomen.

# 8. Architecturale en structurele integriteit en uiterlijk van de buitenkant

8.1 De externe structuur van alle Appartementen tot aan het binnenoppervlak van de muren, vloeren, plafonds, vensters en deuren van de Appartementen maakt deel uit van de Gemeenschappelijke ruimte en wordt daardoor bepaald door de Vereniging. Het Bestuur is verantwoordelijk voor het onderhouden van de architecturale en structurele integriteit van de Gebouwen door regulering van wijzigingen die van invloed zijn op het algehele uiterlijk van het complex.

8.2 Wijzigingen, aanpassingen, toevoegingen of verbeteringen van of aan de buitenkant van de Gebouwen, de Gemeenschappelijke ruimte en de ingangen van de Gemeenschappelijke ruimte naar Gebouwen zijn niet toegestaan, tenzij hiervoor vooraf schriftelijk toestemming is verleend door het Bestuur.

8.3 Gebruikers wordt om esthetische redenen aangeraden een kabelabonnement te gebruiken voor de ontvangst van televisie. Het is echter ook mogelijk om met voorafgaande schriftelijke toestemming van het Bestuur op een dak of een balkon een kleine satellietontvanger te plaatsen die niet zichtbaar is vanaf de straat en die zich niet direct in het zicht van buren bevindt.

8.4 Raambekleding die vanaf de buitenkant zichtbaar is, moet in wittinten zijn. Andere tinten zijn alleen toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van het Bestuur.

8.5 Plantenbakken in de entree moeten van natuurlijke materialen zijn gemaakt, zoals hout, terracotta of beton, of moeten wit geverfd zijn, zodat ze bij de afwerking van het gebouw passen.

8.6 Garagedeuren moeten altijd gesloten zijn wanneer de garage niet wordt gebruikt.

8.7 Aan de Appartementen of de Gemeenschappelijke ruimte mogen geen borden of bordjes worden opgehangen of weergegeven, met uitzondering van borden voor veiligheid, richtingaanduiding en snelheidslimiet, en gewone naam- en adresborden. In de Gemeenschappelijke ruimte mag voor elk object dat te koop of te huur is, slechts één bord "Te koop" of "Te huur" worden weergegeven. Vanuit het interieur van de Appartementen mogen geen borden worden weergegeven.

8.8 Buiten de Appartementen mogen geen waslijnen worden opgehangen of opgezet en gebruikt. Op de terrassen, in de portalen en in andere delen van de buitenruimte mogen geen kleren worden gewassen en/of gedroogd.

8.9 In de Gemeenschappelijke ruimte mogen geen kerst- en feestversieringen worden geplaatst, tenzij hiervoor vooraf schriftelijk toestemming is verleend door het Bestuur.

# 9. Onderhoud van de Gemeenschappelijke ruimte

9.1 Het onderhoud en de vervanging van de bestrating, de groenvoorzieningen en de tuinstructuren in de Gemeenschappelijke ruimte vallen onder de verantwoordelijkheid van het Bestuur.

9.2 Voor het aanvragen van dringend onderhoud of dringende reparatie van de Gemeenschappelijke ruimte dient deze procedure te worden gevolgd:

* De Eigenaar die de aanvraag indient, neemt telefonisch contact op met de Onderhoudscommissie en doet een spoedverzoek.
* De Eigenaar stelt hiervan ook een lid van het Bestuur op de hoogte, om er zeker van te zijn dat het probleem direct wordt aangepakt.

9.3 Voor het aanvragen van niet-standaard en niet-dringend onderhoud of niet-standaard en   
niet-dringende reparatie van de Gemeenschappelijke ruimte dient deze procedure te worden gevolgd:

* De Eigenaar die de aanvraag indient, stuurt een Aanvraagformulier voor onderhoud naar de Onderhoudscommissie.
* De Onderhoudscommissie bepaalt of het aangevraagde onderhoud onder de verantwoordelijkheid van de Eigenaar of van de Vereniging valt en stelt de Eigenaar hiervan op de hoogte.
* Als het onderhoud onder de verantwoordelijkheid van de Vereniging valt, duidelijk een losstaande reparatie betreft en minder dan $ 500 kost, stelt de Onderhoudscommissie het Bestuur hiervan op de hoogte en zorgt de commissie voor reparatie.
* Als niet duidelijk is wie verantwoordelijk is voor het onderhoud of als de verantwoordelijkheid op verschillende manieren kan worden geïnterpreteerd, geeft de Onderhoudscommissie de aanvraag door aan het Bestuur. De Onderhoudscommissie laat vervolgens aan de Eigenaar weten wat het Bestuur heeft besloten met betrekking tot de verantwoordelijkheid van de Vereniging voor het onderhoud.
* Als het onderhoud meer dan $ 500 kost, stuurt de Onderhoudscommissie de aanvraag ter goedkeuring door naar het Bestuur.

9.4 Het Bestuur is niet verantwoordelijk voor letsel of schade aan personen of eigendommen die is veroorzaakt door de elementen of die het gevolg is van elektriciteit, water, regen, stof of zand.

9.5 Het Bestuur en personen die handelen in opdracht van het Bestuur, hebben toegang tot elk Appartement of elke Gemeenschappelijke ruimte als dit vereist is in verband met onderhoud van Gemeenschappelijke ruimte, groenvoorzieningen of gebouwen waarvoor het Bestuur verantwoordelijk is, of in een noodgeval.

# 10. Onderhoud van de Gebouwen

10.1 Het onderhoud, de reparatie en de vervanging van de externe structuur van alle Appartementen tot aan het binnenoppervlak van de muren, vloeren, plafonds, vensters en deuren van de Appartementen vallen onder de verantwoordelijkheid van het Bestuur.

10.2 Het onderhoud, de reparatie en de vervanging van de interne structuur van alle Appartementen vallen onder de verantwoordelijkheid van de Eigenaar. Het onderhoud, de reparatie en de vervanging van deze interne structuur mag geen risico vormen voor of mag niet leiden tot beschadiging van de structurele integriteit van het Gebouw.

10.3 Het onderhoud van de Gemeenschappelijke ruimte van het Gebouw valt onder de verantwoordelijkheid van de Eigenaar of de Eigenaren die het exclusieve gebruik hebben van deze Gemeenschappelijke ruimte. De reparatie en de vervanging van de Gemeenschappelijke ruimte valt onder de verantwoordelijkheid van het Bestuur. De Gemeenschappelijke ruimte omvat, maar is niet beperkt tot, het volgende:

* Planken vloeren en patio's
* Onderhoud
* Reparatie en vervanging
* Liftschacht en -installatie
* Centrale hal/lifthal
* Parkeerplaatsen, rijstroken en garageventilator

10.4 Het Bestuur behoudt zich het recht voor om onderhoudsinspecties uit te voeren en om van Eigenaren te eisen het noodzakelijke onderhoud van de Gemeenschappelijke ruimte uit te voeren. Wanneer een Eigenaar nalaat het onderhoud uit te voeren dat is vereist om een Gemeenschappelijke ruimte in goede staat te houden, behoudt het Bestuur zich het recht voor om dit onderhoud uit te voeren en de kosten door te berekenen aan de individuele Eigenaar.

10.5 Als een Eigenaar nalaat een Gemeenschappelijke ruimte te onderhouden en deze nalatigheid de noodzaak van een reparatie of vervanging tot gevolg heeft, is het Bestuur niet langer verplicht de noodzakelijke reparatie of vervanging uit te voeren op kosten van het Bestuur. Het Bestuur is dan bevoegd om de noodzakelijke reparatie of vervanging uit te voeren en de kosten door te berekenen aan de individuele Eigenaar.

10.6 Om dringend onderhoud of een dringende reparatie aan te vragen dient een Eigenaar telefonisch contact op te nemen met een lid van de Onderhoudscommissie en een spoedverzoek in te dienen.

10.7 Voor het aanvragen van niet-standaard en niet-dringend onderhoud of niet-standaard en niet-dringende reparatie dient deze procedure te worden gevolgd:

* De Eigenaar die de aanvraag indient, stuurt een Aanvraagformulier voor onderhoud naar de Onderhoudscommissie.
* De Onderhoudscommissie bepaalt of het aangevraagde onderhoud onder de verantwoordelijkheid van de Eigenaar of van het Bestuur valt en stelt de Eigenaar hiervan op de hoogte.
* Als het onderhoud onder de verantwoordelijkheid van het Bestuur valt, duidelijk een losstaande reparatie betreft en minder dan $ 500 kost, stelt de Onderhoudscommissie het Bestuur hiervan op de hoogte en zorgt de commissie voor reparatie.
* Als niet duidelijk is wie verantwoordelijk is voor het onderhoud of als de verantwoordelijkheid op verschillende manieren kan worden geïnterpreteerd, geeft de Onderhoudscommissie de aanvraag door aan het Bestuur. De Onderhoudscommissie laat vervolgens aan de Eigenaar weten wat het Bestuur heeft besloten met betrekking tot de verantwoordelijkheid van het Bestuur voor het onderhoud.
* Als het onderhoud meer dan $ 500 kost, stuurt de Onderhoudscommissie de aanvraag ter goedkeuring door naar het Bestuur.

10.8 Het Bestuur is niet verantwoordelijk voor letsel of schade aan personen of eigendommen die is veroorzaakt door de elementen of die het gevolg is van elektriciteit, water, regen, stof of zand.

10.9 Het Bestuur en personen die handelen in opdracht van het bestuur, hebben toegang tot elk Appartement of Gemeenschappelijke ruimte als dit vereist is in verband met onderhoud of gebouwen waarvoor het Bestuur verantwoordelijk is, of in een noodgeval.

# 11. Bijdragen van huiseigenaren

11.1 Het budget van de Vereniging wordt voor elk fiscaal jaar (1 januari tot en met 31 december) opnieuw berekend en omvat het volgende:

* Alle vaste kosten plus verwachte onderhoudskosten voor het jaar plus een bijdrage aan een reserverekening voor hoge onderhoudskosten voor de Gemeenschappelijke ruimte
* Alle vaste kosten plus verwachte onderhoudskosten voor het jaar plus een bijdrage aan een reserverekening voor grote onderhoudskosten voor de Gebouwen

Het jaarbedrag dat door de Eigenaren moet worden betaald, wordt berekend op basis van dit budget.

11.2 Het jaarbedrag moet in maandelijkse termijnen worden betaald en op de eerste dag van elke maand zijn voldaan. Elke Eigenaar is verplicht de maandelijkse bijdragen vóór de vervaldatum te voldoen.

11.3 Het is mogelijk dat er van tijd tot tijd een extra bijdrage moet worden betaald voor kosten waarvoor onvoldoende geld aanwezig is op de reserverekening van de desbetreffende groep.

11.4 Een maandelijkse betalingstermijn of extra bijdrage die niet binnen 15 dagen na de vervaldatum is betaald, wordt als achterstallig beschouwd. Daarbij zal de volgende invorderingsprocedure worden gevolgd:

* Vijftien (15) dagen na de vervaldatum ontvangt de Eigenaar een mededeling dat hem/haar een boete van $ 50 wordt opgelegd wegens het te laat betalen en dat de achterstallige termijnbetaling plus deze boete binnen 15 dagen na de datum van de mededeling moeten worden betaald om aanvullende sancties te voorkomen.
* Twintig (20) dagen na de vervaldatum wordt een Eerste Aanmaning verzonden.
* Dertig (30) dagen na de vervaldatum wordt een rente van 12% per jaar berekend over het totaal van de achterstallige termijnbetaling en de opgelegde boete.
* Eenenvijftig (51) dagen na de vervaldatum (31 dagen zijn voor de Eerste Aanmaning) wordt een Kennisgeving van voorgenomen beslaglegging gestuurd.
* Als er zestig (60) dagen na de vervaldatum nog geen acceptabele schriftelijke overeenkomst tot stand is gekomen over de betaling van het achterstallige termijnbedrag en de bijbehorende kosten, wordt door de Raad een Kennisgeving van beslaglegging ingediend bij de daarvoor wettelijk verantwoordelijk instantie. Bovendien worden bij de Eigenaar alle kosten in rekening gebracht die verbonden zijn aan het innen van het bedrag. Indien de Eigenaar niet alle termijnbedragen en boetes betaalt, zal ook de Hypothecaris hiervan officieel op de hoogte worden gesteld.

11.5 Als een maandelijkse termijnbetaling meer dan 30 dagen achterstallig is, is het Bestuur gerechtigd, met een kennisgevingstermijn van 15 dagen aan de Eigenaar, directe betaling te verlangen van alle maandelijkse termijnbetalingen en speciale betalingen die de komende 12 maanden verschuldigd zullen zijn.

# 12. Verhuur en lease

12.1 Appartementen mogen niet worden verhuurd of geleased voor een periode korter dan 6 maanden.

12.2 Een Eigenaar mag niet slechts een deel van het hele Appartement verhuren of leasen.

12.3 Als onderdeel van het verhuur- of leaseproces zal de Eigenaar deze Regels en voorschriften en alle documenten die nodig zijn om te voldoen aan de Verklaring en de Verordeningen, aan toekomstige huurders en bewoners verstrekken.

12.4 Alle huur- en leaseovereenkomsten moeten schriftelijk zijn en vallen onder de Verklaring en de Verordeningen. Indien de huurder of de bewoner niet aan de Verklaring en/of de Verordeningen voldoet, is dit een overtreding van de overeenkomst. Bij de ondertekening van een huur- of leaseovereenkomst moet de Eigenaar ervoor zorgen dat de huurder of de bewoner zijn of haar initialen plaatst op alle pagina's van deze Regels en voorschriften. De Eigenaar geeft deze pagina's met initialen plus contactgegevens voor de huurder of bewoner door aan de Secretaris van het Bestuur.

12.5 Het feit dat zijn of haar Appartement verhuurd of geleased is, ontheft de Eigenaar niet van de verplichting om te voldoen aan de Verklaring, de Verordeningen en deze Regels en voorschriften. Eigenaren kunnen worden beboet wanneer hun huurders of bewoners zich hieraan niet houden.

# 13. Klachten en regelnaleving

13.1 Het Bestuur is gemachtigd, bevoegd en verantwoordelijk om ervoor te zorgen dat de regels die in dit document zijn vastgelegd en andere regels die zijn vastgelegd in de Verklaring en de Verordeningen met betrekking tot hun specifieke groep worden nageleefd.

13.2 Klachten kunnen worden ingediend door een Eigenaar of door het Bestuur. Alle klachten moeten in schriftelijke vorm worden ingediend, moeten door de klager worden ondertekend en voor de verzending moet deze procedure worden gevolgd:

* De klacht wordt naar het Bestuur gestuurd en het Bestuur bepaalt vervolgens of de klacht betrekking heeft op een duidelijke inbreuk op de Verklaring of op deze Regels en voorschriften.
* Als dat het geval is, stelt het Bestuur de Eigenaar schriftelijk op de hoogte van de inbreuk, met vermelding van de desbetreffende regel, de gewenste remedie, de tijdlimiet waarin aan de regel moet zijn voldaan, de boete wanneer de inbreuk blijft bestaan en/of de kosten voor reparatie, en de tijd waarbinnen de Eigenaar op de klacht kan reageren. Deze eerste stap kan worden overgeslagen als de inbreuk gevolgen kan hebben voor de veiligheid en/of urgent is.
* Als de klacht geen betrekking heeft op een duidelijke inbreuk op de regels, bepaalt het Bestuur welke acties zullen worden ondernomen.
* Als de inbreuk voortduurt, kan het Bestuur een geldboete van maximaal $ 100 opleggen, met een termijn waarbinnen deze moet worden betaald. Boetes voor inbreuk op de regels door huurders of bewoners worden bij de Eigenaar in rekening gebracht.
* Als de Eigenaar de boete niet binnen de gestelde termijn betaalt, kan het Bestuur nog verdere boetes opleggen van maximaal $ 25 per dag.
* Als de geldboetes en de kosten voor reparatie niet worden betaald binnen 30 dagen na de datum van de schriftelijke vordering, kan het Bestuur juridische stappen ondernemen bij de desbetreffende instantie. De Eigenaar is in dat geval verantwoordelijk voor alle kosten die verbonden zijn aan de invordering.

13.3 Als een Eigenaar een brief met een klacht ontvangt van het Bestuur, kan de Eigenaar binnen de hierin gestelde termijn schriftelijk reageren bij het Bestuur om de klacht af te wijzen of om verzachtende omstandigheden uit te leggen. Als de zaak op deze wijze niet kan worden opgelost, kan de Eigenaar vragen om een afspraak met een vertegenwoordiger van het Bestuur om het probleem te bespreken. Indien nodig kan de Eigenaar daarna een vergadering met het volledige Bestuur aanvragen. Als dan nog geen oplossing wordt bereikt, kan het Bestuur alsnog doorgaan met de procedure voor klachten zoals die in regel 13.2 is beschreven.