

Onderliggende leveringsvoorwaarden zijn afgeleid van en veelal overeenkomstig met hetgeen is vastgelegd in het document 'ALGEMENE BRANCHEVOORWAARDEN BEHEER VERENIGINGEN VAN EIGENAARS', vastgesteld door de Stichting Consen (belangenorganisatie voor beroepsmatige beheerders van Verenigingen van Eigenaars), VvE-Belang, Vastgoedbelang en NVM VGM, op 15 april 2005. Het document is echter op maat gemaakt voor VVEASSIST.

1. Definities

- 1.1 VvE:
Verenigingen van Eigenaars in de zin van art 5:124 BW. In deze voorwaarden zullen met de Verenigingen van Eigenaars in de zin van dat artikel worden gelijkgeschakeld Coöperatieve Flatverenigingen en verenigingen in de zin van boek 2 van het BW die als doelstelling hebben gemeenschappelijk beheer en of onderhoud van aan verschillende eigenaars toebehorend onroerend goed. In het vervolg te noemen: De Vereniging.
- 1.2 Beheerder:
De beroepsmatige ondernemer, die diensten op het gebied van (administratief, financieel, bestuurlijk en/of technisch) beheer aanbiedt aan VvE's en daartoe overeenkomsten aangaat met VvE's. In het vervolg te noemen: VVEASSIST.
- 1.3 Bestuurder:
De bestuurder, die uit hoofde van art 5:131 BW is benoemd door de Vergadering van de Vereniging.
- 1.4 Voorwaarden:
De voorwaarden, beschreven in onderliggend document 'LEVERINGSVOORWAARDEN VVEASSIST'.
- 1.5 Reglement van splitsing:
Bij een VvE het Reglement van splitsing, bij een Coöperatieve flatvereniging of vereniging als bedoeld in boek 2 BW moet hiervoor worden gelezen "de Statuten".
- 1.6 Vergadering van Eigenaars:
Bij de Vereniging de Vergadering van Eigenaars, bij een Coöperatieve flatvereniging of vereniging als bedoeld in boek 2 BW moet hiervoor worden gelezen de algemene vergadering.

2. Algemeen

- 2.1 Deze Leveringsvoorwaarden zijn van toepassing op alle beheerovereenkomsten tussen VVEASSIST en VvE's. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts geldig voor zover zij schriftelijk zijn overeengekomen. De Leveringsvoorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten.
- 2.2 VVEASSIST dient er op toe te zien, dat de Vereniging ter zake een geldig vergaderbesluit heeft genomen, alvorens de beheerovereenkomst met VVEASSIST wordt gesloten.

- 2.3 Offertes van VVEASSIST zijn vrijblijvend en kosteloos, tenzij vooraf anders is overeengekomen. Een overeenkomst tussen VVEASSIST en de Vereniging komt pas tot stand nadat VVEASSIST de aan hem verstrekte opdracht schriftelijk heeft bevestigd dan wel door beide partijen een beheerovereenkomst is ondertekend.
- 2.4 De opdrachtbeschrijving in de Overeenkomst Uitvoeren Beheertaken en de uitvoering ervan geschieden op basis van een inspanningsverplichting.
- 2.5 Behoudens voor zover zulks uitdrukkelijk anders is overeengekomen treedt VVEASSIST slechts op als extern Beheerder voor de Vereniging en niet als bestuurder van de VvE in de zin van 5:131 BW.
- 2.6 Deze voorwaarden zijn mede van toepassing op VVEASSIST, indien deze medebestuurder (dus NIET de enige bestuurder) is van de Vereniging.
- 2.7 VVEASSIST dient de overeenkomst in beginsel zelf uit te voeren, doch kan zijn taken aan een derde partij uitbesteden. Daarmee zijn NIET bedoeld de namens de vereniging ingeschakelde derden.
- 2.8 Deze voorwaarden werken mede ten aanzien van eventueel toekomstige werknemers van VVEASSIST.
- 2.9 VVEASSIST heeft voor gevallen, waarin hij van onvoldoende volmacht of nietige of vernietigbare besluitvorming op de hoogte is, een waarschuwingsplicht jegens de Vereniging.
- 2.10 De Vereniging vrijwaart VVEASSIST voor aanspraken van derden uit hoofde van het feit dat gebrekkige besluiten(vorming) dan wel geen of onvoldoende volmacht bestaat, behoudens in geval van opzet of grove schuld.
- 2.11 VVEASSIST waarschuwt de Bestuurder in het geval de aan hem gegeven instructies dan wel aan hem opgedragen werkzaamheden en/of taken in strijd zijn met het Reglement van Splitsing en/of de Wet.

3. Contractduur

- 3.1 De beheerovereenkomst tussen de Vereniging en VVEASSIST wordt in principe aangegaan voor onbepaalde tijd, doch minimaal voor de duur van één jaar (om inwerkverliezen te voorkomen) of zoals in de beheerovereenkomst is overeengekomen.
- 3.2 Voor beëindiging van de beheerovereenkomst is opzegging noodzakelijk. Deze opzegging dient schriftelijk en aangetekend te geschieden. De termijn voor opzegging bedraagt minimaal 3 kalendermaanden. Opzegging kan op ieder moment plaatsvinden, met uitzondering van het in sub 3.1 hierboven genoemde.

4. Administratief/ financieel beheer

Betreft de overeengekomen werkzaamheden binnen de domeinen 'Leden', 'Financiën', 'MJOB (Begroting)', 'Wanbetaler', 'Verzekeringen' en 'Besturen'. Ten aanzien van pakket 'Financiën' geldt sub 4.1 t/m 4.7 en pakket 'Wanbetaler' sub 4.8.

- 4.1 In geval van onjuiste boekingen, het ontbreken van facturen en andere soortgelijke kleine administratieve vergissingen of gebreken aan zijn zijde, is VVEASSIST jegens de Vereniging verplicht en gerechtigd onmiddellijk na constatering zelf en op zijn kosten voor herstel daarvan zorg te dragen. VVEASSIST is niet aansprakelijk voor schade ten gevolge van bovengenoemde kwesties, behoudens in geval van opzet of grove schuld.
- 4.2 VVEASSIST stelt de wijze vast waarop de boekhouding wordt ingericht, tenzij partijen daarover bij het aangaan van de beheerovereenkomst andere afspraken hebben gemaakt.
- 4.3 De administratie (facturen, bonnen, bankafschriften, jaaroverzichten) wordt in ieder geval ook in papieren vorm bewaard. De termijn van bewaring bedraagt tenminste 7 jaar.
- 4.4 VVEASSIST is gehouden jegens de Bestuurder van de Vereniging, haar leden en transporterende notarissen, financiële informatie met betrekking tot de financiële administratie van de Vereniging te verschaffen, mits over de werkzaamheden dienaangaande tussen VVEASSIST en de Vereniging (nadere) afspraken met betrekking tot de daarop betrekking hebbende kosten zijn gemaakt.
- 4.5 VVEASSIST draagt zorg voor het tijdig gereed hebben van de financiële jaarresultaten overeenkomstig de regels, die gelden op grond van de wet en het Reglement van Splitsing. VVEASSIST doet wat binnen zijn mogelijkheden ligt om te zorgen dat over de vaststelling van deze resultaten ook tijdig besloten kan worden in de Vergadering van Eigenaars.
- 4.6 VVEASSIST dient ervoor zorg te dragen, dat er een bankrekening wordt aangehouden op naam van de Vereniging en een afzonderlijke rentedragende spaarrekening op naam van de Vereniging, waarop de reserves van de VvE worden gestort. Bij opnamen van deze spaarrekening dient in ieder geval gehandeld te worden conform het toepasselijke Reglement van Splitsing.
- 4.7 VVEASSIST moet er zoveel mogelijk voor zorg dragen, dat bij de bank de gegevens aangaande de personen, die over de bank- en spaarrekening(en) en de (elektronische) handtekeningen kunnen beschikken, juist zijn geregistreerd.
- 4.8 VVEASSIST zorgt voor het tijdig aanmanen van debiteuren en adviseert de Vereniging tijdig een vergaderbesluit te nemen tot het treffen van rechtsmaatregelen ter zake.

5. Technisch beheer

Betreft de overeengekomen werkzaamheden binnen de domeinen 'MJOP', 'Klein Onderhoud', 'Groot Onderhoud' en 'Storingen'.

- 5.1 Alleen indien dit uitdrukkelijk schriftelijk is overeengekomen treedt VVEASSIST (tevens) als technisch beheerder op.
- 5.2 De werkzaamheden als technisch beheerder houden in het begeleiden/adviseren van de Bestuurder dan wel degene, die binnen de VvE voor het technisch beheer

verantwoordelijk is. VVEASSIST heeft enige technische kennis doch is geen bouwkundig expert. Tenzij anders overeengekomen behoort het NIET tot zijn taak 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 houden. VVEASSIST 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 grove schuld aan de zijde van VVEASSIST.

- 5.3 In de gevallen dat VVEASSIST, in uitzondering op de hierboven sub 5.2 omschreven werkzaamheden, werkzaamheden voor het Bestuur verricht (bijv. aanvragen van offertes, begeleiden van het offertetraject, voeren van prijsonderhandelingen met leveranciers, contracteren van leveranciers), dan gebeurt dit altijd en alleen middels een vooraf gegeven schriftelijke opdracht van de Bestuurder (brief of mail) en in naam van die Bestuurder, dus onder verantwoordelijkheid van de Bestuurder. VVEASSIST zal hierbij altijd de rol hebben van 'assistent' (zijnde de partij, die een ander (de Bestuurder) en onder haar leiding helpt bij haar werkzaamheden), dus de 'ondergeschikte medewerker'.

6. Uitvoering

- 6.1 VVEASSIST is gehouden tot een behoorlijke uitvoering van de hem opgedragen taak 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, de afgesloten beheerovereenkomst en de besluiten van de Vereniging.
- 6.2 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.
- 6.3 VVEASSIST is NIET gehouden meer of andere werkzaamheden ten behoeve van de Vereniging te verrichten dan die zijn omschreven in de beheerovereenkomst 'Overeenkomst Uitvoeren Beheertaken VVE '[naam VVE]', voor zover van toepassing met het daarbij behorende Pakketten- en Takenoverzicht, tenzij tussen partijen nader schriftelijk overeengekomen.
- 6.4 (De bestuurder van) de Vereniging is verplicht VVEASSIST 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 Vereniging de benodigde gegevens niet tijdig aan VVEASSIST verstrekt, heeft VVEASSIST het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten, onverminderd zijn recht om de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de tussen partijen gebruikelijke tarieven aan de Vereniging in rekening te brengen.
- 6.5 In geval van overmacht wordt de verbintenis van VVEASSIST van rechtswege opgeschort voor de duur van de overmacht.

- 6.6 Indien de overmacht langer dan 12 weken voortduurt, kan een der partijen de overeenkomst ontbinden, zonder rechterlijke tussenkomst en zonder aanspraak op enige vorm van schadevergoeding.

7. Aansprakelijkheid

- 7.1 Klachten over de verrichte of te verrichten werkzaamheden dienen door de Vereniging (of haar Bestuurder) zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 30 dagen na ontdekking, schriftelijk te worden gemeld aan VVEASSIST.
- 7.2 Indien naar het oordeel van (de Bestuurder van) de Vereniging VVEASSIST is tekort geschoten in de nakoming van zijn verplichtingen jegens (de Bestuurder van) de Vereniging, dan dient de Vereniging hem in ieder geval in de gelegenheid te stellen de tekortkoming binnen een redelijke termijn te herstellen.
- 7.3 Alle vorderingsrechten en andere bevoegdheden jegens VVEASSIST vervallen een jaar na het moment, waarop de Vereniging bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden.
- 7.4 VVEASSIST is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat VVEASSIST is uitgegaan van door (de Bestuurder van) de Vereniging verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij die onjuistheid of onvolledigheid voor hem kenbaar was of behoorde te zijn.
- 7.5 Indien zich bij het uitvoeren van de werkzaamheden een gebeurtenis voordoet, die tot aansprakelijkheid van VVEASSIST leidt, zal die aansprakelijkheid beperkt zijn tot het bedrag, waarop de door VVEASSIST gesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering of aansprakelijkheidsverzekering aanspraak geeft, vermeerderd met het eigen risico. Bij opzet of bewuste roekeloosheid van VVEASSIST geldt deze beperking niet.
- 7.6 De werkzaamheden door VVEASSIST worden uitsluitend ten behoeve van de Vereniging verricht. De Vereniging vrijwaart VVEASSIST tegen aanspraken van individuele appartementseigenaren en/of derden.
- 7.7 De Vereniging is verplicht een Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering voor (de Bestuurders van) haar vereniging af te sluiten.
- 7.8 Indien er poststukken of andere bescheiden zoek raken na verzending via de post, dan kan VVEASSIST nimmer hiervoor aansprakelijk worden gesteld.

8. Prijzen en Betaling

- 8.1 De prijs voor de werkzaamheden als beheerder, omvat de werkzaamheden, die in de bij de offerte behorende omschrijving van werkzaamheden en/of in de tussen partijen gesloten 'Overeenkomst Uitvoeren Beheertaken VVE '[naam VVE]' met bijbehorende bijlage 'Pakketten- en Takenoverzicht VVE '[naam VVE]' zijn omschreven. Extra werkzaamheden zal VVEASSIST eerst in nader overleg en voorafgaand aan de uitvoering met de Bestuurder van de Vereniging

bespreken, schriftelijk (via brief of mail) overeenkomen (inclusief bijbehorend tarief/prijs) en vervolgens in rekening kunnen brengen.

- 8.2 De prijzen van de dienstverlening van VVEASSIST worden jaarlijks op en met ingang van 1 januari geïndexeerd met het consumentenprijsindexcijfer, zoals gepubliceerd door het CBS. Prijsaanpassingen anders dan door indexering zullen door VVEASSIST tenminste 6 maanden voor het ingaan van de prijsaanpassing aan de Bestuurder van de Vereniging worden meegedeeld. Indien de 'Overeenkomst Uitvoeren Beheertaken VVE '[naam VVE]'' voor bepaalde tijd is aangegaan, kan de overeenkomst binnen 3 maanden na ontvangst van deze mededeling door de Vereniging worden opgezegd conform het bepaalde in 3.2, als ware het een overeenkomst voor onbepaalde tijd.
- 8.3 De facturen van VVEASSIST dienen uiterlijk binnen 14 dagen na factuurdatum volledig te zijn betaald op de door VVEASSIST aan te wijzen bankrekening.
- 8.4 Indien binnen voornoemde termijn geen volledige betaling plaatsvindt, is de Vereniging, nadat zij eerst in de gelegenheid is gesteld alsnog binnen een redelijke termijn te betalen, in verzuim.
- 8.5 Zodra de Vereniging in verzuim is, is VVEASSIST bevoegd al zijn werkzaamheden voor de Vereniging met onmiddellijke ingang op te schorten. Van het opschorten van zijn werkzaamheden doet VVEASSIST onmiddellijk schriftelijke mededeling aan de (Bestuurder van) de Vereniging onder opgave van de achterstallige bedragen.
- 8.6 Over de periode van haar verzuim is de Vereniging aan VVEASSIST over het verschuldigde bedrag rente verschuldigd ten bedrage van de wettelijke rente vermeerderd met twee punten.
- 8.7 Indien de Vereniging na te zijn aangemaand na de in de aanmaning gestelde termijn nog in gebreke blijft te betalen, is zij tevens buitengerechtelijke incassokosten aan VVEASSIST verschuldigd, welke kosten worden vastgesteld op 15% van de hoofdsom met een minimum van € 150,-, onverminderd het recht van VVEASSIST om de werkelijke buitengerechtelijke kosten te vorderen, indien die meer bedragen.
- 8.8 Alle betalingen strekken eerst in mindering op de verschuldigde kosten, vervolgens op de rente en vervolgens steeds op de oudste hoofdsom.

9. Beëindiging

- 9.1 In geval van beëindiging van de 'Overeenkomst Uitvoeren Beheertaken VVE '[naam VVE]'' zal de Vereniging aan VVEASSIST een termijn gunnen van 1 maand na het einde van de overeenkomst, teneinde de administratie in zodanige staat te brengen, dat zij eenvoudig kan worden overgedragen aan een daartoe door de Vereniging aan te wijzen derde of haar Bestuurder. Gedurende deze termijn blijft de Vereniging de gebruikelijke beheervergoeding aan VVEASSIST verschuldigd. Wanneer een kortere opzegtermijn is overeengekomen, geldt die overeengekomen kortere termijn. VVEASSIST is gehouden aan de overdracht van de gegevens aan de opvolgende beheerder of het bestuur collegiaal zijn medewerking te verlenen.

- 9.2 In geval de Vereniging de 'Overeenkomst Uitvoeren Beheertaken VVE '[naam VVE]' om welke reden ook tussentijds wenst te beëindigen, dan is de Vereniging te allen tijde verplicht tot betaling van het verschuldigde restantbedrag (zijnde de afgesproken contractprijs minus de reeds betaalde maandelijkse termijncontractbedragen) van de overeengekomen contractprijs aan VVEASSIST.
- 9.3 In geval van beëindiging van de overeenkomst is VVEASSIST bevoegd de afgifte van de onder hem berustende bescheiden op te schorten, totdat het uit hoofde van de tussen partijen gesloten overeenkomst door de Vereniging aan hem verschuldigde restantbedrag van de overeengekomen contractprijs integraal is voldaan.
- 9.4 Indien de Vereniging in gebreke blijft met het in ontvangst nemen van de administratie, biedt VVEASSIST de administratie bij aangetekend schrijven met ontvangstbevestiging aan aan het Bestuur van de Vereniging, bij het ontbreken van een Bestuur aan de Voorzitter van de Vergadering van Eigenaars en bij het ontbreken daarvan aan een der leden. VVEASSIST voegt bij de stukken een gespecificeerde inventarisstaat en bewaart een exemplaar daarvan in zijn eigen administratie.
- 9.5 Indien VVEASSIST vervolgens nog bescheiden voor de Vereniging ontvangt, hoeft hij niet voor afhandeling daarvan zorg te dragen. VVEASSIST zal de ontvangen bescheiden dan doorzenden naar de Vereniging dan wel retourneren aan de afzender, onder vermelding van het feit dat hij niet meer als beheerder optreedt en van het hem bekende correspondentieadres. VVEASSIST kan niet aansprakelijk worden gehouden voor de gevolgen van deze handelwijze.

10. Geheimhouding

- 10.1 VVEASSIST verplicht zich zorgvuldig om te gaan met de bij de uitoefening van zijn taak verkregen vertrouwelijke gegevens ter zake de Vereniging en de eigenaren.

11. Geschillen

- 11.1 Alle geschillen, die voortvloeien uit de overeenkomst tussen partijen, zullen worden beslecht door de bevoegde rechter in de plaats waar VVEASSIST kantoor houdt.