

## Huishoudelijk Reglement

Dit reglement dient uitsluitend ter aanvulling van de statuten van de Eigenarenvereniging WOGELA.

Dit reglement is vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering op 20 maart 2012 en aangevuld op de vergadering van 27 mei 2019

### A. VAN DE LEDEN

#### Artikel 1

##### LIDMAATSCHAP

1. Leden zijn al diegenen die eigenaar of mede-eigenaar zijn van een laagbouwwoning wijk 91a, zoals omschreven in artikel 3, sub 1, van de statuten en die zijn ingeschreven in het lidmaatschapsregister van de Vereniging. Er is een lid per woning.
2. Op zijn/haar verzoek ontvangt elk lid een gedateerd en door de secretaris van de Vereniging ondertekend bewijs van inschrijving in het lidmaatschapsregister.
3. Het lidmaatschap eindigt in de gevallen genoemd in art. 4 van de statuten op de datum van het intreden van de desbetreffende omstandigheid; een opzegging door een lid, zoals bepaald in art. 4, dient schriftelijk te worden verzonden aan de secretaris. Beëindiging van het lidmaatschap laat de contractuele verplichtingen tegenover de Vereniging, zoals de verplichting tot het betalen van bijdragen voor onderhoud en instandhouding van het collecteurriool onverlet.

#### Artikel 2

##### CONTRIBUTIE

De contributie dient binnen een maand na een desbetreffend verzoek tot betaling van de penningmeester te worden voldaan door overschrijving op het bankrekeningnummer van de Vereniging.

Leden kunnen worden gevraagd bij voorkeur een automatische incasso toe te staan.

### B. VAN HET BESTUUR

#### Artikel 3

##### VOORZITTERSCHAP

1. Voor elke bestuursverkiezing wordt vastgesteld of de algemene vergadering gebruik wil maken van haar recht de voorzitter in persoon te benoemen.

2. De voorzitter zit de Algemene Ledenvergaderingen evenals de bestuursvergaderingen voor.
3. De voorzitter ziet erop toe dat de besluiten van het bestuur en de Algemene Ledenvergaderingen tijdig worden uitgevoerd.
4. In geval van ontstentenis wordt de voorzitter tijdelijk vervangen door één van de overige bestuursleden. De tijdelijk vervangende voorzitter wordt door de overige bestuursleden aangewezen.
5. Het bestuur vergadert steeds als het haar wenselijk voorkomt of als ten minste 2 bestuursleden daartoe de wens te kennen geven.

#### Artikel 4

##### SECRETARIAAT

De secretaris is belast met de algemene correspondentie van de Vereniging, het samenstellen van de notulen, rapporten en verslagen en het verzorgen van het archief; bij zijn aftreden overhandigt de secretaris alle bescheiden van de Vereniging die in zijn bezit zijn aan de nieuwe secretaris.

#### Artikel 5

##### PENNINGMEESTER

1. De penningmeester beheert de geldmiddelen van de Vereniging in overeenstemming met de besluiten van de ledenvergaderingen en het bestuur. Voor betalingen of beschikkingen boven € 1000,00 is altijd een notitie e accordering in de notulen van een bestuursvergadering nodig.  
Voor bedragen kleiner van € 1000,00 geldt de volgende mandaatprocedure: de penningmeester raadpleegt per mail of fax een tweede bestuurslid. Achteraf vindt in de bestuursvergadering goedkeuring plaats.  
Voor het aangaan van nieuwe contracten is altijd goedkeuring van de ledenvergadering nodig.
2. De penningmeester zorgt voor het regelmatig bijhouden van een overzichtelijke boekhouding en het archiveren van alle relevante bewijsstukken van betalingen en ontvangsten.
3. De penningmeester is verantwoording schuldig voor zijn beheer aan het bestuur en de ledenvergadering; hij verschaft het bestuur en de ledenvergadering periodiek doch tenminste jaarlijks tijdig voor de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering een balans en een verlies- en winstrekening over het afgelopen boekjaar.

Artikel 6  
COMMISSIES

1. Het bestuur kan zich voor het vervullen van zijn taken laten bijstaan door commissies, die door het bestuur worden benoemd.
2. In ieder geval wordt jaarlijks een kascontrole commissie benoemd conform het bepaalde in de statuten.

Artikel 7  
ROOSTER VAN AFTREDEN

Om te voorkomen dat alle bestuursleden gelijktijdig zouden aftreden, wordt door het bestuur een regeling ontworpen die erin voorziet dat een adequate bestuursamenstelling wordt gewaarborgd conform artikel 8 van de statuten.

C. VAN STEMMINGEN

Artikel 8  
QUORUM

Stemmingen zijn slechts vindend indien tenminste 20 stemgerechtigde leden ter vergadering aanwezig zijn. Indien op een algemene vergadering minder leden dan het Quorum aanwezig zijn, schrijft het bestuur binnen 14 dagen een nieuwe algemene vergadering uit met dezelfde agenda. Voor deze vergadering geldt dan geen quorum. Dit laat onverlet het gestelde in artikel 20 van de statuten m.b.t. statutenwijziging, waarvoor een andere regeling geldt.

Artikel 9  
SCHRIFTELIJKE STEMMINGEN

Bij een schriftelijke stemming zijn ongeldig:

- Onduidelijk ingevulde biljetten
- Biljetten waarop meer of andere personen zijn aangegeven dan waarop in het desbetreffende geval kan worden gestemd
- In het geval van herstemming, biljetten waarop personen zijn aangegeven die niet voor keuze of benoeming in aanmerking komen

## D. VAN DE GELDMIDDELEN

### Artikel 10 CONTRIBUTIE

1. De contributie wordt op voorstel van het bestuur door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld. Het is een jaarcontributie, die eventueel in termijnen kan worden voldaan.
2. Bij het bepalen van de hoogte der contributie wordt gestreefd naar een inkomensstroom die tenminste de voorziene uitgaven dekt en is gebaseerd op de goedgekeurde begroting.
3. Aan degenen die in de loop van een kalenderjaar lid worden, *kan* door het bestuur een korting op de jaarcontributie worden verleend. Dit kan het geval zijn wanneer een vorige eigenaar (lid) zijn contributie tot de verkoopdatum heeft voldaan.

### Artikel 11 BEGROTING

Het bestuur presenteert tijdens de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering een begroting voor het dan lopende jaar. Op basis van die begroting wordt de contributie voorgesteld. Bij goedkeuring van de begroting wordt tevens de contributie vastgesteld.

### Artikel 12 REPARATIES

1. In beginsel komen enkel verstoppingen in en reparaties aan het collectorriool voor rekening van Wogela. Verstoppingen in en reparaties aan de aanvoerleidingen vanaf toilet, gootsteen, standleiding en hwa-afvoer zijn voor rekening van de eigenaar. E.e.a. is ter beoordeling aan de vertegenwoordiger van de Technische Commissie. De Technische Commissie adviseert het bestuur in het laten uitvoeren van de reparatie. Het bestuur neemt het besluit tot reparatie.
2. Om de ontstopping/reparatie uit te kunnen voeren is de eigenaar verplicht ervoor te zorgen dat het riool vrij ligt en vrij is van ophogingsmateriaal, zodat de onderhoudsaannemer de ontstopping/reparatie uit kan voeren. E.e.a. is ter beoordeling van de Technische Commissie.  
De kosten voor het verwijderen van ophogingsmateriaal zijn voor rekening van de eigenaar. In de situatie dat de eigenaar Wogela vraagt deze werkzaamheden onder haar regie uit te voeren, moet de eigenaar een schriftelijke verklaring afgeven dat deze kosten door hem aan Wogela vergoed worden. Met inachtneming van de urgentie bij reparaties wordt de termijn waarbinnen deze verklaring afgegeven wordt op 24 uur na melding van het euvel. Na deze termijn wordt de verklaring geacht te zijn afgegeven.