**Huishoudelijk reglement**

Inleiding

Voor een vereniging is een [Huishoudelijk Reglement](https://www.gemeenschappelijkwonen.nl/mediawiki/index.php?title=Huishoudelijk_Reglement&action=edit&redlink=1) vereist. Het Huishoudelijk Reglement bevat een aantal regels als aanvulling op en uitwerking van de [statuten](https://www.gemeenschappelijkwonen.nl/mediawiki/index.php?title=Statuten&action=edit&redlink=1). Het mag niet in strijd zijn met die statuten of met de wet. Anders dan bij statuten, komt bij het vaststellen en wijzigen van een Huishoudelijk Reglement geen notaris te pas; wel is een uitspraak van de [ledenvergadering](https://www.gemeenschappelijkwonen.nl/mediawiki/index.php?title=Ledenvergadering&action=edit&redlink=1) vereist. Voor de leden is het Huishoudelijk Reglement bindend. Het Reglement bevat regels die duidelijk maken hoe de woongroep functioneert. Het is een leidraad voor individuele leden inzake hun eigen bezigheden en biedt houvast aan het bestuur bij beslissingen daarover of bij eventuele geschillen. Het dient niet om het verenigingsleven "dood" te reglementeren, maar om de in de praktijk nodig gebleken regels vast te leggen. Elke woongemeenschap heeft een eigen leefstijl, geënt op de verwachtingen en wensen van de eerste deelnemers. Die zal echter telkens moeten worden aangepast aan de wensen van latere bewoners. Het reglement moet dan ook worden gezien als een momentopname in een proces. Het weerspiegelt de opvattingen van de op dat ogenblik aan de vereniging deelnemende leden.

Huishoudelijk Reglement

**Artikel 1 - Bestuur**

De taken van het bestuur zijn als volgt verdeeld:

**Voorzitter**

1. Het (mede)plannen en voorbereiden van bestuursvergaderingen en ledenvergaderingen.
2. Het leiden van genoemde vergaderingen.
3. Het doen vertegenwoordigen van de woongroep naar buiten.

**Secretaris**

1. Het behandelen van de in- en uitgaande correspondentie.
2. Het plannen van eerder genoemde vergaderingen.
3. Het bijhouden van de administratie.
4. Het bijeenroepen van de leden voor vergaderingen met inachtneming van de statuten.
5. Het schriftelijk (doen) vastleggen van de genomen besluiten.
6. Het opstellen van een jaarverslag.
7. Het archiveren van stukken van de vereniging

**Penningmeester**

1. Het beheren van de gelden van de vereniging.
2. Het innen van alle, de vereniging toekomende, gelden.
3. Het doen van de betalingen conform de in de ALV goedgekeurde begroting, dan wel bij overschrijding, conform opdracht/akkoord van het bestuur
4. Het bijhouden van de financiële administratie.
5. Het maandelijks rapporteren financieel in/overzicht in de bestuursvergadering.
6. Het aanbieden van het financieel jaarverslag.
7. Het opstellen en voorleggen van een begroting voor het volgend kalenderjaar.

**Commissaris Exploitatie**

1. Het beheren van de algemene ruimtes op het wooncomplex
2. Het onderhouden van de algemene ruimtes op het wooncomplex
3. Het beheren van relaties/contracten met leveranciers t.b.v. onderhoud gemeenschappelijke ruimtes van het wooncomplex

**Commissaris Sociale Activiteiten**

1. Het beheren van de agenda voor activiteiten binnen en buiten het wooncomplex van en door leden;
2. Het (laten) uitvoeren van activiteiten, inclusief de financiële afhandeling namens/door de leden van de vereniging.

Bestuurs- en commissieleden ontvangen geen honorarium. Alle gemaakte kosten die voortvloeien uit het uitoefenen van hun functie worden eventueel via een declaratie vergoed.

**Artikel 2 – Bestuursvergaderingen**

Het bestuur vergadert volgens een samen te stellen rooster. Extra vergaderingen worden gehouden als de omstandigheden daartoe aanleiding geven.

De verantwoordelijkheid van besluiten ligt – ongeacht de directe verantwoordelijkheid zoals in artikel 1 beschreven – bij de ALV, in de dagelijkse praktijk vertegenwoordigd door het bestuur.

**Artikel 3 – Algemene LedenVergaderingen (ALV)**

In aanvulling op artikel 19 in de Statuten, kunnen Aspirant-leden worden uitgenodigd om de ALV bij te wonen, dit ter beoordeling van het bestuur. Zij hebben geen stemrecht.

**Artikel 4 – lidmaatschap indien vereniging niet beschikt over wooncomplex**

Er is na oprichting van de vereniging sprake van 2 situaties (zie artikel 7 Statuten), dit aanvullende artikel gaat over situatie 1: er is nog geen sprake van een wooncomplex en wooneenheden.

Voor het verkrijgen van het lidmaatschap gelden de volgende voorwaarden:

1. Kandidaat-leden moeten bij toelating tenminste 45 jaar zijn.
2. Het huishouden van het kandidaat-lid bestaat uit maximaal 2 personen.
3. Het kandidaat-lid dient zich te informeren over de inhoud van statuten en Huishoudelijk reglement van de vereniging. Deze staan vermeld op de site en/of kunnen opgevraagd worden bij de secretaris van de vereniging.
4. Leden zijn contributie plichtig, de datum ontvangst eerste termijn is medebepalend voor eventuele toekomstige toewijzing van een wooneenheid.
5. Aanmelding kan schriftelijk worden gedaan bij de secretaris
6. De leden worden na de positieve toetsing conform de statuten artikel 7 lid 1t/m 4 opgenomen in een ledenbestand, beheerd door de secretaris.

**Artikel 5 – (Aspirant-)lidmaatschap indien vereniging beschikt over wooncomplex**

Er is na oprichting van de vereniging sprake van 2 situaties (zie artikel 7 Statuten), dit artikel gaat over situatie 2: er is sprake van een wooncomplex met wooneenheden.

Voor het verkrijgen van het aspirant-lidmaatschap gelden de volgende (aanvullende) voorwaarden:

1. Kandidaat aspirant-leden moeten bij toelating tenminste 50 jaar zijn.
2. Het huishouden van het kandidaat aspirant-lid bestaat uit maximaal 2 personen.
3. Het kandidaat aspirant-lid dient zich te informeren over de inhoud van statuten en Huishoudelijk reglement van de vereniging. Deze staan vermeld op de site en/of kunnen opgevraagd worden bij de secretaris van de vereniging.
4. Het kandidaat aspirant-lid is zelf verantwoordelijk voor het toetsen van het voldoen aan de doelstellingen (Statuten, artikel 2) en de financiële eisen (HHR, artikel 7) voor lidmaatschap van de vereniging
5. Kandidaat aspirant-leden dienen zich schriftelijk aan te melden bij de secretaris.
6. Een kandidaat aspirant-lid wordt geaccepteerd als aspirant-lid na de positieve uitkomst van een intakegesprek met 2 leden (die worden aangewezen door het bestuur op basis van vrijwilligheid).
7. Het bestuur bevestigt of verwerpt de aanmelding als aspirant-lid schriftelijk na besluit in de eerstvolgende reguliere vergadering.
8. Een aspirant-lid is contributie verschuldigd conform artikel 8 van het huishoudelijk reglement.
9. Het Aspirant-lid wordt op de reservelijst geplaats na bevestiging door bestuur en na en met de betalingsdatum van de eerste contributie-termijn.

**Artikel 6 – Volgorde toewijzing bij vrijkomen wooneenheid**

Indien een wooneenheid vrij komt, geldt eventuele toewijzing aan een aspirant-lid conform onderstaande regeling:

1. Van de aspirant-leden wordt vastgesteld wanneer de eerste betaling als lid (conform artikel 4 punt 4) of als aspirant-lid (conform artikel 5 punt 7) heeft plaatsgevonden. De oudste datum telt.
2. Het (aspirant-)lid met de oudste datum komt als eerste in aanmerking voor de vrijgekomen wooneenheid.
3. Mocht hij/zij niet aan aanmerking (willen) komen voor de wooneenheid, dan komt het (aspirant-)lid met de één-na-oudste datum in aanmerking voor bewoning.
4. Mocht ook deze niet aanmerking komen, dan heeft de 2-na-laatste oudste datum recht op bewoning, de lijst wordt eventueel verder afgegaan tot een kandidaat is vastgesteld.

**Artikel 7 – voorwaarden voor toewijzen wooneenheid.**

Als aanvulling op de voorwaarden zoals beschreven in de statuten artikel 7, geldt een financiële toetsing op het huurbedrag om een wooneenheid toegewezen te krijgen. Deze is als volgt gedefinieerd:

* De huur op jaarbasis bedraagt maximaal 30% van het (gezamenlijke) bruto jaar-inkomen, eventueel aangevuld met:
* 10% van het uitstaande vrij beschikbare eigen vermogen (Vrij beschikbaar vermogen is het deel dat per direct beschikbaar is voor uitgaven of investeringen zonder dat er beperkingen of verplichtingen aan vast hangen.).
* Zowel inkomen als indien van toepassing vermogen moet schriftelijk aan de secretaris en penningmeester kenbaar gemaakt worden ter toetsing van deze voorwaarde.
* Voorbeeld toetsing:
	+ *De huur bedraagt 1.600,- per maand*
	+ *Bruto jaar-inkomen bedraagt (gezamenlijk) 60.000,-*
	+ *Vrij beschikbare Eigen Vermogen is 100.000, x 10% = 10.000,-*
	+ *Totaal dus 70.000 x 30% = 21.000 (1.750 per maand) en dus voldoende.*

**Artikel 8 –vaststelling contributies**

(Aspirant-)leden betalen een jaarlijkse contributie voor vergoeding van gemaakte onkosten, de hoogte wordt jaarlijks vastgesteld in de ALV conform onderstaande richtlijnen:

1. Omslag per lid van de kosten op jaarbasis voor het in stand houden van de vereniging, zoals administratiekosten, bankkosten, etc;
2. Hierbij wordt een reserve van bijvoorbeeld 500,- ingecalculeerd om eventuele tegenvallers op te kunnen vangen;
3. Alle andere kosten (met name de gemeenschappelijk ruimtes) worden omgeslagen op de wooneenheden als onderdeel van de maandelijkse servicekosten.

**Artikel 9 – Vaststellen servicekosten**

Onderdeel van de servicekosten zijn onder meer:

* Kosten schoonmaak en regulier onderhoud gemeenschappelijke ruimtes
* Kosten aanschaf/vervanging inrichting gemeenschappelijke ruimtes
* Onderhouds- en reparatiekosten gemeenschappelijke ruimtes (bijvoorbeeld lift)
* Keurings- en abonnementskosten (bijvoorbeeld brandapparatuur)
* Nutsvoorzieningen algemene ruimtes
* Bijdrage voor aanhouden reserve voor calamiteiten
1. De kosten worden jaarlijks vastgesteld in de ALV waarbij als uitgangspunt gehanteerd wordt dat de reserve 25% van de voor dat jaar begrote kosten bedraagt.
2. De ALV kan – al of niet op voorstel van het bestuur - van dit percentage afwijken. Voor een besluit daartoe is een meerderheid in de ALV vereist van ten minste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen.

**Artikel 10 – vaststellen huurdersbijdrage**

Huurders betalen een maandelijkse huurdersbijdrage als onderdeel van de maandelijkse betaling van de vereniging aan de eigenaar van het wooncomplex, hierin is tevens de huur van de algemene ruimtes verdisconteerd. Afspraken:

1. De vereniging incasseert einde elke maand de huurdersbijdrage middels automatische incasso (verplicht);
2. Het bestuur stelt jaarlijks de nieuwe huurprijs vast op basis van het contract met de eigenaar/verhuurder, in dit bedrag is een reservering voor leegstand opgenomen;
3. Initieel wordt rekening gehouden met 3% reservering voor leegstand;
4. Een aan het einde van het jaar overblijvend bedrag op de reserveringsrekening wordt gebruikt ter vermindering van de toeslag voor het komende jaar.

**Artikel 11 – Gemeenschappelijke ruimtes**

Doelstelling is verwerving van een wooncomplex met gemeenschappelijke ruimtes om de doelen (statuten artikel 2) te kunnen realiseren. Onder gemeenschappelijke ruimtes wordt alle ruimte verstaat die niet toebehoort aan een wooneenheid, dit betreft dus onder andere de entree, de gangen, trappen, lift, tuin, fietsenstalling, recreatieruimte en nutsvoorzieningen van deze ruimtes.

Daartoe behoort dus onder andere een recreatieruimte, inclusief bar en keuken.

Afspraken voor gebruik van de recreatieruimte:

1. De recreatieruimte is bestemd voor leden van de woongroep.
2. De bewoners worden actief geïnformeerd over data en tijden van activiteiten via daartoe beschikbare platforms (zoals mededelingenbord, site, etcetera).
3. Voor bijzondere activiteiten, zoals feestjes, vergaderingen en cursussen voor en door groepsleden, is toestemming nodig van het bestuur.
4. Voor verhuur aan derden is goedkeuring van het bestuur nodig. Er dient een relatie tussen huurder en woongroep te bestaan.
5. Na privégebruik (punt 3) van de recreatieruimte door een groepslid/leden, zorgt dit groepslid/leden voor het schoonmaken en op orde achterlaten van de ruimte.
6. Aan leden wordt voor consumpties een kostendekkend bedrag in rekening gebracht.
7. Bij breuk of beschadiging van de gemeenschappelijke eigendommen, niet voorkomend uit normaal gebruik, worden de kosten vergoed door het groepslid dat de schade heeft veroorzaakt. Ook op gebruikers van buiten wordt de schade verhaald.

**Artikel 12 - Gemeenschappelijk bezit**

1. De door de vereniging aangeschafte goederen kunnen door alle bewoners gebruikt worden.
2. Door de ledenvergadering of door het bestuur worden eventueel nadere regels vastgesteld omtrent het gebruik van gemeenschappelijke goederen.
3. Goederen door de leden ingebracht voor gemeenschappelijk gebruik, of geschonken aan de woongroep, worden onvervreemdbaar eigendom van de woongroep.
4. Schenkingen aan de woongroep worden schriftelijk vastgelegd.

**Artikel 13 – (Onder)verhuur**

1. Onderverhuur is niet toegestaan;

**Artikel 14 – Logeerkamers**

Het wooncomplex beschikt over 1 of meerdere logeerkamers voor gasten van bewoners die blijven overnachten, deze maken onderdeel uit van de gemeenschappelijke ruimtes. Afspraken:

1. Een logeerkamer kan worden gereserveerd bij (onder verantwoordelijkheid van) de Commissaris Sociale Activiteiten;
2. De reservering kan maximaal 3 maanden van te voren worden aangevraagd;
3. Het maximum aantal nachten per wooneenheid bedraagt 12
4. Meer reserveren kan in overleg met Commissaris Sociale Activiteiten indien de reserveringskalender daar ruimte toe geeft ;
5. Bij minder gebruik van het 12-nachten-recht per wooneenheid wordt een lid geacht dit actief te melden.

**Artikel 15 - Werkgroepen en commissies**

Door de ledenvergadering of bestuur kunnen werkgroepen of commissies worden ingesteld uit de leden. Te denken valt aan:

* een commissie voor het beheer van de algemene ruimten¹
* een commissie voor de gemeenschappelijke tuin¹
* een commissie die gebruik van ontmoetingsruimte, de bar en betalingen regelt²
* een activiteitencommissie²

¹vertegenwoordigd in bestuur door commissaris Exploitatie.

²vertegenwoordigd in bestuur door commissaris sociale activiteiten

**Artikel 16 – Sleutelbeleid**

Iedere bewoner geeft een sleutel in bewaring bij een van de medebewoners en meldt dat aan het bestuur. Deze sleutelbewaarder kan ook de functie van "eerst aanspreekbare" bij calamiteiten vervullen. Deze sleutel mag alleen gebruikt worden verdachte situaties of in noodgevallen. Bij openen van een deur en het betreden van de woning is het wenselijk dit te doen in aanwezigheid van een of meer andere personen.

**Artikel 17 - Noodgevallen**

Om in noodgevallen snel professionele hulpverlening te kunnen inschakelen, dient in ieder appartement in de meterkast een standaard hulpkaart aanwezig te zijn met belangrijke telefoonnummers van: huisarts, geestelijk verzorger, familieleden, zaakwaarnemer, alsmede een overzicht van relevante medische gegevens. Deze hulpkaart wordt vanuit verenigingsmiddelen beschikbaar gesteld.

**Artikel 18 - Afwezigheid**

Bij een afwezigheid van meer dan 24 uur, stelt een bewoner hiervan tevoren een medebewoner of het bestuur in kennis. Wanneer in geval van ziekte of anderszins het appartement tijdelijk moet worden mede-bewoond door anderen, zal dit aan het bestuur moeten worden gemeld.

**Artikel 19 – Geluidsoverlast**

Geluidshinder (doe-het-zelf, muziek) dient binnen de daarvoor gestelde normen te blijven. Deze geluidsgrenzen voor particulieren woningen, gemeten aan de gevel, zijn als volgt:

* + **gemiddeld / piekbelasting:**
* overdag (08.00 - 22.00) 50 dB(A) 70 dB(A)
* 's nachts (22.00 - 08.00) 40 dB(A) 60 dB(A)

Deze normen gelden niet voor bijzondere situaties (bijvoorbeeld bij activiteiten gemeenschappelijke ruimte), in die gevallen dienen betrokken wooneenheden wel vooraf geïnformeerd te worden.

**Artikel 20 - Huisdieren**

Het houden van huisdieren is toegestaan. Het is niet toegestaan huisdieren te laten verblijven in de gemeenschappelijke ruimtes. En het is niet toegestaan huisdieren los te laten lopen in de gangen, op de galerijen in de liften en in de binnentuin. De verzorging van de huisdieren is de verantwoordelijkheid van de eigenaar. Huisdieren mogen geen overlast veroorzaken.

**Artikel 21 - Roken**

Het is niet toegestaan te roken in de afgesloten gemeenschappelijke en algemene ruimten (ontmoetingsruimten. gangen. liften). In de binnentuin mag wel gerookt worden. Rokersafval dient gedeponeerd te worden in de daarvoor bestemde afvalbakken.

**Artikel 22 – Wijziging HHR**

Voor wijziging van het reglement geldt de goedkeuring van de algemene vergadering met tweederde van de stemmen van de aanwezige stemgerechtigden. De vergadering dient tegelijkertijd de ingangsdatum van de wijziging vast te stellen.

**Artikel 23 - Aanvullende bepalingen**

1. Venters, colporteurs en collectanten mogen niet in het gebouw worden toegelaten.
2. Mededelingen van bestuur, commissies en individuele leden dienen op het mededelingenbord en eventuele andere platforms aangebracht te worden.
3. Het ophangen van affiches op andere plaatsen dan het mededelingenbord of door niet-leden, behoeft toestemming van het bestuur.
4. Het is niet toegestaan vogels te voederen vanaf de terrassen en balkons. Tenzij medebewoners er overlast van ondervinden, is het voederen vanuit in de tuin staande vogelhuisjes toegestaan.
5. Iedere bewoner wordt geacht erop attent te zijn dat toegangsdeuren en hekken gesloten zijn.
6. Bewoners mogen de voordeur niet op afstand openen voordat zij weten wie aangebeld heeft.

**Artikel 21 – Slotbepaling**

In alle leemten en onduidelijkheden van dit Huishoudelijk Reglement voorziet en beslist het bestuur.

**Verklaring afkortingen/begrippen:**

|  |  |
| --- | --- |
| ALV | Algemene LedenVergadering, een vergadering uitgeschreven voor deelname door alle leden. Jaarlijks is een ALV vereist voor afleggen verantwoordelijkheid door bestuur aan de leden, daarnaast kunnen er extra vergaderingen worden vastgesteld indien daartoe behoefte is.  |
| HHR | Huishoudelijk reglement |
| Lid | in fase 1 (geen wooncomplex) is dat het geregistreerde verenigingslidIn fase 2 (wel een complex al of niet in (ver)bouwfase) is dat de persoon aan wie een wooneenheid is toegewezen |
| Aspirant-lid | De persoon in fase 2 die geregistreerd is op de reservelijst in afwachting aanbod wooneenheid |
| Kandidaat (aspirant-) lid | Iemand die (aspirant-)lid wil worden |
| Gemeen schappelijke ruimtes | Alle ruimtes in het wooncomplex die niet vallen onder een wooneenheid, zoals gangen, liften, de tuin, logeerkamer(s), recreatieruimte met bar, keuken, scootmobiel-oplaadruimte, etcetera |
| Wooneenheid | Een appartement van een huurder, eventueel inclusief eigen fietsenbox/bergruimte buiten het eigen appartement |
| Wooncomplex | Het geheel van de gebouwen op het complex, bestaande uit de gemeenschappelijke ruimtes en de wooneenheden |
| huurdersbijdrage | Het maandelijks bedrag van huur voor de wooneenheid |
| Servicekosten | het per wooneenheid te betalen aandeel in de kosten die gerelateerd zijn aan de algemene ruimtes |
| Contributie | Jaarlijkse bijdrage voor dekking van de kosten die voor beheer van de vereniging gemaakt worden |
|  |  |
|  |  |
|  |  |