



## Bijlage 1: Wat te doen bij schades – hoe en door wie te verhelpen?

Deze bijlage bestaat uit vier delen:

1. Hoe schade te vermijden – tips voor onderhoud!
2. Welke bedrijven kunnen behulpzaam zijn?
3. Welke systemen/zaken zijn gemeenschappelijk?
4. Hoe schade/storingen te melden aan gemeenschappelijke zaken

Schade aan niet gemeenschappelijk zaken en systemen dienen door de eigenaar zelf te worden opgelost. Bedrijven genoemd op onze website [www.vvemaasdam.nl](http://www.vvemaasdam.nl) kunnen hier eventueel voor worden ingezet door de eigenaar. Let op; andersom geldt ook dat eigenaren geen reparaties mogen verrichten aan gemeenschappelijke zaken. Dat is voorbehouden aan de VvE.

Welke zaken vallen onder de verantwoordelijkheid van de eigenaar en welke zaken (inclusief onderhoud) vallen onder de verantwoordelijkheid van de eigenaar staan onder punt 3 benoemt.

Als je op zoek bent naar waar op te letten en hoe te handelen lees dan Bijlage 2: Wat te doen bij (het plannen van) verbouwingen

### 1. Hoe schade te vermijden – tips voor onderhoud!

Op onze website [www.vvemaasdam.nl](http://www.vvemaasdam.nl) staan tips voor onderhoud. Deze hebben betrekking op o.a. hoe stank in de meterkast te voorkomen, het voorkomen van water overlast op het balkon, het onderhoud aan de radiatorknoppen, het onderhouden van de ventilatie roosters, hoe het beste hang en sluitwerk goed te houden etc.

### 2. Welke bedrijven kunnen behulpzaam zijn?

Op onze website [www.vvemaasdam.nl](http://www.vvemaasdam.nl) staat een overzicht van bedrijven en hun contact gegevens opgenomen. Het betreft bedrijven met wie bewoners en/of de technisch commissie positieve ervaringen hebben en die ervaring met ons gebouw hebben. Denk hierbij aan een slotenmaker, loodgieter, elektriciens en schilder. Het is niet verplicht om gebruik te maken van deze bedrijven. Het overzicht is bedoeld als hulp. Een eigenaar is altijd zelf verantwoordelijk voor de keuze van een bedrijf. De VvE is niet aansprakelijk indien een genoemd bedrijf in gebreke blijft.

Als je tips hebt en/of goed ervaring over een bedrijf, dan wordt het gewaardeerd als u de naam van het bedrijf en website/contactgegevens doorgeeft aan de secretaris. Vermeld daarbij het soort werkzaamheden dat verricht is. Dan kan de secretaris dit doorgeven aan onze website beheerder en zorgen dat het bedrijf op de website opgenomen wordt.



### 3. Welke systemen/zaken zijn gemeenschappelijk?

Hieronder is benoemd welke delen tot de gemeenschappelijke zaken behoren

In artikel 9 van het HR staat een overzicht van zaken/systemen die tot gemeenschappelijke zaken behoren. Dit staat vermeld in de Splitsingsakte (in de Splitsingsakte is dit ook artikel 9).

Tot de gemeenschappelijke zaken behoren een aantal systemen in de privé gedeelte van de appartementen.

#### 3.1 Waterinstallatie

Opheffen lekkage aan leidingwerk in vloeren en wanden is voor rekening VvE, tenzij de lekkage is ontstaan door boor- of andere (ver-)bouwactiviteiten uitgevoerd door de eigenaar en/of een door de eigenaar ingeschakeld persoon/bedrijf. Lees bijlage 2: wat te doen bij (het plannen van) verbouwingen. Lekkage c.q. vervanging van kranen e.d. is voor verantwoording en rekening van de eigenaar. De eigenaar is verantwoordelijk voor vervolgschade door onvoldoende onderhoud (bv het tijdig vervangen van kitranden) en eventuele vervolgschade indien dat niet is gebeurd.

#### 3.2 Afvoersysteem binnen riolering

Ontstoppingen van de gehele binnen installatie van het appartement tot aan de standleiding in de leidingkoker is de verantwoording en rekening van de eigenaar. Ontstopping van de standleiding en ontstopping in het liggende deel in garage en kruipkelder is voor verantwoording en rekening van de VvE.

#### 3.3 Verwarmingsinstallatie

Het dagelijks onderhoud aan de radiator(kraan) is voor rekening van de eigenaar. Indien een probleem met de verwarming is ontstaan, dient eerst de Technische Commissie te worden geraadpleegd alvorens tot reparatie over te gaan. Lekkage aan het oorspronkelijke leidingwerk is voor rekening VvE. Indien door de eigenaar en/of een door de eigenaar ingeschakeld persoon/bedrijf veranderingen zijn aangebracht aan de betreffende verwarmingsinstallatie, zijn deze voor de eigenaar.

Vervanging van de originele (standaard) kranen en radiatoren aan het einde van de technische levensduur is voor verantwoording en rekening van de VvE. De verwachte technische levensduur is meer dan 40 jaar.

#### 3.4 Mechanische ventilatie (afzuig in keuken en badkamer)

Onderhoud van de motorunit is voor verantwoording en rekening van de VvE Vervanging van de motorunit aan het einde van de technische levensduur is voor rekening van de VvE. De verwachte technische levensduur is circa 20 jaar. De motorunits zijn in 2016 vervangen. Het onderhoud aan de ventilatie ventielen en eventuele vervanging van de ventielen is voor rekening en verantwoording van de eigenaar.

Het is **uitdrukkelijk niet toegestaan zelf afzuiginstallaties met een motor te plaatsen** die zijn aangesloten op het centrale afzuigstelsel. Dit brengt de veiligheid in gevaar en zorgt tevens dat het centrale afzuigstelsel niet goed kan werken. Mocht blijken dat de afzuigkap/stelsel is voorzien van een motor dan kan een boete worden opgelegd conform HR en moet de situatie binnen 2 weken hersteld worden.



### 3.5 Videofoon installatie

Reparatie videofoon installatie is voor rekening van de VvE, tenzij de eigenaar en/of bewoner het toestel onjuist heeft gebruikt. Vanwege de doorverbindingen van de bekabeling is het niet toegestaan het toestel in zijn geheel af te koppelen.

## 4. Hoe meld je een schade aan gemeenschappelijke zaken (o.a. artikel 9 HR)

Schade aan niet gemeenschappelijk zaken dienen door de eigenaar zelf te worden opgelost. Bedrijven genoemd op de website kunnen hier eventueel voor worden ingezet door de eigenaar.

### 4.1 Contactgegevens Technische Commissie

Meldingen van schades aan gemeenschappelijk zaken worden gedaan aan de Technische Commissie (TC) via: [techniek@vve.maasdam.nl](mailto:techniek@vve.maasdam.nl)

De TC streeft ernaar om binnen 4 dagen te reageren op vragen vanuit de eigenaar. Bij spoedeisend karakter zullen zij streven naar een reactietijd van maximaal 24 uur.

Definitie spoedeisend karakter: Technische problemen met de liften, videofoon, sluitwerk deuren gemeenschappelijke ruimten, algemene watertoevoer.

De naam van de met verzekeringszaken betrokken persoon is te vinden op de website en in de informatiekastjes.

### 4.2 Procedure schade melding

Er wordt gewerkt aan een formulier dat op de website te vinden zal zijn en snel in te vullen is. Het is belangrijk daarvan gebruik te maken zodra dit beschikbaar is. Dit helpt de TC bij het behouden van overzicht en helpt opvolging. Zodra het formulier online actief is, zal dat aan de eigenaren en gebruikers worden gecommuniceerd.

1. Een gebruiker meldt de schade per e-mail bij de Technische Commissie ([techniek@vve.maasdam.nl](mailto:techniek@vve.maasdam.nl)). Geef bij de melding aan:

- Waar is de schade
- Wat is de schade

Indien van toepassing en/of bekend:

- Wanneer is de schade ontstaan
  - Wie heeft de schade veroorzaakt
  - Hoe is de schade ontstaan
  - Stuur een foto(s) mee als het kan
2. De TC onderzoekt de melding en bepaalt of het herstellen van de (gevolg)schade voor rekening is van de VVE is of voor rekening eigenaar\*. Mochten de kosten van herstel voor de eigenaar zijn dan meldt de TC dit schriftelijk aan de eigenaar met een afschrift aan de secretaris.
3. De partij die aansprakelijk is voor de kosten, zorgt voor tijdig herstel en neemt daarvoor de regie in handen. Hiertoe behoort ook dat de TC op de hoogte wordt gehouden van de planning.
4. Indien de schade voor de VvE is, meldt de TC de schade bij de persoon die belast is met de verzekeringszaken met een afschrift aan de secretaris.
5. De met de verzekeringszaken betrokken persoon, meldt de schade bij de verzekering en ontvangt van de verzekeraar een schade aangifte formulier (SAF) met schade referentienummer.
6. De met de verzekeringszaken betrokken persoon stuurt SAF met schade referentie naar schade belanghebbende met het verzoek dit in te vullen en te ondertekenen.
7. Schade belanghebbende levert het SAF volledig ingevuld en ondertekend in bij de met de verzekeringszaken betrokken persoon, waar gevraagd of behulpzaam met foto's en/of bijlagen.



8. Het met verzekerings zaken belaste bestuurslid ondertekent dit formulier mede en stuurt dit met foto's/bijlagen naar verzekeraar.
9. Verzekeraar neemt schade in behandeling of wijst deze af en meldt dit aan het bestuurslid die vervolgens de schade belanghebbende informeert.
10. Verzekeraar stuurt schadeherstelbedrijf dan wel de eigenaar vraagt offertes op (evt. in samenwerking met TC) en stuurt deze ter goedkeuring naar verzekeraar (afschrift naar bestuurslid).
11. Rekening aannemer(s) richten aan eigenaar (opdrachtgever) of aan VVE (conform het bepaalde in stap 2).
12. Schade belanghebbende stuurt originele nota naar de verzekeraar met kopie naar bestuurslid.
13. Verzekeraar vergoedt schade op rekening VVE, bestuur vereffent eventueel voorgeschoten bedragen en keert restant aan eigenaar uit.

Voor de opstalverzekering is een eigen risico van € 1.000,- van toepassing en wordt betaald door de VVE.

Glasschade wordt direct afgewikkeld via Centraal Beheer (ook noodreparaties) 0800 0229955.

Noodreparaties worden eerst betaald door de eigenaar (later stap 2 - zie boven)

*\* Tegen de beslissing van de TC kan direct in beroep worden gegaan bij het bestuur. Het beroep dient binnen 30 dagen plaats te vinden. Het beroep wordt schriftelijk gedaan aan het bestuur via een bericht aan de secretaris. Artikel 17; Geschillen uit het HR is van toepassing.*