



Bijlage 5: Kennismaking gesprek nieuwe eigenaren en lange termijn huurders

1. Doel en uitvoering

Een kennismaking gesprek met nieuwe eigenaren en lange termijn huurders namens de Vereniging van Eigenaren (VvE) Maasdam heeft als doelstellingen:

- Mensen een warm welkom te geven en kennis te laten maken met de VvE
- Mensen te informeren over praktische zaken en waar informatie te vinden is
- Mensen te informeren over de verplichtingen die voortvloeien uit de splitsingsakte en het HR.

Het gesprek wordt gevoerd door een of twee eigenaren die minimaal een jaar in het pand wonen. Het streven is om dit gesprek te laten plaatsvinden in de eerste twee weken als de mensen er wonen.

2. Agenda voor kennismaking- en informatie

De onderstaande agenda kan als leidraad dienen voor het gesprek. Het is geen verplichting deze volgorde aan te houden. Zie het als een hulpmiddel om na te gaan of relevante zaken besproken zijn.

1. Persoonlijke wederzijdse kennismaking en introductie – eigen invulling
2. Iets over het gebouw en de omgeving
3. Nagaan welke informatie de huurder/eigenaar van te voren heeft ontvangen
4. Stimuleren bezoeken van ALV
5. Stimuleren deelname commissies
6. Vragen of er verbouwingsplannen zijn
7. Doorlopen van HR op hoofdlijnen
8. Verzekeringen en onderhoudstips
9. Controleren of juiste formulieren ingevuld zijn en afgegeven aan VvE beheer
10. Nagaan of er nog vragen en/of opmerkingen zijn

2.1 Persoonlijke wederzijdse kennismaking - tips

Eigen invulling. Fijn om te vragen en te weten hoe de mensen het appartement hebben gevonden en waarom ze hiervoor gekozen hebben.

2.2 Iets over het gebouw en de omgeving

Veel is te vinden op onze website www.vvemaasdam.nl onder het kopje historie. Iets over het gebouw (1998), historie en de omgeving (inclusief wijkraad) mochten de mensen nieuw in de buurt zijn.

2.3 Nagaan welke informatie de huurder/eigenaar van te voren heeft ontvangen

Heeft de nieuwe eigenaar/huurder de splitsingsakte, HR en alle daarbij behorende bijlagen van de makelaar/verkopende partij of van de eigenaar in geval het huurders betreft ontvangen?

2.4 Stimuleren bezoeken van ALV voor eigenaren en gevolmachtigden

Uitleg over de algemene ledenvergaderingen (wanneer, waar, hoe). Aandacht voor het belang van aanwezigheid en de mogelijkheid tot het indienen van agendapunten. Kennismaken met andere eigenaren tijdens de borrel achteraf



2.5 Stimuleren deelname commissies door eigenaren

Stimuleren deelname commissies nadat ze een beetje gewend zijn aan hun nieuwe woonomgeving. Benoem de op dat moment actieve commissies en geef aan waar te vinden is welke commissies er zijn (op informatie kastjes en op Twinq) en hoe in contact te komen

2.6 Vragen of er verbouwingsplannen zijn

Dit naast interesse ook vragen in verband met de te volgen procedure als er bv vloerverwarming, andere indeling keuken/badkamer, evt. andere radiatoren etc. Mensen attenderen op de relevante artikelen en bijlagen.

2.7 Doorlopen van HR op hoofdlijnen

Leg het doel van het HR en de structuur uit. Informatie over hoe er wordt gecommuniceerd met bestuur/commissies etc. website vve Maasdam, nieuwsbrieven, informatiekastjes en voor eigenaren Twinq (beveiligde administratiesysteem waarin belangrijke documenten en gegevens staan van en voor eigenaren).

Aangeven dat er twee WhatsApp groepen zijn: een voor sociale zaken en een voor de Maasdam Alarm Appgroep die beheert wordt door de commissie veiligheid en naleving en contactgegevens van de beheerder. Ook over rusttijden, verhuur, huisdieren, afval (de praktische zaken).

2.8 Verzekeringen en onderhoud tips

Wijs op belang van aansprakelijkheid verzekering en inboedel verzekering. Laat op website zien waar onderhoud tips te vinden zijn.

2.9 Controleren of juiste formulieren ingevuld zijn en afgegeven aan VvE beheer

Voor nieuwe eigenaren

Formulier toestemming gebruik persoonsgegevens (voor eigenaren; bijlage 6)

Nagaan of ze op de hoogte zijn van [Twinq](#), zo ja of ze al een inlog hebben en stimuleren om daar een kijkje te nemen. Als het nog niet is gebeurd; vraag de mensen om te mailen naar: marjolein@steengoedvvebeheer.nl en dit aan te vragen.

Zijn nieuwe eigenaren op de hoogte van de gedane verbouwingen in hun appartement?

Voor nieuwe lange termijn huurders

Nagaan of de Gebruikersverklaring en toestemming gebruik persoonsgegevens (voor huurders; bijlage 3) ondertekend is ingediend (eerst vooraf checken bij secretaris of onze VvE beheerder of dit gebeurd is).

Huurder informeren dat hun contact persoon voor vragen de eigenaar is en niet de VvE.

Huurder informeren over artikel 13 waarin opgenomen is dat “de eigenaar in huurcontract of gebruikersovereenkomst aanvullend regelt hoe hij minimaal tweemaal controle uitoefent op het rechtmatig gebruik van het appartement in lijn met het HR. Dit om het risico te verminderen dat het appartement onrechtmatig wordt gebruikt, zoals bijvoorbeeld voor onderverhuur, illegale activiteiten of anderszins tegen de regels van de VvE of de wet in.”

2.10 Nagaan of er nog vragen en/of opmerkingen zijn

Gelegenheid voor de nieuwe eigenaren/huurders om vragen te stellen en eventuele opmerkingen te delen.