



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

(bijgewerkt t/m 6 april 2019 -10 blz-)

I ALGEMEEN

1. Dit reglement is bedoeld als huishoudelijk reglement overeenkomstig artikel 19 van de Statuten van de Vereniging Bewoners Bungalowpark "De Westeneng" en bindt de leden van de Vereniging (VBBDW) en omvat het oorspronkelijke H.R. en o.a. wijzigingen c.q. aanvullingen die aangenomen zijn in de algemene vergaderingen t/m april 2019 en vormt samen met de Algemene Voorwaarden, notarieel vastgelegd op 20 oktober 1997, en de eveneens op 20 oktober 1997 vastgelegde Statuten (zie art. I.3) één geheel en maakt deel uit van de koopovereenkomst.
2. Het woord gebruiker heeft de volgende betekenis: de grondeigenaar of de erfpachter, hun gasten of tijdelijk huurder van een bungalow op het Bungalowpark "De Westeneng".
3. Dit Huishoudelijk Reglement vormt samen met de Statuten van de Vereniging Bewoners Bungalowpark "De Westeneng" en de Algemene Voorwaarden - waarvan de akte verleden is op 20 oktober 1997 bij notaris mr. H.W. Pot te Putten - als onderdeel van de koopakte datgene, waaraan men zich te houden heeft als gebruiker.
4. Het toestemming geven door de Vereniging, zoals in diverse artikelen van de Algemene Voorwaarden staat aangegeven, is gedelegeerd aan het bestuur van de Vereniging. Beroep tegen een bestuursbesluit is mogelijk bij de algemene vergadering binnen een maand na ontvangst van de kennisgeving van het besluit.
5. Als in dit reglement gesproken wordt over Algemene Voorwaarden dan dient door de Erfpachtleden hiervoor Erfpachtakte gelezen te worden.
6. Elk lid van de Vereniging heeft de verplichting de Statuten van de VBBDW, de Algemene Voorwaarden en dit Huishoudelijk Reglement aan de gebruikers van zijn bungalow kenbaar te maken.
7. De leden zijn aansprakelijk voor de gevolgen van het overtreden van de regels - genoemd in artikel I lid 3 van dit reglement - door henzelf, hun huisgenoten en degenen die zij op het park toelaten.
8. Als geconstateerd wordt dat een gebruiker zich 2x niet aan de regels houdt, dan zal het bestuur de betreffende eigenaar van de bungalow schriftelijk in gebreke stellen conform de Algemene Voorwaarden/Erfpachtakte.

II HET BESTUUR

1. Het postadres van het bestuur wordt door het bestuur vastgesteld en schriftelijk aan de leden meegedeeld. Tot nadere mededeling is dit adres: **Stroeërweg 62A, 3776 MK Stroe.**
2. Het bestuur heeft tot taak:
 - a. het voorbereiden van de besluitvorming door de algemene vergadering;
 - b. het uitvoeren van de besluiten van de algemene vergadering;
 - c. het opstellen van de jaarstukken;
 - d. het afhandelen van lopende zaken;
 - e. het toezicht houden op de naleving van de Statuten, de Algemene Voorwaarden en het Huishoudelijk Reglement;
 - f. het toezicht houden op de uitvoering van de taak van de beheerder.
3. De voorzitter heeft tot taak:
 - a. het bewaken van de beleidslijnen;
 - b. de coördinatie van bestuurshandelingen;
 - c. het leiden van de bestuurs- en algemene vergaderingen;
 - d. het (laten) uitvoeren van besluiten van de algemene vergaderingen;
 - e. het opstellen van de agenda's voor de vergaderingen.

4. De secretaris heeft tot taak:
 - a. het bijhouden van het ledenregister;
 - b. het namens het bestuur verzorgen van de correspondentie van de vereniging;
 - c. het afdoen van ingekomen stukken;
 - d. het verzenden van de agenda's met bijbehorende stukken voor de vergaderingen;
 - e. het notuleren van vergaderingen;
 - f. het maken van het jaarverslag;
 - g. het archiveren van de stukken van de vereniging.
5. De penningmeester heeft tot taak:
 - a. het beheer van de geldmiddelen;
 - b. het opstellen van de begroting;
 - c. het doen van uitgaven conform de vastgestelde begroting;
 - d. het bijhouden van de financiële administratie van de vereniging;
 - e. het innen van de vorderingen met alle ter beschikking staande wettelijke maatregelen;
 - f. het opstellen van de financiële jaarstukken.

III DE ALGEMENE VERGADERING

1. De agenda
 - a. Uiterlijk 4 weken vóór een algemene vergadering ontvangen de leden de oproep en de agenda met bijbehorende stukken. (E-mail of Post) De agenda kan tot 2 weken voor aanvang van de Algemene vergadering worden aangepast.
 - b. Over onderwerpen die niet op de agenda staan kan niet geldig worden besloten, tenzij - conform art. 15 lid 9 van de statuten - het besluit met algemene stemmen wordt genomen in een vergadering waarin alle leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
 - c. Als een lid een wijziging heeft betreffende een geagendeerd voorstel, moet het lid uiterlijk 21 dagen vóór de vergadering schriftelijk een wijzigingsvoorstel met een letterlijke tekst indienen bij het bestuur.
 - d. Tijdens de vergadering worden andere wijzigingen niet in stemming gebracht. Het originele voorstel en de wijzigingen, ingediend conform artikel III lid 1 sub c, kunnen dan alleen goed- of afgekeurd worden.
2. De financiën
 - a. In de jaarvergadering wordt aan de hand van de begroting voor de leden de contributie van de VBBDW voor het lopende boekjaar vastgesteld.
 - b. In de jaarvergadering wordt aan de hand van de begroting voor de grondeigenaren de bijdrage voor de exploitatie en de fondsvorming voor het lopende boekjaar vastgesteld.
 - c. In januari worden de voorlopige rekeningen door de penningmeester aan de leden verzonden; mochten er in de jaarvergadering andere bedragen zijn vastgesteld dan vindt verrekening plaats. De rekeningen dienen uiterlijk in de eerste maand van het nieuwe boekjaar betaald te zijn.
Indien de betaling niet tijdig is geschied dan zal een aanmaning worden verzonden. Is daarna het verschuldigde bedrag binnen 14 dagen nog niet betaald dan zal het bestuur gerechtelijke maatregelen tot inning nemen. De daaraan verbonden kosten worden verhaald op het betrokken lid.
3. De stemming
 - a. Een schriftelijke machtiging, als genoemd in art. 13 lid 4 van de Statuten van de VBBDW, moet worden ingeleverd vóór het begin van de algemene vergadering en dient gegeven te worden via een standaardformulier.
Dit standaardformulier wordt tegelijk met de agenda aan de leden toegezonden.

- b. Indien besluitvorming over een zaak niet tijdens een algemene vergadering kan plaatsvinden, kan het bestuur, conform artikel 9 lid 3 van de statuten, één en ander schriftelijk regelen.
De leden ontvangen het voorstel dan thuis op schrift of mail. Op hetzelfde papier staat aangegeven hoeveel stemmen het lid heeft. Vervolgens kan het lid op het papier aangeven of men vóór of tegen het voorstel is of dat men het voorstel toch wil doorverwijzen naar een algemene vergadering.
Conform artikel 15 lid 8 van de Statuten moet het besluit éénstemmig zijn.
- c. Een besluit over het aangaan van een verplichting die € 10.000,-- of meer bedraagt kan door de ledenvergadering slechts worden genomen met een meerderheid van tenminste twee derde der uitgebrachte stemmen in een vergadering, waarin tenminste twee/derde van het aantal leden aanwezig of vertegenwoordigd is.

IV. HET BEHEER VAN HET BUNGALOWPARK

1. De beheerder

- b. Het bestuur van de vereniging is verantwoordelijk voor het beheer van het park.
Het bestuur kan zich hiervoor laten bijstaan door een door hen te benoemen beheerder. Deze benoeming behoeft de goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering.
- c. Het bestuur handelt zelfstandig binnen de door de vereniging genomen besluiten.
- d. Het bestuur draagt zorg voor, c.q. laat zorg dragen voor:
 1. het onderhoud van de infrastructuur (leidingen, verdeelkasten, verlichting e.d.);
 2. het verhelpen van storingen (gas, elektra, water, riool e.d.);
 3. het (doen) verzorgen van reparaties t/m de meters; deze zijn voor rekening van de vereniging, evenals reparaties en/of het opheffen van verstoppingen van het riool buiten de kavel; opdracht hiertoe kan uitsluitend door het Bestuur c.q. Beheerder worden gegeven;
 4. het op verzoek van de eigenaar weer opstarten van de CV-ketels in de bungalows bij uitval en herstel van de gastoevoer, voor zover het bestuur een sleutel van de bungalows heeft; (eventuele kosten hiervoor komen voor rekening van de bungalow eigenaar);
 5. afvoer van de parkcontainers voor vuilnis en tuinafval;
 6. de pomp en/of fontein van de vijver;
 7. de postbezorging;
 8. het sleutelbeheer van de voordeuren van de bungalows.

De bewoners worden op hoofdlijnen hierover geïnformeerd. Eventuele wijzigingen worden zo nodig aan hen bekend gemaakt.
- e. De bewoners kunnen van hun bungalow een huissleutel in het beheer aan het bestuur geven, zodat bij calamiteiten de bungalow te betreden is.
- f. Met betrekking tot de globale bewaking wordt verondersteld dat de bewoners hierop attent zijn.

2. Groen- en padenonderhoud

- a. Ten behoeve van het groenonderhoud wordt door het bestuur een contract afgesloten met een hovenier.
Het betreft:
 - Groot onderhoud van de vijver;(indien noodzakelijk)
 - Groot onderhoud van de beplanting rondom de vijver en van enkele algemene gedeelten op het park;
 - Het op maat houden van de coniferen en enkele laurierhagen (en de direct daarboven hangende begroeiing, die de groei van de haag kan belemmeren) langs de paden;
 - Het regelmatig maaien van het gras tussen de vijver en de tennisbaan;
 - In het najaar enige malen de parkpaden e.d. bladvrij maken;
 - Het enkele malen per jaar onkruid verwijderen op de paden.

3. De financiën

- A1. De jaarvergoeding voor het beheer (exploitatie) bedraagt in 2019 € 300,- per bungalow. De contributie bedraagt in 2019 € 30,- per jaar per lid. De jaarvergoeding en contributie dienen te worden voldaan voor 31 januari van het betreffende jaar.
- A2. De jaarvergoeding en contributie worden op voorstel van het bestuur door de algemene vergadering vastgesteld. Alleen bij wijziging van de bedragen zal een factuur worden verzonden.
- A3. De beheervergoeding wordt bij grondeigenaren geïnd door de Vereniging.
- B1. De kosten voor levering van o.a. gas, elekt water, zuiveringslasten en afvalverwerking worden door de penningmeester in rekening gebracht en geïncasseerd bij de bewoners.
- B2. Er wordt per kwartaal – ultimo januari, april, juli en oktober - op basis van het verbruik in het voorgaande jaar afgerekend. Als er geen machtiging is afgegeven dienen de bij punt B1 bedoelde betalingen binnen 14 dagen na factuurdatum te zijn voldaan en bij termijnbetalingen 14 dagen voor afloop van de betreffende termijn (eind januari-april-juli-oktober). Voor termijnbetalingen wordt geen aparte factuur verzonden.
- C. Indien de betalingen niet tijdig zijn geschied dan zal er een aanmaning worden verzonden (incl. administratiekosten ad € 5,00). Is daarna het verschuldigde bedrag binnen 14 dagen nog niet betaald dan zal het bestuur gerechtelijke maatregelen tot inning nemen. De daaraan verbonden kosten worden verhaald op het betrokken lid. Mocht bovenstaande niet afdoende zijn dan zal afsluiting plaatsvinden! Een eventuele heraansluiting zal eerst plaatsvinden nadat alle openstaande bedragen en kosten van eventuele heraansluiting zijn voldaan. Kosten van heraansluiting worden vastgesteld door het bestuur .

4. De verkoop van een Kavel en/of Bungalow

Toestemming voor (ver)koop en/of levering van een Bungalow en/of Kavel op het Bungalowpark wordt uitsluitend en schriftelijk gegeven door het bestuur van de Vereniging na een eventueel advies van de beheerder. Tevens wordt bij zowel de verkoper als koper € 100,- in rekening gebracht. Indien het een Erfpachter betreft zal de toestemming gegeven worden in overleg met de eigenaar van de grond.

5. Het reglement

- a. De beheerder ziet er op toe dat gebruikers van het park zich houden aan het Reglement dat onderdeel uitmaakt van de Algemene Voorwaarden Bungalowpark "De Westeneng" .
- b. Mocht een gebruiker 2x niet handelen conform voorgaand lid, dan dient de beheerder dit direct te melden aan het bestuur, zodat het bestuur de betreffende eigenaar van de bungalow schriftelijk in gebreke kan stellen conform de Algemene Voorwaarden/Erfpachtakte.

V. VERPLICHTINGEN DER LEDEN

Naast de verplichtingen aangegeven in de Algemene Voorwaarden dienen de leden van de VBBDW zich te houden aan de volgende verplichtingen:

1. a. Het gewone huishoudelijk afval dient in plastic zakken in de restafvalcontainer te worden gestort. (TL buizen zijn chemisch afval, bewoners dienen deze zelf af te voeren).
- b. Snoeihout en/of tuinafval (geen grond) dient niet gebundeld (**dus los**) te worden gestort in de groencontainer en niet breder c.q. langer te zijn dan **50 cm**.
- c. Groter afval, als **stoelen, matrassen, banken, (koel)kasten, stenen, grond, bouwafval** e.d., dient door de eigenaren van de bungalows, c.q. bewoners zelf afgevoerd te worden naar de vuilstort.
Aan het niet nakomen van deze voorschriften zijn kosten verbonden die op betrokken bewoners zullen worden verhaald.
2. Bomen op de eigen kavel mogen niet worden gerooid dan na overleg met de beheerder. Daar waar noodzakelijk dient u een kapvergunning bij de Gemeente Barneveld aan te vragen.
3. De hagen langs de paden zijn eigendom van de vereniging en worden ook onderhouden cq. vernieuwt door de vereniging, ook al staat deze op privé grond. (zie ook IV, punt 2)
4. a. Het park is in principe **autovrij**.
- b. Auto's dienen op het algemene parkeerterrein te staan en niet langs de openbare weg.
- c. Indien een gebruiker slecht ter been is mag de auto voor deze persoon tot aan de bungalow worden gereden, mits de auto na het uitstappen van de betrokken persoon direct weer terug gereden wordt naar het parkeerterrein.
- d. Een leverancier mag met zijn wagen, mits dit geen vrachtwagen (max 3,5 ton) is, tot aan de bungalow rijden en dient zo snel als mogelijk op de parkeerplaats te worden geparkeerd
- e. Bij verkoop van de bungalow is het aan de verkoper en de koper gedurende maximaal 2 maanden (na aankoop) toegestaan om incidenteel met de auto op het park te komen voor het in- c.q. uitladen van groot huisraad.
- f. In alle andere gevallen pleegt men overleg met de beheerder.

5. Diversen

- a. De TV-antenne en/of -schotel dient men uit het zicht te plaatsen.
- b. Afspraken vóór 1 augustus 1997 gemaakt met J. van Westeneng blijven geldig totdat de bungalow verkocht wordt aan een nieuwe eigenaar. Nader overleg met het bestuur is dan nodig.
- c. Incidenteel gebruik van de bungalow door anderen kan zonder toestemming van het bestuur geschieden zolang de gebruiker zich houdt aan de Algemene Voorwaarden en het Huishoudelijk Reglement.

- d. Het houden van maximaal 1 huisdier is zonder toestemming van het bestuur toegestaan, mits de gebruiker zich houdt aan de Algemene Voorwaarden. Dit houdt in dat het aantal huisdieren dat men heeft op het tijdstip van aankoop van de bungalow (voor 18 april 2009) mag worden behouden, maar na het wegvallen van het tweede dier (of meerdere dieren) gaat de algemene vergadering ervan uit dat er geen vervanging zal plaats vinden, en dat daarna het aantal dieren niet meer dan een zal zijn.
- e. Indien naar de mening van het bestuur, eventueel op advies van de beheerder, niet conform lid b. of c gehandeld wordt, zal het bestuur dit met opgaaf van redenen schriftelijk kenbaar maken aan de eigenaar, waarna in het vervolg toestemming vooraf conform de Algemene Voorwaarden wel nodig is

VI. LEIDRAAD BIJ WERKZAAMHEDEN OP HET PARK DE WESTENENG

Voorwaarden en procedures om werkzaamheden te mogen uitvoeren op Bungalowpark de Westeneng (voor de rustzoekende recreant)

Algemeen

1. Er dient onderscheid gemaakt te worden tussen werkzaamheden bij interne en bij externe verbouwingen van de bungalows.
2. Grote en/of overlast gevende werkzaamheden mogen niet worden uitgevoerd in de zomermaanden (juni-juli-augustus). Er moet naar gestreefd worden dat werkzaamheden zoveel mogelijk na 1 september van een jaar en voor 1 april van het volgend jaar worden uitgevoerd. Voor de maanden april en mei is toestemming van het bestuur noodzakelijk (appje of mail) die eventueel onder voorwaarden gegeven kan worden.
3. Voor alle werkzaamheden (binnen of buiten) geldt dat deze alleen mogen worden uitgevoerd tussen 8.00 uur en 19.00 uur. Op zon en feestdagen mogen er geen overlast gevende werkzaamheden worden uitgevoerd.
4. Machinale schuurwerkzaamheden mogen uitsluitend worden uitgevoerd na 1 september van een jaar en voor 1 juni van het volgend jaar in de ochtend uren van 8.00 uur tot 12.00 uur. Op zon en feestdagen mogen er geen machinale schuurwerkzaamheden plaatsvinden.
5. Onder grote werkzaamheden worden verstaan werkzaamheden die langere tijd (meer dan 1 dag) in beslag nemen en/of voor overlast kunnen zorgen.
6. Om grote en/of overlast gevende werkzaamheden uit te mogen voeren, moet voor aanvang van de werkzaamheden een melding bij het bestuur worden ingediend (appje of mailtje). Opdrachtgever dient zijn naaste burens tijdig in te lichten over de werkzaamheden en de eventuele overlast! Opdrachtgever dient zoveel als mogelijk zelf bij de werkzaamheden aanwezig te zijn!

Bij werkzaamheden waarbij een omgevingsvergunning noodzakelijk is dient voor aanvraag eerst toestemming (schriftelijk) door het bestuur gegeven te worden. (zie B externe werkzaamheden)

A. Interne werkzaamheden

Zolang er uiterlijk niets aan de bungalow verandert en de werkzaamheden niet de constructie wijzigen is geen toestemming nodig. *Als de werkzaamheden een grotere omvang hebben en voor overlast kunnen zorgen, dient dit wel bij het bestuur te worden gemeld.

****Procedure bij werkzaamheden bij interne verbouwingen***

1. De eigenaar van de bungalow dient voorafgaand aan het begin van de werkzaamheden dit schriftelijk te melden aan het bestuur van de Vereniging.
2. Indien noodzakelijk dient tevens in de melding het verzoek te worden gedaan voor ontheffing om met zwaar materieel bouwmaterialen aan te voeren alsmede toestemming worden gevraagd voor het (tijdelijk) weghalen van haagbeplanting of andere gemeenschappelijke eigendommen.
3. Als bijlage bij de melding stuurt de eigenaar tevens een door de hoofdaannemer ondertekend exemplaar van de "Regels voor werkzaamheden op het park "De Westeneng"".
4. Na ontvangst van het verzoek neemt het bestuur een besluit en deelt dit aan de bewoner schriftelijk mede.

B. Externe werkzaamheden

In het Bestemmingsplan Buitengebied heeft de Gemeente Barneveld voor bestemmingscategorie Rr (Recreatief verblijf in zomerhuisjes) de bouwvoorschriften voor zomerhuisjes vastgesteld.

Een bouwvergunning kan pas worden aangevraagd na schriftelijke toestemming van de Vereniging. Een bouwvergunning (in 5-voud) is aan te vragen bij de balie Bouwen, Wonen en Leefomgeving van de Gemeente Barneveld. Telefoon 0342 495222. De proceduretijd bij de Gemeente is minimaal 6 weken.

Elke wijziging van het exterieur van de bungalow ten opzichte van de situatie bij de oplevering van de woning zal slechts mogen geschieden na vooraf verkregen schriftelijke toestemming van de Vereniging. De grondvorm van de Bungalow moet in principe rechthoekig blijven. Dus geen uitbouwsels. De in het zicht komende te gebruiken materialen dienen van dezelfde soort en kleur te zijn als gebruikt bij de oorspronkelijke bungalow, d.w.z.:

- red cederhout voor de muren en hardhout voor kozijnen en deuren;
- dakbedekking Polytuil elementen van dezelfde kleur;
- schilderwerk in de kleur zoals die thans worden gebruikt; Sikkens Cetol TGLSat plus 077
- m.u.v. bruine kunststoffen dakgoten en hemelwaterafvoeren, geen aluminium

Procedure bij werkzaamheden bij externe verbouwingen

1. Indien de bungalow is gebouwd op erfpachtgrond dient de grondeigenaar toestemming te verlenen tot verbouwing voordat een verzoek wordt ingediend bij het bestuur van de Vereniging.
2. De eigenaar van de bungalow dient een schriftelijk verzoek in bij het bestuur van de Vereniging.
3. Als bijlage bij het verzoek stuurt de eigenaar:
 - situatietekeningen van zowel de oude als de nieuwe staat van de bungalow (plattegrond en situatie van de bungalow op het perceel grond);
 - een overzicht van de te gebruiken materialen aan de zichtzijde;
 - een schriftelijke verklaring van de burens, waaruit blijkt dat zij de plannen kennen en dat zij hiermee instemmen dan wel welke bedenkingen ze hebben tegen de plannen;
 - een door de hoofdaannemer ondertekend exemplaar van de "Regels voor werkzaamheden op het park "de Westeneng" ".
4. Indien noodzakelijk dient het verzoek tevens in te houden de ontheffing om met zwaar materieel bouwmaterialen aan te voeren alsmede om toestemming te vragen voor het (tijdelijk) weghalen van haagbeplanting of andere gemeenschappelijk eigendommen.
5. Na ontvangst van het verzoek neemt het bestuur een besluit en deelt dit aan de bewoner schriftelijk/mail mede.

C. Aanneemcontract

De leden zijn verplicht om bij aanvaarding van een aanneemcontract de "Regels voor werkzaamheden op het park "de Westeneng"" door de hoofdaannemer te laten ondertekenen.

VII. VOORWAARDEN VOOR HUURDERS EN/OF GEBRUIKERS VAN EEN BUNGALOW

(Waarbij opgemerkt dient te worden dat commerciële verhuur niet is toegestaan, en in overige gevallen de periode van verhuur maximaal 6 maanden mag bedragen en er vooraf een melding aan het Bestuur moet plaats vinden.)

Hieronder volgen de regels waaraan huurders en/of gebruikers - **die overigens zelf dienen te voldoen aan de doelgroep genoemd in de Statuten art. 4 lid 1** - van een bungalow op het park "de Westeneng" zich dienen te houden tijdens hun verblijf op het park.

1. Auto's op het park

Het park is **autovrij**. Auto's dienen op de parkeerplaats te worden geparkeerd.

Voor het vervoer van bagage zijn op het terrein twee bagagewagentjes beschikbaar.

Het is niet toegestaan lang de Stroeërweg te parkeren. In **zeer speciale** omstandigheden mag met de auto op het park worden gereden.

Daarvoor is toestemming van het bestuur noodzakelijk.

2. Afvalverwerking

Het **huishoudelijk** afval dient uitsluitend in de daarvoor bestemde vuilcontainer te worden gestort. De sleutel van de container bevindt zich aan de pergola van bungalow 4.

3. Huisdieren

Het houden van 1 huisdier is toegestaan. Buiten het gehuurde perceel mag dit huisdier (hond of kat) niet vrij rondlopen. Men dient er op toe te zien dat huisdieren hun behoefte uitsluitend **buiten het park c.q. de parkeerplaats doen.**

4. Voorkoming rioolverstopping

Ter voorkoming van rioolproblemen is het verboden chemische stoffen, artikelen en voorwerpen (zoals bijv. frituurvet, papieren luiers, hygiënisch verband) af te voeren via de keukenafvoer, toilet e.d.

5. Rust op het park

Er dient naar gestreefd te worden om de rust op het park zoveel mogelijk te bewaren, waardoor hinder of overlast bij de andere gebruikers van het bungalowpark wordt voorkomen.

6. Gebruik motor- en bromfietsen

Gelet op het bepaalde in punt 5 verzoeken wij gebruikers van motor- en bromfietsen op de wegen en paden van het park de motor van hun voertuigen uit te schakelen.

7. Betreden andermans kavel

Bij de afwezigheid van de gebruiker van een bungalow is het zonder diens toestemming niet toegestaan andermans kavel te betreden.

VIII. AVG

Wie is verantwoordelijk voor de verwerking van uw gegevens ?

Vereniging Bewoners Bungalowpark de Westeneng Stroeërweg 62A, 3776 MK Stroe, is de rechtspersoon die verantwoordelijk is voor alle verzameling en alle verwerking van uw persoonsgegevens in verband met het lidmaatschap van de vereniging en/of eigendom Bungalow en/of Kavel op Bungalowpark de Westeneng.

Waarom verzamelen wij uw gegevens?

Wij slaan de door u aan ons gegeven informatie zoals NAW, geboortedatum, telefoonnummers, email*, iban nummer zowel digitaal als schriftelijk op. Deze gegevens zijn o.a. noodzakelijk voor een goede communicatie, nakoming van de statuten en eventuele incasso van de verschuldigde bedragen. Wij zullen stoppen met het vragen naar het geslacht, d.w.z. het wordt genderneutraal. Verder heeft u het recht op inzage en correctie van uw gegevens.

Deze gegevens worden gebruikt om u te informeren over de vereniging, uitnodigingen voor de vergaderingen te versturen (post, email of app) en alles aangaande de vereniging of u persoonlijk.

Deze data worden door de vereniging, afgezien van overheidsinstanties (o.a. energiebelasting), voor eigen gebruik gebruikt en worden niet aan derden (ook niet aan overige leden) verstrekt.

De informatie wordt opgeslagen zolang het lidmaatschap loopt. Na het lidmaatschap kunt u ons verzoeken al uw gegevens te verwijderen mits dit wettelijk is toegestaan (i.v.m. de wettelijke bewaarplicht).

Daar de gegevens in eigen beheer worden verwerkt is een verwerkingsovereenkomst niet noodzakelijk.

In de algemene Jaarvergadering van 6 april 2019 is er met algemene stemmen besloten om met de notulen elk jaar een lijst met Bungalow nummer, Naam en telefoonnummer mee te zenden. Leden die er geen prijs op stellen om op deze lijst vermeld te worden, kunnen zich via het emailadres afmelden.

IX.SLOT

1. Dit reglement kan worden gewijzigd door de algemene vergadering. Het besluit tot wijziging kan worden genomen conform artikel 17 lid 3 van de Statuten.
2. Voorstellen tot wijziging kunnen worden gedaan door:
 - a. het bestuur;
 - b. minstens 10 leden.
3. Voorstellen tot wijziging moeten minstens 6 weken voor de algemene vergadering waarin deze voorstellen behandeld zullen worden bij het bestuur zijn ingediend.
4. In alle gevallen waarin de Statuten en/of Reglementen niet voorzien beslist het bestuur met verantwoording achteraf aan de algemene vergadering.
5. Dit Huishoudelijk Reglement is vastgesteld c.q. gewijzigd in de algemene vergadering van 6 april 2019.

Mocht een van deze regelingen, door welke oorzaak dan ook, niet uitvoerbaar zijn dan blijven de overige regelingen c.q. voorwaarden onaangetast. Tevens verplichten de partijen zich een oplossing te zoeken die het dichtst bij de onuitvoerbare regeling ligt.

N.B. De eigenaar van de bungalow is verantwoordelijk voor de gevolgen van het overtreden van de regels door eenieder die zijn/haar bungalow bewoont.



Stroeërweg 62A
3776 MK Stroe (Gld)

Rabobank nr.: NL07RABO 038 55 34 965
K.v.K. nr.: 40 12 56 33

Regels voor (alle) werkzaamheden op het park de Westening

I Algemeen

1. Mocht(en) een gebruiker of personen die werkzaamheden verrichten voor de gebruiker schade toebrengen aan het pad of andere zaken of rechten die gemeenschappelijk zijn, dan is voor de Vereniging de betrokken bewoner hiervoor verantwoordelijk en aansprakelijk.
2. Voor het uitvoeren van werkzaamheden mogen alleen na toestemming van de Vereniging aangebrachte haagbeplantingen of andere gemeenschappelijk eigendommen (tijdelijk) worden weggehaald.
3. Bij werkzaamheden door derden dient de opdrachtgever de uitvoerder van de werkzaamheden schriftelijk te laten bevestigen dat hij zich aan de regels voor werkzaamheden op het park De Westening zal houden.
4. De periode waarin de werkzaamheden worden uitgevoerd dient in overleg met het bestuur te worden vastgesteld.
5. Het transportmiddel van de degene die de werkzaamheden verricht, dient zoveel als mogelijk op de parkeerplaats te worden geparkeerd.
6. Eventuele reacties van Bestuursleden en/of Beheerder dienen te worden opgevolgd.

II Vervoer over het terrein

1. Het park is in principe autovrij. Leveranciers mogen voor korte tijd met een bestelauto (max. 3,5 ton) op het park. Omdat de paden en de daaronder gelegen leidingen ongeschikt zijn voor zwaar verkeer, mogen vrachtauto's in principe niet op het park. Indien noodzakelijk kan door het bestuur hiervoor incidenteel ontheffing worden verleend.
2. Voor alle vervoermiddelen geldt op de paden van het park een maximumsnelheid van 10 km per uur.
3. Indien voor de aanvoer van materiaal een auto noodzakelijk langer moet parkeren bij de bungalow dient men zodanig te parkeren dat voetgangers met fiets, bagagewagentje of kruiwagen er nog langs kunnen.
4. **Na doorgang bij het toegangshek van het park dient dit meteen weer te worden gesloten.**

III Het uitvoeren van de werkzaamheden

1. Werkzaamheden mogen niet op het pad worden uitgevoerd, maar uitsluitend op de eigen kavel.
2. Bouwafval mag niet in de vuilcontainer van het park. Dit moet zelf afgevoerd worden naar de vuilstort.
3. Het (tijdelijk) afsluiten of verwijderen van gas-, elektra- en watermeters kan alleen gebeuren na overleg met het bestuur van de Vereniging.
4. Het aansluiten van de hemelwaterafvoer op het riool is van gemeentewege verboden.

IV Bekendheid en aansprakelijkheid

De aannemer van werkzaamheden voor de hieronder vermelde bungalow(s) verklaart zich door ondertekening van deze regels daarmee bekend en verklaart zich daaraan te zullen houden. Tevens verklaart hij hierbij er voor te zullen zorgen dat ook zijn eventuele onderaannemers en leveranciers zich aan deze regels zullen houden.

Tegenover de opdrachtgever erkent hij op voorhand aansprakelijkheid voor eventuele schade aan gemeenschappelijke eigendommen van de Vereniging Bewoners Bungalowpark De Westening veroorzaakt door zijn bedrijf of door derden die in opdracht van zijn bedrijf op het park werkzaamheden verrichten en/of goederen aanleveren.

Datum:

Plaats:

Nummer(s) van de bungalow(s):

Periode van werkzaamheden:

Naamstempel en handtekening van de aannemer:

Naam bevoegde functionaris van de aannemer: