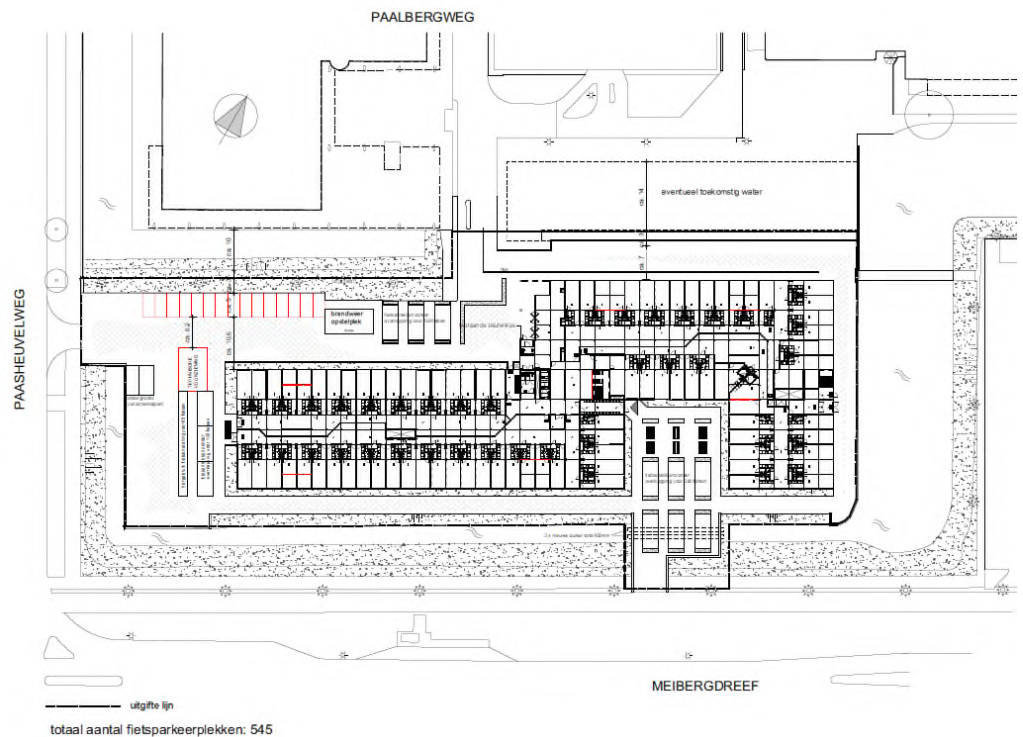


# BEHEERREGLEMENT BLUE-GRAY-CAMPUS

ALS UITWERKING VAN DE VAN TOEPASSING ZIJNDE BEHEERSTRUCTUUR



Blue-Gray westzijde met gemeenschappelijke buitenruimte voor entree Meetingpoint



Situatie met hoofdentree zuidkant gemeenschappelijke buitenruimte & fietsen/auto PP

Inhoudsopgave: (nummering nog aan te passen na vaststelling)

1. Omschrijving van het complex.....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
1.1 Doelstellingen beheerstructuur en -reglement.....	3
<b>1.2 Begrippen en overzicht belangrijkste partijen in de structuur</b> .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. 5</b>
1.3 BeheerStructuur organogram .....	8
2. Bewonersvergadering, informele vereniging .....	8
2.1 Samenstelling van de bewonersvergadering .....	8
2.2 Werkwijze van de bewonersvergadering .....	9
2.3 Taken en bevoegdheden van de bewonersvergadering .....	9
3. Bewonerscommissie.....	
3.1 Samenstelling van de Bewonerscommissie.....	9
3.2 Werkwijze van de Bewonerscommissie .....	10
3.3 Taken en bevoegdheden van de Bewonerscommissie .....	10
4. Dagelijks bestuur van de Bewonerscommissie .....	12
4.1 Samenstelling van het dagelijks bestuur .....	12
4.2 Werkwijze van het dagelijks bestuur.....	13
4.3 Werkzaamheden van het dagelijkse bestuur .....	13
4.4 Geschillenprocedure .....	13
4.5 Kascommissie .....	14
4.6 Overige commissies.....	14
5. Praktische regels.....	14
5.1 Algemeen.....	14
5.2 Inschrijving, voorwaarden en voordracht nieuwe huurders.....	15
5.3 Servicekosten .....	16
5.4 Spreekuur/klachtenbehandeling.....	16
5.5 Bewaking/instandhouding leef- en studieklimaat .....	16
5.6 Algemene regels.....	17
5.7 Huishoudelijk reglement .....	17
5.8 Boetesysteem.....	19

## **1. Omschrijving van het complex**

Het wooncomplex is ontstaan door de transformatie een tijdelijke kantoorvoorziening voor de ABN/AMRO bank opgebouwd uit ongeveer duizend de Meeuw units met een totaal vloeroppervlak van ruim 15.000m<sup>2</sup> over 4 bouwlagen. Voor dit doel is het complex van 2000 tot begin 2012 in gebruik geweest. Op basis van de uitkomsten van een haalbaarheidsonderzoek naar de mogelijkheid tot ombouw voor studentenhuysvesting in opdracht van de gemeente Amsterdam en de Stuurgroep Experimenten Volkshuisvesting (SEV; nu Platform 31) is het complex overgenomen door **NISPA-exploitatie BV handelend onder de naam BLUE-GRAY-experience BV**. Na verdere uitwerking en vergunningsaanvraag plus bestemmingswijziging is het in 2015 verbouwd tot 348 zelfstandige een-kamereenheden, verder aan te duiden als studio's.

Het totale terrein oppervlak is bijna 9.000 m<sup>2</sup>, waarvan 5.000 m<sup>2</sup> onbebouwd. Op het terrein is naast de toegangswegen ruimte voor 525 fietsenstandaarden volgens de Amsterdamse norm 1,5 fiets per bewoner en 15 parkeerplaatsen voor bezoekers. De fietsenklemmen zijn geconcentreerd op 3 plaatsen, bij beide ingangen en op de kop van het gebouw naast de inrit aan de Paasheuvelweg. Voor studentenhuysvesting geldt geen parkeernorm voor de bewoners, omdat er gezien het bezit van een Ov-kaart niet van uit gegaan wordt dat studenten een auto bezitten. Doen ze dit wel, dan dienen ze zelf elders voor een geschikte parkeerplaats zorg te dragen. Naast utilitaire zaken als opstelplaats brandweer, trafohuis en watergangen is er voor de beide ingangen pleinruimte waar voorzieningen zijn ten behoeve van gemeenschappelijke buitenverblijf. Ter voorkoming van overlast is het uitsluitend daar toegestaan te barbecueën op de aanwezige voorzieningen.

Als dichtst bij het AMC en station Holendrecht gelegen complex van het gebied Amstel 3, is het startpunt van de zgn. AMC-Campus. Het complex heeft voor interne gebruik een ontmoetingsruimte bij de westelijke ingang(foto bovenstaand) aangeduid als MeetingPoint.

De adresaanduiding voor de transformatie was Paalbergweg 21-23 Zuidoost Amsterdam en bij ingebruikname aan te passen tot een eigen huisnummer voor alle zelfstandige studio's Meibergdreef 2 t/m 698 (even) en Paasheuvelweg 23(MeetingPoint)

## **Doelstellingen van de Beheerstructuur en Beheersreglement**

De gehele organisatie van het beheer en de verhuur van het complex is vastgelegd in **beheerstructuur**. Hierin is de formele structuur met de verhoudingen en de benoemings- en functioneringsprocessen beschreven. De uitwerking op de dagelijkse gang van zaken en de voorwaarden om dit goed te laten functioneren zijn vastgelegd in de het **beheersreglement**. Het beheersreglement is van direct belang voor de huurders. Hierin zijn voorwaarden geschapen waaronder het mogelijk is in een goed leefklimaat te wonen in een grote leefgemeenschap in een gebouw. De beschreven huisregels ism het toezicht op de navolging en de mogelijkheid sancties op te leggen geven ook naar de omgeving zekerheid over de beperking van overlast. Het beheersreglement is nog aan te vullen met een door de beheerorganisatie nader

op te stellen **huishoudelijk reglement**., waarin de meer veranderlijke zaken nader uitgewerkt zijn binnen de bedoelingen van beheerstructuur en -reglement. Regelgeving zonder uitvoering en handhaving is zinloos, maar ook als deze niet “gedragen” wordt door degenen die zich er aan moeten houden. Daarom is het van belang dat er een uitvoeringsmodel aanwezig is wat aan een aantal voorwaarden voldoet:

- Niet Top-down maar mede uitgevoerd door de bewoners en/of hun directe vertegenwoordigers; uitgangspunt is participierend i.p.v. consumptief beheer;
- Dus beïnvloedbaar door de bewoners; correcte uitvoering geeft bewoners ook voordelen;
- Uitvoering en toezicht deels door in het complex aanwezige bewoners 24/7;
- Vertrouwen op juiste uitvoering is de basis, maar wel toezicht en begeleiding van “buitenaf” op de daadwerkelijke uitvoering door de beheerorganisatie;
- Het bestuur van de beheerorganisatie dient zich te richten op het goede leefklimaat in en om het complex, zij laat de uitvoering van de operationele werkzaamheden over aan een professionele partij.

Voor de invoering van de Beheerstructuur en uitvoering hiervan via dit Beheersreglement is er een complex gebonden uitvoering opgericht onder de naam (Blue-Gray) BG-BEHEER.

Door het handhaven van het beheerstructuur beoogt BG-BEHEER een prettig en veilig woonklimaat te garanderen. In dit model krijgen bewoners de gelegenheid zelf deel te nemen aan het beheer.

Onder een prettig woonklimaat verstaat BG-BEHEER leefbaarheid, veiligheid en hygiëne. Iedere bewoner moet schoon, veilig en in harmonie met medebewoners kunnen leven en wonen.

Samen leven en werken in een grote gemeenschap kan veel voordelen hebben. Veel collectieve voorzieningen als energie, gezelligheid en voorzieningen, zijn vaak goedkoper, etc. Maar er kunnen ook nadelen ontstaan als er geen goede afspraken en spelregels zijn, die iedereen van te voren bekend zijn. Daarom maakt deze vastlegging van de BeheerStructuur in dit Beheerreglement ook onderdeel uit van de huurovereenkomst. Iedere bewoner heeft er dus voor “getekend” en dient er naar te leven en handelen.

Goede afspraken over de rolverdeling maken het mogelijk veel aan de bewonersvertegenwoordiging over te laten over de gang van zaken in het gebouw. Niemand anders dan de bewoners zelf hebben het meeste belang bij een prettig woonklimaat. Wat je dus in eigen huis kunt regelen, moet je dan ook doen. Meestal is dat plezierig, maar er moet bij overlast of vervuiling ook ingegrepen kunnen worden in ieders belang. Daarvoor zijn ook afspraken vastgelegd in dit document. Verder wil iedere (aanstaande) huurder ook graag weten wat de gang van zaken is bij de inschrijving op de wachtlijst en opvolgende verhuurprocedure. Ook de regels rond interne verhuur zijn in het kader van de wooncarrière beschreven.

### **Leeswijzer**

Na de introductie van alle partijen die rond het beheer van het gebouw van belang zijn, zijn de verhoudingen uitgewerkt in een organogram. Hierna volgt een beschrijving van de hoofdlijn van de BeheerStructuur zoals deze voor de dagelijkse gang van zaken van belang is voor iedere bewoner. Meestal is de lezing van dit deel voldoende.

Daarna worden de meer formele zaken beschreven meestal meer van belang voor degenen die functioneren in de uitvoering van de Beheerstructuur.

De jarenlange ervaring in eerdere soortgelijke projecten heeft geleerd, dat hiermee goed werkbare en redelijke afspraken gemaakt zijn om zoveel mogelijk “in eigen huis” te regelen voor het behoud van een prettig leefklimaat. Dit is mede te danken aan de gedeeltelijke uitvoering door de bewoners en/of hun vertegenwoordiging onder het principe “voor wat, hoort wat”. Belangrijk voorbeeld hiervan is voor de zittende bewoners van een gang(groep) de mogelijkheid vanuit de lange wachtlijst de nieuwe huurder te kiezen die goed aansluit. Met deze eigen keuze voor een nieuwe bewoner kan de groep ook terecht op de groepsverantwoordelijkheid worden aangesproken.

### **De structuur:**

Voor de leesbaarheid wordt hierna eerst de hoofdpzets van de beheerstructuur op hoofdlijnen toegelicht. *Na de keuze voor de definitieve juridische structuur van de beheerorganisatie (bijv. stichting, vereniging), zal de formele omschrijving van de beheerstructuur worden toegevoegd.*

### **Overzicht belangrijkste partijen in de structuur:**

Eigenaar BLUE-GRAY-experience BV: uiteindelijke huisbaas, die zich laat vertegenwoordigen door BG-BEHEER als beleidsbepalende organisatie beheer, dit naast een de eigenaren in te schakelen uitvoerende (operationele) beheerder.

Bewonerscommissie: belangen behartiger van alle huurders, benoemd als uitvoerder uit hun midden een dagelijks bestuur; wettelijk gezien heeft deze belangenbehartiger een verenigingsstructuur.

Dagelijks bestuur Bewonerscommissie: uitvoerder van de belangen van de huurders, en daarmee de eerst aanspreekbare partij voor bewoners; uit hun midden wordt een voorzitter benoemd die eerste spreekbuis is onder de aanduiding beheerder

Beheerder/service medewerker: in de dagelijkse praktijk de eerste aanspreekbare persoon, intern en extern; t.b.v. continuïteit is er ook een service medewerker en/of assistent beheerder ter vervanging. Daar waar de prioriteit van de beheerder als voorzitter van Dagelijks Bestuur de leefbaarheid in het complex is, ligt die bij de servicemedewerker meer op (technische) ondersteuning van de woonkwaliteit. Allen

zijn tevens bewoner van het complex ter bevordering van de betrokkenheid en bereikbaarheid ook buiten werktijden.

BG-BEHEER: Dagelijks bestuur Bewonerscommissie samen met een vertegenwoordiger van de eigenaar: door deze samenvoeging verantwoordelijk voor de totale gang van zaken van leefbaarheid tot exploitatie. Voor de daadwerkelijke uitvoering doen zij een beroep op de Operationeel beheerder (bedrijf) en de Servicemedewerker in het complex wonend.

Raad van Toezicht: ziet toe op correcte uitvoering van de Beheerstructuur en de evenwichtige realisatie van de belangen van de huurders en eigenaar

Wijziging van de Beheerstructuur en Beheerreglement: is alleen mogelijk in een gezamenlijke vergadering van de Bewonerscommissie en de vertegenwoordiging van de eigenaren, waarbij beide partijen een gelijke stemzwaarte hebben. De Raad van Toezicht dient aan het besluit instemming te geven. Bij het niet bereiken van overeenstemming vervalt het besluit aan de Raad van Toezicht.

Operationeel beheerder: de door de eigenaren aangestelde externe professionele organisatie die garandeert dat noodzakelijke werkzaamheden voor uitvoering van beheer, verhuur en financiële aspecten van huurinning tot administratie en servicekosten. Deze operationeel beheerder voert de werkzaamheden uit conform het gesloten contract waarin is vastgelegd dat deze werkzaamheden uitgevoerd moeten worden binnen het kader van deze Beheerstructuur.

## **Beheerstructuur op hoofdlijnen: :**

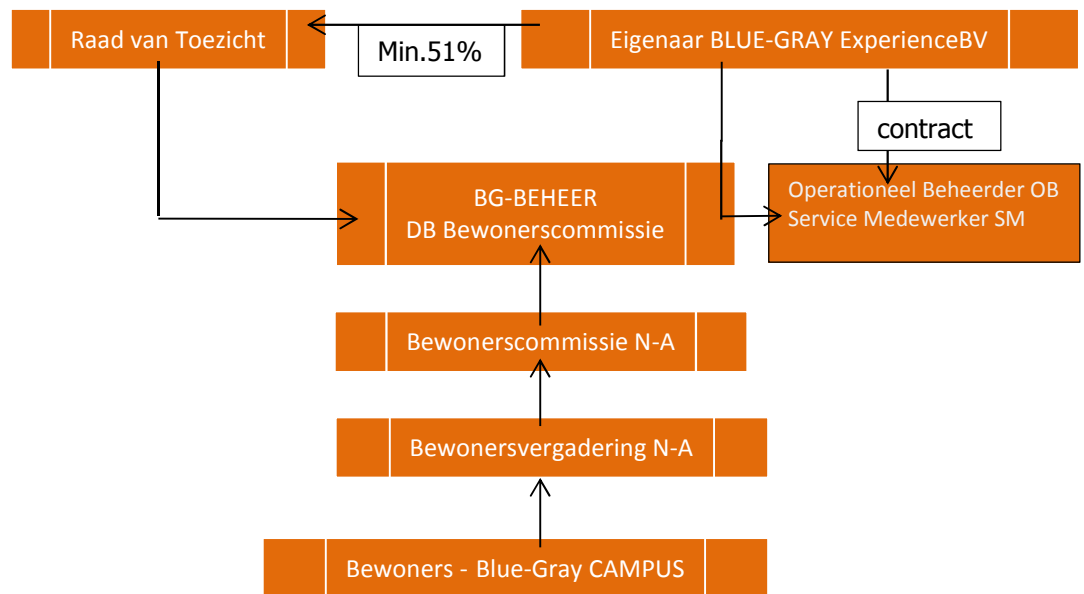
Dit Beheerreglement verstaat onder:

- BG-BEHEER: Beleidsmatig beherende organisatie voor de Blue-Gray-AMC Campus Amsterdam. Dit is de samenwerking van de vertegenwoordiging van het bewonersbestuur met de (vertegenwoordiger bijv. OB) van de eigenaren.
- *(Informele) Vereniging of stichting* Beheer: de organisatievorm waarin de huurders van Blue-Gray Campus Amsterdam hun belangen worden behartigd, veelal vertegenwoordigd door het dagelijks bestuur van de bewonerscommissie.
- Bewonerscommissie: Een door BLUE-GRAY-experience BV geaccepteerde, door de huurders(vergadering) gekozen vertegenwoordiging van huurders die de belangen van de huurders behartigt voor wat betreft aangelegenheden van leefbaarheid, woningbeheer/verhuur, woonomgeving. Deze bewonerscommissie vormt het (informele)bestuur van de *stichting of vereniging Beheer-Blue-Gray Campus Amsterdam*.
- Raad van Toezicht: Raad van Toezicht van Vereniging Beheer Blue-Gray Campus Amsterdam; bestaande uit minimaal 51% leden op voordracht van de eigenaren aangevuld met ervaren leden uit het veld van huisvesting en onderwijs . De RvT ziet toe op het correct functioneren van het totale BG-BEHEER en is gemachtigd tot ingrijpen bij afwijken van de afspraken in het kader van de Beheerstructuur , handelen in strijd met de Wet en excessen.
- Huurder: Degene die via BG-BEHEER met BLUE-GRAY-experience BV (eigenaar) een huurovereenkomst heeft gesloten voor de huur van een studio;
- Bewoner: Elke persoon die zijn hoofdverblijf heeft in een woongelegenheden van BLUE-GRAY-experience BV, dus ook de onderhuurders met toestemming.
- BLUE-GRAY-experience BV: eigenaar van de BLUE-GRAY- CAMPUS
- BLUE-GRAY- CAMPUS: voormalig NISPA-gebouw en omgeving aan de Paalbergweg 21-23 Zuidoost Amsterdam, bij ingebruikname aan te passen tot de huisnummering voor alle zelfstandige studio's Meibergdreef 2 t/m 698 en Paasheuvelweg 23(MeetingPoint)
- Participatie: Het geheel van activiteiten, dat beoogt huurders en bewoners bij het beleid en beheer in opdracht van BLUE-GRAY-experience BV te betrekken met het doel het individuele wonen en woongenot van de huurders en bewoners zo veel mogelijk af te stemmen op hun behoeften.
- Beheerstructuur: Het geheel van afspraken, regels, instructies en bepalingen vastgelegd in de dit Beheerreglement om kwaliteit van het beheer binnen Blue-Gray Campus Amsterdam te bevorderen en in stand te houden.
- Operationeel Beheerder (OB): de door de eigenaren aangestelde externe professionele organisatie voor de uitvoering van de werkzaamheden.

## **BeheerStructuur in een organogram**

De bewoners van BLUE-GRAY- CAMPUS zijn vertegenwoordigd in de Bewonersvergadering (zie artikel 2). Door de Bewonersvergadering wordt de Bewonerscommissie (zie artikel 3) geselecteerd en benoemd. De Bewonerscommissie benoemt uit hun midden het dagelijks bestuur van de Bewonersorganisatie (zie artikel 4) Dit DB is namens de bewoners verantwoordelijk voor de kwaliteit van het (dagelijks) beheer. Het dagelijks bestuur als vertegenwoordiger van BG-BEHEER vormt samen met de vertegenwoordiger van eigenaar BLUE-GRAY-experience BV en de Operationeel Beheerder als uitvoerder het totale beheer van het complex, en is daarmee het aanspreekpunt, politie, brandweer en andere instanties, en moet vierentwintig uur per dag bereikbaar zijn. In persoon zullen dit de beheerder, assistent-beheerder en de servicemedewerker zijn die allen ook bewoner zijn. Het dagelijks bestuur bestaat uit drie personen, te weten de voorzitter, de beheerder en de assistent beheerder. BG-BEHEER zal in haar opdracht in afstemming en toestemming van de eigenaren de operationele werkzaamheden uitbesteden aan externe op dat vlak professionele gespecialiseerde partijen.

Hieronder is de beheerstructuur samengevat in een organogram:



Figuur 2: organisatie beheer

## **Bewonersvergadering, informele vereniging**

### 1.1 Samenstelling van de bewonersvergadering

Alle huurders van een woongebouw zijn bevoegd om aan de bewonersvergadering van het complex deel te nemen en hebben daar stemrecht. In het huurcontract is dit recht (feitelijk lidmaatschap bewonersorganisatie) ook vastgelegd. Onder huurders worden in dit reglement verstaan:



Natuurlijke personen die een rechtsgeldige huurovereenkomst zijn aangegaan met eigenaar BLUE-GRAY-experience BV voor een studio in het complex. Onderhuurders nemen dit recht niet over. De leden van de Bewonerscommissie hebben geen stemrecht in de bewonersvergadering. Uitgesloten van deelname aan de bewonersvergaderingen zijn: huurders van bedrijfsruimten, opslagruimten, sociëteiten, en dergelijke in het complex.

#### 1.2 Werkwijze van de bewonersvergadering

De bewonersvergadering komt ten minste één keer per jaar bijeen of zo vaak als 10 procent van de bewoners van het complex de Bewonerscommissie daarom schriftelijk verzoekt. Het dagelijks bestuur van Bewonerscommissie convoceert de Bewonerscommissievergadering. De bewonersvergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van het dagelijks bestuur. Bij diens afwezigheid treedt de assistent-beheerder of de penningmeester als voorzitter op. Een lid van de bewonersvergadering notuleert de vergadering. De notulen van de bewonersvergadering worden binnen veertien dagen na de vergadering verspreid over alle wooneenheden. Besluiten in de bewonersvergadering worden genomen bij meerderheid van stemmen van de aanwezige stemgerechtigden. In het belang van een objectieve beoordeling kan de voorzitter van de bewonersvergadering en/of de adviseur van de Bewonerscommissie bepalen dat voor de stemming over bepaalde onderwerpen een quorum wordt vastgesteld. Indien dit quorum niet gehaald wordt, kan besloten worden tot een schriftelijke enquête c.q. referendum. De besluiten van de bewonersvergadering zijn bindend voor alle bewoners. Staken de stemmen, dan is het voorstel verworpen.

#### 1.3 Taken en bevoegdheden van de bewonersvergadering

In de bewonersvergadering komen alle zaken aan de orde, die direct te maken hebben met woon- en leefklimaat in en rond het complex. De bewonersvergadering wijst, overeenkomend met het aantal gangen(groepen) 8 leden aan voor het algemeen bestuur (Bewonerscommissie). De bewonersvergadering bespreekt het jaarverslag van de Bewonerscommissie. De bewonersvergadering benoemt uit haar midden een kascommissie van tenminste twee personen ter controle van de financiële jaarstukken. De bewonersvergadering kan gevraagd en ongevraagd advies geven aan de Bewonerscommissie. De vertegenwoordiger van de eigenaar kan het beleid of specifieke besluiten van de Bewonerscommissie ter toetsing voorleggen aan de bewonersvergadering. De bewonersvergadering kan derden uitnodigen de vergadering bij te wonen; deze derden hebben geen stemrecht. De bewonersvergadering kan de Bewonerscommissie uitnodigen het door haar gevoerde beleid op onderdelen tussentijds te verantwoorden.

### **Bewonerscommissie**

#### 1.4 Samenstelling van de Bewonerscommissie

De Bewonerscommissie vormt het algemeen bestuur van de bewonersvergadering. Het algemeen bestuur bestaat bij voorkeur uit vertegenwoordigers van alle 8 gangen (gangbeheerders) en daarmee uit 8 bewoners uit het complex, te benoemen door de bewonersvergadering. Het algemeen bestuur kiest uit haar midden een dagelijks bestuur (beheerder + penningmeester en evt. ass. beheerder ). De Bewonerscommissie draagt zelf haar nieuwe leden voor. Een voornemen van

benoeming wordt ad valvas bekend gemaakt aan alle bewoners en geagendeerd voor de eerstvolgende bewonersvergadering. Over de benoeming van de leden van het algemeen bestuur wordt door de bewonersvergadering besloten bij meerderheid van stemmen. Op verzoek kan een gesloten stemming worden gehouden. Over het ontslag van de leden van het algemeen bestuur wordt door de bewonersvergadering besloten bij meerderheid van stemmen. Alle bewoners die bevoegd zijn om aan de bewonersvergadering deel te nemen kunnen zich verkiesbaar stellen voor de Bewonerscommissie. Uitgesloten zijn bewoners die in dienst zijn van BLUE-GRAY-experience BV, of een van de bedrijven waaraan het operationeel beheer is uitbesteed, deel uitmaken van de Raad van Toezicht of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voeren met een personeelslid van BLUE-GRAY-experience BV, of een van de bedrijven waaraan het operationeel beheer is uitbesteed, lid van de Raad van Toezicht. Een onderhuurder wordt van het lidmaatschap van de Bewonerscommissie uitgesloten vanwege het tijdelijk karakter van zijn verblijf in het complex. De Bewonerscommissie dient een goede afspiegeling van de bewonerssamenstelling binnen het woongebouw te zijn. Dit betekent dat de verschillende groeperingen met groeps-gebonden woonbelangen vertegenwoordigd moeten kunnen zijn in de Bewonerscommissie. De Bewonerscommissie kan een onbezoldigd adviseur aanstellen.

#### 1.5 Werkwijze van de Bewonerscommissie

De Bewonerscommissie komt minimaal acht keer per jaar bijeen of zoveel vaker als een derde van de Bewonerscommissie dit wenst. Elke reguliere vergadering dient het dagelijks bestuur verantwoording af te leggen over het gevoerde beleid in de afgelopen periode en plannen voor te leggen voor de komende periode. Naast de in het voorgaande lid omschreven reguliere vergaderingen kunnen er vergaderingen worden belegd ter bespreking van een speciaal onderwerp. De vergaderingen worden door een lid van het bestuur genotuleerd. De notulen dienen binnen veertien dagen gepubliceerd te worden via een prikbord en/of verspreiding per postvak. De vergadering van de Bewonerscommissie wordt voorgezeten door de beheerder. Bij diens afwezigheid treedt de assistent-beheerder of de penningmeester als voorzitter op. Het bestuur convoceert de Bewonerscommissievergadering. De Bewonerscommissie kan een vertegenwoordiger van BLUE-GRAY-experience BV of de uitvoerder van de operationele werkzaamheden verzoeken de vergadering bij te wonen. Besluiten van de Bewonerscommissie worden bij meerderheid van stemmen genomen. Voor het nemen van een rechtsgeldig besluit moeten ten minste 50% van de leden aanwezig zijn. Indien de stemmen staken wordt in een volgende vergadering die uiterlijk één maand later bijeengeroepen moet worden, opnieuw gestemd. Staken de stemmen opnieuw, dan moet het voorstel ter beslissing worden voorgelegd aan de bewonersvergadering.

#### 1.6 Taken en bevoegdheden van de Bewonerscommissie

De Bewonerscommissie is verantwoordelijk voor de uitoefening van alle rechten en bevoegdheden die haar op grond van de beheerstructuur en eventuele werkafspraken toekomen. De taken en bevoegdheden van de Bewonerscommissie omvatten de volgende vier werkgebieden:

- voordragen van nieuwe huurders, via de betreffende gangbeheerder
- afrekenen en vaststellen van de servicekosten
- houden van spreekuur en het be- of afhandelen van klachten

- vaststellen door het dagelijks bestuur opgelegde sancties
- bewaken en in stand houden van een goed leef- en studieklimaat (zie artikel 5.5)
- in algemene zin de uitvoering van de Wet Overleg Huurders Verhuurder (WOHV)

In de Bewonerscommissie komen al die zaken aan de orde, die het woon- en leefklimaat in en rond het woongebouw beïnvloeden. De Bewonerscommissie ziet toe op de naleving van de bepalingen van de huurovereenkomst, de Algemene Huurvoorwaarden en dit Beheerreglement en eventueel andere in het leven te roepen reglementen en woonregels. De Bewonerscommissie ziet toe op het schoonmaakprogramma, de algemene hygiëne in en rond het woongebouw en uitvoering van de hygiënecontroles. De Bewonerscommissie ziet toe op de uitvoering van het technisch onderhoud dat des huurders is en het algehele technisch onderhoud. Ter uitvoering hiervan doet de BC een beroep op de Service Medewerker die hiervoor ook materiaal ter beschikking heeft. De Bewonerscommissie bevestigt boetes op bij overtredingen van de afspraken in huurovereenkomst, Algemene Huurvoorwaarden en het Beheerreglement.

Op basis van een jaarlijks (3 maanden voor aanpassing servicekosten) door de eigenaar in overleg met de RvT vast te stellen regeling, ontvangen de leden van de Bewonerscommissie en evt. door hun in te stellen commissies en beperkte (vrijwilligers) vergoeding. De leden van het dagelijks bestuur ontvangen een hogere vergoeding. Deze vergoeding wordt betaald uit de "huismeesterbijdrage" in de servicekosten, voor het dagelijks bestuur aangevuld met een bijdrage uit de beheerkosten van de eigenaar.

Jaarlijks voor 1 april van enig jaar stelt de voorzitter (beheerder) voor de Bewonerscommissie een sociaal verslag op van de werkzaamheden in het afgelopen kalenderjaar. Jaarlijks voor 1 april van enig jaar stelt de penningmeester voor de Bewonerscommissie een financieel verslag op van het afgelopen kalenderjaar. Het genoemde financiële verslag dient onder meer een reële weergave te bevatten van de door de Bewonerscommissie beheerde gelden, bezittingen, schulden en reserves. Beide verslagen die door de Bewonerscommissie moeten worden vastgesteld, worden voor 1 april van enig jaar ter goedkeuring voorgelegd aan de bewonersvergadering. Met goedkeuring van beide verslagen van de Bewonerscommissie door de bewonersvergadering wordt de Bewonerscommissie decharge verleend voor het gevoerde beleid en het financiële beheer in het afgelopen kalenderjaar. Het jaarverslag en het financiële verslag wordt jaarlijks vóór 1 mei ter kennisneming aan de Raad van Toezicht toegezonden. Tegen een besluit van de Bewonerscommissie kan de bewoner in beroep gaan. Alvorens in beroep te kunnen gaan moet de bewoner binnen twee weken bezwaar aantekenen bij de Bewonerscommissie. Beslist de Bewonerscommissie het eerder genomen besluit te handhaven, dan is deze uitspraak voor alle partijen bindend. Overschrijding van de beroepstermijn maakt een beroep niet ontvankelijk.

## **Dagelijks Bestuur van de Bewonerscommissie (DB)**

### 1.7 Samenstelling van het dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur van de Bewonerscommissie bestaat uit een beheerder, een penningmeester en een assistent-beheerder, allen bewoners. Samenvoeging van functies bij één natuurlijke persoon is niet toegestaan.

Het dagelijks bestuur van de Bewonerscommissie is het directe contact met de eigenaren van het complex BLUE-GRAY-experience BV, de Operationeel Beheerder en derden. Ook heeft zij de mogelijkheid overleg te vragen met de Raad van Toezicht.

### **Samen met de eigenaar vormt het Dagelijks Bestuur de feitelijke aansturende organisatie : BG-BEHEER .**

Van het in het voorgaande lid bepaalde kan slechts worden afgeweken na overleg en schriftelijke goedkeuring tussen de BewonersCommissie en de eigenaar. De leden van het dagelijks bestuur worden gekozen en benoemd door de BewonersCommissie. Hiertoe benoemt de BewonersCommissie uit haar midden een selectiecommissie.

De selectiecommissie bestaat uit de vertegenwoordiger van de eigenaar, de beheerder en twee Bewonerscommissieleden.

Voor het oproepen van gegadigden voor de functie van voorzitter(beheerder) wordt allereerst een open procedure gevolgd onder alle bewoners van het complex. Mocht hiermee geen geschikte kandidaat te werven zijn, dan kan de werving uitgebreid worden buiten het complex door het plaatsen van een oproep in bijvoorbeeld een van de periodieken van een onderwijsinstellingen en de studentenvakbonden en de studie/gezelligheidsverenigingen. De beheerder en de assistent-beheerder dienen gerekruteerd te worden uit de primaire doelgroep en bij aanstelling bewoner van het complex te zijn. De dagelijkse bestuursleden worden benoemd door de Bewonerscommissie middels een benoemingsbrief. Deze brief omvat een taakomschrijving en eventueel een taakverdeling tussen de diverse dagelijkse bestuursleden. De dagelijkse bestuursleden kunnen alleen ontslagen worden door het orgaan dat hen benoemd heeft, in casu de Bewonerscommissie. Ontslag van een dagelijks bestuurslid vindt in ieder geval plaats zodra het dagelijks bestuurslid niet meer woonachtig is in het betreffende woongebouw. Ook kan het moment van afstuderen, het passeren van de leeftijd van 26 jaar en/of het aanvaarden van een +50% baan reden zijn voor ontslag, zulks ter beoordeling van de Bewonerscommissie. Indien een dagelijks bestuurslid zijn werk naar het oordeel van de Bewonerscommissie niet naar behoren verricht, kan hij door de Bewonerscommissie worden geschorst. Een geval waarin een dagelijks bestuurslid geschorst is, dient onverwijld aan de Raad van Toezicht te worden voorgelegd. In een geval waarin een dagelijks bestuurslid geschorst is, kan het betreffende dagelijks bestuurslid slechts ontslagen worden nadat de Raad van Toezicht een uitspraak heeft gedaan. Bij ontslag van dagelijks bestuursleden dienen bepaalde termijnen en procedures in acht genomen te worden. Deze termijnen en procedures worden in de formele beschrijving van de Beheerstructuur nader bepaald. De Bewonerscommissie heeft een exemplaar van deze beschrijving , welke altijd ingezien kan worden.

#### 1.8 Werkwijze van het Dagelijks Bestuur

Het dagelijks bestuur vergadert gemiddeld één keer per maand in aanwezigheid van de vertegenwoordiger van de eigenaar en kan daarmee besluiten nemen in de functie van beheerder N-BEHHER. Het dagelijks bestuur is gerechtigd ook separaat te vergaderen m.b.t. kwesties die het huurdersbelang aangaan. De vergaderingen worden genotuleerd of samengevat door een van de dagelijkse bestuursleden. De verslaglegging van het dagelijks bestuur is openbaar. De verslaglegging van het dagelijks bestuur wordt ten minste toegezonden aan alle Bewonerscommissieleden en de eigenaar.

#### 1.9 Werkzaamheden van het Dagelijkse Bestuur

Het dagelijks bestuur van de Bewonerscommissie is in samenwerking met de vertegenwoordiger van de eigenaar, als BG-BEHEER (zo niet anders vermeld) verantwoordelijk voor de uitvoering van de onderstaande taken, allen direct verbonden met de leefbaarheid, kwaliteit woongenot, verhuurbaarheid en exploitatie:

- Aanspreekpunt bewoners.
- Opstellen schoonmaakroosters.
- Handhaven huishoudelijk reglement.
- Gang controleren op onderhoudsgebreken en deze melden bij pandbeheerder.
- Handhaven boetesysteem.
- Verzorgen gangoverleg via betreffende gangbeheerder.
- Toezien op de correcte realisatie hospiteeravonden door de betreffende gangbeheerder.
- Het laten opstellen van de jaarlijkse begroting van de exploitatie en servicekosten en het vaststellen daarvan
- Toezicht houden op en aansturing van het operationeel beheer
- Aanspreekpunt externe instanties als politie en brandweer.
- Afhandelen klachten over gangbeheer.
- Voorzitten beheeroverleg.
- Regelmatige rapportage aan eigenaren BLUE-GRAY-experience BV en Raad van Toezicht over gang van zaken.
- Bewaken (meldingen) onderhoudsgebreken en deze verifiëren bij de operationeel beheerder. Melding van (bouwkundige) klachten geschiedt via de Internetsite of bij de servicemedewerker
- Overleg met beheerders van evt. andere partijen.
- Beoordelen aanvragen voor feesten etc.

Het dagelijks bestuur kan in overleg met de vertegenwoordiger van de eigenaar als BG-BEHEER de uitvoering van de werkzaamheden laten uitvoeren door gang- of etagevertegenwoordigers die vanuit deze functie zitting hebben in de Bewonerscommissie. Voor uitvoerende bewoners staat de Bewonerscommissie een budget ter beschikking jaarlijks vaste stellen in overleg met de eigenaar.

#### 1.10 Geschillenprocedure

Een geschil wordt eerst als zodanig erkend als de bezwaarprocedure bij de Bewonerscommissie is afgehandeld. Uitsluitend geschillen over functioneren van

leden van de bewonerscommissie en dagelijks bestuur kunnen schriftelijk worden voorgelegd aan een commissie uit de RvT.

#### 1.11 Kascommissie

De kascommissie bestaat tenminste uit twee leden en maximaal uit vier leden. De leden van de kascommissie dienen voort te komen uit de bewonersvergadering. De leden van de kascommissie kunnen niet tevens lid zijn van de Bewonerscommissie. Indien de bewonersvergadering er niet in slaagt een kascommissie te formeren, moeten de jaarstukken ter beoordeling worden voorgelegd aan een externe accountant.

#### 1.12 Overige commissies

Naast de Bewonerscommissie kunnen nog andere commissies voorkomen. De kascommissie werkt in opdracht van de bewonersvergadering. Alle overige commissies werken onder toezicht en verantwoordelijkheid van de Bewonerscommissie.

### **Uitwerking beheerreglement:**

#### 1.13 Algemeen

De praktische kant van de beheerstructuur bestaat uit de volgende werkgebieden. Achtereenvolgens zullen in dit hoofdstuk worden behandeld:

- aanmelding en voorwaarden wo. Campus-contract
- voordragen van nieuwe huurders
- afrekenen en vaststellen van de servicekosten
- houden van spreekuur/klachtenbehandeling
- bewaken en in standhouden van een goed leef- en studieklimaat
- algemene regels en huishoudelijk reglement
- opleggen en uitvoeren van de beschreven sancties en boetebeleid

#### 1.14 Aanmelding en voorwaarden nieuwe huurders:

Verhuur vindt plaats op basis van het zogenaamde Campus-contract. Dit houdt in dat uitsluitend studenten, zolang zij zijn ingeschreven bij een onderwijsinstelling, huurder kunnen zijn. De motivering hiervoor is om de betaalbare woonruimte beschikbaar te houden voor studenten. Zij zijn door de komst) vanuit de vooropleiding, veelal elders, geen mogelijkheid hebben om inschrijvingstijd op te bouwen, maar wel voor hun studie op korte termijn gehuisvest moeten worden. Het Campus-contract betekent dat na ontvangst van melding van de onderwijsinstelling over beëindiging studie of afstuderen, of het niet meer kunnen overleggen van een inschrijvingsbewijs van een onderwijsinstelling, de huur wordt opgezegd en binnen 6 maanden het daadwerkelijk beëindigd moet zijn.

Daarom kent Blue-Gray Campus Amsterdam een eigen wachtlijst. Samen met informatie over het complex is deze bereikbaar via de eigen internetsite. Op deze wachtlijst kunnen zich uitsluitend studenten inschrijven of zij die in het kader van hun opleiding een (deel) dienstverband hebben bij de opleidende organisatie (voorbeeld arts-assistent). Bij inschrijving dienen ter controle van de inschrijving bij een onderwijsinstelling en voor de latere voordracht, wordt de aanmelding alleen geaccepteerd indien de volgende gegevens worden verstrekt:

- naam en actuele adresgegevens incl. Mobiel, E-mail, Facebook etc.
- geslacht
- geboortedatum
- adres ouders i.v.m. bereikbaarheid op korte termijn
- onderwijsinstelling, studierichting en studiejaar
- inschrijvingsbewijs onderwijsinstelling
- gewenste datum start huurovereenkomst
- evt. voorkeuren voor gang in gebouw

#### 1.15 Voordracht nieuwe huurders

Het beheer van de wachtlijst is de verantwoordelijkheid van BG-BEHEER. Selectie van nieuwe huurders vindt plaats door de zittende bewoners van de betreffende gang via de gangbeheerder de gelegenheid te geven uit de bovenste 30 personen van de wachtlijst kandidaten uit te nodigen voor een hospiteeravond. Indien uit deze hospiteeravond geen geschikte kandidaat naar voren komt, mag nog een maal uit de volgende 30 personen op de wachtlijst nog een keuze gemaakt worden.

Interne verhuizingen hebben voorrang. De betrokkenen dienen zich aan de verhuurprocedure te houden, en dus ook de maand opzegtermijn in acht te nemen, zodat de door de interne verhuizing vrijkomende studio ook de termijn voor de keuze van een nieuwe huurder gevolgd kan worden.

Gezien het belang van de ontwikkeling van een medische campus in Amsterdam ZO en de naastliggende instellingen AMC en Hogeschool Amsterdam bestaat de mogelijkheid (oa. i.v.m. rust wegens nachtdiensten) voor enkele etages via een "versnellingsregeling" een branding voor de studenten en medewerkers in deze opleidingen te geven.

De bestanden met de 30 kandidaten worden aan de betreffende etage vertegenwoordiger en/of betrokken lid van de Bewonerscommissie door BG-BEHEER aangeleverd. De periode die hiervoor beschikbaar is ligt binnen de wettelijke

opzegtermijn van een maand. Mocht naar verloop van deze termijn geen nieuwe huurder gevonden te zijn, dan is BG-BEHEER gerechtigd, ter voorkoming van leegstand zelf een nieuwe huurder te plaatsen

Het dagelijks bestuur van de Bewonerscommissie heeft de mogelijkheid om aan de hand van de interne instructies nieuwe huurders voor te dragen. BG-BEHEER houdt zich te allen tijde het recht voor om een huurovereenkomst met een voorgedragen persoon te weigeren. BG-BEHEER houdt zich het recht voor om de bevoegdheid tot het voordragen van nieuwe huurders voor een gang en/of in bepaalde periode in te trekken. Dit besluit veelal als sanctie of bij niet tijdige verhuur vraagt wel met redenen omkleed, de instemming van de Bewonerscommissie.

De geselecteerde kandidaat huurder dient via zijn/haar actuele inschrijvingsbewijs aan te tonen nog aan de voorwaarden van het Campus-contract te voldoen. Indien dit het geval is ontvangt hij/zij een voordrachtbewijs van de gangbeheerder of de Bewonerscommissie met o.a. de datum ingang huurcontract. Na ondertekening zal de kandidaat huurder per ommegaande zich melden bij de Operationeel Beheerder voor de opstelling en tekening van de huurovereenkomst.

Voor de inhuizing en de beëindiging en vertrek geldt een beschreven procedure oa. met betrekking tot de controle van de oplevering van de studio in goede staat, vooropname twee weken voor vertrek en bij vertrek als controle op de uitvoering van de eerder genoteerde gebreken.

Het complex is als eerste aanzet voor de AMC-campus opgezet voor de periode van 15 jaar. Huurders dienen de einddatum 1 juli 2030 te respecteren. Twee jaar voor deze einddatum zullen de zittende huurders hiertoe een aankondiging beëindiging voor uiterlijk de einddatum of naar eigen keuze eerder ontvangen. Vanaf dat moment zal uitsluitend worden verhuurd op shortstay basis met aangepaste huurcontracten zoals op dat moment wettelijk toegestaan.

#### 1.16 Servicekosten

BG-BEHEER bespreekt met de Bewonerscommissie de servicekosten over het afgelopen kalenderjaar en rekent (via de Operationeel Beheerder) af met de bewoners. Op basis van de gegevens van de Operationeel Beheerder worden in overleg met de Bewonerscommissie de servicekosten voor het komend jaar vastgesteld. De Bewonerscommissie houdt ten behoeve van de afrekening en vaststelling een nauwkeurige administratie van de verschillende fondsen bij. De Bewonerscommissie houdt ten behoeve van de afrekening en vaststelling een nauwkeurige administratie van de verbruiksgegevens en meterstanden bij.

#### 1.17 Spreekuur/klachtenbehandeling

De Bewonerscommissie organiseert minimaal één keer per week een spreekuur ten behoeve van de huurders en aspirant-huurders van het woongebouw. Vanuit de voorgeschreven taakverdeling dient het spreekuur te worden gehouden door de beheerder of diens plaatsvervanger. Voor het indienen van technische klachten dienen de bewoners zich te wenden tot de servicemedewerker of via de eigen Internetsite naar de Operationeel Beheerder.

#### 1.18 Bewaking/instandhouding leef- en studieklimaat

De Bewonerscommissie heeft tot taak orde, rust, leef- en studieklimaat te bewaken en in stand te houden.



Onder leefbaarheid verstaat BG-BEHEER dat bewoners ongestoord kunnen leven en wonen. Ze dienen elkaar te respecteren en sociaal te behandelen, geen overlast te veroorzaken of vernielingen aan te richten.

De bewoners dienen zelf te zorgen dat de gemeenschappelijke ruimtes inclusief de buitenruimte, het sanitair en de keukens schoon blijven. Elke gang (woongroep) stelt een schoonmaakrooster op waaraan elke bewoner zich dient te houden. Verder moeten bewoners hun afval deponeren in een daartoe bestemde algemene containers. BG-BEHEER zorgt dat die voorzieningen aanwezig zijn en regelmatig worden geleege door een afvalverwerkingsbedrijf. De Bewonerscommissie heeft tot taak minimaal een maal per jaar een hygiënecontrole te houden. De Bewonerscommissie heeft tot taak de werkzaamheden van de door BG-BEHEER aangewezen schoonmaakbedrijven te controleren.

BG-BEHEER kan de veiligheid van bewoners alleen garanderen als deze zich houden aan de regels. De Bewonerscommissie heeft tot taak toe te zien op de veiligheid in het algemeen en de brandveiligheid in het bijzonder. Zij draagt daartoe zorg voor het vrij blijven van vluchtwegen, trappenhuizen en nooduitgangen. In het kader van brandveiligheid dienen bewoners de vluchtroutes vrijhouden van obstakels en brandbaar materiaal, brand- en rookdeuren gesloten houden en de sluitmechanismen intact laten. Voor algemene veiligheid dienen bewoners toegangen af te sluiten, nooduitgangen alleen in noodgevallen te gebruiken en onbekenden niet binnen te laten.

De Bewonerscommissie ziet toe op een regelmatige vertegenwoordiging van het bewonerscollectief door de beheerder of diens plaatsvervanger in contacten met wijk- of buurtorganisaties, wijkagent, etc.

#### 1.19 Algemene regels

De Bewonerscommissie is eindverantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de beheerstructuur in en om het woongebouw. Voor alle zaken die niet expliciet in dit Beheerreglement geregeld zijn, moet het dagelijks bestuur toestemming en eventueel een budget vragen aan de Bewonerscommissie. Een besluit hierover dient in de notulen te worden vastgelegd.

#### 1.20 Huishoudelijk reglement

Om de hygiëne te garanderen zijn de volgende regels van kracht:

- Elke gang is verplicht om zijn gezamenlijke ruimten wekelijks schoon te maken, evenals wekelijks een algemene beheerklus te verrichten volgens een roulerend rooster: *postvoorziening, trappenhuizen en buitenterrein*.
- Iedere bewoner is gehouden afval uitsluitend in de daartoe bestemde container te deponeren.

Om de veiligheid te garanderen zijn de volgende regels van kracht:

- De gangen moeten altijd leeg zijn.
- De trappenhuizen moeten altijd leeg zijn.
- Er mogen zich geen obstakels voor deuren bevinden.

- De deuren moeten altijd dicht zijn en de deurmechanismen dienen goed te werken.
- Bij brand mogen de liften niet worden gebruikt.
- Er mogen onder geen beding wiggen onder of voorwerpen ter blokkering tegen de gangdeuren worden geplaatst en/of deurdrangers anders af worden gesteld.
- De buitenvluchtwegen moeten vrij zijn van fietsen of andere obstakels.
- De nooduitgangen mogen alleen in noodsituaties gebruikt worden en mogen nooit worden opengezet.
- Voordeuren dienen altijd in het slot te vallen, resp. te worden afgesloten.
- Onbekenden mogen onder geen beding het pand binnengelaten worden. Dit betekent dat de huurder verantwoordelijk is voor het binnenlaten van zijn bezoek. Dit geldt ook voor door huurders bestelde installateurs, reparateurs of leveranciers.

Om overlast voor de medebewoner en de omwonenden te voorkomen gelden de volgende gedragsregels; niet nakoming hiervan leidt na waarschuwing door (een vertegenwoordiger van) het beheer tot het opleggen van een boete volgens het hierna vermelde boetebeleid:

- Algemeen: de bewoners dienen alle bezitting in de prive woonruimte te plaatsen, met uitzondering van een fiets en/of scooter/brommer.
- Fietsen en/of scooters/brommers dienen uitsluitend te worden geplaatst in de daarvoor op het terrein aanwezige fietsen standaards/klemmen; buiten deze opstelplaatsen aanwezige fietsen en/of scooters/brommers zullen door het beheer worden verwijderd en de eigenaren wordt een boete opgelegd volgens het hierna vermelde boetebeleid; per kwartaal zal namens de Bewonerscommissie een zgn. fietsenactie worden gehouden waarbij "weesfietsen" na aankondiging middels stickers verwijderd en een kwartaal in opslag in het complex gehouden zullen worden.
- De aangewezen(grotere) delen van het buitenterrein mogen naast het bereiken van de entree gebruikt worden voor individueel en gemeenschappelijk verblijf, doch zodanig dat niet leidt tot overlast van medebewoner en omwonenden en kantoorgebruikers. Om de privacy van de betreffende bewoners te respecteren en doorgang van de Brandweer vrij te houden, zijn de smalle stroken (tot ongeveer 4 meter) onder de ramen niet aangewezen als verblijfsgebied. Het niet toegestaan buiten de expliciete goedkeuring van het beheer geluidsbronnen te benutten boven het geluidsniveau van een normaal gesprek. Na het gebruik dient alle afval direct opgeruimd te worden, al dan niet op aanwijzingen controle van het beheer; bij verzuim wordt een boete opgelegd volgens het hierna vermelde boetebeleid;
- Voor het houden van een barbecue zijn op het terrein (op de pleinen voor beide ingangen en op de kop van het complex aan de Paasheuvelweg) een aantal voorzieningen aanwezig; uitsluitend in deze voorzieningen mag gebarbecued worden; bij het gebruik van de barbecue dient rekening gehouden te worden met voorkomen van rookoverlast voor omwonenden en burens;
- In beperkte mate kan uitsluitend met toestemming en controle van het beheer een buitenfestiviteit georganiseerd worden; hieraan zullen door het beheer voorwaarden worden verbonden ter beperking van de overlast.

- Op het terrein zijn een beperkt aantal parkeerplaatsen beschikbaar. Deze zijn op basis van Amsterdams parkeerbeleid uitsluitend bedoeld voor het parkeren van bezoeker voor korte tijd. Bij in- en uithuizen kan bij het beheer toestemming verkregen worden voor maximaal 2 maal 4 uur parkeren op deze plaatsen. Verder gebruik van deze parkeerplaatsen is voor bewoners verboden. Hierop zal door het beheer worden toegezien en bij overtreding zal direct een boete van € 50,- per dag worden opgelegd. Bij langer verblijf als 12 uur door bezoekers en gebruik door externen geldt naast de vermelde boete een wegsleepregeling.

Om de leefbaarheid te garanderen zijn de volgende regels van kracht:

- Tussen 23.00 's avonds en 10.00 uur 's morgens dient het rustig te zijn in en rond het gebouw. Ook dient tussen deze tijden rekening gehouden worden met bewoners die in nachtdienst werken.
- Bewoners dienen minstens 3 dagen voordat deze een feest geven in het gebouw, dat schriftelijk door te geven aan de gangbeheerder en aan de mensen die er mogelijk last van kunnen hebben.
- Bewoners dienen bij overlast dit eerst te melden aan de veroorzaker. Houdt de overlast niet op, dan kunnen bewoners contact opnemen met de gangbeheerder.
- Bewoners dienen elkaar en medewerkers die in opdracht van BG-BEHEER de operationele werkzaamheden uitvoeren te respecteren en normaal te behandelen. Bij ernstig asociaal gedrag kan BG-BEHEER overgaan tot een procedure ontbinding van het huurcontract.

#### 1.21 Boetesysteem

Om naleving van regels af te kunnen dwingen geldt het volgende boetesysteem. De Bewonerscommissie is bevoegd boetes op te leggen tot een maximum van € 50,- (index volgens de CBS Consumentenprijsindex, Alle Huishoudens). Uitsluitend leden van de dagelijks bestuur van de Bewonerscommissie kunnen een boete opleggen, die door de Bewonerscommissie bekrachtigd worden. De Bewonerscommissie stelt een eenduidig boetebeleid op en maakt dit kenbaar aan de bewoners van het woongebouw. Het boetebeleid dient ter handhaving van regels van orde, rust, leef en studieklimaat. Het boetebeleid heeft de goedkeuring van het de eigenaren via hun vertegenwoordiger in BG-BEHEER. Indien de Bewonerscommissie bovenstaande taken niet tijdig en/of naar behoren verricht, vervallen zij zonder verdere ingebrekestelling aan BG-BEHEER.

Indien een bewoner een hygiëne- of leefbaarheidsregel overtreedt, kan het beheer de volgende sancties opleggen:

Eerste schriftelijke waarschuwing	€ 5,--
Standaard boete	€ 20,--

Bij regelmatige overtredingen kan de beheerder een advies tot beëindiging van de huurovereenkomst bij BG-BEHEER geven. Bij ernstig asociaal gedrag kan BG-BEHEER overgaan tot een procedure ontbinding van het huurcontract.

Indien een bewoner een veiligheidsregel overtreedt, kan het beheer de volgende sancties opleggen:

Eerste schriftelijke waarschuwing € 10,--

Standaard boete € 50,--

Bij regelmatige overtredingen kan de beheerder een advies tot beëindiging van de huurovereenkomst bij BG-BEHEER geven. Bij ernstige vorm van gevaarstelling kan BG-BEHEER overgaan tot een procedure ontbinding van het huurcontract.

De boetes dienen binnen 14 dagen na dagtekening door de Bewonerscommissie worden voldaan.

Tegen de oplegging van boetes kan bezwaar gemaakt worden bij de Bewonerscommissie. Het uitkomst daarvan is bindend voor alle partijen.

Einde beheerreglement en samenvatting beheerstructuur BLUE-GRAY-AMC-Campus;  
Concept 12 mei '13; aanvulling 22 mei '13 aanpassing 27 mei '15  
Jean Baptiste Benraad; Benraad Hernieuwt/TransformatieTeam



Plattegrond BG met twee gangen (groepen) links en rechts van de liften en trappenhuis