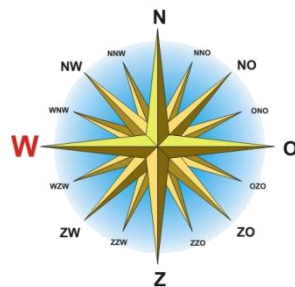




Bestuursfilosofie
Westerhaghe
2018-2020



Augustus 2018

Inhoud

Inleiding

Beheer

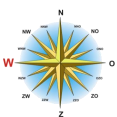
Taken en verantwoordelijkheden

Onderhoud

Financiën

Preventie

Communicatie en contact

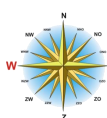


Inleiding

In de besturingsjaren 2018-2020 staat het bestuur voor nieuwe uitdagingen. De snel veranderende maatschappij heeft een afspiegeling in de flat. Dit vraagt aandacht en maatregelen van het bestuur waar zij vroeger geen noodzaak waren. De communicatie is meer conflictoplossend en maatregelen zijn meer direct gewenst. Dit vraagt een andere en pro-actieve houding van het bestuur en haar beheerder. Ook wetgeving en wetsbesluiten, alsmede een actievere rol van gemeente en instellingen vraagt van het bestuur een actieve gespreks- en actiehouding. In deze veranderingen is het belangrijk om niet het hoofd te verliezen en mee te gaan in de waan van de dag. Daarnaast is bestuurswerk op de eerste plaats vrijwilligerswerk. Weliswaar niet vrijblijvend, maar ook geen full-time beroep.

Een constructieve basis voor bestuur is een voorwaarde om een financieel gezond en goed onderhouden gebouw te faciliteren, waar bewoners graag en goed met elkaar kunnen wonen. In deze visie kent het bestuur twee kernwoorden. *Eenvoud* en *Eenheid*. Eenvoud in procedures, communicatie en contact, financiën en beheer. Alles moet voor iedereen duidelijk zijn, zodat iedereen er zonder veel moeite gebruik van kan maken en naar/mee kan leven. Eenheid voor een ieder die dat aangaat. Iedereen wordt op dezelfde manier behandeld en heeft dezelfde rechten en plichten. De splitsingsakte en het Huishoudelijk Reglement (HHR) zijn hierin leidend. Maar ook eenheid in communicatie en contact, procedures, beheer van het gebouw en uitstraling van de flat.

Eenvoud en eenheid zijn de pijlers waarlangs beslissingen worden gelegd en besluiten worden genomen. Met als doel een bestuurlijke omgeving in te richten met minder bestuurlijke druk voor de vrijwilligers en meer daadkracht naar de bewoners.



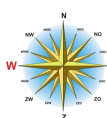
Beheer

Het beheer behelst het onderhoud van de flat, correctief en groot onderhoud, alsmede het beheer van de financiën en contacten met bewoners, andere besturen, leveranciers, gemeente, instellingen en derde partijen.

Voor het beheer werkt het bestuur samen met een beheerkantoor. De taken van het beheerkantoor vallen uiteen in het geven van opdrachten aan leveranciers, het toezien op een juiste facturatie, beheren van de gelden, correspondentie met bewoners, beheren van administratie en contracten en gevraagd en ongevraagd faciliteren van het bestuur. Een en ander niet zonder uitdrukkelijke toestemming van het bestuur.

Voor het beheer van het gebouw maakt het bestuur een lange termijn planning. Het bestuur noemt dit de Planning Duurzaam Onderhoud (PDO). Onderdelen van dit plan worden jaarlijks voorgelegd op de Algemene Ledenvergadering (ALV). Om ook in de toekomst een bestendig PDO te behouden worden reparaties en onderhoud uitgevoerd, daar waar dat nodig is. Cosmetische aanpassingen worden niet uitgevoerd. Onderhoud is gericht op behoud van een veilige woonomgeving. Waar mogelijk wordt gewerkt met milieuvriendelijke materialen met een hoog duurzaam karakter.

Beheer van het gebouw ligt in basis bij de bewoners, welke hun verantwoordelijkheid delegeren naar het bestuur. De verantwoordelijkheid van bewoners wordt uitgesproken in de jaarlijkse ALV. Tijdens deze vergadering legt het bestuur verantwoordelijkheid af voor het bestuurlijk jaar en worden besluiten voor het komende jaar genomen. De bestuurlijke plichten vanuit de splitsingsakte zijn hierbij leidend. Dat ontslaat bewoners niet van de verplichting om verantwoordelijkheid te nemen bij het onderhouden van de flat. Ieder appartement dient deugdelijk onderhouden te worden en veiligheid gewaarborgd als onderdeel van het groter geheel. Het HHR is hierbij leidend.



Taken en verantwoordelijkheden

Het bestuur kent drie officiële functies, te weten: voorzitter, penningmeester en secretaris. Daarnaast is het bestuur aangevuld met de functies technisch beheer, communicatie en schoonmaak en diverse (advies)commissies.

De voorzitter draagt de verantwoordelijkheid voor het leiden van vergaderingen. Tevens draagt deze de eindverantwoordelijkheid voor bestuurlijk genomen beslissingen en de uitwerking daarvan, alsmede de verantwoordelijkheid voor het bestuur in haar geheel. De voorzitter richt, samen met de bestuursleden het bestuurlijk jaar in doormiddel van een planning en visie. Hij legt verantwoording af aan de bewoners, schriftelijk in de vorm van een jaaroverzicht en bij de ALV.

De penningmeester draagt de verantwoordelijkheid voor de gelden. Hij draagt verantwoording af aan de kascontrolecommissie. Dit is een gedeelde verantwoording met de beheerder. De penningmeester controleert de financiën en voorziet in een gedegen financiële planning met betrekking tot vaste lasten en gecalculeerde uitgaven. Niet gecalculeerde uitgaven worden voorgelegd aan de penningmeester voor akkoord. De penningmeester houdt toezicht op contracten en overeenkomsten.

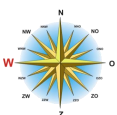
De secretaris draagt zorg voor archivering van stukken, alsmede het opstellen en bewaren van notulen. Al dan niet gedelegeerd. Hij levert gevraagd archiefstukken aan en ziet toe op juiste opslag van gegevens volgens wet- en regelgeving. De secretaris heeft een actueel overzicht van bewoners en heet nieuwe bewoners welkom.

De technisch beheerder voorziet het bestuur van een PDO en adviseert ten aanzien van correctief en groot onderhoud. Hij ziet toe op een juiste uitvoering van het werk, al dan niet gedelegeerd. De technisch beheerder geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur ten aanzien van onderhoud en reparaties. De technisch beheerder beheert de apparatuur en installaties in het gebouw, of delegeert dat naar derden.

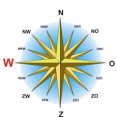
Communicatie is één van de belangrijkste onderdelen van een bestuur. Dit moet eenduidig en eenvoudig. Schriftelijke communicatie bestaat uit brieven, emails en mededelingen, in een zelfde opzet en lay-out. Digitale communicatie wordt vorm gegeven door een website en eventuele social media platformen, welke in opzet en woordkeuze aansluit op de schriftelijke communicatie. Mondelinge communicatie is helder en voor één uitleg vatbaar. Er worden geen toezeggingen gedaan die het bestuur en haar commissies niet waar kunnen maken of stroken met beleid, dan wel bestuurlijk, dan wel wettelijk. De taken ten aanzien van communicatie worden binnen het bestuur verdeeld.

Schoonmaak is een onderdeel dat valt onder het bestuur. Dit kan gedelegeerd worden aan een commissie, maar de verantwoordelijkheid blijft bij het bestuur. Onder schoonmaak vallen het huishoudelijk onderhoud van het gebouw en de omgeving. Hierbij valt te denken aan 'prikploegen' en groenvoorziening. Bij het schoonmaken en onderhouden van het gebouw en de omgeving kan het bestuur een beroep doen op bewoners die, wederkerig of eenmalig een bijdrage leveren aan het onderhoud.

Onder het bestuur vallen (advies)commissies die, voor langere tijd of projectmatig samengesteld worden. Commissies die voor langere tijd zijn aangesteld zijn de bewonerscommissie en de



activiteitencommissie. Deze commissies initiëren activiteiten en onderhouden zelf contacten met de bewoners. Eventueel kunnen zij ondersteuning krijgen vanuit het bestuur. Activiteiten dienen in het belang van de bewoners te zijn en niet te stroken met beleid, wetgeving of uitsluiting van bewoners. De commissies leggen ieder jaar een (kort) schriftelijk verslag voor aan het bestuur met een terugblik op het voorgaande jaar en een planning voor het komende jaar. Projectmatige (advies)commissies kennen een begin- en einddatum en werken naar een resultaat toe. De verschillende commissies nemen geen deel aan bestuursvergaderingen. Desgewenst kunnen zij op uitnodiging een bestuursvergadering bijwonen.



Onderhoud

Onderhoud van het gebouw valt uiteen in collectief en individueel onderhoud. Het collectief onderhoud is ondergebracht bij het bestuur. Het betreft het onderhoud van de gezamenlijke ruimten en het gebouw. Individueel onderhoud is het onderhoud van de woonruimten in het gebouw.

Voor het collectief onderhoud wordt een PDO opgesteld. Door een grote investering in liften in 2017-2018 is het reservefonds geslonken. Hier wordt de PDO op aangepast. We kunnen niet meer uitgeven dan er in het reservefonds aanwezig is. In de PDO worden aanpassingen en reparaties opgenomen die noodzakelijk zijn voor de bouwkundige staat en veiligheid van het gebouw. Bij het aangaan van reparaties wordt de leeftijd van het gebouw en de bestaansperiode meegewogen. Het bestuur heeft gesteld dat op basis van eerder uitgevoerd onderzoek, het gebouw minimaal tot 2048 kan blijven bestaan. Cosmetische aanpassingen worden niet uitgevoerd, tot het reservefonds daar mogelijkheid voor biedt. De bestuurlijke periode 2018-2020 laat daar geen ruimte voor. De stelposten, opgenomen in de PDO worden per jaar bekeken. Waar aanpassing of reparatie niet noodzakelijk is, worden deze ook niet uitgevoerd.

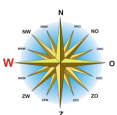
Voor het correctief onderhoud wordt een stelpost opgenomen op de begroting. Correctief onderhoud wordt beperkt tot het strikt noodzakelijke. Waar mogelijk worden eerst offertes opgevraagd alvorens tot reparatie of vervanging over te gaan. Een en ander in overweging van noodzaak en veiligheid. Correctief onderhoud is een onvoorziene stelpost die drukt op de financiën. Door het correctief onderhoud goed te bewaken kunnen extra en onnodige kosten voorkomen worden. Het bestuur heeft zich tot doel gesteld deze stelpost beheersbaar te houden. Daarvoor is een protocol 'correctief onderhoud' geschreven en het boekje 'Wie betaalt wat'. Het bestuur zal hier meer op toezien en ieder correctief onderhoud goed overwegen alvorens tot uitvoer over te gaan.

Er wordt gewerkt met vaste aannemers waar vooraf afspraken mee gemaakt zijn over voorrijdkosten, uurtarief en materiaalgebruik. In de keuze van materialen en methoden worden duurzaamheid, innovatie en milieuvriendelijkheid sterk meegewogen. Met de aannemers zijn werkafspraken gemaakt omtrent het communiceren met bewoners en derden en het doen van beloften. Iedere aannemer overlegt de te verrichten werkzaamheden met de opdrachtgever, indien deze afwijkt van de gegeven opdracht.

Collectief onderhoud in privéruimten blijft een punt van aandacht. Telkenmale blijkt dat toegang tot installaties zoals de verwarmingen of leidingen niet altijd mogelijk is. Bewoners zijn zich onvoldoende bewust dat deze installaties collectief eigendom zijn en toegankelijk moeten zijn voor onderhoud. Ook blijkt dat bewoners eigenhandig wijzigingen of reparaties uitvoeren aan de collectieve systemen. Het bestuur zal hier, eventueel gedelegeerd meer aandacht voor vragen en scherper handhaven.

Individueel onderhoud betreft het schoonmaken en onderhouden van de privéruimten. Hieronder vallen ook de ramen, galerij en balkon. Minimaal vier maal per jaar dienen deze gereinigd te worden. Het bestuur zal hierop, eventueel gedelegeerd aanschrijven en handhaven.

Onderhoud is een vast gespreksonderwerp in de bestuursvergadering.



Financiën

Naast onderhoud zijn financiën de belangrijkste pijlers van de vereniging. De vereniging heeft een reservefonds waaruit groot onderhoud betaalt wordt. Daarnaast wordt er in de begroting stelposten opgenomen voor vaste lasten en onvoorziene uitgaven. Het bestuur heeft tot doel de begroting passend te houden binnen de afgesproken budgetten en de kosten laag te houden. Hiertoe zijn er een aantal interventies toegepast die verdere follow-up vragen.

Zo zijn in het jaar 2017-2018 alle contracten herzien en opnieuw besproken. Er zijn nieuwe prijsafspraken gemaakt en werkzaamheden uit het contract zijn geëvalueerd. Deze interventie zal bij ieder aflopend contract worden uitgevoerd. Contracten worden niet stilzwijgend verlengd.

Het reservefonds is flink geslonken door de aanschaf van de liften. Dat vraagt in de komende jaren een spaarzaam beleid om in de toekomst een bestendig fonds te hebben voor de PDO. De dotatie aan het reservefonds zal de komende jaren ieder jaar worden aangevuld met € 5.000,00 cumulatief.

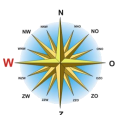
Door het gebruik van energieneutrale installaties zoals de verlichting en de liften zien we een daling in de collectieve energiekosten. Bij vervanging van installaties in de toekomst voor energieneutrale installaties, zullen deze kosten alleen maar verder dalen. Dit kan stijging van de kosten door hogere belastingen en stijging van de arbeids- en materiaalkosten compenseren.

Door de VvE-bijdrage voor appartementshouders mee te laten stijgen met de inflatiecorrectie kunnen toegenomen contractkosten en de aanvulling in het reservefonds opgevangen worden. Ondanks goede monitoring wordt verwacht dat de kosten voor correctief onderhoud de komende jaren zullen toenemen doordat het gebouw ouder wordt en de bewoners een hogere levensstandaard hebben dan voorgaande jaren.

Rekeningen worden enkel betaald na goedkeuring door de penningmeester, eventueel gedelegeerd.

De VvE kan gebruik maken van leningen voor bekostiging van isolerende materialen. Het bestuur heeft, samen met de VvE-balie Den Haag deze projecten bekeken en geconcludeerd dat de lening, looptijd en rente zwaarder drukken op de financiën dan het beoogde resultaat. Derhalve heeft het bestuur vooralsnog besloten geen leningen aan te gaan.

Financiën is een vast gespreksonderwerp in de bestuursvergaderingen.



Preventie

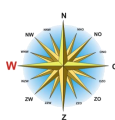
In 2017 heeft het bestuur een start gemaakt met een preventieplan. Dit plan is breed opgesteld. Onderwerpen uit dit plan zijn preventie van brand, wateroverlast, geluidsoverlast en gebruikersoverlast. Daarnaast heeft het plan een onderdeel preventie op misbruik van collectieve gelden.

Brandpreventie heeft de aandacht van het bestuur. Door de bouw kunnen een aantal brandveilige installaties en toepassingen eenvoudigweg niet worden gerealiseerd. Dat weerhoudt het bestuur niet om te zoeken naar oplossingen. In 2018 zijn de vluchtroutes bekeken en zijn gepaste interventies uitgevoerd. Het bestuur richt zich nu op de scootmobielen. Voor interventie is de draagkracht van bewoners nodig. Enkele bewoners plaatsen zich in een uitzonderingspositie waardoor handhaven bemoeilijkt wordt. Het collectief bewustzijn is van groot belang. Het bestuur wil dit bewustzijn vergroten door actieve voorlichting en communicatie.

Wateroverlast beperkt zich niet alleen tot hemelwater. Het aantal lekkages in het gebouw neemt toe door verouderde leidingen en vele verbouwingen. Daarin wordt steeds vaker de veroorzaker schadelijk gesteld. Dit zijn kosten die de vereniging onmogelijk kan dragen. Overlast door hemelwater wordt voorkomen door de afvoeren vrij van bladeren en vuil te houden. Dit is een taak van de bewoners. Verder wordt het gebruik van vloerverwarming op basis van water verboden en is reparatie van verwarmingsinstallaties alleen toegestaan door de daartoe aangewezen partij.

Geluid- en gebruikersoverlast is een veelvoorkomende klacht. De muren van het gebouw resoneren geluid en het aantal verbouwingen is talrijk. Door duidelijke afspraken met elkaar te maken wordt geluidsoverlast tot een minimum beperkt. Het handhaven van deze afspraken is lastig. Geluidsoverlast is vaak lastig terug te voeren op een gebruiker. Hulp van instanties kan uitkomst bieden. Het bestuur zal hier aanwijzingen voor verstrekken. Gebruikersoverlast is duidelijker te zien. Vervuiling, bekladding, foutparkeren en achterlaten van diverse goederen komt regelmatig voor. Het camerasysteem registreert deze overtredingen. Het bestuur zal meer adequaat vragen om camerabeelden om de veroorzaker aan te spreken, waarna kosten verhaald kunnen worden. Het bestuur doet ook beroep op de bewoners om gebruikersoverlast te melden bij politie en bestuur.

Preventie op misbruik van collectieve gelden ligt in het signaleren ervan. Het bestuur vermoedt dat correctief onderhoud wordt aangewend om reparaties uit te voeren aan woningen die niet noodzakelijk zijn, maar een cosmetisch effect hebben. Controle van de melding en juist ingrijpen is hierbij een pre. Het bestuur organiseert een werkmethode om misbruik van collectieve gelden tot een minimum te verlagen. Eventueel worden bewoners na controle aangeslagen voor de kosten. Goed fatsoen van bewoners is hierbij een vereiste.



Communicatie en contact

Het bestuur heeft in het bestuursjaar 2017-2018 geïnvesteerd in communicatie(middelen) en contact. Er is een nieuwe website verschenen die toegankelijker is en gebruiksvriendelijk is ingericht. Ieder kwartaal verschijnt een nieuwsbrief met een update van de laatste ontwikkelingen. Het mededelingenbord is opnieuw ingericht en mededelingen zijn korter, doeltreffender en beter leesbaar. Er verschijnen regelmatig nieuwsbrieven met een update, instructie of mededeling. Allen in eenzelfde stijl en opmaak. De Facebook-pagina blijft een bewonersinitiatief waar het bestuur notie van neemt, maar niet als meldingsplatform erkent. Uitlatingen (positief of negatief) op Facebook worden gezien, maar de interventie is gericht op melding bij het bestuur via de officiële kanalen.

Het contact met bewoners is opnieuw bekeken en anders ingericht. Email wordt naar gelang de noodzaak spoedig en afdoende beantwoord. Emailberichten worden direct verstuurd aan alle bestuursleden. Dit geeft duidelijkheid en transparantie. Alle bestuursleden zijn overal van op de hoogte. Indien mondeling contact gewenst of noodzakelijk is, zal een bestuurslid contact leggen met de bewoner(s) en waar mogelijk een passende oplossing aanbieden. Een en ander in direct contact met het bestuur.

Voor interne communicatie binnen het bestuur wordt de mail gebruikt. Bij acute overlegmomenten of interventies wordt gebeld of ge-appt. Hiervoor is een appgroep aanwezig. Niet dringende zaken worden besproken in de bestuursvergadering. Deze vergadering wordt maandelijks georganiseerd met eventuele uitzondering van de zomermaanden.

Jaarlijks wordt een ALV uitgeschreven. Bewoners kunnen schriftelijk agendapunten aandragen. Eventueel kunnen bewoners zelf een extra vergadering uitschrijven bij voldoende draagkracht. De intentie ligt er, om jaarlijks enkele informatieavonden te organiseren.

Het bestuur onderhoud een goed contact met haar (advies)commissies. Voor iedere commissie is één bestuurslid aanspreekpunt. Dit bestuurslid overlegt met de commissie en faciliteert de commissie.

Een belangrijk aanspreekpunt voor bestuur, bewoners en contacten van het bestuur is de huismeester. Met de huismeester zijn afspraken gemaakt over contact, communicatie en omgang met bewoners en derden. De huismeester voorziet in de uitvoering van gedelegeerde (bestuurs)taken. Altijd in opdracht, of onder toezicht van het bestuur. De huismeester wordt gekend en erkend in besluiten van het bestuur en de ALV.

Uiteraard wordt in omgangsvormen een algemeen fatsoen verlangd naar elkaar en derden. Inbreuk in de privésfeer, aantijgingen, bedreigingen en vernieling zijn onacceptabel. Het bestuur zal hier adequaat op ageren en zo nodig aangifte doen.

