



De Vereniging van Eigenaars Gouden Leeuw nummers 105 tot en met 1040 te Amsterdam, hierna te noemen opdrachtgever, en VvE-advies Den Kaat, gevestigd en kantoorhoudende, aan de Chalonhof 2 te Soest, hierna te noemen opdrachtnemer, verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

Op grond van het vergaderbesluit van de Vergadering van Eigenaars d.d. 1 juni 2021 heeft opdrachtgever met de vereiste meerderheid van stemmen besloten, dat de functie van bestuurder zal worden uitbesteed aan de heer E.P. ten Kate, eigenaar/directeur van VvE Advies Den Kaat.

De opdrachtnemer aanvaardt door ondertekening van deze beheerovereenkomst, de functie van bestuurder van de VvE Gouden Leeuw op basis van de volgende afspraken:

**Artikel 1:**

Deze overeenkomst heeft betrekking op de Vereniging van Eigenaars Gouden Leeuw nummers 105 tot en met 1040 te Amsterdam, welke de appartementen, een Cultureel Centrum, een Kinderdagverblijf en 4 "keukentjes" omvat, alsmede bergingen en overige nevenruimten.

**Artikel 2:**

De overeenkomst vangt aan op 1 juli 2021 en geldt voor 1,5 jaar en kan jaarlijks worden verlengd door een besluit van de ALV van de VvE in haar voorjaars-vergadering.

**Artikel 3:**

Indien conform art. 2 de overeenkomst door opdrachtgever wordt beëindigd is opdrachtnemer verplicht zorg te dragen voor het overdragen van alle relevante administratie, archief en overige gegevens aan de opdrachtgever, dan wel een namens haar aangestelde nieuwe bestuurder.

**Artikel 4:**

De opdrachtnemer is aan opdrachtgever verplicht zijn werk goed, tijdig, deugdelijk en zorgvuldig te verrichten, en als redelijk handelend bestuurder op te treden. De opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden te verrichten met inachtneming van de bepalingen uit deze overeenkomst, de geldende akte van splitsing van 16 december 1974 en de gewijzigde akte van splitsing van 31 oktober 1988, het van toepassing zijnde modelreglement (1973) en besluitvorming van de vergadering van eigenaars van de opdrachtgever, mits niet in strijd met de bestuurovereenkomst, splitsingsakte en het van toepassing zijnde modelreglement. Tevens zijn op de uitvoering van de werkzaamheden het vigerende Huishoudelijk Reglement en het Procesboek van de Vereniging van kracht.

**Artikel 5:**

Opdrachtnemer ondertekent een Geheimhoudingsverklaring en ziet tevens toe op naleving van de wet AVG door alle partijen die bij de VvE Gouden Leeuw zijn – of worden betrokken.

**Artikel 6:**

Het honorarium van de opdrachtnemer bedraagt op basis van 12 uur per week jaarbasis € 49920,-- exclusief 21% btw.

De facturatie vindt plaats per einde kwartaal plaats, met een betaaltermijn van 8 werkdagen, ofwel € 12480,-- excl. BTW per kwartaal.

OK



Ingeval de overeenkomst wordt opgezegd, is opdrachtgever verplicht het honorarium te voldoen t/m het eerstvolgende einde van het lopende kwartaal, volgend op de datum van formele opzegging.

Het honorarium is bepaald op grond van het takenpakket, zoals neergelegd in artikel 7, dat tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer is overeengekomen. Het honorarium en de genoemde uurtarieven in deze overeenkomst worden jaarlijks op 1 januari aangepast aan de prijsontwikkelingen, welke gerelateerd is aan het consumentenprijsindexcijfer (CPI).

#### **Artikel 7:**

Voor het vervullen van de functie van bestuurder van de VvE, heeft opdrachtnemer de volgende verantwoordelijkheden:

- Eindverantwoordelijke zijn naar de Eigenaren (Leden van de VvE) inzake het functioneren van de VvE in de breedste zin van het woord en de naleving van de beheerovereenkomst met Twinss in het bijzonder. De werkzaamheden worden afgestemd met de Coördinatiegroep die namens de eigenaren de bestuurder, adviseert, mede-organiseert en ondersteunt.
- In- en extern vertegenwoordiger van de VvE.
- Zichtbaar en benaderbaar zijn voor de eigenaren en bewoners van het complex
- Zorgdragen voor het, samen met het beheerkantoor, zo efficiënt mogelijk inrichten van het administratief- en technische beheer van het complex.
- Eindverantwoordelijk zijn voor het financiële beleid van de VvE binnen de door de ALV gestelde kaders, middels de jaarlijkse begroting, MJOB en jaarverslagen en in goed overleg met de projectgroep Financiën.
- Eindverantwoordelijk zijn voor de strikte uitvoering door de beheerder van het debiteurenbeleid van de VvE.
- Mede-verantwoordelijk zijn voor de optimale communicatie naar en met eigenaren en/of bewoners in alle zaken aangaande de VvE, in goed overleg met het vrijwilligersapparaat van de VvE.
- Verantwoordelijk zijn voor het opstellen en actueel (laten) houden van de MJOB
- Verantwoordelijk zijn voor het samenstellen van de jaarlijkse begroting die in de najaarsvergadering ter goedkeuring wordt voor gelegd aan de ALV. Na vaststelling toezien op de naleving van de begroting en waar nodig bijsturen op de uitvoering van de daarbij horende werkzaamheden.
- Het organiseren van twee (maal 2) jaarlijkse ALV's

#### **Artikel 8:**

De taken van de bestuurder zijn in hoofdlijnen:

- Ziet toe en stuurt waar nodig bij op het duidelijk en actueel vastleggen van de vereiste gegevens van de Eigenaren, zoals in het RvS is vastgelegd, als van de administratieve – en technische gegevens omtrent het complex.
- Ziet toe en stuurt waar nodig bij in de uitvoering van de (financiële) administratie en (dagelijks) onderhoud.
- Draagt, samen met het beheerkantoor en de voorzitter van de ALV, zorg voor het tijdig organiseren van de jaarlijkse ALV's en de verslaglegging daarvan.
- Draagt zorg voor het organiseren en contracteren van onderhoudsbedrijven en uitvoerende partijen voor de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden op basis van het MJOB. Ziet toe op het contracteren van onderhoudsbedrijven voor het dagelijks onderhoud door het beheerkantoor.
- Draagt zorg voor het goed functioneren van veiligheids- en technische installaties van het complex.
- Ziet toe en stuurt waar nodig bij op het functioneren van de huismeester

OK



- Bewaakt de uitvoering van de beheerovereenkomst met het Beheerkantoor, inclusief de jaarlijkse SKW-certificering.
- Het periodiek (laten) versturen van Nieuwsbrieven aan de eigenaren en bewoners op basis van input van beheerder en werkgroepen, aangevuld met Bestuurlijke mededelingen vanuit opdrachtnemer.
- Periodieke overleggen met de huismeester en eventuele onderhoudsbedrijven.
- Het voeren van evaluatie-gesprekken met contractpartners en het zonodig aanpassen van de contracten met hen.
- Het bewaken van de voortgang en afhandeling van het dagelijks onderhoud.
- Het uitbesteden van groot-onderhoud en (het laten uitvoeren van) het toezicht daarop.
- Periodieke overleggen met de Bewonersraad en de door de ALV benoemde projectgroepen.

#### Artikel 9:

Als KPI's gelden:

- jaarlijks is er met alle bij het planmatig onderhoud betrokken bedrijven, een evaluatie geweest en is er een contract mee afgesloten.
- per jaar een rapportage op hoofdlijnen over de staat en verwachte levensduur van de installaties, als basis voor het opstellen van de jaarlijkse begroting.
- jaarlijks functioneringsgesprek met verslag met de huismeester
- jaarlijks functioneringsgesprek met verslag met het beheerkantoor
- jaarlijks functioneringsgesprek met de Coördinatiegroep.

#### Artikel 10:

De gehele administratie en digitale archivering van zowel financieel - als technisch beheer wordt uitgevoerd met het softwarepakket Twinq via de beheerder. Twinq is inzichtelijk voor bestuurder en de eigenaren door middel van een persoonlijke inloggegevens.

#### Artikel 11:

Tarieven additionele diensten, exclusief 21% btw:

Alle overige niet-genoemde werkzaamheden worden uitgevoerd tegen een uurtarief van € 80,00 en dienen vooraf te worden overeengekomen met de Coördinatiegroep

Ingangsdatum overeenkomst: 1 juli 2021

Geldigheidsduur: 1,5 jaar en eindigend op 31 december 2022

Aldus opgemaakt en ondertekend,

Plaats: Amsterdam


Datum: 25 juni 2021



VVE Gouden Leeuw  
M. de Koning

Plaats: Soest

Datum: 25 juni 2021



VVE Advies Den Kaat  
E.P. ten Kate