

Lastenboek van de syndicus van mede-eigendom

Lastenboek van de syndicus van mede-eigendom van de residentie:

dat hoort bij de overeenkomst tussen de vereniging van mede-eigenaars en de syndicus van _____ en dat er uitdrukkelijk krachtens artikels 3.1 en 3.2 inzake de gewone opdracht en de buitengewone prestaties en dienstbetoon integraal deel van uitmaakt.

Takenpakket van de syndicus

Het syndicusschap omvat de gewone verrichtingen verband houdend met het administratief, financieel en technisch beheer inzake de gemeenschappelijke delen van het gebouw.

Deze moeten volbracht worden als een goede huisvader, overeenkomstig:

- de bepalingen van het algemene reglement van mede-eigendom;
- de wetten, decreten, reglementen e.d. van overheidswegen getroffen en die het mede-eigendom aanbelangen;
- en overeenkomstig de deontologische verplichtingen hem opgelegd door het Beroepsinstituut van Vastgoedmakelaars (B.I.V.).

Deze verrichtingen omvatten:

1. Administratief beheer**1.1 Jaarlijkse statutaire algemene vergadering:**

- het opstellen van de te behandelen dagorde;
- het verzenden van de uitnodigingsbrieven;
- het aanleggen van de aanwezigheidslijsten;
- het secretariaat van de vergadering waarnemen;
- het notuleren van de besprekingen/beraadslagingen en van de stemresultaten, het bijhouden van het register van de verslagen, en het overmaken van één exemplaar ervan aan elke mede-eigenaar;
- het (doen) uitvoeren van de beslissingen in het kader van het gewoon beheer.

1.2 Beheerraadsvergadering (zo deze bestaat):

- het bijwonen van maximaal drie beheerraadsvergaderingen per jaar;
- het (eventueel) notuleren van deze vergaderingen, en het verdelen van de verslagen ervan aan de betrokken partijen.

1.3 Contractuele relaties:

Volgens contract komt de syndicus tussen in alle contractuele relaties ten opzichte van derden, en dit namens en voor rekening van de vereniging van mede-eigenaars. Overeenkomstig het reglement van mede-eigendom is de syndicus eveneens de enige handtekeninggerechtigde inzake alle andere duurzame en/of toevallige contracten, meer in het bijzonder wat betreft:

- verzekeringspolissen;
- personeel;
- toeleveringsbedrijven;
- onderhoudsfirma's;
- controleorganismen;
- toevallige opdrachten.

1.4 Secretariaat:

De syndicus voert alle briefwisseling nodig inzake de mede-eigendom ten opzichte van de individuele mede-eigenaars, de bewoners en derden. Er wordt hier wel benadrukt dat het enkel om briefwisseling gaat waarbij de mede-eigendom als partij betrokken is, en niet namens een individuele mede-eigenaar. Algemeen wordt gesteld dat enkel de syndicus namens de vereniging van mede-eigenaars briefwisseling kan voeren, dit evenwel in het kader van de hem toegewezen opdracht, tenzij het zou gaan om de relatie tussen de vereniging van mede-eigenaars en de syndicus zelf.

2. Financieel beheer

2.1 Residentie-boekhouding

Het voeren van de boekhouding betreft in hoofdzaak volgende taken :

- het samenstellen van het werkingskapitaal;
- het betalen van de gemeenschappelijke rekeningen;
- het omslaan van de kosten over de mede-eigenaars;
- het invorderen van de verschuldigde bedragen;
- het opstellen van een balans;

en dit overeenkomstig de deontologische regels en andere administratieve modaliteiten hierna vastgelegd.

2.2 Werkwijze

Het is voor de syndicus een noodzaak om, binnen zijn kantoororganisatie, bij het beheer van meerdere gebouwen, een eenvormig systeem te kunnen aanhouden. De efficiëntie van de dienstverlening is daarvan afhankelijk. Eenvormigheid is bovendien noodzakelijk.

De opdrachtgevers verklaren kennis genomen te hebben van het afrekeningsysteem van de syndicus, en het te aanvaarden.

De basiselementen ervan zijn definitieve opties, dit om in de toekomst gelijkvormige afrekeningen ten behoeve van de mede-eigenaars te kunnen opstellen, en omdat de informatica zulks vereist.

2.3 Werkingskapitaal

Om aan de financiële verplichtingen van de gemeenschap te kunnen voldoen, moet de syndicus over een werkingskapitaal beschikken.

Om de hoegrootheid van het werkingskapitaal te kunnen bepalen, zal de syndicus een globale kostenbegroting opstellen.

Het werkingskapitaal zal minimaal gelijk zijn aan:

- de verwachte kosten in een vooraf bepaalde afrekeningperiode;
- plus één maand voor de periode nodig voor het opmaken van de afrekeningen;
- plus (één maand voor) de periode waarover de mede-eigenaars beschikken om hun kostendeel te betalen op de residentierekening.

Wordt voor jaarafrekening geopteerd, dan zal het werkingskapitaal gelijk zijn aan de kosten van de vier elkaar opvolgende duurste maanden van het jaar, en zal het werkingskapitaal periodisch aangevuld worden via (niet noodzakelijk gelijke) voorschotten.

Het werkingskapitaal zal gaandeweg, overeenkomstig de evolutie van de kosten, worden aangepast volgens noodwendigheid.

2.4 Residentierekening

De syndicus kan, bij overname van een gebouw, de vroegere rekening niet voortzetten of overnemen.

De vorige syndicus moet de boekhouding afsluiten en, overeenkomstig de goedgekeurde balans, het beschikbaar gedeelte van het werkingsfonds op de nieuwe rekening overschrijven. Dit vermijdt verwarring inzake de verantwoordelijkheid van de elkaar opvolgende syndici.

De nieuwe syndicus zal wel instaan voor het innen van de verschuldigde bedragen naar aanleiding van de laatste kostenafrekening, overeenkomstig de goedgekeurde balans die wordt overgedragen.

Het totale werkingskapitaal bij de start of de overname van een gebouw, wordt integraal op de nieuwe residentierekening geplaatst.

De plichtenleer bepaalt dat de syndicus de enige handtekeningdrager is en dat alle financiële verrichtingen van de residentie via die rekening dienen te geschieden.

De syndicus zal de residentierekening openen als een rubriekrekening met vermelding van de residentienaam, per adres van de syndicus. Verwarring met het eigen vermogen van de syndicus of met dat van zijn vennootschap of ander gebouwen, zal strikt vermeden worden.

2.5 Reservekapitaal

Opdat de mede-eigenaars na verloop van tijd zouden kunnen voldoen aan de financiële gevolgen van verfraaiings-, renovatie- en grote herstellingswerken, is de vorming van een investeringskapitaal hoogst noodzakelijk en trouwens wettelijk verplicht. De praktijk heeft uitgewezen dat, bij gebrek aan een reservefonds, fundamentele en noodzakelijke werken al te vaak worden uitgesteld.

Zodoende verliest het gebouw in een minimum van tijd zijn oorspronkelijke investeringswaarde en daalt eveneens automatisch de huurwaarde van elk individueel pand.

Om dit tegen te gaan, zal de syndicus passende voorstellen formuleren aan de algemene vergadering om, gefundeerd en gemotiveerd, een realistisch reservekapitaal te creëren.

Hij zal daartoe een « afschrijvingstabel » opstellen van de meest noodzakelijke installaties en belangrijkste bouwdelen.

Eenmaal het globale investeringskapitaal bepaald, zal dit in passende schijven, in kwartaal- of jaarafrekeningen als investeringkost worden opgenomen. Het zal evenwel geen deel uitmaken van het werkingskapitaal, maar zal via de syndicus geplaatst worden op een investeringsrekening die, samen met de verworven interesten, het reservekapitaal zal vormen.

De syndicus heeft geen handtekeningbevoegdheid voor het reservekapitaal. Het reservekapitaal kan enkel worden aangewend voor werken, die voorafgaandelijk door de algemene vergadering werden goedgekeurd met de vereiste meerderheid. Voor aldus goedgekeurde investeringswerken, zullen de passende fondsen, via de residentierekening, aan de syndicus beschikbaar worden gesteld.

Betalingen ten laste van de vereniging

Van elke betaling die door de syndicus ten laste van de vereniging van mede-eigenaars, via de residentierekening wordt gedaan, moet op afdoende wijze aangetoond worden dat deze terecht is.

Daarom zal:

- geen enkele betaling gebeuren, tenzij deze gestaafd wordt door een Bewijskrachtig stuk;
- de syndicus al deze stukken (facturen, rekeningen, kostennota's,...) Chronologisch nummeren en klasseren per gebouw;
- door de syndicus geen enkele betaling worden uitgevoerd voor leveringen waarvoor hij niet de opdrachtgever was;
- elke bestelling/opdracht vanwege een individuele mede-eigenaar, die bij hoogdringendheid noodzakelijk zou zijn geweest (bij het niet bereikbaar zijn van de syndicus), zodra als mogelijk aan de syndicus worden meegedeeld en door hem worden bevestigd.
- de syndicus uiteraard ook de betaling verrichten die hem door een rechterlijke beslissing wordt bevolen.

2.6 Afrekening van de uitbatings-, verbruiks- en investeringskosten

Elke kostenafrekening zal uit volgende onderdelen bestaan:

1. De kostenopgave die uiteraard de basis is van elke afrekening zal volgende gegevens bevatten:
 - de naam van de residentie;
 - de betreffende afrekeningperiode;
 - alle te verdelen kosten, zowel de uitbatings-, verbruiks- als investeringskosten en dit per verdeelsleutel, kostensoort;
 - het totaal te verdelen bedrag per verdeelsleutel;
 - het totaal te verdelen bedrag van de gehele afrekening.
2. De kosten, zoals vermeld in de kostenopgave, van zowel kwartaal- als jaarrekeningen, zullen per pand en per verdeelsleutel omgeslagen worden via een verdelingstabel.
3. Om de individuele mede-eigenaar niet te verplichten, in bovenstaande afrekeningdocumenten, zijn kostenaandeel op te zoeken, zal de syndicus telkens een rekeninguittreksel toevoegen. Dit rekeninguittreksel zal bovendien gebruikt worden om:
 - eventuele private kosten die buiten de gemeenschappelijke boekhouding vallen, aan te rekenen;
 - het in herinnering brengen van achterstallige betalingen en het aanrekenen van nalatigheidinteressen en/of schadevergoedingen overeenkomstig het reglement van mede-eigendom of de conventionele overeenkomst via de algemene Vergadering.

2.7 Déchargemodaliteiten

Jaarlijks zal de residentieboekhouding gecontroleerd worden en zal ter gelegenheid van de statutaire algemene vergadering van de mede-eigenaars, de décharge omtrent het financieel beheer van het gebouw gegeven worden.

3. Technisch beheer

3.1 Doelstellingen

Als doelstellingen van het technisch beheer gelden :

- het in stand houden van het gemeenschappelijk patrimonium;
- het op elk ogenblik bedrijfsklaar houden van de technische installaties;
- het herstellen van occasionele defecten;
- het uitbaten van de technische installaties (hoofdzakelijk voor gemeenschappelijk gebruik);
- in de tijd : verbeteren van het gebouw en of de installaties;
- en uiteindelijk na verloop van tijd het renoveren, aanpassen aan nieuwe technieken en het terug in goede staat van werking en gebruik brengen, opdat zowel de investerings- als de huurwaarde wordt behouden.

3.2 Taakverdeling

De bewoners moeten bij allerlei werkzaamheden hun medewerking verlenen, o.a. door toegang te verlenen tot hun private ruimten of door het dagelijks toezicht op de installaties waaromtrent alle onregelmatigheden moeten gemeld worden aan de beheersinstanties.

De syndicus heeft ter zake een aantal permanente opdrachten:

- de bevoorrading, het onderhoud van de gemeenschappelijke delen en de dienst huisvuil, de opdrachtgeving aan leveranciers en onderhoudsfirma's gebeurt via hem;
- het verzamelen van alle informatie via de rapportering van leveranciers en aannemers, via mededelingen van mede-eigenaars en bewoners en via zijn eigen periodieke controles;
- door de informatie moet de syndicus in staat zijn ten aanzien van de beheerraad en de algemene vergadering initiatieven te nemen, voorstellen uit te werken en tijdig maatregelen te nemen om het in stand en bedrijfsklaar houden van het gebouw, in optimale omstandigheden waar te maken.

De syndicus is echter, in alle gevallen en in om het even welke omstandigheid, slechts bevoegd leveringen en werken te bestellen, indien deze dringend en noodzakelijk zijn.

De syndicus zal steeds alle wettelijke bepalingen naleven. Bij tegenstrijdige opdracht van de algemene vergadering, primeren de wettelijke bepalingen en zal de syndicus zich desgevallend onthouden.

3.3 Middelen

Deze kunnen onderverdeeld worden in volgende groepen:

- personeel in dienst van de residentie;
- onderhouds- en maintenancecontracten;
- aannemingen;
- verbruiksprodukten;
- studie bureau's;
- controleorganismen e.a. die, voor zover als nodig, hierna verder worden gespecificeerd in hun toepassingsmodaliteiten.

De vereniging van mede-eigenaars treedt via de syndicus op als werkgever. De syndicus benoemt de conciërge, het poetspersoneel..., houdt toezicht en stelt hun salaris vast, evenals de eventuele voordelen in natura.

De syndicus moet hierbij rekening houden met het Algemeen Reglement op de Arbeidsbescherming en toezien op de toepassing van de sociale wetgeving.

De taken van het personeel worden nader omschreven in een door de syndicus speciaal opgesteld reglement dat door de algemene vergadering wordt goedgekeurd en eventueel gewijzigd.

Inzake het afsluiten van contracten, namens en voor rekening van de vereniging, wordt verwezen naar de volmachten die ter zake aan de syndicus worden verleend.

De syndicus zal slechts aannemingen toevertrouwen tegen een forfaitaire prijs, tenzij hiervan uitdrukkelijk moet worden afgeweken wegens de aard van de werken.

Werken in regie gelden enkel voor dépannages. Dit zijn werken waarbij minstens voorlopig de installatie opnieuw in werking wordt gesteld. Een dépannage kan gebeuren met een voorlopig resultaat en aan uitvoeringsvoorwaarden buiten "de regels van het vak". Kostprijs en kwaliteit zijn geen determinerende factoren.

De dépannage moet gevolgd worden door een definitieve herstelling.

De syndicus mag steeds de hulp van experts inroepen. Hij mag dit doen namens de vereniging mits deze tijdig te verwittigen.

3.4 Nodige documenten bij overname

De opdrachtgever zal, indien de overeenkomst geen vernieuwing van een reeds bestaande of vervallen overeenkomst betreft, ervoor zorgen dat, binnen 8 dagen, aan de syndicus de volgende documenten worden overhandigd:

- een kopie van de basisakte en het reglement van mede-eigendom;
- het reglement van orde, met alle eventuele bijlagen;
- het register van de algemene vergaderingen;
- de lijst met de juiste identiteitsgegevens en adressen van alle mede-eigenaars, met vermelding van de hen toebehorende bouwdelen en overeenstemmende delen in de gemeenschap;
- een kopie van de afrekeningen van de uitbatings-, verbruiks- en investeringskosten over het voorbije boekjaar;
- een financieel verslag met gedetailleerde balans, die de correcte overname van de geldmiddelen van de gemeenschap moet toelaten;
- het saldo aan beschikbare geldmiddelen van de gemeenschap overeenkomstig de goedgekeurde balans, door overschrijving ervan op de door de syndicus nieuw geopende residentierekening.

Mocht de syndicus niet in het bezit gesteld worden van deze documenten en geldmiddelen, dan zal hij toch het syndicschap waarnemen, waarbij hij ontslagen wordt van mogelijke aansprakelijkheden voor vergissingen of laattijdige betalingen begaan ten gevolge van het niet-ontvangen ervan.