



LASTENBOEK SYNDICUS VAN MEDE-EIGENDOM

Lastenboek syndicus van mede-eigendom van de Residentie
horende bij de overeenkomst tussen "vereniging van mede-eigenaars" en syndicus,
dd. 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 syndicatschap 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 goed huisvader,
overeenkomstig :

- de bepalingen van het algemeen reglement van mede-eigendom
- de wetten, decreten, reglementen e.d. van overheidswege getroffen en die de
mede-eigendom aanbelangen
- de deontologische verplichtingen hem opgelegd door het Beroepsinstituut van
Vastgoedmakelaars (BIV)

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 een aanwezigheidslijst;
- Het secretariaat van de vergadering waarnemen;
- Het notuleren van de besprekingen en beraadslagingen, het bijhouden van
het register van de verslagen, en een exemplaar ervan telkens overmaken
aan elke mede-eigenaar binnen de maand na de algemene vergadering;
- Het (doen) uitvoeren van de beslissingen in het kader van het gewoon
beheer.

1.2. Vergaderingen Raad van mede-eigendom (zo deze bestaat) :

- Het bijwonen en/of eventueel organiseren van de raad van mede-eigendom
(vanaf 2^e in 01 jaar wordt een vergoeding van 100 € aangerekend);
- Het (eventueel) notuleren van deze vergaderingen, en de verslagen verdelen
aan de betrokken partijen.

1.3. Contractuele relaties :

Volgens contract komt de syndicus tussen in alle contractuele relaties van de
mede-eigenaars ten opzicht van derden, en dit namens en voor rekening van
alle mede-eigenaars. Overeenkomstig het algemeen 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;
- Controle-organismen;
- Toevallige opdrachten.

1.4. Secretariaat :

- De syndicus voert alle briefwisseling nodig inzake de mede-eigendom ten opzichte van de individuele mede-eigenaars, de gebruikers 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 gemeenschap 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 mede-eigenaars en de syndicus zelf.
- De syndicus levert de nodige attesten af.

2. FINANCIËEL BEHEER

2.1. Residentie-boekhouding :

Er wordt hier uitdrukkelijk bepaald dat de syndicus geen boekhouder is in de gebruikelijke betekenis van het woord, maar dat het algemeen reglement van mede-eigendom hem inzake het financieel beheer enkele duidelijk omschreven taken oplegt.

Deze omvatten :

- Het samenstellen van een werkingskapitaal en desgevallend een reservekapitaal;
- Het betalen van de gemeenschappelijke rekeningen;
- Het omslaan van de kosten over de mede-eigenaars;
- Het voeren van een dubbele boekhouding in residenties met 20 en meer wooneenheden;
- Het invorderen van de verschuldigde bedragen, en dit conform 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 in portefeuille, een eenvormig systeem te kunnen aanhouden. De efficiënte van hun dienstverlening is daarvan afhankelijk.

Eenvormigheid is bovendien een must, nu de informatica ook zijn intrede deed in het vastgoedbeheer. De opdrachtgevers verklaren kennis genomen te hebben van het afrekeningsysteem van de syndicus, en het te aanvaarden. De basiselementen ervan zijn 'definitieve' opties, enerzijds om in de toekomst gelijkvormige afrekeningen

te behoeve van de mede-eigenaars te kunnen opstellen, en anderzijds omdat de informatica zulks vereist.

2.3. Werkingskapitaal :

Om aan de financiële verplichtingen van de gemeenschap te kunnen voldoen, zal de syndicus over een 'werkingskapitaal' moeten kunnen beschikken. Om de grootte 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 afrekeningsperiode (01 jaar);
- 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 kostenaandeel te betalen op de residentierekening.

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 zijn boekhouding afsluiten en, overeenkomstig de goedgekeurde balans, het beschikbaar gedeelte van het werkingskapitaal op een nieuwe rekening overschrijven. Dit om verwarring te vermijden 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, conform de goedgekeurde balans die wordt overgedragen.

Het 'totale werkingskapitaal', hetzij bij de start van een nieuw gebouw, hetzij door overname, wordt integraal op de nieuwe residentierekening geplaatst, en valt onder de uitsluitende verantwoordelijkheid van de syndicus. De plichtenleer stelt 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 op gemeenschappelijke naam, of met vermelding van de residentienaam per adres de syndicus. Verwarring met het eigen vermogen van de syndicus, dat van zijn vennootschap, of dat van andere gebouwen, zal vermeden worden.

2.5. Reservekapitaal :

Opdat de mede-eigenaars na verloop van tijd het hoofd zouden kunnen bieden aan de financiële gevolgen van verfraaiings-, renovatie- en grote herstellingswerken, is de vorming van een investeringskapitaal hoogst noodzakelijk. De praktijk heeft uitgewezen dat, bij gebrek aan een reservekapitaal, fundamentele en noodzakelijke werken al te vaak worden uitgesteld. Zodoende verliest het gebouw in een minimum van tijd zijn oorspronkelijke investeringswaarde en daalt automatisch eveneens 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 de passende schijven, in de jaarafrekening als investeringskost worden opgenomen. Het zal evenwel geen deel uitmaken van het werkingskapitaal, maar zal door de

syndicus geplaatst worden op een investeringsrekening die, samen met de verworven intresten, het reservekapitaal zal vormen. Het reservekapitaal kan enkel worden aangewend voor werken die voorafgaandelijk door de algemene vergadering van mede-eigenaars werden goedgekeurd met de vereiste meerderheid. Voor aldus goedgekeurde investeringswerken, zullen de passende fondsen, via de residentierekening, aan de syndicus beschikbaar worden gesteld.

2.6. Betalingen ten laste van de gemeenschap :

Van elke betaling die door de syndicus, ten laste van de gemeenschap van 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 e.d.) chronologisch nummeren en klasseren per gebouw;
- door de syndicus geen enkel betaling worden uitgevoerd voor leveringen/werken waarvoor hij niet de opdrachtgever was;
- elke bestelling of opdracht vanwege een individuele mede-eigenaar, die bij hoogdringendheid noodzakelijk zou zijn geweest (wegens het niet bereikbaar zijn van de syndicus), zal 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.

2.7. Afrekening 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 en het ondernemingsnummer van de residentie;
- de betreffende afrekeningsperiode;
- het volgnummer van de afrekening;
- alle te verdelen kosten, zowel de uitbatings-, verbruiks- als investeringskosten en dit per : verdeelsleutel, kostensoort en bewijskrachtig stuk;
- het volgnummer van de bewijskrachtige stukken;
- 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 jaarafrekeningen, zullen per pand en per verdeelsleutel omgeslagen worden via een 'Verdelingstabel'.

3. Om de individuele mede-eigenaar niet te verplichten, uit bovenstaande afrekeningsdocumenten, 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 nalatigheidsintresten en/of schadevergoedingen overeenkomstig het algemeen reglement van mede-eigendom of conventionele overeenkomst via de algemene vergadering.

3. 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 standhouden van de 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 : het verbeteren van het gebouw en/of zijn installaties;
- en uiteindelijk na verloop van tijd het renoveren, aanpassen nieuwe technieken en het terug in goede staat van werking en gebruik brengen, opdat zowel de investerings- als huurwaarde wordt behouden.

3.2. Taakverdeling :

De syndicus, de raad van mede-eigendom (indien opgericht), de mede-eigenaars, en in het bijzonder de Algemene Vergadering en de bewoners van de residentie, hebben elk hun taak die zij ten volle moeten opnemen om het technisch beheer succesvol te laten verlopen.

1. De raad van mede-eigendom moet besluitvaardig meewerken in zaken waar de bevoegdheden van de syndicus begrensd zijn;
2. De Algemene Vergadering moet haar raad van mede-eigendom en syndicus, afhankelijk van de omstandigheden en specifieke problemen, voldoende volmachten en middelen geven om de opdrachten aan te kunnen;
3. De bewoners moeten bij allerlei werkzaamheden hun medewerking verlenen, al is het maar door de toegang te verschaffen tot hun private ruimten, en ook door het dagelijks toezicht op de installaties waaromtrent alle gebreken moeten gemeld worden aan de beheersinstanties.
4. Het is duidelijk dat de syndicus binnen dit proces de centrale rol moet spelen. Hij heeft terzake een aantal permanente opdrachten :
 - De bevoorrading, het onderhoud van de gemeenschappelijke delen, dienst huisvuil, de opdrachtgeving aan leveranciers en onderhoudsfirma's gebeurt langs hem;
 - Alle informatie langs de rapportering van leveranciers en aannemers, langs mededelingen van mede-eigenaars en bewoners, en langs zijn eigen periodieke controles, groepeerd hij;

- Door die informatie moet de syndicus in staat van ten aanzien van de raad van mede-eigendom 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.

5. De syndicus is echter, in alle gevallen en in om het even welke omstandigheid, slechts bevoegd leveringen en werken te bestellen, zonder voorafgaandelijke toelating van ofwel de beheerraad ofwel de Algemene Vergadering, indien deze en dringend en noodzakelijk zijn.

3.3. Middelen :

Deze kunnen ondergebracht worden in volgende groepen :

1. personeel in dienst van de residentie;
2. onderhoudscontracten;
3. aannemingen;
4. verbruiksprodukten;
5. studiebureau's;
6. controleorganismen.

Inzake het afsluiten van contracten, namens en voor rekening van de gemeenschap, wordt verwezen naar de volmachten die terzake aan de syndicus worden verleend in de overeenkomst tussen hemzelf en de gemeenschap.

De syndicus zal, tenzij daar uitdrukkelijk moet worden van afgeweken wegens de aard van de werken (zie hierna), slechts aannemingen toevertrouwen mits een forfaitaire prijs.

- Werken in regie gelden enkel depannage of defectherstellingen. Dit zijn werken tot het terug in staat van werking stellen, op zijn minst voorlopig. Een depannage kan gebeuren met een voorlopig resultaat en aan uitvoeringsvoorwaarden buiten de 'regels van het vak'. Kostprijs en kwaliteit zijn GEEN determinante factoren en in principe wordt de depannage GEVOLGD door de herstelling (= definitieve correctieve interventie na een panne).

Voor de opdrachtgeving van de werken, of de controle op de uitvoering of werking, kan de syndicus steeds de hulp van experts inroepen, dit namens en voor rekening van de mede-eigenaars, op voorwaarde dat ze tijdig worden geïnformeerd.