

**Beheersovereenkomst voor de residentie : HET ARENDSNEST,
Merelstraat 2 te 8530 HARELBEKE KBO 0818.069.690**

Tussen ondergetekenden :

**Syndicus BVBA SYNKO
(i.o. Dhr. Frenier Geoffrey BIV 503813)
Stationsstraat 18
8500 KORTRIJK
KBO 0825.782.477**

hierna genoemd de **syndicus**,

en

**Vereniging van mede-eigenaars
RESIDENTIE HET ARENDSNEST
Merelstraat 2
8530 HARELBEKE
KBO 0818.069.690
vertegenwoordigd door: DHR. DEVOS EDDY**

hierna genoemd de **voorzitter van de algemene vergadering van de residentie, gevolmachtigd door de algemene vergadering d.d. 26/04/2017 en voorzitter van de raad van mede-eigendom**

wordt het volgende overeengekomen :

Artikel 1 : Aanstelling

De vereniging geeft hierbij de opdracht aan de syndicus, die dit aanvaardt, het beheer waar te nemen van het appartementsgebouw genaamd :

**Vereniging van mede-eigenaars RESIDENTIE HET ARENDSNEST
en omvattend, volgens de Statuten (te verifiëren met akte):
20 KAVELS
GARAGEBOXEN**



Artikel 2 : Duur van het mandaat (te beslissen door de algemene vergadering).

De syndicus aanvaardt deze opdracht voor de wettelijke periode van 3 jaar, een aanvang nemend op 26/04/2017 om te eindigen op 25/04/2020 en jaarlijks opzegbaar.

Bij gebreke aan een aangetekende vooropzeg, verstuurd door de raad van mede-eigendom minstens 6 maanden voor het verstrijken van de lopende duur wordt het contract telkens met éénzelfde periode stilzwijgend verlengd, als overbrugging naar de volgende algemene vergadering. Niettemin wordt de aanstelling telkens op de agenda geplaatst van de algemene vergadering ter beslissing bij vervaldag.

De syndicus kan op ieder ogenblik een einde maken aan zijn opdracht met een opzeggingstermijn van drie maanden.

Artikel 3 : remuneratie

Deze remuneratie is samengesteld uit volgende bedragen.

1. Remuneratie appartementen/garageboxen-parkings

REMUNERATIE OVER HET VOLLEDIGE GEHEEL OP JAARBASIS 3.574,04 + 148,91 EURO (basis 2016-2017 remuneratie bij wetgeving/vrijstelling voorlopig nog steeds niet onderhevig aan BTW – mocht de wetgeving wijzigen is de algemene vergadering akkoord tot toepassing van de heffing van BTW bovenop de genoemde basisprijzen).

2. Bureelmateriaal (papier, omslagen, kopijen, telefoons, verplaatsingen)**Forfait voor het ganse gebouw op jaarbasis forfait van 93,10 € per boekjaar (basis 2016-2017).**

3. Postzegels/aangetekende zendingen = gemeenschappelijke, afzonderlijk en in detail. Deze worden door de syndicus per stuk en per detail bijgehouden en opgeteld, zodat na de voorlegging aan de raad van mede-eigendom en de algemene vergadering deze kunnen goedgekeurd en afgerekend worden.

Rappel achterstallige betaling mede-eigenaar aangetekend: 20 euro (individueel)

Opmaak dossier advocaat achterstallige betaling mede-eigenaar: 50 euro (individueel)

Er worden geen extra bedragen meer aangerekend voor andere opdrachten zoals vb. expertises, bijkomende algemene of buitengewone algemene vergaderingen (indien aangevraagd door of in functie van de vereniging).

Evenwel wordt een aparte facturatie opgemaakt aan 50 euro excl. BTW per uur tijdens kantooruren en 75 euro excl. BTW per uur buiten kantooruren (tarief 2016 – wordt geïndexeerd) indien de aanvraag tot extra vergadering betrekking heeft op een privatieve vraagstelling door één van de mede-eigenaars. (kost individueel door te rekenen).

Bijkomende algemene vergadering of buitengewone algemene vergadering wegens het niet voldoen van het quorum bij de eerste samenroeping: extra aanrekening van 150 euro.

De syndicus wordt gemachtigd om zijn remuneratie bij voorrang af te nemen van de residentierekening.

Alle bedragen (1-2-3), alsook tarieven individuele samenroeping en niet voldoen aan quorum) zijn gekoppeld aan de consumptie-index van de maand die voorafgaat aan de aanstelling.

Bij de verkoop of de vervreemding van een kavel wordt de syndicus volgens artikel BW 577-11.§1-2. gelast een afrekeningsstaat te maken aan de notaris. De remuneratie hiervoor (bepaald op **225 euro** –basis 2016 – idem nota mogelijke toepassing BTW), wordt aangerekend aan de verkopende partij, tenzij anders bepaald in de Basisakte.

Vertalingen van de verslagen van de algemene vergadering of de raad van mede-eigendom, zullen steeds doorgerekend worden naar de gemeenschap, zoals voorzien in de wetgeving, volgens de huidige vertaalprijzen of zoals aangerekend door vertaalbureau.

De syndicus maakt n.a.v. de algemene vergadering jaarlijks een staat van zijn remuneratie.

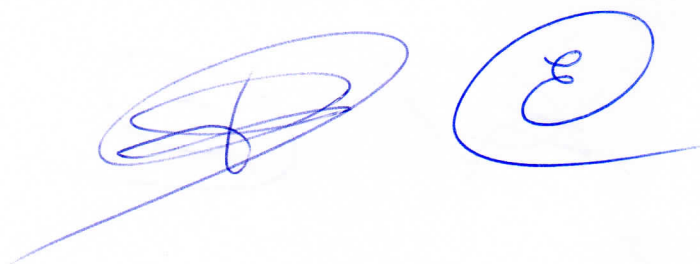
Artikel 4 : takenpakket van de syndicus

De functie van syndicus of beheerder van een gebouw in mede-eigendom omvat gewone verrichtingen die verband houden met een administratief, juridisch, financieel, intermenselijk en administratief beheer inzake de vereniging van mede-eigenaars, en de gemeenschappelijke delen van het gebouw dat ermee samenhangt.

Deze moeten volbracht worden **als een goede huisvader**, overeenkomstig :

- De wetten, decreten, reglementen e.d. van overheidswege getroffen en die de mede-eigendom aanbelangen
- De bepalingen van de statuten van de vereniging van mede-eigendom
- De deontologische verplichtingen hem opgelegd door het beroepsinstituut (BIV) wet 02/06/2010
- De hierna conventioneel overeengekomen bepalingen

De syndicus zal zijn verantwoordelijkheid in functie van zijn beroepstitel dragen bij volgende verrichtingen :

Two blue ink signatures are visible at the bottom of the page. The signature on the left is more complex, with a large loop and a long horizontal stroke extending to the left. The signature on the right is simpler, consisting of a large 'C' shape with a small 'e' inside.

1/ Administratief beheer

Jaarlijks statutaire Algemene Vergadering (BW. Art. 577-6 § 2 lid 1 BW). Dit omvat :

- het opstellen van de te behandelen dagorde: Artikel 577-6, §3 BW
- het tijdig verzenden van de uitnodigingsbrieven
- het tijdig op de hoogte brengen van de huurders van het doorgaan van een Algemene Vergadering.
- het aanleggen van een aanwezigheidslijst
- het secretariaat van de vergadering waarnemen
- het notuleren van alle besprekingen en beslissingen, het bijhouden van het register van de verslagen (BW.Art.577-6, § 10 BW.)
- het verzenden van het verslag (PV) van de algemene vergadering aan alle eigenaars en huurders
- het (doen) uitvoeren van alle beslissingen in het kader van het gewoon beheer (BW.Art.577-8 § 4 – 3°)

Vergaderingen van de eventuele Raad van mede-eigendom.

- het bijeenroepen van vergaderingen van de raad van mede-eigendom volgens overeenkomst met de leden ervan
- het (eventueel) notuleren van alle besprekingen en beslissingen, het bijhouden van het register van de verslagen
- het uitvoeren van de beslissingen in het kader van het gewoon beheer

Contractuele relaties

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

- verzekeringspolissen
- personeel
- toeleveringsbedrijven
- onderhoudsfirma's
- controle-organismen
- toevallige opdrachten

Vertegenwoordiging van de mede-eigenaars

De syndicus dient zich terzake te beroepen op de bevoegdheden die hem conventioneel gegeven zijn en/of die vervat zijn in het Algemeen Reglement van Mede-eigendom. Aangezien er soms geen, of slechts gedeeltelijk, voorzieningen worden getroffen in het Reglement van Mede-eigendom inzake bedoelde vertegenwoordiging, wordt hierbij bedongen en aangenomen dat de syndicus handelt krachtens opdracht én volmacht hem verleend door de Algemene Vergadering en tevens Artikel 577-8 § 4,6°.

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 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.

Elke geschreven brief of elke fax wordt door de syndicus gedetailleerd genoteerd op een staat, die tijdens elke raad van mede-eigendom en algemene vergadering ter controle wordt voorgelegd.

De syndicus levert ook, namens de vereniging van mede-eigenaars, de nodige attesten af.

2/ Financieel beheer

Residentie-boekhouding

Ons kantoor is uitgerust met een boekhoudingssoftware-pakket, op maat gemaakt voor de uitvoering van het beroep als syndicus. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat de syndicus geen boekhoudkantoor is, in de gebruikelijke zin van het woord.

De boekhouding die wij aanbieden omvat volgende verrichtingen:

- Samenstelling van het werkkapitaal
- Het betalen van de gemeenschappelijke rekeningen
- Het omslaan van de kosten naar de mede eigenaars
- Het invorderen van de verschuldigde bedragen
- Het creëren van een reservefonds

Inhoudelijk bevat de boekhouding:

- factuuroverzicht
- aankopendagboek
- verkopendagboek (eigenaars)
- bankdagboek en liquiditeitenoverzicht
- balans, balansposten, wachtrekening en afrondingen
- de afrekening (op jaarbasis) met de afrekeningperiode, de verdeelsleutel per kost
- de individuele afrekeningstaat + globale afrekeningstaat
- een detail per eigenaar van zijn aandeel in het reservefonds

Onze kantoororganisatie is dusdanig uitgebouwd dat wij een uniform systeem in beheer kunnen aanbieden voor al de residenties in ons beheer. Dit uniforme systeem wordt aanvaard door de Vereniging.



Werkingsfonds

Om aan de financiële verplichtingen van de gemeenschap te kunnen voldoen, dient de syndicus over een werkingfonds of werkkapitaal te beschikken. Deontologisch kan de syndicus, bij de overname van het gebouw, de vroegere rekening niet voortzetten of overnemen. Per residentie wordt door de syndicus een nieuwe zichtrekening geopend bij de Bank ING (of naar keuze). De rekening wordt geopend op naam van de residentie **Vereniging van mede-eigenaars Residentie HET ARENDSNEST**, per adres het adres van het kantoor van de syndicus, dit om verwarring met het eigen vermogen of dat van zijn vennootschap of andere Verenigingen te vermijden.

Er wordt door de syndicus een globale kostenbegroting opgesteld en voorgelegd aan de algemene vergadering en dit in samenspraak met de raad van mede-eigendom teneinde dit werkkapitaal vast te leggen.

Reservekapitaal (indien bestaande)

Het geleidelijk aan opbouwen van een reservekapitaal of reservefonds is hoogst noodzakelijk voor een residentie om te kunnen voldoen aan de financiële gevolgen van verfraaiing-, renovatie- en grote herstellingswerken. De praktijk leert ons dat bij het uitblijven van een reservefonds vaak noodzakelijk grote werken worden uitgesteld, waardoor de residentie daalt in investerings- en huurwaarde. Het reservefonds kan dus enkel worden aangewend voor werken die voorafgaandelijk door de algemene vergadering worden goedgekeurd. Wij leggen dan ook op elke algemene vergadering de nadruk op de opbouw van een realistisch reservefonds, doch de algemene vergadering heeft uiteindelijk de beslissingsbevoegdheid.

Het reservefonds wordt door de syndicus geplaatst op een spaarrekening bij de bank ING (of naar keuze). De syndicus heeft eveneens de handtekening op de spaarrekening voor het reservekapitaal. De spaarrekening wordt geopend op naam van de **Vereniging van mede-eigenaars Residentie HET ARENDSNEST** per adres het kantooradres van de syndicus.

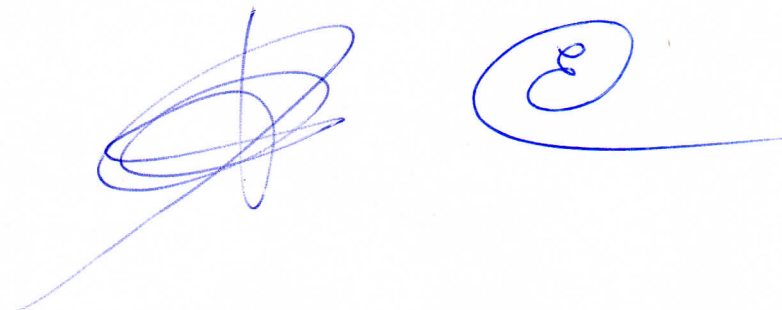
Betalingen ten laste van de gemeenschap

Van elke betaling die door de syndicus, ten laste van de gemeenschap van eigenaars, via de residentie-rekening wordt gedaan, moet de syndicus een bewijs kunnen leveren.

Daarom zal de syndicus geen enkele betaling uitvoeren zonder de staving van een bewijskrachtig stuk. Deze stukken zullen per gebouw in de boekhouding geklasseerd en overzichtelijk gegroepeerd worden.

Déchargemodaliteiten

Op de jaarlijks statutaire algemene vergadering zal de syndicus de residentie-boekhouding aan de mede-eigenaars ter goedkeuring voorleggen én dit NA eindcontrole door de raad van mede-eigendom of de rekeningcommissaris, waarbij de algemene vergadering kan beslissen tot het al dan niet décharge verlenen aan de syndicus omtrent het financieel beheer van de residentie.



3/ Technisch beheer

Het technisch beheer omvat :

- 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 gemeenschap gebruik)
- in de tijd : het 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 de investerings- als de huurwaarde behouden blijft.

De syndicus, de raad van mede-eigendom, 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.

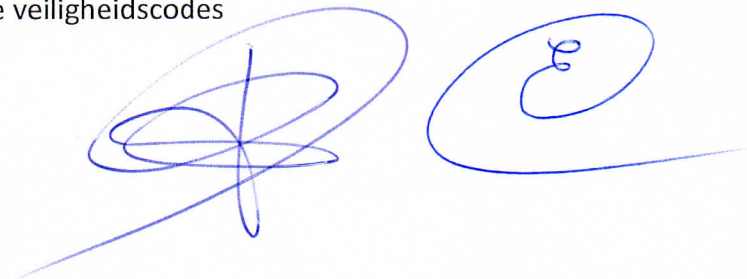
De raad van mede-eigendom moet besluitvaardig meerwerken in zaken waar de bevoegdheden van de syndicus begrensd zijn en de algemene vergadering moet haar raad van mede-eigendom en de syndicus, afhankelijk van de omstandigheden en specifieke problemen, voldoende volmachten en middelen geven om de opdrachten aan te kunnen.

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

Nodige documenten bij de overname van het beheer

De opdrachtgevers zullen, indien de overeenkomst geen vernieuwing van een reeds bestaande of vervallen overeenkomst betreft, ervoor zorgen dat, binnen de 15 dagen vanaf de aanstelling, overhandigd worden aan de syndicus :

- kopij van de basisakte
- reglement van orde, met alle eventuele bijlagen
- register van de beslissingen van de algemene vergaderingen
- de lijst met de identificatiegegevens en adressen van alle mede-eigenaars en houders van persoonlijke of zakelijke rechten, met vermelding van de hen toebehorende bouwdelen en overeenstemmende aandelen in de gemeenschappelijke delen
- kopij van de afrekeningen van het voorbije boekjaar
- financieel verslag met een gedetailleerde vermogensstaat, die de correcte overname van de geldmiddelen van de vereniging moet toelaten
- het saldo aan beschikbare middelen van de vereniging
- plannen
- contracten
- normen brandveiligheid
- sleutels en eventuele veiligheidscodes

Two blue ink signatures are present at the bottom of the page. The signature on the left is a complex, stylized scribble. The signature on the right is a more fluid, cursive-style signature.

- facturen en kasstukken
- oud archief
- Postinterventiedossier in het algemeen, keuringsattesten, plannen, technische fiches, etc....

Mocht de syndicus niet in het bezit gesteld worden van de hierboven genoemde documenten, geldmiddelen en of elke relevante informatie, zal hij toch het mandaat als syndicus waarnemen, waarbij hij ontslagen wordt van mogelijke aansprakelijkheden voor vergissingen, laattijdige betalingen e.d., begaan ten gevolge van het niet ontvangen ervan. Deze overeenkomst wordt pas aanvaard na uitdrukkelijke toestemming en ondertekening door de aangestelde syndicus na kennisname van de inhoud van het volledige dossier.

Aldus opgemaakt te HARELBEKE op 26/04/2017 in twee originelen. Iedere partij verklaart een origineel te hebben ontvangen.

(gelezen en goedgekeurd)
De voorzitter

gelezen en goedgekeurd
Jenos Eddy
[Signature]

(gelezen en goedgekeurd)
De syndicus

gelezen en goedgekeurd
Frenier Geoffrey
Verwoord Bob Synko
[Signature]

BVBA SYNKO

Stationsstraat 18
8500 Kortrijk
tel : 056/25.76.21
fax : 056/25.76.28

NIEUW e-mail : info@synko.be

BA/Waarborg: CONCORDIA KBC 289914242638V

NOODLIJN: 0475/51.82.09

KBO Kortrijk 0825 782 477

Frenier Geoffrey Erkend vastgoedmakelaar BIV: 503813