

**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: Alexis Eddy

hierna genoemd de voorzitter van de algemene vergadering van de residentie,
gevolmachtigd door de algemene vergadering d.d. 08/09/2021 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

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'S' or 'G' shape followed by a smaller, more complex mark. Below the signature is a small number '1'.

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 **235 euro** –basis 2020 – 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.

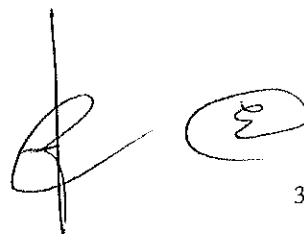
Artikel 4 : takenpakket van de syndicus

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 :

A handwritten signature in black ink, followed by a circular stamp containing a stylized 'E' or similar symbol.

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.

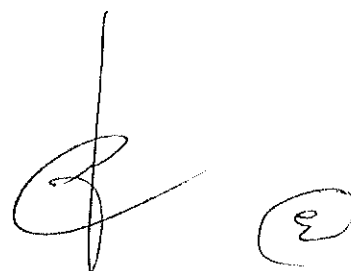
De boekhouding die wij aanbieden omvat volgende verrichtingen:

- 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.



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.

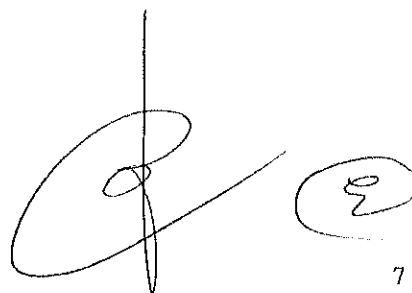
De raad van mede-eigendom moet besluitvaardig meerwerken in zaken waar de bevoegdheden van de syndicus begrensd zijn en de algemene vergadering moet haar raad van mede-eigendom en de syndicus, afhankelijk van de omstandigheden en specifieke problemen, voldoende volmachten en middelen geven om de opdrachten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

A large, stylized handwritten signature in black ink, followed by a small circular stamp containing a stylized letter 'E'.

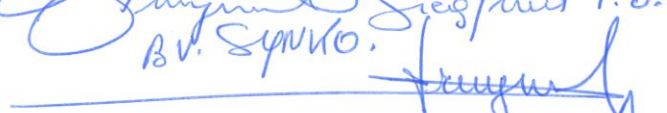
Mocht de syndicus niet in het bezit gesteld worden van de hierboven genoemde documenten, geldmiddelen en of elke relevante informatie, zal hij toch het mandaat als syndicus waarnemen, waarbij hij ontslagen wordt van mogelijke aansprakelijkheden voor vergissingen, laattijdige betalingen e.d., begaan ten 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 08/09/2021 in twee originelen. Iedere partij verklaart een origineel te hebben ontvangen.

(gelezen en goedgekeurd)
De voorzitter

gelezen en goedgekeurd
Jens Eddy


(gelezen en goedgekeurd)
De syndicus

gelezen en goedgekeurd
Georgina Siegfried i.o.
B.V. SYNKO.


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

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