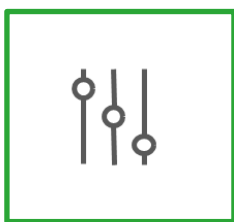


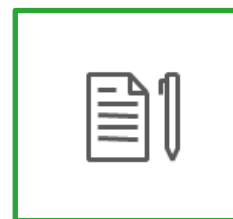
FULL-SERVICE VVE BEHEER



Ondersteuning
projectontwikkelaar



Bestuursondersteuning



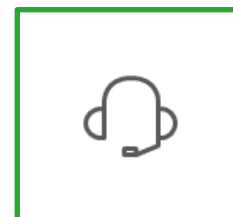
Administratief beheer



Financieel-
administratief beheer



Technisch beheer
en onderhoud



Calamiteiten,
meldingen en klachten

AANVANG EN START VvE

Als VvE beheerder is Park concepts door gebroeders Blokland aangesteld om het eerste jaar zorg te dragen voor de VvE. Hieronder valt o.a. het oprichten van de VvE en vervolgens het eerste jaar veelal het vervullen van de bestuursrol. Vanuit de ondersteuning die wij u bieden, zorgen wij ervoor dat de overdracht van uw bestuurstaken soepel overgaan naar het nieuwe Bestuur en u op een correcte wijze de overdracht van deze taken kunt afronden en overlaten aan de nieuwe eigenaren van de appartementen.

Wat kunt u van ons verwachten? Wij staan voor een full-service dienstverlening, waarbij wij onze opdrachtgevers zoveel mogelijk ontzorgen. Onze dienstverlening wordt geheel op maat gemaakt op basis van de situatie en wensen en is opgebouwd uit onderstaande onderdelen. Aanvullende wensen of alternatieven zijn uiteraard altijd mogelijk.

BESTUURSONDERSTEUNING

Het Bestuur van de VvE wordt ondersteund bij tal van bestuurlijke aangelegenheden. Voor de meeste eigenaren van een woning betekent een bestuursfunctie binnen de VvE een nieuwe rol. Wij ondersteunen de bestuursleden met het wegwijs maken in de wereld van VvE's en zorgen er voor dat het Bestuur en de VvE zodanig worden ondersteund dat de nieuwe bestuursleden vlot ingewerkt raken. Periodiek hebben wij afstemming met de Besturen over alle zaken betreft de VvE.

Onze dienstverlening voor de bestuursondersteuning betreft:

- Het inrichten en up to date houden van de administratie;
- Het bijhouden van het ledenregister, de ledenadministratie en het verwerken van de mutaties in het ledenbestand;
- Het inrichten en actueel houden van het digitaal archief;
- Het, in overleg met de afzonderlijke Besturen, organiseren van (minimaal) jaarlijks één Algemene Ledenvergadering en het verzorgen bijbehorende correspondentie, zoals het opstellen van de agenda, versturen van de uitnodigingen, opstellen van de presentatielijst, reservering van de locatie en notuleren;
- Het organiseren van de uitvoering van de actie en door de Vergadering of het Bestuur genomen besluiten;
- Ondersteuning bij de communicatie naar de leden.

ADMINISTRATIEF BEHEER

Voor het administratie en technisch beheer, contractbeheer, calamiteiten en communicatie maken wij gebruik ons eigen specifieke webbased beheersysteem.; het digitaal dossier. Alle beschikbare informatie over de VvE en de opstallen worden door ons opgeslagen in dit systeem, zodat een compleet digitaal dossier aanwezig en beschikbaar is. Vanuit dit beheersysteem wordt de ledenadministratie bijgehouden en worden facturen verstuurd, bijdragen geïnd, meldingen gevolgd, opdrachten en leveranciers geregistreerd, contracten beheerd, de financiële administratie gevoerd, en vindt de communicatie met de leden plaats. Periodiek ontvangt u als opdrachtgever en het Bestuur de benodigde en gewenste informatie, zodat de ontwikkelingen goed kunnen worden gevolgd.

Tevens hebben wij een eigen app die gekoppeld is aan ons webbased beheersysteem. Met deze app heeft het Bestuur overal toegang tot alle informatie, documentatie en de huidige status van de VvE. Ook kunnen via deze app meldingen worden gedaan en gevolgd en kunnen direct berichten worden verstuurd. Ook kan het Bestuur eenvoudig facturen inzien en accorderen. Voor de aanvang van het beheer ontvangen het Bestuur en de leden van ons hun persoonlijke gebruikersnaam en wachtwoord, waarmee zij direct kunnen inloggen.

CONTRACTBEHEER

Leverancierscontracten worden in ons digitaal dossier opgeslagen en beheerd; looptijden en expiratedata van contracten worden automatisch op datum gesignaleerd, waardoor contracten ruim voor de opzegdatum of expiratedatum zichtbaar worden en met het Bestuur kan worden afgestemd welke stappen voor de volgende periode kunnen worden genomen. Voor de polissen van de afgesloten verzekeringen geldt hetzelfde. Daarnaast worden verzekeringen periodiek gescand of de afgesloten dekking nog toereikend is.

FINANCIEEL- ADMINISTRATIEF BEHEER

De debiteuren- en crediteurenadministratie wordt periodiek bijgewerkt en gemanaged. In overleg met het Bestuur verzorgen wij de betalingen van de gecontracteerde leveranciers. De contributie van de leden kan via ons systeem automatisch worden geïncasseerd op basis van de in de splitsingsakte vermelde breukdelen. Betaaltermijnen worden hierbij nauw gevolgd en met het Bestuur wordt bij aanvang een standaard procedure afgesproken indien betalingen uitblijven. Periodiek ontvangt het Bestuur een (financiële) rapportage, zodat zij op de hoogte blijven van de ontwikkelingen.

Onze dienstverlening voor het financieel- administratief beheer betreft:

- Het voeren van een actuele financiële administratie van de VvE;
- Het incasseren van de ledenbijdragen;
- Het bewaken van betalingen en mogelijke betalingsachterstanden en het nemen van incasso- en, indien noodzakelijk, rechtsmaatregelen. De extra kosten die hiervoor worden gemaakt worden doorbelast aan de veroorzaker;
- Het jaarlijks opstellen van de balans, verlies- & winstrekeningen, inclusief exploitatie, toelichting en uitgangspunten;
- Het beheren van de bankrekeningen in overleg met het Bestuur;
- Wij zijn gesprekspartner voor de kascontrolecommissie, stemmen de concept jaarrekeningen met de commissie af (na goedkeuring door het Bestuur) en beantwoorden de specifieke vragen;
- Wij verzorgen het meerjarenonderhoudsplan en de onderbouwing voor het reservefonds groot onderhoud/niet voorziene kosten en de eventuele bestemmingsreserves.

TECHNISCH BEHEER EN ONDERHOUD

Het meerjarenonderhoudsplan vormt de basis voor de uitvoering van de werkzaamheden. Wij voeren de desbetreffende besluiten van de Bestuursvergadering en de Vergadering uit. Op basis van het besluit van het Bestuur of de Vergadering wordt de inkoopopdracht geformuleerd en desgewenst ter formele bevestiging voorgelegd aan het Bestuur. Bij de opdracht aan de leveranciers zullen betaalschema's en betaalcriteria onderdeel uitmaken. Op basis van de geleverde prestatie, welke door ons zal worden gecontroleerd, zullen facturen betaalbaar worden gesteld. Vanzelfsprekend zijn wij het dagelijkse aanspreekpunt voor leveranciers.

Onze dienstverlening voor het technisch beheer en onderhoud betreft:

- Het organiseren van de uit te voeren onderhoudswerkzaamheden;
- Het opvragen van offertes, beoordelen hiervan en het na overleg met het Bestuur opdragen/contracteren van de betreffende leverancier(s);
- Het (steekproefsgewijs) controleren van de in uitvoering zijnde of uitgevoerde werkzaamheden;
- Het beoordelen van de uitgevoerde werkzaamheden en de hiervoor ingediende facturen;
- Het betaalbaar stellen van de geaccordeerde facturen;
- Het (digitaal) beheren en up to date houden van (overzichts)tekeningen, technische gegevens, opdrachten en contracten van het object.

CALAMITEITEN, MELDINGEN EN KLACHTEN

Calamiteiten, meldingen en klachten kunnen 24 uur per dag zowel door zowel het Bestuur als de leden van de VvE worden gemeld. Dit kan zowel telefonisch, per mail of via de app. Uiteraard dragen wij zorg voor een snelle en goede afhandeling van de calamiteit, melding of klacht. Periodiek wordt het Bestuur in de aangegeven rapportages geïnformeerd over de eventueel voorgekomen calamiteiten, gedane meldingen en klachten en de afhandeling hiervan.

ONZE VOORDELEN

- ✓ Eén **vast aanspreekpunt**;
- ✓ **24 uur per dag** bereikbaar;
- ✓ Als **onderscheidend concept** voor uw complex, verbetert de concurrentiepositie;
- ✓ Met de inschakeling van Park concepts® beschikt het Bestuur over **expertise over alle vereiste kennisvelden**;
- ✓ Maakt en houdt het complex **aantrekkelijk en leefbaar**, met een **kwaliteitsbehoud of –verbetering**;
- ✓ Draagt bij aan het **op niveau houden van de waarde van grond en opstallen**;
- ✓ Zorgt voor een **duurzame invulling**;
- ✓ Geeft door slimmere oplossingen **efficiency- en inkoopvoordelen** integraal lagere kosten;
- ✓ Geeft **voordeel voor alle stakeholders**;
- ✓ **Ontzorgt de eigenaars en gebruikers** met de ondersteunende activiteiten en diensten, waardoor kan worden gefocust op de corebusiness.

Heeft u vragen of wenst u meer informatie? Laat het ons weten. Wij zijn u graag van dienst!