

HOOFDSTUK 1

Inleiding

De mede-eigendom gecreëerd in een gebouw, of een gebouwengeheel, is een gedwongen mede-eigendom als aanhorigheid. Deze mede-eigendom wordt opgedrongen door het feit dat een zaak aan verschillende eigenaars toebehoort en de totaliteit niet kan verdeeld worden; meer specifiek wat een appartementsgebouw betreft, gaat het om een gedwongen onverdeeldheid in het kader van een horizontale mede-eigendom.

Deze afdeling behandelt de administratie die de syndicus aan de dag dient te leggen en bij te houden, teneinde het beheer van de mede-eigendom voor rekening van de mede-eigenaars op een duidelijke en juiste wijze uit te voeren en dit conform:

- 1 de wet (**wettelijke opdrachten**);
- 2 de bepalingen opgenomen in de basisakte en het reglement van mede-eigendom (**statutaire opdrachten**);
- 3 het reglement van orde, de beslissingen van de algemene vergadering en het lastenboek behorende bij het schriftelijk mandaat (de overeenkomst) van de syndicus (**conventionele opdrachten**);
- 4 evenals zijn plichtenleer (**deontologische opdrachten**).

Vandaar de talloze voetnoten die wij noodgedwongen zullen moeten maken als verwijzingen naar de verschillende onderdelen van de regelgeving. Op die wijze willen wij o.m. vermijden dat onze voorstelling van zaken bij u zou overkomen als 'vrijblijvende' raadgevingen. Het administratief beheer kan dan ook in volgende hoofdstukken worden vastgelegd:

- 1 samenstellen van een basisdossier;

- 2 het beknopt noteren van de basisgegevens per gebouw;
- 3 organisatie en administratie ten behoeve van de beslissingsorganen, voor het stellen van daden noodzakelijk in de waarneming van het beheer;
- 4 de vertegenwoordiging van de VME (vereniging van mede-eigenaars) bij het onderschrijven van contracten;
- 5 de vertegenwoordiging van de mede-eigenaars in alle andere daden, o.a. ook juridische geschillen ten opzichte van derden of ten opzichte van de mede-eigenaars zelf;
- 6 secretariaat en briefwisseling;
- 7 de relatie met bewoners, en alle rechtsverkrijgers ten gelijk welken titel;
- 8 digitaliseren van het archief van de vereniging van mede-eigenaars, en het hen ter consultatie aanbieden via internet.

1. SAMENSTELLEN VAN HET BASISDOSSIER

Het is niet langer een aanbeveling, maar zowel wettelijke⁴ als deontologische⁵ regels verplichten de syndicus ertoe om, voor de verenigingen van mede-eigenaars, steeds een 'gelijkvormig' **basisdossier** samen te stellen, 'dat zo volledig mogelijk moet zijn'.

Op basis van dit dossier kan elke syndicus, bij de aanvang van zijn beheersopdracht:

- de samenstellende elementen van elk beheersdossier en gebouw leren kennen;
- zich verplichten de basisakte, het reglement van mede-eigendom, het reglement van Interne Orde en de notulen van de vroegere vergaderingen door te nemen;
- alle voor het beheer praktische en noodzakelijke elementen noteren en/of samenvatten;

4 Zie o.m. de artikels 3.89, § 4, ten 9°, 11° en 16°, BW.

5 Zie onder Afdeling 4 - Reglement van plichtenleer.

- eventueel het ontbreken van noodzakelijke basisdocumenten vaststellen⁶;
- een schematische tekening maken van het gebouw, met vermelding van huisnummers, notariële codes, aandelen, eigenaargegevens, e.d., om te worden opgenomen in het reglement van Interne Orde⁷.

Die werkwijze is hoogst noodzakelijk bij het beheer van meerdere verenigingen van mede-eigenaars, om vergissingen en vergetelheden te voorkomen, en omdat men daardoor verplicht wordt **een doorgedreven organisatie op punt te stellen binnen zijn eigen kantoor**. De professionele beheerder moet inderdaad niet alleen oog hebben voor elk gebouw afzonderlijk, maar hij is (op termijn) eveneens een 'portefeuille'-beheerder. Waar 'globalisatie' van contracten verboden is, is het 'groeperen' ervan (meestal) in het voordeel van de verenigingen van mede-eigenaars.

De vastgoedbeheerder/syndicus, benoemd bij een nieuw opgericht gebouw, zal (daarom) bij de aanvang van zijn mandaat, een volledig basisdossier samenstellen met betrekking tot het gebouw en de oprichting ervan.

Dit dossier zal onder meer bestaan uit:

- de bouwplannen en de lastenboeken, de verschillende keuringsverslagen, de onderzoekverslagen van de gemeenschappelijke installaties, het (de) indienststellingsverslag(en) van de liftinstallatie(s);
- de eventuele waarborgen, de lijst van de onderaannemers per vakgebied;
- de bouwvergunningen, de voorwaarden opgelegd door de brandweer;
- de statuten, eventuele wijzigingen, bijlagen en het reglement van Interne Orde;
- de correcte identificatie van de kavels volgens het CRAB (Centraal Referentieadressenbestand).

Voor bestaande gebouwen zal hij dit doen in de mate van het mogelijke, met minstens de bouwvergunning en de plannen.

6 Aangezien de deontologie zegt dat het initiatief bij de syndicus ligt, om aan de opdrachtgever alle noodzakelijke dossier-elementen op te vragen, is hij ook aansprakelijk voor elk stuk dat in zijn dossier zou ontbreken, omdat hij het níét zou gevraagd (en gekregen) hebben. De bewijslast zal uiteraard bij de syndicus liggen, met alle gevolgen van dien. Wij betreuren evenwel de vaagheid van dit artikel, omdat de vorige deontologie ter zake zeer expliciet was.

7 Zie het reglement van interne orde.

De opeenvolgende syndici vervolledigen gaandeweg dit basisdossier, met onder meer:

- het register van de beslissingen van de algemene vergadering;
- de bijbehorende en/of bewijskrachtige stukken;
- de briefwisseling;
- en de overeenkomsten die de vereniging van mede-eigenaars binden.

De syndicus kan enkel aansprakelijk gesteld worden voor het archiveren van die documenten die betrekking hebben op zijn beheersperiode, en die hij tegen kwijting overnam van zijn voorganger. Voor de ontbrekende stukken zal hij evenwel voorbehoud maken, en moeten kunnen aantonen dat hij inspanningen leverde om het basisdossier te completeren.

2. BEKNOPTE SAMENVATTING BASISGEGEVENS GEBOUW

De syndicus dient steeds te beschikken over een beknopte samenvatting waaruit, op duidelijke en eenvoudige wijze, kan afgelezen worden hoe de mede-eigendom in zijn verschillende facetten is samengesteld.

Deze informatie is, qua inhoud en samenstelling, vastgelegd in de basisakte, in het reglement van mede-eigendom, in de plannen van het gebouw of in de beschrijving van de materialen. Voor sommige onderdelen ervan zal de algemene vergadering beslissingen moeten nemen.

2.1. Juridische samenvatting

Hiermee worden bedoeld de aandelen die aan elk van de privatieve kavels in de mede-eigendom zijn toegewezen en aldus het totale aantal aandelen van de mede-eigendom bepalen.

Op te merken valt dat een gebouw het voorwerp kan uitmaken van verscheidene stelsels van aandelen (verdeelsleutels), meer bepaald wanneer het gaat om complexen van tal van gebouwen die opgericht worden op een gemeenschappelijk terrein en waarbij sommige voorzieningen, zoals o.a. de centrale verwarmingsinstallatie, dienstig kunnen zijn voor bv. twee van de drie gebouwen van het complex.

Op dat ogenblik zullen normaliter:

‘algemeen’ gemeenschappelijke aandelen gecreëerd worden voor de gemeenschappelijke gedeelten die toebehoren aan de totaliteit van de privatieve kavels; ‘bijzondere’ gemeenschappelijke aandelen voor de gemeenschappelijke gedeelten die toebehoren aan meer dan één gebouw, doch niet aan de totaliteit; en ‘gewone’ gemeenschappelijke aandelen voor de gemeenschappelijke gedeelten van één gebouw.

Er dient derhalve een overzicht opgesteld te worden van alle privatieve kavels zoals beschreven in de basisakte (en het reglement van mede-eigendom), met vermelding van hun aandelen in de mede-eigendom, of in geval van verscheidene stelsels, in de verschillende stelsels.

2.2. Bouwkundige samenvatting

Hierin dienen vervat te zijn:

- 1 een overzicht van de privatieve kavels, t.t.z.
 - het aantal residentiële kavels,
 - het aantal commerciële kavels,
 - het aantal garageboxen binnen en buiten,
 - het aantal parkeerplaatsen binnen en buiten,
 - de bergingen,
 - en de kelders,
 - alles met aanduiding van situatie en niveau ervan.

- 2 een overzicht van de gemeenschappelijke delen, t.t.z.
 - het aantal hallen,
 - het aantal trapzalen,
 - het aantal bergplaatsen en kelders,
 - het aantal wasplaatsen, stookplaatsen, stookolieruimtes of gascabines,
 - het aantal vuilnislokalen,
 - het aantal op- en/of afritten en groene zones,
 - het aantal terrassen, al dan niet met aanduiding van ligging en/of schema's, en de plannen.

2.3. Administratieve samenvatting

Om niet steeds weer bepaalde administratieve gegevens uit het archief te moeten opdiepen, zou o.m. het volgende kunnen genoteerd worden:

- de datum van het verlijden van de notariële basisakte alsook de instrumenterende notaris;
- de eventuele wijzigingen aan de basisakte en/of het reglement van mede-eigendom, met telkens vermelding van de datum en de instrumenterende notaris;
- de datum van het ingaan van de gemeenschap;
- de datum van de eerste statutaire algemene vergadering van de vereniging van mede-eigenaars;
- de datum van de algemene vergadering(en), de wijze van bijeenroeping en de modaliteiten qua organisatie, o.a. qua voorzitterschap en opstelling en ondertekening van de notulen van de beslissingen van de vergadering;
- de gemandateerde syndicus, de datum van de beslissing, de duurtijd van de opdracht, de verlenging- en/of opzegmodaliteiten;
- de (eventuele) raad van mede-eigendom (met waar mogelijk haar administratief, financieel en technisch raadslid), de datum van de beslissing van de algemene vergadering waaruit de aanstelling blijkt, de duur van hun opdracht en de verlenging- en/of opzegmodaliteiten;
- de aanstelling van de commissaris van de rekeningen;
- de verzekeringen van de mede-eigendom (maatschappij, dekkingsperiode).

Hier dient een opsplitsing gemaakt te worden tussen:

- a. **de verzekering van het gebouw** (brandverzekering) met vermelding van de makelaar (de producent), de leidende maatschappij en de medeverzekeraars elk met hun aandeel, het type van polis, het polisnummer, de premievoet, de vervaldatum, de duur van het contract, de opzegmodaliteiten, het basiskapitaal, de basisindex Abex, de voorziene dekkingen en vrijstellingen, e.d.;
- b. **de andere verzekeringen**, zoals de verzekering van het personeel, de BA mede-eigendom, de rechtsbijstandverzekering, met telkens opnieuw de aanduiding van de makelaar, de maatschappij, de BA mede-eigendom, de rechtsbijstandverzekering, enz.

Dit geldt voor alle verzekeringscontracten.

2.4. Financiële samenvatting

Hierin behoort opgenomen te worden:

- **werkkapitaal:** het nummer en de financiële instelling van de VME-rekening beheerd door de syndicus voor de gewone operaties (werkkapitaal);
- **reservefonds:** het nummer en de financiële instelling van de VME-spaarrekening beheerd door de syndicus voor de buitengewone operaties inzake investeringen, cfr. afschrijvingstabel (reservekapitaal). Een VME kan verschillende spaarrekeningen hebben.

Alle andere gegevens in verband met rekeningen of deposito's van de mede-eigendom zoals:

- een eventuele bouwfondsrekening voor de plaatsing van bijzondere provisijs in het vooruitzicht van zware, reeds gedetermineerde investeringswerken;
- het bedrag van het 'werkkapitaal', eventueel aangevuld met de historiek van de wijzigingen, met verwijzing naar de beslissingen ter zake;
- het afrekeningsstelsel, het bedrag van de eenmalige provisie vanwege de mede-eigenaars, de aanvangsdatum van het boekjaar, de daaropvolgende kwartaalvoorschotten met hun vervaldatum.
- de betalingstermijn, het boetebeding en de nalatigheidintresten en verwijzing naar de beslissingen ter zake.

2.5. Bouwtechnische samenvatting

Dit overzicht dient de weerspiegeling te geven van de constructie en hoort onder meer te omvatten:

- de identiteit van de bouwheer en/of promotor;
- de identiteit van de architect en/of studiebureau;
- de hoofdaannemer én de onderaannemer per vak;
- de datum van de voorlopige en definitieve oplevering;
- de vertegenwoordiger(s) van de mede-eigenaars en/of aangestelde deskundige inzake deze opleveringen als aanvaardingscommissie;
- begin- en einddatum van de waarborgperiode;
- de bouwtoelating;
- de brandweervoorschriften;
- de bewoonbaarheidsattesten;

- de eventuele tienjarige aansprakelijkheidspolis.

Tevens dient een beschrijving gegeven te worden van de constructie, de gebruikte materialen en van de samenstellende delen van het gebouw, o.m.

- de gevels, de ramen, de beglazing, de terrassen, de brandtrappen;
- het type dak en haar uitvoering;
- de gemeenschappelijke installaties zoals de liften, verwarming- en sanitaire installaties, antenne, veiligheid- en noodinstallaties;
- foto's.

2.6. Samenvatting onderhoud, depanneren en toeleveringsbedrijven

Een overzicht dient beschikbaar te zijn van alle onderhoudscontracten die voor rekening van de vereniging van mede-eigenaars zijn afgesloten, met vermelding van de coördinaten van de firma, het typecontract, de frequentie van interventie, het ingaan, de duur, de vervaldatum en de opzegmodaliteiten van het contract, zoals daar zijn:

- onderhoudscontract centrale verwarming;
- onderhoudscontract waterontharder;
- onderhoudscontract lift(en);
- personeel voor het reinigen van de gemeenschappelijke delen of het onderhoud van de groenzones;
- enz.

Bovendien dient een overzicht beschikbaar te zijn van de firma's die gebruikelijk herstellingen uitvoeren aan het gebouw en als dusdanig de installatie(s) van het gebouw goed kennen en op wie een beroep kan gedaan worden in geval van noodzakelijke en dringende tussenkomsten.

2.7. Samenvatting controle

Deze samenvatting omvat de lijst van de controleorganismen die op de verschillende vlakken dienen tussen te komen, met vermelding van de identiteit, het ingaan van de overeenkomst, de frequentie van de controles, de duur van het contract, de vervaldatum en de opzegmodaliteiten, zoals daar zijn:

- technische controle van de lift(en) - preventieve keuringen - risicoanalyse;
- de stookinstallatie, al dan niet met stookolietanks;
- de CLV's (Combinatie Luchttoevoer Verbrandingsgasafvoer);
- de schouwen;
- de elektriciteitsleidingen;

- de poederblusapparaten;
- de axiale brandhaspels;
- rookevacuatieluiken;
- de medische controle van het personeel;
- de controle van de werkomstandigheden van het personeel;
- de opname van de verbruiksmeters;
- en de bewakingsfirma's en nooddiensten.

2.8. Samenvatting van de gebruiksmodaliteiten van het gebouw⁸

Dit overzicht dient een weergave te zijn van de beslissingen genomen inzake het reglement van Interne Orde en die van toepassing zijn op het gebruik en bewonen van het gebouw. Behoudens de klassieke bepalingen van het reglement van orde vallen hieronder te noteren:

- de modaliteiten bij verhuizing;
- de eventuele vergoeding bij verhuizing;
- het al dan niet toegelaten zijn van huisdieren in het gebouw, enz.

3. BESLISSINGSORGANEN

Alhoewel de wettelijke bepalingen zich in hoofdzaak beperken tot de artikels 3.87 BW voor wat de algemene vergadering van mede-eigenaars betreft, en tot artikel 3.89 BW voor wat de syndicus betreft, in verband met de bevoegdheden van deze organen van de vereniging, zal naar de praktijk toe toch nog één en ander moeten gedefinieerd worden om vast te leggen welke procedures moeten gevolgd worden om tot rechtsgeldige beslissingen te komen.

3.1. Algemeen

Als hoofdregel dient gesteld te worden dat de algemene vergadering van de mede-eigenaars, bij meerderheid zoals voorzien in de wet⁹, bevoegd is in het nemen van alle beslissingen, behalve deze waarvoor de syndicus bevoegd is.

Een subsidiaire bevoegdheid wordt door het reglement van mede-eigendom doorgaans gegeven aan de raad van mede-eigendom, doch enkel voor wel

⁸ Zie Afdeling 7 - Reglement van interne orde (dat als model werd opgenomen), artikel 6.

⁹ Zie Artikels 3.87, § 8 en 3.88, § 1, BW, zoals eveneens verwoord in het nieuwe artikel 12 van het reglement van interne orde (vroeger artikel 39 van het reglement van mede-eigendom).

omschreven aangelegenheden (of tot een bepaald bedrag), eveneens beperkt in de tijd. Het betreft dus deelbevoegdheden haar gedelegeerd door de algemene vergaderingen.

In geval van noodzakelijk en dringend karakter, en in uitvoering van zijn opdracht, worden de beslissingsbevoegdheden toegekend aan de syndicus. Dit is wettelijk vastgelegd.

Voor materies waar onduidelijkheid zou bestaan, of waar geen melding van werd gemaakt in het reglement van mede-eigendom, dienen deze met de gepaste meerderheden beslist te worden op de algemene vergadering van de mede-eigenaars, of van meet af aan opgenomen te worden in het contract van de syndicus.

3.2. De algemene vergadering : 22 FAQ's

Zoals reeds gemeld heeft de algemene vergadering van de mede-eigenaars de meest uitgebreide bevoegdheid in het nemen van beslissingen omtrent de mede-eigendom, zowel op intern vlak betreffende de mede-eigendom(men) zelf, als op extern vlak in de relatie van de mede-eigenaars met derden.

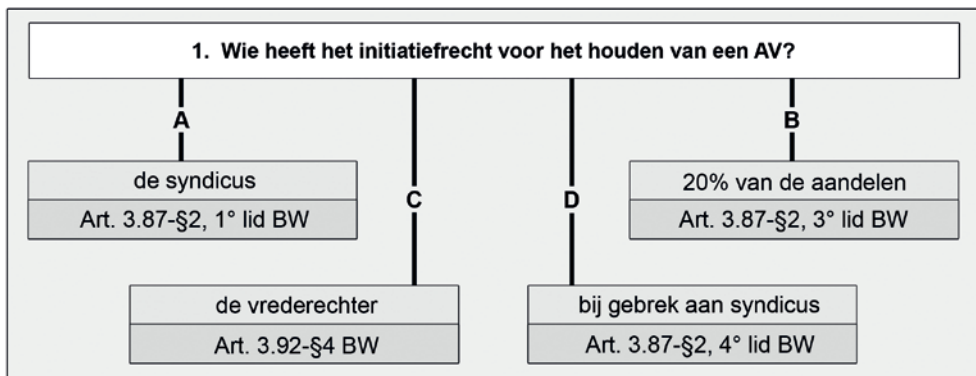
Het is dan ook zeer belangrijk dat elke algemene vergadering, in al haar deelfacten, gaande van de uitnodiging tot het notuleren en betekenen van de beslissingen, volledig voldoet aan alle wettelijke en statutaire bepalingen ter zake.

De rechten van alle partijen moeten gevrijwaard worden, en de syndicus zal alles in het werk stellen opdat de algemene vergaderingen rechtsgeldig plaatsvinden, maar vooral rechtsgeldige beslissingen kunnen treffen.

Hierbij stellen zich tal van vragen (FAQ's - Frequently Asked Questions) en dringen zich evenveel maatregelen op die elk een antwoord zullen vinden in de volgende pagina's:

- 1 Wie heeft het initiatiefrecht voor het houden van de algemene vergaderingen?
- 2 Wie moet er verwittigd worden als er een algemene vergadering zal gehouden worden?
- 3 Wie moet er op een algemene vergadering uitgenodigd worden?
- 4 Wie mag er op een algemene vergadering aanwezig zijn?

- 5 Wie kan er volmacht geven tot het bijwonen van, en het mee beraadslagen op een algemene vergadering?
- 6 Wie kan er volmacht krijgen tot het bijwonen van, en het mee beraadslagen op, een algemene vergadering?
- 7 Aan welke criteria dient een geschreven volmacht te voldoen?
- 8 Aanwezigheidslijst: controle op aanwezigen en/of volmachten.
- 9 Wanneer is een algemene vergadering rechtsgeldig samengesteld?
- 10 Wie mag er op de algemene vergaderingen deelnemen aan de beraadslagingen?
- 11 Wie stelt de agenda samen van de te behandelen punten door de algemene vergadering, en wie nodigt uit?
- 12 Wie zit de algemene vergadering voor en wie leidt ze?
- 13 Stemmen en stemprocedures.
- 14 Wat met onthoudingen, blanco- en ongeldige stemmen? Hoe worden de stemresultaten eigenlijk berekend?
- 15 Wanneer zijn de beslissingen van de algemene vergadering rechtsgeldig en uitvoerbaar?
- 16 Notuleren van de beslissingen of het maken van een omstandig verslag?
- 17 Orde en politie.
- 18 Taalgebruik?
- 19 Hoe gebeurt de betekening van de beslissingen?
- 20 Verhaalmogelijkheden tegen beslissingen.
- 21 Wie betaalt de rechtsplegingsvergoedingen en advocatenkosten?
- 22 Uitvoering van de beslissingen.



Mogelijkheid A

Alhoewel het vroegere artikel 577-8, § 4, 1° lid, in het BW door de wetgever bij wet van 02.06.2010 werd opgeheven, blijft het niettemin, maar dan ruimer omschreven, de taak van de syndicus de algemene vergadering uit te nodigen. Het blijft dus een van zijn wettelijke opdrachten, maar deze is niet meer opgenomen in de opsomming van de hem exclusief weerhouden taken.

Hij heeft dus inderdaad nog steeds het initiatiefrecht ‘...*telkens als er dringend in het belang van de mede-eigendom een beslissing moet worden genomen*’ (artikel 3.87, § 2, 1° lid BW), een algemene vergadering samen te roepen, maar anderzijds is nu het samenroepen van de jaarlijkse statutaire algemene vergadering een plicht, en wel ‘*tijdens de in het reglement van interne orde vastgelegde periode*’ (ibidem).

Aangezien bepaalde agendapunten jaarlijks aan bod móéten komen (zoals decharge of kwijting omtrent VME-boekhouding en toestand van het gebouw), en daarenboven de algemene vergadering het enige beslissingsorgaan is dat kan stemmen over alle werken betreffende de gemeenschappelijke gedeelten (artikel 3.88, § 1-1°-b), BW), tenzij de syndicus bij gebrek aan preventief onderhoud alle werken dringend laat worden (artikel 3.89, § 5, ten 2°, BW), zouden wij het best niet schermen met de woorden ‘recht’ of ‘plicht’, maar ons beter houden aan de wet waar sprake is van een ‘opdracht’. Opdracht die, wat de jaarlijkse statutaire vergadering betreft, stipt, en wat een bijzondere algemene vergadering betreft, in wijsheid moet uitgevoerd worden.

De syndicus zal dus (trachten) de agenda van de jaarlijkse, statutair verplichte, algemene vergadering zodanig (te) stofferen, dat er (theoretisch althans) in de loop van het verenigingsjaar geen bijzondere vergadering(en) nodig zou(den) zijn.

Het is dus duidelijk dat niet het aantal vergaderingen bepalend is voor een goed beheer, maar wel de kwaliteit ervan.

Voor de agenda van de vergadering verwijzen wij naar FAQ nr. 11 hierna, voor het scenario naar alle hierna volgende punten.

Mogelijkheid B

Mocht de syndicus de voeling met het gebouw verloren hebben; mocht hij de signalen die uitgaan van de mede-eigenaars niet ernstig nemen; mocht hij

essentiële punten niet plaatsen op de te behandelen agenda van de algemene vergadering, dan zegt de wet onder § 2, 2° en 3° lid van artikel 3.87 BW: *‘Onverminderd het eerste lid (van hetzelfde artikel) houdt de syndicus een algemene vergadering op verzoek van één of meer mede-eigenaars die ten minste één vijfde van de aandelen in de gemeenschappelijke delen bezitten.’*

De syndicus is dus wettelijk verplicht om een algemene vergadering **samen te roepen** wanneer één of meer mede-eigenaars die tenminste 20% van de aandelen in de gemeenschappelijke delen bezitten, hierom verzoeken. Dit verzoek moet door de betrokken mede-eigenaar(s) per aangetekend schrijven aan de syndicus worden verstuurd. De syndicus beschikt dan over een termijn van dertig dagen na de ontvangst van het verzoek om de bijeenroeping te verzenden aan alle mede-eigenaars.

Opgelet: de syndicus moet binnen dertig dagen de algemene vergadering enkel bijeenroepen. De AV kan dus na die dertig dagen plaatsvinden.

Vóór de wet van 2 juni 2010 was geen sanctie voorzien bij gebrek aan tijdige reactie vanwege de syndicus. Vandaar dat de wet thans uitdrukkelijk voorziet dat de mede-eigenaars zelf de algemene vergadering kunnen bijeenroepen.

Een tweede argument om aan te nemen dat het enkel de syndicus was die een algemene vergadering kon uitnodigen, was dat enkel hij beschikte over de lijst van de uit te nodigen stemhoudende mede-eigenaars. Hij is immers gebonden door het beroepsgeheim en kon niet gedwongen worden die informatie aan om het even wie door te geven.

Een laatste argument was, dat wij twijfels hadden over het bestendigen van het mandaat van een syndicus die zou weigeren zijn wettelijke opdracht uit te voeren.

Blijkbaar zijn er in het verleden toch nogal wat problemen geweest omtrent deze materie, want de wet van 02.06.2010 heeft beide hierboven aangehaalde argumenten voor de exclusiviteit van de syndicus, verworpen:

Artikel 3.87, § 2 zegt in het 3° lid: *‘Wanneer de syndicus geen gevolg geeft aan dit verzoek (een bijzondere algemene vergadering te houden), kan één van de mede-eigenaars die het verzoek mee heeft ondertekend, zelf de algemene vergadering bijeenroepen.’*

Om dit toe te laten heeft de wetgever onze discretieplicht opgeheven (inzake de persoonlijke levenssfeer van de mede-eigenaars). De syndicus is dan ook verplicht om, conform artikel 3.89, § 5 14° BW, op het eerste verzoek van een mede-eigenaar, de lijst met persoonsgegevens van de mede-eigenaars mee te delen. Op basis van deze informatie kunnen de mede-eigenaars een algemene vergadering geldig bijeenroepen.

De wetgever heeft niet verder gespecificeerd of de syndicus al dan niet uitgenodigd moet worden op deze vergadering.

Mogelijkheid C

Ook de belangen van elke mede-eigenaar afzonderlijk worden door de wet gewaardeerd.

Artikel 3.92, § 4 BW bepaalt dat: *‘Iedere mede-eigenaar kan eveneens aan de rechter vragen, binnen een termijn die deze laatste vaststelt, de bijeenroeping van een algemene vergadering te gelasten teneinde over een door voornoemd mede-eigenaar bepaald voorstel te beraadslagen, wanneer de syndicus verzuimt of onrechtmatig weigert zulks te doen.’*

Dus het initiatiefrecht vanwege de mede-eigenaar, via de vrederechter, wordt pas verleend na verzuim of weigering vanwege de syndicus een punt ter bespreking op de agenda van een algemene vergadering te plaatsen. Hij/zij zal dus t.o.v. de vrederechter moeten kunnen aantonen een dergelijk verzoek aan de syndicus gericht te hebben.

De syndicus die zou verzuimen of weigeren gevolg te geven aan een dergelijk ‘aangetekend’ verzoek vanwege een mede-eigenaar, is onwijs. Ofwel willigt hij als ‘uitvoerend orgaan’ van de vereniging het verzoek in, ofwel zal de syndicus per aangetekende brief aan de betrokken mede-eigenaar antwoorden, en zijn argumentatie, voor het niet ter bespreking stellen van zijn voorstel, duidelijk maken.

Op die wijze zal de vrederechter zich desgevallend een oordeel kunnen vormen over het al of niet ‘onrechtmatig’ zijn van de weigering vanwege de syndicus een bepaald punt op de agenda op te nemen.

De syndicus weze evenwel gewaarschuwd dat de wetgever hem nergens een ‘arbitraire’ bevoegdheid heeft gegeven in deze materie, maar anderzijds is het