Wspólnota mieszkaniowa   
Zasady i przepisy

Zaktualizowane i zatwierdzone przez Zarząd 11 maja 2012

Niniejsze zasady i przepisy dotyczą zwykłych zajęć od powyższej daty. Mają za zadanie odzwierciedlić wspólne interesy utrzymania miłego, pełnego szacunku sąsiedzkiego środowiska, przy jednoczesnej maksymalizacji wartości wspólnej własności.

Zasady dzielą się na cztery kategorie:

* Zmiana zasad, które zostały zapisane w dokumentach Statut lub Regulamin
* Wyjaśnienie zasad, które zostały zapisane w dokumentach Statut lub Regulamin
* Zasady, które Zarząd ma prawo ustanawiać zgodnie z dokumentami Statut i Regulamin
* Zasady dodane, aby uregulować warunki i czynności niewspomniane w dokumentach Statut i Regulamin

Zarząd może zmienić niniejsze zasady i przepisy w dowolnym momencie, wydając pisemne zarządzenie.

**1. Definicje**

1.1 ‘Właściciel’ oznacza właściciela jednego z sześciu mieszkań.

1.2 Wszystkie inne definicje mają to samo znaczenie, co określone w dokumencie Statut.

**2. Zasady ogólne**

2.1 Mieszkania mogą być używany tylko na potrzeby mieszkaniowe. Jedynym wyjątkiem może być działalność administracyjna lub gospodarcza, na którą Zarząd może zezwolić rozporządzeniem, o ile nie zostanie oznaczona na zewnątrz budynku.

2.2 Żadne szkodliwe ani obraźliwe czynności nie mogą się odbywać w żadnym mieszkaniu, w wydzielonej części wspólnej ani w części wspólnej. Nie można też na tym terenie robić nic, co mogłoby denerwować innych mieszkańców lub naruszać porządek społeczny.

2.3 Żadne sporty, działalności ani gry, zorganizowane ani niezorganizowane, które mogą powodować uszkodzenie budynków, terenów otwartych, urządzeń, struktur lub pojazdów albo denerwować sąsiadów lub zakłócać porządek społeczny nie mogą się dobywać na terenie wydzielonej części wspólnej ani części wspólnej.

2.4 W żadnym apartamencie ani w wydzielonej części wspólnej nie może znajdować się wyposażony w sprzęt elektryczny warsztat hobbystyczny ani warsztat stolarski, o ile Zarząd wcześniej nie wyrazi pisemnej zgody.

**3. Ptaki, zwierzęta dzikie i domowe**

3.1 Żaden właściciel nie może karmić ptaków, dzikich zwierząt ani bezpańskich zwierząt domowych, udzielać im schronienia, ani robić nic innego, co je przyciągało, gdyż zostanie to uznane za zakłócanie porządku w części wspólnej.

3.2 Żaden właściciel nie może trzymać żadnego zwierzęcia w swoim mieszkaniu w innym celu niż jako zwierzę domowe.

3.3 Liczba kotów i/lub psów, które może mieć właściciel w swoim mieszkaniu jest ograniczona do następującej:

* jeden kot i jeden mały pies
* dwa koty
* dwa małe psy

Żadne duże psy nie są dozwolone, ani jako zwierzęta właścicieli, ani jako zwierzęta ich gości; jedynie niewidomi mogą mieć psa przewodnika, jeżeli Zarząd wyrazi na to pisemną zgodę.

3.4 Właściciele mogą trzymać małe zwierzęta domowe innych gatunków, które są zamknięte w akwariach lub klatkach, o ile nie przeszkadzają sąsiadom i nie powodują strachu ani nie stanowią zagrożenia w razie ucieczki.

3.5 W części wspólnej zwierzęta muszą być trzymane na smyczy.

3.6 Odchody zwierząt w wydzielonej części wspólnej oraz w części wspólnej muszą być natychmiast sprzątane przez właściciela zwierzęcia. Wszystkie odchody zwierząt muszą być szczelnie zamknięte w plastikowych torbach i umieszczone w śmietniku.

3.7 Zarząd może w dowolnym momencie wymagać usunięcia, na koszt właściciela, dowolnego zwierzęcia, które Zarząd uzna za zbytnio przeszkadzające innym właścicielom. Zarząd może skorzystać z tego prawa dla pewnych zwierząt, równocześnie zezwalając na pozostanie innych zwierząt.

**4. Przechowywanie**

4.1 Żadne rowery, rowery trójkołowe, hulajnogi, rolki, deskorolki, wózki, zabawki ani inne osobiste rzeczy nie mogą być przechowywane ani pozostawiane w części wspólnej.

4.2 Żadne przyczepy, łodzie, furgony, samochody kempingowe, przyczepy kempingowe, busy ani ciężarówki nie mogą zajmować miejsc parkingowych w części wspólnej.

4.3 Żaden prywatny garaż nie może być używany do przechowywania osobistych rzeczy właściciela w taki sposób, że zabraknie miejsca na pojazdy tego właściciela.

4.4 Żaden właściciel nie może używać swoich miejsc parkingowych hali garażowej do przechowywania osobistych rzeczy, o ile Zarząd nie wyrazi wcześniej pisemnej zgody. Rowery mogą być przechowywane z przodu przypisanego miejsca parkingowego lub w nieużywanym miejscu parkingowym właściciela. Rowery muszą być postawione pionowo przy użyciu własnej podpórki lub w zatwierdzonym typie stojaka rowerowego. Przechowywanie czegokolwiek innego niż samochody, motocykle i rowery w hali garażowej może być uznane za zakłócenie przepisów przeciwpożarowych i być przyczyną upomnienia i grzywny nałożonej przez straż pożarną.

**5. Śmieci**

5.1 Właściciele powinny trzymać swoje śmieci i śmietniki w wyznaczonym obszarze składowania odpadów. Nic innego nie może być przechowywane w tym obszarze.

5.2 Śmieci i śmietniki mogą być wystawiane na drogę dzień przed terminem odbioru. Obecnie jest to piątek. Śmietniki muszą być umieszczane około pół metra od siebie, aby umożliwić mechaniczny odbiór. (Zakład oczyszczania miasta może zgłosi skargę i może odmówić odbioru odpadów, jeżeli śmietniki będą tak blisko siebie, że konieczne będzie ręczne ich opróżnianie).

5.3 Śmieci i śmietniki powinny być zabrane z drogi w dniu odbioru odpadów. (Jedna śmieciarka zwykle przyjeżdża wczesnym rankiem, a druga wczesnym wieczorem). Jeżeli właściciel będzie poza domem, musi umówić się z sąsiadami w sprawie odbioru śmietników oraz, w razie potrzeby, umieszczenia ich w ustronnym miejscu do czasu powrotu właściciela.

**6. Parkowanie i pojazdy**

6.1 Wspólnota nie odpowiada za żadne pojazdy zaparkowanie w części wspólnej kompleksu.

6.2 Właściciele powinni parkować swoje pojazdy tylko w przypisanych obszarach lub stanowiskach w hali garażowej, z wyjątkiem okoliczności określonych w zasadzie 6.4.

6.3 Pięć miejsc parkingowych jest zarezerwowanych dla gości odwiedzających kompleks. Pojazdy firmowe mogą parkować w tych miejscach tylko na czas konieczny do wykonania ich usług.

6.4 Żaden właściciel nie może parkować swojego pojazdu na miejscach parkingowych dla gości, z wyjątkiem tymczasowych krótkich postojów.

* tymczasowy oznacza okazjonalny i niepowtarzający się.
* krótki oznacza okres krótszy niż 24 godziny.

6.5 Samochody ciężarowe przeznaczone do przeprowadzek, zarówno wynajęte przez właściciela, jak i należące do profesjonalnej firmy zajmującej się przeprowadzkami, mogą tymczasowo parkować w części wspólnej tylko na czas potrzebny do wykonania przeprowadzki. Jednak nie mogą pozostawać bez nadzoru ani zaparkowane w sposób, który blokuje przejazd lub wchodzenie i wychodzenie mieszkańców.

6.6 Żaden pojazd, który jest niesprawny lub nielicencjonowany, lub taki, który nie ma aktualnego dowodu rejestracyjnego, nie może być zaparkowany w części wspólnej. Jakiekolwiek takie pojazdy zaparkowane w ten sposób zostaną natychmiast odholowane, a Zarząd może podjąć też inne kroki, które uzna za konieczne. Właściciel pojazdu zostanie obciążony wszelkimi poniesionymi kosztami związanymi z usunięciem takiego pojazdu, które obejmują holowanie, złomowanie i opłacenie prawnika i inne konieczne, w razie zastosowania. Właściciel ponosi też pełną odpowiedzialność za ryzyko tego postępowania. Takie pojazdy mogą być zaparkowane w przypisanym do właściciela miejscu w hali garażowej.

6.7 Żadne naprawy ani prace konserwacyjne przy pojazdach (inne niż mycie) nie mogą być dokonywane w części wspólnej, z wyjątkiem naprawy awarii, a wtedy jedynie w zakresie koniecznym do umożliwienia transportu pojazdu do odpowiedniego warsztatu.

6.8 Odpowiedni właściciel odpowiada za dowolne szkody wyrządzone własności w kompleksie przez dowolny pojazd, w tym samochody do przewozu mebli, pojazdy firmowe i pojazdy jego gości.

6.9 Odpowiedni właściciel jest zobowiązany wyczyścić jakiekolwiek plamy oleju spowodowane przez dowolny pojazd, w tym samochody do przewozu mebli, pojazdy firmowe i pojazdy jego gości.

6.10 Pojazdy nie mogą przekraczać prędkości 20 km/h w części wspólnej.

6.11 Nie można jeździć na żadnych rowerach terenowych, gokartach, ani samochodach terenowych po terenie kompleksu. Jeżdżenie na motocyklach jest ograniczone do bezpiecznego wjazdu i wyjazdu.

**7. Krajobraz**

7.1 Wydzielona część wspólna ani część wspólna nie może być miejscem składowania odpadów.

7.2 Część wspólna i wydzielona część wspólna są wyposażone w system zraszaczy do nawadniania terenów zielonych. Zarząd odpowiada za konserwację i ewentualne zmiany w systemie oraz opłaty za wodę do zraszania.

7.3 Zarząd odpowiada za konserwację krajobrazu części wspólnej. Żaden właściciel nie może wycinać, przycinać, usuwać, zastępować ani w żaden inny sposób zmieniać wyglądu ani miejsca żadnego rosnącego drzewa, kwiatu ani innej roślinności znajdującej się na obszarze części wspólnej, o ile wcześniej Zarząd nie wyda pisemnej zgodny. Żadne dekoracyjne obiekty ogrodowe, donice ani meble nie mogą być umieszczane w części wspólnej. Ponadto część wspólna nie może być traktowana jako rozszerzenie wydzielonej części wspólnej.

7.4 Zarząd może podejmować decyzje z uwzględnieniem standardu wyglądu i stanu krajobrazu w wydzielonych częściach wspólnych oraz z uwzględnieniem konieczności i sposobów dbania o krajobraz, a także utrzymania i renowacji terenów zielonych.

**8. Integralność architektury i struktury oraz wyglądu zewnętrznego**

8.1 Zewnętrzna struktura wszystkich mieszkań do wewnętrznych powierzchni granicznych ścian, podłóg, sufitów, okien i drzwi należy do części wspólnej i jako taka jest nadzorowana przez wspólnotę. Zarząd odpowiada za utrzymanie architekturalnej i strukturalnej integralności budynków przez regulowanie zmian, które wpływają na ogólny wygląd kompleksu.

8.2 Zewnętrzne części budynków, część wspólna, wejścia wydzielonej części wspólnej do budynków mają zatwierdzony wygląd. Żadna modyfikacja, przebudowa, rozbudowa ani udoskonalenie nie mogą być przeprowadzane, o ile Zarząd nie wyrazi wcześniej pisemnej zgody.

8.3 Ze względów estetycznych właściciele są zobowiązani do używania telewizji kablowej. Jednak, jeżeli Zarząd wyrazi wcześniej pisemną zgodę, mała antena satelitarna może być umieszczona na dachu lub balkonie, który nie jest widoczny z ulicy, ani nie jest w bezpośrednim zasięgu wzroku sąsiadów.

8.4 Zasłony okienne widoczne z zewnątrz powinny być w odcieniach bieli, o ile wcześniej Zarząd nie wyda pisemnej zgody.

8.5 Donice używane w przejściach powinny być wykonane z materiałów naturalnych, takich jak drewno, wypalona glina lub beton, albo powinny być pomalowane na biało, aby pasowały do wyglądu budynku.

8.6 Brama garażowa powinna być zamknięta zawsze, gdy garaż nie jest używany do dozwolonych celów.

8.7 Żadne oznaczenia nie mogą być widoczne na żadnym mieszkaniu ani w części wspólnej, ani w wydzielonej części wspólnej, z wyjątkiem znaków zabezpieczeń, kierunków lub znaków ograniczenia prędkości oraz zwyczajowych wizytówek z nazwiskiem i adresem. W części wspólnej może być wywieszony tylko jeden znak „Na sprzedaż” lub „Na wynajem” w celu ogłoszenia odpowiedniej własności na sprzedaż lub wynajem. Żadne znaki nie mogą być wyświetlane z wnętrza żadnego mieszkania.

8.8 Żadne zewnętrzne liny do suszenia ubrań nie mogą być instalowane ani używane; żadne pranie i/lub suszenie ubrań nie jest dozwolone na tarasach, werandach i innych zewnętrznych obszarach.

8.9 Żadne świąteczne dekoracje nie mogą być umieszczane w części wspólnej, o ile wcześniej Zarząd nie wyrazi pisemnej zgody

**9. Konserwacja części wspólnej**

9.1 Zarząd odpowiada za konserwację, naprawę i wymianę elementów powierzchni utwardzonych, terenów zielonych i struktur części wspólnej.

9.2 Procedura żądania awaryjnej konserwacji lub naprawy części wspólnej jest następująca:

* Właściciel zgłaszający żądanie kontaktuje się z działem technicznym telefonicznie i inicjalizuje żądanie awaryjne.
* Właściciel informuje także Zarząd, aby zapewnić, że sprawa zostanie natychmiast rozwiązana.

9.3 Procedura zgłaszania nietypowych, nieawaryjnych konserwacji lub napraw części wspólnej jest następująca:

* Właściciel zgłaszający żądanie wysyła formularz Zgłoszenie konserwacji do działu technicznego.
* Dział techniczny wyznacza, że żądana konserwacja jest w gestii właściciela czy wspólnoty i powiadamia o tym właściciela.
* Jeżeli konserwacja jest w gestii wspólnoty, jest oczywistą jednostkową naprawą i kosztuje mniej niż 500 zł, dział techniczny powinien poinformować Zarząd i zlecić prace remontowe.
* Jeżeli odpowiedzialność za konserwację jest wątpliwa lub zależy od interpretacji, dział techniczny powinien poinformować Zarząd o żądaniu. Dział techniczny powinien następnie przekazać właścicielowi decyzję podjętą przez Zarząd dotyczącą tego, czy wspólnota podejmie odpowiedzialność za konserwację.
* Jeżeli konserwacja będzie kosztować więcej niż 500 zł, dział techniczny powinien zapytać Zarząd o zgodę.

9.4 Zarząd nie odpowiada za szkody poniesione przez osoby lub uszkodzenia mienia spowodowane przez żywioły lub wynikające z elektryczności, wody, deszczu, pyłu lub piasku.

9.5 Zarząd i jego przedstawiciele mogą wejść do dowolnego mieszkania lub wydzielonej części wspólnej w razie konieczności podczas konserwacji części wspólnej i krajobrazu lub budowy, do których Zarząd jest zobowiązany, lub w razie niebezpieczeństwa lub awarii.

**10. Konserwacja budynku**

10.1 Zarząd odpowiada za konserwację, naprawę i wymianę zewnętrznej struktury wszystkich mieszkań do wewnętrznych powierzchni ścian granicznych apartamentu, jego podłóg, sufitów, okien i drzwi.

10.2 Właściciel odpowiada za konserwację, naprawę i wymianę wewnętrznej struktury mieszkania. Taka konserwacja, naprawa i wymiana nie mogą zakłócać ani niszczyć integralności budynku.

10.3 Konserwacja wydzielonej części wspólnej budynku jest w gestii właściciela lub kilku właścicieli, który mają wyłączne prawo użytkowania tej wydzielonej części wspólnej. Zarząd odpowiada za naprawę i wymianę elementów wydzielonej części wspólnej. Wydzielone części wspólne obejmują m.in.:

* tarasy i werandy
* konserwację
* naprawę i wymianę
* szyb i sprzęt windy
* hol wejściowy/hole windy
* parkingi, podjazdy i wentylację garażu

10.4 Zarząd zachowuje prawo wykonywania przeglądów konserwacyjnych i wymaga, aby właściciele wykonywali niezbędną konserwację w wydzielonej części wspólnej. Jeżeli właściciel nie wykonuje konserwacji wymaganej do odpowiedniego utrzymania wydzielonej części wspólnej, Zarząd zachowuje prawo wykonania konserwacji i obciążenia kosztami indywidualnego właściciela.

10.5 Jeżeli właściciel zaniedba konserwację wydzielonej części wspólnej, co spowoduje konieczność naprawy lub wymiany, Zarząd jest zwolniony z konieczności naprawy lub wymiany na swój koszt. Następnie Zarząd ma prawo wykonać niezbędną naprawę lub wymianę i obciążyć kosztami indywidualnego właściciela.

10.6 W celu żądania awaryjnej naprawy lub wymiany właściciel powinien się skontaktować z przedstawicielem działu technicznego telefonicznie i zainicjować żądanie awaryjne.

10.7 Procedura żądania okazjonalnych, nieawaryjnych konserwacji lub napraw jest następująca:

* Właściciel dokonujący żądania wysyła formularz Zgłoszenie konserwacji do działu technicznego.
* Dział techniczny wyznacza, czy odpowiedzialność za daną konserwację ponosi właściciel czy Zarząd i powiadamia właściciela.
* Jeżeli za konserwację odpowiada Zarząd, jest to oczywiście izolowana naprawa i kosztuje mniej niż 500 zł, dział techniczny informuje Zarząd i zleca prace remontowe.
* Jeżeli odpowiedzialność za konserwację jest niejasna lub jest tematem interpretacji, dział techniczny powinien powiadomić Zarząd. Dział techniczny powinien następnie przekazać właścicielowi podjętą przez Zarząd decyzję, czy Zarząd będzie podejmował odpowiedzialność za konserwację.
* Jeżeli konserwacja będzie kosztować więcej niż 500 zł, dział techniczny powinien poprosić Zarząd o zgodę.

10.8 Zarząd nie odpowiada za żadne szkody wyrządzone osobom ani zniszczenia mienia spowodowane żywiołami lub wywołane przez elektryczność, wodę, deszcz, pył lub piasek.

10.9 Zarząd i jego przedstawiciele mogą wejść do dowolnego mieszkania lub wydzielonej części wspólnej w związku z konserwacją lub budową, do której Zarząd jest zobowiązany, lub w razie awarii.

**11. Opłaty właścicieli mieszkań**

11.1 Budżet wspólnoty jest obliczany dla każdego roku podatkowego (od 1 stycznia do 31 grudnia) i obejmuje:

* Regularne wydatki plus przewidywane wydatki roczne plus zasilenie funduszu przeznaczonego na większe wydatki konserwacyjne w części wspólnej
* Regularne wydatki plus przewidywane wydatki roczne plus zasilenie funduszu przeznaczonego na większe wydatki konserwacyjne dotyczące budynków

Roczne koszty właścicieli są obliczane na podstawie tego budżetu.

11.2 Roczne koszty są opłacane w ratach miesięcznych pierwszego dnia każdego miesiąca. Każdy właściciel jest zobligowany do wnoszenia miesięcznych opłat w tym terminie.

11.3 Od czasu do czasu specjalne opłaty mogą być konieczne w celu pokrycia wydatków, na które nie ma wystarczającej ilości pieniędzy na odpowiednim funduszu.

11.4 Dowolne raty miesięczne lub specjalne opłaty nieopłacone w terminie15 dni od terminu zapłaty będą uznane za naruszenie prawa. Zostaną zastosowane następujące procedury windykacji:

* Piętnaście (15) dni po terminie zapłaty właściciel zostanie poinformowany, że zostanie obciążony opłatą za opóźnienie w wysokości 50 zł oraz że zaległa opłata plus opłata za opóźnienie musi być opłacona w terminie 15 dni od daty powiadomienia, aby uniknąć dodatkowych kar.
* Dwadzieścia (20) dni po terminie zapłaty zostanie wysłane zostanie wysłane pierwsze upomnienie.
* Trzydzieści (30) dni po terminie zapłaty zostaną naliczone odsetki 12% rocznie od sumy zaległej opłaty oraz opłaty za opóźnienie.
* Pięćdziesiąt jeden (51) dni po terminie zapłaty(31 po pierwszym upomnieniu) zostanie wysłana informacja o zamierzeniu wpisania do rejestru dłużników.
* Sześćdziesiąt (60) dni po terminie zapłaty, jeżeli nie zostanie podpisane satysfakcjonująca pisemna ugoda dotycząca regulacji zaległych płatności i związanych z nimi opłat, Zarząd umieści powiadomienie o zaległej płatności swojej kartotece i w krajowym rejestrze dłużników. Dodatkowo naruszający prawo właściciel zostanie obciążony wszystkimi kosztami i opłatami związanymi z windykacją. Informacja o uchylaniu się właściciela od płacenia opłat i kar zostanie także umieszczona w hipotece.

11.5 Jeżeli płatności miesięczne są opóźnione o więcej niż 30 dni, Zarząd ma prawo po 15 dniowym powiadomieniu właściciela, żądania przyspieszenia spłaty i natychmiastowego zapłacenia wszystkich opłat miesięcznych i dodatkowych, które mogą zostać nałożone w następujących 12 miesiącach.

# 12. Wynajem

12.1 Żadne mieszkanie nie może zostać wynajęte na okres krótszy niż 6 miesięcy.

12.2 Żaden właściciel nie może wynająć części mieszkania.

12.3 Jako część procesu wynajmu właściciel powinien zaopatrzyć przyszłych najemców w ten dokument Zasady i przepisy oraz we wszystkie dokumenty niezbędne do zapewnienia zgodności z prawami określonymi w dokumentach Statut i Regulamin.

12.4 Wszystkie umowy wynajmu muszą być pisemne i być zgodne z dokumentami Statut i Regulamin. Niezgodność najemcy z dokumentami Statut i/lub Regulamin skutkuje nieważnością umowy. W momencie podpisania umowy najmu właściciel powinien wymagać, aby najemca zaparafował wszystkie strony niniejszego dokumentu Zasady i przepisy, a następnie poinformował Zarząd i przekazał jego sekretarce zaparafowane strony wraz z danymi kontaktowymi najemcy.

12.5 Fakt wynajęcia mieszkania nie zwalnia właściciela z obowiązku przestrzegania dokumentów Statut, Regulamin oraz Zasady i przepisy (niniejszego). Właściciele mogą być ukarani grzywną za nieprzestrzeganie tych dokumentów przez ich najemców.

**13. Skargi i egzekwowanie zasad**

13.1 Zarząd ma prawo i obowiązek egzekwować zasady określone w tym dokumencie, a także inne zasady określone w dokumentach Statut i Regulamin z uwzględnieniem ich grup docelowych.

13.2 Skargi mogą być wnoszone przez dowolnego właściciela lub przez Zarząd. Wszystkie skargi powinny być pisemne, powinny być podpisane przez skarżącego i powinny być wysłane zgodnie z następującym procesem:

* Adresatem skargi jest Zarząd, który wyznaczy, czy skarga odzwierciedla jawne naruszenie dokumentów Statut lub Zasady i przepisy (niniejszego).
* Jeśli tak jest, Zarząd powiadomi zainteresowanego właściciela pisemnie na temat naruszenia prawa, cytując odpowiednia zasadę, określając żądane sposoby rozwiązania i ich termin ostateczny, określając karę za kontynuowanie naruszania zasad i/lub koszty naprawy oraz określając termin ostateczny odpowiedzi na skargę. Ten krok początkowy może być pominięty, jeżeli naruszenia powoduje zagrożenie bezpieczeństwa i/lub jego rozwiązanie jest pilne.
* Jeżeli skarga nie odzwierciedla jasnego naruszenia zasad, Zarząd powinien wyznaczyć odpowiednie kroki postępowania.
* Jeżeli naruszenie przepisów będzie kontynuowane, Zarząd może nałożyć karę pieniężną nieprzekraczającą 100 zł i określić termin zapłaty. Kary za naruszenie przepisów przez najemców będą nakładane na właściciela.
* Jeżeli właściciel nie zapłaci kary w wyznaczonym czasie, Zarząd może nałożyć dalsze kary do 25 zł za dzień.
* Jeżeli kary pieniężne i koszty naprawy nie zostaną zapłacone w ciągu 30 dni od pisemnego zawiadomienia, Zarząd może podjąć dodatkowe kroki w odpowiednim sądzie. Właściciel będzie wtedy odpowiedzialny za wszelkie koszty związane z windykacją.

13.3 Jeżeli Zarząd prześle właścicielowi list ze skargą i właściciel otrzyma go przed określonym terminem ostatecznym, właściciel może odpowiedzieć pisemnie, aby prosić Zarząd o wycofanie skargi lub wyjaśnić okoliczności łagodzące. Jeżeli sprawa nie może być rozwiązane w tym momencie, właściciel może poprosić Zarząd o spotkanie z jego reprezentantem w celu omówienia problemu. W razie konieczności właściciel może poprosić Zarząd o dalsze spotkanie ze wszystkimi jego członkami. Jeżeli nie uda się rozwiązać problemu, Zarząd może podjąć postępowanie w związku ze skargą opisane w punkcie 13.2.