

# **FYNBOS PARK**

## **AANHANGSEL 9**

### **GEDRAGSREËLS**

**[Artikel 35(2)(b) van die Wet op Deeltitels, 1986]**

**NOTA: Let asseblief daarop dat hierdie gedragsreëls uit bostaande wet kom en op alle deeltitel skemas van krag is wat nie gewysigde reëls by die Aktekantoor geliaseer het nie.**

**[Uitgereik: 27/11/2012]**

# **INDEKS**

## **GEDRAGSREËLS**

1.	DIERE, REPTIELE EN VOËLS
2.	VULLISVERWYDERING
3.	VOERTUIE
4.	SKADE OF VERANDERINGE AAN DIE GEMEENSKAPLIKE EIENDOM
5.	BUIITE VOORKOMS
6.	TEKENS EN KENNISGEWINGS
7.	ROMMEL
8.	WASGOED
9.	BEWARING VAN VLAMBARE STOWWE EN ANDER GEVAARLIKE OPTREDES
10.	VERHUUR VAN EENHEDE
11.	UITWIS VAN PLAË

## **FYNBOS PARK REËLINGS**

1.	STILTETYE
2.	WAS VAN VOERTUIE
3.	SOFCA
4.	PARKERING
5.	WERKNEMERS
6.	SEKURITEIT

## **INLIGTING**

1.	NUWE INTREKKERS
2.	DUPLIKAAT SLEUTELS
3.	GESONDHEID
4.	ROOK
5.	VERKOPE VAN WOONSTELLE
6.	STRUKTURELE VERANDERINGE
7.	DSTV SKOTTELS
8.	BUIITE KONTRAKTEURS
9.	KUIERGASTE
10.	GEMEENSKAPLIKE LOKALE
11.	TUINE
12.	KLAGTES EN PROBLEME
13.	KANTOORURE
14.	KENNISGEWINGS
15.	WASGOED
16.	POS
17.	SEKURITEIT AFSTANDBEHEERDERS
18.	VERSEKERING
19.	DIENSTE

## 1. DIERE, REPTIELE EN VOËLS

- (1) 'n Eienaar of bewoner van 'n deel mag nie sonder die skriftelike toestemming van die trustees enige dier, reptiel of voël in 'n deel of op die gemeenskaplike eiendom aanhou nie, en sodanige toestemming word nie sonder goeie rede weerhou nie.
- (2) Wanneer die trustees sodanige toestemming verleen, kan hulle enige redelike voorwaardes stel.
- (3) Die trustees kan sodanige toestemming terugtrek indien enige voorwaarde opgelê kragtens subreël (2), verbreek word.

## 2. VULLISVERWYDERING

- (1) 'n Eienaar of bewoner van 'n deel moet –
  - (a) in sy deel of sy uitsluitlike gebruiksgebied of op 'n deel van die gemeenskaplike eiendom skriftelik deur die trustees vir dié doel aangewys, in 'n higiëniese en droë toestand 'n houer vir vullis hou;
  - (b) verseker dat vullis voordat dit in die houer geplaas word, goed toegedraai is of, in die geval van blikke en ander houers, dit vry van vloeistof is;
  - (c) die houer, vir die doel van vullisverwydering, plaas op die plek en op die tye soos deur die trustees bepaal;
  - (d) wanneer die vullis verwyder is, die houer onmiddellik terugneem na sy deel of die ander plek in paragraaf (a) bedoel.

### In terme van Gedragsreël 2(1) (a), (b) en (c) bepaal die Trustees soos volg:

Kombuisafval – Gooi kombuisafval in plastieksakke wat nie lek nie. Plaas voor 08h00 weksoggende (vakansiedae uitgesluit) voor u woonstel vanwaar die skoonmakers dit sal verwyder.

Herwinningskamer – (Onder Trap voor Hysbak)

Geen kombuisafval van enige aard mag hier weggegooi word nie.

Slegs opgevoede koerante/tydskrifte/kartonbokse/glas- en plastiekbottels/blikke word hier geplaas.

Melk-, koeldrank- en wyn**kartonne** mag nie hier geplaas word nie. Dit word van karton met 'n **plastiekbelyning** gemaak. Die kombinasie kan nie herwin word nie.

Munisipale vullisdromme - Vir inwoners se gerief, is daar dromme by: Fase 7 langs karwas; tussen G23 en G25 asook in die hoek tussen Kerkstraat-muur en kantoor.

### **3. VOERTUIE**

- (1) Geen eienaar of bewoner mag sonder die skriftelike toestemming van die trustee 'n voertuig op die gemeenskaplike eiendom parkeer of laat staan, of toelaat dat 'n voertuig op die gemeenskaplike eiendom parkeer of laat staan word nie.
- (2) Die trustee mag enige voertuig wat sonder hulle toestemming op die gemeenskaplike eiendom geparkeer is, daarop staan of daarop geabandonneer is, op die koste en risiko van die eienaar daarvan laat verwyder of wegsleep.
- (3) Eienaars en bewoners van dele moet sorg dat hulle voertuie en die voertuie van hulle besoekers en gaste nie olie of remvloeistof op die gemeenskaplike eiendom drup of die gemeenskaplike eiendom op enige ander wyse skend nie.
- (4) Geen eienaar of bewoner word toegelaat om op enige gedeelte van die gemeenskaplike eiendom, 'n uitsluitlike gebruikgebied of 'n deel, enige voertuig uitmekaar te haal of groot herstelwerk daaraan te doen nie.

### **4. SKADE OF VERANDERINGE AAN DIE GEMEENSAPLIKE EIENDOM**

- (1) 'n Eienaar of bewoner van 'n deel mag nie sonder die skriftelike toestemming van die trustee enige gedeelte van die gemeenskaplike eiendom verf of merke daarop aanbring, spykers of skroewe of iets soortgelyks daarin slaan of dit andersins beskadig of verander nie.
- (2) Nieteenstaande subreël (1) mag 'n eienaar of 'n persoon deur hom gemagtig -
  - (a) enige sluittoestel, veiligheidshek, diefwering of ander veiligheidstoestel vir die beskerming van sy deel; of
  - (b) enige skerm of ander toestel om diere of insekte uit te hou, installeer.

Met dien verstande dat die trustee eers skriftelik die aard en ontwerp van die toestel asook die wyse waarop dit geïnstalleer word, goedgekeur het.

## 5. BUIITE VOORKOMS

Die eienaar of bewoner van 'n deel wat vir woondoeleindes gebruik word, mag nie iets op enige gedeelte van die gemeenskaplike eiendom, insluitende balkonne, patio's, stoepe en tuine, plaas of iets daarop doen wat na die oordeel van die trustees esteties onaangenaam of ongewens voorkom wanneer dit van buite die deel gesien word nie.

In terme van Gedragsreël 5 bepaal die Trustees soos volg:

1. Die Raad het toegestem dat balkonne (deel van woonstel) toegemaak mag word om inwoners meer leefruimte te bied. Die maksimum permanente inwoners per woonstel is: enkel 2, dubbel 4.

2. Voorwaardes vir toemaak van Balkonne

Die eienaar moet die Fynbos Park Spesifikasie by die kantoor aanvra, waaraan die toemaak van die balkon moet voldoen.

'n Skriftelike aansoek moet deur eienaar aan die Raad voorgelê word, vergesel van:

- Tekening en plan van die voorgestelde verandering.
- Getekende brief van goedkeuring vir verandering deur elke aangrensende eienaar.

Die Raad oorweeg en keur die aansoek voorlopig goed/af, met of sonder wysigings en voorwaardes.

Die eienaar moet die tekening en planne by die Munisipaliteit vir goedkeuring indien. Die Munisipale goedkeuring moet dan aan die Raad voorgelê word, waarna die Raad finale skriftelik goedkeuring gee. Geen konstruksie mag voor die finale skriftelike goedkeuring gedoen word nie.

Die instandhouding van die **binnekant** van die balkon is vir die koste van die eienaar en die **buitekant** vir die koste van Fynbos Park.

3. Die bygaande deeltitel artikels en –bestuursreëls omskryf hierdie prosedure:

3.1 Artikel 10.5 (e)

3.2 Artikel 44.1 (e)

3.3 Artikel 44.1 (g)

3.4 Artikel 44.2 (a)

3.5 Artikel 44.2 (b)

3.6 Bestuursreël 68 (1) (iii)

3.7 Bestuursreël 68 (1) ((iv)

## 6. TEKENS EN KENNISGEWINGS

Geen eienaar of bewoner van 'n deel wat vir woondoeleindes gebruik word, mag sonder die voorverkreë skriftelike toestemming van die trustees 'n teken, kennisgewing, aanplakbord of advertensie van enige aard hoegenaamd op enige gedeelte van die gemeenskaplike eiendom of van 'n deel aanbring sodat dit van buite die deel sigbaar is nie.

**7. ROMMEL**

‘n Eienaar of bewoner van ‘n deel mag nie rommel, insluitende vullis, sigaretstompies, oorskietkos of ander vuilgoed op die gemeenskaplike eiendom stort of gooi of laat stort of gooi of toelaat dat dit gedoen word nie.

**8. WASGOED**

‘n Eienaar of bewoner van ‘n deel mag nie sonder die skriftelike toestemming van die trustees sy eie wasgoedlyne span nie en mag ook nie enige wasgoed of ander items aan enige gedeelte van die gebou of die gemeenskaplike eiendom hang sodat dit van buite die gebou of van enige ander deel sigbaar is nie.

**9. BEWARING VAN VLAMBARE STOWWE EN ANDER GEVAARLIKE OPTREDES**

‘n Eienaar of bewoner mag nie in die gebou of op die gemeenskaplike eiendom enige stof bewaar of enige ander gevaarlike handeling verrig of laat verrig of toelaat dat dit verrig word wat die verhoging van die tarief van die premie betaalbaar deur die regspersoon op enige versekeringspolis sal of kan meebring nie.

**10. VERHUUR VAN EENHEDE**

Alle huurders van eenhede en ander persone aan wie die reg tot okkupasie deur enige eienaar van ‘n betrokke eenheid verleen is, moet hierdie gedragsreëls nakom, ondanks andersluidende bepalings vervat in enige huurooreenkoms of die toestaan van ‘n reg tot okkupasie.

**11. UITWIS VAN PLAË**

‘n Eienaar moet sy eenheid vry hou van witmiere, boorinsekte en ander insekte wat hout vernietig, en moet vir hierdie doel die trustees, die bestuurder en hul behoorlik gemagtigde agente, of werknemers toelaat om sy deel van tyd tot tyd te betree om die deel te inspekteer en sodanige stappe te doen as wat redelikerwys noodsaaklik is om enige sodanige plaë uit te wis. Die koste van die inspeksie, die uitwissing van sodanige plaë as wat binne die deel gevind word en die vervanging van enige hout of ander materiaal wat deel vorm van sodanig deel en deur sodanige plaë beskadig is, word deur die eienaar van die betrokke eenheid gedra.

## FYNBOS PARK REËLINGS

1. Ons versoek u om nie te hard te praat of u radio of televisie so hard te stel dat dit 'n steurnis vir ander inwoners veroorsaak nie. Tussen 22h00 saans en 07h00 soggens is laasgenoemde veral noodsaaklik.
2. Voertuie van inwoners mag SLEGS gewas of afgespoel word op die sementblad tussen SOFCA en Fynbos Park – agter Fase 7.
3. SOFCA
  - 3.1 Die verpleërs kontroleer soggens of elke inwoner wél is. Indien u nie van hierdie diens gebruik wil maak nie (tydelik of permanent) moet u die groen kaartjie aan die binnekant van u glasdeur plak.
  - 3.2 Noodknoppies: Gebruik die noodknoppie in u slaapkamer om hulp van SOFCA te ontbied indien dit nodig is. 'n Tarief vir hierdie diens word gevra.
  - 3.3 Tuisversorging: SOFCA kan ook teen betaling help met tuisversorging.
  - 3.4 'n Volledige SOFCA dienste en pryslys kan by die kantoor gekry word.
4. PARKERING
  - 4.1 Motorhuise, onderdak- en oop parkeerareas is die eiendom van die eienaars daarvan en die heffings word deur die eienaars betaal. Die eienaars/regmatige gebruikers van bogenoemde parkeerareas ontvang 'n skyfie met die Fynbos Park logo daarop wat op die regter voorruit aangebring moet word vir identifisering. Voertuie op oop parkeerareas en onder afdakke moet binne die afgebakende areas staan en nie ander verkeer belemmer nie.
  - 4.2 Huurparkering: Fynbos Park besit 'n aantal oop parkeerareas wat verhuur word aan inwoners wat geen parkeerplek besit nie. Plaas u naam op die waglys in die kantoor indien u hiervoor in aanmerking wil kom.
  - 4.3 Besoekers: Geen persoon – inwoner, kuiergas, kontrakteur, afleweringdiens, ens – mag te eniger tyd van parkeerplekke gebruik maak sonder dat reëlins getref is met die eenaar/ huurder nie. Parkeerareas wat met 'n geel kruis gemerk is asook parkering no 43 is op- en aflaaie sones en word ook gebruik deur kontrakteurs wat op die terrein werksaam is.
  - 4.4 Besoekers Parkering: Kerkstraat parkeerterrein is beskikbaar vir alle besoekers.
  - 4.5 Sekuriteitsbeamptes sal geen ongemagtigde voertuig toelaat binne die terrein as daar nie vooraf reëlins getref is deur die spesifieke eenaar/huurder nie. Voertuie van besoekers moet buite die terrein geparkeer word, op u eie parkeerruimte of op 'n ander inwoner se parkeerarea waarvoor u vooraf skriftelike toestemming verkry het. Sulke voertuie ontvang 'n tydelike permit by die sekuriteitswag wat op die regterkant van motor se voorruit aangebring moet word. Voertuie wat op ongemagtigde areas geparkeer word, mag deur die trustees verwyder laat word vir die eenaar se rekening.

5. Werknemers van Fynbos Park mag geen privaat werk doen vir inwoners tydens hul werks- en/of teetye nie. Inwoners moet nie met hul werk inmeng nie. Rig al u probleme/versoeke in hierdie verband aan die Trustee wat verantwoordelik is vir hierdie werknemers. Die verantwoordelike Trustee se naam is in die interne Fynbos Park telefoonboekie. Etenstyd is werkers se privaat tyd.

6. SEKURITEIT:

- 6.1 Geen inwoner, besoeker of privaat werker word in die sekuriteitskantoor toegelaat nie.
- 6.2 Niemand mag met die werk van die sekuriteitsbeamptes inmeng nie en hulle mag geen privaatwerk vir inwoners tydens werksure doen nie.
- 6.3 Voetgangers moet die kompleks slegs deur die voetgangershek binnekom of verlaat. Hulle moet die toepaslike register voltooi. Dit sluit hulle naam en telefoonnommer in. GEREELDE besoekers kan die inwoner wat hulle besoek versoek om by die kantoor aansoek te doen vir 'n toegangspermit. Hierdie permit is 6 maande geldig waarna dit dan weer hernu moet word. Draers van hierdie permitte hoef nie die register te voltooi nie.
- 6.4 Huiswerkers/versorgers en ander geleentheidswerkers moet ook die toepaslike register voltooi wanneer hulle die terrein betree en verlaat.
- 6.5 Daar is 'n telefoon in die sekuriteitskantoor sodat u vooraf vir toelating van besoekers/aflewering/kontrakteurs kan reël. Die nommer is 028 312 2256.
- 6.6 Sekuriteitsbeamptes sal slegs voertuie toelaat wat voldoen aan die vereistes soos beskryf in Reël 4.
- 6.7 Wanneer u die voertuighek saans gebruik, maak seker dat die hek agter u sluit voor u die perseel verlaat of binnekom – wanneer u die afstandbeheerder gebruik.
- 6.8 Geen smouse of bedelaars word in die kompleks toegelaat nie - ook nie deur-tot-deur smouse nie. Indien so 'n persoon aan u deur klop, vra ons dat u sekuriteit dadelik bel.

7. HYSBAK

- 7.1 Besoekers se kinders mag nie sonder volwasse toesig die hysbak gebruik nie.
- 7.2 Die maksimum gewig wat die hysbak kan hanteer, is aan die binnekant van die hysbak aangebring. Inwoners moet asseblief nie die beperking oorskrei wanneer hulle meubels in die hysbak laai nie.



## INLIGTING

1. Nuwe intrekkers: Enkel persoon of oudste een van 'n egpaar moet minstens 55j oud wees. Vul die vorm (verkrygbaar by die kantoor) met u persoonlike inligting so gou moontlik in en handig dit by die kantoor in.
2. Duplikaat sleutels van u woonstel moet by die kantoor ingehandig word vir gebruik in noodgevalle. Nuwe intrekkers moet sleutels van die vorige inwoner of eienaar ontvang. Duplikaat sleutels kan ook vrywillig aan SOFCA voorsien word sodat hulle in noodgevalle toegang kan verkry.
3. Inwoners moet fisies en/of geestelik selfversorgend wees of hulp van buite kry vir hulle versorging.
4. Rook word nie toegelaat in die toegemaakte tuine tussen die fases, toegemaakte gange, portale, hysbak, kantoor of op toegemaakte stoepe buite woonstelle nie. Rokers moet asseblief nie die deur na die binnehof of toegemaakte stoepe van woonstelle ooplaat terwyl u rook nie.
5. Wanneer 'n woonstel verkoop word, moet 5% van die verkoopprijs oorbetal word aan Fynbos Park Aftreeoord en 5% aan SOFCA. Hierdie bepaling vorm deel van die geregistreerde Bestuursreëls.
6. Strukturele veranderings kan slegs in woonstelle aangebring word indien 'n skriftelik aansoek (met die nodige planne) aan die Raad van Trustees vir goedkeuring voorgelê is en u skriftelik van die goedkeuring in kennis gestel is. Sommige veranderings mag ook Munisipale goedkeuring vereis. Die buitekant van die woonstelle/geboue en motorhuise is gemeenskaplike eiendom en geen veranderings/versierings daaraan word toegelaat sonder skriftelike goedkeuring van die Trustees en/of Regpersoon nie.
7. DSTV skottels mag slegs aangebring word indien 'n skriftelike aansoek hiervoor aan die Raad van Trustees voorgelê is vir goedkeuring en u skriftelik van die goedkeuring in kennis gestel is. Sodanige skottels mag slegs aangebring word op die plek wat deur die Trustee wat verantwoordelik is vir geboue, aangetoon is. Indien moontlik moet skottels gedeel word. Sodra 'n skottel geïnstalleer is word dit as deel van die gebou beskou en mag nie weer verwyder word nie.
8. Wanneer kontrakteurs in u woonstel werk, moet hulle ander inwoners in alle opsigte in ag neem en nie voor 08h00 soggens en na 18h00 saans, enige werk doen nie. Kontrakteurs is verantwoordelik vir daaglikse opruiming en bourommel mag nie op die gemeenskaplike terrein gestort word nie.
9. Kuiergaste mag nie sonder skriftelike goedkeuring deur die Raad in woonstelle tuisgaan in die afwesigheid van die inwoner/eienaar nie.
10. Gemeenskaplike lokale mag deur alle inwoners gebruik word. Indien dit benodig word vir byeenkomste ens, moet toestemming van die kantoor verkry word. Ná die byeenkoms of funksie moet die lokaal dadelik opgeruim word. U meubels mag geplaas word in lokale wat die naaste aan u woonstel is, mét skriftelike toestemming van die Trustees (bring u naam en woonstelnommer op elke meubelstuk aan). Die agterdeure van die kompleks sowel as die van die Blou-, Groen- en Pienkkamers mag nie saans toegesluit word nie aangesien dit 'n brand ontruimingsgevaar inhou. Inwoners mag nie enige voorraad wat aan Fynbos Park behoort byvoorbeeld gordyne, muurversierings, meubels, ens vervang of verwyder nie.
11. Tuine: Tuine vorm deel van die gemeenskaplike eiendom. Geen plante mag geplant of verwyder word sonder dat die Trustees nie vooraf geraadpleeg is in die verband nie.

Geen plante/potte of tuinmeubels mag ander inwoners se beweging benadeel, ingange na woonstelle versper of ambulanstrollie-toegang verhinder nie. Alle tuinplante wat privaat aangekoop is, word Fynbos Park se eiendom sodra dit in die grond geplant is. Hangplante mag nie 'n gevaar/ongerief wees vir ander persone nie en moet so natgemaak word dat die water nie op die stoepe uitloop nie.

12. Klagtes of probleme moet skriftelik by die kantoor ingehandig word en verkieslik deur twee mede-inwoners onderteken wees. Ná ure kan die Trustees gekontak word wanneer **noodgevalle** ontstaan (telefoonnommers is in die telefoonboekie). Onthou asseblief dat Trustees nes ander inwoners ook hier is om af te tree en net vir **NOODGEVALLE** by hulle huise gepla moet word.
13. Kantoorure is van 08h00 tot 11h00 en 15h00 tot 16h00 vir inwoners. Slegs **noodgevalle** sal buite bogenoemde tye deur die kantoor hanteer word.
14. Geen kennisgewings word toegelaat op kennisgewingborde of in gemeenskaplike lokale as dit nie voorsien is van die kantoorstempel nie. Moet asseblief nie kennisgewings verwyder, beskadig of bo-oor ander kennisgewings aanbring nie.
15. Wasgoed: Daar is drie gemeenskaplike waskamers op die terrein aan die agterkant van die gebou. Slegs nuwe R5 munte kan in die wasmasjiene gebruik word. Twee munte (R10) per was word benodig. Ou R5 munte kan by die kantoor vir nuwes omgeruil word. Slegs klere en linne mag in die wasmasjiene gewas word – geen matjies, baie swaar materiale, komberse, ens nie. Verwyder droë wasgoed van die drade af so gou as moontlik om vir ander inwoners plek daarop te verskaf. Let asb daarop om die deure van die waskamers vas te haak of toe te maak wanneer u klaar is.
16. Pos wat versend moet word kan in die posbus by die hysbak geplaas word. Poststukke wat by die poskantoor afgehaal is, word daagliks in die privaat posbusse geplaas na 11 vm. Posadres: Naam, Woonstel no ..., Fynbos Park, Privaatsak X 09, HERMANUS 7200.
17. Sekuriteit: Afstandsbeheerders vir die hoof motorhek kan teen R75 by die kantoor aangekoop word.
18. Versekering: Individuele warmwatertoestelle word deur twee woonstelle gedeel. Die Regspersoon se versekering dek die vervanging van die toestelle sowel as sekere onderhoud daarop. Gevolglike waterskade wat ontstaan as gevolg van 'n eis, word ook deur die Regspersoon se versekering gedek. Kontak asseblief onmiddellik die kantoor indien u agterkom dat daar fout is met die toestel. **LET WEL**: Alle bybetalings op eise is vir die eienaar(s) van die betrokke eenheid se rekening. Indien daar enige dispute ontstaan as gevolg van eise wat nie betyds by die kantoor aangemeld is en derhalwe nie deur die versekeraars gedek word nie, bly die eienaar van die eenheid verantwoordelik vir die betaling van die rekening.

#### 19. DIENSTE:

<b>VERVOER:</b>	SOFCA se bussie neem inwoners op Dinsdae na Pick 'n Pay 10h00. Vertrekpunt is by die ingang van die hysbakportaal by Fases 3 & 4. 'n Retoerkaartjie vir dié doel kan by die Fynbos Park kantoor aangekoop word en word dan oorhandig aan die bestuurder van die bussie wanneer u van die diens gebruik maak.
<b>ETES:</b>	<b>SOFCA</b> : Voorsien op bestelling maaltye (oggend-, middag- en aandetes) 7 dae per week teen betaling. Die etes word deur hulle

	<p>personeel by die woonstelle afgelewer en eetgerei word weer deur hulle afgehaal. U moet u bestelling direk by hulle plaas.</p> <p><b>SENIOR SENTRUM:</b> Verskaf middagetes (slegs weksdae) teen betaling. Etes word deur Fynbos Park se personeel by die woonstelle afgelewer en eetgerei word weer afgehaal. Bestellings moet direk by die Senior Sentrum geplaas word.</p>
<b>WAS VAN VENSTERS:</b>	<p><u>Vensters wat onderdak is:</u> word deur Fynbos Park se skoonmakers gewas.</p> <p><u>Buite-vensters van woonstelle</u> word maandeliks deur 'n eksterne kontrakteur gewas.</p> <p><u>Balkonvenster:</u> Inwoners is self verantwoordelik vir die was van balkonvensters. Die kontrakteur was balkonvensters teen betaling wat <u>vooraf</u> by die kantoor gedoen is.</p>
<b>KLINIEKDIENTE:</b>	<p>Donderdae 09h30 – 10h00 in Groenkamer. Bloeddruk- en suikertoetse kan gedoen word. Vir suikertoetse word 'n nominale tarief gehef.</p>
<b>KANTOORDIENTE: (slegs vir inwoners)</b>	<p>Fakse kan gestuur en ontvang word deur die kantoor teen betaling. Kopieerwerk kan teen betaling gedoen word. Adresbevestigingsbriewe vir inwoners word ook deur die kantoor gedoen. Die pryslys vir hierdie dienste is in die kantoor beskikbaar. Privaat tikwerk kan, <b><u>slegs indien die kantoor se werkslading dit toelaat</u></b>, teen betaling gedoen word.</p> <p><b>LET WEL:</b> Die kantoorpersoneel mag nie privaat funksies vir inwoners verrig nie. Die kantoorpersoneel is aangestel om in samewerking met die Trustees om te sien na die oorhoofse bestuur en administrasie van Fynbos Park.</p>