

Huishoudelijk reglement – Businesscenter Sneek

Voor zover de Algemene Bepalingen Huurovereenkomst Kantoorruimte ROZ niet in algemene gedragsregels voorziet, is er voor alle duidelijkheid een huishoudelijk reglement opgesteld om de huurders en of gebruikers bewust te maken van de gedragsregels in en om het gehuurde.

Algemeen

Art. 1 Businesscenter Sneek betreft het concept van verhuur per kantoorkamer, van het kantoorobject Smidsstraat 5 te Sneek. Dit reglement geldt voor alle huurders van Businesscenter Sneek en maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de huurovereenkomst.

Art. 2 Onder gemeenschappelijke ruimte wordt verstaan alle ruimte die niet door een individuele huurder in gebruik is, met inbegrip van in ieder geval de entree gangen, keukens, sanitaire ruimten en gemeenschappelijke vergaderruimte.

Art. 3 Het gebruik van elke ruimte en gemeenschappelijke ruimten door huurders dient zodanig te geschieden, dat elke huurder rekening houdt met anderen in het gebouw en het recht op ongestoord werken van een ieder wordt gerespecteerd en de belangen, uitstraling en reputatie van Businesscenter Sneek op enigerlei wijze niet in het gedrang komen.

Hygiëne

Art. 4 Deponeer afval en vuilniszakken in de daarvoor bestemde afvalcontainers. Deze staan achter op het terrein met een sticker van Yello Invest erop. Het deponeren van afval in andere ruimtes of ongebruikte verdiepingen is niet toegestaan. Tevens is het niet toegestaan afval in gemeenschappelijke ruimtes te deponeren.

Art. 5 In het gehele gebouw is roken verboden. In verband met de netheid van de entree en de gastvrijheid van het gebouw is het ook verboden om voor de ingang van het gebouw te roken.

Hinder en geluid

Art. 6 Huurders dienen geluidsoverlast te voorkomen en bij voorkeur overleg te plegen met overige huurders in geval van bijzondere omstandigheden, van welke aard dan ook. Probeer normale geluiden van elkaar te accepteren. Informeer uw medehuurlers over (incidentele) herrie. Ga als u overlast ervaart eerst het gesprek aan met elkaar en probeer tot goede afspraken te komen. Is het desondanks niet mogelijk om afspraken te maken neem dan contact op met de verhuurder.

Art. 7 In het gehuurde in gebruik zijnde elektrische apparaten dienen onstoord te zijn (o.a. ten hoeve van radio, televisie en andere elektrische apparatuur).

Art. 8 Het stallen van rijwielen in de gemeenschappelijke ruimtes en voor de ingang van het gebouw is niet toegestaan.

Brandveiligheid

Art. 9 In de gemeenschappelijke ruimten, waaronder de (nood)trappenhuizen, mogen geen objecten worden aangebracht of voorwerpen worden neergezet. Met uitzondering van het door verhuurder geplaatst meubilair voor gemeenschappelijk gebruik.

Art. 10 Het is niet toegestaan om in het gehuurde of gemeenschappelijke ruimten ontplofbare, ontvlambare of gevaarlijke stoffen en chemicaliën op te slaan.

Art. 11 De huurder is verantwoordelijk voor een deugdelijk en verantwoord gebruik van elektrische installaties in het gehuurde. Hierbij inbegrepen het gebruik van verlengsnoeren, haspels etc.

Art. 12 De technische ruimten in het gebouw dienen ten alle tijden voor verhuurder (of derden namens verhuurder) toegankelijk te zijn.

Art. 13 In het geval van brand en/of andere calamiteit dienen huurders altijd de aanwijzingen van verhuurder op te volgen. Bij afwezigheid van aanwijzingen van verhuurder is huurder zelf verantwoordelijk voor zijn of haar veiligheid en dient huurder zelf veilig te handelen.

Ongewenst bezoek/beveiliging

Art. 14 Ter voorkoming van ongewenst bezoek in het gebouw dienen huurders geen onbekenden toe te laten.

Art. 15 In het gebouw is geen algemene beveiligingsinstallatie aanwezig. Huurder is zelf verantwoordelijk voor de eventuele beveiliging van de gehuurde ruimte.

Afsluiten van het gehuurde/ gebouw

Art. 16 Van elke gehuurde ruimte ontvangt de huurder één of meerdere sleutels, het aantal sleutels wordt vastgelegd in het "proces verbaal van oplevering". De sloten en sleutels van het gehuurde maken onderdeel uit van een zogenaamd sleutelplan. Verhuurder coördineert dit sleutelplan. Het is huurder, zonder toestemming van verhuurder, niet toegestaan hiervan af te wijken. Indien huurder bij einde huurovereenkomst niet alle sleutels kan overleggen dan zal verhuurder op kosten van huurder nieuwe sleutels en cilinder kunnen aanbrengen.

Art. 17 Het aanbrengen van andere sloten dan de aanwezige is slechts na schriftelijke toestemming van verhuurder toegestaan.

Art. 18 Bij het verlaten van het gebouw dient de huurder te controleren of hij de laatst aanwezige is. De laatst aanwezige dient de verlichting in de gemeenschappelijke ruimten uit te doen.

Reclame/ huisstijl

Art. 19 Het is niet toegestaan om aan de buitenzijde van Businesscenter Sneek reclame-uitingen aan te brengen. Eventuele reclame-uitingen zullen collectief worden georganiseerd door de verhuurder.

Art. 20 Het is niet toegestaan om door middel van flyers/ banners etc. reclame te maken in Businesscenter Sneek.

Parkeren

Art. 21 Huurders dienen te parkeren op de parkeerplaats aan de zijkant van het gebouw zodat de parkeerplaatsen aan de voorkant beschikbaar zijn voor bezoekers.

Klein onderhoud

Art. 22 Om de servicekosten niet hoger te maken dan noodzakelijk en ergernis te voorkomen moeten huurders zelf attent zijn op kleine herstel- en verfraaiingswerkzaamheden aan het gehuurde. Het betreft hier bijvoorbeeld het vervangen van lampen, schade aan de vloer, wand of plafond en overige kleine werkzaamheden. Als blijkt dat de werkzaamheden niet meer in eigen beheer kunnen worden uitgevoerd, neem dan contact op met de verhuurder.

Schoonmaak

Art. 23 De gemeenschappelijke ruimten worden regelmatig schoongemaakt door een schoonmaakbedrijf. Zij dragen ook zorg voor het aanvullen van toiletpapier en handzeep en het vervangen van hand- en theedoeken. Het afvoeren van afval is verantwoordelijkheid van huurders. Afval wordt gescheiden (papier en restafval) ingezameld en opgehaald door de afvalverwerking (zie tevens artikel 4).

Vergaderruimte

Art. 24 Voor algemeen gebruik wordt er op de begane grond een vergaderruimte ingericht. Deze ruimte is kosteloos voor huurders te reserveren door middel van de agenda welke in de ruimte aanwezig is. Het gebruik van de ruimte is op basis van redelijkheid (fair use) en gebruikers dienen de ruimte netjes achter te laten na gebruik. Voor het overige zijn de afspraken in dit huishoudelijk reglement ook van toepassing op de vergaderruimte.

Technische ruimten en daken

Art. 25 Het is huurders ten strengste verboden om, zonder schriftelijke toestemming van verhuurder, de technische ruimten van het gebouw en het dak van het gebouw te betreden.

Post

Art. 26 Bij de entree is voor elke huurder een postvak aanwezig. De binnenkomende post dient te worden verdeeld over deze vakken. Het is niet toegestaan om post elders bij de entree of in de gemeenschappelijke ruimten te laten liggen.

Art. 27 Eventuele ongeadresseerde handelsreclame of andere geadresseerde (handels) post welke de huurder niet wil openen kan worden gedeponereerd in de daarvoor bestemde papiercontainer.

Afwezigheid

Art. 28 Als het gehuurde langer dan een maand niet wordt gebruikt, dan dient de huurder dit bij de verhuurder te melden - zo mogelijk - met opgave bij wie een sleutel aanwezig is in geval een calamiteit (lekkage, gas, water etc) in het gehuurde zou voordoen.

Uitzonderingsbepaling

Art. 29 Verzoeken tot afwijking en of vrijstelling van een bepaling in dit huishoudelijk reglement dienen minimaal twee weken van tevoren, tenzij ander bepaald of afgesproken, schriftelijk en voorzien van redenen bij verhuurder te worden ingediend. Pas nadat de huurder toestemming van de verhuurder heeft gekregen is het toegestaan om conform het verzoek te handelen.

Overige bepalingen

Art. 30 Bij niet naleven van de bepalingen in dit huishoudelijke reglement is huurder een bedrag van € 250,00 exclusief BTW per overtreding aan verhuurder verschuldigd.

Art. 31 In geschillen waar dit huishoudelijk reglement niet in voorziet, beslist de verhuurder na raadpleging van de betrokkenen.

Slotbepaling

Art. 32 Dit huishoudelijk reglement is bindend en maakt onlosmakelijk deel uit van de tussen verhuurder en huurder gesloten huurovereenkomst. Verhuurder is niet verantwoordelijk voor eventuele schade als gevolg van het moeten naleven van dit reglement.

Art. 33 De verhuurder draagt er zorg voor dat iedere nieuwe huurder in het bezit wordt gesteld van een exemplaar van dit huishoudelijke reglement. De huurder draagt zorg voor de overdracht van het reglement aan de medewerkers cq. gebruikers van het gehuurde.