

# SOPHIES REGLEMENT

## INHOUDSOPGAVE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>INHOUDSOPGAVE</b>                                | <b>1</b>  |
| ALGEMEEN  | 3         |
| <br>  |           |
| <b>1. HUISREGLEMENT</b>                             | <b>4</b>  |
| VOORDEUR  | 4         |
| SLEUTELS  | 4         |
| TUSSENDEUREN  | 4         |
| GANGEN, ENTREE, TRAPPENHUIS EN STOOKHOK             | 5         |
| LIFT  | 5         |
| GEZAMENLIJK SANITAIR, KEUKEN EN WC                  | 5         |
| BUITENRUIMTE  | 6         |
| VUILNIS EN GROFVUIL                                 | 6         |
| OVERLAST  | 6         |
| <br>  |           |
| <b>2. CONTACT, BELEID &amp; WIJZIGINGEN</b>         | <b>7</b>  |
| BALIE   | 7         |
| TECHNISCHE DIENST                                   | 7         |
| ADRESWIJZIGINGEN                                    | 8         |
| CONTACTPERSOON BIJ MEERDERE HUURDERS IN ÉÉN ATELIER | 8         |
| ZOEKLIJST   | 9         |
| UITZONDERINGEN                                      | 9         |
| SOORTEN ATELIERS                                    | 9         |
| TOEGANG MEDEWERKERS SOPHIES                         | 11        |
| REGELING HUURACHTERSTANDEN                          | 12        |
| HUURPRIJS AANPASSING                                | 13        |
| HOE TE HANDELEN BIJ HUROPZEGGING                    | 13        |
| HET OVERNEMEN VAN EEN ATELIER DOOR EEN MEDEHUURDER  | 16        |
| TECHNISCHE WIJZIGINGEN AAN EEN WERKRUIMTE           | 17        |
| <br>  |           |
| <b>3. SERVICEKOSTEN</b>                             | <b>19</b> |
| ONDERVERDELING VAN DE SERVICEKOSTEN                 | 19        |
| SERVICEKOSTENAFREKENING                             | 20        |
| BIJZONDERHEDEN                                      | 23        |
| <br>  |           |
| <b>4. HET ONDERHOUDS-ABC</b>                        | <b>26</b> |
| ONDERHOUD, WIE IS ER VERANTWOORDELIJK?              | 26        |
| NALATIGHEID   | 26        |
| BRAND, STORM, INBRAAK, GLAS OF WATERSCHADE          | 26        |

|   |           |
|---|-----------|
| INBRAAK   | 27        |
| ONDERHOUDS-ABC  | 27        |
| <b>5. MILIEUBEPALINGEN</b>                                  | <b>33</b> |
| MELDINGSPLICHT  | 33        |
| KLEIN GEVAARLIJK AFVAL                                      | 34        |
| OPLOSMIDDELEN, LIJMEN, VERVEN, KWASTEN EN ROLLERS           | 36        |
| SCHOONMAAK  | 38        |
| MILIEUSPARENDE & KOSTENBESPARENDE TIPS                      | 39        |
| <br>  |           |
| <b>6. INBRAAKBEVEILIGING</b>                                | <b>42</b> |
| WAT TE DOEN TER VOORKOMING VAN INBRAAK                      | 42        |
| WAT TE DOEN BIJ INBRAAK                                     | 43        |
| SPULLEN TERUGVINDEN NA INBRAAK                              | 43        |
| SCHADE TEN GEVOLGE VAN EEN INBRAAK                          | 43        |
| <br>  |           |
| <b>7. BRANDVEILIGHEID</b>                                   | <b>44</b> |
| CHECKLIST BRANDVEILIGHEID ONDERNEMERS                       | 44        |
| PAS OP MET GAS, ELEKTRICITEIT & LICHTONTVLAMBARE MATERIALEN | 46        |
| BRANDMELDERS  | 46        |
| IN GEVAL VAN BRAND  | 47        |
| <br>  |           |
| <b>8. ALGEMENE BEPALINGEN VOOR WERKRUIJMT</b>               | <b>48</b> |

## **ALGEMEEN**

- Als in dit reglement wordt gesproken over 'Sophies', 'we' of 'de stichting', verwijst dit naar de rechtspersoon waar je een huurovereenkomst mee bent aangegaan. Dat kan zijn Stichting Sophia, Stichting PAN (Professioneel Atelierverhuur Nederland) of als het in het contract genoemd staat, Stichting Sophie's Palace.
- De termen ruimte en atelier worden in dit reglement naast elkaar gebruikt en verwijzen beide, tenzij anders vermeld, naar alle soorten ruimtes die Sophies verhuurt.
- Sophies Reglement wordt regelmatig aangepast. De wijzigingen gelden voor alle huurders, ook huurders die vóór het tijdstip van wijziging al een huurovereenkomst hadden. De meest recente versie van Sophies Reglement is altijd te vinden op onze website, [www.sophieskunstprojecten.nl](http://www.sophieskunstprojecten.nl).
- Individuele uitzonderingen op dit reglement gelden alleen als ze schriftelijk zijn vastgelegd. Als een huurder aanspraak maakt op een met hem of haar gemaakte individuele uitzondering, kan dat alleen door het schriftelijke bewijs hiervan te tonen.

# 1. HUISREGLEMENT

In de panden van Sophies huurt een grote diversiteit aan kunstenaars en creatieve bedrijven werkruimte. De huurders zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de veiligheid, de uitstraling en een goede werksfeer in een pand.

## VOORDEUR

- Zorg ervoor dat de voordeur van een pand altijd op slot is.
- Het beheerderbordje van Sophies Kunstprojecten moet altijd aan de buitenkant van een pand zichtbaar zijn.
- Huurders mogen alleen eigen bezoek binnenlaten.
- Huurders mogen alleen eigen aangetekende post aannemen

## SLEUTELS

- Iedere huurder krijgt één set sleutels. Wanneer een huurder meer dan één set sleutels nodig heeft, betalen wij de tweede voordeursleutel. De kosten voor het maken van meer sleutels zijn voor de huurder. Om de kans op inbraak te verkleinen, is het belangrijk dat zowel de huurder als de stichting ervoor zorgen dat er zo min mogelijk sleutels in omloop zijn. Daarom is het belangrijk dat de stichting weet hoeveel extra sleutels de huurder zelf heeft laten bijmaken, en er dus in omloop zijn. De huurder moet dus altijd melden wanneer hij/zij extra sleutels heeft laten bijmaken.
- Bij verlies of diefstal van de sleutels betaalt de huurder zelf de kosten voor het laten maken van nieuwe sleutels en/of het vervangen van sloten.
- Omdat de stichting in noodgevallen altijd in de ruimtes moet kunnen, moeten wij van alle ruimtes sleutels hebben. Als de huurder zelf sloten vervangt of bijplaatst, moet Sophies binnen twee dagen een kopie van de nieuwe sleutels hebben. Deze kunnen worden afgegeven op het kantoor van Sophies Kunstprojecten. Eventuele duplicatiekosten hiervan zijn voor rekening van de huurder.
- Bij het einde van de huur moeten alle sleutels bij Sophies worden ingeleverd. Hiervoor wordt, tenzij schriftelijk anders is afgesproken, geen vergoeding betaald aan de huurder.

## TUSSENDEUREN

- I.v.m. het voorkomen van diefstal dienen de huurders afsluitbare tussendeuren op slot te houden.
- I.v.m. brandweervoorschriften en de veiligheid van alle huurders moeten de branddeuren dicht blijven en de drangers op branddeuren intact worden gelaten.

## **GANGEN, ENTREE, TRAPPENHUIS EN STOOKHOK**

- I.v.m. brandweervoorschriften moeten alle gangen, entrees, trappenhuisen, stookhokken en andere gemeenschappelijke ruimtes leeg blijven. Het is niet toegestaan in deze ruimtes spullen op te slaan, vuilniszakken te plaatsen of fietsen te stallen. De huurders zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het leeg houden van deze ruimtes. De stichting ziet hier regelmatig op toe en gaat zonnodig over tot verwijdering van goederen. Sophies is hiervoor geen verantwoording verschuldigd. Het verwijderen van goederen gebeurt op kosten van de huurder! Wanneer de vervuiler niet bij ons bekend is, komt de verwijdering voor rekening van de gezamenlijke huurders. Huurders kunnen deze kosten dus zelf beperken door hun medehuurders aan te spreken op eventuele rommel.
- Het is niet toegestaan in de bovengenoemde ruimtes te roken.
- De huurders zorgen zelf voor het regelmatig schoonhouden van de algemene ruimtes, tenzij anders is afgesproken.
- Om de energiekosten te beperken, adviseert Sophies de huurders de algemene verlichting spaarzaam te gebruiken.
- Ter voorkoming van bevriezing van de leidingen moeten de verwarmingen in de algemene ruimtes op het sterretje worden gezet of, als er geen thermostaatkraan is, moeten de verwarmingen tijdens vrieskou laag aangezet worden. Na de vrieskou dienen deze verwarmingen wel weer dichtgedraaid te worden om zo de stookkosten binnen de perken te houden. Huurders zijn hiervoor zelf verantwoordelijk.

## **LIFT**

- Huurders mogen geen spullen in de lift laten staan.
- Ga zorgvuldig om met het mechaniek van de lift. Vervanging of reparatie is kostbaar en wordt in de servicekosten omgeslagen naar alle huurders van het betreffende atelierpand.
- Het gebruik van de lift is op eigen risico.
- Het is niet toegestaan in de lift te roken.
- Geef een storing aan de lift zo snel mogelijk door aan de stichting.

## **GEZAMENLIJK SANITAIR, KEUKEN EN WC**

- De huurders zorgen, tenzij anders afgesproken, zelf voor het schoonmaken en onderhouden van gezamenlijk sanitair, keuken en wc.
- Het is niet toegestaan in de bovengenoemde ruimtes te roken. Mocht er in een pand behoefte zijn aan een gemeenschappelijke rookruimte dan kan dit in overleg met de stichting gerealiseerd worden. Hiervoor moet dan wel een geschikte, afsluitbare ruimte beschikbaar zijn.

## **BUITENRUIMTE**

- Huurders zorgen er zelf voor dat de buitenruimte van een pand een ordentelijk aanzicht behoudt.
- Huurders mogen geen reclameboodschappen op of aan het pand aanbrengen zonder schriftelijke toestemming.
- Huurders mogen buiten geen spullen opslaan.
- Het is volgens de politiebepalingen verboden vuur te stoken.
- Voor eventuele veranderingen en/of verbouwingen is schriftelijke toestemming nodig van de stichting.

## **VUILNIS EN GROFVUIL**

- Huurders dragen er zorg voor dat zij vuilnis, in vuilniszakken, in de daarvoor bestemde containers doen. De stichting zorgt ervoor dat de containers regelmatig worden geleegd.
- Huurders zorgen zelf voor het afvoeren van grofvuil en chemisch afval. Het grofvuil mag pas op de dag dat het grofvuil wordt opgehaald buiten worden gezet.
- Huurders die veel afval produceren (lees: bedrijfsmatig afval) moeten zelf voor de afvoer hiervan zorgen en mogen hiervoor niet de algemene containers gebruiken, deze zijn voor regulier kleinverbruik.
- De containers mogen niet worden gebruikt voor overtollige spullen bij verhuizing. De huurder moet zelf zorgen voor afvoer van dit afval, of tegen betaling een extra lediging van de container regelen.

## **OVERLAST**

- Huurders zorgen ervoor dat ze, binnen redelijkheid, anderen niet tot last zijn. Zowel binnen het pand als in de directe omgeving van het pandvoorkomen ze geluids-, licht- en/of stankoverlast.
- Huurders proberen problemen met overlast eerst zelf op te lossen. Als de huurders onderling niet tot een oplossing komen zal de stichting in deze zaak een besluit nemen.
- Huurders mogen geen feesten geven zonder schriftelijke toestemming van de stichting. Slechts bij uitzondering wordt toestemming gegeven. Bij toestemming zorgt de huurder zelf dat gebruikers, bewoners en burens ingelicht worden.
- Huurders zijn ook verantwoordelijk voor het gedrag van hun bezoek.

## 2. CONTACT, BELEID & WIJZIGINGEN

### BALIE

De balie van Sophies Kunstprojecten is op maandag t/m donderdag van 10.00 tot 12.30 uur open en we zijn telefonisch bereikbaar op 030.271.76.77. Na 12.30 uur is de balie gesloten en staat de voicemail aan.

### TECHNISCHE DIENST

Huurders kunnen zaken voor de technische dienst bij voorkeur doorgeven via **info@sophieskunstprojecten.nl** of **030.271.76.77**. Wanneer de balie gesloten is, staat de voicemail aan. Spreek deze duidelijk in. De voicemail wordt maandag t/m donderdag afgeluisterd. Tijdens vakantieperiodes gebeurt dit een aantal maal per week, dit wordt dan aangegeven.

#### GEEF OP DE VOICEMAIL OF IN DE MAIL HET VOLGENDE DOOR:

- naam;
- welk pand/atelier het betreft;
- telefoonnummer waarop we terug kunnen bellen;
- klacht duidelijk omschrijven;
- wat zelf al geprobeerd/gedaan is om de klacht te verhelpen.

Sophies neemt na een klachtmelding contact op met de huurder om te melden wat er met de klacht wordt gedaan en wanneer.

Voor **dringende zaken** als grote lekkages en stroomuitval kan maandag t/m donderdag tussen 10.00 en 12.30 uur het kantoor gebeld worden op telefoon nummer 030.271.7677. Alleen dringende klachten worden direct in behandeling genomen, andere klachten worden doorverwezen naar de technische dienst. Wanneer een huurder een dringende zaak wil melden maar het antwoordapparaat krijgt, kan deze ook langskomen. Gewoonlijk zijn er maandag t/m vrijdag tussen 10.00 en 17.00 uur medewerkers op kantoor. Zij kunnen overigens niet alle zaken direct oplossen.

Wanneer een huurder in het weekeinde of op momenten dat de stichting niet bereikbaar is geconfronteerd wordt met een **calamiteit** kan deze natuurlijk besluiten de hulp van een noodreparateur in te roepen. Als het daadwerkelijk om een calamiteit gaat zal de stichting de kosten betalen of naderhand aan de huurder vergoeden, anders zijn de gemaakte kosten voor de huurder zelf.

Voorbeelden:

- Wanneer er een lekkend dak is dat tijdelijk op te lossen valt door het plaatsen van emmers dan is dit geen calamiteit. Wanneer het water met bakken naar beneden komt dan is het wel een calamiteit.
- Een verwarming die uitvalt is geen calamiteit.

- Een ingegooide ruit die niet goed tijdelijk is af te sluiten waardoor er makkelijk ingebroken kan worden, is een calamiteit; is deze wel goed af te sluiten, dan is dat geen calamiteit.
- Een lekkende leiding of radiator is niet altijd een calamiteit. Denk bijvoorbeeld aan een noodoplossing als het afsluiten van de hoofdkraan. Een lekkende radiator is vaak te isoleren door tussenafsluiters op de leidingen of door de (thermostaat)knop en de afsluiter bij de afvoer af te sluiten.

### **PANDVERTEGEWOORDIGERS**

Alle panden van Sophies hebben een pandvertegenwoordiger, dit is meestal één van de huurders. Een pandvertegenwoordiger zorgt onder andere voor het opnemen en doorgeven van meterstanden, voor het verhelpen van kleine technische problemen, voor het doorsturen van post voor Sophies en voor het ophangen van informatie voor huurders. Een pandvertegenwoordiger kan ook huurders aanspreken op het leeg houden van de gangen en andere brandgevaarlijke activiteiten.

Daarnaast kan de pandvertegenwoordiger optreden als contactpersoon namens de huurders van het pand. Dit kan nuttig zijn als er bepaalde zaken zijn die voor meerdere huurders spelen zoals overlast, lekkage, een open dag of een pandvergadering.

### **ADRESWIJZIGINGEN**

- De huurder zorgt ervoor dat Sophies beschikt over het privé-adres van de hoofdhuurder. Dit adres zal, tenzij anders is afgesproken, gebruikt worden als correspondentieadres m.b.t. leveringen, diensten en/of contractsduur. Wanneer er een adreswijziging plaatsvindt, moet de huurder dit binnen twee weken aan de stichting doorgeven. Wij zullen de adreswijziging binnen twee weken per e-mail bevestigen. Post gestuurd aan het laatste bij de stichting bekende adres wordt geacht door de huurder te zijn ontvangen.
- De huurder zorgt ervoor dat Sophies over een correct en werkend e-mailadres beschikt en geeft, d.m.v. het tekenen van het huurcontract, toestemming om dit adres te gebruiken voor correspondentie over financiële zaken, zoals het versturen van een factuur, en overige communicatie, zoals een nieuwsbrief.

### **CONTACTPERSOON BIJ MEERDERE HUURDERS IN ÉÉN ATELIER**

- Als twee of meer kunstenaars samen één atelier huren, is één van hen de hoofdhuurder, de andere zijn medehuurders. De hoofdhuurder treedt op als contactpersoon.
- Alleen de hoofdhuurder heeft een huurovereenkomst met de stichting. De medehuurders moeten natuurlijk, net als de hoofdhuurder, geschikt zijn voor het betreffende atelier. Dit is uiteraard ter beoordeling van de stichting.
- Om miscommunicatie te voorkomen loopt het contact tussen huurder en verhuurder via de contactpersoon. Wanneer de huurder een rechtspersoon



(stichting, vereniging, BV, VOF, etc) is wijst deze ook een contactpersoon aan. Deze contactpersoon is voor ons het eerste aanspreekpunt.

- Post wordt in principe alleen aan de hoofdhuurder/contactpersoon gestuurd. Een eventuele aangetekende huuropzegging zal ook alleen aan de hoofdhuurder/contactpersoon worden gestuurd. De hoofdhuurder/contactpersoon wordt geacht de medehuurlers van de inhoud van de correspondentie op de hoogte te stellen.

## **ZOEKLIJST**

Kunstenaars die een werkruimte zoeken kunnen zich via Sophies website **[www.sophieskunstprojecten.nl](http://www.sophieskunstprojecten.nl)** inschrijven op onze zoeklijst. Deze zoeklijst is géén wachtlijst, maar een hulpmiddel om vraag en aanbod op elkaar af te stemmen. Dit wordt met name gebruikt als wij een nieuw pand in de verhuur nemen. We gebruiken dan de zoeklijst om potentiële huurders zelf te benaderen om zodoende sneller een pand te verhuren.

## **EINDE PAND**

Als Sophies een pand moet opleveren, moeten doorgaans ook alle huurders vertrekken. Deze huurders kunnen in sommige gevallen voorrang krijgen bij doorverhuizen naar een beschikbaar atelier van Sophies. Ondanks deze voorrang kunnen we niet garanderen dat we alle vertrekkende huurders een passend/vervangend atelier kunnen bieden. Daarom is het van belang dat huurders zelf ook tijdig en actief zoeken naar een vervangend atelier.

## **SOORTEN ATELIERS**

Sophies beheert verschillende soorten ateliers. Het soort atelier wordt bij aanvang van een pand door ons bepaald aan de hand van de ligging, de mogelijkheden, eventuele subsidie-eisen en mogelijke geluidsoverlast van burens. Sophies bepaalt wie welke ruimte kan huren en kan om dit te bepalen extra informatie van de huurder opvragen. Als een huurder in een ander soort atelier gaat huren dan bedoeld is, zijn de consequenties van bijvoorbeeld een andere huurprijs of overlast van burens voor de huurder. Hieronder een overzicht.

### **ATELIER A**

Dit is een atelier voor autonoom werkende kunstenaars in lichte en stille disciplines als schilderen, tekenen, fotografie, grafiek, installaties, textiel, literatuur, en poëzie.

### **ATELIER B**

Dit is een atelier voor autonoom werkende kunstenaars in zwaardere, stoffige en luide disciplines als beeldhouwen, houtbewerken, ruimtelijk werk, keramiek, e.d. Deze ateliers bevinden zich meestal op de begane grond.

### **STARTERSATELIER**

Dit is een werkruimte voor startende kunstenaars in de disciplines beeldende kunst, vormgeving en/of nieuwe media. Een startersatelier kan maximaal drie jaar gehuurd worden door een kunstenaar die niet langer dan vier jaar geleden is afgestudeerd aan een kunstvakopleiding, of door een autodidact die korter dan vier jaar als professioneel kunstenaar werkzaam is.

### **WERKRUIMTE CREATIEVEN A (voorheen kantoor)**

Een werkruimte creatieven A is een ruimte voor toegepast werk in lichte en stille disciplines zoals ontwerpen, grafische vormgeving, mode, audiovisuele media, tekstschrijven, architectuur en voor culturele instellingen e.d.

### **WERKRUIMTE CREATIEVEN B**

Een werkruimte creatieven B is een werkplaats voor toegepast werk in zwaardere stoffige en luide disciplines zoals meubelmaken, decorbouw, toegepaste vormgeving, edelsmeden, glas in lood e.d. Deze werkruimtes bevinden zich meestal op de begane grond.

### **STUDIO**

Dit is een ruimte voor uitvoerende kunsten als: muziek, theater, dans e.d. Niet alle studio's zijn geschikt voor versterkte muziek.

### **OPSLAGRUIMTE**

Dit is een ruimte voor opslag van kunst, materialen, decors etc. In de regel is het zo dat we alléén opslagruimte verhuren aan mensen die in het betreffende pand al een werkruimte huren.

### **REPETITIERRUIMTE**

Dit is een ruimte die per dagdeel verhuurd wordt en geschikt is voor repetities en cursussen in dans, zang, theater e.d. Hier zijn aparte contracten voor en de reglementen gaan niet altijd op voor deze ruimtes.

### **BIJZONDERE RUIMTE**

Dit is een tijdelijke locatie voor speciale doeleinden zoals voorstellingen, festivals e.d.

### **TOEGANG MEDEWERKERS SOPHIES**

#### **WERKZAAMHEDEN**

Om er voor te zorgen dat medewerkers van Sophies en extern ingehuurde mensen die voor Sophies werken, de nodige werkzaamheden in verhuurde ruimtes kunnen doen

en huurders erop kunnen rekenen dat hun spullen (computers, natte schilderijen, wassen beelden, meubels, etc) niet beschadigd raken, heeft de stichting een aantal regels opgesteld:

- Als een medewerker van Sophies in een ruimte moet zijn voor werkzaamheden zal deze de huurder hier minimaal 3 dagen van tevoren (met uitzondering van noodsituaties) van op de hoogte brengen en aangeven wat er moet gebeuren.
- Als er in één pand meerdere ruimtes tegelijk betreden moeten worden, en het niet mogelijk is alle huurders hiervan op de hoogte te stellen, wordt er gebruik gemaakt van aankondigingstickers. Dit gebeurt minimaal een week van tevoren. Deze stickers worden op ooghoogte op de deuren van de betreffende ruimtes geplakt. Op de stickers staat wanneer de ruimte betreden gaat worden, met welke reden, en wie dat gaat doen.
- Als er voor een klus of verbouwing in een ruimte geschoven moet worden met spullen (met uitzondering van noodsituaties), wordt dit van tevoren met de huurder besproken. De huurder is verantwoordelijk voor zijn/haar eigen spullen en krijgt de mogelijkheid deze veilig op te bergen. In geval van noodzakelijke werkzaamheden en afwezigheid en onbereikbaarheid van de huurder zullen de medewerkers van Sophies zo voorzichtig mogelijk omgaan met de spullen van de huurder.
- Als bij een klus zoveel rommel (stof/vocht) vrijkomt dat vrijwel alle spullen in de ruimte hiermee in aanraking komen (bv. werkzaamheden aan het plafond) zal Sophies de huurder hiervan op de hoogte brengen zodat deze gewenste maatregelen kan treffen.
- De medewerker van Sophies sluit een ruimte waarin gewerkt wordt altijd af, ook als hij/zij maar even weggaat.
- Als blijkt dat de huurder, ondanks overleg, niet de ruimte heeft gemaakt die noodzakelijk is om op alle fronten veilig te kunnen werken, zal de medewerker onverrichter zake de ruimte weer verlaten. De kosten hiervan zijn voor de huurder.

### **BEZICHTIGINGEN**

Het kan ook voorkomen dat verhuurde ruimtes door de eigenaar van het pand of daardoor aangewezen personen bekeken en betreden moeten worden, bijvoorbeeld door taxateurs of projectontwikkelaars. In sommige gevallen dient dit op korte termijn plaats te vinden. Sophies zal indien mogelijk de huurders tijdig informeren, via de e-mail en/of via briefjes in het pand. Is dit niet mogelijk, dan zal na het betreden van de ruimte in aanwezigheid van een medewerker van Sophies, een sticker op de deur geplakt worden. Hierop staat dat we geweest zijn.

### **REGELING HUURACHTERSTANDEN**

De ervaring leert dat wanneer een huurachterstand te hoog oploopt, de huurder zodanig in de problemen is of komt dat de huur niet meer in te lopen is. Omdat de

stichting wil voorkomen dat dit ten koste komt van alle ander huurders hebben we een strikte procedure bij huurachterstanden.

Als een huurder problemen heeft met het betalen van de huur raden we aan contact op te nemen met onze afdeling financiële administratie. Er kan dan eventueel een betalingsregeling getroffen worden.

Het is wettelijk niet toegestaan om huur of servicekosten in te houden wanneer er sprake is van onenigheid over bijvoorbeeld een (nog) niet uitgevoerde reparatie. Dit wordt dan ook niet geaccepteerd als reden voor het achterhouden van huur. Wanneer de huurder meent dat er sprake is van een gebrek waardoor het huurgenot wordt aangetast dan kan deze huurder dat via de reguliere weg melden. Wanneer de huurder meent dat er te laat of niet afdoende op wordt gereageerd, dan moet de huurder dit schriftelijk bij Sophies melden.

Het kan zijn dat de huurder meent dat de hoogte van het bedrag dat is geïncasseerd niet klopt. Ook in dat geval moet dit schriftelijk bij Sophies gemeld worden.

De huur inclusief het eventuele servicekostenvoorschot moet voor de 1<sup>e</sup> van de maand, waarop deze van toepassing is, betaald zijn. Bij de meeste huurders wordt de huur op of rond deze datum geïncasseerd. Wanneer de bank aangeeft dat de huur niet van de rekening kan worden afgeschreven of wanneer de huur niet tijdig is overgemaakt stellen we de huurder daarvan op de hoogte. Na 14 dagen versturen we een herinnering. De huurder zal de huur dan alsnog zo snel mogelijk moeten overmaken. Wanneer de huur 4 weken na de herinnering nog niet is betaald en er ook geen betalingsregeling is getroffen, volgt een aanmaning. Bij een aanmaning wordt € 5,00 administratiekosten in rekening gebracht. Vier weken daarna volgt een sommatie met € 10,00 administratiekosten.

Wanneer de huur achtereenvolgens twee maanden niet betaald is, behoudt de stichting zich het recht voor om een incassobureau in te schakelen. De stichting geeft de totale huurachterstand uit handen aan het incassobureau. Vanaf dat moment loopt alle communicatie via het incassobureau.

Wanneer 3 maanden huurachterstand is ontstaan, zal dit in alle gevallen automatisch leiden tot huuropzegging.

Als het in één boekjaar meerdere malen voorkomt dat de huur niet op tijd is overgemaakt, of niet van de rekening kan worden afgeschreven krijgt de huurder de 1<sup>e</sup> keer een herinnering, de 2<sup>e</sup> keer een aanmaning inclusief € 5,00 administratiekosten en de 3<sup>e</sup> keer een sommatie inclusief € 10,00 administratiekosten.

## **HUURPRIJS AANPASSING**

In sommige contracten is de bepaling opgenomen dat de verhuurder de huurprijs kan aanpassen aan de marktwaarde. Van een dergelijke huuraanpassing stelt de

verhuurder de huurder ten minste zes maanden voor de datum waarop de herziene huurprijs in moet gaan op de hoogte.

## **HOE TE HANDELEN BIJ HUROPZEGGING**

Om er voor te zorgen dat een huuropzegging goed verloopt, staat hieronder een overzicht van de opzeggingsprocedure. Let wel; de algemene bepalingen zijn onverminderd van kracht.

### **OPZEGGING DOOR DE HUURDER**

- Afhankelijk van het huurcontract en de opzegtermijn kan de huurder, na verloop van de vaste huurperiode zijn/haar atelier met een opzeggingstermijn van één, twee of drie maanden opzeggen. Dit is afhankelijk van het opzegtermijn in je contract. De opzegging van de huur moet voor de 1<sup>e</sup> van de maand gebeuren.
- Opzeggen kan alleen schriftelijk. Dit mag ook via een e-mail maar is pas geldig als wij een bericht van ontvangst hebben teruggestuurd. Telefonische meldingen worden niet geaccepteerd, ze kunnen hoogstens gelden als aankondiging.
- In het huurcontract staat dat de huuropzeggingsbrief aangetekend aan de stichting moet worden verzonden. Het is ook mogelijk de huuropzeggingsbrief op maandag t/m donderdag tussen 10.00 uur en 12.30 uur af te geven aan onze balie en daar om een ontvangstbevestiging te vragen. Verstuur een opzegbrief altijd tegen het einde van een contractperiode, in veel gevallen een maand, en houd daarbij rekening met de contractuele opzegtermijn. Bijvoorbeeld: Als wij de opzegbrief op 3 maart ontvangen dan gaat de opzegtermijn in op 1 april. Bij een opzegtermijn van 1 maand betekent dit dat de huurovereenkomst eindigt per 1 mei.
- De einddatum in een contract geldt vrijwel nooit als opzeggingsdatum. In de meeste gevallen loopt de huurperiode automatisch door. Ook bij beëindiging van het contract tegen de einddatum moet de huuropzegging tijdig worden verstuurd.
- Wanneer een atelier beschikt over individuele meters voor warmte, gas of elektra, krijgt de huurder bij de huuropzeggingsbevestiging een formulier waarop de standen van deze meters, op de laatste huurday, moeten worden ingevuld. Dit formulier moet gelijktijdig met de sleutels worden ingeleverd. De meterstanden worden gebruikt voor de eindafrekening van de servicekosten. Als de standen niet ingeleverd worden, worden ze geschat.
- Een atelier moet leeg en bezemschoon in originele staat worden opgeleverd. Ook ingebouwde opslagzolders, muren e.d. moeten, tenzij anders is overeengekomen, worden verwijderd. Ook in de gangen, algemene ruimtes en buiten mogen geen spullen van de vertrekkende huurder blijven staan. Wanneer de huurder grote spullen heeft te verwijderen, kan deze daarvoor het grofvuil bellen, 030-2860 000. De container die in het atelierpand aanwezig is mag hiervoor niet gebruikt worden, deze is alleen voor huisvuil in vuilniszakken.
- Het is belangrijk dat de opgezegde ruimte in de periode na opzegging tot en met het definitieve vertrek van de huurder representatief is. Sophies zal de ruimte in

- die periode laten zien aan geïnteresseerden. Het kan ook voorkomen dat we het telefoonnummer van de vertrekkende huurder doorgeven aan geïnteresseerden zodat deze een afspraak kunnen maken voor bezichtiging.
- Het kan zijn dat de volgende huurder zaken van de huidige huurder wil overnemen. Hiervoor heeft Sophies een overdrachtsformulier. Dit formulier kan bij ons worden opgehaald. Wanneer de volgende huurder nog niet bekend is op het moment dat de huidige huurder de ruimte verlaat, mogen er geen spullen ter overname worden achterlaten tenzij dit wordt afgesproken en bevestigd door een medewerker van Sophies.
  - Alle sleutels, ook de zelf bijgemaakte en/of gekochte sleutels, moeten uiterlijk op de laatste huurdag worden ingeleverd op het kantoor van Sophies. Onze balie is op maandag t/m donderdag tussen 10.00 en 12.30 uur geopend. De huurder krijgt een ontvangstbevestiging voor de sleutels. Sleutels \_ in de brievenbus van Sophies doen valt niet onder je eigen verantwoordelijkheid.
  - Na het inleveren van de sleutels kan er een opleveringscontrole plaatsvinden. Het kan zijn dat deze opleveringscontrole niet direct, maar op een latere datum plaatsvindt. Mochten er kosten voor gebreken en/of achtergelaten spullen en/of schoonmaak worden gemaakt, dan zullen we deze in rekening brengen bij de huurder en/of verrekenen met de borg. Wanneer een huurder niet zeker is of de oplevering in orde is, kan deze bij de stichting verzoeken om een vooroplevering of een oplevering ter plaatse op of rond de opzegdatum. Ook kan Sophies vragen om een vooroplevering om zo goede afspraken te maken over de staat waarin een ruimte wordt achtergelaten.
  - Wanneer de sleutels niet op tijd zijn ingeleverd mag de stichting zich toegang verschaffen tot de ruimte. De kosten voor eventuele vervanging van sloten en sleutels zijn dan voor de vertrekkende huurder. In de ruimte achtergebleven spullen zullen op kosten van de huurder worden verwijderd. Sophies let daarbij niet op de eventuele waarde van de spullen en gaat er vanuit dat alles wat in de ruimte staat weg kan. Over de periode dat de ruimte niet kan worden verhuurd door herstel- of ontruimingswerkzaamheden is de vertrekkende huurder huur verschuldigd.
  - Het opleveringsrapport wordt of door een medewerker van de stichting of door de nieuwe huurder in overleg met de vertrekkende huurder gemaakt. Wanneer de ruimte akkoord wordt bevonden, zal de stichting het gedeelte van het borgbedrag boven de €500,00 terugstorten. De resterende borg van maximaal €500,00 wordt door Sophies gereserveerd voor de eindafrekening van de servicekosten. De borg mag dan ook niet worden verrekend met de laatste maand huur. Zodra de eindafrekening gemaakt is wordt deze met de borg verrekend en zal het eventueel resterende bedrag aan de huurder worden overgemaakt.
  - Eventuele betalingsachterstanden moeten, tenzij anders is afgesproken, vóór beëindiging van de huurperiode zijn voldaan. Als er op de dag van vertrek een

huurachterstand is, kan de huurder deze die dag nog voldoen. Gebeurt dit niet, dan zal de betalingsachterstand worden doorgegeven aan het incassobureau.

#### **OPZEGGING DOOR DE VERHUURDER**

Het komt ook voor dat Sophies de huur opzegt, bijvoorbeeld als een pand niet langer door ons beheerd wordt. Wanneer een ruimte wordt gehuurd door meerdere huurders ontvangt alleen de hoofdhuurder/contactpersoon een aangetekende opzeggingsbrief. De opzeggingsbrief wordt verstuurd en geadresseerd aan het laatste bij ons bekende huisadres. Deze brief wordt geacht te zijn ontvangen ongeacht of hij kon worden aangeboden of niet. Daarom is het van belang dat het juiste huisadres bij ons bekend is. In deze situatie gelden dezelfde regels als onder **Hoe te handelen bij huuropzegging/opzegging door de huurder in hoofdstuk 2** (m.u.v punt 1 t/m 5).

#### **ONTRUIMINGSKOSTEN EN REPARATIEKOSTEN**

De ruimte moet leeg, bezemschoon en in de originele staat worden opgeleverd. Dit geldt ook voor panden die gesloopt gaan worden. Bij aanvang van de huur van de nieuwe huurder of bij het einde van de huur van de vorige huurder is een opleveringsrapport opgesteld dat als handvat dient om te bepalen wat de 'originele staat' was. Mocht er geen opleveringsrapport zijn dan gelden de punten 10.1.2 en 10.1.3 van de algemene bepalingen uit hoofdstuk 8.

Hieronder voorbeelden van ontruimingskosten en reparatiekosten.

|  |  |
|--|--|
| verwijderen achtergelaten of ingebouwde zaken  | minimaal €40,00 per<br>m3/item                             |
| extra lediging container bij achterlating goederen   | minimaal € 40,00   |
| sauzen muren bij niet egaal opgeleverde muren en<br>wandschilderingen                          | €45,00 per/ uur +<br>materiaalkosten                       |
| Schoonmaak   | start kosten € 40,00<br>daarna €35,00 p.u.                 |
| niet gevulde gaten in muren, plafond, vloeren etc. groter dan<br>0,5 cm doorsnee               | minimaal € 40,00<br>per uur                                |
| niet ingeleverde reguliere sleutels respectievelijk<br>certificaatsleutels                     | €15,00 voor gewone<br>sleutels<br>tot kostprijs plus €2,50 |
| reparatie van ontstane gebreken tijdens de huurperiode   | werkelijke kosten  |
| vervanging van cilindersloten, certificaatsloten en bijmaken en<br>verspreiden nieuwe sleutels | werkelijke kosten  |

### **HET OVERNEMEN VAN EEN ATELIER DOOR EEN MEDEHUURDER**

Als twee of meer mensen samen één ruimte huren, is één van hen de hoofdhuurder, de anderen zijn medehuurders. Alleen de hoofdhuurder heeft een huurovereenkomst met de stichting. De medehuurder moet natuurlijk, net als de hoofdhuurder, geschikt zijn voor het betreffende atelier. Het komt regelmatig voor dat een hoofdhuurder vertrekt en de medehuurder graag in het atelier wil blijven. Dit is in bepaalde omstandigheden zeker mogelijk, deze omstandigheden worden hieronder omschreven.

We onderscheiden twee soorten medehuurders. De ene huurt gelijk vanaf het begin met de hoofdhuurder mee. De andere komt er pas later bij.

- Een medehuurder die gelijk met de hoofdhuurder is begonnen met huren kan bij vertrek van de hoofdhuurder altijd het contract van de hoofdhuurder overnemen. Voorwaarde hiervoor is wél dat de hoofdhuurder binnen een maand na ingang van de huurovereenkomst een kopie van het Sophies contract, voorzien van datum, de naam en handtekening van de medehuurder, bij Sophies inlevert. Dit is voor ons het bewijs dat deze medehuurder vanaf het begin van de huurperiode medehuurder is geweest en akkoord gaat met alle bepalingen in het huurcontract. Wij bewaren de ondertekende kopie in het dossier van de hoofdhuurder. Wordt er geen nieuw huurcontract gemaakt?
- Een medehuurder die pas later mee gaat huren, moet minimaal twee jaar medehuurder zijn om bij vertrek van de hoofdhuurder het huurcontract over te kunnen nemen. Dit geldt ook voor situaties waarin de hoofdhuurder zelf geen gebruik maakt van het atelier. Deze periode van twee jaar is er om te voorkomen



dat een nieuwe medehuurder bij vertrek van de hoofdhuurder meteen al voorrang krijgt op onze huurders van tijdelijke ateliers en mensen die op zoek zijn naar een atelier. De twee jaar gaan in op het moment dat de hoofdhuurder een kopie van het Sophies contract voorziet van datum, naam en handtekening van de medehuurder bij Sophies inlevert. Dit is voor ons het bewijs van het begin van de huurperiode van de medehuurder en dat deze akkoord gaat met alle bepalingen in het contract. Wij bewaren de ondertekende kopie in het dossier van de hoofdhuurder.

- Bij vertrek van de hoofdhuurder wordt er een nieuw contract opgemaakt op naam van de nieuwe hoofdhuurder.

### **TECHNISCHE WIJZIGINGEN AAN EEN WERKRUIMTE**

Als een huurder een ruimte opzegt en oplevert, moet deze in dezelfde staat zijn als bij aanvang van de huur. Het komt voor dat een huurder aanpassingen aan de ruimte wil doen, bijvoorbeeld het bouwen van een vide, een isolatiemuur of vloer, een verlaagd plafond of juist een plafond weghalen, een keukenblok of kitchenette of het aanleggen van een waterafvoer, spoelbak, kraan, bezinkbak, extra 220 voltgroep, krachtstroom, verlichting of vaste vloerbedekking. Voor al dit soort ingrepen gelden de onderstaande richtlijnen:

### **TOESTEMMING**

Alleen aanpassingen waarvoor Sophies schriftelijk toestemming heeft gegeven en die na realisatie zijn goedgekeurd, mag de huurder na huuropzegging laten zitten. De aanpassingen moeten professioneel en in overleg met de stichting zijn uitgevoerd. De aanpassingen die een huurder heeft aangebracht blijven voor verantwoording van de huurder en hij/zij kan door Sophies worden aangesproken op alle mogelijke schade ontstaan door deze aanpassingen.

### **AANVULLENDE EISEN VOOR TUSSENVLOEREN**

Voor het inbouwen van tussenvloeren, vides, entresols of iets vergelijkbaars gelden de volgende aanvullende eisen:

- Het is de verantwoordelijkheid van de huurder dat deze bouwwerken veilig zijn.
- Bouwwerken die uitsluitend als opslag gebruikt kunnen worden, dienen goed vast te staan en bekend moet zijn hoeveel gewicht ze kunnen dragen.
- Bouwwerken waar op gewerkt kan worden (dit wil niet zeggen dat dit ook werkelijk gebeurt), moeten aan bovenstaande eisen voldoen en daarnaast moet het werkgedeelte dat hoger dan 1 meter boven de vloer komt, afgeschermd zijn door een stevig hek dat een val naar beneden tegenhoudt. Een vloer zal al gauw als werkruimte worden aangemerkt zodra er stahoogte is, zodra er een bureau, stoel, computer etc. aanwezig is, of als op andere wijze duidelijk is dat er gewerkt wordt of *kan* worden.

### **BETAALDE OVERNAME VAN AANPASSINGEN DOOR SOPHIES**

In een enkel geval kan Sophies besluiten tot een betaalde overname van een aanpassing. De vergoeding wordt per geval bekeken. Neem hierover tijdig contact op met Sophies. De huurder kan geen rechten ontlenen aan andere gevallen van betaalde overname.

### **OVERNAME VAN AANPASSINGEN DOOR EEN VOLGENDE HUURDER**

Als een aanpassing, bijvoorbeeld een vide, door Sophies is goedgekeurd, kan een huurder proberen deze door te verkopen aan een volgende huurder. Als de nieuwe huurder hier geen belang bij heeft, hoeft de nieuwe huurder **niets** over te nemen. De oude huurder kan de door hem/haar aangebrachte aanpassingen dan voor niets overdoen of moet deze verwijderen. Als de nieuwe huurder de aanpassing overneemt, al dan niet tegen betaling, gaat ook de verantwoordelijkheid over op de nieuwe huurder.

### **WEGHALEN VAN AANGEBRACHTE AANPASSINGEN**

Bij het weghalen van eerder aangebrachte aanpassingen moet alles weer in originele staat worden teruggebracht. Bij het verwijderen van een wasbak, keukenblok of kitchenette hoeven de toevoer en afvoer niet verwijderd te worden, maar deze dienen wel adequaat afgesloten/afgedopt te worden. Dit geldt ook voor stroom/luchtverversing.

### **VERANDEREN OF VERWIJDEREN VAN AANPASSINGEN**

Als een huurder eerder goedgekeurde aanpassingen wil verwijderen of aanpassen, b.v. de plaats van een kitchenette, de vorm van een vide, het verwijderen van een plafond, etc., dan is de huurder verplicht dit, voordat hij/zij tot actie overgaat, te overleggen met Sophies. Indien akkoord, krijgt de huurder schriftelijk toestemming van de stichting. De afspraak met een plattegrond van de ruimte waarop de verandering is ingetekend en een handtekening van beide partijen wordt toegevoegd aan het huurderdossier van Sophies. De goedkeuring is pas volledig als er na de aanpassing ook iemand van of namens Sophies deze aanpassing heeft gecontroleerd en dit schriftelijk(e-mail mag ook) heeft bevestigd.

### 3. SERVICEKOSTEN

Servicekosten (SK) zijn kosten voor leveringen en diensten boven op de kale huurprijs. De servicekosten van een pand worden gezamenlijk opgebracht door alle huurders van dat pand. Dit betekent ook dat alle huurders medeverantwoordelijk zijn en meebetalen aan gezamenlijk gebruik van bijvoorbeeld verwarmingen en licht in gangen, wc's en overige gemeenschappelijke ruimtes. Huurders betalen maandelijks een voorschot op de servicekosten. Zonodig kan de hoogte van het voorschotbedrag tussentijds worden aanpast als blijkt dat de uitgaven erg verschillen met de inkomsten.

#### ONDERVERDELING VAN DE SERVICEKOSTEN

De totale huur van een atelier is opgebouwd uit kale huur, een servicekosten-voorschot en soms ook BTW. De servicekosten bestaan, afhankelijk van het pand, uit de volgende kosten:

**Elektra:** verbruik (in eigen ruimte en een deel v/h algemeen verbruik) en vaste kosten

**Gas:** verbruik (in eigen ruimte en een deel v/h algemeen verbruik) en vaste kosten, bij individuele meters ook warmtemeterabonnement

**Warmte/stadsverwarming:** verbruik (in eigen ruimte en een deel v/h verbruik in algemene ruimtes) en vaste kosten

**Water:** verbruik en vaste kosten, belastingen voor het verontreinigen van het water, **Diversen:** afvalcontainer, liftcontrole en onderhoud, cv-ketelonderhoud, brandveiligheidsmaatregelen, onderhoud en controle hiervan, klein onderhoud, schoonmaakkosten, onroerende zaakbelasting (OZB), , rioolrecht, geiserhuur e.d.

Een deel van deze kosten staat vast, een ander deel is variabel en afhankelijk van het gebruik van de huurder. Het servicekosten-voorschot is altijd een schatting. Deze schatting is gebaseerd op het verbruik van voorgaande jaren en de te verwachten prijsstijgingen. De huurder is hiervoor ook zelf verantwoordelijk. Als je denkt veel warmte of elektra te gaan gebruiken dat kan je vragen om een verhoging van het voorschot, zodat je achteraf geen hoge naheffing krijgt. Dit kan Sophies niet voor jou inschatten en wij kunnen hiervoor ook geen verantwoordelijkheid nemen.

## **SERVICEKOSTENAFREKENING**

Na afloop van de servicekostenperiode maken we voor iedere huurder een servicekostenafrekening. Deze afrekening bestaat uit twee delen; de afrekening en het kostenoverzicht.

### **DE AFREKENING**

In dit deel van de afrekening (zie voorbeeld hieronder) staan de gegevens vermeld die aan de huurder van één ruimte worden toegerekend. Hierop is het volgende te vinden:

- de pandnaam, de afrekenperiode waarop deze afrekening van toepassing is
- de naam, het huurnummer, het ruimtenummer en het aantal m<sup>2</sup>
- het deel van de afrekenperiode waarin de huurder de ruimte heeft gehuurd
- de aan één huurder toegerekende kosten
- het door de huurder betaalde voorschot
- het verschil tussen de werkelijke kosten en het betaalde voorschot
- eventueel het verschil tussen het nieuwe en bestaande voorschot in de reeds verlopen maanden van de nieuwe servicekosten-periode.
- bij een naheffing: hoeveel en wanneer er wordt geïncasseerd
- de berekening van het nieuwe servicekosten-voorschot

### **HET KOSTENOVERZICHT**

In het kostenoverzicht (zie voorbeeld) staat een overzicht van de totale servicekosten die door het hele pand zijn gemaakt. Hierop kun je het volgende vinden:

- de afrekenperiode;
- de pandnaam;
- de servicekosten van de af te rekenen periode door het hele pand gemaakt en opgesplitst in: elektra, warmte, water en diversen;
- administratiekosten;
- eventuele afboeking van individueel bemeterde verwarming en elektra;
- het totaal aan gemaakte kosten;
- het door alle huurders betaalde voorschot;
- het verschil;

Hieronder een voorbeeld van de afrekening van één ruimte.

## PANDNAAM UNIT POSTCODE PLAATS

afrekenperiode: van 01-01-2009 t/m 31-12-2009 = 12,0 maanden

naam: .....

huurdernummer: .....

ruimtenummer: .....

aantal m2: .....

factor: .....

bezetting in afrekenperiode: van 01-01-2009 t/m 31-12-2009 = 12 maanden

| KOSTENSOORT:  | KOSTEN<br>afrekenperiode |                        | BEGROTING<br>volgende periode |                        |
|---|--------------------------|------------------------|-------------------------------|------------------------|
|   | totaal<br>kosten         | persoonlijk<br>aandeel | totaal<br>kosten              | persoonlijk<br>aandeel |
| elektra   | <b>1.650,42</b>          | <b>350,37</b>          | 1.837,35                      | 390,05                 |
| gas of warmte   | <b>2.048,68</b>          | <b>434,92</b>          | 2.388,38                      | 507,03                 |
| water   | <b>217,75</b>            | <b>46,23</b>           | 144,07                        | 30,58                  |
| zuiveringsheffing                                     | <b>63,62</b>             | <b>13,51</b>           | 66,80                         | 14,18                  |
| vuilcontainer   | <b>419,54</b>            | <b>89,06</b>           | 445,70                        | 94,62                  |
| brandpreventie  | <b>28,78</b>             | <b>6,11</b>            | 30,22                         | 6,42                   |
| klein onderhoud                                       | <b>90,00</b>             | <b>19,11</b>           | 94,50                         | 20,06                  |
| OZB gebruikersdeel                                    | <b>449,65</b>            | <b>95,46</b>           | 472,13                        | 100,23                 |
| <b>TOTAAL KOSTEN voor rekening huurder € 1.054,77</b> |                          |                        |                               |                        |
| bij: administratiekosten 5%                           |                          | + 42,17                |                               |                        |
| af: reeds berekende voorschotten                      |                          | -/- 1.164,00           |                               |                        |
| <b>VERSCHIL</b>                                       |                          | <b>67,06-</b>          |                               |                        |

per 01 januari 2010 wordt het maandelijks voorschot vastgesteld op € 97,00

| geplande<br>incassobedragen | huur   | + | voorschot | + | termijn<br>afrekening = TOTAAL |
|-----------------------------|--------|---|-----------|---|--------------------------------|
| februari 2010               | 410,64 | + | 97,00     | - | 67,06 = 440,58                 |
| maart 2010                  | 410,64 | + | 97,00     |   | = 507,64                       |
| april 2010                  | 410,64 | + | 97,00     |   | = 507,64                       |
| mei 2010                    | 410,64 | + | 97,00     |   | = 507,64                       |
| juni 2010                   | 410,64 | + | 97,00     |   | = 507,64                       |
| juli 2010                   | 410,64 | + | 97,00     |   | = 507,64                       |
| augustus 2010               | 410,64 | + | 97,00     |   | = 507,64                       |

| in afrekenperiode reeds berekende voorschotten: |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| jan-09  | feb-09 | mrt-09 | apr-09 | mei-09 | jun-09 | jul-09 | aug-09 | sep-09 | okt-09 | nov-09 | dec-09 |
| 97,00   | 97,00  | 97,00  | 97,00  | 97,00  | 97,00  | 97,00  | 97,00  | 97,00  | 97,00  | 97,00  | 97,00  |

Voorbeeld van het kostenoverzicht van één pand.

## PANDNAAM POSTCODE PLAATS

1-1-09 t/m 31-12-09

### specificatie kosten

| ELEKTRA               | kWh    |                |                    | Datum | bedrag            |
|-----------------------|--------|----------------|--------------------|-------|-------------------|
| verbruik/kosten       | 10.315 | € 0,16 per kWh | o.b.v.meterstanden |       | 1.650,42          |
| <b>TOTAAL ELEKTRA</b> |        |                |                    |       | <b>€ 1.650,42</b> |

| WARMTE               | GJ   |                |                    | Datum | bedrag            |
|----------------------|------|----------------|--------------------|-------|-------------------|
| verbruik/kosten      | 81,9 | € 25,00 per GJ | o.b.v.meterstanden |       | 2.048,68          |
| <b>TOTAAL WARMTE</b> |      |                |                    |       | <b>€ 2.048,68</b> |

| WATER                  | m3  |               | naam                | Datum    | bedrag          |
|------------------------|-----|---------------|---------------------|----------|-----------------|
| verbruik/kosten        | 168 | € 1,30 per m3 | o.b.v.meterstanden  |          | 217,75          |
| Zuiverings-<br>Heffing |     | 1 VE          | Stichtse Rijnlanden | 31-01-09 | 63,62           |
| <b>TOTAAL WATER</b>    |     |               |                     |          | <b>€ 281,37</b> |

| DIVERSEN               |               |              | Naam             | Datum           | bedrag          |
|------------------------|---------------|--------------|------------------|-----------------|-----------------|
| Vuilcontainer          |               | 1 x per week | RHD              | elk<br>kwartaal | 419,54          |
| klein onderhoud        |               |              | Gamma / Sophia   | Div             | 90,00           |
| Brandpreventie         |               |              | Saval            | 4-11-09         | 28,78           |
| OZB                    | WOZ 299.000,- |              | Gemeente Utrecht | 28-02-09        | 449,65          |
| <b>TOTAAL DIVERSEN</b> |               |              |                  |                 | <b>€ 987,97</b> |

|                                |                   |
|--------------------------------|-------------------|
| <b>SUBTOTAAL</b>               | <b>€ 4.968,44</b> |
| bij: administratiekosten<br>5% | + 248,42          |
| <b>TOTAAL TE VERDELEN</b>      | <b>€ 5.216,86</b> |

## **BIJZONDERHEDEN**

### **NOG NIET DEFINITIEF BEPAALDE KOSTEN**

Het kan zijn dat bepaalde kosten nog niet definitief bekend zijn op het moment dat de afrekening wordt gemaakt (bijv. bij belastingen en heffingen). In dat geval wordt er een schatting in het kostenoverzicht opgenomen. In de servicekosten-afrekening van de volgende periode zullen deze kosten op basis van de schatting verrekend worden met de werkelijke kosten.

### **KOSTEN VERDELING VIA PERCENTAGES**

Wanneer een bepaald verbruik (warmte of energie) niet per ruimte wordt gemeten, worden deze kosten via een percentage toegerekend aan de verschillende huurders. Dit percentage komt tot stand n.a.v. de volgende factoren:

- De oppervlakte van de ruimte t.o.v. de totale oppervlakte van de ruimtes in het pand.
- Het deel van de afrekenperiode dat de huurder de ruimte gehuurd heeft, bijvoorbeeld 8 maanden.
- Het soort gebruik van de ruimte. Standaard is factor 1 voor regulier gebruikte ruimtes. Daarvan wordt in sommige gevallen (zoals bijvoorbeeld bij opslagruimte) afgeweken, dit ter beoordeling van Sophies.
- Leegstand van ruimtes. In een leegstaande ruimte wordt geen energie gebruikt.

Het percentage kan dus van jaar tot jaar variëren door verandering van de aan ruimtes toegerekende factor, bijvoorbeeld wanneer een opslagruimte voortaan wordt gebruikt als werkruimte. Ook kan het veranderen door tijdelijke leegstand. Zo zullen algemene kosten van nutsbedrijven altijd worden verdeeld over de werkelijke verhuurde ruimtes. Dit geldt overigens niet voor kosten als OZBen container . Hiervan neemt Sophies het leegstandsdeel op zich. Er kunnen meerdere percentages per afrekening worden vermeld. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer een deel van de ruimtes wel een elektrameter heeft en aan ander deel niet. In dat geval worden de ruimtes met een eigen meter niet meegerekend voor de bepalingen van het percentage van het elektraverbruik, maar wel voor de verdeling van bijvoorbeeld waterverbruik, vuilnisophaal etc.

### **VERWARMING**

- In de meeste panden wordt het totale warmteverbruik verdeeld via een percentage (zie **kostenverdeling via percentages** ).
- In sommige panden wordt het warmteverbruik per radiator gemeten door verdampingsmeters. Wanneer dat gebeurt, voegen we de door Ista/Techem/of andere leveranciers gemaakte berekening van iedere ruimte apart bij. Uitleg over deze berekening en de werking van de verdampingsmeters is te vinden op de websites van: [www.istanederland.nl](http://www.istanederland.nl) en [www.techem.nl](http://www.techem.nl).

- In panden waar verwarmd wordt met gaskachels wordt meestal het gasverbruik per ruimte gemeten. In dat geval wordt het verbruik per ruimte afgerekend.
- Tenslotte zijn er ook panden waar een combinatie van bovenstaande meet- en verdelingsmethoden wordt toegepast.

### **ELEKTRA**

- In de meeste panden wordt het totale elektraverbruik verdeeld via een percentage (zie kostenverdeling via percentages).
- Er zijn ook panden waar (een deel van) de ruimtes individueel bemeterd is. In dat geval worden de ateliers die bemeterd zijn afgerekend op werkelijk verbruik en worden deze kosten van het totaal van de energiekosten afgehaald voordat deze middels een percentage over de overige huurders worden verdeeld. De huurders in een bemeterde ruimte betalen wel mee aan de algemene elektrakosten zoals verlichting in gangen. Dit wordt soms apart vermeld en soms meegenomen in de post overige kosten.
- Wanneer alle ruimtes in een pand apart zijn bemeterd worden de algemene elektrakosten verrekend via de post overige kosten.

### **OVERIGE KOSTEN**

De samenstelling van de overige kosten zoals water, belasting, vuilnisophaal en klein onderhoud verschilt per pand. Deze kosten worden altijd verdeeld via een percentage (zie kostenverdeling via percentages).

### **ADMINISTRATIEKOSTEN**

Voor het maken van de servicekostenafrekening rekent Sophies 5% administratiekosten.

### **VERREKENING EN NIEUW VOORSCHOT**

Onder aan je servicekosten-afrekening wordt het totaal door de huurder te betalen bedrag aan servicekosten verrekend met het deel dat al betaald is via de voorschotten.

Er staat ook hoe dit verschil zal worden afgerekend. Als je de ruimte op dit moment nog huurt, staat daaronder aangegeven hoeveel het nieuwe voorschot bedraagt en per welke datum dit nieuwe voorschot ingaat.

### **BEZWAAR**

Mocht een huurder het niet met de afrekening eens zijn dan kan schriftelijk bezwaar worden aangetekend bij Sophies, Gruttersdijk 12, 3514 BG Utrecht.

Dit bezwaar dient met redenen te worden omkleed en binnen 6 weken na ontvangst van de afrekening te worden verstuurd. Wij zullen binnen acht weken op het bezwaar reageren. We wijzen er wel op dat bezwaar geen reden is de servicekosten-afrekening niet te betalen. Na toewijzing van het bezwaar zal Sophies eventueel teveel betaalde servicekosten aan de huurder terugstorten.



Als het bezwaar wordt toegekend kan dit betekenen dat ook de servicekosten-afrekening van andere huurders uit hetzelfde atelierpand zal worden herzien. In dat geval zullen we de betrokken huurders hier schriftelijk over informeren.

### **SERVICEKOSTENEINDAFREKENING**

Als een huurder zijn atelier heeft opgezegd, en de oplevering en huurbetalingen in orde zijn, wordt een deel van de borg teruggestort. Voor de servicekosten-eindafrekening houdt Sophies tot maximaal €500,00 borg achter. De eindafrekening wordt gelijk gemaakt met de gewone servicekosten-afrekeningen van het pand. De stichting streeft ernaar deze servicekosten-afrekening ieder jaar rond dezelfde periode te maken. Het kan dus zijn dat een huurder in februari uit het atelier gaat en pas in december een servicekosten-eindafrekening krijgt. Op basis van deze laatste servicekosten-eindafrekening wordt de borg verrekend of teruggestort.

## **4. HET ONDERHOUDS-ABC**

### **ONDERHOUD, WIE IS ER VERANTWOORDELIJK?**

In de wet staat heel kort iets over het onderhoud aan gehuurde bedrijfsruimtes. De stichting moet de grote onderhoudswerkzaamheden aan de ateliers verzorgen. De huurder is zelf verantwoordelijk voor kleine en dagelijkse reparaties in zijn/haar atelier en/of pand.

Het is niet altijd duidelijk wie precies verantwoordelijk is voor welke onderhoudswerkzaamheden. Daarom hebben we hier een aantal zaken op onderhoudsgebied op een rijtje gezet die kunnen spelen tussen de huurder en Sophies. Dit is uiteraard geen volledige lijst maar dient als richtlijn. Wanneer zaken voorkomen die niet in dit overzicht zijn opgenomen dan wordt per geval aangegeven wie hiervoor verantwoordelijk is. Het kan voorkomen dat een huurder in een specifieke situatie andere afspraken met de stichting heeft gemaakt met betrekking tot onderhoud. De huurder moet er voor zorgen dat hij/zij deze afwijkende afspraken op schrift heeft, anders kan de huurder geen aanspraak maken op de naleving hiervan.

### **NALATIGHEID**

Als onderhoud, herstel of vervanging nodig is door nalatigheid, slordigheid of onachtzaamheid van de huurder, dan is de huurder altijd zelf verantwoordelijk voor herstel.

Voorbeelden hiervan zijn:

- Een openstaand raam dat door de wind uit het kozijn wordt gerukt.
- Een bevroren radiator en de daaruit voortvloeiende schade omdat deze niet op de antivries stand is gezet.

### **BRAND, STORM, INBRAAK, GLAS OF WATERSCHADE**

Voor schade aan het pand als gevolg van brand, storm, inbraak of wateroverlast, behalve schade aan ramen, is de verhuurder verantwoordelijk. Dit geldt niet voor schade aan de inboedel van de huurder. Huurders zijn zelf verantwoordelijk voor het verzekeren van hun inboedel tegen brand, inbraak en waterschade. Bij een inboedelverzekering kan meestal voor een beperkt bedrag ook een aanvullende verzekering voor glasschade worden afgesloten. Ook dit raden we aan.

Om een idee te kunnen geven van de kosten voor een inboedelverzekering hebben wij een offerte aangevraagd via de FNV bij Wilhaus Verzekeringen en Advies. Op 1-5-2004 was de offerte, samengevat als volgt: nieuwe offerte toevoegen!

| Inventaris-, goederen- en bedrijfsschadeverzekering |  |
|---|--|
| Omschrijving van het risico                         | een atelier  |
| Risico adres  | in Utrecht en omliggende gemeenten   |
| Bouw aard   | steen/hard, indien afwijkend van steen/hard dan vooraf overleg   |
| Verzekerd bedrag                                    | € 10.000,= goederen en inventaris € 35,50 premie<br>€ 10.000,=(bedrijfsschade) extra kosten € 17,50 premie<br>minimum bedrag € 75,00 premie p.j. |
| Eigen risico  | € 110,= per gebeurtenis voor elke schade   |
| Contractduur  | 5 jaar (kan meeverhuizen naar een volgend atelier)   |
| Clausule 2573                                       | binnenbraak (bedrijven)  |

## INBRAAK

Schade aan de ruimte zelf als gevolg van inbraak (b.v. deurkozijnen), behalve glasschade, wordt door de verhuurder hersteld als de huurder een kopie van aangifte bij de politie kan overhandigen. Let op: in vele gevallen geldt de verzekering voor inbraak alleen als er braaksporen aan de buitendeur/kant van het pand zijn. Let er dus altijd goed op dat alle deuren en ramen afgesloten zijn en dat je geen onbekenden binnenlaat.

**N.B.** Voor het goed verzekeren tegen inbraak is het meestal noodzakelijk een clausule op te laten nemen waardoor binnenbraak, dus niet alleen via de voordeur maar ook via de atelierdeur, verzekerd is.

## ONDERHOUDS-ABC

Sophies heeft een overzicht gemaakt met allerlei mogelijke onderhoudswerkzaamheden. Het overzicht is per onderwerp en op alfabetische volgorde gerangschikt. Voor elke regel staat aangegeven wie voor welke werkzaamheden verantwoordelijk is en zorg draagt voor het herstel.

- H**     **huurder** draagt zorg voor het herstel
- S**     **Sophies** draagt zorg voor herstel
- C**     dit is in de meeste gevallen opgenomen in de **(collectieve)** servicekosten
- E**     **de eigenaar** van het apparaat is verantwoordelijk voor het onderhoud; dat kan het nutsbedrijf zijn, de stichting of de huurder.
- S-H**   **Sophies** draagt zorg voor het herstel op kosten van de huurder (meestal via de servicekosten)
- HHH**   **de huurders** van het pand zijn hier samen voor verantwoordelijk

## **AFVOEREN EN RIOLERINGEN**

- H** Individuele afvoer wanneer de verstopping zich binnen 2 meter vanaf de afvoer bevindt.
- S** Afvoeren en putten die bij het pand horen ontstoppen, repareren en vervangen.

## **BELLEN**

- H** Beldrukkers vastzetten en vervangen, bedrading bevestigen.
- S-H** Bellen in centrale toegangen herstellen en vervangen.
- H** Beltransformatoren vastzetten, vervangen, bedrading bevestigen.

## **ELEKTRA**

- C** Accu's van brandmelders in het atelier vervangen
- S-H** Huistelefoon, elektrische deuropener en intercom repareren
- C** Lampen en starters in gemeenschappelijke ruimtes vervangen
- H** Zekeringen in groepenkast vervangen
- H** Starters en lampen in de eigen ruimte vervangen
- H** Armaturen in de eigen ruimte vervangen, bij voorkeur spaar- of ledlampen.

## **SCHOONMAAK**

- HHH** Gangen, gemeenschappelijke ruimten en toiletten schoonhouden, behalve in die panden waar de schoonmaak in de servicekosten is opgenomen.
- H** Ventilatie-rooster schoonmaken.

## **GLASBREUK**

- S-H** Vervangen van glas bij breuk van buitenaf. Wanneer er sprake is van opzet dient de huurder hiervan aangifte te doen bij de politie en een kopie van deze aangifte te overleggen aan de stichting.
- H** Vervanging van glas dat van binnenuit is gebroken.

## **GOTEN**

- S-H** Goten schoonmaken aan de buitenzijde van het pand. Graag direct melden aan Sophies wanneer ze verstopt zijn!

## **HANG EN SLUITWERK**

- H** Deurkrukken van atelierdeuren repareren en vastzetten.
- S** Deurkrukken van atelierdeuren vervangen.
- H** Hang- en sluitwerk van ramen in de gevel repareren en vastzetten.
- S** Hang- en sluitwerk van ramen in de gevel vernieuwen.
- H** Inbraakwerend hang- en sluitwerk aanbrengen.
- H** Sloten van atelier en voordeur vernieuwen bij verlies van sleutels.
- H** Sloten en scharnieren smeren van alle deuren en ramen van het atelier.

- H** Sloten van binnendeuren en vaste kasten repareren.
- H** Tochtstrips die niet horen tot het standaard hang- en sluitwerk repareren en vervangen.

#### **ONGEDIERTE BESTRIJDING**

- S** Kakkerlakken en faraomieren bestrijden.
- H** Overig ongedierte bestrijden.
- HHH** Ongedierte in gemeenschappelijke ruimtes bestrijden.
- H** Schimmelplekken behandelen met schimmelwerende middelen.
- H** Wespennesten op bereikbare hoogte verwijderen.
- S-H** Wespennesten op niet bereikbare hoogte verwijderen.

#### **SANITAIR**

- H** Sifons van PVC vastzetten.
- S** Sifons van lood repareren.
- S** Sifons van lood en PVC vervangen.
- H** Wastafel vastzetten.
- S** Wastafel vervangen.
- H** Wastafelstop en ketting vervangen.

#### **SCHAKELAAR EN CONTACTDOZEN**

- H** Schakelaars, stopcontacten en bedrading repareren en vervangen als gevolg van kortsluiting veroorzaakt door de huurder.
- H** Schakelaars en stopcontacten repareren en opnieuw vastzetten op de wand.
- S** Schakelaars en stopcontacten vervangen.

#### **TOILET**

- HHH** Closetzitting en deksel op toiletspot vastdraaien en vervangen.
- S** Manchet van toiletspot bij aansluiting binnenriool vervangen.
- HHH** Stortbak binnenonderdelen onderhouden en, indien verkrijgbaar, vervangen.
- S** Stortbak vervangen.
- HHH** Toiletspot vastzetten op de vloer.
- HHH** Toiletspot schoonmaken en ontkalken.
- HHH** Trekkoord van stortbak vervangen.

#### **KEUKEN**

- HHH** Scharnieren van aanrechtdeurtjes en kastjes repareren.

### **KLEIN TIMMERWERK**

- H** Betimmeringen binnen repareren.
- H** Gordijnroeden en rails bevestigen aan plafonds.
- H** Gordijnschroten vastzetten.
- H** Kastplanken in vaste kasten bevestigen.

### **KOZIJNEN EN GEVELS**

- HHH** Brievenbusklep en tochtwering repareren.
- S** Buitenkant van de kozijnen onderhouden.
- H** Kozijnen aan de binnenzijde schilderen.
- S** Kozijnen vervangen.
- H** Bij laagbouw kozijnen schoonmaken.
- H** Naamplaatjes vervangen.
- H** Vensterbanken vastzetten.
- H** Defecte luxaflex e.d. repareren of (na overleg) verwijderen.

### **KRANEN EN LEIDINGEN**

- E** Kraan aan de geiser repareren en vervangen.
- H** Kraanleertjes in waterkranen vervangen.
- H** Kraankoppen, knoppen en uitlopen vastzetten en repareren.
- H** Kranen repareren.
- E** Kranen vervangen.
- H** Ontdooien en herstellen van bevroren leidingen in het atelier.
- HHH** Ontdooien en herstellen van bevroren leidingen in algemene ruimtes.
- S** Standaardwaterleiding tot aan tappunten onderhouden.

### **NUTSVOORZIENINGEN**

- E** Geisers, boilers en verwarmingsketels repareren en vervangen.
- S-H** Dagelijks onderhoud en kleine reparaties geiser, boiler en verwarmingsketel.
- S** Groepenkast herstellen en aanpassen indien noodzakelijk vanwege eisen van Stedin. Niet als gevolg van zelf aangebrachte veranderingen.
- E** Hoofdzekering van de groepenkast vervangen.
- E** Watermeter herstellen.
- E** Warmwaterapparaat van de stadsverwarming repareren.

## **TUINEN**

- H** Bomen en struiken in de tuin snoeien en rooien.
- HHH** Gemeenschappelijke tuinen en bestrating onderhouden.
- H** Gemeenschappelijke paden en brandgangen in en om het atelier vrijhouden van overhangende takken, struiken en onkruid vanuit privé-tuin.
- H** Tuin behorend bij het pand onderhouden.
- S-H** Tuinafscheiding onderhouden en vervangen.

## **VENTILATIE**

- S** Boldraad of vogelroosters vervangen op schoorsteen en ventilatiekanalen.
- H** Indien aanwezig, ventielen van de mechanische ventilatie schoonmaken en afstellen.
- S** Ventielen van de mechanische ventilatie vervangen.
- H** Ventilatiekanalen vegen in panden. Niet de kanalen van de mechanische ventilatie.
- S** Ventilatiekanalen schoonmaken.
- H** Ventilatioosters in ramen en deuren en in gevels, voor zover bereikbaar, schoonmaken en repareren.
- S** Ventilatioosters in ramen, deuren en gevels vervangen.

## **VERWARMING**

- S-H** Cv-installatie of moederhaard ontluchten en vullen met water.
- H** Ontluchtingssleutel van de verwarmingsradiatoren aanschaffen.
- S-H** Schoorsteen vegen.
- H** Warmtemeters vervangen of (laten) repareren
- E** Warmtemeters vervangen in geval van storing. Een kapotte meter dient onmiddellijk gemeld te worden. Indien er niet binnen 1 week melding wordt gedaan van de kapotte meter, dan ontvangt huurder een boete en een verhoogde aanslag. Dit geldt niet voor een storing in de meter die vaak niet direct opgemerkt wordt.

## **VLOEREN**

- H** Drempels op de vloer vastzetten.
- H** Plinten vastzetten en beschadigingen aan plinten herstellen.
- H** Uitvlakken van vloeren voor zeil of parket.
- S** Vloerconstructie herstellen.

## **WANDEN**

- H** Behangen/schilderen.
- H** Kleine reparaties aan wanden uitvoeren.
- H** Scheuren, kleiner dan 2 mm, als gevolg van krimp en zetting dichten.
- H** Schilderen en sausen.
- S** Stucwerk, herstel van gaten groter dan van 10 bij 10 cm.
- H** Tegelwerk met boorgaten herstellen of vernieuwen.
- S** Tegelwerk (gescheurd of loszittend) herstellen of vervangen.

## **OVERIGE**

- H** Gordijnen, luxaflex e.d. ophangen. Wanneer deze aanwezig is draagt huurder zelf zorg voor reparatie, verwijdering en desgewenst vervanging.



## 5. MILIEUBEPALINGEN

### MELDINGSPLICHT

**Huurders zijn volgens de Wet Milieubeheer verplicht melding te doen van het betrekken van hun atelier.**

- In veel gevallen blijft het bij deze meldingsplicht. De meeste kunstenaars vallen namelijk onder een Algemene Maatregel van Bestuur, een soort standaardvergunning die is opgesteld voor kleine bedrijvigheid.
- Soms worden, op basis van de door de huurder verstrekte informatie, aanvullende eisen gesteld. Dit geldt bijvoorbeeld voor huurders met een keramiekoven of lasapparatuur. Zij moeten o.a. een eigen brandblusser in het atelier plaatsen.
- In zeer uitzonderlijke gevallen zal de huurder een vergunning moeten aanvragen. Hiervoor is de huurder zelf verantwoordelijk.
- Meer informatie over de eisen van de Wet Milieubeheer is te vinden op de site van de gemeente Utrecht <http://www.utrecht.nl/smartsite.dws?id=258440> en van de Rijksoverheid <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/omgevingsvergunning/vraag-en-antwoord/wanneer-moet-ik-als-bedrijf-een-milieuvergunning-aanvragen-of-een-melding-activiteitenbesluit-doen.html>.
- De milieupolitie inspecteert met enige regelmaat panden. Het niet voldoen aan de meldingsplicht kan worden bekeurd, evenals het niet voldoen aan andere eisen van de Wet Milieubeheer. In het geval dat Sophies een bekeuring krijgt voor het overtreden van deze wet, zal deze doorberekend worden aan de desbetreffende huurders.

## KLEIN GEVAARLIJK AFVAL

Het afval dat wordt geproduceerd in ateliers én kantoren bestaat voor een deel uit producten die gevaarlijk zijn voor het milieu als deze zomaar worden weggegooid. Dit geldt bijvoorbeeld voor verf (ook op waterbasis), olie en batterijen. Deze producten worden klein gevaarlijk afval (KGA) genoemd. Vanwege de schadelijke bestanddelen mag dit afval niet bij gewoon afval worden gegooid en ook niet door de gootsteen of het toilet worden gespoeld. KGA moet gescheiden worden ingeleverd. Dit kan in Utrecht bij de afvalscheidingsstations aan de Tractieweg 120, het Zwarte Woud 250 en Mostperenlaan 2 in Vleuten. Doe dit, i.v.m. kosten en veiligheid, regelmatig en sla geen grote hoeveelheden gevaarlijk afval op in je atelier.

Hieronder staat een overzicht van **klein gevaarlijk afval**. Bij twijfel over bepaalde producten wordt informatie gegeven op internet, bijvoorbeeld op [www.milieucentraal.nl](http://www.milieucentraal.nl) of [www.stoffen-risico.nl](http://www.stoffen-risico.nl).

| wel <sup>1</sup>   | niet <sup>2</sup>   |
|--|---|
| <b>a</b> accu's en accuzuur <sup>G</sup> , afbijtmiddel, afgewerkte olie, antivries          | <b>A</b> ammonia(k), aceton, asbest*  |
| <b>b</b> batterijen, benzine, beits, bestrijdingsmiddel                                      | <b>b</b> bakolie, balpennen, bleekwater, boenwas, brandblusser              |
| <b>c</b> Creosootolie  | <b>c</b> cassettebandjes, cosmetica, chloorhoudend bleekmiddel, chroompoets |
| <b>d</b> desinfectiemiddel <sup>A</sup>  | <b>d</b> dia's, diskettes   |
| <b>e</b> Energiezuinige-lampen (PL/SL/TL), elektronica afval; etsvloeistoffen (sterke zuren) |   |
| <b>f</b> fotochemicaliën <sup>F</sup> (fotofixeer en foto-ontwikkelaar), fotografisch papier | <b>f</b> filmafval, frituurvet*, frituurolie*                               |
| <b>g</b> geneesmiddelen <sup>A</sup> , gootsteenontstopper                                   | <b>g</b> gasflessen, glansmiddel, gloeilampen                               |
| <b>h</b> houtverduurzamingsmiddel (creosoot)   | <b>h</b> Halogeengloeilampen  |
| <b>i</b> insecticiden, injectienaalden <sup>A</sup>  | <b>i</b> inkten (ook vloeibaar)   |
| <b>k</b> kwastenreiniger, kwastontharder, kwik, kwikschakelaars, kwikthermometers            | <b>k</b> koperpoets, kopervet, kogellagervet, kit                           |
| <b>l</b> lampolie, lood, latexverf, loog (ontstopper)  | <b>l</b> lijmen & kitten  |
| <b>m</b> medicijnen <sup>A</sup> , motorolie <sup>G</sup>                                    | <b>m</b> meubelolie en meubelspray  |
| <b>n</b> naaimachine-olie  | <b>n</b> negatieven, nagellak en nagellakremover                            |

| <b>wel<sup>1</sup></b>  | <b>niet<sup>2</sup></b>  |
|---|--|
| <b>O</b> oliefilters <sup>G</sup> , ontwikkelaar <sup>F</sup> , oplosmiddelen, minerale en synthetische olieproducten               | <b>o</b> ontvettingsmiddelen, ontsmettingsmiddelen, ovenreiniger   |
| <b>P</b> petroleum, primer  | <b>p</b> poetsmiddel/-doeken, plamuur, printerlint; printercartridges (leeg)   |
| <b>R</b> remolie, rijwielolie, ruimte(kwik)thermo-staten (handgeregeld, niet digitaal)  | <b>r</b> remover, (goedkope) rookmelders*  |
| <b>S</b> solutie, spaarlampen, spuitbussen met schadelijke productresten (bijv. verf, olie), salpeterzuur                           | <b>s</b> smeervet, schoensmeer, schoonmaakmiddelen, spiritus, spuitbussen, stopbaden, schrijfmachinelinten           |
| <b>T</b> terpentine, thinner, TL buizen, tri  | <b>t</b> toner, tipp-ex  |
| <b>V</b> verf- en lakproducten (ook vernis, latex, beits), verfverduunnings- en verwijderingsmiddelen (afbijtmiddel, kwastreiniger) | <b>v</b> viltstiften, videobanden, vlekkenwater (ook op basis van organische oplosmiddelen), vlooiendoeken en -spray |
| <b>w</b> wasbenzine   |  |
| <b>Z</b> zoutzuur, salpeter- en zwavelzuur (accu)   | <b>z</b> Zilverpoets   |

<sup>1</sup> Deze producten zijn gevaarlijk voor gezondheid, veiligheid of milieu. Het betreft vooral zware metalen, kankerverwekkende oplosmiddelen en agressieve (zuren, loog) of explosieve stoffen (b.v. benzine).

<sup>2</sup> Deze producten, behalve \*, liefst gesloten verpakt en in kleine hoeveelheden bij het restafval voegen. Moderne verbrandingsinstallaties kunnen het afval dan zonder schadelijke effecten verbranden.

\* Deze stoffen horen niet bij het KGA maar mogen ook niet bij het restafval. Ze moeten apart worden afgevoerd volgens het desbetreffende besluit (bijv. asbestbesluit), vaak via uw leverancier. <sup>A, F, G</sup> Liever apart afvoeren naar A = apotheek, F = fotozaak, G = garage.

## **OPLOSMIDDELEN, LIJMEN, VERVEN, KWASTEN EN ROLLERS**

In verband met het grote verbruik van verven e.d. in de panden van Sophies ziet de gemeente extra streng toe op de rioleringen van atelierpanden. Regelmatig worden er metingen verricht bij de meetputten. Zoals in het huurcontract staat is de huurder verantwoordelijk voor eventuele boetes, milieuschade e.d. die uit die metingen voort kunnen vloeien. Wanneer de vervuiler niet aanwijsbaar is, worden de kosten omgeslagen over alle huurders. Huurders kunnen deze kosten zelf helpen te voorkomen door medehuurders aan te spreken op milieuvriendelijk gedrag.

Hieronder staat een aantal **tips** hoe het beste met oplosmiddelen, lijmen, verf, verfafval, kwasten e.d. kan worden omgegaan. Meer informatie is te vinden op internet, bijvoorbeeld op [www.milieucentraal.nl](http://www.milieucentraal.nl) of [www.stoffen-risico.nl](http://www.stoffen-risico.nl).

### **OPLOSMIDDELEN**

- De term "organisch" in organisch oplosmiddel of organische chemie heeft niets met organen, biologie of ecologie te maken. Een synoniem is "koolstof chemie" waarbij vrijwel uitsluitend synthetische stoffen op basis van koolstof (en waterstof, zuurstof, stikstof) worden gemaakt in de chemische industrie. Vooral de chloorhoudende koolwaterstoffen zijn zonder uitzondering schadelijk voor milieu en gezondheid.
- Vermijd zoveel mogelijk aromatische (organische) oplosmiddelen op basis van een benzeenring (zes C-atomen), zoals b.v. toluen (thinner) en xyleen. Aceton behoort tot de esters en ketonen en is aanzienlijk minder giftig.
- Ethanol ("alcohol") is altijd te verkiezen als oplosmiddel boven de alifaten terpentijn of benzine, of boven aceton. Water als oplosmiddel is natuurlijk altijd beter dan alcohol.

### **LIJM**

- Kies lijm zo veel mogelijk selectief: hoe sterker een lijm, des te schadelijker zijn de bestanddelen. Gebruik bij voorkeur lijmen en kitten op waterbasis (reukloos), en niet op basis van organische oplosmiddelen (toluene). En gebruik liefst ook organische bindmiddelen (liever arabischgom dan cyanoacrylaat). Vermijd polyurethaanlijm en tweecomponentenlijm (secondelijm).

### **VERF**

- Met name oplosmiddelen en kleurmiddelen (pigmenten), en soms bindmiddelen, bepalen de schadelijkheid van een verf. De minst schadelijke verf is verf op waterbasis en met een natuurhars of lijnolie/standolie als bindmiddel of eventueel acrylaatverf op waterbasis. Schadelijke verf is verf of lak op basis van organische oplosmiddelen (terpentijn, xyleen) of een alkyd bindmiddel.
- Pigmenten op basis van lood, cadmium, barium of (zink)chromaat zijn erg schadelijk. Loodpigment, wordt doorgaans al vervangen door titaniumoxide.

Vermijd giftige pigmenten en kleurstoffen als chromaatgeel (loodchromaat), chromaatgroen (loodchromaat), Bremergroen (oud-hollands standgroen)(koper), loodmenie (loodoxide), loodwit (loodcarbonaat), cadmiumrood (sulfide), cadmiumgeel, zinkgeel (chromaat), antimoonwit (oxide). Veel van deze pigmenten worden zelden of niet meer gebruikt. Er bestaan vele plantaardige pigmenten en natuurlijke minerale pigmenten die niet giftig zijn.

- Verfabijtmiddel bevat het zeer giftige methylchloride gebruik daarvoor in de plaats liever een verfkrabber met verfföhn.
- Verfvingers kunnen vaak beter worden schoongemaakt met een ontvetter (b.v. afwasmiddel) én een schuurmiddel (b.v. koffiedik), dan met een organisch oplosmiddel (b.v. terpentine of thinner).

### **SCHOONMAKEN VAN KWASTEN EN ROLLERS MET OLIEVERF**

Voor het reinigen van kwasten of ander gereedschap wordt meestal terpentine gebruikt. Tegenwoordig zijn er goede, milieuvriendelijke alternatieven op de markt: de zogenaamde VCA's (Vegetable Cleaning Agents). Wrijf de kwast af aan bijvoorbeeld oude kranten. Als deze gedroogd zijn kunnen ze met het gewone huisvuil mee. Spoel de laatste resten op de kwast nooit af onder de kraan, maar maak hem op een van de volgende wijzen schoon:

- Gebruik je terpentine, maak de kwast dan schoon met terpentine. Laat de terpentine dan bezinken en giet deze af of filter het met b.v. een koffiefilter. De ingedroogde resten kunnen met het huisvuil mee en de terpentine kan worden hergebruikt. Vloeibare resten moeten worden behandeld als klein chemisch afval.
- Vanuit het oogpunt van het milieu en gezondheid verdient het de voorkeur kwasten te reinigen met een zogenaamde VCA (bijvoorbeeld *Vegeol*, een plantaardig reinigingsmiddel speciaal voor kunstschilders) zonder vluchtige oplosmiddelen. Je hebt er maar weinig van nodig. Na het afwrijven aan b.v. oude kranten roer je de kwast door de VCA en wrijf je hem tegen de bodem totdat de kwast verzadigd is. (Om te voorkomen dat er bezinksel in de kwast komt, kan een rooster halverwege de pot worden geplaatst. Wrijf de kwast tegen dit rooster zodat het bezinksel eronder blijft.) Laat de VCA de verf oplossen. Dit duurt ongeveer een minuut (langer bij dikke kwasten). De kwast nogmaals uitwrijven en uitknijpen boven de pot. Vervolgens kan de kwast worden nagewassen met water en zachte zeep. Nadat de zeep is uitgespoeld is de kwast schoner dan met terpentine had kunnen worden bereikt. NB. Lees voor gebruik de aanwijzingen op de verpakking. VCA kan niet worden gebruikt als verdunner voor olieverf.

### **SCHOONMAKEN VAN KWASTEN EN ROLLERS MET VERF OP WATERBASIS**

Veel mensen denken dat waterverdunbareverf (acrylaatverf, acrylverf, latex e.d.) en lak niet schadelijk zijn voor het milieu. Dit is een misvatting! Spoel daarom ook deze kwasten en rollers nooit uit onder de kraan! Maak ze op dezelfde manier schoon als hierboven beschreven staat onder 'schoonmaken kwasten met olieverf' maar gebruik gewoon water i.p.v. terpentijn. Ook voor verf op waterbasis geldt dat de vloeibare resten als chemisch afval moeten worden behandeld.

### **BEWAREN VAN KWASTEN EN ROLLERS**

Als een verfkus halverwege wordt gestopt, is het handig de kwast of roller in een plastic zakje te verpakken en op een koele plaats te bewaren. Wordt het schilderen voor langere tijd onderbroken, dan kunnen de kwasten zoveel mogelijk worden afgestreeken en in een laagje water gezet. Kwasten en rollers zijn op deze manier vaak tot vele dagen later meteen gebruiksklaar. Als een kwast langere tijd niet wordt gebruikt, kan deze in een afgesloten potje in een laagje oplosmiddel worden bewaard.

### **SCHOONMAAK**

#### **SCHOONMAAKMIDDELEN**

Veel schoonmaakmiddelen zijn schadelijk voor het milieu. Dat geldt onder meer voor bleekwater, ammonia, terpentijn, gootsteenontstoppers, snelontkalkers en schoonmaakmiddelen met sterke zuren of ontsmettingsmiddelen. Verder bevatten schoonmaakmiddelen vaak (half-)synthetische vuilverwijderaars die niet volledig biologisch afbreekbaar zijn. Er blijven dus altijd residuen in het milieu achter.

| <b>Schoonmaakmiddelen die het milieu het minste belasten</b>   |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Worden milieuvriendelijk geproduceerd.</li><li>• Zijn op basis van 'zuurstof' in plaats van op basis van chloor.</li><li>• Zijn volledig biologisch afbreekbaar (dus niet voor 95% maar voor 100%).</li><li>• Zijn bijvoorkeur geconcentreerd (verdunbaar)</li></ul> |



Tegenwoordig is er een trend om terug te keren naar middelen uit grootmoederstijd; bijvoorbeeld groene zeep in plaats van synthetische vuilverwijderaars; schoonmaakazijn in plaats van snelontkalkers; spiritus of soda in plaats van ammoniak als vetverwijderaar en meer mechanische en schuurmiddelen zoals plopper of "vim" in plaats van agressieve vuilverwijderaar zoals chloor, loog of sterke zuren.

In onderstaand schema is te zien welke schoonmaakmiddelen goed, aanvaardbaar of slecht zijn voor het milieu.

| Goed   | aanvaardbaar  | Slecht   |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% afbreekbaar afwasmiddel</li> <li>• zachte of groene zeep</li> <li>• soda (natriumcarbonaat)</li> <li>• schuurmiddel in poedervorm zonder bleekmiddel</li> <li>• schoonmaakazijn</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• spiritus</li> <li>• allesreiniger</li> <li>• ruitenreiniger</li> <li>• vloeibaar schuurmiddel zonder chloor</li> <li>• wc-reiniger zonder chloor</li> <li>• luchtverfrisser</li> <li>• terpentine</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• chloor of bleekwater</li> <li>• gootsteenontstopper</li> <li>• oven- en grillreinigers</li> <li>• vlekkenreinigers</li> <li>• snelontkalkers</li> <li>• ammonia(k)</li> <li>• meubelsprays</li> </ul> |

### MICROVEZELDOEKJES

Microvezeldoekjes verwijderen vet elektrostatisch en zijn bij uitstek geschikt voor gladde en harde oppervlakken. De werking is gebaseerd op de elektrostatische werking die ontstaat door wrijving van de twee kunststoffen waaruit een vezel bestaat. Vervolgens trekken de vezels het vuil aan en slaan het vuil inwendig op omdat de vezels hol zijn. Vet en ander hardnekkig vuil kan hiermee gemakkelijk verwijderd worden zonder dat daar schoonmaakmiddelen bij nodig zijn.

### MILIEUSPARENDE & KOSTENBESPARENDE TIPS

#### VERLICHTING

Bij veel bedrijven en instellingen verbruikt de verlichting een groot deel van de elektriciteit. Energiebesparing kan op de volgende manieren:

- Vervang zo veel mogelijk gloeilampen en TL-lampen in de ateliers door spaar- of Ledlampen. De investering is in een jaar terugverdiend. Bovendien gebruiken ze 80% minder energie. Alleen op plaatsen waar de verlichting weinig brandt is de spaarlamp niet rendabel.
- Met efficiënte lampen en armaturen zoals spaarlampen, ledlampen of verspiegelde armaturen. Het is overigens een fabeltje dat een TL-lamp beter kan blijven branden omdat hij bij inschakeling veel extra energie zou gebruiken. Het tegendeel is waar: brandt een tl-buis 40 seconden niet, dan heeft u die extra energiekosten al terugverdiend.
- Met elektronische regelingen zoals tijdschakelaars, bewegingssensoren, schemerschakelaars en intervalschakelaars.
- Met gedragsmaatregelen, zoals consequent uitschakelen van de verlichting, en reinigen van lampen en armaturen.
- Monteer spiegellende aluminium kappen op lampen voor een efficiëntere spreiding van het licht.



## **WARMTE & RADIATOREN**

- Laat deuren niet onnodig open staan, gebruik bijvoorbeeld een deurdranger.
- Een kierenjacht kan veel energie besparen. Goede tochtstrippen kunnen jaren meegaan, en zijn snel terugverdiend
- Laat overdag, als dat kan, de zon ongehinderd naar binnen schijnen.
- Laat de ruimte rond cv-radiatoren zo veel mogelijk vrij. Zorg dat radiatoren niet zijn afgedekt of ingebouwd, dit betekent onnodig warmteverlies. Plaats ook geen meubels voor de verwarming. Behalve gordijnen kunnen ook meubels die vlak voor een radiator staan warmte tegenhouden.
- Plaats radiatorfolie op de achterkant van een radiator die tegen een buitenmuur staat opgesteld. Zie [www.tonzon.nl](http://www.tonzon.nl).
- Sluit 's avonds de gordijnen of jaloezieën.
- Ventileer de ruimte regelmatig. Wel eerst de verwarming laag zetten. Het opwarmen van een 'droge' ruimte kost minder energie dan van een 'vochtige' ruimte.
- Installeer in een hoge ruimte waar het in de winter snel te koud wordt of in de zomer te warm een plafondventilator met langzame stand, deze egaliseert de warme lucht.
- Gebruik, zonder overleg met Sophies, geen elektrische kachels, dit is erg duur.
- Zet in ruimtes die niet gebruikt worden de verwarming uit en sluit de deuren, behalve als het vriest.
- Zet alle radiatorkranen in een ruimte op dezelfde stand voor een optimaal rendement.
- Bij afwezigheid van enkele uren loont het de moeite de verwarming bij vertrek lager te zetten. Zo wordt een lege ruimte niet overbodig verwarmd.

## **WARMWATER & KRANEN**

- Een druppelende kraan verspilt soms wel 2000 liter leidingwater per jaar. De vervanging van het leertje doet meestal al wonderen.
- Doe de afwas in een teiltje en gebruik zo min mogelijk de stromende kraan.

## **TIJDENS DE ZOMER**

- Zet na het stookseizoen de thermostaat op de laagste stand of op 10 °C.

## **APPARATUUR**

- Bewaar koffie in een thermoskan in plaats van het koffiezetapparaat.
- Laat de stereo-installatie, televisie, videorecorder, en computer niet onnodig aanstaan.
- Zet de stand-by knop van de televisie of de dvd-recorder alleen aan als het echt nodig is.



- Gemiddeld staat een computer 470 uur per jaar aan of stand-by. Een computer verbruikt daarbij 54 kWh, waarvan een kleine 7 voor de stand-by-functie. In geld uitgedrukt is dit ongeveer € 8,- per jaar. Het verbruik van een printer is eigenlijk te verwaarlozen: 5,3 kWh per jaar, waarvan stand-by 4,1.
- Zet de stand-by functie van je PC aan op 10 minuten.

#### **ZELF UITVOERBARE ISOLATIE**

- Breng radiatorfolie aan achter de radiatoren. [www.tonzon.nl](http://www.tonzon.nl)
- Maak brede vensterbanken ongeveer 10 cm boven de radiatoren en laat de gordijnen hangen tot op de vensterbank.
- Breng deurdrangers aan en zo mogelijk een brievenbusborstel.  
Maak kieren dicht bij ramen, deuren, de aansluiting van het dak op de muren en tussen kozijnen en muren (laat uiteraard wel de ventilatieroosters open).

## **6. INBRAAKBEVEILIGING**

Een gemiddelde inbraak duurt 30 seconden. Slechts één procent van alle inbraken vindt plaats door het breken van een ruit. Negen van de tien inbraken vallen onder het begrip: gelegenheidsinbraak.

### **WAT TE DOEN TER VOORKOMING VAN INBRAAK**

#### **SLEUTELS**

- Zorg ervoor dat er zo min mogelijk sleutels in omloop zijn.
- Zorg bij verlies of diefstal van sleutels voor vervanging van sloten en sleutels.
- Zet nooit het adres en huisnummer op een label aan een sleutelbos.
- Vergeet geen sleutels. Laat sleutels niet in deuren zitten en leg ze niet onder een deurmat of op tafel bij afwezigheid.

#### **DEUREN EN RAMEN**

- Zorg ervoor dat de voordeur van een atelierpand altijd op slot is. Doe de deur op het nachtslot, ook als je maar even weg bent.
- Zorg dat alle afsluitbare tussendeuren en ramen in algemene ruimtes dicht en op slot zijn.
- Zorg ervoor dat de atelierdeuren en ramen bij afwezigheid gesloten en op slot zijn.
- Onderhoud het aangebrachte hang- en sluitwerk goed.
- Zorg zonodig voor het aanbrengen van inbraakwerend hang- en sluitwerk.

#### **DIVERSE**

- Laat alleen eigen bezoek binnen in het pand. Houdt de deur niet open voor die onbekende persoon die mee naar binnen wil lopen en laat niet iedereen binnen die zich via de intercom meldt.
- Hang geen briefjes op de deur als: 'ik ben zo terug.'
- Zorg dat ruimtes er van buitenaf 'bewoond' uitzien. Ook als je er niet bent.
- Leg waardevolle papieren, sleutels, geld, autopapieren of apparatuur niet op een zichtbare plaats.
- Bewaar pasjes en pincodes nooit samen.
- Zet de verpakking van nieuwe apparatuur niet zichtbaar bij het vuil.
- Laat buiten het pand geen ladders rondslingeren.
- Sommige inbrekers gebruiken de telefoon om uit te vinden of er iemand aanwezig is. Leg bij 'zwijgende' telefoontjes de hoorn naast het toestel bij afwezigheid.
- Meld problemen door vervuiling, vernieling of beschadiging (zoals graffiti, kapotte straatverlichting, hoog opgroeiend en zichtbelemmerend groen) aan de verantwoordelijke instanties.

- Spreek elkaar aan op onveilig gedrag. Goed voorbeeld doet goed volgen.
- Bel bij onraad of verdachte situaties de politie.

### **WAT TE DOEN BIJ INBRAAK**

- Blijf rustig en overzie de situatie. Alarmeer onmiddellijk de politie: bel **112** als elke seconde telt. **0900-8844** geen spoed, wél politie.
- Als de inbreker vermoedelijk nog in het pand aanwezig is, ga dan niet naar binnen tot de politie er is.
- Ruim pas op/maak schoon als de politie daar toestemming voor geeft.

### **SPULLEN TERUGVINDEN NA INBRAAK**

#### **REGISTRATIEKAART**

Vul een registratiekaart in.

([www.politie.nl/binaries/content/assets/politie/mijn-buurt/wijkprojecten/03---midden-nederland/registratiekaartbezittingenbijzonderewaarde\\_tcm31-151667.pdf](http://www.politie.nl/binaries/content/assets/politie/mijn-buurt/wijkprojecten/03---midden-nederland/registratiekaartbezittingenbijzonderewaarde_tcm31-151667.pdf))

Registreert op deze kaart alles wat belangrijk en waardevol is. Noteer het merk, het type en het serienummer. Voor artikelen zonder serie nummer, zoals bijvoorbeeld schilderijen, is een foto de beste manier van registreren. Voorzie waardevolle artikelen van een merkteken, bijvoorbeeld postcode + huisnummer (3514BG - 12). Hiervoor kan een graveerpen of een UV-pen gebruikt worden. Berg de registratiekaart veilig op.

#### **SCHADE TEN GEVOLGE VAN EEN INBRAAK**

- Schade aan de atelierruimte als gevolg van inbraak (b.v. deurkozijnen), behalve glasschade, wordt door de stichting hersteld als de huurder een kopie van de aangifte bij de politie aan ons kan laten zien.
- De huurder is zelf verantwoordelijk voor schade aan de inboedel en glasschade. We adviseren huurders om zelf hun inboedel te verzekeren tegen brand, inbraak, water, en glasschade.

**N.B.** In veel gevallen geldt de verzekering voor inbraak alleen als er braaksporen aan de buitendeur/kant van het pand zijn. Zorg er dus voor dat alle deuren en ramen afgesloten zijn. Het is sterk aan te raden bij de verzekering een clause op te nemen waardoor binnenbraak, dus niet de voordeur maar de atelierdeur, ook verzekerd is.

## 7. BRANDVEILIGHEID

Het spreekt vanzelf dat iedere ondernemer op de eerste plaats verantwoordelijk is voor zijn eigen veiligheid en die van zijn gasten. Het is dan ook van belang de nodige maatregelen te treffen om die veiligheid te waarborgen. Om daarbij te helpen staat hieronder een checklist voor brandveiligheid. Met deze checklist kunnen de belangrijkste onderdelen en aandachtspunten met betrekking tot brandveiligheid snel worden gecontroleerd.

### CHECKLIST BRANDVEILIGHEID ONDERNEMERS

#### VLUCHTWEGEN

Ken de vluchtwegen in het atelier en atelierpand en vlucht altijd bij voorkeur naar beneden.

- |  |           |            |
|--|-----------|------------|
| • Zijn de vluchtwegen bekend?  | <b>JA</b> | <b>NEE</b> |
| • Zijn de ingangen, doorgangen, uitgangen, nooduitgangen, gangpaden, galerijen, trappen, hellingbanen, vluchtwegen en vluchtwegen naar het aansluitend terrein vrij van opslag en obstakels? | <b>JA</b> | <b>NEE</b> |
| • Zijn de deuren van de nooduitgangen van binnenuit direct te openen zonder gebruik te maken van sleutels of andere losse voorwerpen?  | <b>JA</b> | <b>NEE</b> |
| • Kunnen de deuren die als vluchtweg voor brand dienen van binnen uit onbelemmerd over de gehele breedte worden geopend?   | <b>JA</b> | <b>NEE</b> |
| • Draaien de deuren in de vluchtwegen met de vluchtrichting mee?   | <b>JA</b> | <b>NEE</b> |
| • Zijn gordijnen in of voor een ingang, doorgang, uitgang en nooduitgang zodanig aangebracht dat deze met de deuren meedraaien en het openen van de deuren niet belemmeren of verhinderen?   | <b>JA</b> | <b>NEE</b> |
| • Zijn de nooduitgangen binnen een straal van 2 meter vrij van tafels, stoelen of andere obstakels?  | <b>JA</b> | <b>NEE</b> |

#### BRANDWERENDE DEUREN

- |   |           |            |
|---|-----------|------------|
| • Zijn deurdrangers permanent in werking en de brand- en/of rookwerende deuren en luiken gesloten? Bij brand kunnen deze de redding zijn! | <b>JA</b> | <b>NEE</b> |
|---|-----------|------------|

#### BLUSMIDDELEN

In sommige panden verplicht de brandweer de huurders bepaalde maatregelen te nemen zoals het aanbrengen van deurdrangers en brandblussers in de eigen ruimte. De huurder moet hier altijd aan voldoen.

- |  |           |            |
|--|-----------|------------|
| • Zijn er voldoende blusmiddelen aanwezig om een beginnende brand effectief te kunnen bestrijden?                      | <b>JA</b> | <b>NEE</b> |
| • Zijn brandblusmiddelen steeds voor onmiddellijk gebruik beschikbaar? Kunnen blusmiddelen onbelemmerd worden bereikt? | <b>JA</b> | <b>NEE</b> |

### **NOODVERLICHTING & TRANSPARANTVERLICHTING**

- Is de aanwezige nood- en/of transparantverlichting niet afgeschermd maar goed zichtbaar? **JA NEE**

### **DIVERSEN**

Bij een brand is niet alleen het vuur gevaarlijk, maar vooral ook de rook. In de rook zit koolmonoxide, dat werkt als een slaapgas.

- Zijn er rookmelders geplaatst? **JA NEE**
- Is de stookruimte vrij van brandbare, opgeslagen materialen? **JA NEE**
- Zijn de losse stooktoestellen (zoals geisers, verwarmingsketels, gasboilers, kachels) vrijgehouden van brandbare, opgeslagen materialen? **JA NEE**
- Wordt de eventueel aanwezige schoorsteen minstens eenmaal per jaar geveegd? Een schoorsteenbrand is een veel voorkomende oorzaak van brand. **JA NEE**

### **INRICHTING & DECORATIE**

- Is de aanwezige apparatuur direct aangesloten op een wandcontactdoos? **JA NEE**
- Worden verlengsnoeren alleen voor tijdelijk gebruik ingezet? **JA NEE**
- Zijn kabels en snoeren, in geval deze over de vloer lopen, goed vastgeplakt om struikelen of vallen te voorkomen? **JA NEE**
- Zijn kabelhaspels tijdens gebruik volledig uitgerold? **JA NEE**
- Zijn er niet te veel punten/apparaten aangesloten op één en dezelfde groep? **JA NEE**
- Is de elektrische bedrading goed bevestigd aan wanden en plafonds? **JA NEE**
- Zijn er metalen prullenbakken met zelfsluitende deksels? Voor huurders die in hun ruimte roken of laten roken is dit verplicht. **JA NEE**
- Zijn de vloer- en trapbedekkingen zodanig aangebracht dat deze niet kunnen verschuiven, omkrullen of oprollen? **JA NEE**
- Zijn stoffering en versiering weggehouden van spots of andere warm wordende apparatuur? **JA NEE**

### **OPEN VUUR**

- Het gebruik van open haarden is niet toegestaan. Wordt er een open haard gebruikt? **JA NEE**
- Het gebruik van kaarsen is niet toegestaan. Worden er kaarsen gebruikt? **JA NEE**

**Na het invullen van de complete checklist kan de huurder stap voor stap bekijken op welke aspecten van brandveiligheid actie moet worden ondernomen. Bij vragen hierover kan contact worden opgenomen met Sophies 030 271 7677.**

## **PAS OP MET GAS, ELEKTRICITEIT & LICHTONTVLAMBARE MATERIALEN**

- Wees voorzichtig met lichtontvlambare materialen, zoals benzine of spiritus. Zelfs een vonk die vrijkomt bij het aan- of uitzetten van apparaten kan al zorgen voor een steekvlam.
- Maak zorgvuldig gebruik van gas- en elektriciteitsvoorzieningen, knutsel niet zelf maar schakel een vakman in en stel de stichting altijd op de hoogte van de geplande wijzigingen.
- Gebruik niet te veel verlengsnoeren. Sluit nooit een verlengsnoer aan op een ander verlengsnoer. Laat in dat geval altijd een vast stopcontact aanleggen door een vakman.
- Voorkom overbelasting van het elektriciteitsnet, zoek altijd de oorzaak van doorgeslagen stoppen, en zorg na het in gebruik nemen van de laatste stop dat deze worden aangevuld.
- Vermijd brandgevaar in de eigen ruimte en daarbuiten (denk aan lichtontvlambaar materiaal in de buurt van radiatoren, sigaret of waakvlam, geen houtwerkplaats en laswerkzaamheden in dezelfde ruimte e.d.) De huurder is verplicht afdoende maatregelen te treffen om risico's te vermijden.
- Zet spuitbussen nooit in de zon en gebruik ze nooit in de buurt van een brander of waakvlam.
- Kijk uit met flessen gas (butaan, propaan). Plaats de fles rechtop, gebruik goede slangen en klemmen en controleer de aansluiting met een zeepoplossing. Dus nooit met lucifers! Vul de fles nooit met LPG.

## **BRANDMELDERS**

- In sommige panden/ateliers zitten losse brandmelders. Deze zijn niet aangesloten op een brandmeld- of ontruimingsinstallatie. Bij een losse brandmelder moeten de batterijen soms vervangen worden. Als de batterijen leeg zijn gaat de melder piepen. Zorg dat je reserve batterijen in je ruimte hebt, de brandmelders moeten te allen tijden functioneren.
- Als een huurder (uiteraard met toestemming van Sophies) een afscheiding in het atelier heeft gebouwd met een deur of opening ter grootte van een deur, moet de huurder op voorschrift van de brandweer in de ruimte tussen de afscheiding en de gang een brandmelder plaatsen. Dit omdat de afscheiding het moeilijker maakt om te vluchten bij brand. Als het een atelierpand betreft met een ontruimings- of brandmeldinstallatie, moet de geplaatste brandmelder bij de installatie passen en op deze installatie worden aangesloten. Dit is voor kosten van de huurder.

## **IN GEVAL VAN BRAND**

- Blijf kalm.
- Beginnende branden zijn het best te blussen met een blusdeken of water.
- Waarschuw anderen in het pand.
- Gebruik nooit de lift.
- Adem zo min mogelijk rook in. Kruip bij het doorgaan van een met rook gevulde ruimte op handen en voeten en houd het hoofd laag.
- Houd deuren en ramen gesloten en sluit deuren achter je. Een houten deur kan het vuur vaak wel 20 minuten tegenhouden.
- Als vluchten niet meer kan: ga naar een ruimte met een raam aan de straatzijde en roep hard om hulp! Sluit de deur van de ruimte. Dicht kieren met (natte) doeken, dit houdt de giftige rook zoveel mogelijk tegen.
- Spring alleen als het echt niet anders kan.
- Bel na ontsnapping direct 112.
- Ga nooit het brandende pand weer in, geef wel aan de brandweer door hoeveel mensen er nog in het pand aanwezig zijn.

## **8. ALGEMENE BEPALINGEN VOOR WERKRUIMTE**

ALGEMENE BEPALINGEN HUUROVEREENKOMST KANTOORRUIMTE EN ANDERE  
BEDRIJFSRUIMTE IN DE ZIN VAN ARTIKEL 7:230a BW

Model door de Raad voor Onroerende Zaken (ROZ) in juli 2003 vastgesteld en op 11 juli 2003 gedeponereerd bij de griffie van de Rechtbank Den Haag en aldaar ingeschreven onder nummer 72/2003. Iedere aansprakelijkheid voor nadelige gevolgen van het gebruik van de tekst van het model wordt door de ROZ uitgesloten. Gecheckt op site ROZ, is nog de meest recente versie.

### **OMVANG GEHUURDE**

**1.** Onder het gehuurde zijn mede begrepen de in het gehuurde aanwezige installaties en voorzieningen, voor zover die in de bij deze huurovereenkomst als bijlage toe te voegen door partijen gearafaerde proces verbaal van oplevering niet zijn uitgezonderd.

### **STAAT**

**2.** Het gehuurde is/wordt bij aanvang van de huur opgeleverd en door huurder aanvaard in de staat waarin het zich dan bevindt. Die staat wordt door of vanwege huurder en verhuurder vastgelegd in een als bijlage aan de huurovereenkomst toe te voegen en door partijen gearafaerd proces-verbaal van oplevering, welk proces-verbaal deel uitmaakt van de huurovereenkomst. Mocht er bij aanvang van de huurovereenkomst geen proces-verbaal van oplevering zijn opgemaakt, dan wordt het gehuurde geacht te zijn opgeleverd en aanvaard in de staat die huurder mag verwachten van een goed onderhouden zaak van de soort waarop de huurovereenkomst betrekking heeft.

### **GEBREK**

**3.** Er is sprake van een gebrek van het gehuurde als het gezien de staat of gezien een eigenschap of een andere niet aan huurder toe te rekenen omstandigheid niet aan huurder het genot kan verschaffen dat huurder daarvan bij het aangaan van de huurovereenkomst mag verwachten.

### **INSPECTIE IN VERBAND MET DE GESCHIKTHEID**

**4.** Huurder is verplicht het gehuurde voor het aangaan van de huurovereenkomst grondig te inspecteren om na te gaan of het gehuurde geschikt is of door huurder geschikt kan worden gemaakt voor de bestemming die huurder daaraan moet geven. Verhuurder heeft de geschiktheid van het gehuurde niet onderzocht en is enkel gehouden huurder op de hoogte te stellen van aan verhuurder bekende gebreken waarvan hij weet dat die aan de geschiktheid afbreuk doen. Verhuurder is niet aansprakelijk voor de gevolgen van gebreken, die verhuurder niet kende en niet behoorde te kennen.



## **DESKUNDIGHEID**

**5.** Indien huurder of verhuurder onvoldoende deskundig is, dan is hij verplicht om zich bij het opmaken van het proces-verbaal van oplevering en bij de inspectie als bedoeld in 4 te laten bijstaan of te laten vertegenwoordigen door een deskundige.

## **GEBRUIK**

**6.1** Huurder zal het gehuurde - gedurende de gehele duur van de huurovereenkomst - daadwerkelijk, geheel, behoorlijk en zelf gebruiken uitsluitend overeenkomstig de in de huurovereenkomst aangegeven bestemming. Huurder zal hierbij bestaande beperkte rechten, kwalitatieve verplichtingen en de van overheidswege en vanwege de nutsbedrijven gestelde of nog te stellen eisen (waaronder eisen ten aanzien van het bedrijf van huurder, ten aanzien van het gebruik van het gehuurde, alsmede ten aanzien van alles wat in of aan het gehuurde aanwezig is) in acht nemen. Huurder zal het gehuurde voorzien en voorzien houden van voldoende inrichting en inventaris. Onder nutsbedrijven wordt in deze huurovereenkomst tevens verstaan soortgelijke bedrijven die zich bezig houden met de levering, het transport en de meting van het verbruik van energie, water e.d.

**6.2** Huurder zal zich gedragen naar de bepalingen van de wet en de plaatselijke verordeningen alsmede naar de gebruiken omtrent huur en verhuur, de voorschriften van de overheid, van de nutsbedrijven en de verzekeraars. Huurder mag ten aanzien van werkzaamheden, die betrekking hebben op beveiliging, brandpreventie en lifttechniek, slechts bedrijven inschakelen waarmee verhuurder tevoren heeft ingestemd en die zijn erkend door het Nationaal Centrum voor Preventie (NCP) respectievelijk door de Stichting Nederlands Instituut voor Lifttechniek. Als in het kader van door of vanwege verhuurder te verzorgen leveringen en diensten is overeengekomen dat de hierboven weergegeven werkzaamheden in opdracht van verhuurder geschieden, mag huurder die werkzaamheden niet zelf (laten) uitvoeren. Huurder zal zich te allen tijde houden aan de gebruiksvoorschriften die door deze bedrijven worden afgegeven. Eveneens zal huurder de mondelinge en schriftelijke aanwijzingen in acht nemen door of namens verhuurder gegeven in het belang van een behoorlijk gebruik van het gehuurde en van de binnen- en buitenruimten, installaties en voorzieningen van het gebouw of complex waarvan het gehuurde deel uitmaakt. Hiertoe behoren ook de aanwijzingen met betrekking tot onderhoud, aanzien, geluidsniveau, orde, brandveiligheid, parkeergedrag en het goed functioneren van de installaties respectievelijk het gebouw of complex waarvan het gehuurde deel uitmaakt.

**6.3** Huurder mag bij het gebruik van het gebouw of complex waarvan het gehuurde deel uitmaakt geen hinder of overlast veroorzaken. Huurder zal er voor zorgdragen dat vanwege hem aanwezige derden dit evenmin doen.

**6.4** Huurder heeft het recht en de plicht tot het gebruik van de gemeenschappelijke voorzieningen en diensten welke in het belang van het goed functioneren van het gebouw of complex, waartoe het gehuurde behoort, ter beschikking zijn of zullen zijn.

**6.5** Voor het plaatsen van (licht-)reclame, aanduidingen, antenne-installaties of andere doeleinden heeft verhuurder het recht om voor zichzelf, voor huurder(s) of derden te beschikken over de daken, buitengevels, de niet voor publiek of huurder toegankelijke ruimten, de onroerende aanhorigheden binnen het gebouw of complex, alsook over de tuinen en erven van dat gebouw of complex. Als verhuurder van dit recht gebruik wenst te maken zal verhuurder huurder hierover tevoren informeren en zal verhuurder bij de uitoefening van dit recht rekening houden met de belangen van huurder.

**6.6** Verhuurder kan huurder de toegang tot het gehuurde weigeren indien huurder op het moment dat deze het gehuurde voor het eerst in gebruik wenst te nemen, (nog) niet aan zijn verplichtingen uit de huurovereenkomst heeft voldaan. Dit heeft geen gevolgen voor de huuringangdatum en de uit de huurovereenkomst voortvloeiende verplichtingen van huurder.

#### **(OVERHEIDS)VOORSCHRIFTEN EN VERGUNNINGEN**

**6.7.1** Huurder is verantwoordelijk voor en zorgt zelf voor de vereiste ontheffingen en/of vergunningen, waaronder gebruiksvergunningen in verband met de uitoefening van het beroep of bedrijf, waarvoor het gehuurde wordt gebruikt en/of is bestemd. De daaraan verbonden kosten zijn voor rekening van huurder. Weigering of intrekking daarvan zal geen aanleiding kunnen geven tot beëindiging van de huurovereenkomst of tot enige andere of verdere actie tegen verhuurder.

**6.7.2** Bij aanvang van de huurovereenkomst dient huurder zelf te onderzoeken of het gehuurde geschikt is voor de bestemming die huurder aan het gehuurde moet geven. Indien op grond van overheidsvoorschriften of op grond van voorschriften van andere daartoe bevoegde instanties bij aanvang van de huurovereenkomst of op een later tijdstip in, op, of aan het gehuurde wijzigingen of voorzieningen nodig zijn in verband met de bestemming die huurder aan het gehuurde wil geven of heeft gegeven, dient huurder die wijzigingen of voorzieningen op zijn kosten uit te voeren, zulks na voorafgaande toestemming van verhuurder.

**6.7.3** Indien aan, in of op het gehuurde in verband met het daarin uitgeoefende bedrijf, of in verband met de daaraan gegeven of te geven bestemming, wijzigingen of voorzieningen noodzakelijk zijn, is huurder onverminderd het in 6.8.1 t/m 6.8.3 en 6.11.1 t/m 6.11.7 bepaalde ervoor aansprakelijk dat bij de uitvoering van de werkzaamheden voldaan wordt aan ter zake door de overheid of andere daartoe bevoegde instanties gestelde of te stellen eisen. Huurder is ervoor aansprakelijk dat blijvend aan de vereisten van/in de afgegeven of af te geven vergunningen wordt voldaan. Verhuurder vrijwaart huurder derhalve niet tegen (overheids)bevelen tot nader onderzoek of tot het treffen van maatregelen.

#### **MILIEU**

**6.8.1** Wanneer bij aanvang van de huurovereenkomst een milieuonderzoek ter zake van het gehuurde is ingesteld, en tijdens de duur van de huurovereenkomst of direct na de beëindiging van de huurovereenkomst -bij een gelijkwaardig onderzoek - onder,

in, aan of rondom het gehuurde hogere concentraties van een of meer stoffen dan die waarop het eerdere onderzoek betrekking had, worden aangetroffen, dan dient de huurder de uit de verontreiniging voortvloeiende schade te vergoeden en is huurder ten opzichte van verhuurder aansprakelijk voor kosten die verband houden met het opheffen van die verontreiniging of het treffen van maatregelen. Huurder vrijwaart verhuurder ter zake tegen aanspraken van derden, daaronder begrepen overheidsinstanties.

**6.8.2** Het gestelde in 6.8.1 is niet van toepassing indien huurder aantoont dat de verontreiniging niet door toedoen of nalatigheid van hem, zijn personeel dan wel personen of zaken die huurder onder zijn toezicht heeft, is ontstaan, noch een omstandigheid betreft die huurder kan worden toegerekend.

**6.8.3** Verhuurder vrijwaart huurder niet tegen (overheids)bevelen tot nader onderzoek of het treffen van maatregelen.

#### **AFVALSTOFFEN/CHEMISCH AFVAL**

**6.9** Huurder zal richtlijnen, voorschriften of aanwijzingen van de overheid of andere bevoegde instanties ten aanzien van het (gescheiden) aanbieden van afvalstoffen nauwgezet naleven. Bij de niet- of niet volledige nakoming van deze verplichting is huurder aansprakelijk voor de daaruit voortvloeiende financiële, strafrechtelijke en mogelijke andere consequenties.

#### **APPARTEMENTSRECHT**

**6.10.1** Indien het gebouw of complex waarvan het gehuurde deel uitmaakt, is of wordt gesplitst in appartementsrechten, zal huurder de uit de splitsingsakte en reglementen voortvloeiende voorschriften omtrent het gebruik in acht nemen. Hetzelfde geldt indien het gebouw of complex eigendom is of wordt van een coöperatie

**6.10.2** Verhuurder zal, voor zover dat in zijn vermogen ligt, niet meewerken aan het tot stand brengen van voorschriften die in strijd zijn met de huurovereenkomst.

**6.10.3** Verhuurder draagt er zorg voor dat huurder in het bezit wordt gesteld van de in 6.10.1 bedoelde voorschriften omtrent het gebruik.

#### **VERBODSBEPALINGEN EN VOORSCHRIFTEN VAN ORDE**

**6.11.1** Het is huurder niet toegestaan:

- a. in, op, aan of in de directe omgeving van het gehuurde milieugevaarlijke zaken te hebben, waaronder stankverspreidende, brandgevaarlijke of ontplofbare, tenzij behorend tot de normale beroeps- of bedrijfsvoering;
- b. vloeren van het gehuurde en van het gebouw of complex waarvan het gehuurde deel uitmaakt hoger te belasten dan bouwtechnisch toelaatbaar is of in de huurovereenkomst is aangegeven;
- c. het gehuurde zodanig te gebruiken dat door dit gebruik bodem- of andere milieuverontreiniging optreedt, schade aan het gehuurde kan ontstaan of het aanzien van het gehuurde kan worden geschaad, waaronder mede wordt verstaan

het gebruiken van transportmiddelen waardoor vloeren en wanden kunnen worden beschadigd;

d. wijzigingen of voorzieningen aan te brengen in, op of aan het gehuurde die in strijd zijn met voorschriften van de overheid en van de nutsbedrijven dan wel met de voorwaarden waaronder de eigenaar van het gehuurde de eigendom van het gehuurde heeft verworven of met andere beperkte rechten, of die voor andere huurders of omwonenden tot overlast leiden dan wel deze hinderen in hun gebruik.

**6.11.2.1** Huurder zal verhuurder te allen tijde tijdig tevoren schriftelijk informeren over elke verandering of toevoeging die huurder in, aan of op het gehuurde wenst aan te brengen of te hebben, zoals naamsaanduidingen, reclames, borden, aankondigingen, publicaties, opstallen, getimmerten, uitstallingen, emballage, goederen, automaten, verlichting, zonwering, rolluiken, antennes met toebehoren, vlaggenmasten, het ondoorzichtig maken van ruiten e.d.

**6.11.2.2** Onder veranderingen en toevoegingen wordt mede verstaan het aanbrengen van gaten in de gevels, vloeren en wanden.

**6.11.2.3** Huurder heeft de voorafgaande schriftelijke toestemming van verhuurder nodig voor het geheel of gedeeltelijk veranderen van de inrichting of gedaante van het gehuurde, tenzij het gaat om veranderingen en toevoegingen die bij het einde van de huur zonder noemenswaardige kosten kunnen worden ongedaan gemaakt en verwijderd.

**6.11.2.4** Tenzij partijen schriftelijk anders zijn overeengekomen, verleent verhuurder geen toestemming voor veranderingen en toevoegingen die huurder wenst aan te brengen, indien deze bij het einde van de huur niet zonder schade aan het gehuurde en niet zonder noemenswaardige kosten ongedaan kunnen worden gemaakt of wanneer deze veranderingen en toevoegingen niet noodzakelijk zijn voor een doelmatig gebruik van het gehuurde, dan wel wanneer het huurgenot niet wordt verhoogd of wanneer zwaarwichtige bezwaren van de zijde van de verhuurder zich daartegen verzetten.

**6.11.2.5** Verhuurder heeft het recht om met betrekking tot door huurder gewenste veranderingen of toevoegingen voorschriften te geven, zoals ten aanzien van de uitvoering, plaats, afmeting en materiaalkeuze. Huurder is gehouden tot de naleving van voorschriften van daartoe bevoegde instanties met betrekking tot door huurder aangebrachte veranderingen of toevoegingen.

**6.11.2.6** Door huurder al dan niet met toestemming van verhuurder aangebrachte veranderingen en toevoegingen maken geen deel uit van het gehuurde.

**6.11.2.7** Voor zover partijen niet schriftelijk anders zijn overeengekomen, moeten door of namens huurder aangebrachte veranderingen of toevoegingen voor het einde van de huur door huurder ongedaan zijn gemaakt.

**6.11.2.8** Huurder doet afstand van rechten en aanspraken uit ongerechtvaardigde verrijking in verband met de door of namens huurder aangebrachte veranderingen of toevoegingen die bij het einde van de huur niet ongedaan zijn gemaakt, tenzij partijen schriftelijk anders zijn overeengekomen.

**6.11.2.9** Het is huurder zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van verhuurder niet toegestaan de dienst- en -installatieruimten, de platten, daken, goten en de niet voor algemeen gebruik bestemde plaatsen van het gehuurde of van het gebouw of complex waarvan het gehuurde deel uitmaakt, te betreden of te laten betreden of vervoermiddelen te stallen op andere dan de daartoe bestemde plaatsen.

**6.11.3** Met betrekking tot de tijden waarbinnen en de wijze waarop laden en lossen plaatsvindt zal huurder zich gedragen naar de voorschriften van de overheid en andere bevoegde instanties alsook naar de mondelinge en schriftelijke aanwijzingen van verhuurder.

**6.11.4** Met betrekking tot de in 6.11.2.1 en 6.11.2.2 genoemde en bedoelde veranderingen, toevoegingen e.d. is verhuurder op geen enkele wijze aansprakelijk.

**6.11.5** Huurder zal brandblusvoorzieningen en vluchtwegen en nooddeuren in het gehuurde te allen tijde vrijhouden.

**6.11.6** Indien tot het gehuurde een lift, rolbaan, roltrap of automatisch deurmechanisme of soortgelijke voorziening behoort dan wel het gehuurde per een of meer van genoemde voorzieningen of soortgelijke voorzieningen bereikbaar is, zal men uitsluitend op eigen risico van deze voorzieningen gebruik kunnen maken. Alle voorschriften, gegeven of nog te geven door of namens verhuurder, de betrokken installateurs of de overheid, dienen nauwkeurig te worden nageleefd. Verhuurder mag - indien en zolang dit noodzakelijk is - genoemde voorzieningen buiten bedrijf stellen zonder dat huurder recht op een schadeloosstelling of vermindering van de huur kan doen gelden.

**6.11.7** Indien door huurder aangebrachte zaken (waaronder begrepen reclame of andere aanduidingen) in verband met onderhouds- of reparatiewerkzaamheden aan het gehuurde c.q. het gebouw of complex waarvan het gehuurde deel uitmaakt tijdelijk moeten worden verwijderd, zullen de kosten van verwijdering, eventuele opslag en het opnieuw aanbrengen voor rekening en risico van huurder komen, zulks ongeacht of verhuurder voor het aanbrengen van de betreffende zaken toestemming heeft verleend.

## **VERZOEK/TOESTEMMING**

**6.12.1** Indien verhuurder of huurder na ondertekening van deze huurovereenkomst een afwijking en/of aanvulling van enige bepaling van deze huurovereenkomst verlangt, dient verhuurder of huurder zijn verzoek voor deze afwijking en/of aanvulling schriftelijk in te dienen.

**6.12.2** Indien en voor zover in enige bepaling van deze huurovereenkomst de toestemming van verhuurder of huurder wordt vereist, wordt deze alleen dan geacht te zijn verleend indien deze schriftelijk is verstrekt.

**6.12.3** Een door verhuurder of huurder gegeven toestemming is eenmalig en geldt niet voor andere of opvolgende gevallen. Verhuurder of huurder is gerechtigd om aan zijn toestemming voorwaarden te verbinden.

## **BOETEBEPALING**

**7.** Indien huurder zich, na door verhuurder behoorlijk in gebreke te zijn gesteld, niet houdt aan de in de huurovereenkomst en de in deze algemene bepalingen opgenomen voorschriften, verbeurt huurder aan verhuurder, voor zover geen specifieke boete is overeengekomen, een direct opeisbare boete van €250,00 per dag voor elke dag dat huurder in verzuim is. Het vorenstaande laat onverlet het recht van verhuurder op volledige schadevergoeding, voor zover de geleden schade de verbeurde boete overtreft.

## **ONDERHUUR**

**8.1** Behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van verhuurder is het huurder niet toegestaan het gehuurde geheel of gedeeltelijk aan derden in huur, onderhuur of gebruik af te staan, ofwel de huurrechten geheel of gedeeltelijk aan derden over te dragen of in te brengen in een personenvennootschap of rechtspersoon.

**8.2** Ingeval huurder handelt in strijd met bovenstaande bepaling, verbeurt huurder aan verhuurder per kalenderdag dat de overtreding voortduurt een direct opeisbare boete, gelijk aan tweemaal de op dat moment voor huurder geldende huurprijs per dag, onverminderd het recht van verhuurder om nakoming dan wel ontbinding van de huurovereenkomst, alsmede schadevergoeding te vorderen.

## **HUURPRIJSWIJZIGING**

**9.1** Een in 4.5 van de huurovereenkomst overeengekomen wijziging van de huurprijs vindt plaats op basis van de wijziging van het maandprijsindexcijfer volgens de consumentenprijsindex (C PI) reeks alle huishoudens (2000 =100), gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS). De gewijzigde huurprijs wordt berekend volgens de formule: de gewijzigde huurprijs is gelijk aan de geldende huurprijs op de wijzigingsdatum, vermenigvuldigd met het indexcijfer van de kalendermaand die ligt vier kalendermaanden voor de kalendermaand waarin de huurprijs wordt aangepast, gedeeld door het indexcijfer van de kalendermaand die ligt zestien kalendermaanden voor de kalendermaand waarin de huurprijs wordt aangepast.

**9.2** De huurprijs wordt niet gewijzigd indien een huurprijsindexering leidt tot een lagere huurprijs dan de laatst geldende. In dat geval blijft die laatst geldende huurprijs ongewijzigd, totdat bij een volgende indexering het indexcijfer van de kalendermaand, die ligt vier kalendermaanden voor de kalendermaand waarin de huurprijs wordt aangepast, hoger is dan het indexcijfer van de kalendermaand, die ligt vier kalendermaanden voor de kalendermaand waarin de laatste huurprijsaanpassing heeft plaatsgevonden. Alsdan worden bij die huurprijswijziging de indexcijfers van de in de vorige zin bedoelde kalendermaanden gehanteerd.

**9.3** Voor de geldigheid van een nieuwe geïndexeerde huurprijs is het niet nodig dat van een door te voeren of doorgevoerde indexering tevoren een afzonderlijke mededeling aan huurder is gedaan.

**9.4** Indien het CBS bekendmaking van genoemd prijsindexcijfer staakt of de basis van de berekening daarvan wijzigt, zal een zoveel mogelijk daaraan aangepast of

vergelijkbaar indexcijfer worden gehanteerd. Bij verschil van mening hieromtrent kan door de meest gereede partij aan de directeur van het CBS een uitspraak worden gevraagd die voor partijen bindend is. De eventueel hieraan verbonden kosten worden door partijen elk voor de helft gedragen.

## **EINDE HUUROVEREENKOMST OF GEBRUIK**

**10.1.1** Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen zal huurder het gehuurde bij het einde van de huurovereenkomst of bij het einde van het gebruik van het gehuurde, aan verhuurder opleveren in de staat die bij aanvang van de huur in het proces-verbaal van oplevering is beschreven, behoudens normale slijtage en veroudering.

**10.1.2** Mocht er bij aanvang van de huur geen proces-verbaal van oplevering van het gehuurde zijn opgemaakt, dan wordt het gehuurde door huurder bij het einde van de huurovereenkomst of bij het einde van het gebruik aan verhuurder opgeleverd in de staat die verhuurder mag verwachten van een goed onderhouden zaak van de soort waarop de huurovereenkomst betrekking heeft, zonder gebreken, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen en behoudens normale slijtage en veroudering.

**10.1.3** Bij discussie over de staat van het gehuurde bij aanvang van de huur, wordt huurder verondersteld het gehuurde in goede staat en zonder gebreken te hebben ontvangen.

**10.1.4** Verder wordt het gehuurde opgeleverd geheel ontruimd, vrij van gebruik en gebruiksrechten, behoorlijk schoongemaakt onder afgifte van alle sleutels, keycards e.d. aan verhuurder. Huurder is verplicht alle zaken die door hem in, aan of op het gehuurde zijn aangebracht of door hem van de voorgaande huurder of gebruiker zijn overgenomen op eigen kosten te verwijderen. Voor niet verwijderde zaken is verhuurder geen vergoeding verschuldigd. De niet verwijderde zaken kunnen op kosten van huurder worden verwijderd. Het gestelde in 6.11.2.6 en 6.11.2.7 is van toepassing.

**10.2** Indien huurder het gebruik van het gehuurde ontijdig heeft beëindigd, is verhuurder gerechtigd, zich op kosten van huurder toegang tot het gehuurde te verschaffen en zich in het bezit daarvan te stellen, zonder dat huurder enig recht op schadevergoeding heeft.

**10.3** Alle zaken waarvan huurder kennelijk afstand heeft gedaan door deze in het gehuurde achter te laten bij het daadwerkelijk verlaten van het gehuurde, kunnen door verhuurder, naar verhuurders inzicht, zonder enige aansprakelijkheid zijnerzijds, op kosten van huurder worden verwijderd. Verhuurder heeft het recht om deze zaken naar eigen goeddunken terstond op kosten van huurder te laten vernietigen dan wel zich deze zaken toe te eigenen en indien gewenst, te verkopen en de opbrengst daarvan te behouden, dit alles tenzij verhuurder ermee bekend is dat de opvolgende huurder de zaken heeft overgenomen. In het laatste geval is huurder verplicht om tezamen met de opvolgend huurder een beschrijving op te stellen van alle zaken die door de opvolgend huurder zijn of worden overgenomen. Deze door huurder en de opvolgend huurder gearafaerde beschrijving van die zaken dient direct na het opstellen daarvan aan verhuurder te worden verstrekt.

**10.4** Tenzij tussen huurder en verhuurder schriftelijk anders is overeengekomen, is huurder in geen geval gerechtigd om zaken na beëindiging van de huurovereenkomst in het gehuurde achter te laten in afwachting van het antwoord op de vraag of een opvolgend huurder deze zaken wellicht wenst over te nemen. Als huurder zich hier niet aan houdt, is verhuurder gerechtigd om desbetreffende zaken naar eigen goeddunken terstond op kosten van huurder te laten vernietigen dan wel zich deze zaken toe te eigenen en indien gewenst, te verkopen en de opbrengst daarvan te behouden.

**10.5** Tijdig voor het einde van de huurovereenkomst of het gebruik, dient het gehuurde door partijen gezamenlijk te worden geïnspecteerd. Van deze inspectie wordt door partijen een rapport opgemaakt, waarin de bevindingen ten aanzien van de staat van het gehuurde worden vastgelegd. Tevens wordt in dit rapport vastgelegd welke werkzaamheden ter zake van de bij de inspectie noodzakelijk gebleken reparaties en ten laste van huurder komend achterstallig onderhoud, nog voor rekening van huurder dienen te worden uitgevoerd alsmede de wijze waarop dit zal dienen te geschieden. De inspectie van het gehuurde en de opmaak en de ondertekening van het inspectierapport zal geschieden door partijen dan wel door daartoe bevoegde vertegenwoordigers. Partijen kunnen zich achteraf niet op de onbevoegdheid van die vertegenwoordigers beroepen.

**10.6** Indien huurder, na daartoe deugdelijk in de gelegenheid te zijn gesteld, niet binnen redelijke termijn meewerkt aan de inspectie en/of de vastlegging van de bevindingen en afspraken in het inspectierapport, is verhuurder bevoegd de inspectie buiten aanwezigheid van huurder uit te voeren en het rapport bindend voor partijen vast te stellen. Verhuurder zal huurder onverwijld een exemplaar van dit rapport ter hand stellen.

**10.7** Huurder is gehouden de door hem op basis van het inspectierapport uit te voeren werkzaamheden binnen de in het rapport vastgelegde - of nader tussen partijen overeengekomen - termijn ten genoegen van verhuurder uit te voeren c.q. te doen uitvoeren. Indien huurder, ook na ingebrekestelling geheel of gedeeltelijk nalatig blijft in de nakoming van zijn uit het rapport voortvloeiende verplichtingen, is verhuurder gerechtigd zelf deze werkzaamheden te laten uitvoeren en de daaraan verbonden kosten op huurder te verhalen.

**10.8** Over de tijd die met het herstel is gemoeid, gerekend vanaf de datum van het einde van de huurovereenkomst, is huurder aan verhuurder een bedrag verschuldigd, berekend naar de laatst geldende huurprijs en vergoeding voor bijkomende leveringen en diensten, onverminderd verhuurders aanspraak op vergoeding van de verdere schade en kosten.

## **SCHADE EN AANSPRAKELIJKHEID**

**11.1** Huurder neemt tijdig passende maatregelen ter voorkoming en beperking van schade aan het gehuurde zoals schade als gevolg van kortsluiting, brand, lekkage, storm, vorst of enig andere weersgesteldheid, in- en uitstroming van gassen of vloeistoffen. Huurder moet verhuurder terstond op de hoogte stellen indien zich



dergelijke schade of een gebeurtenis als bedoeld in 11.6 voordoet of dreigt voor te doen.

**11.2** Indien huurder hiertoe de mogelijkheid heeft, geldt het bovenstaande eveneens ten aanzien van het gebouw of complex waarvan het gehuurde deel uitmaakt.

**11.3** Huurder is jegens verhuurder aansprakelijk voor alle schaden en verliezen aan het gehuurde tenzij huurder bewijst dat hem, de personen die huurder tot het gehuurde heeft toegelaten, zijn personeel en de personen waarvoor huurder aansprakelijk is, daaromtrent geen schuld treft of dat hem dienaangaande geen nalatigheid is te verwijten, onverminderd het gestelde in 13.1, 13.4 en 13.5 over de onderhouds-, herstel- en vernieuwingsverplichtingen van huurder.

**11.4** Huurder vrijwaart verhuurder tegen boetes die verhuurder worden opgelegd door gedragingen of nalatigheden van huurder.

**11.5** Verhuurder is niet aansprakelijk voor de gevolgen van gebreken, die hij niet kende of niet behoorde te kennen bij het aangaan van de huurovereenkomst.

**11.6** Verhuurder is niet aansprakelijk voor schade toegebracht aan de persoon of goederen van huurder en huurder heeft geen recht op huurprijsvermindering, geen recht op verrekening of opschorting van enige betalingsverplichting en geen recht op ontbinding van de huurovereenkomst in geval van vermindering van huurgenot ten gevolge van gebreken, waaronder die ten gevolge van zichtbare en onzichtbare gebreken aan het gehuurde of het gebouw of complex waarvan het gehuurde deel uitmaakt, weersomstandigheden, stagnatie in de bereikbaarheid van het gehuurde, leegstand elders. Stagnatie in de voorziening van gas, water, elektriciteit, warmte, ventilatie of luchtbehandeling. Storing van de installaties en apparatuur, in- en uitstroming van gassen of vloeistoffen, brand, ontploffing, tekortkomingen in de leveringen en diensten. Eveneens is verhuurder niet aansprakelijk voor schade aan de persoon of goederen van derden die in het gehuurde aanwezig zijn en huurder vrijwaart verhuurder voor aanspraken van die derden ter zake.

**11.7** Huurder is aansprakelijk voor schade die het gevolg is van door of namens hem aangebrachte veranderingen en toevoegingen. Huurder vrijwaart verhuurder voor aanspraken van derden voor schade veroorzaakt door huurder aangebrachte veranderingen en voorzieningen.

**11.8** Verhuurder is niet aansprakelijk voor bedrijfsschade van huurder of voor schade als gevolg van de activiteiten van andere huurders of van belemmeringen in het gebruik van het gehuurde die derden veroorzaken, of voor gebreken die zijn ontstaan doordat huurder zijn onderhoudsplicht niet is nagekomen.

**11.9** Het gestelde 11.6 en 11.8 ten aanzien van de bedrijfsschade geldt niet bij schade als gevolg van grove schuld of ernstige nalatigheid van verhuurder ten aanzien van de staat van het gehuurde of van het gebouw of complex waarvan het gehuurde deel uitmaakt. Evenmin geldt het gestelde in 11.6 en 11.8 ten aanzien van de bedrijfsschade indien de schade het gevolg is van een gebrek aan het gehuurde dat verhuurder bij het aangaan van de huurovereenkomst kende of had behoren te kennen, tenzij het gaat om gebreken waarvan huurder op de hoogte was of had

kunnen zijn door zijn onderzoek als omschreven in 4, welk gebrek alsdan tussen partijen niet als een gebrek kan worden beschouwd.

### **BANKGARANTIE**

**12.1** Als waarborg voor de juiste nakoming van zijn verplichtingen uit de huurovereenkomst zal huurder bij ondertekening van de huurovereenkomst aan verhuurder afgeven een bankgarantie overeenkomstig een door verhuurder aangegeven model ter grootte van een in de huurovereenkomst weergegeven bedrag gerelateerd aan de betalingsverplichtingen van huurder aan verhuurder. Deze bankgarantie dient mede te gelden voor de verlengingen van de huurovereenkomst inclusief wijzigingen daarvan en dient geldig te blijven tot tenminste zes maanden na de datum waarop het gehuurde feitelijk is ontruimd en tevens de huurovereenkomst is beëindigd. Bovendien dient deze bankgarantie te gelden voor de rechtsopvolger(s) van verhuurder.

**12.2** Huurder heeft geen aanspraak op verrekening van enig bedrag met de bankgarantie.

**12.3** Ingeval de bankgarantie is aangesproken, zal huurder op eerste verzoek van verhuurder voor een nieuwe bankgarantie, die voldoet aan het gestelde in 12.1 en 12.4. tot het volledige bedrag zorgdragen.

**12.4** Huurder is verplicht om, na opwaartse aanpassing van de huurprijs, van de vergoeding voor leveringen en diensten of het voorschot daarop en van de geldende omzetbelasting, op eerste verzoek van verhuurder terstond een nieuwe bankgarantie te doen afgeven tot een bedrag aangepast aan de nieuwe betalingsverplichting.

**12.5** Voor het ingaan van elke nieuwe huurperiode uit hoofde van een huurverlenging zal huurder op eerste verzoek van verhuurder zorgdragen voor een nieuwe bankgarantie tot een bedrag aangepast aan de nieuwe betalingsverplichting.

**12.6** Indien huurder niet voldoet aan de in dit artikel omschreven verplichtingen, verbeurt huurder aan verhuurder per overtreding een direct opeisbare boete van €250,00 per kalenderdag dat huurder in gebreke blijft nadat huurder per aangetekende brief op het verzuim is gewezen.

### **ONDERHOUD, HERSTEL EN VERNIEUWINGEN, INSPECTIES EN KEURINGEN**

**13.1** Voor rekening van verhuurder zijn de kosten van de hierna in 13.3 weergegeven onderhouds-, herstel-, en vernieuwingswerkzaamheden aan het gehuurde. Voor rekening van huurder zijn de kosten van de overige onderhouds-, herstel-, en vernieuwingswerkzaamheden, waaronder begrepen de kosten van inspecties en keuringen, aan het gehuurde. Indien het gehuurde deel uitmaakt van een gebouw of complex, geldt het bovenstaande eveneens voor de kosten van de bedoelde werkzaamheden ten behoeve van het gebouw of complex waarvan het gehuurde deel uitmaakt, zoals werkzaamheden aan gemeenschappelijke installaties, ruimten en andere gemeenschappelijke voorzieningen.

**13.2** Tenzij partijen anders zijn overeengekomen, worden de in 13.3 en 13.4 bedoelde werkzaamheden verricht door, dan wel in opdracht van de partij voor wiens rekening die werkzaamheden zijn. Partijen dienen tijdig tot het verrichten van bedoelde werkzaamheden over te gaan.

**13.3** Voor rekening van verhuurder zijn de kosten van:

- a. onderhoud, herstel en vernieuwing van constructieve onderdelen van het gehuurde, zoals funderingen, kolommen, balken, bouwvloeren, daken, platten, bouwmuren, buitengevels;
- b. onderhoud, herstel en vernieuwing van tot het gehuurde behorende trappen, trap treden, rioleringen, goten, buitenkozijnen. Ter zake van rioleringen geldt onverminderd het in 13.4 sub k. gestelde;
- c. vervanging van onderdelen en vernieuwing van tot het gehuurde behorende installaties;
- d. buitenschilderwerk.

De onder a t/m d genoemde werkzaamheden zijn voor rekening van verhuurder, tenzij het werkzaamheden betreft die moeten worden beschouwd als kleine herstellingen waaronder begrepen gering en dagelijks onderhoud in de zin van de wet dan wel werkzaamheden aan zaken die niet door of vanwege verhuurder in, op of aan het gehuurde zijn aangebracht.

**13.4** Ter verduidelijking dan wel in afwijking of in aanvulling op 13.1 zijn voor rekening van huurder:

- a. het uitwendig onderhoud indien en voor zover het werkzaamheden betreft die moeten worden beschouwd als kleine herstellingen waaronder begrepen gering en dagelijks onderhoud in de zin van de wet, alsmede inwendig onderhoud niet zijnde onderhoud als bedoeld in 13.3 een en ander onverminderd het hier verder bepaalde;
- b. onderhoud, herstel en vernieuwing van hang- en sluitwerk, beglazing en glasdeuren, spiegel-, venster- en andere ruiten;
- c. onderhoud en herstel van rolluiken, jaloezieën, markiezen en andere zonwering;
- d. onderhoud, herstel en vernieuwing van schakelaars, stopcontacten, belinstallaties, lampen, verlichting (inclusief armaturen), accu's, vloerbedekking, stoffering, binnenschilderwerk, gootstenen, pantryinrichting, sanitair;
- e. onderhoud, herstel en vernieuwing van leidingen en kranen van gas, water en elektriciteit, brand-, braak- en diefstal- preventieve voorzieningen met al wat daartoe behoort;
- f. onderhoud, herstel en vernieuwing van erf-afscheidings, tuin en erf waaronder de bestrating;
- g. het periodiek en correctief onderhoud, alsmede de periodieke keuringen en het afstandsbeheer van de tot het gehuurde behorende technische installaties, waaronder mede begrepen vernieuwing van kleine onderdelen. Deze werkzaamheden mogen slechts worden verricht door bedrijven die door verhuurder zijn goedgekeurd;
- h. al dan niet van overheidswege voorgeschreven en andere redelijkerwijs noodzakelijk geachte (zowel periodieke als incidentele) keuringen en inspecties op het

gebied van deugdelijkheid en veiligheid of ter controle van de goede werking van tot het gehuurde of zijn onroerende aanhorigheden behorende (al dan niet technische) installaties; bedoelde keuringen en inspecties worden in opdracht van verhuurder verricht; wat betreft de daaraan verbonden kosten is het hierna gestelde in 16.3 tot en met 16.8 voor zover mogelijk van toepassing;

i. onderhoud, herstel en vernieuwing van zaken die door of vanwege huurder al dan niet uit hoofde van een aan huurder door verhuurder ter beschikking gestelde stelpost, zijn of worden aangebracht;

j. de zorg voor het schoonmaken en schoonhouden van het gehuurde, zowel in- als uitwendig, waaronder mede wordt verstaan het schoonhouden van ramen, van rolluiken, jaloezieën, markiezen en andere zonwering, kozijnen en gevels van het gehuurde, alsook het verwijderen van graffiti aangebracht op het gehuurde;

k. de zorg voor het legen van vetvangputten, het schoonmaken en ontstoppen van putten, goten en alle afvoeren/rioleringen tot aan de gemeentelijke hoofdriolering van het gehuurde, het vegen van schoorstenen en het reinigen van ventilatiekanalen.

**13.5** Onderhoud, herstel en vernieuwing van door of vanwege huurder aangebrachte veranderingen en toevoegingen zijn voor rekening van huurder.

**13.6** Indien huurder na aanmaning nalaat voor zijn rekening komend onderhoud, herstel of vernieuwing uit te voeren - dan wel indien naar het oordeel van verhuurder deze werkzaamheden op onoordeelkundige of slechte wijze zijn uitgevoerd - is verhuurder gerechtigd de door hem noodzakelijk geachte onderhoud-, herstel- of vernieuwingswerkzaamheden voor rekening en risico van huurder te verrichten of te doen verrichten.

Indien de voor rekening van huurder komende werkzaamheden geen uitstel kunnen gedogen, is verhuurder gerechtigd deze terstond voor huurders rekening te verrichten of te doen verrichten.

**13.7** Bij door verhuurder uit te voeren onderhouds-, herstel-, of vernieuwingswerkzaamheden zal verhuurder tevoren met huurder overleggen op welke wijze daarbij zoveel mogelijk met diens belangen rekening kan worden gehouden. Vinden deze werkzaamheden op wens van huurder buiten normale werktijden plaats, dan komen de extra kosten daarvan voor rekening van huurder.

**13.8** Huurder is aansprakelijk voor het goed en vakkundig gebruik van de technische installaties in het gehuurde. Huurder is eveneens aansprakelijk voor het door hem of in zijn opdracht aan de installaties uitgevoerd onderhoud. De omstandigheid dat het onderhoud is uitgevoerd door een door verhuurder goedgekeurd bedrijf ontslaat huurder niet van deze aansprakelijkheid.

**13.9** Huurder zal verhuurder onverwijld schriftelijk in kennis stellen van gebreken aan het gehuurde. Huurder geeft verhuurder in dat bericht een redelijke termijn, die behoudens in geval van calamiteiten, tenminste zes weken bedraagt om een aanvang te maken met het verhelpen van een voor rekening van verhuurder komend gebrek.

**13.10** Indien huurder en verhuurder overeen zijn gekomen dat de voor rekening van huurder komende werkzaamheden in verband met het onderhoud, herstel en

vernieuwing in, op of aan het gehuurde, het gebouw of complex waarvan het verhuurde deel uitmaakt als genoemd in 13.1, 13.4 en 13.5 niet in opdracht van huurder maar van verhuurder worden uitgevoerd, dan worden de kosten hiervan door verhuurder aan huurder doorberekend. In een aantal gevallen worden daartoe door verhuurder onderhoudscontracten afgesloten.

#### **AANPASSINGEN DOOR OF VANWEGE VERHUURDER**

**14.1** Het is verhuurder toegestaan om op, aan of in het gehuurde of het gebouw of complex waarvan het gehuurde deel uitmaakt of aan belendingen werkzaamheden en onderzoek te (doen) verrichten in het kader van onderhoud, herstel en vernieuwing. Daarin zijn begrepen het aanbrengen van extra voorzieningen en wijzigingen of werkzaamheden die nodig zijn in verband met (milieu-) eisen of maatregelen van de overheid of nutsbedrijven of andere daartoe bevoegde instanties.

**14.2** Als verhuurder wenst over te gaan tot renovatie van het gehuurde zal hij huurder een renovatievoorstel doen. Een renovatievoorstel van verhuurder wordt vermoed redelijk te zijn, indien het de instemming heeft van tenminste 51% van de huurders waarvan het gehuurde bij de renovatie betrokken is en die huurders tezamen tenminste 70% van het aantal m2 verhuurbaar vloeroppervlak inclusief leegstand huren van het gebouw of complex waarvan het gehuurde deel uitmaakt en dat bij de renovatie betrokken is. Ten behoeve van de procentuele berekening wordt verhuurder als huurder van het niet-verhuurde aantal m2 verhuurbaar vloeroppervlak aangemerkt.

**14.3** Onder renovatie wordt verstaan (gedeeltelijke) sloop, vervangende nieuwbouw, toevoegingen en veranderingen van het gehuurde of van het gebouw of complex waarvan het gehuurde deel uitmaakt.

**14.4** Het gestelde in artikel 7: 220 lid 1, 2 en 3 Burgerlijk Wetboek is niet van toepassing. Renovatie en onderhoudswerkzaamheden van het gehuurde of van het gebouw of complex waarvan het gehuurde deel uitmaakt leveren voor huurder geen gebreken op. Huurder zal onderhoudswerkzaamheden en renovatie van het gehuurde of van gebouw of complex waarvan het gehuurde deel uitmaakt, gedogen en verhuurder daartoe in de gelegenheid stellen, zonder recht te hebben op vermindering van de huurprijs, vermindering van een andere betalingsverplichting, geheel of gedeeltelijke ontbinding van de huurovereenkomst en/of op schadevergoeding.

**14.5** Ten aanzien van die gedeelten van het gehuurde waartoe huurder geen exclusief gebruiksrecht heeft, zoals gemeenschappelijke ruimten, liften, (rol)trappen, trappenhuisen, gangen, toegangen en of andere onroerende aanhorigheden is het verhuurder toegestaan de gedaante en de inrichting daarvan aan te passen en deze gedeelten van het gehuurde te verplaatsen of te laten vervallen.

#### **TOEGANG VERHUURDER**

**15.1** Indien verhuurder een taxatie van het gehuurde wil (laten) verrichten, dan wel wenst over te gaan tot het verrichten van werkzaamheden in, op of aan het gehuurde is huurder verplicht verhuurder of degene die zich ter zake bij huurder zal vervoegen,

toegang te verlenen en tot de noodzakelijk geachte werkzaamheden in staat te stellen.

**15.2** Ter uitvoering van het in het eerste lid vermelde zijn verhuurder en/of alle door hem aan te wijzen personen gerechtigd het gehuurde na overleg met huurder op werkdagen tussen 07.00 en 17.30 uur te betreden. In noodgevallen is verhuurder gerechtigd ook zonder overleg en zo nodig buiten vermelde tijdstippen het gehuurde te betreden.

**15.3** Bij voorgenomen verhuur, verkoop of veiling van het gehuurde en gedurende één jaar voor het einde van de huurovereenkomst, is huurder verplicht, zonder enige vergoeding, gedurende minstens twee werkdagen per week, na voorafgaande mededeling door verhuurder of diens gemachtigde, gelegenheid te geven tot bezichtiging van het gehuurde. Huurder zal de gebruikelijke 'te huur' of 'te koop' borden of biljetten aan of bij het gehuurde gedogen.

#### **KOSTEN VAN LEVERINGEN EN DIENSTEN**

**16.1** Boven de huurprijs zijn voor rekening van huurder de kosten van levering, transport, de meting en het verbruik van water en energie ten behoeve van het gehuurde, waaronder begrepen de kosten van het aangaan van de betreffende overeenkomsten en de meterhuur, alsmede eventuele andere kosten en boetes die door de nutsbedrijven in rekening worden gebracht. Huurder dient zelf de overeenkomsten tot levering met de betrokken instanties af te sluiten, tenzij het gehuurde geen afzonderlijke aansluitingen heeft en/of verhuurder als onderdeel van de overeengekomen leveringen en diensten hiervoor zorgdraagt.

**16.2** Indien tussen partijen geen bijkomende leveringen en diensten zijn overeengekomen, draagt huurder voor eigen rekening en risico en ten genoegen van verhuurder daar zorg voor. Huurder sluit in dat geval zelf, door verhuurder vooraf goed te keuren, servicecontracten af met betrekking tot de tot het gehuurde behorende installaties.

**16.3** Indien partijen zijn overeengekomen dat door of vanwege verhuurder bijkomende leveringen en diensten worden verzorgd, stelt verhuurder de daarvoor door huurder verschuldigde vergoeding vast op basis van de kosten die met de leveringen en diensten en de daaraan verbonden administratieve werkzaamheden zijn gemoeid. Voor zover het gehuurde deel uitmaakt van een gebouw of complex en de leveringen en diensten mede betrekking hebben op andere daartoe behorende gedeelten, stelt verhuurder het redelijkerwijs voor rekening van huurder komende aandeel in de kosten van die leveringen en diensten vast. Verhuurder hoeft daarbij geen rekening te houden met de omstandigheid dat huurder van een of meer van deze leveringen en diensten geen gebruik maakt.

Als een of meer gedeelten van het gebouw of complex niet in gebruik zijn, draagt verhuurder er bij de bepaling van huurders aandeel zorg voor dat dit niet hoger wordt dan wanneer het gebouw of complex volledig in gebruik zou zijn.

**16.4** Verhuurder verstrekt huurder over elk jaar een rubrieksgewijs overzicht van de kosten van de leveringen en diensten, met vermelding van de wijze van berekening daarvan en van, voor zover van toepassing, het aandeel van huurder in die kosten.

**16.5** Na het einde van de huur wordt een overzicht verstrekt over de periode waarover dit nog niet was geschied. Verstrekking van dit laatste overzicht vindt plaats na verloop van maximaal 14 maanden gerekend vanaf het tijdstip waarop het vorige overzicht werd verstrekt. Huurder noch verhuurder zal voortijdig aanspraak maken op verrekening.

**16.6** Wat blijktens het overzicht over de betreffende periode, rekening houdend met voorschotbetalingen, door huurder te weinig is betaald of door verhuurder te veel is ontvangen, wordt binnen een maand na verstrekking van het overzicht bijbetaald of terugbetaald. Betwisting van de juistheid van het overzicht heeft geen schorsing van deze verplichting tot betaling tot gevolg.

**16.7** Verhuurder heeft het recht de leveringen en diensten, na overleg met huurder, naar soort en omvang te wijzigen of te laten vervallen.

**16.8** Verhuurder heeft het recht het door huurder verschuldigde voorschot op de vergoeding voor leveringen en diensten tussentijds aan te passen aan de door hem verwachte kosten, onder meer in een geval als bedoeld in 16.7.

**16.9** Ingeval de levering van gas, elektriciteit, warmte en/of (warm) water tot de door verhuurder verzorgde leveringen en diensten behoort, kan verhuurder na overleg met huurder de wijze van het bepalen van het verbruik en daaraan gekoppeld huurders aandeel in de kosten van het verbruik aanpassen.

**16.10** Wordt het verbruik van gas, elektriciteit, warmte en/of (warm) water bepaald aan de hand van verbruiksmeters en ontstaat wegens niet of onjuist functioneren van deze meters een geschil over huurders aandeel in de kosten van verbruik, dan wordt dit aandeel vastgesteld door een door verhuurder geraadpleegd bedrijf dat in het meten en vaststellen van afgenomen gas, elektriciteit, warmte en/of (warm) water is gespecialiseerd. Dit geldt eveneens bij beschadiging, vernietiging of fraude met betrekking tot de meters, onverminderd alle andere rechten die verhuurder in dat geval tegenover huurder heeft, zoals het recht op herstel of vernieuwing van de meters en vergoeding van geleden schade.

**16.11** Verhuurder is, behoudens in geval van ernstige nalatigheid of grove schuld, niet aansprakelijk voor enige schade die het gevolg is van het niet functioneren dan wel de niet behoorlijke leverantie van de hiervoor bedoelde voorzieningen en diensten. Evenmin zal huurder in dergelijke gevallen aanspraak kunnen maken op huurprijzvermindering en/of verrekening met enige betalingsverplichting.

## **KOSTEN, VERZUIM**

**17.1** In alle gevallen waarin verhuurder een sommatie, een ingebrekestelling of een exploit aan huurder doet uitbrengen, of in geval van procedures tegen huurder om deze tot nakoming van de huurovereenkomst of tot ontruiming te dwingen, is huurder verplicht alle daarvoor gemaakte kosten, zowel in als buiten rechte - met uitzondering

van de ingevolge een definitieve rechterlijke beslissing door verhuurder te betalen proceskosten - aan verhuurder te voldoen.

De gemaakte kosten worden tussen partijen bij voorbaat vastgesteld op een bedrag dat niet lager is dan het gebruikelijke tarief dat door gerechtsdeurwaarders wordt gehanteerd.

**17.2** Huurder is in verzuim door het enkele verloop van een bepaalde termijn.

## **BETALINGEN**

**18.1** De betaling van de huurprijs en van al hetgeen verder krachtens deze huurovereenkomst is verschuldigd, zal uiterlijk op de vervaldatum in wettig Nederlands betaalmiddel - zonder opschorting, korting, aftrek of verrekening met een vordering welke huurder op verhuurder heeft of meent te hebben - geschieden door storting dan wel overschrijving op een door verhuurder op te geven rekening. Dit laat onverlet de bevoegdheid van huurder om gebreken zelf te verhelpen en de redelijke kosten daarvan in mindering te brengen op de huur indien verhuurder met het verhelpen daarvan in verzuim is. Het staat verhuurder vrij door middel van schriftelijke opgave aan huurder wijziging aan te brengen in de plaats of wijze van betaling. Verhuurder is gerechtigd te bepalen op welke openstaande vordering uit de huurovereenkomst een door hem van huurder ontvangen betaling in mindering komt, tenzij huurder bij de betaling uitdrukkelijk anders aangeeft. In het laatste geval is het gestelde in artikel 6:50 Burgerlijk Wetboek niet van toepassing.

**18.2** Telkens indien een uit hoofde van de huurovereenkomst door huurder verschuldigd bedrag niet prompt op de vervaldag is voldaan, verbeurt huurder aan verhuurder van rechtswege per kalendermaand vanaf de vervaldag van dat bedrag een direct opeisbare boete van 2% van het verschuldigde per kalendermaand, waarbij elke ingetreden maand als een volle maand geldt, met een minimum van €300,00 per maand.

## **BELASTINGEN, LASTEN, HEFFINGEN, PREMIES**

### **OMZETBELASTING**

**19.1** Indien is overeengekomen dat over de huurprijs omzetbelasting in rekening wordt gebracht, verklaren huurder en verhuurder uitdrukkelijk dat bij het vaststellen van de huurprijs uitgangspunt is geweest dat huurder het gehuurde voor tenminste het bij wet vastgestelde of nader vast te stellen minimum percentage blijvend zal gebruiken of laten gebruiken voor prestaties die recht geven op aftrek van omzetbelasting, zodanig dat kan worden geroepen voor een met omzetbelasting belaste (ver)huur.

**19.2** Maken huurder en verhuurder gebruik van de mogelijkheid om op grond van Mededeling 45, besluit van 24 maart 1999, nr. V B 99/571, af te zien van het indienen van een gezamenlijk optieverzoek voor een met omzetbelasting belaste verhuur en te volstaan met een door huurder in te vullen en te ondertekenen



verklaring, welke verklaring integraal onderdeel uitmaakt van de onderhavige huurovereenkomst.

**19.3.a** Indien huurder het gehuurde niet (meer) gebruikt of laat gebruiken voor prestaties die recht geven op aftrek van omzetbelasting en daardoor de uitzondering op de vrijstelling van afdracht van omzetbelasting over de huur wordt beëindigd, is huurder niet langer omzetbelasting over de huurprijs aan verhuurder c.q. diens rechtsopvolger(s) verschuldigd, doch dan is huurder met ingang van de datum waarop die beëindiging van kracht wordt, naast de huurprijs in plaats van omzetbelasting een zodanige afzonderlijke vergoeding aan verhuurder c.q. diens rechtsopvolger(s) verschuldigd dat deze volledig wordt gecompenseerd voor:

I De als gevolg van het beëindigen van de optie voor verhuurder c.q. diens rechtsopvolger(s) niet (langer) aftrekbare omzetbelasting op de exploitatiekosten van het gehuurde of investeringen daarin.

II De omzetbelasting die verhuurder c.q. diens rechtsopvolger(s) als gevolg van het beëindigen van de optie wegens herkenning als bedoeld in artikel 15, lid 4 van de Wet op de omzetbelasting 1968 of herziening als bedoeld in de artikelen 11 tot en met 13 van de Uitvoeringsbeschikking omzetbelasting 1968 aan de fiscus moet betalen.

III Alle overige schade die verhuurder c.q. diens rechtsopvolger(s) door het beëindigen van de optie lijdt.

**19.3.b** Het door verhuurder c.q. diens rechtsopvolger(s), door het beëindigen van de optie te lijden financiële nadeel wordt door huurder aan verhuurder c.q. diens rechtsopvolger(s) voldaan steeds gelijktijdig met de periodieke huurprijsbetalingen en wordt, met uitzondering van de schade als bedoeld in 19.3.a sub I, zo mogelijk door middel van een annuïteit, gelijkelijk verdeeld over de resterende duur van de lopende huurperiode, doch is terstond, volledig en ineens van huurder opeisbaar als de huurovereenkomst om welke reden dan ook tussentijds wordt beëindigd.

**19.4** Het in 19.3.a sub II gestelde is niet van toepassing indien bij het sluiten van de onderhavige huurovereenkomst de herzieningsperiode voor de aftrek van voorbelasting ter zake van het gehuurde is verstreken.

**19.5** Wanneer zich een situatie als bedoeld in 19.3.a voordoet zal verhuurder c.q. diens rechtsopvolger(s) aan huurder berichten welke bedragen door verhuurder c.q. diens rechtsopvolger(s) aan de fiscus moeten worden betaald en inzicht geven in de overige schade als bedoeld in 19.3.a sub III. Verhuurder c.q. diens rechtsopvolger(s) zal zijn medewerking verlenen indien huurder de opgave van verhuurder c.q. diens rechtsopvolger(s) wil laten controleren door een onafhankelijke registeraccountant. De kosten hiervan zijn voor rekening van huurder.

**19.6** Ingeval in enig boekjaar niet is voldaan aan het gebruik of laten gebruiken van het gehuurde voor doeleinden als weergegeven in 19.1, stelt huurder de verhuurder c.q. diens rechtsopvolger(s) binnen vier weken na afloop van het desbetreffende boekjaar door middel van een door hem (huurder) ondertekende verklaring hiervan in kennis. Binnen dezelfde termijn zendt huurder een afschrift van die verklaring aan de Inspecteur der Omzetbelasting.

**19.7** Indien huurder niet voldoet aan de informatieverplichting als bedoeld in 19.6 en/of niet voldoet aan de verplichting tot ingebruikname als bedoeld in 19.9, of achteraf blijkt dat huurder van een onjuist uitgangspunt is uitgegaan en verhuurder c.q. diens rechtsopvolger(s) daardoor naar achteraf blijkt ten onrechte omzetbelasting over de huurprijs in rekening heeft gebracht, is huurder in verzuim en is verhuurder c.q. diens rechtsopvolger gerechtigd het daardoor ontstane financiële nadeel op huurder te verhalen. Dit nadeel betreft de volledige ter zake door verhuurder c.q. diens rechtsopvolger(s) alsnog aan de fiscus verschuldigde omzetbelasting vermeerderd met rente, eventuele verhogingen, alsmede verdere kosten en schade. Het in dit lid gestelde voorziet in een schadevergoedingsregeling voor het geval de optie met terugwerkende kracht mocht worden beëindigd zulks naast de in 19.3.a weergegeven regeling. De extra schade die voor verhuurder c.q. diens rechtsopvolger(s) uit die terugwerkende kracht voortvloeit, is terstond, volledig en ineens van huurder opeisbaar. Verhuurder c.q. diens rechtsopvolger(s) zal zijn medewerking verlenen indien huurder de opgave van deze extra schade van verhuurder c.q. diens rechtsopvolger(s) wil laten controleren door een onafhankelijke register-accountant. De kosten hiervan zijn voor rekening van huurder.

**19.8** Het in 19.3.a, 19.3.b, 19.5 en 19.7 gestelde is eveneens van toepassing indien verhuurder c.q. diens rechtsopvolger(s) eerst na, al dan niet tussentijdse, beëindiging van de huurovereenkomst wordt geconfronteerd met schade door de beëindiging van de voor partijen geldende optie, welke schade alsdan terstond, volledig en ineens door verhuurder, respectievelijk diens rechtsopvolger(s), opeisbaar is.

**19.9** Onverkort het overigens in deze huurovereenkomst ter zake bepaalde, zal huurder het gehuurde in elk geval, met toepassing van het optierecht, in gebruik nemen of in gebruik laten nemen voor het einde van het boekjaar volgend op het boekjaar waarin huurder het gehuurde is gaan huren.

#### **OVERIGE BELASTINGEN, LASTEN, HEFFINGEN, PREMIES, E.D.**

**20.1** Voor rekening van huurder komen, ook als verhuurder daarvoor wordt aangeslagen:

- a. de onroerende-zaakbelasting ter zake van het feitelijk gebruik van het gehuurde en het feitelijk medegebruik van dienstruimten, algemene ruimten en zogenaamde gemeenschappelijke ruimten;
- b. milieuheffingen waaronder de verontreinigingsheffing oppervlaktewateren en de bijdrage zuiveringskosten afvalwater en iedere andere bijdrage uit hoofde van milieubescherming;
- c. baatbelasting, of daarmee verwante belastingen of heffingen, geheel of een evenredig gedeelte daarvan, indien en voor zover huurder is gebaat bij datgene op grond waarvan de aanslag of heffing wordt opgelegd;
- d. rioolrecht;
- e. overige bestaande of toekomstige belastingen, waaronder mede begrepen belastingen die worden geheven voor voorzieningen in openbaar gebied zoals

vlaggenbelasting en reclamebelasting, precariorechten, lasten, heffingen en retributies:

- ter zake van het feitelijk gebruik van het gehuurde;
- ter zake van goederen van huurder;
- die niet geheel of gedeeltelijk zouden zijn geheven of opgelegd, als het gehuurde niet aan huurder in gebruik zou zijn gegeven.

**20.2** Indien de voor rekening van huurder komende lasten, rechten of belastingen bij verhuurder worden geïnd, moeten deze door huurder op eerste verzoek van verhuurder aan laatstgenoemde worden voldaan.

**20.3** Indien in verband met de aard of uitoefening van het beroep of bedrijf van huurder voor het gehuurde, dan wel het gebouw of complex waarvan het gehuurde deel uitmaakt, een hogere dan normale premie van brandverzekering voor opstal of inventaris en goederen aan verhuurder of andere huurders van het gebouw of complex in rekening wordt gebracht, zal huurder het meerdere boven de normale premie aan verhuurder of die andere huurders vergoeden. Verhuurder en andere huurders zijn vrij in de keuze van de verzekeringsmaatschappij, de bepaling van de verzekerde waarde en de beoordeling van de redelijkheid van de verschuldigde premie. Onder "normale premie" wordt verstaan de premie die verhuurder of huurder, bij een te goeder naam en faam bekend staande assuradeur kan bedingen voor het verzekeren van het gehuurde respectievelijk zijn inventaris en goederen, tegen brandrisico op het moment direct voorafgaande aan het afsluiten van deze huurovereenkomst, zonder daarbij rekening te houden met de aard van het door huurder in het gehuurde uit te oefenen bedrijf of beroep, alsmede - gedurende de duur van de huurovereenkomst - elke aanpassing van deze premie, die niet een gevolg is van een verandering van de aard of omvang van het verzekerde risico.

#### **HOOFDELIJKHEID**

**21.1** Indien verscheidene (natuurlijke of rechts-)personen zich als huurder hebben verbonden, zijn deze steeds hoofdelijk en ieder voor het geheel jegens verhuurder aansprakelijk voor alle uit de huurovereenkomst voortvloeiende verbintenissen. Uitstel van betaling of kwijtschelding door verhuurder aan één der huurders of een aanbod daartoe, betreft alleen die huurder.

**21.2** De verbintenissen uit de huurovereenkomst zijn, ook wat erfgenamen en rechtverkrijgenden van huurder betreft, hoofdelijk.

#### **NIET TIJDIGE BESCHIKBAARHEID**

**22.1** Bij het niet beschikbaar zijn van het gehuurde op de overeengekomen ingangsdatum van de huur, doordat het gehuurde niet tijdig gereed is gekomen, de vorige gebruiker het gehuurde niet tijdig heeft ontruimd of verhuurder de door hem te verzorgen vergunningen van overheidswege nog niet heeft verkregen, is huurder tot de datum waarop het gehuurde hem ter beschikking staat geen huurprijs en geen vergoeding wegens bijkomende leveringen en diensten verschuldigd en schuiven ook

zijn overige verplichtingen en de overeengekomen termijnen dienovereenkomstig op. De huurprijsindexeringsdatum blijft ongewijzigd.

**22.2** Verhuurder is niet aansprakelijk voor de uit de vertraging voortvloeiende schade voor huurder, tenzij hem ter zake ernstige nalatigheid of grove schuld kan worden verweten.

**22.3** Huurder kan geen ontbinding vorderen, tenzij de te late oplevering veroorzaakt is door ernstige nalatigheid of grove schuld van verhuurder en een dusdanige vertraging tot gevolg heeft, dat van huurder in redelijkheid niet verlangd kan worden dat de huurovereenkomst ongewijzigd in stand blijft.

### **WET BESCHERMING PERSOONSGEGEVENS**

**23.** Indien huurder een natuurlijk persoon is, verstrekt huurder bij het aangaan van deze huurovereenkomst, door ondertekening daarvan, toestemming aan verhuurder en aan de beheerder om de persoonsgegevens van huurder in een bestand op te nemen / te verwerken.

### **DOMICILIE**

**24.1** Vanaf de ingangsdatum van de huur worden alle mededelingen van verhuurder aan huurder in verband met de uitvoering van dit huurcontract, gericht aan het adres van het gehuurde.

**24.2** Huurder verplicht zich in geval huurder zijn bedrijf daadwerkelijk niet meer in het gehuurde uitoefent, verhuurder daarvan terstond schriftelijk in kennis te stellen onder opgave van een nieuw domicilie.

**24.3** Voor het geval huurder het gehuurde verlaat zonder opgave van een nieuw domicilie aan verhuurder, geldt het adres van het gehuurde als domicilie van huurder.

### **KLACHTEN**

**25.** Huurder zal klachten en wensen schriftelijk indienen. In dringende gevallen zal dit mondeling kunnen geschieden. In dergelijke gevallen zal huurder de klacht of wens zo spoedig mogelijk schriftelijk bevestigen.

### **BEHEERDER**

**26.** Indien door verhuurder een beheerder is of wordt aangesteld, zal huurder zich omtrent alle met de huurovereenkomst verband houdende aangelegenheden met de beheerder verstaan.

### **SLOTBEPALING**

**27.** Indien een deel van de huurovereenkomst of van deze algemene bepalingen nietig of vernietigbaar is, dan laat dit de geldigheid van het overige deel van de huurovereenkomst en deze algemene bepalingen onverlet. In plaats van het vernietigde of nietige deel geldt alsdan, overeenkomstig het bepaalde in artikel 3:42 Burgerlijk Wetboek, als overeengekomen, hetgeen partijen overeengekomen zouden zijn, indien zij de nietigheid of vernietigbaarheid gekend zouden hebben.