



Huisregels Westvliet Kantoor kamers:

Locatie: **Winkelhaak 77boven & Schuifmaat 14**

Waar in de huisregels “huurder” staat dient gelezen te worden “allen die zich namens of ten behoeve van huurder in het pand bevinden, waaronder ook bezoekers worden verstaan”.

Parkeren. Huurders welke met de auto komen kunnen op eigen terrein parkeren op de aangeduide parkeerplekken. Het parkeren op andere plekken en op niet aangeduide parkeerplekken is niet toegestaan. Als de parkeerplekken vol zijn dient u buiten het hek op de openbare weg te parkeren. Winkelhaak 77: Na normale kantoortijden wordt het parkeerterrein afgesloten door de benedenhuurder en dient u, indien u nog aanwezig bent, uw auto buiten het hek te parkeren. Fietsen dienen in de daarvoor bestemde fietsenrekken te worden geplaatst en niet los voor de ingang, ivm de uitstraling van het pand. Het opladen van elektrische scooters, fietsen en voertuigen (vanuit het pand) is niet toegestaan, tenzij hier speciale afspraken voor zijn gemaakt.

Lawaai en respect.

Huurders dienen zowel in de algemene en eigen ruimtes het geluid, in welke vorm dan ook, zodanig te beperken dat andere huurders er geen overlast van ondervinden. Huurders dienen elkaar op respectvolle en normale wijze te bejegenen. Indien u de algemene ruimte(s) wil gebruiken voor een receptie, borrel of (meer dan informele) vergadering dan dient dit tevoren duidelijk met de andere huurders en de verhuurder besproken te zijn.

Opruimen en afval.

Beneden op het buitenterrein heeft huurder de beschikking over twee containers: 1 voor papier en karton en 1 voor overig afval. Huurder dient zelf overig afval en chemisch afval (zoals gebruikte cartridges) af te voeren. Indien huurder eenmalig of structureel meer dan gemiddeld aan afval produceert zal hij eerst met verhuurder dienen te overleggen over de wijze en de (meer)kosten van het zich ontdoen er van.

Huurders dienen allen zelf hun eigen kamers schoon te maken. Algemene ruimtes, toiletten, pantry e.d. worden namens verhuurder wekelijks schoongemaakt. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van huurders om de algemene ruimtes als pantry, toiletten en lounge dagelijks opgeruimd en netjes te houden. Elke huurder dient zelf de eigen kopjes, bordjes en dergelijke af te wassen en op te ruimen.

In de algemene ruimtes mogen nooit goederen of meubilair van huurder blijven staan, tenzij uitdrukkelijk door verhuurder toegestaan is.

Glasbewassing aan de buitenzijde verzorgt de verhuurder, aan de binnenzijde dient huurder dit zelf te verzorgen.

Huisregels westvliet-kantoor kamers.nl (vervolg)

Internet / telefonie:

Verhuurder stelt (tenzij anders overeen gekomen) per kamer maximaal 2 werkende outlets beschikbaar. Hierop mogen huurders geen routers plaatsen omdat dit tot verstoringen kan leiden. Switches zijn wel toegestaan. Het staat iedere huurder vrij om zelf een eigen leverancier / provider in te schakelen. Het netwerk bij Westvliet-Kantoor kamers is in beheer bij MaXXus. MaXXus levert ook telefoonoplossingen. Verhuurder zal kosten voor het oplossen van storingen welke niet haar schuld (blijken te) zijn doorbelasten.

Energie en water.

Iedereen dient zuinig met energie en water om te gaan. De centrale verwarming gaat buiten normale kantoor tijden op de spaarstand. Alle huurders wordt verzocht bij vertrek lichten uit te doen en ramen te sluiten (ook vanwege inbraak). Het is niet toegestaan om zonder uitdrukkelijke toestemming (en afspraken over kosten) elektrische voertuigen e.d. op te laden vanuit de kantoren.

Roken.

Het is uiteraard niet toegestaan om te roken binnen het gebouw. Ook niet bij het (geopende) raam! Buiten mag worden gerookt. Bij de entree hangt een "peukenbak" dus smijt uw sigarettenpeuk niet op de grond. Verhuurder stelt het op prijs als we met zijn allen niet alleen binnen maar ook buiten het pand en de uitstraling van het pand netjes proberen te houden.

Toegang.

Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid op de voordeur dicht te houden om ongewenst bezoek en insluiping te voorkomen. Daarom is het niet toegestaan om de voordeur open te zetten door bijvoorbeeld een steen tussen voordeur en kozijn te plaatsen. Als er zich personen in het pand bevinden waarvan u het vermoeden heeft dat ze niet bij 1 van de collega-huurders horen, spreek ze dan aan en vraag wat ze komen doen. Samen alert, is samen sterk!

Verhuurder is niet aansprakelijk voor de gevolgen van inbraak, insluiping en dergelijke.

Naambordjes.

Op de deur van elke unit treft u een insteekbord aan waar u zelf een ontwerp in kunt schuiven. Het is handig als u niet alleen uw bedrijfsnaam/logo vermeld maar ook het nummer van de kamer.

Bij de entree beneden vindt u een algemeen bord. Hierin kunt u een verwijsbord naar uw bedrijf / kamer krijgen. U betaalt hiervoor een eenmalige bijdrage van € 80,--. Dit bedrag krijgt u terug als u minstens 1 jaar huurt. Levert u aub uw ontwerp-gegevens (logo enz) digitaal aan bij verhuurder.

Het is in verband met de uniformiteit niet toegestaan hier zelf iets in te schuiven.

Eten en slapen.

Het bereiden van voedsel en dit in de eigen of algemene ruimte op te eten is toegestaan als de vrijkomende geuren geen overlast voor de andere huurders opleveren en de bereidingswijze op veilige wijze plaats vindt. Dus geen gammele frituurtjes of open vuur. Overnachten (slapen) en het verblijf buiten normale werktijden in het pand anders dan voor werkdoeleinden in ons gebouw is verboden.

Post en pakketjes.

Buiten bevindt zich een brievenbus. Deze wordt in principe dagelijks geleegd en de inhoud er van wordt verspreid over de daarvoor bestemde postvakken. Pakketbezorgers e.d. dient u zelf te faciliteren. Verhuurder is op geen enkele wijze aansprakelijk voor het zoekraken van zaken.

Afwijken van deze regels?

Alleen na uitdrukkelijke toestemming van verhuurder. Dit dient duidelijk schriftelijk of per e-mail zijn vastgelegd.

Naam huurder: Handtekening voor akkoord: