

Huishoudelijk Reglement Marineterrein Amsterdam

1 - Algemeen

Dit huishoudelijk reglement geldt voor de gebruikers/ huurders van de Voorwerf. Het huishoudelijk reglement wordt ieder half jaar aangepast. Verhuurder neemt een beslissing, na overleg met huurder, inzake aspecten waarin dit reglement niet voorziet en waarin het huurcontract geen uitsluitel geeft.

Vanaf 6.30 tot 21.30 uur is de Voorwerf geopend. De poort van de Voorwerf is 's nachts gesloten.

De toegang tot het gehuurde is een gemeenschappelijke toegang voor meerdere huurders en gebruikers. Het is de verantwoordelijkheid van alle huurders om de toegang tot het gehuurde naar behoren af te sluiten.

Elke gebruiker/huurder houdt rekening met de gebruiker/huurder van andere ruimtes. Het recht van ongestoord werken wordt door iedereen gerespecteerd.

2 - Belangrijke telefoonnummers

- 112
- Wacht Marineterrein: 020 520 23 87
- Alarmnummer Marineterrein: 020 520 2333 (Alleen gebruiken bij uiterste nood)
- Gerben Mienis, beheerder: 06 349 342 16 (alleen overdag!)
- Meldkamer Scheepvaartmuseum 020 523 2223/ 06 514 193 01
- Kantoor Bureau Marineterrein: 020 261 3656

Bij een noodgeval **eerst 112 bellen** en daarna altijd direct het alarmnummer van het Marineterrein bellen via **020 520 2333**. Brandweerwagens etc. passen niet door de poort, dus die moeten via het militaire deel van het Marineterrein binnenkomen. Via het alarmnummer rustig uitleggen in welk gebouw en kamernummer het noodgeval plaatsvindt, zodat men de hulp de goede richting op kan sturen. Dit nummer alleen gebruiken bij nood.

De huurder dient loos brandalarm altijd direct door te bellen aan de wacht Marineterrein via **020 520 23 87** en door te geven aan de verhuurder.

3 - Toegang terrein

Een beveiligingsbedrijf sluit de poort af, daarna kan het terrein verlaten worden door de rechter poortdeur. Deze kan aan de buitenzijde dichtgetrokken worden, het is ieders verantwoordelijkheid dat dit juist gebeurt.

Huurder is verplicht er zorg voor te dragen dat de toegangsdeur van het gebouw waarvan het gehuurde deel van uitmaakt, na gebruik zijnerzijds/harerzijds, behoorlijk wordt gesloten. Alle schade, voortvloeiende uit het niet of onvoldoende nakomen van deze verplichting door huurder, komt voor rekening van huurder. Huurder vrijwaart de verhuurder voor alle aanspraken, welke derden jegens verhuurder kunnen doen gelden.

Verkeer hoger dan 2,40 meter kan niet door de poort. Zie punt 18.

4 - Hinder en geluid

De gebruikers/huurders dienen geluidsoverlast te voorkomen en overleg te plegen met de medegebruikers/huurders in geval van bijzondere omstandigheden, van welke aard dan ook.

5 - Huisdieren

Het is NIET toegestaan huisdieren te laten verblijven op en in de algemene ruimtes.

6 - Hygiëne, schoonmaak en afval

De huurder zorgt zelf voor het schoonhouden van zijn gehuurde ruimte(s). Mocht dit niet gebeuren en tot overlast voor andere huurders/gebruikers leiden, dan is de beheerder gerechtigd in te grijpen en kosten voor schoonmaak en/of verwijderen van afval in rekening te brengen bij de huurder.

Afval dient gescheiden te worden aangeboden. Normaal kantoorafval kan ingeleverd/gedeponneerd worden op de daarvoor aangewezen plek. Groot afval dient door huurders zelf afgevoerd te worden. Indien er groot afval van huurders wordt aangetroffen, worden de kosten voor afvoer bij huurder in rekening gebracht. Het is niet toegestaan afval in een gemeenschappelijke ruimte te plaatsen of uit het raam te gooien. Dit leidt tot persoonlijke aansprakelijkheid jegens eventuele schade lijdende derden.

De huurder dient de gemeenschappelijke ruimten, zoals trappen, gangen en toiletten samen met de andere huurders en gebruikers van het gebouw schoon te houden,

een en ander voor hun gezamenlijke rekening en ten genoegen van de verhuurder. De algemene ruimtes worden door de verhuurder schoon gehouden. Klachten met betrekking tot de schoonmaak van openbare ruimtes kunnen schriftelijk ingediend worden bij de beheerder

7 - Ongewenst bezoek

Ter voorkoming van ongewenst bezoek in het gebouw dienen gebruikers/huurders geen onbekende(n) te laten meelopen.

Zorg er bij het verlaten van uw kantoor en van het pand voor dat de toegangsdeuren gesloten worden. Zo ook niet het slot naar buitendraaien en de deur tijdelijk open laten staan.

8 - Brandveiligheid

In de gemeenschappelijke ruimtes mogen geen objecten of voorwerpen worden aangebracht/neergezet die de toegang tot vluchtroutes blokkeren. Trappen en gangen moeten leeg blijven.

9 - Gebouw intern

De algemene ruimtes mogen NIET geschilderd of beschadigd worden. Evenals de kozijnen, vensterbank, stopcontacten, radiatoren, het houtwerk (inclusief deuren), de deurklinken & sloten en de deuren. Inventaris kan alleen in overleg met mede gebruikers worden geplaatst en met toestemming van het Bureau Marineterrein of zijn gemandateerde (beheerder). Let wel, inventaris in de gangen en algemene ruimtes die niet door Bureau Marineterrein zijn geplaatst vallen niet onder haar verzekering of verantwoording.

Alle wanden dienen bij oplevering netjes, schoon, gaten vrij en in een neutrale kleur (RAL 9010) worden opgeleverd. De ruimte mag niet in minder goede staat worden opgeleverd dan bij aanvang huurperiode is aangetroffen

10 - Algemene keuken / pantry

Het is toegestaan te allen tijde gebruik te maken van de pantry's. Om de keuken voor iedereen gezellig en netjes te houden is het van belang dat iedereen altijd zijn eigen spullen (kopjes/bekers, etensresten e.d.) opruimt en geen etenswaren achterlaat. Afval moet in de daarvoor bestemde afvalbak worden gedaan en in de keuken mag niet gerookt worden.

11 - Eten en drinken

Het is toegestaan om in je eigen kantooruimte te eten en te drinken. Het is verboden etenswaren/-resten achter te laten in de ruimte wanneer je werkdag erop zit. Dit trekt muizen, ratten en ander ongedierte aan.

12 - Roken, alcohol en drugs

Het gebruik van matig alcohol is toegestaan. Roken is alleen toegestaan buiten het pand. Men is verplicht het rookafval in de daarvoor bestaande asbaktegels te deponeren. Drugs zijn verboden!

13 - Internet Fair Use Policy

Je kunt naar believen internetten en down- en uploaden. Echter, als de door jou gebruikte hoeveelheid data over langere periodes hoger is dan het gemiddelde gebruik van data door jouw medegebruikers van de Voorwerf, behoudt verhuurder zich het recht voor om hier een verrekening voor plaats te laten vinden en je de meerkosten in rekening te brengen.

14 - Verzekering

Voor het pand is een opstalverzekering afgesloten, er is dus geen inboedelverzekering!

De verhuurder is op geen enkele wijze aansprakelijk voor schade of diefstal aan/van eigendommen van verhuurders. Huurders wordt geadviseerd een inboedelverzekering af te sluiten.

15 - Reclame

Het is huurders verboden aan de buitenkant van het pand reclame aan te brengen, zonder uitdrukkelijke toestemming van de verhuurder. Deze heeft te allen tijde het recht deze reclame onmiddellijk te (laten) verwijderen op kosten van de huurder.

16 - Parkeren

Indien er geen huurcontract voor een parkeerplaats is afgesloten is het niet toegestaan te parkeren op de Voorwerf. Fietsen, brommers en scooters dienen aan/bij de fietsrekken te worden gestald of in de vakken te worden geplaatst.

17 - Buitenruimte

De buitenruimte maakt geen onderdeel uit van het gehuurde. Het is niet toegestaan geveltuinen, bloembakken en ander parkmeubilair te plaatsen. Verwijzingen en naamborden worden door beheerder geplaatst.

18 - Aanmelden zwaar verkeer

Zwaar verkeer past niet door de poort van de Voorwerf, deze is 2,5 meter hoog. Maar zal door het tussenhek van Defensie moeten. Wanneer dit nodig is dienen de gebruikers/huurders uiterlijk 3 dagen van te voren zwaar verkeer (verhuiswagens etc.) aan te melden via info@marineterrein.nl onder vermelding van 'aanmelding zwaar verkeer'. Via deze weg wordt er toegang verschaft via de centrale ingang van het Marineterrein.

Daar waar dit reglement niet in voorziet zijn de afspraken in het huurcontract en/of de algemene huurvoorwaarden kantoren van toepassing.