

Huishoudelijk Reglement Kantoor Suites Airport Eindhoven

Naam Huurder:

Nummer suite:

Datum:

Bij ondertekening van deze overeenkomst wordt tevens bevestigd dat huurder.....sleutels in ontvangst heeft genomen en de suite in perfecte staat is overgedragen.

Artikel 1: Algemeen

1.1 Toezichthouder op de naleving van deze algemene voorwaarden is de beheerder van Bedrijfsverzamelgebouw Kantoor Suites Airport Eindhoven.

1.2 Als beheerder van Kantoor Suites Airport Eindhoven is aangesteld: Camille Peters is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken. Direct tel nr: 06-23884170

1.3 Met gebruiker wordt bedoeld: de interne huurders, de gasten van een van de huurders, externe partijen aanwezig ten behoeve van onderhoud aan het pand, installaties, machines en systemen, leveranciers van goederen, pakketten en poststukken en bezoekers van Kantoor Suites Airport Eindhoven.

1.4 Dit huishoudelijk reglement is van toepassing voor een ieder die zich bevindt in het gebouw van Kantoor Suites Airport Eindhoven of op het omliggende eigen terrein.

Artikel 2: Wijze van gebruik

2.1 Een ieder die gebruik maakt van het gebouw van Kantoor Suites Airport Eindhoven, het omliggende eigen terrein of andere voorzieningen, is verplicht zich te houden aan de hiervoor geldende regels en dient zich zodanig te gedragen, dat de gebruiker:

- De bewoners of andere gebruikers, die gebruik maken van het gebouw van Kantoor Suites Airport Eindhoven, het terrein of andere voorzieningen, direct noch indirect schade berokkent;
- Geen inbreuk maakt op een recht van de bewoners of andere gebruikers, die gebruik maken van het gebouw van Kantoor Suites Airport Eindhoven, het terrein of andere voorzieningen;
- Niet in strijd handelt met enige andere wettelijke plicht;
- Niet in strijd handelt met hetgeen volgens het ongeschreven recht in het maatschappelijk verkeer betaamt.

Paraaf huurder

paraaf verhuurder

Huishoudelijk Reglement Kantoor Suites Airport Eindhoven

Artikel 3: Veiligheid

- 3.1 Een ieder die toegang krijgt tot het pand dient zich te allen tijde zodanig te gedragen, dat de veiligheid van zichzelf, anderen, goederen en materiaal wordt gewaarborgd.
- 3.2 Alleen de hoofdingang aan de voorzijde van het pand dient als in- en uitgang voor de kantoorbewoners, de overheaddeur en de dubbele en enkele deur van de bedrijfshal dienen alleen voor de huurders van de bedrijfshal.
- 3.3 De vluchtdeuren dienen onder normale omstandigheden niet gebruikt te worden als uitgang.
- 3.4 Buitendeuren dienen te allen tijde gesloten te zijn. Dit om het risico ten aanzien van inbraakgevoeligheid, diefstal en schade te verkleinen en de controle op aanwezigheid van ongewenste personen te vergroten.
- 3.5 De sleutels die men gebruikt om het hek van het parkeerterrein, evenals de cilindersleutels waarmee de entree-deur en de code waarmee de eigen bedrijfsruimte te openen is, dienen te allen tijde met de grootste zorg bewaard te worden. De inhoud van de verklaring welke bij ontvangst van de sleutels is getekend, dient als stringente voorwaarde voor gebruik en eigen beheer.
- 3.6 De contactpersoon van ieder bedrijf gevestigd in Kantoor Suites Airport Eindhoven functioneert tevens als aanspreekpunt bij een alarmmelding. Indien u de eerste bent die het pand betreedt, dient u het alarm met de verstrekte code uit te schakelen. Bij het verlaten van het pand dient u ramen en deuren te sluiten. Wanneer u de laatste aanwezige in het pand bent dient u de entreedeur op slot te draaien en het alarm in te schakelen.
- 3.7 Eventuele schade en kosten veroorzaakt door het niet juist behandelen van het alarmsysteem, waaronder de kosten van alarmopvolging bij een door de huurder zelf veroorzaakte alarmmelding, komen voor rekening van huurder. In eerste aanleg zijn de minimale kosten € 50,00 per voorval.

Artikel 4: Praktische zaken

- 4.1 Iedere huurder en zijn werknemers hebben alleen toegang tot de algemene ruimtes en de door huurder gehuurde ruimte.
- 4.2 Iedere gebruiker, die in het pand aanwezig is en niet in dienst is van een van de huurders van Kantoor Suites Airport Eindhoven, heeft alleen toegang tot de openbare ruimten en de gehuurde ruimte van de gastheer van Kantoor Suites Airport Eindhoven.
- 4.3 Het is niet toegestaan energie te betrekken van de algemene energievoorzieningen. In incidentele gevallen is het toegestaan energie te betrekken van een van de stopcontacten in de algemene ruimtes of vergaderruimtes voor weinig energie gebruikende apparaten zoals een laptop, beamer of telefoonoplader.
- 4.4 Parkeren van de eigen auto op het terrein behorend tot Kantoor Suites Airport Eindhoven gebeurt op eigen risico en uitsluitend op de aangewezen parkeerplaats (en).

Paraaf huurder

paraaf verhuurder

Huishoudelijk Reglement Kantoor Suites Airport Eindhoven

4.5 Roken is in het hele gebouw niet toegestaan.

4.6 Het schilderen of op andere wijze veranderingen aanbrengen aan zowel de binnenzijde als buitenzijde van de gehuurde ruimte is niet toegestaan.

4.7 Aanpassingen binnen de gehuurde ruimte met betrekking tot elektriciteit, tussen- en afscheidingswanden evenals schilderwerkzaamheden zullen slechts worden uitgevoerd door de beheerder of een aangestelde door Kantoor Suites Airport Eindhoven. Gebruikers kunnen een verzoek tot aanpassing van het gehuurde overleggen met de beheerder. In principe zijn de kosten voor aanpassing ten behoeve van de gebruiker voor de gebruiker. Het gehuurde dient na het beëindigen van de overeenkomst weer in oude staat hersteld te worden bij de oplevering van de betreffende ruimte. Ook dit zal gebeuren in overleg met Kantoor Suites Airport Eindhoven. Bij het niet navolgen van het gestelde zullen eventuele kosten worden verhaald op de huurder.

4.8 Het is niet toegestaan om door de huurder zelf internet / telefonie of andere externe diensten aan te vragen. Dit zal altijd verzorgd worden door een door Kantoor Suites Airport Eindhoven aangewezen IT-bedrijf. Bij beëindiging van het contract is het niet toegestaan algemene postdoorstuur services in te schakelen.

4.9 Orde en netheid dienen gehandhaafd te blijven. Enkele aandachtspunten:

- Inventaris behorend tot de kantine en andere openbare ruimten, dient bij verplaatsing naar bijvoorbeeld de eigen werkomgeving of buiten het pand na gebruik weer terug te worden gebracht naar de oorspronkelijke locatie. Het betreft hier aldus serviesgoed, glaswerk, stoelen, etc.
- De openbare ruimten dienen tevens als zodanig behandeld te worden. Dit houdt in dat de keukens, kantine, en de vergaderruimtes na gebruik schoon en opgeruimd moeten worden achtergelaten.
- Onder trappen, in algemene ruimtes aan de buitenzijde van het gehuurde of op het buitenterrein van het pand, in meterkasten of andere toegankelijke ruimtes mogen op last van de overheidsinstanties en verzekeringsassuradeur geen goederen worden opgeslagen.
- Om verstoppingen te voorkomen dienen handtissues niet in het toilet te worden gedeponerd.
- Papier en karton dienen door de huurders zelf in de daarvoor bestemde papiercontainer naast de poort gedeponerd te worden. Let wel: dozen uit elkaar scheuren alvorens in e container te deponeren.
- Het overige afval dient door huurder of zijn schoonmaakfirma, in de daarvoor bestemde vuilcontainer gedeponerd te worden. Afval dat hier vanwege de grootte of hoeveelheid niet in geplaatst kan worden wordt bestempeld als grof vuil. Huurder dient zelf voor de afvoer van zijn grof vuil zorg te dragen. Beheerder kan hiervoor bemiddelend optreden in combinatie met het gecontracteerde vuilophaalbedrijf.

Paraaf huurder

paraaf verhuurder

Huishoudelijk Reglement Kantoor Suites Airport Eindhoven

4.10 Huisdieren zijn in Kantoor Suites Airport Eindhoven niet toegestaan.

4.11 Fietsen of andere niet gemotoriseerde voertuigen dienen buiten op de algemene parkeerplaats gestald te worden. Het is toegestaan deze aan het hek middels een kettingslot te bevestigen.

4.12 koken, bakken, grillen en andere warme bereidingen zijn zowel binnen als buiten niet toegestaan.

4.13 De entree en entreehal wordt voortdurend gefilmd met toestemming van kantoor Suites Airport Eindhoven. Het is individuele huurders niet toegestaan zelf filmopnames te maken in de algemene delen.

Voor akkoord huurder:

Naam

datum/plaats

Paraaf verhuurder

Dit huishoudelijk reglement is onlosmakelijk verbonden met de huurovereenkomst die is gesloten tussen huurder en verhuurder en eindigt op het moment dat de borgsom terug is gestort op rekening van huurder.