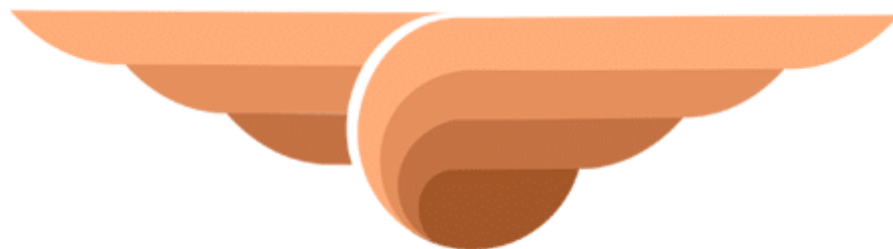


# WERF DEN ENGEL



## Inhoud

1.	ALGEMEEN .....	3
1.1	Werf den Engel .....	3
1.2	Vaststelling .....	3
1.3	Beheerder .....	3
2.	TERREIN.....	4
2.1	Gezamenlijk terrein .....	4
2.2	Toegang .....	4
2.3	Parkeren .....	4
2.4	Verkeer / routing .....	4
2.5	Buitenterrein .....	4
2.6	Roken.....	4
2.7	Camerabeveiliging .....	5
2.8	Slagboom.....	5
2.9	Veiligheid.....	5
3.	GEBOUWEN.....	6
3.1	Bedrijfsactiviteiten categorie .....	6
3.2	Gevaarlijke stoffen en activiteiten .....	6
3.3	Normen en keuringen .....	6
3.4	Verbouwingen/aanpassingen gehuurde .....	6
3.4.1	Vloerafwerking ter plaatse van vouwpuien .....	6
3.5	Reclame-uitingen .....	6
3.6	Laden en lossen .....	7
3.7	Vuilafvoer .....	7
3.8	Geuroverlast .....	7
3.9	Geluidsoverlast .....	7
3.10	Glasbewassing.....	7
3.11	Ongedierte .....	7
3.12	Huisdieren .....	7
3.13	Algemeen onderhoud .....	8
3.14	Defecten .....	8
3.15	Schade.....	8
3.16	Regenwater.....	8
3.17	Brandveiligheid .....	8
3.18	Zichtwerend folie .....	8
3.19	Elektrische laadpalen .....	8
3.20	Zonweringen .....	9
3.21	Brievenbus .....	9
3.22	Sleutels bijmaken .....	9
3.23	Opslag van accu's .....	9
3.24	Gebruik van de overheaddeuren en vouwpuien .....	9
4.	SLOT.....	10
4.1	Handhaving.....	10
4.2	Aansprakelijkheid .....	10
4.3	Tijdelijke uitzonderingsbepalingen.....	10
4.4	Wijzigingen .....	10
4.5	Algemene bepalingen en huurovereenkomst .....	10

# 1. ALGEMEEN

## 1.1 Werf den Engel

Werf den Engel is een hoogwaardig bedrijventerrein dat met veel zorg en aandacht ontwikkeld is. Het is belangrijk dat het aantrekkelijk blijft voor haar huurders en bezoekers. Een huishoudelijk reglement beschrijft hoe met een aantal zaken om te gaan. In de praktijk is samenwerking en een goede communicatie tussen gebruikers onderling en met de beheerder belangrijk voor een prettige omgeving.

Rekening houdend met de voor andere huurders nadelige gevolgen bij overtreding van dit reglement met het oog op de belevingswaarde, het garanderen van de (brand)veiligheid, hygiëne, netheid, aanzicht, uniformiteit, toegang en orde is het noodzakelijk dat dit reglement nauwgezet wordt nageleefd.

Rotsvast Utrecht is namens de eigenaar aangesteld en verantwoordelijk voor de verhuurbegeleiding, de huur en servicekosten-administratie en het dagelijks beheer van het bedrijventerrein.

## 1.2 Vaststelling

Dit reglement is vastgesteld door de verhuurder. Verhuurder zal, indien noodzakelijk, het reglement aanpassen en de huurders daarvan in kennis stellen. Een gerechtvaardigde aanpassing kan onder andere worden doorgevoerd bij voortschrijdend inzicht, als bijvoorbeeld de verzekeraar nieuwe voorschriften heeft, er vanuit de overheid nieuwe regels zijn of er een nieuwe overlast situatie optreedt waarvan meerdere huurders last hebben.

## 1.3 Beheerder

Rotsvast Utrecht is de beheerder van de bedrijfsruimtes en het buitenterrein. De contactgegevens: [beheer@utrecht-rotsvast.nl](mailto:beheer@utrecht-rotsvast.nl), algemeen 030 – 2144346. Het noodnummer werkt **buiten** kantooruren 0344 678367. Het handigste verzoek voor service doe je via het internetportaal met foto's erbij. De inloggegevens heb je bij het invoeren van jouw huurovereenkomst (dus nadat iedereen getekend heeft) per e-mail ontvangen. Als je deze niet meer hebt, kun je ons mailen op [utrecht@rotsvast.nl](mailto:utrecht@rotsvast.nl).

## **2. TERREIN**

### **2.1 Gezamenlijk terrein**

Het gehele terrein wordt op reguliere basis onderhouden om de representatieve uitstraling te bewaken. De kosten hiervoor worden verrekend middels de servicekosten.

### **2.2 Toegang**

Alle huurders hebben 7 dagen per week 24 uur per dag toegang tot het gehuurde, overnachten is echter niet toegestaan.

### **2.3 Parkeren**

Parkeren is toegestaan in het daartoe per huurder bestemde vak aan de voorzijde van de bedrijfsunits, dan wel aan de huurder toegewezen parkeerplaats, op een zodanige wijze dat er voor de andere bedrijfsunit geen belemmering ontstaat voor de doorgang of inrit. Daarnaast beschikt Werf den Engel over circa 60 algemene parkeerplaatsen aan de voor- en achterzijde van het terrein. Deze zijn voor algemeen gebruik. Huurders kunnen hier echter geen rechten aan ontleen. Indien er onbalans ontstaat in het gebruik van de algemene plaatsen doordat er bijvoorbeeld een huurder regelmatig veel plekken in beslag neemt waardoor er een tekort voor andere huurders ontstaat, behoudt verhuurder zich het recht voor hier aanvullende afspraken over te maken. Stalling van voertuigen, aanhangwagens e.d. is hier echter niet toegestaan, ook niet voor 1 nacht; aan het einde van de dag dienen de algemene parkeerplekken leeg te zijn. Indien er langer op het algemene parkeerterrein, buiten de specifiek toegewezen vakken of parkeerplaatsen van een huurder wordt geparkeerd, is verhuurder gerechtigd om het voertuig, de aanhangwagen e.d. per direct weg te laten slepen of te voorzien van een wielklem. Deze kosten zullen dan aan huurder worden doorberekend, waarbij het niet uitmaakt of de huurder zelf in strijd met voornoemde afspraken handelt, dan wel diens bezoeker en/of medewerker. Voor het verwijderen van een wielklem wordt € 300,00 in rekening gebracht. Los daarvan is het gestelde in artikel 4.1 van kracht.

### **2.4 Verkeer / routing**

Om een zo veilig mogelijke verkeerssituatie op het bedrijventerrein te waarborgen worden de verkeersregels en verkeersborden zoals die in op de openbare weg in Nederland gelden ook van toepassing verklaard op dit terrein. Er geldt een maximumsnelheid voor motorvoertuigen van 15 km/uur. Achterop het terrein rondom nieuwbouwblokken A, B, C en D is er een eenrichtingsverkeer beleid van toepassing. De wegen tussen de blokken A-B, B-C en C-D zijn tweerichtingswegen.

### **2.5 Buitenterrein**

Het is niet toegestaan om het buitenterrein te gebruiken voor opslag van goederen/containers/voertuigen/ pallets of het plaatsen van afval. Leveringen zullen nog dezelfde dag voor zonsondergang binnen worden opgeslagen. Bij brand aan dergelijke goederen en overslag zal de verzekeraar niet of slechts ten dele uitkeren. Overtredingen zullen beboet worden en schade zal op de huurder verhaald worden.

### **2.6 Roken**

Roken is toegestaan op het terrein. Huurders met rokende medewerkers zijn verplicht om ervoor te zorgen dat de sigaretten worden opgeruimd door hun mensen of dat zij een voorziening treffen dat deze niet op het terrein achterblijven.

## **2.7 Camerabeveiliging**

Verhuurder heeft over het gehele terrein camera's geplaatst (gesloten systeem) om de veiligheid van haar huurders, omwonenden en bezoekers te waarborgen. Beelden worden niet actief bekeken en – conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) - slechts voor een beperkte periode bewaard en dienen enkel bij vermissing, schade, veroorzaakte vandalisme, overlast en dergelijke. Een cameraprotocol is op te vragen bij de beheerder. Camerabeelden kunnen uitsluitend door de politie worden opgevraagd. Het opvragen van camerabeelden brengt kosten met zich mee. Het is namelijk zeer tijdrovend en uitbesteed aan een derde partij. Indien de politie op verzoek van een huurder camerabeelden opvraagt, zal de verhuurder de hiermee verband houdende werkelijke kosten (voor het analyseren en doorsturen van de beelden) doorbelasten aan de huurder. Het plaatsen van eigen camera's in de unit is in beginsel toegestaan (zie artikel 11.7 van de huurovereenkomst)

## **2.8 Slagboom**

Verhuurder heeft om de toegang tot het parkeerterrein buiten kantooruren te reguleren en te monitoren een slagboom geplaatst. Deze slagboom zal buiten kantooruren gesloten zijn en is uitsluitend telefonisch te openen. Huurder kan zijn of haar contactpersonen (uitsluitend personen werkzaam bij huurder) doorgeven die namens huurder toegang kunnen krijgen tot het parkeerterrein buiten kantooruren. We ontvangen dan graag de voornaam en het mobiele nummer per contactpersoon. Huurder is verantwoordelijk voor de gedragingen van deze contactpersonen en staat er voor dat deze personen zich houden aan de afspraken zoals opgenomen in de huurovereenkomst en dit huishoudelijk reglement. Werknemers die uit dienst gaan zullen binnen 7 dagen worden doorgegeven aan de beheerder en bij een conflict meteen. Na melding zullen deze contactpersonen niet langer toegang krijgen tot het parkeerterrein gedurende de tijden dat de slagboom gesloten is.

De slagboom heeft als doel om onbevoegden tijdens de tijden dat de slagboom is gesloten, erop te attenderen dat het priveterrein is. Huurder kan hier echter geen rechten aan ontlenen en Verhuurder is nimmer aansprakelijk voor enige directe of indirecte schade van een huurder indien de slagboom niet of niet voldoende functioneert of niet is afgesloten op vorenbedoeld tijdslot, dan wel indien onbevoegden (onrechtmatig) het parkeerterrein betreden.

## **2.9 Veiligheid**

Verhuurder verzorgt het terrein, maar kan nimmer de veiligheid van het terrein garanderen. Het terrein is immers niet hermetisch afgesloten en toegankelijk voor onbevoegden. Huurder is zelf verantwoordelijk voor zijn eigen inventaris en inboedel in en nabij het gehuurde en het al dan niet nemen van (veiligheids)maatregelen. Huurder dient een eigen (inboedel)verzekering af te sluiten met voldoende dekking en zich te houden aan de voorwaarden van deze verzekering. Verhuurder is niet gehouden enige maatregelen te treffen ter voorkoming van schade van huurder als gevolg van diefstal of vandalisme.

## **3. GEBOUWEN**

### **3.1 Bedrijfsactiviteiten categorie**

De bedrijfsunits mogen uitsluitend gebruikt worden volgens het lokaal van kracht zijnde bestemmingsplan/omgevingsplan. Huurders zijn er zelf voor verantwoordelijk om na te gaan of de door hun gewenste activiteiten in of vanuit het gehuurde passen binnen de regels van het bestemmingsplan/omgevingsplan. Verder dient huurder het gehuurde te gebruiken volgens de in de huurovereenkomst opgenomen bestemming van het gehuurde (zie artikel 1.2 van de huurovereenkomst). Indien huurder het gebruik van het gehuurde wenst te wijzigen, is dat uitsluitend mogelijk na voorafgaande schriftelijke toestemming van de verhuurder. De verhuurder mag zijn toestemming om haar moverende redenen weigeren.

### **3.2 Gevaarlijke stoffen en activiteiten**

Het gebruik en opslaan van gevaarlijke en brandbare stoffen is niet toegestaan. Het uitvoeren van brandgevaarlijke werkzaamheden zoals lassen en snijbranden mag alleen door gekwalificeerde bedrijven gedaan worden, uitsluitend na toestemming van de verhuurder. Verhuurder kan met aanvullende veiligheidseisen komen vanuit de verzekeraar.

### **3.3 Normen en keuringen**

Huurders zijn verplicht mee te werken aan vereisten en normen van verzekeringsmaatschappijen, de overheid, arbodiensten of andere instanties. Indien een huurder niet meewerkt aan de controle, de uitvoering van de verbeterpunten en eventuele hercontroles, net zolang tot het certificaat wel is afgegeven, is deze huurder een direct opeisbare boete verschuldigd van € 5000 per kwartaal. Een voorbeeld hiervan is een scope 10 keuring.

### **3.4 Verbouwingen/aanpassingen gehuurde**

Alle verbouwingen en/of aanpassingen in het gehuurde, zowel bouwkundig als installatietechnisch, mogen slechts geschieden na uitdrukkelijke, schriftelijke goedkeuring vooraf van de verhuurder. De goedkeuring geldt zowel voor de (bouw)technische als esthetische aspecten. Na goedkeuring dient de huurder in overleg met de beheerder te bepalen wanneer en hoe de werkzaamheden zullen worden aanvangen en uitgevoerd. Verhuurder is gerechtigd om haar goedkeuring om haar moverende redenen te onthouden. Huurder is niet gerechtigd om aanpassingen door te voeren aan de buitenzijde van het gehuurde, behoudens het in artikel 3.5 gestelde voor reclame-uitingen.

#### **3.4.1 Vloerafwerking ter plaatse van vouwpuien**

Bij het openen van de vouwpuien gaan de deuren naar binnen. De marge tussen de deuren en de vloer is zeer gering. Dat is op deze wijze ontworpen om beschadiging van de onderdorpel van de pui te voorkomen bij het naar binnen of naar buiten rijden via de vouwpuui. De exacte marge tussen de deur en de vloer zal per unit verschillen. Huurders dienen hier rekening mee te houden bij de keuze van de vloerafwerking op de begane grond. Een dikkere vloer zoals tapijt of een laminaatvloer is niet altijd mogelijk. Zorg dat je voor het aanschaffen van een vloer de situatie exact inmeet.

### **3.5 Reclame-uitingen**

Een reclame-uiting door middel van een matte folie boven de voordeur is toegestaan zoals ook staat omschreven in de huurovereenkomst. Verhuurder zal deze folie in overleg met huurder plaatsen in de uniforme stijl van het bedrijventerrein om zo de hoogwaardige en uniforme uitstraling van het bedrijventerrein te waarborgen. Naamswijzigingen worden op kosten van de huurder doorgevoerd.

Huurder kan zijn wensen doorgeven aan de beheerder. Hij zal dit dan in gang zetten of de huurder doorverwijzen naar het bedrijf dat dit verzorgt. De hoekunits hebben de mogelijkheid om in dezelfde stijl aanvullende bestickering aan te brengen op de zijramen van de begane grond. Ook dit zal in overleg met verhuurder en uitsluitend na goedkeuring van verhuurder geplaatst worden.

### **3.6 Laden en lossen**

Ten tijde van laden en lossen van goederen is iedere huurder verplicht om ervoor te zorgen dat het verkeer doorgang behoudt. Het terrein kan niet worden bevoorrad met zwaar materieel. De maximale aslast is **7 ton**. Mocht dit niet lukken, dan neemt de huurder contact op met de beheerder. Tot dat moment zal het laden en lossen aan de weg plaatsvinden en het laatste stukje met de pompwagen, bestelbus, verreiker, kooiaap of heftruck worden afgelegd, zolang deze wel aan de regels voldoet. Verzakking of schade aan het straatwerk door te zware voertuigen of het wringen van de wagen, worden doorbelast aan de huurder namens wie de schade is veroorzaakt en als die niet te achterhalen is, zullen ze in de servicekosten worden opgenomen.

### **3.7 Vuilafvoer**

Huurders dienen zelf zorg te dragen voor de verwerkingen van zijn of haar afval. Eventuele containers mogen alleen op de ophaaldag buiten staan.

### **3.8 Geuroverlast**

Huurders dienen ervoor zorg te dragen dat zij geuroverlast tot een minimum te beperken, door vuilnis in gesloten zakken aan te bieden en bij installaties die geuren filters tijdig te reinigen, dan wel te vervangen.

### **3.9 Geluidsoverlast**

Huurders dienen ervoor zorg te dragen dat zij geluidsoverlast tot een minimum te beperken. Indien er geluidsoverlast wordt ervaren treden huurders in overleg met elkaar. Als huurders onderling niet uitkomen zal er contact worden opgenomen met beheerder om tot een oplossing te komen.

### **3.10 Glasbewassing**

Het schoonmaken van de buitengevels van het gehuurde (w.o. de ramen, deuren, geblindeerde ramen en kozijnen) zal voor rekening van de huurder geschieden. Verhuurder zal dit gezamenlijk inkopen en doorbelasten in de servicekosten.

### **3.11 Ongedierte**

Indien er vervuiling en /of ongedierte wordt geconstateerd in de directe omgeving van een ruimte, dan dient de betreffende huurder dit direct te melden bij de beheerder, welke passende maatregelen zal nemen. Indien overlast van ongedierte het gevolg is van het handelen van een huurder zullen de kosten van het bestrijden ervan worden doorbelast aan die huurder. De huurder is zelf verantwoordelijk voor ongediertebestrijding aan de binnenzijde van het gehuurde.

### **3.12 Huisdieren**

Huisdieren zijn in de basis toegestaan met dien verstande dat deze geen overlast zullen veroorzaken voor de omgeving en andere huurders op het terrein. Ook is de verhuurder gerechtigd deze toestemming in te trekken, als 1 of meerdere belanghebbende zich niet prettig voelen bij de aanwezigheid van het huisdier.

### **3.13 Algemeen onderhoud**

Wanneer de verhuurder gezamenlijke onderhoudsopdrachten verstrekt, is het verzoek aan huurders om hieraan mee te werken om ervoor te zorgen dat het onderhoud op de meest toegankelijke wijze uitgevoerd kan worden. Een individuele afspraak per huurder is in de praktijk niet haalbaar wanneer er toegang nodig is tot de unit in het geval van gezamenlijk onderhoud aan bijvoorbeeld de installatie of de voorportalen.

### **3.14 Defecten**

Huurders zullen bij een geconstateerd defect binnen 7 dagen contact met de beheerder opnemen. Urgente zaken zullen binnen 1 werkdag gemeld worden. En als het spoed heeft, zal de huurder het noodnummer bellen uit de huurovereenkomst. Defecten die voor de huurder niet van belang zijn, worden ook binnen 7 dagen gemeld, want de verhuurder heeft de panden nieuw laten bouwen en veelal recht op garantie. Gevolgschade door te laat melden is voor rekening van de huurder.

### **3.15 Schade**

Schade aan de gebouwen van het bedrijvencomplex betreffende de eigen bedrijfsunit of die van andere huurders dient zo spoedig mogelijk aan de beheerder te worden gemeld zodat de schade snel kan worden hersteld en verloedering van Werf den Engel kan worden voorkomen. Graffiti op bijvoorbeeld puien, gevels, kolommen en metselwerk dient onmiddellijk gemeld te worden bij de beheerder, welke zorg zal dragen voor verwijdering van de graffiti.

### **3.16 Regenwater**

Bij problemen met de afvoer van regenwater of met de riolering dient verhuurder zo spoedig mogelijk in kennis te worden gesteld zodat adequate maatregelen kunnen worden genomen en mogelijke schade beperkt blijft.

### **3.17 Brandveiligheid**

Per bedrijfsunit dient er tenminste een brandblusser beschikbaar te zijn en verder conform de eisen die door de opstalverzekering worden gesteld. De huurder van de bedrijfsunit is verplicht deze brandblusapparatuur op een goed bereikbare plaats te positioneren. De huurder wordt verplicht om de brandblusapparatuur op een correcte manier te beheren en te gebruiken en een wettelijk verplichte jaarlijkse controle te laten uitvoeren. De aanschaf daarvan dient de huurder zelf te regelen en te bekostigen.

### **3.18 Zichtwerend folie**

Het is huurder niet toegestaan om de voordeur en/of de vouwdeur of roldeur aan de binnen- of buitenzijde geheel of gedeeltelijk te beplakken zonder afstemming met verhuurder. Indien huurder het glas van de voordeur, vouwdeur of roldeur geheel of gedeeltelijk (aan de binnenzijde) wenst te beplakken, is dit uitsluitend toegestaan door middel van door verhuurder aangebrachte squid raamtextiel. De huurder kan kiezen uit twee opties: semi-transparant en niet transparant. De hiermee verband houdende kosten komen voor en voor rekening van huurder.

### **3.19 Elektrische laadpalen**

Het is mogelijk om aan de voorzijde van de gehuurde unit een elektrische laadpaal te laten plaatsen ten behoeve van het opladen van elektrische voertuigen. Hiervoor is reeds een elektrisch punt voorbereid in de gevel. In overleg met huurder kan verhuurder hier een elektrisch laadpunt plaatsen. Kosten zullen voor rekening van huurder zijn. Indien huurder deze zelf wenst te plaatsen dient vooraf te worden afgestemd en is dit uitsluitend mogelijk na schriftelijke toestemming van verhuurder. Deze dient te allen tijde te worden geïnstalleerd en onderhouden door een gecertificeerd bedrijf.

### **3.20 Zonweringen**

Voor zonwering aan de buitenzijde voor de ramen op de begane grond voor de kopse units en voor alle andere units op de eerste verdieping is er een elektrische voorbereiding getroffen voor zonweringen. In overleg met huurder kan verhuurder hier elektrische zonwering aanbrengen. De kleur en type zonwering is door verhuurder bepaald. Kosten van plaatsing en onderhoud zijn voor rekening van huurder. Indien huurder deze zelf wenst te plaatsen dient vooraf te worden afgestemd en is dit uitsluitend mogelijk na schriftelijke toestemming van verhuurder.

### **3.21 Brievenbus**

De units worden zelf niet voorzien van brievenbussen. Voor postbezorging bij de bedrijfsunit is er een gemeenschappelijke buitenbrievenbus per blok geplaatst.

### **3.22 Sleutels bijmaken**

Iedere huurder ontvangt bij huuraanvang 3 sleutels van de unit. Indien huurder sleutels wenst bij te maken vanwege een tekort of vanwege verlies van een sleutel kan verhuurder sleutels laten bijmaken. Kosten hiervoor zullen in rekening worden gebracht bij huurder.

### **3.23 Opslag van accu's**

In verband met het brandgevaar is de opslag van accu's niet toegestaan.

### **3.24 Gebruik van de overheaddeuren en vouwpuien**

Vouwpuien: huurders met een vouwpuil dienen volgens de gegeven instructie bij oplevering te bedienen. Huurder dient de onderrails goed schoon te houden! Het is toegestaan de unit te betreden met een voertuig dat rubberen luchtbanden heeft; bijvoorbeeld een auto, busje of aanhangwagen. Een palletwagen (met kunststof wielen) is dus niet toegestaan. Voor dergelijk gebruik dient men een mat/ plank oid over de rails heen te leggen alvorens erover heen te gaan.

Overheaddeuren: bij storing van de overheaddeur kunt u naar het algemene nummer van de leverancier bellen: [0527 201 777](tel:0527201777). Dit nummer kunt u ook vinden op de deur. Bij nood is er een handmatige modus in te stellen. Boven de deur bevindt zich een hendel waarmee het elektronische systeem ontkoppeld wordt. Hierdoor kunt u de deur handmatig open en dicht doen. Let op: dit is alleen voor nood!

## **4. SLOT**

### **4.1 Handhaving**

Verhuurder van het bedrijventerrein is gerechtigd, indien huurder, na daartoe schriftelijk in gebreke te zijn gesteld, zijn verplichtingen op grond van dit huishoudelijk reglement niet nakomt, op kosten van de betreffende huurder, overtredingen van dit reglement te corrigeren c.q. te doen corrigeren. Aan overtreding van de bepalingen van dit reglement is een direct opeisbare boete verbonden van €250,- per overtreding per dag dat de Huurder in gebreke is, ingaande 5 werkdagen na schriftelijke ingebrekestelling. Bij een herhaling van een overtreding geldt de termijn van 5 dagen niet meer en is de boete meteen van kracht. De sancties/ boetes zullen door de beheerder worden opgelegd aan een veroorzakende huurder. Iedere huurder en al zijn medewerkers worden geacht dit reglement te kennen en zich daaraan te houden. Kopieën van dit reglement zijn te allen tijde beschikbaar bij de beheerder. Los van de boete, zal de verhuurder altijd de huurder aansprakelijk stellen voor de volledige schade die de verhuurder lijdt als gevolg van de overtreding. Hinder, overlast en overtredingen met een risico voor de veiligheid moeten meteen worden beëindigd, na constatering. Ook in die gevallen is de boete direct van kracht.

### **4.2 Aansprakelijkheid**

Verhuurder van het complex is niet aansprakelijk ter zake van schade, die ondernemers lijden ten gevolge van het (moeten) naleven van het huishoudelijk reglement en/of richtlijnen, redelijke instructies of handelingen van de hiervoor genoemde praktijken, die gebaseerd zijn op de huurovereenkomst, gebruiksovereenkomst of het huishoudelijk reglement. De ondernemer erkent dat de behartiging van het belang van het complex beperkingen ten gevolge kan hebben voor de ondernemer en/of meerdere ondernemers.

### **4.3 Tijdelijke uitzonderingsbepalingen**

Verzoeken tot afwijkingen of vrijstelling van enige bepaling in dit huishoudelijk reglement dienen minimaal twee weken van tevoren schriftelijk, met redenen omkleed bij beheerder te worden ingediend, welke deze ter goedkeuring voorlegt aan eigenaresse van het complex. Pas nadat huurder uitdrukkelijk schriftelijke toestemming van verhuurder heeft ontvangen is het huurder toegestaan conform het verzoek te handelen.

### **4.4 Wijzigingen**

Verhuurder heeft ernaar gestreefd om met dit huishoudelijk reglement zo compleet mogelijk te zijn. In alle voorvallen waar dit reglement niet voorziet, is de beheerder en/of de verhuurder gerechtigd om een beslissing te nemen.

### **4.5 Algemene bepalingen en huurovereenkomst**

Dit huishoudelijk reglement heeft niet als doel om de huurovereenkomst en/of de algemene bepalingen te vervangen en/of te wijzigingen. In geval van strijdigheid van enige bepaling van dit huishoudelijk reglement met een bepaling uit de huurovereenkomst en/of de algemene bepalingen, prevaleert de bepaling uit de huurovereenkomst en/of algemene bepalingen.