

# Onderhoudswijzer voor kantoorruimte

## Wie betaalt wat?

Met deze onderhoudswijzer willen wij u een houvast bieden voor het onderhoud van uw gehuurde.



# Inhoudsopgave

---

- 02 | Inhoud
- 03 | Inleiding
- 04 | Definities
- 04 | Algemeen
- 04 | Brandveiligheid
- 05 | Elektrische installaties
- 05 | Verwarminginstallaties
- 05 | Waterinstallatie, sanitair en riolering
- 05 | Gebouw buitenkant
- 05 | Gebouw binnenkant
- 06 | Buitenterrein
- 06 | Specifieke onderhouds- en herstelverplichtingen
- 07 | Bijschrijft regel 1.6 - 5.3 - 8.1
- 08 | Extra informatie



# Inleiding

Deze onderhoudswijzer kan worden gezien als bijlage bij de huurovereenkomst en de algemene bepalingen. Het is een algemene lijst waarbij niet alle onderdelen van toepassing zullen zijn op uw kantoorruimte. Bij onvolledigheden of onduidelijkheden geven de huurovereenkomst en algemene bepalingen uitsluitel. De huurovereenkomst of allonge bij uw huurovereenkomst prevaleert wanneer hier andere afspraken in genoemd zijn.

Onderhoud, herstel en/of vernieuwingen die het gevolg zijn van nalatigheid van de huurder, of door oneigenlijk of onjuist gebruik door huurder, zijn voor rekening en risico van de huurder.

Voor het herstellen van schade aan het pand als gevolg van brand, storm, inbraak of wateroverlast is verhuurder verantwoordelijk. Dat geldt echter niet voor glasschade en (vervolg)schade aan de inboedel van de huurder. We adviseren huurder om zelf hun inboedel te verzekeren tegen brand-, inbraak- en waterschade. Schade aan het gehuurde zelf (behalve glasschade) als gevolg van inbraak (poging) wordt hersteld door de verhuurder enkel wanneer huurder een kopie van aangifte bij de politie kan overhandigen.



# Onderhoudsverplichtingen: Wie betaalt wat?

## Definities

**Onderhoud:** Het ervoor zorgdragen dat een zaak in een goede toestand blijft, althans in de staat blijft zoals die bij ingangsdatum van de huurovereenkomst bestond, behoudens normale gebruiksslijtage.

**Herstel:** Het terugbrengen dan wel vervangen van een zaak in een staat die het mogelijk maakt dat deze zaak weer kan worden gebruikt zoals bij ingangsdatum van de huurovereenkomst.

**Vernieuwing:** Het vervangen van een zaak als gevolg van het bereiken van het einde van de technische levensduur van die zaak.

Algemeen	Verhuurder	Huurder
1.1 Hang- en sluitwerk en scharnieren van ramen en deuren (in gemeenschappelijke ruimtes, buitendeuren, toegangspoorten, hekken e.d.)	X	
1.2 Hang- en sluitwerk en scharnieren van ramen en deuren (in eigen ruimte)		X
1.3 Glasbreuk (inclusief vandalisme) in eigen ruimte		X
1.4 Glasbreuk n.a.v. inbraak		X
1.5 Plaatsing, onderhoud, herstel en vernieuwing tocht- en inbraakwerende voorzieningen		X
1.6 Schoonmaak gemeenschappelijke ruimtes en buitenruimte (mits overeengekomen bij levering) (1)	X	
1.7 Schoonmaak eigen ruimte		X

Brandveiligheid	Verhuurder	Huurder
2.1 Blusmiddelen (brandslanghaspels incl. blusleidingen en brandblussers) in eigen ruimte		X
2.2 Blusmiddelen in gemeenschappelijke ruimtes	X	
2.3 Brandmeldinstallatie (BMI) en ontruimingsinstallatie (AOI) onderhoud, schoonmaak, herstel, keuringen		X
2.4 Rookmelders in eigen ruimte (niet verbonden aan BMI/AOI)		X
2.5 Nood- en vluchtverlichting onderhoud, herstel en controles		X

Elektrische installaties	Verhuurder	Huurder
3.1 Wandcontactdozen, schakelaars, zekeringen, elektrische meters, verlichting (lampen, starters en armaturen) in eigen ruimte		X
3.2 Wandcontactdozen, schakelaars, zekeringen, elektrische meters, verlichting (lampen, starters en armaturen) in gemeenschappelijke ruimtes	X	
3.3 Overige onderdelen laagspanningsinstallatie (hoofdverdeelkast, groepenkasten, hoofdmeter, leidingen, bedrading)	X	

Verwarmingsinstallaties	Verhuurder	Huurder
4.1 CV ketel, radiatoren, leidingen, tussenafsluiters, pompen, regeltechniek onderhoud, herstel en keuringen		X
4.2 Ontluchten ketel en radiatoren		X
4.3 Opstarten verwarmingsinstallatie na uitval		X
4.4 Vegen schoorstenen, afvoer- en ventilatiekanalen	X	

Waterinstallatie, sanitair en riolering	Verhuurder	Huurder
5.1 Alle waterinstallaties, sanitair (inclusief toiletten, wastafels, kranen, douche) in eigen ruimte		X
5.2 Riolering en afvoeren ontstoppen (binnen twee meter vanaf afvoer)		X
5.3 Schoonmaak en onderhoud van gemeenschappelijke waterinstallaties en sanitair (1)		X

Gebouw buitenkant	Verhuurder	Huurder
6.1 Onderhoud en herstel van de buitenkant van het gebouw (dak, gevels, ramen, deuren)	X	
6.2 Schoonmaken van de buitenkant van de ramen		X

Gebouw binnenkant	Verhuurder	Huurder
7.1 Onderhoud en herstel van vloeren, muren, plafonds en binnendeuren in eigen ruimte		X
7.2 Onderhoud en herstel van gemeenschappelijke ruimtes	X	

Buitenterrein	Verhuurder	Huurder
8.1 Onderhoud en schoonmaak van buitenterrein, tuinen, paden en parkeerplaatsen (1)		X
8.2 Verwijderen van onkruid en vuil op buitenterrein		X

Specifieke Onderhouds- en Herstelverplichtingen	Verhuurder	Huurder
9.1 Onderhoud, herstel en vernieuwing van constructieve onderdelen (funderingen, kolommen, balken, bouwvloeren, daken, platten, bouwmuren, buitengevels)	X	
9.2 Onderhoud, herstel en vernieuwing van trappen, trap treden, rioleringen, afvoeren, goten, buitenkozijnen (tenzij huurder geen klein onderhoud uitvoert)	X	
9.3 Vervanging van onderdelen en vernieuwing van tot het gehuurde behorende installaties	X	
9.4 Buitenschilderwerk	X	
9.5 Overheidsvoorschriften: keuringen en inspecties op gebied van deugdelijkheid en veiligheid van technische installaties		X
9.6 Klein dagelijks onderhoud en kleine herstellingen		X
9.7 Onderhoud, herstel en vernieuwing van schakelaars, lampen, verlichting (inclusief armaturen), accu's, binnen schilderwerk, stopcontacten, hang- en sluitwerk, beglazing en glasdeuren, spiegel-, venster- en andere ruiten		X
9.8 Onderhoud en herstel van rolluiken, jaloezieën, markiezen en andere zonwering		X
9.9 Onderhoud en herstel van het systeemplafond inclusief armaturen, belinstallaties, gootstenen, pantryinrichting, sanitair		X
9.10 Onderhoud en herstel van leidingen en kranen van gas, water en elektriciteit, brand-, braak- en diefstalpreventieve voorzieningen met al wat daartoe behoort		X
9.11 Onderhoud en herstel van erfafscheidingen, tuin en erf waaronder de bestrating		X
9.12 Periodiek en correctief onderhoud van technische installaties, keuringen, inspecties, en verplichtingen die voortvloeien uit risicoanalyses van waterinstallaties		X
9.13 Onderhoud, herstel en vernieuwing van stoffering en vloerbedekking alsmede 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		X
9.14 Schoonhouden van het gehuurde, inclusief ramen, rolluiken, jaloezieën, markiezen, kozijnen, gevels, en graffiti verwijderen		X
9.15 Legen van vetvangputten, schoonhouden, schoonmaken en ontstoppen van putten, goten en rioleringen, vegen van schoorstenen, reinigen van ventilatiekanalen		X

# Bijschrift regel 1.6 - 5.3 - 8.1

1. In overleg met huurders kan verhuurder bijvoorbeeld een glazenwasser inhuren waarbij de kosten over de huurders worden verdeeld.
2. Afhankelijk van de vraag of het een gemeenschappelijke zaak betreft, of een zaak die gebruikt wordt door slechts één enkele huurder.
3. Wanneer veroorzaker bekend is, zullen kosten bij hem/haar in rekening worden gebracht.
4. Afhankelijk van de vraag of schoonmaak door verhuurder namens de gezamenlijke huurders wordt geregeld of niet. Dit verschilt van pand tot pand.
5. Verhuurder kan besluiten zaak of dienst te laten vervallen.
6. Tenzij schriftelijk anders is vastgelegd.



## Extra informatie

### Vastgoedbeheer

Vastgoed bezitten is wat anders dan vastgoed beheren. Daar wil jij als gebouweigenaar geen zorgen om hebben. En dat snappen wij. Daarom bieden wij jou management op zowel commercieel, technisch als financieel vlak. Jouw vastgoed is bij ons in vertrouwde handen. Omdat wij de benodigde diensten kunnen leveren. Snel, efficiënt en professioneel. Zodat jouw vastgoed niet alleen in waarde stijgt, maar ook in aantrekkelijkheid. Wij zijn 24/7 het aanspreekpunt. En dat is geen punt voor ons.

### Financieel beheer

Wij bieden ondersteuning op financieel gebied. Denk daarbij aan huur betalen, verhuurders adviseren over marktconforme huurprijzen en wijzigingen doorvoeren in huurovereenkomsten. Al deze financiële zaken nemen wij jou uit handen. Ook wanneer huurders vragen hebben over administratieve zaken, dan zijn wij het eerste aanspreekpunt.

### Technisch beheer

Het technisch beheer van een pand kost vaak veel tijd. Tijd die jij liever anders benut. Daarom zijn wij ook op dat gebied het aanspreekpunt voor huurders. Wij reageren op klachten, regelen het technisch onderhoud van een pand en coördineren de benodigde werkzaamheden. Ook in geval van calamiteiten.

### Commercieel beheer

Goed commercieel beheer bepaalt het succes van jouw belegging. Wij zoeken continu naar mogelijkheden en kansen op dit vlak. Met een hands-on mentaliteit. Dat betekent dat we ons actief inzetten. Voor een stabiele bezetting en goedlopende communicatie. Ook alle andere bijkomende commerciële taken nemen wij op ons. Zo managen we jouw vastgoed.



VAN  
**egmond**  
vastgoedbeheer

**Adres** Zaagstraat 15  
7556 MX Hengelo

**Telefoon** 085 - 760 39 32

**E-mail** [info@vanegmondvastgoedbeheer.nl](mailto:info@vanegmondvastgoedbeheer.nl)

**Website** [www.vanegmondvastgoedbeheer.nl](http://www.vanegmondvastgoedbeheer.nl)

