

HUISREGLEMENT



Stichting ANNA
Vastgoed & Cultuur







INHOUDSOPGAVE

Huisregels Stichting ANNA	5
Voordeur	5
Sleutels	5
Gangen, entree, trappenhuis, en andere gemeenschappelijke ruimten	5
Lift	6
Gezamenlijk sanitair, keuken en wc	6
Tussendeuren	6
Buitenruimten	6
Vuilnis en grofvuil	6
Overlast	6
Contact	7
Adreswijzigingen	7
Contactpersonen	7
Toegang medewerkers Stichting ANNA	7
Reparaties in gebruikersruimten	7
Calamiteiten, inbraakbeveiliging en brandveiligheid	8
Calamiteiten	8
Inbraakbeveiliging	8
Schade ten gevolge van inbraak	9
Brandveiligheid	9
Opzegging gebruikersovereenkomst	11
Opzegging door gebruiker	11
Overname gebruikersovereenkomst	12
Opzegging door Stichting ANNA	12
Ontruimingskosten en reparatiekosten	12
Betalingsachterstanden gebruikersvergoeding	13
Wijzigingen en aanpassingen aan de werkplek	14
Eisen voor tussenvloeren	14
Betaalde overname van aanpassingen door Stichting ANNA	14
Overname van aanpassingen door een volgende gebruiker	14
Weghalen van aangebrachte aanpassingen	14
Veranderen of verwijderen van aanpassingen	14
Onderhoud	16
Nalatigheid van de gebruiker	16
Brand-, storm-, glas- en waterschade	16
Inbraakschade	16
Onderhouds-ABC	16



Milieubepalingen	17
Wet Milieubeheer	17
Klein Chemisch Afval	17
Oplosmiddelen, lijmen, verven en schoonmaakmiddelen	17
BIJLAGE 1: Checklist brandveiligheid	21
BIJLAGE 2: Onderhouds-ABC	23
BIJLAGE 3: Overzicht Klein Chemisch Afval	28
BIJLAGE 4: Tips hoe om te gaan met oplosmiddelen, lijmen, verven en schoonmaakmiddelen	30
BIJLAGE 5: Milieusparende en kostenbesparende tips	33
Handige adressen	35



HUISREGELS STICHTING ANNA

Voordeur

- De voordeur van een pand moet altijd op slot zijn.
- Het naambordje met de gegevens van Stichting ANNA moet altijd zichtbaar zijn aan de buitenkant van het pand.
- Gebruikers mogen uitsluitend hun eigen bezoek binnen laten.

Sleutels

- Per gebruikersovereenkomst wordt één toegangspas/sleutel uitgegeven om het pand te kunnen betreden. Als er per contract meerdere gebruikers zijn, dan betaalt Stichting ANNA een tweede toegangspas/voordeursleutel. De kosten voor het maken van meer sleutels zijn voor de gebruiker(s).
- Er moeten zo min mogelijk sleutels in omloop zijn. De gebruiker moet Stichting ANNA laten weten hoeveel sleutels hij heeft laten bijmaken.
- Als er een slot op de gebruikersruimte zit, dan krijgt de gebruiker een kopie van de sleutel. Voor de toegangspas/sleutels wordt een borg betaald, die na beëindiging van de gebruikersovereenkomst weer wordt teruggegeven mits alle afspraken zijn nagekomen.
- Als er geen slot op de gebruikersruimte zit, dan mag de gebruiker zijn eigen slot in de deur aanbrengen. Stichting ANNA moet binnen één dag een kopie van de sleutel hebben.
- Ook als de gebruiker zelf sloten vervangt of bijplaatst, moet Stichting ANNA binnen één dag een kopie van de sleutels hebben. De kosten voor het maken van deze kopie zijn voor rekening van de gebruiker.
- Bij verlies of diefstal van de toegangspas/sleutels betaalt de gebruiker de kosten voor het laten maken van nieuwe sleutels, en het vervangen van sloten indien van toepassing.
- Bij het beëindigen van de gebruikersovereenkomst moeten alle toegangspassen en sleutels bij Stichting ANNA worden ingeleverd. De ontvanger ontvangt hiervoor zijn borg terug mits alle afspraken zijn nagekomen. Voor extra bijgemaakte sleutels ontvangt de gebruiker in de regel geen vergoeding.

Gangen, entree, trappenhuis en andere gemeenschappelijke ruimten

- Gangen, entree, trappenhuis en andere gemeenschappelijke ruimten moeten leeg blijven volgens Brandweervoorschriften. Er mogen geen spullen worden opgeslagen, vuilniszakken worden geplaatst of fietsen worden gestald. Als dit toch gebeurt, verwijdert Stichting ANNA deze zaken op kosten van de gebruiker. Als de gebruiker niet bekend is, worden de zaken verwijderd op kosten van de gezamenlijke gebruikers.
- In bovengenoemde ruimten mag niet worden gerookt.
- Gebruikers zorgen zelf voor het schoonhouden van de bovengenoemde ruimten, tenzij anders is afgesproken.
- Algemene verlichting moet spaarzaam worden gebruikt (zie pagina 33).
- Verwarmingen in algemene ruimten moeten dichtgedraaid zijn. Tijdens vrieskou worden deze verwarmingen laag aangezet om bevriezing van leidingen te voorkomen.



Lift

- Bij panden met minder dan vijf verdiepingen mag de lift uitsluitend worden gebruikt door mensen die slecht ter been zijn en medewerkers van Stichting ANNA. De lift mag wel worden gebruikt bij het vervoeren van zware materialen.
- Gebruikers mogen geen spullen in de lift laten staan.
- Het gebruik van de lift is op eigen risico.
- In de lift mag niet worden gerookt.

Gezamenlijk sanitair, keuken en wc

- Gebruikers zorgen zelf voor het schoonmaken en onderhouden van gezamenlijk sanitair, keuken en wc, tenzij anders is afgesproken.
- In bovengenoemde ruimten mag niet worden gerookt.

Tussendeuren

- Afsluitbare tussendeuren moeten op slot zijn om diefstal te voorkomen.
- Drangers op tussendeuren moeten intact worden gelaten.

Buitenruimten

- Gebruikers moeten ervoor zorgen dat de buitenruimten van een pand een ordentelijk aanzicht behouden.
- Gebruikers mogen geen reclameboodschappen op of aan het pand aanbrengen.
- Gebruikers mogen buiten geen spullen opslaan.
- Er mag buiten geen vuur worden gestookt.

Vuilnis en grofvuil

- Gebruikers zetten zelf hun vuilnis buiten conform gemeentelijke voorschriften.
- Gebruikers zorgen zelf voor het afvoeren van grofvuil en chemisch afval conform gemeentelijke voorschriften (zie pagina 28).
- Bij het niet naleven van gemeentelijke voorschriften worden eventuele hieruit voortkomende kosten op de gebruiker verhaald. Als de gebruiker niet bekend is, worden deze kosten verhaald op de gezamenlijke gebruikers.

Overlast

- Gebruikers moeten ervoor zorgen dat ze anderen niet tot last zijn. Zowel binnen het pand als naar de buurt toe moeten zij geluids-, licht- en stankoverlast voorkomen.
- Gebruikers mogen geen feesten geven, of de door hen gebruikte ruimte voor andere activiteiten gebruiken dan in de gebruikersovereenkomst is opgenomen zonder schriftelijke toestemming van Stichting ANNA. Toestemming kan worden aangevraagd met een Toestemmingsformulier dat de gebruikers bij aanvang van de overeenkomst krijgt toegestuurd per mail. Bij toestemming zorgt de gebruiker er zelf voor dat andere gebruikers en burens worden ingelicht als dezen er last van kunnen hebben.

Op prikborden in alle panden van Stichting ANNA hangen de huisregels die specifiek van toepassing zijn op het betreffende pand. Onderliggende huisregels zijn leidend.



CONTACT

Stichting ANNA is op werkdagen bereikbaar op telefoonnummer 06 4305 4372 en op info@stichtinganna.nl. Medewerkers van Stichting ANNA zijn op bepaalde dagen aanwezig in elk pand. De dagen en tijden dat zij aanwezig zijn, zijn aangegeven op de prikborden.

Adreswijzigingen

De gebruiker zorgt ervoor dat Stichting ANNA beschikt over zijn privéadres. Dit adres wordt gebruikt als correspondentieadres, tenzij anders is afgesproken. Als er een adreswijziging plaatsvindt, moet de gebruiker dit binnen twee weken aan Stichting ANNA doorgeven. Post gestuurd aan het bij Stichting ANNA bekende adres wordt geacht door de gebruiker te zijn ontvangen.

Contactpersonen

Wanneer meerdere gebruikers samen één ruimte betrekken, wijzen zij één gebruiker aan als contactpersoon voor Stichting ANNA. Als de gebruikersruimte wordt gebruikt door een rechtspersoon (stichting, vereniging, BV, VOF) wijst deze een contactpersoon voor Stichting ANNA aan. Alle post wordt aan deze contactpersoon gestuurd. De contactpersoon is verantwoordelijk voor het op de hoogte stellen van zijn medegebruikers van alle correspondentie met Stichting ANNA.

Toegang medewerkers Stichting ANNA

Alle ruimten in de panden die Stichting ANNA beheert, moeten te allen tijden toegankelijk zijn voor de medewerkers van Stichting ANNA. Stichting ANNA doet haar best de gebruiker hiervan minimaal twee dagen van tevoren telefonisch of per mail op de hoogte te stellen.

Het kan voorkomen dat dit echter niet mogelijk is. Als de ruimten bekeken moeten worden door de eigenaar van het pand uitgenodigde partijen, dan moet de gebruiker hiervoor altijd onmiddellijk medewerking verlenen. Als de gebruiker op het moment van bezichtiging niet aanwezig is, dan stelt Stichting ANNA de gebruiker van het bezoek op de hoogte met een sticker die op de deur wordt geplakt. Hierop staat wanneer de ruimte is betreden, waarom en door wie.

Reparaties in gebruikersruimten

Als een medewerker van Stichting ANNA voor werkzaamheden in een gebruikersruimte moet zijn, dan brengt Stichting ANNA de gebruiker hiervan minimaal twee dagen van tevoren telefonisch of per mail op de hoogte, met uitzondering van noodsituaties. In dit bericht wordt aangegeven wat de gebruiker moet doen om zijn spullen veilig te stellen tijdens de reparatie.

Als er in één pand meerdere gebruikersruimten tegelijk moeten worden betreden, en het is niet mogelijk alle gebruikers hiervan op de hoogte te stellen, dan gebruikt Stichting ANNA aankondigingstickers.

Stichting ANNA draagt er zorg voor dat de spullen van de gebruiker niet beschadigd raken. Mocht de gebruiker zijn spullen niet veilig hebben gesteld zoals Stichting ANNA heeft aangegeven, dan kan dit echter niet worden gegarandeerd.

De medewerker van stichting ANNA verwijdert zelf alle gemaakte rommel, tenzij anders is afgesproken.



CALAMITEITEN, INBRAAKBEVEILIGING EN BRANDVEILIGHEID

Calamiteiten

Storingen, mankementen en klachten kunnen worden doorgegeven aan Stichting ANNA via info@stichtinganna.nl. Stichting ANNA neemt na een dergelijke melding zo snel mogelijk contact op met de gebruiker.

Voor calamiteiten (dringende zaken) kan worden gebeld naar 06 4305 4372. Als er niet wordt opgenomen, kan er worden ingesproken op de voicemail. Als een gebruiker wordt geconfronteerd met een calamiteit en hij kan Stichting ANNA niet bereiken, dan kan hij besluiten een noodreparateur in te schakelen. Als het daadwerkelijk ging om een calamiteit, dan vergoedt Stichting ANNA de kosten voor deze noodreparateur. Is er geen sprake van een calamiteit, dan zijn deze kosten voor rekening van de gebruiker.

Wat is een calamiteit en wat niet?

Een calamiteit is een dringende zaak waarbij direct actie moet worden genomen. Gebeurt dit niet, dan zijn de gevolgen van de eruit voortkomende schade niet te overzien.

Een lekkend dak waarvan de gevolgen tijdelijk zijn op te lossen door het plaatsen van emmers, is geen calamiteit. Als het water met bakken naar beneden komt, is dit wel een calamiteit.

Een ingegooid ruit die tijdelijk goed is af te sluiten, is geen calamiteit. Als de ruit niet goed is af te sluiten en er daardoor gemakkelijk kan worden ingebroken, is dit wel een calamiteit.

Alle gebruikers zijn gedurende de gebruikersovereenkomst verplicht aantoonbaar WA-verzekerd.

Inbraakbeveiliging

Gebruikers moeten de onderstaande voorschriften in acht nemen om inbraak te voorkomen:

- Er moeten zo min mogelijk sleutels in omloop zijn.
- Bij verlies of diefstal van sleutels worden sloten en sleutels vervangen.
- Adres en huisnummer worden niet op een label aan een sleutelbos geschreven.
- Sleutels worden niet in deuren gelaten, of onder een deurmat gelegd bij afwezigheid.

- De voordeur van een pand moet altijd op slot zijn.
- Alle afsluitbare tussendeuren en ramen in algemene ruimten zijn altijd op slot.
- Deuren en ramen van de gebruikersruimten zijn bij afwezigheid op slot.
- Hang- en sluitwerk moet goed worden onderhouden.

- Alleen eigen bezoek mag in het pand worden binnengelaten.
- Er mogen geen briefjes op deuren worden bevestigd met: ‘ik ben zo terug’.
- Problemen door vervuiling, vernieling of beschadiging (zoals graffiti, kapotte straatverlichting, hoog opgroeiend en zichtbelemmerend groen) worden aan Stichting ANNA gemeld.
- Bij onraad of verdachte situaties wordt de politie gebeld.



Wat te doen bij inbraak?

- Blijf rustig en overzie de situatie.
- Alarmeer onmiddellijk de politie: **0900 - 8844**.
- Als de inbreker vermoedelijk nog in het pand aanwezig is, ga dan niet naar binnen tot de politie er is.
- Ruim pas op/maak schoon als de politie daar toestemming voor geeft.

Schade ten gevolge van een inbraak

Schade aan de gebruikersruimte als gevolg van inbraak, behalve glasschade, wordt door Stichting ANNA hersteld als de gebruiker een kopie van de aangifte bij de politie kan laten zien. De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor schade aan de inboedel en glasschade. Stichting ANNA adviseert gebruikers om zelf hun inboedel te verzekeren tegen brand, inbraak, water, en glasschade.

LET OP: In veel gevallen geldt de verzekering voor inbraak alleen als er braaksporen aan de buitendeur/kant van het pand zijn. De gebruiker doet er goed aan alle deuren en ramen af te sluiten, en bij de verzekering een clause op te nemen waardoor binnenbraak, dus niet de voordeur maar de deur van de gebruikersruimte, ook is verzekerd.

Brandveiligheid

Elk pand van Stichting ANNA heeft een brandplan waarin de vluchtroute is opgenomen. Vluchtroutes hangen op de prikborden, en bij grotere panden op elke etage. Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker dat hij deze vluchtroutes kent.

De gebruiker is verplicht afdoende maatregelen te treffen om risico's te vermijden, en moet de onderstaande voorschriften in acht nemen om brand te voorkomen:

- De gebruiker moet alle voorzichtigheid in acht nemen bij werken met licht ontvlambare materialen, zoals benzine of spiritus.
- De gas- en elektriciteitsvoorzieningen moeten volgens de voorschriften worden gebruikt. Het is niet toegestaan zelf reparaties aan het elektriciteitsnet of gasvoorzieningen uit te voeren. Dit soort reparaties mag insluitend worden uitgevoerd door een erkend vakman met toestemming van Stichting ANNA.
- Er mogen niet te veel verlengsnoeren worden gebruikt. Verlengsnoeren mogen niet op andere verlengsnoeren worden aangesloten.
- Overbelasting van het elektriciteitsnet moet worden voorkomen. Na ingebruikname van de laatste stop moet deze worden aangevuld.
- Sproeibussen moeten nooit in de zon worden gezet, of gebruikt worden in de buurt van een brander of waakvlam.
- Gasflessen dienen rechtop te worden geplaatst en nooit te worden gevuld met LPG.

Het is niet in alle panden van Stichting ANNA toegestaan gasflessen te gebruiken. Als dit het geval is, dan is dat opgenomen in de gebruikersovereenkomst.



Wat te doen bij brand?

- Blijf kalm.
- Beginnende branden zijn het best te blussen met een blusdeken of water.
- Waarschuw anderen in het pand.
- Gebruik nooit de lift.
- Adem zo min mogelijk rook in. Kruip bij het doorgaan van een met rook gevulde ruimte op handen en voeten en houdt het hoofd laag.
- Houd deuren en ramen gesloten en sluit deuren achter je. Een houten deur kan het vuur vaak wel 20 minuten tegenhouden.
- Als vluchten niet meer kan: ga naar een ruimte met een raam aan de straatzijde en roep hard om hulp! Sluit de deur van de ruimte. Dicht kieren met (natte) doeken, dit houdt de giftige rook zoveel mogelijk tegen.
- Spring alleen als het echt niet anders kan.
- Bel na ontsnapping direct 1-1-2.
- Ga nooit het brandende pand weer in, geef wel aan de brandweer door hoeveel mensen er nog in het pand aanwezig zijn.

Op pagina 21 is een checklist brandveiligheid opgenomen. Na het invullen van deze checklist kan de gebruiker stap voor stap bekijken op welke aspecten van brandveiligheid actie moet worden ondernomen.



OPZEGGING GEBRUIKERSOVEREENKOMST

Stichting ANNA beheert tijdelijk leegstaande panden voor de eigenaar totdat er een nieuwe bestemming voor is gevonden. Dit houdt in dat het gebruik van een werkplek in een pand dat wordt beheerd door Stichting ANNA van tijdelijke aard is.

Opzegging door gebruiker

De opzeggingstermijn van de gebruiker is afhankelijk van de bepalingen in de gebruikersovereenkomst.

Opzeggen kan alleen schriftelijk. Stichting ANNA raadt de gebruiker aan dit aangetekend te doen. E-mails en mondelinge meldingen gelden slechts als aankondiging. Stichting ANNA stuurt altijd een bevestiging van de schriftelijke opzegging.

De einddatum van een overeenkomst geldt niet als opzeggingsdatum. De gebruiksperiode loopt in de meeste gevallen automatisch door. Als er een einddatum in de gebruikersovereenkomst is vastgelegd, dan moet de opzegging minstens twee weken van tevoren worden verstuurd.

De werkplek moet bezemschoon en in originele staat worden opgeleverd. Alle aanpassingen die zijn aangebracht door de gebruiker moeten worden verwijderd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen met Stichting ANNA. Ook in de gangen, algemene ruimten en buiten mogen geen spullen van de gebruiker meer staan.

Het kan zijn dat de volgende gebruiker zaken en aanpassingen wil overnemen. Hiervoor heeft Stichting ANNA een overdrachtsformulier. Als er (nog) geen volgende gebruiker voor de werkplek is, mogen er geen spullen ter overname in het pand worden achtergelaten.

Alle sleutels/toegangspassen, ook zelf bijgemaakte en/of gekochte, moeten op de laatste dag van de gebruikersovereenkomst worden ingeleverd bij een medewerker van Stichting ANNA. De gebruiker krijgt een ontvangstbewijs. De sleutels mogen nooit in de brievenbus worden gedeponerd.

Na het inleveren van de sleutels voert Stichting ANNA een opleveringscontrole uit. Deze opleveringscontrole kan op een latere datum plaatsvinden. Als de gebruiker niet zeker weet of de oplevering in orde is, kan hij verzoeken om een oplevering op een tijdstip dat hij erbij aanwezig kan zijn. Als er kosten voor gebreken en/of schoonmaak moeten worden gemaakt, dan worden deze in rekening gebracht bij de gebruiker en/of verrekend met de borg.

Als de sleutels niet op tijd zijn ingeleverd, dan mag Stichting ANNA zich toegang tot de ruimte verschaffen. De kosten voor eventuele vervanging van sloten en sleutels zijn voor de vertrekkende gebruiker. In de ruimte achtergebleven spullen worden op kosten van de vertrekkende gebruiker verwijderd. Stichting ANNA let daarbij niet op de waarde van de spullen, en gaat ervan uit dat alles wat in de ruimte staat weg kan. Over de periode dat de ruimte niet ter beschikking kan worden gesteld aan een nieuwe gebruiker, is de vertrekkende gebruiker gebruikersvergoeding verschuldigd.



Betalingsachterstand moet voor de beëindiging van de gebruikersovereenkomst zijn voldaan. Als er op de dag van vertrek een betalingsachterstand is die hoger is dan de borg, dan wordt dit verschil die dag doorgegeven aan het incassobureau.

De borg mag niet worden verrekend met de laatste gebruikersvergoeding.

Overname gebruikersovereenkomst

Als een werkplek door twee of meer gebruikers wordt gebruikt, staan alle gebruikers op de gebruikersovereenkomst en hebben ze allemaal ondertekend. Als één van de gebruikers wil vertrekken en de ander(en) wil(len) blijven, dan wordt de overeenkomst niet automatisch voortgezet. In de meeste gevallen kan de gebruikersovereenkomst worden aangepast aan de nieuwe situatie.

Het kan zijn dat de achterblijvende gebruiker een nieuwe medegebruiker voordraagt. Stichting ANNA beoordeelt of deze medegebruiker geschikt is voor de betreffende werkruimte. De nieuwe medegebruiker komt dan op de gebruikersovereenkomst te staan.

Opzegging door Stichting ANNA

De opzeggingstermijn van Stichting ANNA is afhankelijk van de bepalingen in de gebruikersovereenkomst.

Stichting ANNA zegt de gebruikersovereenkomst altijd op met een aangetekende brief. De opzeggingsbrief wordt geadresseerd en verstuurd naar het laatste bij Stichting ANNA bekende huisadres. Deze brief wordt geacht te zijn ontvangen, ongeacht of deze kan worden aangeboden of niet.

Als een ruimte wordt gebruikt door meerdere gebruikers, ontvangt alleen de contactpersoon van Stichting ANNA een aangetekende opzegging.

Als Stichting ANNA de gebruikersvergoeding opzegt, dan gelden dezelfde regels als hierboven vermeld onder *Opzegging door gebruiker*, afgezien van de regels die gaan over de wijze van opzeggen.

Ontruimingskosten en reparatiekosten

De ruimte moet leeg, bezemschoon en in originele staat worden opgeleverd. Bij aanvang van het gebruik van de nieuwe gebruiker of bij het einde van het gebruik van de vorige gebruiker is een opleveringsrapport opgesteld dat als handvat dient om te bepalen wat de originele staat was. Als er geen opleveringsrapport is, dan wordt de ruimte opgeleverd in een staat die Stichting ANNA mag verwachten van een goed onderhouden zaak zonder gebreken, waarbij normale slijtage en veroudering buiten beschouwing worden gelaten. Bij discussie over de staat van de ruimte bij aanvang van de gebruikersovereenkomst wordt de gebruiker verondersteld de ruimte in goede staat en zonder gebreken te hebben ontvangen.



Als er toch zaken in de ruimte worden achtergelaten, dan brengt Stichting ANNA ontruimingskosten en/of reparatiekosten in rekening. Enkele voorbeelden:

verwijderen achtergelaten en/of ingebouwde zaken	minimaal € 40,00 per m ² /item
extra lediging bij achterlating goederen in container kosten extra lediging	minimaal € 40,00
Schoonmaak	Minimaal € 25,00
niet gevulde gaten in muren, plafond, vloeren etc. groter dan 0,5 cm doorsnee	minimaal € 5,00 per gat
niet ingeleverde reguliere sleutels respectievelijk certificaatsleutels	minimaal € 10,00 respectievelijk € 30,00

Betalingsachterstanden gebruikersvergoeding

De gebruikersvergoeding en eventuele andere afgesproken kosten moeten vóór de eerste van de maand waarop deze betrekking hebben, zijn betaald.

Als de gebruikersvergoeding achtereenvolgens twee maanden niet is betaald, houdt Stichting ANNA het recht voor een incassobureau in te schakelen. Meestal geeft Stichting ANNA de gebruiker via een brief nog een kans om de achterstand te betalen. Wanneer binnen acht dagen na verzending van de aanmaning nog geen betaling is ontvangen en ook geen betalingsregeling is getroffen, dan geeft Stichting ANNA de totale betalingsachterstand uit aan het incassobureau. Vanaf dat moment loopt alle communicatie via dit bureau.

Als er drie maanden betalingsachterstand is ontstaan, zegt Stichting ANNA de gebruikersovereenkomst op.



WIJZIGINGEN EN AANPASSINGEN AAN DE WERKPLEK

Als de gebruiker een aanpassing in zijn werkplek wil aanbrengen, dan moet hij daar altijd toestemming voor vragen aan Stichting ANNA. Alleen aanpassingen waarvoor Stichting ANNA schriftelijk toestemming voor heeft gegeven, mag de gebruiker na de beëindiging van de gebruikersovereenkomst laten zitten. Aanpassingen die door de gebruiker zijn aangebracht, blijven voor de verantwoordelijkheid van de gebruiker. Stichting ANNA kan eventuele schade die ontstaat door de aanpassing verhalen op de gebruiker.

Eisen voor tussenvloeren

Voor het inbouwen van tussenvloeren, vides, entresols of iets vergelijkbaars gelden de volgende aanvullende eisen:

- Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker dat deze veilig zijn.
- Bouwwerken die uitsluitend als opslag kunnen worden gebruikt, moeten goed vast staan. Er moet bekend zijn hoeveel gewicht ze kunnen dragen.
- Bouwwerken waarop kan worden geleefd (wat niet wil zeggen dat dit ook werkelijk gebeurt), moeten ook aan bovenstaande eisen voldoen. Het leefgedeelte dat hoger dan 1 m boven de vloer komt, moet zijn afgeschermd door een stevig hek dat een val naar beneden voorkomt. Een vloer wordt al gauw als leefruimte aangemerkt als er stahoogte is, er een bureaustoel, computer aanwezig is, of er op een andere wijze duidelijk is dat er wordt geleefd, of kan worden.

Betaalde overname van aanpassingen door Stichting ANNA

In een enkel geval kan Stichting ANNA besluiten tot een betaalde overname van een aanpassing. De vergoeding wordt per geval bekeken. De gebruiker kan geen rechten ontlenen aan andere gevallen van betaalde overname.

Overname van aanpassingen door een volgende gebruiker

Als een aanpassing door Stichting ANNA is goedgekeurd, kan de gebruiker deze doorverkopen aan de volgende gebruiker. Als de nieuwe gebruiker hier geen belang bij heeft, dan hoeft deze niets over te nemen. De gebruiker kan de aanpassing dan voor niets overdoen, of moet deze verwijderen. Als de nieuwe gebruiker de aanpassing overneemt - al dan niet tegen betaling - dan gaat ook de verantwoordelijkheid over de aanpassing over op de nieuwe gebruiker.

Weghalen van aangebrachte aanpassingen

Bij het weghalen van aangebrachte aanpassingen moet alles weer in de originele staat worden teruggebracht. Bij het verwijderen van een wasbak, keukenblok of kitchenette hoeft de toevoer en afvoer niet verwijderd te worden, maar wel adequaat afgesloten/afgedopt te worden. Dit geldt ook voor stroom/luchtverversing.

Veranderen of verwijderen van aanpassingen

Als een gebruiker eerder goedgekeurde aanpassingen wil verwijderen of aanpassen, moet hij dit overleggen met Stichting ANNA. De gebruiker mag de aanpassing pas doorvoeren als hij schriftelijk toestemming van Stichting ANNA heeft gekregen.



De afspraak met een plattegrond van de ruimte waarop de verandering is ingetekend, met een handtekening van beide partijen, wordt toegevoegd aan het gebruikersdossier van Stichting ANNA.



ONDERHOUD

De eigenaar is verantwoordelijk voor grote onderhoudswerkzaamheden in de panden en de gebruikersruimten. Stichting ANNA stelt zich als bemiddelende partij op tussen de eigenaar en gebruiker. De gebruiker is verantwoordelijk voor kleinere, dagelijkse reparaties in zijn gebruikersruimte en/of de gezamenlijke ruimten.

Hieronder volgt een aantal zaken op onderhoudsgebied die kunnen spelen tussen de gebruiker en Stichting ANNA. Deze gelden als richtlijn, en is geen volledige lijst. Als er zaken voorkomen die hier niet zijn opgenomen, wordt per geval bekeken wie hiervoor verantwoordelijk is.

Als een gebruiker afwijkende afspraken heeft met Stichting ANNA, dan moet hij deze schriftelijk kunnen overleggen. Kan hij dat niet, dan kan hij geen aanspraak maken op de naleving van deze afspraken.

Nalatigheid van de gebruiker

Als onderhoud, herstel of vervanging nodig is door nalatigheid, slordigheid of onachtzaamheid van de gebruiker, dan is de gebruiker altijd zelf verantwoordelijk voor herstel.

Voorbeelden hiervan zijn een openstaand raam dat door de wind uit het kozijn wordt gerukt, of een bevroren radiator en de daaruit voortvloeiende schade omdat de cv in de winter is uitgezet.

Brand-, storm-, glas- en waterschade

Stichting ANNA is intermediair tussen de eigenaar en de gebruiker voor schade aan het pand als gevolg van brand, storm of wateroverlast, behalve voor schade aan ramen.

Stichting ANNA is niet verantwoordelijk voor schade aan de inboedel van de gebruiker. Stichting ANNA adviseert de gebruiker zijn inboedel zelf te verzekeren tegen brand, waterschade en glasschade.

Inbraakschade

Stichting ANNA is intermediair tussen de eigenaar en de gebruiker voor schade aan het pand als gevolg van inbraak, behalve voor glasschade. Als de gebruiker een kopie van aangifte bij de politie kan overhandigen, herstelt Stichting ANNA de schade aan de gebruikersruimte als gevolg van de inbraak. Stichting ANNA adviseert de gebruiker zijn inboedel zelf te verzekeren tegen inbraak.

LET OP: In veel gevallen geldt de verzekering voor inbraak alleen als er braaksporen aan de buitendeur/kant van het pand zijn. Het is van belang dat alle deuren en ramen goed zijn afgesloten. Voor het goed verzekeren tegen inbraak is het meestal noodzakelijk een clause op te laten nemen waardoor binnenbraak, dus niet alleen via de voordeur maar ook via de deur van de gebruikersruimte, is verzekerd.

Onderhouds-ABC

Op pagina 23 volgt een overzicht van alle mogelijke onderhoudswerkzaamheden per onderwerp op alfabetische volgorde gerangschikt. Voor elke werkzaamheid staat aangegeven wie voor welke werkzaamheden verantwoordelijk is, en zorg draagt voor het herstel.



MILIEUBEPALINGEN

Wet Milieubeheer

Gebruikers moeten zich houden aan de bepalingen volgens de wet Milieubeheer. Soms worden er aanvullende eisen gesteld. Dit geldt bijvoorbeeld voor gebruikers met een keramiekoven of lasapparatuur. Zij moeten onder andere een eigen brandblusser in hun atelier plaatsen.

In uitzonderlijke gevallen, waarbij bijvoorbeeld grote hoeveelheden brandbare stoffen worden gebruikt en/of opgeslagen, moet de gebruiker een vergunning aanvragen. Hiervoor is de gebruiker zelf verantwoordelijk.

De politie kan panden inspecteren. Het niet voldoen aan de eisen van de Wet Milieubeheer kan worden bekeurd. In het geval dat Stichting ANNA een bekeuring krijgt voor het overtreden van deze wet, wordt deze doorberekend aan de gebruikers van het betreffende pand.

Klein Chemisch Afval

De gebruiker moet Klein Chemisch Afval (KCA) gescheiden inleveren. Dit kan bij het één van de afvalbrengrstations in de Vissershavenstraat 2 (Scheveningen), de Plutostraat 1 (Binckhorst) of De Werf 13 (Zichtenburg). Er mogen geen grote hoeveelheden chemisch afval in de gebruikersruimten zijn opgeslagen.

Op pagina 28 is een overzicht van KCA opgenomen.

Oplosmiddelen, lijmen, verven en schoonmaakmiddelen

De gemeente ziet extra toe op de rioleringen van atelierpanden en verricht regelmatig metingen bij meetputten. De gebruiker is verantwoordelijk voor eventuele boetes, milieuschade en dergelijke die uit deze metingen voortvloeien. Als de gebruiker niet aanwijsbaar is, worden de kosten omgeslagen naar alle gebruikers.

Op pagina 30 is een aantal tips opgenomen hoe het beste met oplosmiddelen, lijm, lijm, verf, schoonmaakmiddel en dergelijke kan worden omgegaan.

DENK AAN HET MILIEU

Op pagina 33 is een aantal milieusparende en kostenbesparende tips opgenomen. Stichting ANNA gaat ervan uit dat de gebruikers van haar panden deze tips zo veel mogelijk naleven.





BIJLAGEN





BIJLAGE 1: CHECKLIST BRANDVEILIGHEID

Na het invullen van onderstaande checklist kan de gebruiker stap voor stap bekijken op welke aspecten van brandveiligheid actie moet worden ondernomen. Bij vragen hierover kan contact worden opgenomen met Stichting ANNA.

Vluchtwegen

Ken de vluchtwegen in de gebruikersruimte en het pand en vlucht altijd bij voorkeur naar beneden.

Zijn de vluchtwegen bekend?	JA	NEE
Zijn de ingangen, doorgangen, uitgangen, nooduitgangen, gangpaden, galerijen, trappen, hellingbanen, vluchtwegen en vluchtwegen naar het aansluitend terrein vrij van opslag en obstakels?	JA	NEE
Zijn de deuren van de nooduitgangen van binnenuit direct te openen zonder gebruik te maken van sleutels of andere losse voorwerpen?	JA	NEE
Kunnen de deuren die als vluchtweg voor brand dienen van binnen uit onbelemmerd over de gehele breedte worden geopend?	JA	NEE
Draaien de deuren in de vluchtwegen met de vluchtrichting mee?	JA	NEE
Zijn gordijnen in of voor een ingang, doorgang, uitgang en nooduitgang zodanig aangebracht dat deze met de deuren meedraaien en het openen van de deuren niet belemmeren of verhinderen?	JA	NEE
Zijn de nooduitgangen binnen een straal van 2 m vrij van tafels, stoelen of andere obstakels?	JA	NEE

Brandwerende deuren

Zijn deurdrangers permanent in werking en de brand- en/of rookwerende deuren en luiken gesloten? Bij brand kunnen deze de redding zijn!	JA	NEE
---	----	-----

Blusmiddelen

In sommige panden verplicht de brandweer de gebruikers bepaalde maatregelen te nemen zoals het aanbrengen van deurdrangers en brandblussers in de eigen ruimte. De gebruiker moet hier altijd aan voldoen.

Zijn er voldoende blusmiddelen aanwezig om een beginnende brand effectief te kunnen bestrijden?	JA	NEE
Zijn brandblusmiddelen steeds voor onmiddellijk gebruik beschikbaar?	JA	NEE
Kunnen blusmiddelen onbelemmerd worden bereikt?	JA	NEE

Noodverlichting en transparantverlichting

Is de aanwezige nood- en/of transparantverlichting niet afgeschermd maar goed zichtbaar?	JA	NEE
--	----	-----



Diversen

Bij een brand is niet alleen het vuur gevaarlijk, maar ook de rook. Koolmonoxide maakt immers deel uit van de rook en werkt als een slaapgas.

Zijn er rookmelders geplaatst?	JA	NEE
Is de stookruimte vrij van brandbare, opgeslagen materialen?	JA	NEE
Zijn de losse stooktoestellen (zoals geisers, verwarmingsketels, gasboilers, kachels) vrijgehouden van brandbare, opgeslagen materialen?	JA	NEE
Wordt de eventueel aanwezige schoorsteen minstens eenmaal per jaar geveegd? Een schoorsteenbrand is een veel voorkomende oorzaak van brand.	JA	NEE

Inrichting en decoratie

Is de aanwezige apparatuur direct aangesloten op een wandcontactdoos?	JA	NEE
Worden verlengsnoeren alleen voor tijdelijk gebruik ingezet?	JA	NEE
Zijn kabels en snoeren, in geval deze over de vloer lopen, goed vastgeplakt om struikelen of vallen te voorkomen?	JA	NEE
Zijn kabelhaspels tijdens gebruik volledig uitgerold?	JA	NEE
Zijn er niet te veel punten/apparaten aangesloten op één en dezelfde groep?	JA	NEE
Is de elektrische bedrading goed bevestigd aan wanden en plafonds?	JA	NEE
Zijn er metalen prullenbakken met zelfsluitende deksels? Voor gebruikers die in hun ruimte roken of laten roken is dit verplicht.	JA	NEE
Zijn de vloer- en trapbedekkingen zodanig aangebracht dat deze niet kunnen verschuiven, omkrullen of oprollen?	JA	NEE
Zijn stoffering en versiering weggehouden van spots of andere warm wordende apparatuur?	JA	NEE

Open vuur

Het gebruik van open haarden is niet toegestaan. Wordt er een open haard gebruikt?	JA	NEE
Het gebruik van kaarsen is niet toegestaan. Worden er kaarsen gebruikt?	JA	NEE



BIJLAGE 2: ONDERHOUDS-ABC

Hieronder volgt een overzicht van alle mogelijke onderhoudswerkzaamheden per onderwerp op alfabetische volgorde gerangschikt. Voor elke werkzaamheid staat aangegeven wie voor welke werkzaamheden verantwoordelijk is, en zorg draagt voor het herstel. In de gevallen dat de eigenaar verantwoordelijk is, wordt in dit overzicht voor de leesbaarheid alleen Stichting ANNA genoemd.

Als er van onderstaand overzicht wordt afgeweken, wordt dit vermeld in de gebruikersovereenkomst. Deze overeenkomst is dan leidend.

* op kosten van de gebruiker

AFVOEREN EN RIOLERINGEN	
gebruiker	Individuele afvoer wanneer de verstopping zich binnen 2 m vanaf de afvoer bevindt
Stichting ANNA	Afvoeren en putten die behoren bij het complex ontstoppen, repareren en vervangen

BELLEN	
gebruiker	Beldrukkers vastzetten en vervangen, bedrading bevestigen
Stichting ANNA *	Bellen in centrale toegangen herstellen en vervangen
gebruiker	Beltransformatoren vastzetten, vervangen, bedrading bevestigen

ELEKTRA	
gebruiker	Batterijen van brandmelders in de gebruikersruimte vervangen
Stichting ANNA *	Huistelefoon, elektrische deuropener en intercom repareren
gebruikers gezamenlijk	Lampen en starters in gemeenschappelijke ruimten vervangen
gebruiker	Zekeringen in groepenkast vervangen

SCHOONMAAK	
gebruikers gezamenlijk	Gangen, gemeenschappelijke ruimten en toiletten schoonhouden
gebruiker	Ventilatierooster schoonmaken

GLASBREUK	
Stichting ANNA *	Vervangen van glas bij breuk van buitenaf. Wanneer er sprake is van opzet moet de gebruiker hiervan aangifte doen bij de politie en een kopie van deze aangifte overleggen aan Stichting ANNA
gebruiker	Vervanging van glas dat van binnenuit is gebroken

GOTEN	
Stichting ANNA *	Goten schoonmaken aan de buitenzijde van het pand



HANG EN SLUITWERK	
gebruiker	Deurkrukken van werkruimtedeuren repareren en vastzetten
Stichting ANNA	Deurkrukken van werkruimtedeuren vervangen
gebruiker	Hang- en sluitwerk van ramen in de gevel repareren en vastzetten
Stichting ANNA	Hang- en sluitwerk van ramen in de gevel vernieuwen
gebruiker	Inbraakwerend hang- en sluitwerk aanbrengen
gebruiker	Sloten van werkruimte en voordeur vernieuwen bij verlies van sleutels
gebruiker	Sloten en scharnieren smeren van alle deuren en ramen van de gebruikersruimte
gebruiker	Sloten van binnendeuren en vaste kasten repareren
gebruiker	Tochtstrips die niet horen tot het standaard hang- en sluitwerk repareren en vervangen

ONGEDIERTEBESTRIJDING	
Stichting ANNA	Kakkerlakken en faraomieren bestrijden
gebruiker	Overig ongedierte bestrijden
gebruikers gezamenlijk	Ongedierte in gemeenschappelijke ruimten bestrijden
gebruiker	Schimmelplekken behandelen met schimmelwerende middelen
gebruiker	Wespennesten op bereikbare hoogte verwijderen
Stichting ANNA *	Wespennesten op niet bereikbare hoogte verwijderen

SANITAIR	
gebruiker	Sifons van PVC vastzetten
Stichting ANNA	Sifons van lood repareren
Stichting ANNA	Sifons van lood en PVC vervangen
gebruiker	Wastafel vastzetten
Stichting ANNA	Wastafel vervangen
gebruiker	Wastafelstop en ketting vervangen

SCHAKELAAR EN CONTACTDOZEN	
gebruiker	schakelaars, stopcontacten en bedrading repareren en vervangen als gevolg van kortsluiting veroorzaakt door de gebruiker
gebruiker	Schakelaars en stopcontacten repareren en opnieuw vastzetten op de wand
Stichting ANNA	Schakelaars en stopcontacten vervangen

TOILET	
gebruikers gezamenlijk	Closetzitting en deksel op toiletspot vastdraaien en vervangen
Stichting ANNA	Manchet van toiletspot bij aansluiting binnenriool vervangen
gebruikers gezamenlijk	Stortbak binnenonderdelen onderhouden en vervangen
Stichting ANNA	Stortbak vervangen
gebruikers gezamenlijk	Toiletspot vastzetten op de vloer
gebruikers gezamenlijk	Toiletspot schoonmaken en ontkalken
gebruikers gezamenlijk	Trekkoord van stortbak vervangen



KEUKEN	
gebruikers gezamenlijk	Scharnieren van aanrechtdeurtjes en kastjes repareren

KLEIN TIMMERWERK	
gebruiker	Betimmeringen binnen repareren
gebruiker	Gordijnroeden en rails bevestigen aan plafonds
gebruiker	Gordijnschroten vastzetten
gebruiker	Kastplanken in vaste kasten bevestigen

KOZIJNEN EN GEVELS	
gebruikers gezamenlijk	Brievenbusklep en tochtwering repareren
Stichting ANNA	Buitenkant van de kozijnen onderhouden
gebruiker	Kozijnen aan de binnenzijde schilderen
Stichting ANNA	Kozijnen vervangen
gebruiker	Bij laagbouw kozijnen schoonmaken
gebruiker	Naamplaatjes vervangen
gebruiker	Vensterbanken vastzetten
gebruiker	Defecte luxaflex e.d. repareren of (na overleg) verwijderen

KRANEN EN LEIDINGEN	
Stichting ANNA	Kraan aan de geiser repareren en vervangen
gebruiker	Kraanleertjes in waterkranen vervangen
gebruiker	Kraankoppen, knoppen en uitlopen vastzetten en repareren
gebruiker	Kranen repareren
Stichting ANNA	Kranen vervangen
gebruiker	Ontdooien en herstellen van bevroren leidingen in de werkruimte
gebruikers gezamenlijk	Ontdooien en herstellen van bevroren leidingen in algemene ruimten
Stichting ANNA	Standaardwaterleiding tot aan tappunten onderhouden

NUTSVOORZIENINGEN	
Stichting ANNA	Geisers, boilers en verwarmingsketels repareren en vervangen
Stichting ANNA *	Dagelijks onderhoud en kleine reparaties geiser, boiler en verwarmingsketel
Stichting ANNA	Groepenkast herstellen en aanpassen indien noodzakelijk vanwege eisen van Eneco. Niet als gevolg van zelf aangebrachte veranderingen
Stichting ANNA	Hoofdzekering van de groepenkast vervangen
Stichting ANNA	Watermeter herstellen
Stichting ANNA	Warmwaterapparaat van de stadsverwarming repareren



TUINEN	
gebruiker	Bomen en struiken in de tuin snoeien en rooien
gebruikers gezamenlijk	Gemeenschappelijke tuinen en bestrating onderhouden
gebruiker	Gemeenschappelijke paden en brandgangen in en om de werkruimte vrijhouden van overhangende takken, struiken en onkruid vanuit privétuin
gebruiker	Tuin behorend bij het pand onderhouden
Stichting ANNA *	Tuinafscheiding onderhouden en vervangen

VENTILATIE	
Stichting ANNA	Boldraad of vogelroosters vervangen op schoorsteen en ventilatiekanalen
gebruiker	Indien aanwezig, ventielen van de mechanische ventilatie schoonmaken en afstellen
Stichting ANNA	Ventielen van de mechanische ventilatie vervangen
gebruiker	Ventilatiekanalen vegen in panden. Niet de kanalen van de mechanische ventilatie
Stichting ANNA	Ventilatiekanalen schoonmaken
gebruiker	Ventilatieroosters in ramen en deuren en in gevels, voorzover bereikbaar, schoonmaken en repareren
Stichting ANNA	Ventilatieroosters in ramen, deuren en gevels vervangen

VERWARMING	
Stichting ANNA *	Cv-installatie of moederhaard ontluichten en vullen met water
gebruiker	Ontluchtingskleutel van de verwarmingsradiatoren aanschaffen
Stichting ANNA	Schoorsteen vegen
gebruiker	Warmtemeters (laten) repareren indien door gebruiker schade is toegebracht

VLOEREN	
gebruiker	Drempels op de vloer vastzetten
gebruiker	Plinten vastzetten en beschadigingen aan plinten herstellen
gebruiker	Uitvlakken van vloeren voor zeil of parket
Stichting ANNA	Vloerconstructie herstellen

WANDEN	
gebruiker	Behangen/schilderen
gebruiker	Kleine reparaties aan wanden uitvoeren
gebruiker	Scheuren, kleiner dan 2 mm, als gevolg van krimp en zetting dichten
gebruiker	Schilderen en sausen
Stichting ANNA	Stucwerk, herstel van gaten groter dan van 10 bij 10 cm
gebruiker	Tegelwerk met boorgaten herstellen of vernieuwen
Stichting ANNA	Tegelwerk (gescheurd of loszittend) herstellen of vervangen



OVERIGE	
gebruiker	Gordijnen, luxaflex e.d. ophangen. Wanneer deze aanwezig is draagt gebruiker zelf zorg voor reparatie, verwijdering en desgewenst vervanging



BIJLAGE 3: OVERZICHT KLEIN CHEMISCH AFVAL

	WEL ¹	NIET ²
A	accu's en accuzuur ^G , afbijtmiddel, afgewerkte olie, antivries	ammonia(k), aceton, asbest *
B	batterijen, benzine, beits, bestrijdingsmiddel	bakolie, balpennen, bleekwater, boenwas, brandblusser
C	creosootolie	cassettebandjes, cosmetica, chloorhoudend bleekmiddel, chroompoets
D	desinfectiemiddel ^A	dia's, diskettes
E	energiezuinige lampen (PL/SL/TL), elektronica afval, etsvloeistoffen (sterke zuren)	
F	fotochemicaliën ^F (fotofixeer en foto- ontwikkelaar), fotografisch papier	filmafval, frituurvet *, frituurolie *
G	geneesmiddelen ^A , gootsteenontstopper	gasflessen, glansmiddel, gloeilampen
H	houtverduurzamingsmiddel (creosoot)	halogeengloeilampen
I	insecticiden, injectienaalden ^A	inkten (ook vloeibaar)
K	kwastenreiniger, kwastenontharder, kwik, kwikschakelaars, kwikthermometers	koperpoets, kopervet, kogellagervet, kit
L	lampolie, lood, latexverf, loog (ontstopper)	lijmen en kitten
M	Medicijnen ^A , motorolie ^G	meubelolie en meubelspray
N	naaimachineolie	negatieven, nagellak en nagellakremover
O	Oliefilters ^G , ontwikkelaar ^F , ontsmettingsmiddelen, ovenreiniger	ontvettingsmiddelen, oplosmiddelen, minerale en synthetische olieproducten
P	petroleum, primer	poetsmiddel/-doeken, plamuur, printerlint; printer cartridges (leeg)
R	remolie, rijwielolie, ruimte (kwik) thermostaten (handgeregeld, niet digitaal)	remover, (goedkope) rookmelders *
S	solutie, spaarlampen, spuitbussen met schadelijke productresten (bijv. verf, olie), salpeterzuur	smeervet, schoensmeer, schoonmaakmiddelen, spiritus, spuitbussen, stopbaden, schrijfmachinelinten
T	terpentine, thinner, TL buizen, tri	toner, tipp-ex
V	verf- en lakproducten (ook vernis, latex, beits), verfverduunnings- en verwijderingsmiddelen (afbijtmiddel, kwastreiniger)	viltstiften, videobanden, vlekkenwater (ook op basis van organische oplosmiddelen), vlooiendoeken en -spray
W	wasbenzine	
Z	zoutzuur, salpeter- en zwavelzuur (accu)	Zilverpoets

¹ Deze producten zijn gevaarlijk voor gezondheid, veiligheid of milieu. Het betreft vooral zware metalen, kankerverwekkende oplosmiddelen en agressieve (zuren, loog) of explosieve stoffen (bijvoorbeeld benzine).



² Deze producten, behalve *, liefst gesloten verpakt en in kleine hoeveelheden bij het restafval voegen. Moderne verbrandingsinstallaties kunnen het afval dan zonder schadelijke effecten verbranden.

* Deze stoffen horen niet bij het KGA maar mogen ook niet bij het restafval. Ze moeten apart worden afgevoerd volgens het desbetreffende besluit (bijvoorbeeld het Asbestbesluit), vaak via uw leverancier.

^{A F G} apart afvoeren naar A = apotheek, F = fotozaak, G = garage.



BIJLAGE 4: TIPS HOE OM TE GAAN MET OPLOSMIDDELEN, LIJMEN, VERVEN EN SCHOONMAAKMIDDELEN

Oplosmiddelen

- De term organisch in organisch oplosmiddel of organische chemie heeft niets met organen, biologie of ecologie te maken. Een synoniem is koolstof chemie waarbij vrijwel uitsluitend synthetische stoffen op basis van koolstof (en waterstof, zuurstof, stikstof) worden gemaakt in de chemische industrie. Vooral de chloorhoudende koolwaterstoffen zijn zonder uitzondering schadelijk voor milieu en gezondheid.
- Vermijd zoveel mogelijk aromatische (organische) oplosmiddelen op basis van een benzeenring (zes C-atomen), zoals bijvoorbeeld toluene (thinner) en xyleen.
- Aceton behoort tot de esters en ketonen en is aanzienlijk minder giftig.
- Ethanol (alcohol) is altijd te verkiezen als oplosmiddel boven de alifaten terpentijn of benzine, of aceton. Water als oplosmiddel is natuurlijk nog beter dan alcohol.

Lijm

- Kies lijm zo veel mogelijk selectief: hoe sterker een lijm, des te schadelijker zijn de bestanddelen. Gebruik bij voorkeur lijmen en kisten op waterbasis (reukloos), en niet op basis van organische oplosmiddelen (toluene). En gebruik liefst ook organische bindmiddelen (liever Arabisch gom dan cyanoacrylaat). Vermijd polyurethaanlijm en tweecomponentenlijm (secondelijm).

Verf

- Met name oplosmiddelen en kleurmiddelen (pigmenten) en soms bindmiddelen, bepalen de schadelijkheid van een verf. De minst schadelijke verf is verf op waterbasis en met een natuurhars of lijnolie/standolie als bindmiddel of eventueel acrylaatverf op waterbasis. Schadelijke verf is verf of lak op basis van organische oplosmiddelen (terpentijn, xyleen) of een alkyd bindmiddel.
- Pigmenten op basis van lood, cadmium, barium of (zink)chromaat zijn erg schadelijk. Loodpigment, wordt doorgaans al vervangen door titaniumoxide.
- Vermijd giftige pigmenten en kleurstoffen als chromaatgeel (loodchromaat), chromaatgroen (loodchromaat), Bremergroen (Oudhollands standgroen) (koper), loodmenie (loodoxide), loodwit (loodcarbonaat), cadmiumrood (sulfide), cadmiumgeel, zinkgeel (chromaat), antimoonwit (oxide). Veel van deze pigmenten worden zelden of niet meer gebruikt. Er bestaan vele plantaardige pigmenten en natuurlijke minerale pigmenten die niet giftig zijn.
- Verf bijt middel bevat het zeer giftige methylchloride; gebruik daarvoor in de plaats liever een verfkraabber met verfföhn.
- Verfvingers kunnen vaak beter worden schoongemaakt met een ontvetter (bijvoorbeeld afwasmiddel) én een schuurmiddel (bijvoorbeeld koffiedik), dan met een organisch oplosmiddel (zoals terpentijn of thinner).

Schoonmaken van kwasten en rollers met olie verf

Voor het reinigen van kwasten of ander gereedschap wordt meestal terpentijn gebruikt.

Tegenwoordig zijn er goede, milieuvriendelijke alternatieven op de markt: de zogenaamde

Vegetable Cleaning Agents (VCA's). Wrijf de kwast af aan bijvoorbeeld oude kranten. Als deze zijn



gedroogd, kunnen ze met het gewone huisvuil mee. Spoel de laatste resten op de kwast nooit af onder de kraan, maar maak hem op één van de volgende wijzen schoon:

- Gebruik je terpentine, maak de kwast dan schoon met terpentine. Laat de terpentine bezinken en giet deze af of filter het met bijvoorbeeld een koffiefilter. De ingedroogde resten kunnen met het huisvuil mee en de terpentine kan worden hergebruikt. Vloeibare resten moeten worden behandeld als klein chemisch afval.
- Vanuit het oogpunt van het milieu en gezondheid verdient het de voorkeur kwasten te reinigen met een VCA (bijvoorbeeld *Vegeol*) zonder vluchtige oplosmiddelen. Er is maar weinig van nodig. Na het afwrijven roer je de kwast door de VCA en wrijf je hem tegen de bodem totdat de kwast verzadigd is. (Om te voorkomen dat er bezinksel in de kwast komt, kan een rooster halverwege de pot worden geplaatst. Wrijf de kwast tegen dit rooster zodat het bezinksel eronder blijft.) Laat de VCA de verf oplossen. Dit duurt ongeveer een minuut (langer bij dikke kwasten). De kwast nogmaals uitwrijven en uitknijpen boven de pot. Vervolgens kan de kwast worden nagewassen met water en zachte zeep. Nadat de zeep is uitgespoeld, is de kwast schoner dan met terpentine had kunnen worden bereikt.

LET OP: Lees voor gebruik de aanwijzingen op de verpakking. VCA kan niet worden gebruikt als verdunner voor olieverf.

Schoonmaken van kwasten en rollers met verf op waterbasis

Veel mensen denken dat waterverdunbare verf (acrylaatverf, acrylverf, latex en dergelijke) en lak niet schadelijk zijn voor het milieu. Dit is een misvatting! Spoel daarom ook deze kwasten en rollers nooit uit onder de kraan. Maak ze op dezelfde manier schoon als hierboven beschreven staat onder schoonmaken van kwasten met olieverf maar gebruik gewoon water in plaats van terpentine. Ook voor verf op waterbasis geldt dat de vloeibare resten als chemisch afval moeten worden behandeld.

Bewaren van kwasten en rollers

Als een verfkus halverwege wordt gestopt, is het handig de kwast of roller in een plastic zakje te verpakken en op een koele plaats te bewaren. Wordt het schilderen voor langere tijd onderbroken, dan kunnen de kwasten zo veel mogelijk worden afgestreken en in een laagje water gezet. Kwasten en rollers zijn op deze manier vaak tot vele dagen later meteen gebruiksklaar. Als een kwast langere tijd niet wordt gebruikt, kan deze in een afgesloten potje in een laagje oplosmiddel worden bewaard.

Schoonmaakmiddelen

Veel schoonmaakmiddelen zijn schadelijk voor het milieu. Dat geldt onder meer voor bleekwater, ammonia, terpentine, gootsteenontstoppers, snelontkalkers en schoonmaakmiddelen met sterke zuren of ontsmettingsmiddelen. Verder bevatten schoonmaakmiddelen vaak (half-)synthetische vuilverwijderaars die niet volledig biologisch afbreekbaar zijn. Er blijven dus altijd residuen in het milieu achter.



Schoonmaakmiddelen die het milieu het minste belasten:

- worden milieuvriendelijk geproduceerd;
- zijn op basis van zuurstof in plaats van op basis van chloor;
- zijn volledig biologisch afbreekbaar (dus niet voor 95% maar voor 100%);
- zijn bijvoorkeur geconcentreerd (verdunbaar).

In onderstaand schema is te zien welke schoonmaakmiddelen goed, aanvaardbaar of slecht zijn voor het milieu.

Goed	aanvaardbaar	Slecht
- 100% afbreekbaar afwasmiddel	- spiritus	- chloor of bleekwater
- ossengalzeep	- allesreiniger	- gootsteenontstopper
- zachte of groene zeep	- ruitenreiniger	- oven- en grillreinigers
- soda (natriumcarbonaat)	- vloeibaar schuurmiddel zonder chloor	- vlekkenreinigers
- schuurmiddel in poedervorm zonder bleekmiddel	- wc-reiniger zonder chloor	- snelontkalkers
- schoonmaakazijn	- luchtverfrisser	- ammonia(k)
	- terpentine	- meubelsprays

Microvezeldoekjes

Microvezeldoekjes verwijderen vet elektrostatisch en zijn bij uitstek geschikt voor gladde en harde oppervlakken. De werking is gebaseerd op de elektrostatische werking die ontstaat door wrijving van de twee kunststoffen waaruit een vezel bestaat. Vervolgens trekken de vezels het vuil aan en slaan het vuil inwendig op omdat de vezels hol zijn. Vet en ander hardnekkig vuil kan hiermee gemakkelijk verwijderd worden zonder dat daar schoonmaakmiddelen bij nodig zijn.



BIJLAGE 5: MILIEUSPARENDE EN KOSTENBESPARENDE TIPS

Verlichting

Bij veel bedrijven en instellingen verbruikt de verlichting een groot deel van de elektriciteit.

Energiebesparing kan op de volgende manieren:

- Vervang zo veel mogelijk gloeilampen op de werkplekken door spaarlampen. De investering is in een jaar terugverdiend. Bovendien gebruiken ze 80% minder energie. Alleen op plaatsen waar de verlichting weinig brandt, is de spaarlamp niet rendabel. Ook in het geval van gloeilampen van 25 Watt of minder levert vervanging door een spaarlamp geen besparing op.
- Gebruik efficiënte lampen en armaturen, zoals spaarlampen, TL-buizen, zuinige laagvolt halogeenlampjes of verspiegelde armaturen. Het is een fabeltje dat een TL-lamp beter kan blijven branden omdat hij bij inschakeling veel extra energie zou gebruiken. Het tegendeel is waar: brandt een TL-buis veertig seconden niet, dan zijn die extra energiekosten al terugverdiend.
- Gebruik elektronische regelingen zoals tijdschakelaars, bewegingssensoren, schemerschakelaars en intervalschakelaars.
- Monteer spiegellende aluminium kappen op de TL-buizen voor een efficiëntere spreiding van het licht.

Warmte en radiatoren

- Laat deuren niet onnodig open staan, gebruik bijvoorbeeld een deurdranger.
- Een kierenjacht kan veel energie besparen. Goede tochtstrippen kunnen jaren meegaan, en zijn snel terugverdiend.
- Laat overdag, als dat kan, de zon ongehinderd naar binnen schijnen.
- Laat de ruimte rond cv-radiatoren zo veel mogelijk vrij. Zorg dat radiatoren niet zijn afgedekt of ingebouwd; dit betekent onnodig warmteverlies. Plaats ook geen meubels voor de verwarming. Behalve gordijnen kunnen ook meubels die vlak voor een radiator staan warmte tegenhouden.
- Plaats radiatorfolie of een warmteschild achter een radiator die tegen een buitenmuur staat opgesteld.
- Sluit 's avonds de gordijnen of jaloezieën.
- Ventileer de ruimte regelmatig. Wel eerst de verwarming laag zetten. Het opwarmen van een droge ruimte kost minder energie dan van een vochtige ruimte.
- Installeer in een hoge ruimte waar het in de winter snel te koud wordt of in de zomer te warm een plafondventilator met langzame stand, deze egaliseert de warme lucht.
- Gebruik geen elektrische kachels zonder overleg; dit is erg duur.
- Zet in ruimtes die niet worden gebruikt de verwarmingen uit en sluit de deuren ervan, behalve als het vriest. Zet alle radiatorkranen in een ruimte op dezelfde stand voor een optimaal rendement.
- Bij afwezigheid van enkele uren loont het de moeite de verwarming bij vertrek lager te zetten. Zo wordt een lege ruimte niet overbodig verwarmd.

Warm water en kranen

- Een druppelende kraan verspilt soms wel tweeduizend liter leidingwater per jaar. De vervanging van het leertje doet meestal al wonderen.
- Doe de afwas in een teiltje en gebruik zo min mogelijk de stromende kraan.



Tijdens de zomer

Zet na het stookseizoen de thermostaat op de laagste stand of op 10 °C.

Apparatuur

- Bewaar koffie in een thermoskan in plaats van het koffiezetapparaat.
- Laat de stereo-installatie, televisie, videorecorder, en computer niet onnodig aanstaan.
- Zet de stand-by knop van de televisie of de videorecorder alleen aan als het echt nodig is.
Gemiddeld staat een computer 470 uur per jaar aan of stand-by. Een computer verbruikt daarbij 54 kWh, waarvan een kleine 7 voor de stand-by-functie. Het verbruik van een printer is eigenlijk te verwaarlozen: 5,3 kWh per jaar, waarvan stand-by 4,1.
- Zet de stand-by functie van de PC aan op 10 minuten.

Zelf uitvoerbare isolatie

- Breng radiatorfolie achter op de radiatoren aan.
- Maak brede vensterbanken ongeveer 10 cm boven de radiatoren en laat de gordijnen hangen tot op de vensterbank.
- Breng deurdrangers aan en zo mogelijk een brievenbusborstel.
- Maak kieren dicht bij ramen, deuren, de aansluiting van het dak op de muren en tussen kozijnen en muren (laat uiteraard wel de ventilatieroosters open).



HANDIGE ADRESSEN

www.stichtinganna.nl

www.artikraak.org

www.denhaag.nl

www.milieucentraal.nl

www.vrom.nl

www.tonzon.nl

www.brandweer.nl

www.politie.nl