



# Huurdershandboek

**Amsterdam Conference Centre  
BEURS VAN BERLAGE**

Versie: 18 oktober 2024

# Inhoud

|   |    |
|---|----|
| Welkom! .....   | 4  |
| 1. Waarom dit handboek?.....                          | 5  |
| 2. De Beurs van Berlage – een korte introductie ..... | 6  |
| 3. Belangrijke contactgegevens.....                   | 7  |
| 4. Bereikbaarheid van de Beurs .....                  | 8  |
| Openbaar vervoer.....                                 | 8  |
| Eigen vervoer.....                                    | 8  |
| Toegankelijkheid.....                                 | 8  |
| 5. Communicatie .....                                 | 9  |
| Beursbengel.....                                      | 9  |
| Bordje naast de deur.....                             | 9  |
| Social media .....                                    | 9  |
| 6. Front Office .....                                 | 10 |
| Bereikbaarheid huurder.....                           | 10 |
| Bezoekers.....  | 10 |
| Toegankelijkheid.....                                 | 10 |
| Meldplicht storingen/defecten .....                   | 10 |
| Gevonden voorwerpen.....                              | 10 |
| Extra services.....                                   | 11 |
| 7. Post en pakketten .....                            | 12 |
| Post.....   | 12 |
| Pakketten .....                                       | 12 |
| 8. Tags .....   | 13 |
| Kosten.....   | 13 |
| Opladen tag.....                                      | 13 |
| Sloten.....   | 13 |
| Gebruikersaanwijzing sloten .....                     | 13 |
| Foutmeldingen.....                                    | 13 |
| 9. Aankomst en vertrek.....                           | 15 |
| Aankomst.....   | 15 |
| Vertrek.....  | 15 |
| 10. Veiligheid .....                                  | 16 |
| Wat te doen bij calamiteiten?.....                    | 16 |
| BHV plan .....  | 16 |
| Ontruiming.....                                       | 16 |
| Vluchtwegen.....                                      | 16 |

|  |    |
|--|----|
| Nooduitgangen.....                     | 16 |
| Beveiligingscamera's.....              | 16 |
| Overlast.....                          | 16 |
| Aansprakelijkheid.....                 | 17 |
| 11. Algemene richtlijnen.....          | 18 |
| Aanpassingen gehuurde ruimte .....     | 18 |
| Werkzaamheden in gehuurde ruimte ..... | 18 |
| Installaties.....                      | 18 |
| Raambekleding.....                     | 18 |
| Schilderen .....                       | 18 |
| Roken.....                             | 18 |
| Dieren.....                            | 18 |
| Open vuur en voedselbereiding .....    | 19 |
| Openbare ruimte .....                  | 19 |
| Uitingen .....                         | 19 |
| Legionella-clausule.....               | 19 |
| Services en servicekosten .....        | 19 |
| Reparaties .....                       | 20 |
| Schoonmaak.....                        | 20 |
| Afval.....                             | 20 |
| Internet & WiFi.....                   | 21 |
| 12. Kosten (extra) services .....      | 22 |
| 13. De kleine lettertjes.....          | 23 |

## Welkom!

Namens alle medewerkers en huurders heten we je van harte welkom in de Beurs van Berlage. Dit iconische gebouw in het hart van Amsterdam is meer dan alleen een plek om te werken —het is een historische ontmoetingsplek waar ondernemerschap en samenwerking centraal staan.

Of je nu net begint of al langer huurt, we willen ervoor zorgen dat je hier snel thuis voelt. Daarom hebben we dit huurdershandboek samengesteld. Het bevat alle praktische informatie die je nodig hebt om je verblijf zo soepel en prettig mogelijk te laten verlopen. Van handige tips over het gebruik van het pand tot belangrijke veiligheidsmaatregelen —alles staat overzichtelijk voor je op een rij.

Wij hopen dat je je snel helemaal op je gemak voelt in de Beurs van Berlage en we staan klaar om je te ondersteunen waar nodig.

Met vriendelijke groet,  
Team Beurs van Berlage

## 1. Waarom dit handboek?

Als ondernemer in de Beurs van Berlage maak je deel uit van een unieke gemeenschap van bedrijven. Om het samenwerken in dit bijzondere gebouw soepel te laten verlopen, is het belangrijk dat alle huurders zich aan de geldende regels en afspraken houden.

Dit huurdershandboek is een aanvulling op je huurovereenkomst en vormt een soort huishoudelijk reglement. De afspraken in de huurovereenkomst blijven onverminderd van kracht, en dit handboek is bedoeld om je verblijf zo gemakkelijk mogelijk te maken. Het zorgt ervoor dat de dagelijkse gang van zaken ordelijk verloopt. Daarom is het belangrijk dat jij, je medewerkers en je gasten op de hoogte zijn van de inhoud en zich aan de regels houden.

De Beurs van Berlage kan, indien nodig, wijzigingen of aanvullingen aan dit reglement aanbrengen.

- Dit handboek geeft richtlijnen voor het gebruik van jouw ruimte, de gemeenschappelijke ruimtes, en de faciliteiten van de Beurs van Berlage en de directe omgeving.
- Als er iets in dit handboek staat dat strijdig is met de huurovereenkomst, dan prevaleren de afspraken uit de huurovereenkomst altijd. Dit handboek verandert niets aan de verplichtingen die in de huurovereenkomst zijn vastgelegd.
- De Beurs van Berlage kan het handboek aanpassen, aanvullen of beperken wanneer dat nodig is. Bij een nieuwe versie krijg je deze uiteraard toegestuurd, en vervallen de eerdere versies.

## 2. De Beurs van Berlage – een korte introductie

De Beurs van Berlage is een iconisch monument in het hart van Amsterdam, waar historie en moderne bedrijvigheid samenkomen. Gebouwd in 1903 als handelsbeurs, heeft de Beurs zich ontwikkeld tot een bruisend centrum voor congressen, evenementen en kantoorruimtes. Met zijn indrukwekkende architectuur en unieke sfeer biedt de Beurs een inspirerende plek voor allerlei bijeenkomsten, van grote internationale congressen en bedrijfsfeesten tot culturele evenementen en concerten.

De Beurs van Berlage is ook de thuisbasis van verschillende populaire horecagelegenheden en unieke ervaringen. **Bistro Berlage** biedt eigentijdse lunch- en dinergerechten in een sfeervolle omgeving. Voor liefhebbers van vis is er **The Seafood Bar**, waar duurzame visgerechten worden geserveerd. Daarnaast kun je bij **Meet Berlage** terecht voor kleinere vergaderingen, en kun je deelnemen aan een van de wereldberoemde escape rooms van **Sherlocked**.

Daarnaast biedt de Beurs van Berlage kantoorruimtes aan diverse bedrijven, die profiteren van onze centrale locatie, uitstekende voorzieningen en het netwerk van ondernemers binnen het gebouw. Wij faciliteren niet alleen een prettige werkplek, maar ook een plek waar ontmoeting en samenwerking centraal staan.

Duurzaamheid staat centraal in alles wat we doen. We zetten ons actief in om onze impact op het milieu te minimaliseren door energiezuinige oplossingen en het verduurzamen van onze afvalstromen, en we moedigen onze huurders aan om hierin mee te gaan. Ons doel is om bij te dragen aan een duurzame toekomst, zonder in te leveren op kwaliteit en service.

De Beurs van Berlage is meer dan een locatie — het is een ontmoetingsplek waar geschiedenis, ondernemerschap en innovatie samenkomen in het hart van de stad.

Voor meer informatie over onze visie en duurzame initiatieven kun je terecht [op onze website](#).

### 3. Belangrijke contactgegevens

#### Algemeen

Beurs van Berlage CV  
Damrak 243, 1012 ZJ Amsterdam

#### Verhuurder

Beurs van Berlage Exploitatie BV handelend als enig beherend vennoot van Beurs van Berlage CV  
Algemeen Directeur: Dhr. M.C.B. Schonenberg

#### Management/Beheerder

Beurs van Berlage CV  
Dhr. K. van Nimwegen  
Telefoonnummer: 020 - 530 41 50  
Email: [kvannimwegen@beursvanberlage.com](mailto:kvannimwegen@beursvanberlage.com)

#### Front office

Bereikbaar: maandag t/m vrijdag - 08:30 uur tot 17:30 uur  
*\*Incidenteel ook in het weekend*  
Telefoonnummer: 020 - 530 41 41  
Email: [info@beursvanberlage.com](mailto:info@beursvanberlage.com)

#### Expeditie

Bereikbaarheid: maandag t/m vrijdag – 07:00 uur tot 15:00 uur  
Adres: Beursstraat 6 (buitenom bereikbaar)  
Telefoonnummer: 020 – 531 33 98  
Email: [expeditie@beursvanberlage.com](mailto:expeditie@beursvanberlage.com)

#### Technisch beheer

Bereikbaar: maandag t/m vrijdag – 09:00 uur tot 17:00 uur  
Telefoonnummer: 020 – 530 41 15  
*\*Incidenteel ook in het weekend*  
Een verzoek of storing kunt u mailen naar: [huurdersverzoek@beursvanberlage.com](mailto:huurdersverzoek@beursvanberlage.com)  
Alle storingen (of vragen): per mail  
Indien urgentie: ook per mail, en tevens meteen ook bellen.

#### Calamiteiten

Bereikbaar: 24/7 bereikbaar  
Telefoonnummer: 020 – 531 33 88

## 4. Bereikbaarheid van de Beurs

De Beurs van Berlage ligt in het historische hart van Amsterdam, direct tegenover het Centraal Station en op korte afstand van snelwegen en Schiphol. Dankzij deze centrale ligging is de Beurs van Berlage uitstekend bereikbaar, zowel met het openbaar vervoer als met eigen vervoer.

### Openbaar vervoer

De Beurs van Berlage is eenvoudig te bereiken per trein. Vanaf Amsterdam Centraal Station is het slechts 300 meter lopen, een afstand die je in ongeveer vijf minuten aflegt. Daarnaast bevindt zich op het Damrak, recht tegenover de Beurs van Berlage, een tramhalte, en kun je achter het Paleis op de Dam binnen vijf minuten in- of uitstappen bij diverse andere tramhaltes.

### Eigen vervoer

Ook met de fiets is de Beurs van Berlage goed bereikbaar. Onder het Beursplein vind je een fietsenstalling van de Gemeente Amsterdam, waar je je fiets de eerste 24 uur gratis kunt stallen.

Als je met de auto komt, is het verstandig om vooraf Google Maps te raadplegen in verband met de regelmatige wegwerkzaamheden in de binnenstad. Dit kan invloed hebben op je reistijd. Rijd je elektrisch? Dan kun je terecht bij [Parking Centrum Oosterdok](#), de grootste aanbieder van elektrische laadplekken in het centrum van Nederland, met maar liefst 136 oplaadpunten.

### Toegankelijkheid

De Beurs van Berlage is toegankelijk voor iedereen. Ondanks de monumentale status en de vele trappen in de Beurs, hebben wij de faciliteiten in huis om ook bezoekers met een beperking te ontvangen.

Onze toegankelijkheid begint bij de hoofdentree. Dankzij een slimme geïntegreerde lift, is het ook voor bezoekers met een beperking mogelijk via de trap in de hoofdentree de Beurs binnen te komen.

## 5. Communicatie

We houden je graag op de hoogte van alle belangrijke zaken binnen de Beurs van Berlage.

### Beursbengel

Wanneer je huurder wordt in de Beurs van Berlage, krijg je een profiel op de Beursbengel via de applicatie Plek, ons interne communicatieplatform. Wekelijks delen onze front office medewerkers hier een bericht met een overzicht van alle evenementen die die week plaatsvinden. Via de Beursbengel communiceren we ook belangrijke zaken, zoals mogelijke geluidsoverlast tijdens evenementen of geplande verbouwingswerkzaamheden.

Heb je vragen hierover of over andere zaken? Dan kun je altijd terecht bij de front office. Wil je een extra medewerker aanmelden op de Beursbengel, stuur dan een mail naar [marketing@beursvanberlage.com](mailto:marketing@beursvanberlage.com).

### Bordje naast de deur

Alle kantoren in de Beurs van Berlage hebben een plexiglazen houder naast de deur met daarin een kaartje waarop de naam, het logo van de huurder en het kantoornummer staan vermeld. Zijn de gegevens niet meer up-to-date? Stuur dan een e-mail naar [marketing@beursvanberlage.com](mailto:marketing@beursvanberlage.com).

### Social media

Blijf op de hoogte van ontwikkelingen bij de Beurs van Berlage en Bistro Berlage door ons te volgen op de socials:

#### Beurs van Berlage:

[LinkedIn](#)

[Instagram](#)

[Facebook](#)

#### Bistro Berlage

[Instagram Bistro Berlage](#)

[Facebook Bistro Berlage](#)

## 6. Front Office

De Front Office is het centrale punt van de Beurs van Berlage. Hier kun je terecht voor al je vragen en/of opmerkingen.

### Contactgegevens

Bereikbaar: maandag t/m vrijdag - 08:30 uur tot 17:30 uur

*\*Incidenteel ook in het weekend*

Telefoonnummer: 020 - 530 41 41

E-mail: [info@beursvanberlage.com](mailto:info@beursvanberlage.com)

### Bereikbaarheid huurder

Het is belangrijk dat de Front Office altijd beschikt over de meest actuele contactgegevens van jou en al je medewerkers. Zo kunnen we je gemakkelijk bereiken bij bijvoorbeeld bezoek, post of in geval van een calamiteit. We vragen je daarom om bij wijzigingen, zoals nieuwe medewerkers of veranderde contactgegevens, een bijgewerkt overzicht naar de Front Office te sturen.

Ben je een nieuwe huurder, heb je een nieuw telefoonnummer of is het je eerste dag? Kom dan even langs bij de receptie. We stellen ons graag even voor en zorgen meteen dat we de juiste contactgegevens hebben.

### Bezoekers

Verwacht je bezoek? Laat het de receptie van tevoren weten. Geef altijd de naam van je gast, de verwachte aankomsttijd en eventuele bijzonderheden door. De receptie zorgt voor een warm welkom. Je kunt bezoek aanmelden via het algemene e-mailadres zoals hierboven vermeld.

Bezoekers moeten zich bij aankomst altijd melden bij de Front Office. De Front Office neemt vervolgens telefonisch contact met je op, zodat je je bezoek zelf kunt ophalen, tenzij er andere afspraken zijn gemaakt.

### Toegankelijkheid

In de hoofdentree is een lift beschikbaar voor bezoekers die minder mobiel zijn. Deze lift kan uitsluitend worden gebruikt onder begeleiding van het personeel van de Beurs van Berlage. Meld bij aankomst bij de Front Office dat je de lift wilt gebruiken, en we zorgen ervoor dat je direct geholpen wordt. Daarnaast is er bij de Front Office een rolstoel beschikbaar.

Een toegankelijke toilet bevindt zich in het souterrain. Deze ruimte is te bereiken via de trap of de glazen lift achter de Front Office. De glazen lift is ook toegankelijk vanaf de galerijen op de eerste en tweede verdieping.

**Let op:** deze lift is kwetsbaar en uitsluitend geschikt voor personenvervoer

### Meldplicht storingen/defecten

Als je storingen of defecten aan de bouwtechnische of installatietechnische faciliteiten van het kantoorgebouw constateert, meld dit dan direct aan Technisch Beheer. Afhankelijk van de urgentie kun je bellen of mailen. In geval van spoed of als Technisch Beheer niet bereikbaar is, kun je contact opnemen met het calamiteitsnummer.

### Gevonden voorwerpen

Iets kwijtgeraakt of juist iets gevonden? Onze Front Office neemt gevonden voorwerpen in ontvangst. Alle items worden drie maanden bewaard.

### **Extra services**

Onze Front Office kan je ondersteunen met verschillende diensten, zoals het regelen van leveranciers uit de omgeving, het bestellen van een taxi of ander vervoer, bloemenbestellingen en het maken van reserveringen bij Bistro Berlage of andere restaurants in de Beurs van Berlage, indien mogelijk met korting.

## 7. Post en pakketten

Binnen de Beurs van Berlage hanteren we een speciale werkwijze voor post en pakketten, omdat de Front Office niet voldoende ruimte heeft om naast de reguliere post ook pakketten te verwerken. Hieronder vind je de details voor beide.

Het versturen van post of pakketten via de Beurs van Berlage is niet mogelijk. Hiervoor kun je gebruikmaken van de brievenbussen en/of andere verzendlocaties in de omgeving.

### Post

Wil je als huurder brievenbuspost ontvangen? Gebruik dan altijd je persoonlijke huuradres. Iedere huurder heeft een eigen huisnummer. Om fouten bij de bezorging te voorkomen, verzoeken we je de post altijd te laten sturen t.a.v. je bedrijfsnaam en eventueel de naam van de ontvanger.

De post wordt door de Front Office ontvangen en gesorteerd. Je kunt deze ophalen in je persoonlijke postvak, dat zich in het trappenhuis van de Graanbeurszaal bevindt, direct achter de huurdersingang. Elke hoofdhuurder heeft een sleutel van het postvak. Bij verlies van de sleutel kun je tegen vergoeding een nieuwe aanvragen bij de afdeling Beheer via [huurdersverzoek@beursvanberlage.com](mailto:huurdersverzoek@beursvanberlage.com).

### Alternatief adres

Verhuis je of ben je om een andere reden geen huurder meer? Laat ons dan een alternatief adres weten, zodat we je post kunnen doorsturen. Als er geen nieuw adres bekend is, wordt de post retour afzender gestuurd. Geef het alternatieve adres door via [info@beursvanberlage.com](mailto:info@beursvanberlage.com).

### Pakketten

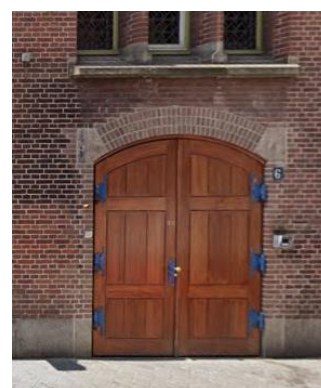
Wil je als huurder pakketten ontvangen? Gebruik dan altijd het adres van onze Expeditieafdeling

Jouw bedrijfsnaam  
T.a.v. [voor- en achternaam]  
Beursstraat 6, 1012 JV Amsterdam  
The Netherlands

Pakketten die naar je eigen Beurs-adres worden gestuurd en bij de Front Office uitkomen, worden geweigerd. Pakketten worden in ontvangst genomen door onze Expeditieafdeling, die zich aan de achterkant van de Beurs bevindt. Je herkent deze aan de grote bruine deur.

Verwacht je grote pakketten of leveringen die niet binnen de standaard PostNL-afmetingen vallen? Meld dit dan van tevoren bij de Expeditie.

Bereikbaar: maandag t/m vrijdag – 07:00 uur tot 15:00 uur  
Telefoonnummer: 020 – 531 33 98  
E-mail: [expeditie@beursvanberlage.com](mailto:expeditie@beursvanberlage.com)



## 8. Tags

De Beurs van Berlage is 24/7 toegankelijk voor huurders met de verstrekte sleutels of tags. Het gebouw is uitgerust met een elektronisch sluitsysteem, dat ervoor zorgt dat zowel het personeel als huurders alleen toegang hebben tot de ruimtes waarvoor ze geautoriseerd zijn.

Als huurder ontvang je kosteloos een tag in bruikleen. Per 10 m<sup>2</sup> kantoorruimte wordt er één tag verstrekt\*. Heb je meer tags nodig? Dan kunnen deze tegen extra kosten worden aangevraagd. De tag is persoonsgebonden en moet persoonlijk worden ondertekend. Het is niet toegestaan de tag aan anderen over te dragen, uit te lenen of aan onbevoegden te geven. Zodra een gebruiker geen toegang meer nodig heeft, moet de tag direct worden ingeleverd bij de afdeling Beheer.

Heb je extra tags nodig? Je kunt deze aanvragen door een e-mail te sturen naar [huurdersverzoek@beursvanberlage.com](mailto:huurdersverzoek@beursvanberlage.com), met vermelding van de voor- en achternaam van de gebruiker.

### Kosten

|                     |      |
|---------------------|------|
| Extra tag           | € 50 |
| Verlies van een tag | € 95 |



\* Ter indicatie: een klein kantoor aan een van onze galerijen is ca. 20m<sup>2</sup>, hier worden (20m<sup>2</sup> / 10m<sup>2</sup> =) twee tags bij uitgegeven.

### Opladen tag

Elke tag is strikt persoonlijk en geeft alleen toegang tot de ruimtes en kantoren waarvoor je geautoriseerd bent. Om de tag te gebruiken, moet deze elke dag bij aankomst opnieuw worden opgeladen. Houd de tag minimaal 5 seconden tegen een van de oplaadpunten. De tag is dan opgeladen en geeft voor 24 uur toegang tot de deuren.

In de Beurs van Berlage zijn verschillende oplaadpunten beschikbaar, waaronder:

- Oplaadpunt Expeditie (Beursstraat 6)
- Oplaadpunt Meet Berlage ( Oude brugsteeg 11 )
- Oplaadpunt Hoofdentree ( Nabij linker zij deur )
- Oplaadpunt links van Front Office ( glazen plaat )

### Sloten

In de Beurs zijn er verschillende soorten sloten aanwezig:



Cilinderslot



Schildslot



Wandslot/oplaadpunt

### Gebruikersaanwijzing sloten

1. Houd je tag tegen het slot aan.
2. Wanneer het slot groen wordt is deze als volgt te bedienen:
  - Cilinderslot, draai het slot om de deur te openen. Draai de andere kant op om deur te sluiten.
  - Schildslot, druk de kruk naar beneden en open de deur.
  - Wandslot, na het aanbieden van de tag ontgrendeld het slot.

### Foutmeldingen

- Wanneer het slot rood wordt heb je geen recht tot deze deur of is de tag niet correct opgeladen.

- Wanneer het slot rood/groen knippert is de batterij bijna leeg.  
Maak dan direct een melding bij de afdeling Beheer om te voorkomen dat u bij de eerstvolgende keer recht een lege batterij heeft en niet meer naar binnen kan, zeker tijdens avond en weekend uren.
- Als het slot het niet doet / er schade is / of er is een ander probleem met een slot of een deur, maak dan een beheer-storingsmelding.

Meldingen kunnen gemaakt worden via: [huurdersverzoek@beursvanberlage.com](mailto:huurdersverzoek@beursvanberlage.com)

## 9. Aankomst en vertrek

### Aankomst

Huurders hebben toegang tot de Beurs van Berlage via de centrale entrees aan Damrak 243 en Damrak 241. Wanneer de receptie geopend is, kun je de hoofdentree gebruiken, die is aangegeven met een groene pijl.

Is de receptie gesloten? Dan kun je het gebouw betreden via de zij-ingang (de houten deur), aangegeven in geel. Deze ingang bevindt zich bij Damrak 241, via de linkerzijtrap. Hier hangt ook een grijs wandslot/oplaadpunt, zodat je je tag kunt opladen en toegang krijgt tot het gebouw buiten de openingstijden



### Vertrek

Is je werkdag afgelopen? Zorg ervoor dat alle apparatuur en lampen zijn uitgeschakeld, de ramen gesloten zijn en dat alle toegangsdeuren van buitenaf goed zijn afgesloten bij het verlaten van de ruimte.

Als de receptie nog geopend is, kun je vertrekken via de hoofdentree. Is de receptie gesloten, dan kun je het pand verlaten via de zij-ingang. Controleer altijd of de deur goed dicht zit.

**Let op:** voor jouw veiligheid en die van anderen is het, behalve in noodgevallen, niet toegestaan om het gebouw te betreden of te verlaten via (nood)uitgangen of andere ingangen.

## 10. Veiligheid

De Beurs van Berlage hecht veel waarde aan veiligheid. Er zijn verschillende richtlijnen opgesteld om ervoor te zorgen dat de veiligheid van jou, je gasten en onze medewerkers gewaarborgd is. We vragen je vriendelijk om deze regels in acht te nemen.

### Wat te doen bij calamiteiten?

In geval van een calamiteit, zoals brand of een ongeval, bel altijd het calamiteitsnummer: **020 – 531 33 88**. Volg vervolgens de instructies van de bedrijfshulpverlener (BHV) of de hulpdiensten op. Bij een ontruiming volg je de groene vluchtroutebordjes en ga je naar de verzamelplaats op het Beursplein.

### BHV plan

De Beurs van Berlage heeft een uitgebreid BHV-plan (Bedrijfshulpverlening), waarin o.a. wordt beschreven wat te doen in geval van een brand, ongeval en/of ontruiming. Dit document is aan iedere huurder verstrekt en is ook digitaal beschikbaar op de Beursbengel onder "documenten". Aangezien de BHV-organisatie van de Beurs van Berlage in veel gevallen de leiding/coördinatie op zich zal nemen, is het belangrijk dat je op de hoogte bent van het BHV-plan. Zorg ervoor dat je jouw eigen BHV-plan hierop af stemt.

### Ontruiming

Als de ontruimingsinstallatie afgaat, verlaat je onmiddellijk het pand. Bel niet naar de receptie om te vragen wat er aan de hand is, want deze lijn moet vrij blijven voor hulpdiensten. Op de verzamelplaats krijg je verdere instructies en informatie.

### Vluchtwegen

Alle gangen in het gebouw functioneren als vluchtwegen. Het is daarom essentieel dat deze gangen altijd vrij blijven van obstakels die de doorgang kunnen blokkeren. Als huurder ben je verplicht om te zorgen dat brandblusvoorzieningen, vluchtwegen en nooduitgangen te allen tijde onbelemmerd en toegankelijk blijven. Nooduitgangen mogen niet worden vergrendeld of geblokkeerd.

De compartimenteringsdeuren (deuren met een dranger) moeten altijd gesloten blijven, tenzij ze zijn uitgerust met een kleefmagneet die is gekoppeld aan de brandmeldinstallatie. Het is strikt verboden deze deuren te blokkeren met bijvoorbeeld kegs, wiggen of andere objecten, aangezien deze deuren een cruciale brandwerende functie hebben.

### Nooduitgangen

Nooduitgangen zijn uitsluitend bedoeld voor het veilig en ordelijk verlaten van het pand in geval van calamiteiten. Het is belangrijk dat huurders, medewerkers en bezoekers deze routes kennen en volgen. Deze uitgangen mogen niet voor andere doeleinden worden gebruikt.

### Beveiligingscamera's

Het is bekend en geaccepteerd dat er in de Beurs van Berlage beveiligingscamera's aanwezig zijn. Opnames worden alleen bekeken als er een incident plaatsvindt.

### Overlast

Van iedere huurder wordt verwacht dat zij rekening houden met de andere huurders en geen overlast veroorzaken, met name wat betreft geluid, stof of stank. Wanneer er klachten zijn, dien je deze direct op te lossen. Dit geldt ook als hinder door je bedrijfsvoering wordt veroorzaakt. Bij overlast door geluid of stank moet je de nodige bouwtechnische maatregelen treffen om dit te voorkomen. In een historisch monument met veel huurders en activiteiten is er een verhoogd risico

op geluidsoverlast, dus houd rekening met elkaar. Indien overlast niet direct opgelost kan worden, meld dit dan bij de beheerder.

### **Aansprakelijkheid**

Beurs van Berlage Exploitatie BV en Beurs van Berlage CV zijn niet aansprakelijk voor zoekgeraakte, gestolen, vermiste en/of beschadigde eigendommen van huurders, bezoekers, medewerkers, enzovoort. Dit omvat ook gestolen of beschadigde (brom)fietsen die in de omgeving van het gebouw zijn geplaatst door bovengenoemde groepen.

Aansprakelijkheid voor indirecte schade, waaronder gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, verlies of ongeoorloofde publicatie/verspreiding van bedrijfs- of persoonsgegevens, bijvoorbeeld als gevolg van cybercriminaliteit, evenals schade door bedrijfstopstand, is uitgesloten.

De Beurs van Berlage kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het niet nakomen van verplichtingen wanneer zich een situatie voordoet die buiten haar controle ligt, zoals storingen of aanvallen op telecommunicatiefaciliteiten. Tenzij de opdrachtgever aantoont dat Beurs van Berlage de redelijkerwijs te verwachten voorzorgsmaatregelen niet heeft getroffen om deze risico's te voorkomen.

## 11. Algemene richtlijnen

### Aanpassingen gehuurde ruimte

Aanpassingen aan het gehuurde en/of de faciliteiten binnen het gehuurde, evenals het inbouwen van apparatuur, zijn niet toegestaan zonder toestemming. Indien je aanpassingen wenst, dien je dit tijdig aan de beheerder voor te leggen, onderbouwd met technische tekeningen. Dit geldt onverminderd de contractuele en wettelijke bepalingen. Eventuele aanpassingen mogen alleen worden uitgevoerd na schriftelijke toestemming van de Beurs van Berlage.

### Werkzaamheden in gehuurde ruimte

Werkzaamheden zoals boren, lassen, slijpen, zagen, enzovoort in je gehuurde ruimte mogen alleen worden uitgevoerd na schriftelijke toestemming van de beheerder. Je personeel, aannemer of bouwvakker moet de beheerder altijd informeren voordat de werkzaamheden starten. Extra aandacht is vereist bij stof veroorzakende of brandgevaarlijke werkzaamheden, aangezien deze de brandmeldinstallaties kunnen activeren. Zelfs een kleine hoeveelheid stof of rook kan leiden tot een alarm en ontruiming van het hele gebouw. Als de werkzaamheden langer duren, moet er dagelijks aan de beheerder worden gemeld welke werkzaamheden worden uitgevoerd.

### Installaties

Het is niet toegestaan om zelf, of met een ingehuurd bedrijf, werkzaamheden uit te voeren aan de installaties van de Beurs van Berlage. Heb je wensen op dit gebied? We denken graag met je mee en kunnen je voorzien van een offerte via onze vaste installateurs en aannemers. Dit kun je regelen door contact op te nemen met de beheerder.

Dergelijke werkzaamheden mogen alleen worden uitgevoerd door (onder)aannemers die zijn aangewezen door Beurs van Berlage CV en uitsluitend na schriftelijke goedkeuring.

Installatiewerkzaamheden waarbij aansluiting op de bestaande infrastructuur (zoals waterleiding, elektra, klimaatbeheersing of andere technische installaties) nodig is, zijn niet toegestaan zonder goedkeuring.

### Raambekleding

Als je raambekleding of zonwering wilt aanbrengen in je kantoor, is het vanwege de uniformiteit alleen toegestaan om horizontale houten lamellen (Luxaflex) te gebruiken met een lamelbreedte van ongeveer 30 mm in de kleur bruin. De afdeling Beheer kan deze raambekleding voor je verzorgen.

### Schilderen

Het is toegestaan om je gehuurde kantoor te schilderen, mits je de volgende kleuren gebruikt:

- **Voor de wanden:** RAL 9010 (muurverf)
- **Voor de kozijnen en het verticale houtwerk:** RAL 9010 (lak, mat)
- **Voor de houten plafonds:** RAL 3820 (geel) (kleurenwaaier 224) (lak, mat)

### Roken

Roken is verboden in het gebouw. Er zijn diverse rookmelders geïnstalleerd en bij een brandmelding zullen eventuele kosten voor het nodeloos uitrukken van de brandweer worden doorberekend aan de huurder.

### Dieren

Honden en andere huisdieren zijn niet toegestaan in het pand voor zowel huurders als bezoekers.

### **Open vuur en voedselbereiding**

Het gebruik van open vuur, evenals het verwarmd bereiden van voedsel, frituren en het gebruik van (elektrische) kookplaten, tosti-ijzers, waterkokers, magnetrons of andere verwarmingsapparaten is niet toegestaan.

### **Openbare ruimte**

Het is niet toegestaan om huisvuil te deponeren of tijdelijk te stallen in openbare ruimtes zoals de receptie, gangen, toiletten, vluchtwegen of voor nooduitgangen. Ook is het verboden goederen, verpakkingen, meubilair, fietsen of andere zaken buiten het gehuurde op te slaan. Eventuele spullen die buiten het gehuurde worden aangetroffen, moeten op verzoek van de beheerder onmiddellijk worden verwijderd.

### **Uitingen**

Het is niet toegestaan posters op te hangen in de lobby, gangen of liften. Het beplakken van brandslanghaspels, elektrakasten, het glas van toegangsdeuren en liften is eveneens verboden. Huurders mogen geen reclamemateriaal, naam- of merkuitingen aanbrengen aan of zichtbaar buiten het gehuurde of op het gebouw.

### **Legionella-clausule**

Verhuurder heeft verplichtingen om legionellabesmettingen te voorkomen en voert deze naar behoren uit. Ook huurders hebben de verantwoordelijkheid om regelmatig gebruik te maken van kranen om legionellarisico's te verminderen. Ondanks deze maatregelen aanvaarden huurders dat een legionellabesmetting en de gevolgen daarvan niet als een gebrek in de zin van de huurovereenkomst kan worden aangemerkt.

### **Services en servicekosten**

Conform de huurovereenkomst betaal je een vaste maandelijkse vergoeding voor een pakket van aanvullende leveringen en diensten wat is te vinden in artikel 5 van de huurovereenkomst.

Het pakket aan leveringen en diensten bestaat uit:

#### **Nuts leveringen:**

- Elektra, gas en waterlevering

#### **Diensten:**

- Afval (grofvuil uitgesloten)
- Ongedierte bestrijding
- Calamiteitendiensten
- Schoonmaak algemene ruimten incl. glasbewassing buitenzijde
- Front Office service
- Storingsdienst en coördinatie en begeleiding onderhoudscontracten.
- Expeditie
- Wifi & cybersecurity
- Gezamenlijke pantry's

#### **Onderhoud installaties (preventief en correctief):**

- Brandmeldinstallatie
- Brandblusmiddelen en vlucht/noodverlichting
- Ontruimingsinstallatie
- Graffiti verwijdering
- Bliksembeveiliging
- Deuren onderhoud

- Goederenheffer Expeditie
- Personenliften
- AED's
- Legionella beheer
- Rioolpompen & hydrofoor installaties
- W-installaties

### Overige

- Administratiekosten 5% over het totaal aan kosten
- Indien van toepassing zijn individuele specifieke services en diensten in uw huurovereenkomst onder artikel 5 vastgelegd.

### Reparaties

Heb je een reparatieverzoek? Stuur dan een e-mail naar de afdeling Beheer via [huurdersverzoek@beursvanberlage.com](mailto:huurdersverzoek@beursvanberlage.com). We doen ons uiterste best om defecten zo snel mogelijk te verhelpen. Echter, als verhuurder de kosten voor herstel als niet rendabel beoordeelt, kan ervoor worden gekozen om de reparatie niet uit te voeren. Dit wordt niet beschouwd als een gebrek in de zin van de huurwet. Uiteraard word je hierover geïnformeerd.

### Schoonmaak

De Beurs van Berlage zorgt ervoor dat alle algemene ruimten regelmatig worden schoongemaakt. Dit omvat de centrale entree, toiletgroepen, pantry's, liften, trappen en gangen. De buitenkant van de ramen wordt vier keer per jaar gewassen. Deze kosten zijn inbegrepen in de servicekosten.

Huurders zijn zelf verantwoordelijk voor het schoonmaken van hun eigen keukenpantry's en voor het afvoeren van afval, wat samen met het overige afval moet worden afgevoerd. Op basis van ervaringen en kostenoverwegingen kunnen frequenties worden aangepast, waarbij we dit zoveel mogelijk in overleg met de huurders doen.

Voor de schoonmaak van je eigen werkruimte ben je zelf verantwoordelijk, of je kunt ervoor kiezen om dit door de Beurs van Berlage te laten doen. Neem contact op met de afdeling Beheer om afspraken te maken over aanvullende schoonmaakdiensten. De tarieven zijn te vinden in het volgende hoofdstuk.

### Afval

Als huurder ben je verplicht om zelf voor de correcte afvoer van je huishoudelijk afval te zorgen. Aan de achterzijde van het gebouw, bij de ingang Beursstraat 2, staat een container waar je huishoudelijk afval kunt deponeren, evenals gescheiden je papierafval kunt aanbieden. De volgende materialen mogen niet in de container worden gegooid of achtergelaten: puin, glas, metaal, pallets, vloerbedekking, harde voorwerpen, meubels, TL-lampen, oftewel grofvuil.

In het stadsdeel Amsterdam Centrum ben je verplicht om grofvuil minstens 24 uur van tevoren aan te melden bij de Reinigingsdienst. Dit kan via telefoonnummer 020 - 5519555. Vermeld altijd om welk type afval het gaat. Je kunt het grofvuil daarna zelf op afspraak bij de Beursstraat plaatsen. Dit is meestal op de dag waarop ook het andere afval wordt opgehaald, tussen 06:00 uur en het moment dat de ophaalwagen is geweest.

Daarnaast ben je als huurder zelf verantwoordelijk voor de juiste afvoer van chemische stoffen en andere milieubelastende materialen, volgens de daarvoor voorgeschreven regels. Meer informatie is te vinden op [www.amsterdam.nl](http://www.amsterdam.nl).

## Internet & WiFi

Elke huurder maakt gebruik van het algemene WiFi-netwerk voor huurders, dat goed beveiligd is. Niemand heeft toegang tot elkaars gegevens of bestanden. Deze basisvoorziening is inbegrepen in de standaard servicekosten.

### WiFi (SSID): Berlage\_huurders

Het inloggen op privacygevoelige websites, zoals webmail of bankwebsites, is op eigen risico. De volgende activiteiten zijn niet toegestaan:

- Het raadplegen van websites met pornografische inhoud of websites die aanzetten tot geweld of racisme.
- Het gebruiken van internet voor illegale doeleinden.
- Het vernietigen, aanpassen of beschadigen van apparatuur, software of gegevens die eigendom zijn van de Beurs van Berlage of andere gebruikers.

### Vaste internetlijn met vast publiek IP-adres

Een bekabelde internetverbinding is altijd sneller en stabielere dan WiFi. Daarom adviseren wij om, indien mogelijk, gebruik te maken van een bekabelde verbinding.

### Specificaties

- Router (bruikleen) waarop je je netwerkkapparatuur, zoals computers en printers, kunt aansluiten.
- De snelheid van de verbinding is minimaal 40Mbit/s download en upload (full duplex).
- Kosten voor deze optie: € 40 excl. btw per maand.

### Maatwerk

Er zijn veel mogelijkheden op het gebied van internet en netwerkinrichting. Hogere snelheden, speciale netwerkconfiguraties, VOIP-telefonie of een koppeling tussen je eigen kantoor netwerk en een eigen WiFi-sigitaal kunnen worden gerealiseerd. Neem contact op met de afdeling Beheer voor meer informatie.

### Eigen WiFi netwerk

In de omgeving van het gebouw zijn veel WiFi-signalen. Deze signalen kunnen elkaar verstoren als ze niet goed zijn afgestemd. Daarom is het niet toegestaan om zelf een WiFi-sigitaal op te zetten via een vaste lijn. Wil je toch een eigen WiFi-sigitaal? Dan kunnen wij dit voor je realiseren onder maatwerk. Zo zorgen we er samen voor dat iedereen de best mogelijke WiFi-verbinding behoudt.

## 12. Kosten (extra) services

Tenzij anders aangegeven graag aanvragen via [huurdersverzoek@beursvanberlage.com](mailto:huurdersverzoek@beursvanberlage.com)

### Sleutels & tags

|                               |               |
|-------------------------------|---------------|
| Extra tag                     | € 50 eenmalig |
| Verlies van tag € 95 eenmalig |               |

### Internet

|  |                |
|--|----------------|
| Vaste internetlijn met vast publiek IP-adres | € 40 per maand |
| Overig                                       | Maatwerk       |

### Schoonmaaktarieven per maand

Klein kantoor (ca. 20m<sup>2</sup>)

- 1x per week schoonmaak € 100 per maand
- iedere 2 weken schoonmaak € 57,50 per maand
- 1x per 4 weken schoonmaak € 37,50 per maand

Groot kantoor (ca. 40m<sup>2</sup>)

- 1x per week schoonmaak € 150 per maand
- iedere 2 weken schoonmaak € 85 per maand
- 1x per 4 weken schoonmaak € 55 per maand

### Catering

Heb je iets te vieren? Een promotie gemaakt, gasten verrassen met een mooie lunch, of zin in een gezellige vrijdagmiddagborrel (vrijmibo)?

Onze catering afdeling maakt graag een passend voorstel op maat.

Mail naar: [banqueting@beursvanberlage.com](mailto:banqueting@beursvanberlage.com)

### Bistro Berlage

Iedere huurder krijgt 10% korting bij Bistro Berlage!

Website: <https://bistroberlage.com/>

Reserveren: [info@bistroberlage.com](mailto:info@bistroberlage.com) of 020 – 530 41 46.

### Zaalverhuur

Neem contact op met onze sales afdeling voor een passend voorstel:

[events@beursvanberlage.com](mailto:events@beursvanberlage.com)

### Meet Berlage

Adres: Oudebrugsteeg 9, 1012 JN Amsterdam

Telefoonnummer (receptie): 020 261 0903

Telefoonnummer (reserveringen): 020 244 1908

Email: [info@meetberlage.com](mailto:info@meetberlage.com)

Website: <https://meetberlage.com/welcome/nl/>

### JEMI Bloemsierkunst

Adres: Warmoesstraat 83A, 1012 HZ Amsterdam

Telefoonnummer: 020 625 6034

Email: [bloemen@jemi.nl](mailto:bloemen@jemi.nl)

### 13. De kleine lettertjes

We hebben geprobeerd om met dit handboek een zo duidelijk en overzichtelijk mogelijk beeld te geven van alle zaken die belangrijk zijn voor een prettig en goed georganiseerd verblijf in de Beurs van Berlage. Daarnaast willen we je ook informeren over de voorwaarden die gelden tijdens je verblijf.

Bij de huurovereenkomst heb je al de algemene bepalingen ontvangen, die van toepassing zijn op de juridische overeenkomst tussen de Beurs van Berlage en jou als huurder. Ook zijn de algemene voorwaarden van de Beurs van Berlage van toepassing, voor zover deze niet worden overschreven door de huurovereenkomst of de algemene bepalingen. Verder gelden de Huisregels voor bezoekers van de Beurs van Berlage voor jou, je gasten en medewerkers die zich in de Beurs bevinden.

De actuele documenten kun je inzien op onze website via: <https://beursvanberlage.com/nl/wet-en-regelgeving/>.