

Dit is een op maat gemaakte **conceptversie** van de Gebruikersovereenkomst/Huishoudelijk Reglement voor het project **SaaM, Lammenschansweg 6 in Leiden**.

**Aandachtspunt:** Dit document is een concept en moet **juridisch getoetst en definitief vastgesteld** worden door de VvE.

De basis voor deze overeenkomst zijn de Hoofdsplitsingsakte en de Koopovereenkomst. Op basis hiervan volgt dat het pand is gesplitst in appartementsrechten, en dat is de juridische basis van een **Vereniging van Eigenaren (VvE)**. Omdat we een woongemeenschap vormen met bewoners die zowel eigenaar als huurder kunnen zijn, is het wenselijk om een **Gebruikerscommissie** in te richten. Deze overeenkomst zal in dit geval functioneren als een **formeel Huishoudelijk Reglement** dat de regels voor het dagelijkse gebruik vastlegt, zowel voor de eigenaren (leden van de VvE) als voor de huurders.

Met deze overeenkomst vinden we een balans tussen **vrijheid** en **verantwoordelijkheid**.

Het Huishoudelijk Reglement wordt aangenomen en gewijzigd via een besluit in de Algemene Ledenvergadering (ALV) van de VvE. Dit vereist een gewone meerderheid van stemmen.

---

# Gebruikersovereenkomst (Huishoudelijk Reglement)

**Locatie:** Pand SaaM, Lammenschansweg 6, Leiden

**Datum van vaststelling:** [Datum]

## Hoofdstuk 1: Algemene Bepalingen

### Artikel 1.1 Doel en Basis

- Deze Gebruikersovereenkomst/Huishoudelijk Reglement (hierna: de Overeenkomst) heeft als doel te komen tot een **rustige, veilige en ordelijke bewoning** en het **correct gebruik** van privé gedeelten en gemeenschappelijke ruimten in het pand SaaM.
- De Overeenkomst vormt een aanvulling op de **Hoofdsplitsingsakte** van 20 december 2024 en het daarbij behorende Reglement van Splitsing (het Modelreglement), die de juridische basis van het pand vormt. Bij strijdigheid prevaleren altijd de bepalingen uit de Hoofdsplitsingsakte en het Modelreglement. Voor de huurders is het tevens een aanvulling op de algemene huurvoorwaarden van Ons doel.
- Alle bepalingen in deze Overeenkomst zijn van toepassing op **Woningeigenaren** (leden van de VvE), **Huurders**, onderhuurders, en hun bezoekers.

### Artikel 1.2 Definities

- Woningeigenaar:** De eigenaar van een appartementsrecht binnen het pand SaaM (lid van de VvE).
- Huurder:** Degene die van woningcorporatie Ons doel of van een eigenaar een woning huurt.

- **Privégedeelten:** De woningen (bouwnummers) zoals omschreven in de splitsingsakte.
- **Gemeenschappelijke Ruimten:** Alle delen van het gebouw die niet tot de privégedeelten behoren, waaronder de entree, gangen, trappenhuizen, lift, de scootmobiel ruimte, klusruimte, gezamenlijke ruimtes op begane grond en eerste verdieping (en tuin?).

### Artikel 1.3 Medegebruikerschap

1. Alle bewoners gedragen zich als **goede medegebruikers** door rekening te houden met elkaar, elkaars belangen en woonplezier.
2. Bij meningsverschillen of lichte overlast gaan we, waar mogelijk, eerst het **directe gesprek** met elkaar aan. Komen we er onderling niet uit, dan bestaat de mogelijkheid een formele klacht in te dienen bij de VvE of de beheerder.
3. Bewoners van SaaM onderschrijven allen het Sociaal Contract waarin onze visie op de woongroep is verwoord.

### Artikel 1.4 Informatieplicht bij Langere Afwezigheid

1. Bij langere afwezigheid brengen Woningeigenaren en Huurders een **contactpersoon** en/of een sleutelhouder hiervan op de hoogte.
2. Zij zorgen ervoor dat in geval van een noodsituatie (bijv. lekkage, brand) hun woning toegankelijk is om verdere schade aan de gemeenschap te voorkomen.

### Artikel 1.5 Gebruik van Communicatiekanalen

1. Alle bewoners nemen kennis van de door de VvE ingestelde **gezamenlijke communicatiekanalen** (zoals e-mail en bewonersportaal op de website) voor het ontvangen van meldingen over veiligheid, onderhoud en vergaderingen.
2. De communicatie is altijd respectvol en oplossingsgericht.

## Hoofdstuk 2: Gebruik van Privé Gedeelten

### Artikel 2.1 Bestemming

1. Elke woning is uitsluitend bestemd voor **particuliere bewoning**.
2. Het is Woningeigenaren en Huurders toegestaan een **beroep of bedrijf aan huis** uit te oefenen, mits dit:
  - De woonfunctie van het privégedeelte niet belemmert.
  - Geen **overlast** veroorzaakt voor medegebruikers of omwonenden.
  - Niet in strijd is met het bestemmingsplan, de geldende gemeentelijke voorschriften en de algemene huurvoorwaarden.

Voor een meer gedetailleerde toelichting op gebruik van privé gedeelten wordt verwezen naar de **Hoofdsplitsingsakte** van 20 december 2024 en, voor huurders, de huurovereenkomst.

## **Artikel 2.2 Overlast en Stilteperiode**

1. Bewoners zorgen ervoor dat zij geen hinder of overlast veroorzaken.
2. Tussen **22:00 uur en 08:00 uur** geldt de “stilteperiode”. Het is gedurende deze uren niet toegestaan om geluid te maken dat buiten de eigen woning of gemeenschappelijke ruimtes hoorbaar is.
3. Het boren of zagen in muren is alleen toegestaan op **werkdagen** tussen **09:00 uur en 17:00 uur**.

## **Artikel 2.3 Buitenruimten (Balkons/Terrassen)**

1. De buitenruimten (tuin, balkon of terras) worden zo gebruikt dat er geen overlast ontstaat voor onderliggende of naastgelegen woningen.
2. Het uitschudden van kleden, het schoonmaken van ramen of het sproeien van planten op een wijze die vocht of vuil bij de burens veroorzaakt, is niet wenselijk.
3. Het is niet toegestaan om wasgoed aan de gevel of over de balkonscheiding te drogen.
4. Alleen elektrische barbecues zijn toegestaan op het balkon of terras. Barbecues op kolen, gas of open vuur zijn ten strengste verboden in verband met rook- en brandgevaar.

## **Artikel 2.4 Huisdieren**

1. Huisdieren zijn toegestaan, mits zij geen overlast veroorzaken voor andere bewoners.
2. Huisdieren moeten in de gemeenschappelijke ruimten, gangen en tuinen worden aangelijnd.
3. Eventuele vervuiling veroorzaakt door huisdieren in de gemeenschappelijke ruimten of op de buitenterreinen wordt direct door de eigenaar van het dier opgeruimd.

## **Artikel 2.5 Eisen aan vloerafwerking bij zwevende anhydrietvloeren**

1. De dekvloer in de appartementen is uitgevoerd als een zwevende anhydrietvloer die voldoet aan de, in de Hoofdsplitsingsakte geformuleerde, vereiste contactgeluidsisolatie. Een extra geluidsisolerende ondervloer is voor het behalen van de geluidsnorm niet noodzakelijk. Wel moet voorkomen worden dat het zwevende effect tenietgedaan wordt door contact met de muren door de afwerkvloer en/of plinten.
2. Om de goede werking van de vloerverwarming en nadrukkelijk de vloerkoeling te garanderen, mag de totale warmteweerstand ( $R_{\text{totaal}}$ ) van de gehele vloerafwerking (inclusief eventuele lijm, egaline of tussentapijt) de  $0,09 \text{ m}^2 \text{ K/W}$  niet overschrijden.
3. Directe verlijming (PVC, lamelparket): Het direct verlijmen van PVC of parket op de dekvloer is toegestaan, mits de gebruikte lijm en de vloerafwerking geschikt zijn voor vloerkoeling en er geen starre geluidsbruggen ontstaan. Voor de huurappartementen geldt dat bij opzegging van de woning de vloerbedekking door de huurder verwijderd worden. De dekvloer moet zonder schade achtergelaten worden.
4. Indien de afwerkvloer zwevend wordt gelegd, mag er uitsluitend gebruik worden gemaakt van een ultra-dunne, hoog-geleidende ondervloer met een zeer lage warmteweerstand (speciaal voor vloerkoeling).

Traditionele zachte 10dB ondervloeren zijn uitdrukkelijk niet toegestaan vanwege het isolerende effect op de koeling. Daarnaast kan het een nadelig effect hebben op de akoestische demping.

5. De bewoner moet er strikt op toezien dat de vloerafwerking de reeds aanwezige geluidsisolatie niet teniet doet door het creëren van geluidsbruggen. Dit betekent dat:
  - De vloerafwerking rondom minimaal 5mm vrij moet blijven van alle wanden, kolommen en doorvoerbuizen.
  - Plinten uitsluitend aan de wand worden gemonteerd en de vloer niet star mogen klemmen. Er dient een elastische voeg te worden toegepast tussen plint en vloerafwerking.
6. Indien een eigenaar een vloerafwerking kiest die de warmte/koude-afgifte blokkeert, waardoor het binnenklimaat niet gehaald wordt of condensschade ontstaat, ligt de volledige aansprakelijkheid en de plicht tot herstel bij de betreffende eigenaar/bewoner.

## Hoofdstuk 3: Gebruik van Gemeenschappelijke Ruimten en Faciliteiten (SaaM-specifiek)

### Artikel 3.1 Gangen, Trappenhuizen, Entree en liften

1. De gangen, trappenhuizen, liften en de entree zijn uitsluitend bestemd voor doorgaand verkeer.
2. Het is **niet toegestaan** om in deze ruimten persoonlijke spullen, zoals schoenen, planten, huisvuil, of andere voorwerpen, te plaatsen. Dit in verband met de brandveiligheid en het vrijhouden van de vluchtroutes.
1. De lift is bestemd voor personenvervoer.
2. Bij verhuizingen, het vervoer van grote goederen, of bij het uitvoeren van bouwwerkzaamheden, moeten bewoners de lift afdoende **beschermen tegen beschadiging**. Eventuele schade aan de lift als gevolg van onvoorzichtig gebruik zal worden verhaald op de veroorzaker.

### Artikel 3.2 Gemeenschappelijke ruimtes

De gezamenlijke ruimtes zijn het hart van onze gemeenschap. Om ervoor te zorgen dat deze plekken voor iedereen prettig en toegankelijk blijven, hanteren we de volgende richtlijnen:

### Algemene Uitgangspunten

1. **Schoon achterlaten:** De gouden regel voor elke ruimte: laat de plek achter zoals je hem aantrof (of net even schoner).
2. **Gezamenlijk eigendom:** Ga zorgvuldig om met meubilair, gereedschap en apparatuur. Schade of defecten worden direct gemeld bij de beheercommissie.
3. **Veiligheid:** Zorg dat nooduitgangen en doorgangen altijd vrij blijven van obstakels.

### Klus- & Creatieve Ruimte

De klusruimte in de parkeergarage is bedoeld als centrale plek voor al het gereedschap dat door iedere bewoner gebruikt kan worden. Ruim restmaterialen direct op. Hang gereedschap na gebruik schoongemaakt op de vaste plek terug. Eigen projecten kunnen in overleg (met wie?) tijdelijk blijven staan (voorzien van naam/datum).

De werkgroep klusruimte zal gaan hier ook nog input op geven

### Leeskamer

Dit is een rustige plek; telefoongesprekken of muziek zijn hier dan ook niet toegestaan. De aanwezige boeken kunnen geleend worden, maar breng ze na het lezen direct weer terug.

### Centrale Ruimte & Keuken

Om ervoor te zorgen dat de centrale ruimte met keuken een plek blijft waar iedereen zich prettig kan voelen, zijn ook hier een paar huisregels belangrijk: - Neem na gebruik van de keuken het aanrecht en de tafels af. - Voorzie etenswaren die in de gezamenlijke koelkast worden bewaard van naam en datum. - Werk de afwas direct weg of zet in de vaatwasser en veeg de vloer aan. Individueel gebruik is meestal vrij, maar voor grotere groepen of privégebruik (indien toegestaan) moet de ruimte vooraf worden gereserveerd via de gezamenlijke agenda op de website saamleiden.nl. Openbare activiteiten van bewoners hebben in principe voorrang op privé-initiatieven.

### Artikel 3.3 De Scootmobiel Ruimte

1. De scootmobiel ruimte is uitsluitend bedoeld voor het stallen en opladen van **scootmobiels en elektrische rolstoelen** van de bewoners. Plekken worden uitgegeven door de VvE op basis van een huurovereenkomst.
2. Het is **niet toegestaan** om deze ruimte te gebruiken voor de opslag van persoonlijke bezittingen, fietsen, meubilair of ander huishoudelijk materiaal.

### Artikel 3.4 Dak en PV-panelen

1. Het dak en de ruimte met de **PV-panelen** zijn **strikt verboden** terrein voor alle bewoners, tenzij anders is overeengekomen of in geval van onderhoud/noodzaak en met toestemming van de VvE.
2. Woningeigenaren en Huurders zijn verplicht om de **vrije werking** van de gezamenlijke installaties (zoals PV-panelen) te garanderen.

### Artikel 3.5 Afvalvoorziening

1. Afval wordt gescheiden en uitsluitend in de daarvoor bestemde **containers of ruimten** gedeponneerd.
2. Het is verboden om grofvuil, chemisch afval of andere niet-huishoudelijke afvalstoffen in of bij de gemeenschappelijke containers te plaatsen.

### Artikel 3.6: Sleutels en Toegang

1. Bewoners houden de algemene toegangsdeuren en poorten altijd gesloten om te voorkomen dat onbevoegden binnen komen.
2. Bewoners mogen ook geen onbevoegden toegang verschaffen tot het gebouw. Indien er sprake is van onbekende personen of verdachte situaties, informeer het VvE-bestuur of de beheerder, of, in acute gevallen, de politie.
3. Het is verboden om kopieën van sleutels van gemeenschappelijke ruimten te maken zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het VvE-bestuur.

## Hoofdstuk 4: Rollen en Verantwoordelijkheden

### A. Woningeigenaren (Leden van de VvE)

#### Artikel 4.1 Verplichtingen tegenover de VvE

1. De Woningeigenaar is verplicht tot tijdige betaling van de **VvE-bijdrage** (servicekosten) en eventuele buitengewone bijdragen. Bij voorkeur op basis van een incassomachtiging.
2. Wijzigingen aan de **buitenzijde** van de woning of aan de dragende constructie zijn uitsluitend toegestaan na **schriftelijke toestemming van de VvE** (conform de Hoofdsplitsingsakte).
3. Conform de hoofdsplitsingsakte draagt de VvE zorg voor het afsluiten van de benodigde verzekeringen als opstal, glas, aansprakelijkheid en rechtsbijstand.

#### Artikel 4.2 Verhuur en Huurders

1. Indien de Woningeigenaar zijn woning, binnen de kaders van de splitsingsakte, verhuurt, is hij verplicht de huurder **schriftelijk** op de hoogte te stellen van deze Gebruikersovereenkomst en de regels van de VvE.
2. De Woningeigenaar is **hoofdelijk aansprakelijk** jegens de VvE voor alle schade en/of overlast veroorzaakt door zijn Huurder(s) of diens bezoekers.
3. De Woningeigenaar geeft de naam en contactgegevens van de huurder door aan het bestuur van de VvE.

### B. Huurders

#### Artikel 4.3 Verplichtingen van de Huurder

1. De Huurder is verplicht de woning te gebruiken volgens de afspraken in de **huurovereenkomst** tussen huurder en Ons Doel én deze Gebruikersovereenkomst.
2. De Huurder is verantwoordelijk voor **kleine herstellingen** in de woning, conform de wettelijke bepalingen en de huurovereenkomst.
3. Klachten of gebreken aan de **gemeenschappelijke ruimten** worden direct gemeld aan de VvE/Beheerder.

#### Artikel 4.4 Schade en Aansprakelijkheid

1. Iedere Eigenaar en Gebruiker is aansprakelijk voor de door hem aan het gebouw en/of de grond toegebrachte schade, voor zover deze schade aan hemzelf, zijn huisgenoten, bezoekers, personeel of van zijnentwege aanwezige derden kan worden toegerekend.
2. Voor een gedetailleerde toelichting op schade en aansprakelijkheid wordt verwezen naar de Hoofdsplitsingsakte.

## Hoofdstuk 5: Handhaving en Slotbepalingen

### Artikel 5.1 Procedure bij Overtreding

1. Klachten over ernstige overtreding van deze Overeenkomst worden **schriftelijk en gemotiveerd** ingediend bij het bestuur van de VvE
2. Bij een geconstateerde overtreding zal het bestuur van de VvE de overtreder **schriftelijk waarschuwen** en een termijn stellen om de overtreding te beëindigen.

### Artikel 5.2 Sancties

1. Als de woningeigenaar in overtreding blijft, kan de VvE, conform het Modelreglement, een **boete** opleggen.
2. Als de Huurder in overtreding blijft, kan de Verhuurder overgaan tot **contractuele maatregelen**, waaronder (afhankelijk van de ernst) de beëindiging van de huurovereenkomst.

### Artikel 5.3 Escalatieprocedure Sancties

1. Het doel van deze procedure is om overtredingen in een zo vroeg mogelijk stadium op te lossen via dialoog, voordat formele sancties worden opgelegd.

#### Fase 1: Informele signalering

- **Actie:** Het bestuur (of de beheerder) neemt informeel contact op met de overtreder (mondeling, telefoon of e-mail).
- **Doel:** De overtreder wijzen op de specifieke bepaling in het HHR en vragen de overtreding direct te staken.
- **Termijn:** Direct.

#### Fase 2: Formele schriftelijke waarschuwing (Ingebrekestelling)

Indien de informele actie geen resultaat heeft:

- **Actie:** Een formele brief (bij voorkeur aangetekend) vanuit het VvE-bestuur naar de **eigenaar**.
- **Inhoud:**
  - Specificatie van de overtreding en verwijzing naar Art. 5.2 HHR.
  - Een redelijke termijn (bijv. 7 of 14 dagen) om de situatie te herstellen.
  - Aankondiging van de sanctie (boete) bij het uitblijven van actie.
- **Kopie:** Indien er een huurder in het spel is, wordt de woningcorporatie Ons doel gesommeerd zijn huurder aan te spreken.

### Fase 3: Opleggen van de sanctie

| Voor de Woningeigenaar (VvE niveau)                                                                                            | Voor de Huurder (Verhuurder niveau)                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Boeteoplegging:</b> Het bestuur legt de boete op conform de bedragen genoemd in het Modelreglement of de splitsingsakte.    | <b>Contractuele sommatie:</b> De eigenaar stuurt een laatste sommatie naar de huurder waarin gedreigd wordt met juridische stappen.  |
| <b>Incasso:</b> De boete wordt gefactureerd. Bij niet-betaling volgt het reguliere incassotraject.                             | <b>Dossieropbouw:</b> De verhuurder verzamelt bewijslast (klachten, foto's, correspondentie) voor een eventuele procedure.           |
| <b>Herhaalde overtreding:</b> Bij voortduren kan de boete per dag of per nieuwe overtreding worden opgelegd (tot een maximum). | <b>Beëindiging:</b> De verhuurder start de juridische procedure tot ontbinding van de huurovereenkomst wegens "slecht huurderschap". |

#### Artikel 5.3 Inzage

Deze Gebruikersovereenkomst is in te zien via het bestuur van de VvE en op de website [www.saamleiden.nl](http://www.saamleiden.nl)