

REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE

Addendum bij huurcontract

1. Om de nachtrust van de andere bewoners te garanderen dient de stilte in de gangen en gemeenschappelijke ruimtes bewaard te worden tussen 22.00h en 8.00h. Het herhaaldelijk schenden van deze regel geeft de verhuurder het recht om het huurcontract op te zeggen.
2. De toegangsdeur moet altijd goed afgesloten zijn uit veiligheidsoverwegingen. De huurders mogen hun sleutel niet uitlenen aan anderen om hen toegang te verlenen tot het gebouw. Er mag niemand overnachten in de gemeenschappelijke ruimtes.
3. Je behandelt de aanwezige voorzieningen en het meubilair met respect. Je laat de gemeenschappelijke keukens, douches of toiletten netjes achter na gebruik. Douche na gebruik uitspoelen en roostertjes proper maken (haren etc. verwijderen)
4. Er worden geen huisdieren toegelaten.
5. Je respecteert de regels betreffende het afval in uw gebouw.
 - Indien er geen gebruik gemaakt wordt van een container sorteert je het afval en maak je gebruik van de juiste vuilniszakken. Bruine vuilzakken voor het restafval en blauwe vuilzakken voor PMD. Glas wordt naar de glascontainer gebracht door de student.
6. Het gebruik van brandslangen, brandtrappen en brandblussers is enkel geoorloofd in noodgevallen. Misbruik hiervan wordt gesanctioneerd met een geldboete van 250 euro en het vergoeden van de aangerichte schade.
7. De studenten die opzettelijk een vals brandalarm veroorzaken zullen alle daaruit voortvloeiende kosten moeten vergoeden aan de verhuurder.
8. Affiches, posters en dergelijke mogen niet aangebracht worden op deuren en/of ramen, de verhuurder mag deze zonder enige verwittiging verwijderen.
9. Tijdens langere afwezigheid vragen wij u om de verwarming af te zetten, de verlichting uit te zetten en geen afval achter te laten.
10. Geen fietsen in het gebouw, gelieve gebruik te maken van de garage.
11. Geen fietsen op het voetpad voor het gebouw laten staan. De politie controleert regelmatig of er geen fietsen gestald zijn aan de gevels en alzo de voetgangers hinderen.
12. Regelmatig verluchten om condensatieproblemen te vermijden
13. Er dient op gelet te worden dat er geen voorwerpen die verstoppingen kunnen veroorzaken terechtkomen in de aflopen van de toiletten.

14. Er moet onmiddellijk na het koken of dergelijke opgeruimd worden. Zet je afwas dadelijk terug in je kastje, indien het blijft rondslingeren zal het zonder verwittiging verwijderd worden.
15. Technische mankementen geef je asap door aan verhuurder.
16. Bij hevige onweders is het raadzaam de stekkers van je elektrische toestellen uit de stopcontacten te halen. De verhuurders kunnen nooit aansprakelijk gesteld worden voor schade aan elektrische en elektronische toestellen, eigendom van de huurder. De persoonlijke inboedel van de huurder is niet gedekt door de brandverzekering van de verhuurder.
17. Indien er gemeenschappelijke ruimtes aanwezig zijn in het gebouw maak je hier correct gebruik van. Roken en het gebruik van illegale drugs zijn ten strengste verboden in heel het gebouw. Inbreuk op deze regel wordt onmiddellijk gemeld en daarna doorverwezen naar de Politie van Leuven.
18. In elke kamer is Kotnet voorzien. Als je een probleem hebt met internet, moet je Kotnet-servicepunt (gratis helpdesk van KUL 016 32 28 00) contacteren. Wij zijn enkel verantwoordelijk voor de binneninstallatie van Kotnet. Indien wij een werkman moeten sturen voor een probleem met je internet en de oorzaak van dit probleem ligt niet aan de binneninstallatie zal de interventie aangerekend worden (min 75 euro/interventie)
19. Ons mailadres 'annita.suys@su-maco.be' dien je toe te voegen aan je adressenbestand (zodat onze mail niet als spam gezien wordt). Onze communicatie naar jullie toe gebeurt immers meestal via email.
20. Indien je emailadres verandert, gelieve ons dat ook te laten weten.
21. Kotfeestjes, onder welke vorm ook, mogen enkel gebeuren na uitdrukkelijke toestemming van de verhuurder en enkel voor de huurders, niet voor derden. In dat geval treedt er iemand van de huurders op als verantwoordelijke die dat ook zo meldt aan de verhuurder. Als er vernielingen gebeuren zal de kostprijs doorgerekend worden aan degene die de schade veroorzaakt heeft. Als deze zich niet bekend maakt of niet gevonden wordt, zal de kostprijs verdeeld worden over de aanwezige huurders.
22. Dit addendum maakt integraal deel uit van het huidige huurcontract.

Voor akkoord,
Naam:
Adres:

Kamer:

Datum:

Handtekening:

A A N D A C H T

WAT TE DOEN BIJ HET VERLATEN VAN JE KAMER?

1. Eventuele stickers op deuren en/of kastjes verwijderen (bij schade of vlekken dient alles vergoed te worden)

BIJ NALATIGHEID WORDT ER EEN BESTEK OPGEMAAKT

2. Het individueel sanitair hygiënisch achterlaten

BIJ NALATIGHEID WORDT ER EEN BESTEK OPGEMAAKT

VERGEET JE FIETS NIET MEE NAAR HUIS TE NEMEN EN DE KAMER VOLLEDIG TE ONTRUIMEN

JE MOET EEN AFSPRAAK MAKEN VOOR HET CONTROLEREN VAN JE KAMER. DIT MINIMUM 1 WEEK OP VOORHAND

**SLEUTELS WORDEN NIET AANVAARD
(EN DUS OOK GEEN WAARBORG TERUG GESTORT) ZONDER CONTROLE**

CHECKLIST PLAATSBESCHRIJVING

Kamernummer:.....(referentiecode zie contract)

Naam:

Datum:

Deze plaatsbeschrijving wordt samen opgemaakt en ondertekend
Zorg ervoor dat de lijst zo zorgvuldig mogelijk is ingevuld.

Hoe vul ik de checklist in

* Je moet enkel de zaken checken die ook effectief aanwezig zijn in je kamer. Dus niet in de gemeenschappelijke ruimtes.

Vul één van de nummers in in de kolom "Toestand":

- 1 = nieuw of bijna nieuw
- 2 = in zeer goede staat
- 3 = enkele sporen van schade
- 4 = in slechte staat
- 5 = stuk, werkt niet meer
- 6 = niet aanwezig in kamer of studio

Van nummers 3 – 5 geef je een beschrijving van de schade of de slechte werking
In kolom "Bedrag" vul je niets in.

Beschrijving	Toestand (vul één van de nummers in)	Beschrijving van de schade of de slechte werking	Bedrag
Sleutel brievenbus			
Kamer			
Deur (stickers verwijderd?)			
Venster			
Gordijnen			
Vloer			
Muren			
Plafond			
Radiator			
Schakelaars			
Stopcontacten			
Verlichting			

Meubels			
Bureau			
Bureaustoel			
Boekenrek			
Kleerkast (ook binnenkant)			
Bed			
Lattenbodem			
Nachtkastje			

Algemene opmerkingen:

.....

.....

.....

Datum:

Handtekening vooraf gegaan door "Gelezen en goedgekeurd"