



# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

01/05/2023



**WORLD TRADE CENTER®  
AMSTERDAM**

**THE PLACE  
TO CONNECT**



# INHOUD

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>ALGEMEEN</b>	<b>2</b>
2.1.	Roken	2
2.2.	Bewegwijzering	2
2.3.	Promotiemateriaal	2
2.4.	Aansprakelijkheid en verzekeringen	2
2.5.	Afval en opslag	3
2.6.	Huisdieren	3
2.7.	Entrees en toegangscontrole	3
2.8.	Fietsen	4
<b>3.</b>	<b>VEILIGHEID</b>	<b>4</b>
3.1.	Vluchtwegen en nooduitgangen	4
3.2.	WTC Calamiteitenorganisatie	4
<b>4.</b>	<b>VERBOUWINGEN</b>	<b>5</b>
4.1.	Wijzigingen gehuurde	5
4.2.	Overlast	5
4.3.	Brandgevaarlijke werkzaamheden	6
4.4.	Stof en vocht	6
4.5.	Telecom- en dataverbindingen	6
4.6.	Vloerbelasting	6
4.7.	Verzekering en schade	7
4.8.	Vergunningen en toestemming	7
<b>5.</b>	<b>TRANSPORT EN VERHUIZEN</b>	<b>7</b>
5.1.	Transportroutes	7
5.2.	Bescherming en voorkomen van overlast	8
5.3.	Planning en coördinatie	8
5.4.	Aansprakelijkheid	8
5.5.	Opslag en transport	8
5.6.	Karren en steekwagens	8
5.7.	Liftsleutels en liftpassen	9
<b>6.</b>	<b>FOTOGRAFEREN EN FILMEN</b>	<b>9</b>
6.1.	Aanvraag voor foto of film	9
6.2.	Goedkeuring voor publicatie	9
6.3.	Aansprakelijkheid verhuurder	9
6.4.	Aansprakelijkheid aanvrager	9
6.5.	Vrijwaring verhuurder	9
6.6.	Privacy en huurdersnamen	10

# 1. INLEIDING

Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op de huurovereenkomst voor World Trade Center Amsterdam gesloten met CBRE DOF Custodian BV, vertegenwoordigd door CBRE B.V. en maakt daar integraal onderdeel van uit.

Dit reglement geldt in aanvulling op de in de huurovereenkomst opgenomen bepalingen over het gebruik van de gehuurde en de gemeenschappelijke ruimten en voorzieningen, evenals de in deze overeenkomst opgenomen onderhouds- en overige verplichtingen en verbodsbepalingen. Door ondertekening van de huurovereenkomst heeft huurder verklaard kennis genomen te hebben van de inhoud van dit reglement. Huurder verplicht zich alles na te laten wat de staat en het aanzien van World Trade Center Amsterdam kan schaden en zal de overige gebruikers en de bezoekers van World Trade Center Amsterdam geen last of hinder bezorgen.

Het gehuurde is onderdeel van een gebouwencomplex. Ter bevordering van het goed functioneren van dit complex is een aantal gemeenschappelijke voorzieningen getroffen en wordt een aantal diensten verleend, die bestemd zijn voor het gehuurde zelf en/of voor de infrastructuur. Tot het medegebruik van, en tot betaling van de kosten van deze voorzieningen en diensten is huurder verplicht. Huurder verplicht zich conform het huishoudelijk reglement te handelen en deze regels eveneens aan zijn personeel en de door hem ingeschakelde derden bekend te maken. In geval van strijdigheid tussen het huishoudelijk reglement en de huurovereenkomst waar deze onderdeel van uitmaakt, zijn de voorschriften van de huurovereenkomst van toepassing.

## 2. ALGEMEEN

### 2.1. Roken

Er geldt een algemeen rookverbod in World Trade Center Amsterdam. Dit is inclusief het gebruik van e-sigaretten. Dit betekent dat er in de gemeenschappelijke ruimten, kantoren, winkels, bedrijfsruimten, bergingen, horeca en conferentieruimten, parkeergarage en op de balkons niet gerookt mag worden. Het rookverbod is ook van toepassing rondom alle entrees van het gebouw.

### 2.2. Bewegwijzering

Het gebouw is voorzien van bewegwijzering. Bij een aantal entrees en in de torens is per etage aangegeven waar de huurder zich bevindt. Zelf bewegwijzering en/of naamsaanduidingen aanbrengen, ophangen of neerzetten is uitsluitend mogelijk na goedkeuring van verhuurder. Een uitzondering hierop is het standaard glaspaneel direct naast de voordeur van huurder (indien aanwezig). Dit standaard glaspaneel mag door Huurder gebruikt worden voor het aanbrengen van de eigen bedrijfsnaam.

### 2.3. Promotiemateriaal

Het aanbrengen van naamsaanduidingen, reclamemateriaal en/of merkuitingen zichtbaar vanuit de gemeenschappelijke ruimten of vanaf de buitenzijde van het gebouw dient vooraf goedgekeurd te worden door verhuurder.

### 2.4. Aansprakelijkheid en verzekeringen

CBRE DOF Custodian BV en CBRE B.V. stellen zich niet aansprakelijk voor de in het gebouw zoekgeraakte, gestolen, vermiste en/of beschadigde eigendommen van huurders, bezoekers en medewerkers. Parkeren van een voertuig in de parkeergarage of op het terrein behorend bij World Trade Center Amsterdam gebeurt op eigen risico.

Alle voorzieningen van huurder welke zich in of aan het gehuurde bevinden worden geacht eigendom te zijn van huurder en dienen door huurder als zodanig verzekerd te worden. Huurder is verplicht voor aanvang van renovatiewerkzaamheden in of aan het gehuurde een CAR-verzekering (construction all risks) en aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten, zulks ten genoegen van verhuurder. Zie ook hoofdstuk 5.7

## 2.5. Afval en opslag

Huurders dienen afval te scheiden en in het gehuurde op te slaan totdat dit wordt opgehaald. Het is niet toegestaan om afval te stallen in gemeenschappelijke ruimten. Ook is het niet toegestaan om goederen, verpakkingen, meubilair, fietsen of andere zaken buiten het gehuurde op te slaan. Indien dergelijke zaken buiten het gehuurde worden aangetroffen, dienen deze op verzoek van verhuurder onmiddellijk te worden verwijderd. Indien hier geen verzoek aan wordt gegeven zal verhuurder dit op kosten van huurder verwijderen.

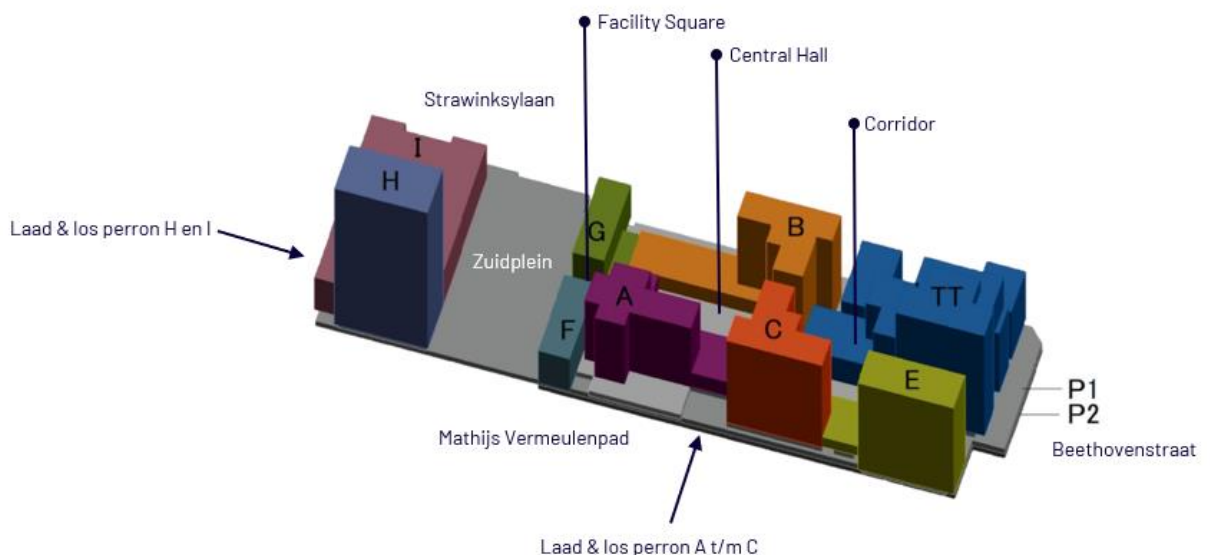
## 2.6. Huisdieren

Met uitzondering geleide- en hulpdieren is het meebrengen van huisdieren niet toegestaan.

## 2.7. Entrees en toegangscontrole

Toegang tot World Trade Center Amsterdam vindt plaats via de entrees aan de Strawinskylaan, Zuidplein, Mathijs Vermeulenpad, Eduard van Beinumstraat en Beethovenstraat. Behoudens een noodgeval is het niet toegestaan om via de nooduitgangen het gebouw te betreden en/of te verlaten.

Het WTC complex is op maandag t/m vrijdag tussen 06:30 tot 20:00 uur vrij toegankelijk. Specifiek voor de horeca voorzieningen is de entree aan het Zuidplein (zijde Facility Square) geopend tot 01:00 uur 's nachts. In het weekend en op feestdagen zijn alle entrees gesloten. Personen die het gebouw na openingstijd wensen te betreden dienen zich aan te melden bij een intercom of gebruik te maken van een WTC toegangspas. In verband met de veiligheid verloopt de toegangspas nadat deze meer dan één maand niet is gebruikt.



## 2.8. Fietsen

Fietsen dienen geparkeerd te worden in de daarvoor bestemde bovengrondse fietsenrekken of in de ondergrondse fietsenstallingen. Het gebruik van fietsen in het gebouw is niet toegestaan.

# 3. VEILIGHEID

## 3.1. Vluchtwegen en nooduitgangen

Huurder is verplicht om vluchtwegen en brandblusvoorzieningen te allen tijde vrij te houden van belemmeringen en nooduitgangen niet te vergrendelen of te blokkeren.

## 3.2. WTC Calamiteitenorganisatie

Gezamenlijk gebruik van een gebouw leidt óók tot een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor veiligheidszorg. WTC Amsterdam heeft om deze reden een WTC Calamiteitenplan opgesteld wat is gebaseerd op samenwerking tussen huurders en verhuurder. Iedere huurder wordt geacht actief te participeren in de WTC Calamiteitenorganisatie en hiervoor gelden de volgende uitgangspunten:

### Huurders

Iedere huurder is verantwoordelijk voor het (brand)veilig gebruik van het gebouw en het creëren van veilige arbeidsomstandigheden binnen de eigen kantoorruimte. Om deze reden is iedere huurder verantwoordelijk voor zijn eigen bedrijfshulpverlening conform de wettelijke kaders en stemt deze af op de WTC-calamiteitenorganisatie. Maar omdat een noodgeval ook van invloed kan zijn op omliggende buurbedrijven is samenwerking tussen huurders noodzakelijk. Om dit te realiseren vinden er gezamenlijke BHV overleggen en ontruimingsoefeningen plaats onder leiding van verhuurder. Doelstelling hiervan is het bevorderen van de onderlinge samenwerking, communicatie en afstemming tussen de verschillende partijen.

### Verhuurder

Verhuurder is verantwoordelijk voor het creëren en in stand houden van de algemene gebruiksveiligheid van het gebouw. Dit omvat het beheer, onderhoud en functioneren van de veiligheidsinstallaties en voorzieningen die onlosmakelijk met het gebouw verbonden zijn en behoren tot het onroerend goed (denk aan de brandmeldinstallatie, sprinkler installatie, ontruimingsalarminstallatie, noodverlichting, vluchtwegsignalering, brandslanghaspels, handbrandmelders) en de zorg voor de veiligheid in gemeenschappelijke ruimten.

Het volledige WTC Calamiteitenplan is op te vragen bij Verhuurder.

## 4. VERBOUWINGEN

### 4.1. Wijzigingen gehuurde

Voor wijzigingen aan het gehuurde zijn de volgende uitgangspunten van toepassing:

- voor wijzigen of verbouwen van technische installaties, plafonds, buitengevels, wanden, thermostaten, energiezuilen, rookmelders etc. dient huurder een 'WTC Werk- en Bouwvergunning' in te dienen bij Verhuurder;
- bij het indienen van de WTC Werk- en Bouwvergunning verklaart huurder o.a. dat al haar onderhoudsbedrijven, aannemers en/of leveranciers kennis hebben genomen van de meest recente versie van dit Huishoudelijk Reglement;
- werkzaamheden aan het gehuurde mogen uitsluitend worden uitgevoerd nadat Verhuurder de WTC Werk- en Bouwvergunning van Huurder heeft goedgekeurd. Verhuurder is gerechtigd de werkzaamheden stil te leggen indien aan deze voorwaarde niet is voldaan. De hieruit voortvloeiende kosten zijn voor huurder;
- conform het asbestbeheerplan van verhuurder dienen huurders in torens A, B of C rekening te houden met de mogelijkheid van asbest in de koppelprofielen van de zogenaamde 'Clestra' wanden, boven het plafond in de gangzones en in het noodtrappenhuis. Om deze reden mogen werkzaamheden aan deze zaken uitsluitend uitgevoerd worden in overleg met verhuurder. Het volledige asbestbeheerplan is op te vragen bij Verhuurder;
- alle kosten voor het wijziging of verbouwen van de gehuurde ruimte, waaronder begrepen de lasten en/of belastingen volgens wetten, verordeningen, plaatselijk gebruik of anderszins met betrekking tot de door huurder uit te voeren of uitgevoerde werken, komen geheel voor rekening van huurder;
- werkzaamheden aan de bestaande infrastructuur (gebouwgebonden installaties) zoals waterleiding, elektra, klimaatbeheersing, branddetectie etc. mogen uitsluitend worden uitgevoerd door een door verhuurder aangewezen onderhoudsbedrijf. Voor werkzaamheden aan niet-gebouwgebonden installaties is huurder vrij in zijn keuze van onderhoudsbedrijf;
- conform het legionella beheersplan van verhuurder dient huurder keerkleppen te plaatsen – en jaarlijks te laten testen door een bevoegd bedrijf – op apparatuur zoals vaatwassers en koffiemachines indien deze worden aangesloten op de waterleiding van verhuurder. Tevens dient huurder op aerosol vormende waterpunten zoals douches en knijpdouches legionellafilters te plaatsen en deze conform de richtlijn van de leverancier tijdig te vervangen. Het volledige legionella beheersplan is op te vragen bij Verhuurder;
- raambekleding of zonwering zichtbaar is vanuit de gemeenschappelijke ruimte of vanaf de buitenzijde van het gebouw mag uitsluitend aangebracht worden met toestemming van verhuurder;
- personeel van onderhoudsbedrijven, aannemers en/of leveranciers dient gekleed te zijn in herkenbare en schone bedrijfskleding.

### 4.2. Overlast

Voor overlast zijn de volgende uitgangspunten van toepassing:

- werkzaamheden die overlast veroorzaken voor huurders in torens A, B (vanaf verdieping 5 en hoger), F, G, H, I en Tower Ten mogen uitsluitend – en na goedkeuring van verhuurder – uitgevoerd worden op werkdagen vanaf 18.00 uur tot 08.30 uur de volgende dag. Op zaterdag en zondag geldt geen tijdbepanking voor deze werkzaamheden;
- In verband met de aanwezigheid van een hotel mogen werkzaamheden die overlast veroorzaken in toren B (verdieping 1 t/m 4) en toren C uitsluitend – en na goedkeuring van verhuurder – uitgevoerd worden op werkdagen vanaf 18:00 tot 22:00 uur en in het weekend en op feestdagen vanaf 10:00 tot 22:00 uur.

### **4.3. Brandgevaarlijke werkzaamheden**

Het buiten bedrijf stellen van het brandmeldsysteem of sprinklerinstallatie moet worden gezien als een noodsituatie en dient zo kort mogelijk te duren. Bij de buitenbedrijfstelling van de brandmeld- en/of sprinklerinstallatie zijn onderstaande maatregelen/uitgangspunten van toepassing:

- brandgevaarlijke werkzaamheden mogen uitsluitend uitgevoerd worden na goedkeuring van verhuurder en dienen minimaal twee werkdagen van tevoren aangemeld te worden;
- het is niet toegestaan om meer dan één sprinklersectie gelijktijdig buitenwerking te stellen;
- het is niet toegestaan om branddetectie en/of sprinklerinstallatie langer dan één werkdag uit te schakelen;
- een brandwacht van uitvoerder dient toezicht te houden binnen het niet-beveiligde gebied;
- uitvoerder dient voldoende blusmiddelen beschikbaar te hebben binnen het niet-beveiligde gebied;
- roken is te allen tijde verboden.

### **4.4. Stof en vocht**

Bij werkzaamheden waarbij vocht en/of stof kan ontstaan zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- in ruimten met automatische brandmelders kan stof een loos alarm veroorzaken en dient huurder voorafgaand aan de werkzaamheden verhuurder om toestemming te vragen voor het uitschakelen van brandmelders;
- luchtkanalen zijn afgesloten of worden schoongemaakt voor het plaatsen van ventilatieroosters;
- tapijt, plafondplaten, isolatiemateriaal, meubelstoffering en alle andere absorberende materialen worden opgeslagen in een aparte stof- en vochtvrije ruimte;
- de werkruimte is van de overige ruimten afgescheiden door middel van deuren, ramen of een tijdelijke voorziening;
- om vervuiling van de overige ruimten te voorkomen zijn alle ingangen naar het werkgebied voorzien van een inloopmat;
- stofbeschermers zijn verplicht bij zaagwerkzaamheden en/of andere werkzaamheden die stof kunnen veroorzaken.

### **4.5. Telecom- en dataverbindingen**

Installatie, onderhoud en het verwijderen van alle telecom- en dataverbindingen vanaf de openbare weg tot aan de voordeur van het gehuurde mag uitsluitend worden uitgevoerd door een door verhuurder aangewezen onderhoudsbedrijf. Huurder dient zelf een contract te sluiten met een telecomprovider.

### **4.6. Vloerbelasting**

Bij het plaatsen van kluizen of andere zware voorwerpen dient huurder rekening te houden met de maximale vloerbelasting zoals aangegeven in de technische omschrijving van het gehuurde. Schade aan het gebouw door het onjuist plaatsen van zware voorwerpen komt voor rekening van huurder. Het transport van kluizen of andere zware apparatuur mag uitsluitend uitgevoerd worden na schriftelijke goedkeuring van verhuurder.

#### **4.7. Verzekering en schade**

Voor verzekeringen en schades zijn de volgende uitgangspunten van toepassing:

- huurder is verplicht voor aanvang van de werkzaamheden een CAR-verzekering (construction all risks) en aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten, zulks ten genoegen van verhuurder;
- alle schade en gevolgschade, in de ruimste zin van het woord, welke nu of in de toekomst zou kunnen ontstaan of mocht worden veroorzaakt ten gevolge van de door huurder uitgevoerde werkzaamheden en/of aanwezigheid van de door huurder aangebrachte wijziging(en), zal op eerste aanzeggen van verhuurder voor rekening en risico van huurder worden hersteld en/of vergoed;
- huurder is verplicht alle werkzaamheden die zijn uitgevoerd zowel technisch als esthetisch te onderhouden, zulks ter beoordeling van verhuurder. Bij nalatigheid hierin kan dit voor rekening van huurder door verhuurder worden uitgevoerd.

#### **4.8. Vergunningen en toestemming**

De volgende uitgangspunten zijn van toepassing:

- verhuurder beschikt voor het volledige complex over een omgevingsvergunning, gebruiksmelding en/of gebruiksvergunning. Huurder dient wijzigingen in de gebruiksmelding of gebruiksvergunning in overleg met verhuurder aan de desbetreffende overheidsinstantie(s) ter goedkeuring voor te leggen en na ontvangst van de goedkeuring een kopie aan verhuurder te verstrekken;
- indien in het gehuurde meer dan 50 personen gelijktijdig aanwezig zullen zijn dient huurder hier een gebruiksmelding voor in te dienen bij het bevoegd gezag en na ontvangst van de goedkeuring een kopie aan verhuurder te verstrekken;
- huurder is verantwoordelijk voor het tijdig verkrijgen van de eventueel benodigde vergunningen, en kan niet met de werkzaamheden aanvangen alvorens deze vergunningen in bezit van huurder zijn;
- indien bij controle mocht blijken dat werkzaamheden zijn uitgevoerd waarvoor de vereiste vergunningsaanvraag achterwege is gebleven en/of de noodzakelijke vergunning niet is verkregen, wordt huurder alsnog in de gelegenheid gesteld de nodige vergunning aan te vragen. Indien huurder hier niet binnen 14 dagen gevolg aan geeft, is huurder verplicht de aangebrachte wijzigingen en/of voorzieningen ongedaan te maken. Zo nodig zal verhuurder hiertoe voor rekening van huurder zelf opdracht verstrekken;
- indien verhuurder door bevoegde instanties wordt verplicht de door huurder aangebrachte werken ongedaan te maken of ten gevolge van de door huurder uitgevoerde werken voorzieningen moet treffen, zal dit op eerste aanzeggen van verhuurder door huurder voor rekening van huurder worden uitgevoerd.

## **5. TRANSPORT EN VERHUIZEN**

### **5.1. Transportroutes**

Voor grote leveringen op karren, zoals bouw materiaal, kantoorbenodigdheden of ander omvangrijk materiaal dient gebruik gemaakt te worden van de laadperrons, transportliften en transportgangen. Het is niet toegestaan om deze zaken via de hoofdentrees en algemene lobby's te transporteren. Huurders of hun toeleveranciers die gebruik maken van een laadperron dienen zich bij aankomst aan te melden bij de WTC beveiliging. Voertuigen mogen maximaal 15 minuten gebruik maken van een laadperron. Daarna dient het voertuig verwijderd te worden of kan er gebruik gemaakt worden van de WTC parkeergarage (maximale doorrijhoogte 1,85 meter). WTC Beveiliging is niet bevoegd om te tekenen voor leveringen van huurders.



### **Torens A, B, C en Tower Ten**

Voor transporten van/naar torens A, B, C en Tower Ten dient gebruik gemaakt te worden van het laadperron aan het Mathijs Vermeulenpad.

### **Torens F en G**

Voor transporten van/naar torens F en G dient gebruik gemaakt te worden van de verhuisramen aan het Mathijs Vermeulenpad of de Strawinskylaan. Indien er gebruik gemaakt wordt van een kraan op de openbare weg dient huurder zelf zorg te dragen voor een gemeentelijke ontheffing.

### **Torens H en I**

Voor transporten van/naar torens H en I dient gebruik gemaakt te worden van het laadperron aan de Eduard van Beinumstraat en dan vervolgens via de ondergrondse transportgangen en de goederenliften.

Om te voorkomen dat andere huurders overlast ondervinden is het gebruik van goederenliften (met uitzondering van het laadplatform van torens H/I) alleen toegestaan op werkdagen tussen:

- 09:00 en 12:00 uur
- 13:00 en 17:00 uur
- 18:00 en 08:00 uur

Er zijn in het weekend en op feestdagen geen beperkingen voor het gebruik van de goederenliften.

Voor gebruik van een andere transport- of verhuisroutes dient verhuurder vooraf schriftelijk goedkeuring te verlenen.

## **5.2. Bescherming en voorkomen van overlast**

Huurder of toeleverancier van huurder dient er zorg voor te dragen dat overige huurders zo min mogelijk overlast ondervinden van het transport of verhuizing. Huurder dient in overleg met verhuurder alle noodzakelijke maatregelen te nemen om schade tijdens het transport of verhuizing te voorkomen. Direct na afloop van het transport of verhuizing zal huurder alle aangebrachte bescherming direct verwijderen.

## **5.3. Planning en coördinatie**

Transporten en verhuizingen mogen uitsluitend uitgevoerd worden met schriftelijke toestemming van verhuurder.

## **5.4. Aansprakelijkheid**

Indien door schuld of nalatigheid van huurder of toeleverancier van huurder schade is toegebracht aan eigendom van verhuurder of andere huurder worden kosten voor reparaties en/of gevolgschade door verhuurder verhaald op huurder. Dit is ook van toepassing op het niet schoon achterlaten van de transportroute. Verhuurder is niet aansprakelijk voor verlies van, of schade aan materiaal van huurder dat wordt ingezet tijdens een transport. Tevens is verhuurder niet aansprakelijk voor aanvullende transportkosten van huurder als gevolg van een defecte lift.

## **5.5. Opslag en transport**

Na het lossen van goederen dient huurder zelf zorg te dragen voor ontvangst en transport naar de gehuurde ruimte. Op het onbeheerd achterlaten van goederen in de gemeenschappelijke ruimten staat een boete van € 250 per gebeurtenis.

## **5.6. Karren en steekwagens**

Karren en steekwagens dienen voorzien te zijn van rubberen wielen. Palletwagens mogen uitsluitend gebruikt worden op betonnen vloeren in transportgangen.

## 5.7. Liftsleutels en liftpassen

Bij de uitgifte van liftsleutels en liftpassen aan externe partijen zoals leveranciers, onderhoudsbedrijven, aannemers etc. is een borg van toepassing. Uitgifte van liftsleutels vindt plaats bij het WTC Servicepoint en/of bij WTC Beveiliging.

# 6. FOTOGRAFEREN EN FILMEN

## 6.1. Aanvraag voor foto of film

Indien één van onderstaande situaties van toepassing is dient er toestemming gevraagd te worden aan verhuurder voor het maken van foto's en film:

- de beelden bestemd zijn voor professioneel gebruik, verkoop, commerciële doeleinden, publicatie in de media of op social media;
- het fotograferen of filmen overlast of gevaarlijke situaties oplevert voor personen en/of eigendommen van verhuurder;
- beelden worden gemaakt van gebouwtrees en/of veiligheidsinstallaties;
- er gebruik wordt gemaakt van een drone;
- het WTC logo, de naam WTC Amsterdam of de naam World Trade Center Amsterdam herkenbaar in beeld wordt gebracht.

Een aanvraag inclusief een beschrijving van de werkzaamheden (zowel inhoudelijk als technisch) dient minimaal 3 werkdagen van te voren aangevraagd worden via [info@wtcservicepoint.com](mailto:info@wtcservicepoint.com).

## 6.2. Goedkeuring voor publicatie

Een goedkeuring voor het opnemen van de beelden betekent niet automatisch een goedkeuring voor publicatie van de beelden. Hiervoor dient het eindresultaat van de fotoshoot of filmopname minimaal 3 werkdagen voorafgaand aan publicatie aangeleverd te worden bij verhuurder.

## 6.3. Aansprakelijkheid verhuurder

De toestemming om in of rondom het World Trade Center Amsterdam te filmen en/of te fotograferen geschiedt onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat verhuurder van World Trade Center Amsterdam niet aansprakelijk is voor eventuele schade (in de ruimste zin des woords, dood of letsel daaronder begrepen) die aanvrager of iemand anders die aanvrager vergezeld mocht lijden.

## 6.4. Aansprakelijkheid aanvrager

Aan die toestemming is verder verbonden de voorwaarde dat aanvrager aansprakelijk is voor alle mogelijke door verhuurder van World Trade Center Amsterdam te lijden schade (in de ruimste zin des woords, dood of letsel daaronder begrepen) die verband houdt met het uitvoeren van de aan aanvrager toegestane handelingen (alle daarmee verband houdende handelingen daaronder begrepen).

## 6.5. Vrijwaring verhuurder

Tenslotte is aan die toestemming verbonden de voorwaarde dat aanvrager of iemand anders die aanvrager vergezeld, de verhuurder van World Trade Center Amsterdam vrijwaart voor alle eventuele aanspraken van derden voor zover die aanspraken verband houden met het uitvoeren van de aan aanvrager toegestane handelingen, de daarmee verband houdende handelingen daaronder begrepen.

## **6.6. Privacy en huurdersnamen**

Om de privacy van huurders en bezoekers te garanderen is het niet toegestaan om personen die zich in het pand bevinden duidelijk zichtbaar in beeld te brengen. Het is tevens niet toegestaan om bedrijfsnamen en/of logo's van huurders in beeld te brengen of op film te benoemen.

**World Trade Center Amsterdam**

Strawinskylaan 1  
1077 XW Amsterdam  
Nederland

+31 20 575 9111  
[management@wtcamsterdam.com](mailto:management@wtcamsterdam.com)

