

WELKOM IN SIDE BY SIDE 1

Praktische gids voor wonen aan de Koetsierbaan in Almere

Bewaar deze gids bij de hand

Deze praktische samenvatting helpt u snel op weg. De officiële VvE-documenten, de huurovereenkomst en actuele mededelingen blijven leidend.

Versie: 01-11-2026

1. Snel van start

Deze gids bundelt de belangrijkste afspraken voor prettig, veilig en praktisch wonen in Side by Side 1. De meeste regels gelden voor alle bewoners. Waar voor huurders een andere werkwijze geldt, wordt dit duidelijk aangegeven in een blauw kader met het opschrift **Huurders:**.

Voor wie is deze gids?

Deze gids is bedoeld voor alle bewoners van Side by Side Toren 1. Algemene regels staan in de hoofdtekst; afwijkende verplichtingen of routes voor huurders worden per onderwerp apart uitgelicht.

Hoe de VvE werkt

De Vereniging van Eigenaren (VvE) behartigt de gezamenlijke belangen van de appartementseigenaren en is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de gemeenschappelijke delen van het gebouw.

- **Algemene Ledenvergadering (ALV):** het hoogste besluitvormende orgaan. Appartementseigenaren stemmen hier over beleid, onderhoud, begrotingen en andere gezamenlijke onderwerpen.
- **Bestuur:** voert de besluiten van de ALV uit en bewaakt onder meer de administratie, financiën, correspondentie en technische zaken.
- **Commissies:** ondersteunen de VvE op specifieke onderwerpen. De kascommissie controleert de jaarstukken en de Technische Commissie helpt bij praktische en technische aangelegenheden.
- **VvE Beheer Groep:** verzorgt in opdracht van de VvE een groot deel van het dagelijkse administratieve en technische beheer, waaronder vergaderstukken, boekhouding, bijdragen, reparatieverzoeken, contractbeheer en begeleiding van onderhoud.



Een VvE draait op betrokken vrijwilligers
Het bestuur en de commissies bestaan uit bewoners en eigenaren die **zich vrijwillig inzetten**. Zij doen dit kosteloos en vaak in hun vrije tijd, naast werk en privéverplichtingen. Wees daarom vriendelijk, geduldig en respectvol. Formuleer vragen duidelijk, gebruik de juiste contactroute en geef vrijwilligers een redelijke termijn om te reageren. Een bedankje voor hun inzet wordt altijd gewaardeerd.

Wilt u bijdragen aan het bestuur of een commissie?
Appartementseigenaren die tijd, kennis of nieuwe ideeën willen inzetten voor Side by Side 1 zijn van harte welkom. U kunt zich beschikbaar stellen voor het bestuur, de Technische Commissie, de kascommissie of een tijdelijke werkgroep. Neem voor meer informatie contact op met het VvE-secretariaat of bestuur, of meld uw interesse tijdens de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering. Ook een beperkte of tijdelijke bijdrage kan waardevol zijn.

Huurders: Huurders zijn niet automatisch lid van de VvE. Volg voor formele verzoeken, toestemming, schade en reparaties eerst de afspraken met de verhuurder. Respecteer wel de door de VvE opgestelde regels en de vrijwillige inzet van bestuur en commissies.

Gebouw en gedeelde voorzieningen

- Toren 1 bestaat uit 72 woningen en 62 berging-boxen; de overige berging-boxen bevinden zich onder Toren 2.
- De fitnessruimte is uitsluitend bestemd voor bewoners van Toren 1 en Toren 2.
- De parkeergarage wordt gebruikt door bewoners van Toren 1, Toren 2 en de Wave.
- Ten minste eenmaal per jaar vindt een algemene ledenvergadering van de VvE plaats. Dit is vooral relevant voor appartementseigenaren.

Huurders: Gebruik de gedeelde voorzieningen volgens de VvE-regels en meld vragen of problemen eerst bij de verhuurder of beheerder.

Onderhoud, verantwoordelijkheid en verzekering

- Ramen, buitenmuren en de buitenzijde van de voordeur vallen in beginsel onder de VvE wanneer schade niet vanuit de woning is ontstaan.
- Onderdelen van domotica, WTW en koeling in de woning vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de VvE. Het periodieke onderhoud wordt wel door de VvE georganiseerd.
- De VvE heeft een opstalverzekering voor het gebouw.
- Bewoners zorgen zelf voor een passende verzekering van hun inboedel en voor dekking tegen inbraakschade en schade aan de binnenzijde van de woning. Huurders stemmen met de verhuurder af wie de glasverzekering verzorgt.

Huurders: Meld schade, storingen en onderhoudsvragen altijd eerst bij de verhuurder. Zorg zelf voor een passende inboedelverzekering en leg schriftelijk vast wie de glasverzekering verzorgt.



2. Website en actuele informatie

De openbare website van de VvE is: www.sbs1.nl

Raadpleeg deze site regelmatig. U vindt er informatie die kan wijzigen en daarom niet statisch in deze gids is opgenomen:

- actueel nieuws en mededelingen van de VvE;
- de agenda met gepland onderhoud, werkzaamheden en sociale of lokale activiteiten;
- nieuwsbrieven;
- documenten en handleidingen voor onder andere de WTW/HR-unit, afzuigkap, combimagnetron, koelkast, kookplaat, vaatwasser, deurcommunicatie en de MFR;
- contactinformatie en praktische VvE-informatie.

Huurders: Controleer actuele VvE-informatie, maar stem wijzigingen, kosten en formele meldingen altijd af met de verhuurder.

Directe links: Agenda | Handleidingen

Waarom de website controleren?
Werkzaamheden, evenementen, afvalinformatie en toegangsinstructies kunnen veranderen. Gebruik de website voor de meest actuele openbare informatie.

3. Samen wonen: gebouwregels

Veiligheid en doorgang

- Houd hallen, trappenhuizen, vluchtroutes en andere gemeenschappelijke ruimten volledig vrij in verband met de veiligheid en de brandveiligheidsvoorschriften.
- Sluit gemeenschappelijke toegangsdeuren altijd goed af om onbevoegde toegang te voorkomen.
- Roken is niet toegestaan in gemeenschappelijke ruimten. Rook ook niet direct bij open ramen, omdat rook andere woningen kan binnendringen.
- Bewaar geen benzine of andere ontplofbare, brandbare, gevaarlijke of schadelijke stoffen in bergingen, gemeenschappelijke ruimten of de parkeergarage. Brandstof in de tank van een voertuig is uitgezonderd.
- Verwijder of deactiveer **nooit** de brandmeldvoorziening in het appartement.

Pakketbezorging en toegang

- Laat onbekenden niet binnen door zonder controle de centrale toegangsdeur te openen!
- Zet gemeenschappelijke toegangsdeuren niet open voor bezorgers en voorkom dat zij onbegeleid toegang krijgen tot het gebouw.
- Laat pakketten niet langdurig in hallen, gangen of vluchtroutes staan.

Huurders: Meld defecte toegangsdeuren, brandmeldvoorzieningen of andere veiligheidsproblemen direct bij de verhuurder; bel bij **direct** gevaar 112.



Geluid en uw buren

- Voorkom overlast door muziek, televisie, werkzaamheden of ander geluid.
- Het gebouw is +20 jaar oud en gehorig, vooral wat betreft contactgeluid, muziek en trillingen. Houd hier rekening mee bij het verplaatsen van meubels en het gebruik van apparatuur. Ook de rails van de schuifdeuren geven geluid en trillingen gemakkelijk door aan de vloer. En dus aan uw buren! Open en sluit de schuifdeuren daarom voorzichtig.
- Bespreek eventuele overlast eerst rustig met de betrokken buur. Blijft het probleem bestaan, meld dit dan bij de verhuurder of het VvE-bestuur.
- Laat kinderen niet spelen in de parkeergarage of andere gemeenschappelijke ruimten.

Huurders: Kunt u geluidsoverlast niet onderling oplossen, leg de situatie dan eerst voor aan de verhuurder of beheerder.

Werkzaamheden in het appartement

- Geluid veroorzakende werkzaamheden zijn toegestaan van maandag tot en met zaterdag tussen 08.00 en 22.00 uur en op zon- en feestdagen tussen 10.00 en 18.00 uur. Informeer directe buren vooraf! over grotere werkzaamheden en spreek zo nodig rustmomenten af.
- Meld grote verbouwingen tijdig bij de verhuurder en, wanneer vereist, bij de Technische Commissie.
- Laat nieuwe wateraansluitingen en afvoeren door een vakbekwame loodgieter controleren voordat wanden of vloeren worden gesloten.
- Voor parket- en laminaatvloeren is minimaal 10 dB geluidsisolatie verplicht. Bewaar een ondertekende verklaring van de vorige eigenaar, leverancier of vloerlegger. Zonder geldige verklaring kan bij gegronde geluidsklachten aanpassing of vervanging van de vloer worden verlangd.

Huurders: Vraag vóór iedere wijziging schriftelijke toestemming aan de verhuurder wanneer de huurovereenkomst dit vereist. Dit geldt onder meer voor vloeren, muren, verlichting, camera's, domotica en andere installaties of automatisering.

Verhuizing en gebruik van de lift

- Meld de verhuisdatum tijdig bij de verhuurder en de Technische Commissie.
- Reserveer voor de verhuisdag één lift met een liftsleutel. Vraag deze tijdig aan bij de Technische Commissie; hiervoor kan een borg gelden. Laat de andere lift beschikbaar voor medebewoners.
- De binnenmaat van de lift is circa 200 × 90 × 215 cm (lengte × breedte × hoogte).
- Voor grotere meubels kan het dak van de lift mogelijk tijdelijk worden verwijderd. Bespreek dit minimaal één werkweek vooraf rechtstreeks met SkyLift. Aan deze voorziening zijn kosten verbonden.
- Laat na de verhuizing alle sporen schoonmaken. Schade aan liften, deuren, muren of vloeren komt voor rekening van de veroorzaker; gebruik bij voorkeur een hiervoor verzekerde verhuizer.

Huurders: Stem de verhuisdatum, liftreservering, eventuele borg en aansprakelijkheid voor schade vooraf af met de verhuurder en de Technische Commissie.



Liften bij storing!!!

- Probeer bij een liftstoring niet zelf de deuren te openen en klim nooit zelfstandig uit de lift.
- Gebruik de alarmknop in de lift of bel het aangegeven storingsnummer en volg de instructies van de hulpdienst.
- In het gebouw zijn zes bewoners opgeleid om een lift in een noodsituatie te resetten of te ontgrendelen. Vraag via de WhatsApp-groep **Alarmen en noodsituaties** om hulp. Wacht altijd op een van deze getrainde bewoners en onderneem zelf geen actie.
- Meld een defecte lift ook bij de verhuurder of de gebouwbeheerder. Bel bij direct gevaar 112.

Bezichtigingen bij verkoop (indien het gehuurde appartement ook te koop staat)

- Werk mee aan bezichtigingen volgens de afspraken in de huurovereenkomst. De verhuurder of makelaar kondigt ieder bezoek tijdig aan.
- Zorg dat het appartement tijdens een bezichtiging schoon, opgeruimd en representatief is.
- Als verbetering nodig is, bespreekt de makelaar dit met de huurders vóór de volgende afspraak.

Huurders: De huurovereenkomst bepaalt hoe en wanneer u aan verkoopbezichtigingen moet meewerken. De verhuurder of makelaar kondigt afspraken tijdig aan.

4. Afval en grofvuil

Dagelijks afval afvoeren via het OAT-systeem (begane grond)

- Controleer vóór gebruik welke toegangsmethode momenteel geldt voor de OAT-containers. Mogelijk moet **bij de gemeente Almere** een afvaltag worden aangevraagd.
- De stortkokers bevinden zich op de begane grond, achter de deur naar de bergingen.
- Gebruik de juiste koker (zie de pictogrammen op de klep) en volg de instructies op die kleppen.
- Maak papier en karton klein om verstoppingen te voorkomen!!
- Is een koker defect of verstopt, neem het afval dan mee terug en **laat niets in de OAT-ruimte achter**.
- Meld het nummer van de defecte koker via het storingsnummer in de OAT-ruimte.
- Breng glas naar de daarvoor bestemde openbare containers. Controleer voor plastic en andere afvalstromen de actuele gemeentelijke regels.

Grofvuil

Bewoners mogen grofvuil uitsluitend tussen **zondagavond en donderdagochtend** na 20.00 uur bij de hoofdingang aan de weg plaatsen. Zet op vrijdag en zaterdag geen grofvuil buiten (het kan u een boete opleveren van de gemeente).

Huurders: Controleer vóór het buitenzetten van grofvuil de actuele VvE- en gemeenteregels. Eventuele kosten of schade door onjuist aanbieden komen voor rekening van de huurder.

Actuele informatie over grofvuil op de VvE-site



Bij twijfel
Zet niets buiten of in een gemeenschappelijke ruimte totdat u bij de verhuurder, VvE of gemeente hebt gecontroleerd wat op dat moment geldt.

5. Parkeergarage en berging

- Zorg dat uw kenteken is geregistreerd voor toegang tot de parkeergarage en instaleer de app Park-R op uw mobiele telefoon. Per appartement kunnen maximaal vijf kentekens worden geregistreerd. Er mag slechts één voertuig tegelijk worden geparkeerd, tenzij bij het appartement meerdere parkeerplaatsen horen.
- Rijd stapvoets, volg de aangegeven rijrichting (pijlen) en pas extra op bij een vochtige of gladde vloer.
- Parkeer alleen in het u toegewezen vak, binnen de belijning. Gebruik nooit het vak van een ander.
- Verleen geen toegang of parkeerrecht aan buitenstaanders, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan voor het betreffende vak.
- Gebruik de parkeerplaats en berging niet als werk- of handelsruimte.
- Stal fietsen, bromfietsen en scootmobielen uitsluitend op de aangewezen plekken. In de parkeergarage mag niet worden gefietst!
- Laat huisdieren niet uit in de parkeergarage.
- Bewaar geen benzine of andere gevaarlijke stoffen in de berging of parkeergarage.
- Meld lekkage van uw voertuig en verwijder vervuiling direct.

Camera's
In de parkeergarage is camerabewaking aanwezig. Beelden kunnen waar nodig als bewijsmateriaal worden gebruikt.

6. Fitnessruimte en multifunctionele ruimte (MFR)

Fitnessruimte

- De fitnessruimte is uitsluitend voor bewoners van Toren 1 en Toren 2.
- Volg de aanwijzingen bij de ingang en op de apparaten.
- Ruim losse materialen na gebruik op.
- Laat geen eigen fitnessapparatuur, fietsen of fietsbenodigdheden in de fitnessruimte achter.
- Sluit de (buiten)deuren wanneer u als laatste de fitnessruimte verlaat.
- Het gebruik van de fitnessapparatuur is op eigen risico. Meld defecten tijdig.

Multifunctionele ruimte (MFR), verdieping -1

- Deze ruimte kan door bewoners van Toren 1 worden gebruikt voor kleine bijeenkomsten. Reserveren verloopt volgens de actuele VvE-instructie.
- Open en sluit de ruimte met de daarvoor bestemde sleutel en sluit na gebruik af.
- Verplaats tafels, stoelen en banken met minimaal twee personen.
- Ruim op, maak schoon en zet de ruimte terug in de oorspronkelijke indeling.
- Was gebruikte tafelkleden zelf en leg ze terug in de doos in het linkerkastje van het keukenmeubel.



- Voorkom luide muziek en geluidsoverlast, zeker wanneer buitendeuren openstaan.
- Wees voorzichtig met het vastzetten van buitendeuren, vooral bij harde wind.
- Ruim afval correct op en gooi niets in het water van het meer.

Huurders: Reserveer en gebruik de MFR volgens de actuele VvE-procedure. De huurder blijft verantwoordelijk voor eigen gasten, opruimen en eventuele schade. Huisregels MFR op de VvE-site

7. (Technische) installaties in het appartement

Sleutels en e-keys/tags

- Bij aankoop of huur van het appartement ontvangt u alle sleutels en toegangsmiddelen die op dat moment beschikbaar zijn. Controleer bij de overdracht of deze compleet zijn en goed werken.
- De centrale toegangsdeur werkt met een gewone sleutel die u zelf kunt laten bijmaken, of met een toegangstag.
- Extra tags kunnen tegen betaling worden aangevraagd via de Technische Commissie.
- Een deel van de bewoners gebruikt nog een oude ‘eye’-tag om de eigen voordeur te openen. Dit systeem kan niet meer worden geprogrammeerd. Als de batterij van de ‘eye’-tag leeg raakt, kan de eigen voordeur alleen nog met de fysieke sleutel worden geopend. Neem daarom bij een bijna lege batterij of een slecht reagerende tag tijdig contact op met de Technische Commissie. De batterij wordt tegen betaling vervangen.
- Probeer de batterij van een ‘eye’-tag niet zelf te vervangen, omdat de tag hierdoor mogelijk niet meer werkt.

Huurders: Meld een verloren, beschadigde of slecht werkende sleutel of tag eerst bij de verhuurder. Houd altijd een werkende fysieke sleutel bij de hand en stem de aanschaf van extra tags of batterijvervanging vooraf af met de verhuurder en de Technische Commissie VVE.

Nutsvoorzieningen

Huurders: Zet water, elektriciteit, internet en stadsverwarming vanaf de start van de huurperiode op eigen naam, tenzij de huurovereenkomst uitdrukkelijk anders bepaalt.

Koeling (airconditioning) en elektra

- Schakel de elektrische groep van de koeling, de hoofdschakelaar in de Abitana-kast of de hoofdschakelaar in de meterkast niet langdurig uit. De koelinstallatie wordt gedeeld met omliggende appartementen.
- Maak toegang tot de woning mogelijk voor de jaarlijkse onderhoudsafspraak van de koelinstallatie.

Huurders: De verrekening van koelingskosten volgt de afspraken in de huurovereenkomst of bijlage. Controleer of de berekeningsmethode en de periode van afrekening schriftelijk zijn vastgelegd.

Koelingskosten (airconditioning)

De kosten voor de centrale koeling worden jaarlijks door de VvE afgerekend op basis van het werkelijke elektriciteitsverbruik (kWh) van elk appartement in verhouding tot het totale verbruik van het gebouw.



Suggestie voor huurders indien niets aanders te bespreken valt. De huurder betaalt het deel van de jaarlijkse kosten dat betrekking heeft op de huurperiode. Als de huurperiode geen volledig kalenderjaar omvat, wordt een correctie toegepast op basis van de bewoningsperiode en de seizoensinvloed, omdat het grootste deel van de koelingskosten in de zomermaanden wordt gemaakt.

Na ontvangst van de definitieve VvE-afrekening ontvangt de huurder een overzicht van de berekening en eventuele nabetaling of terugbetaling.

Om een ingewikkelde zomer-/winterformule te vermijden, kan de onderstaande maandweging worden toegepast.

Maand	Weging
Jan	2%
Feb	2%
Mrt	4%
Apr	8%
Mei	15%
Jun	18%
Jul	18%
Aug	15%
Sep	10%
Okt	4%
Nov	2%
Dec	2%

Domotica (GIRA intercom, elektra, luchtkoeling en verwarming)

- Gebruik het aanraakscherm voor bezoekers, verlichting, ventilatie en verwarming.
- **Bezoekers:** bekijk wie bij de centrale entree aanbelt, spreek met de bezoeker en verleen alleen toegang als dat veilig is.
- **Instellingen:** wijzig zo nodig de taal tussen Nederlands en Engels. Niet alle weergegeven opties zijn nog functioneel.
- **Verlichting en stopcontacten:** de middelste cirkels op het scherm staan voor de plafondaansluitingen; de cirkels aan de rand staan voor stopcontacten. Bij dubbele stopcontacten kan het linker aansluitpunt via domotica worden uitgeschakeld; het rechter aansluitpunt blijft onder spanning.
- **Dimbare verlichting:** beide plafondaansluitingen in de woonkamer zijn dimbaar. Selecteer het lichtpunt, verschuif de regelaar naar het gewenste niveau en bevestig de instelling.
- **Ventilatie:** gebruik de functie om de ventilatie na gebruik in keuken of badkamer terug te zetten naar de lage stand.
- Gebruik en bewaar sleutels, E-keys en toegangstags zorgvuldig en sluit gemeenschappelijke toegangsdeuren altijd goed af.
- Raadpleeg bij een storing van het Gira-deurcommunicatiesysteem eerst de actuele handleiding op de VvE-website en meld het probleem vervolgens bij de verhuurder.
- Volgens de VvE-informatie werd de naam in het centrale belsysteem bij de start van het eigenaarschap eenmaal kosteloos aangepast en kon op eigen kosten een smartphone-app worden geïnstalleerd. Huurders stemmen dit af met de verhuurder; controleer de actuele procedure en kosten.



Huurders: Wijzig geen vaste domotica-, camera-, verlichtings- of toegangsinstallaties zonder schriftelijke toestemming!! Meld storingen eerst bij de verhuurder.

Verwarming

- De temperatuurregeling via domotica geldt alleen voor de woonkamer. De verwarming in de slaapkamers moet handmatig worden in- en uitgeschakeld.
- De thermostaat in de woonkamer meet alleen de temperatuur en geeft deze door aan het domoticasysteem. Houd de thermostaat daarom vrij.
- Houd de verwarmingsunit bereikbaar en wijzig geen instellingen buiten het normale gebruik.
- Laat reparaties uitsluitend door een erkend installateur uitvoeren.

Huurders: Houd de verwarmingsunit bereikbaar, **wijzig geen technische instellingen** en schakel bij een storing niet zelf een installateur in zonder afstemming met uw verhuurder.

WTW-ventilatie (warmteterugwinning)

- De WTW-installatie zorgt ook bij gesloten ramen voor aanvoer van frisse lucht.
- Kies met de schakelaars in de keuken en badkamer de middelste of hoge stand. De lage stand wordt via domotica ingesteld en kan eventueel automatisch worden geprogrammeerd.
- **Stofzuig de filters regelmatig**, bij voorkeur iedere twee maanden, en plaats ze na het reinigen in exact dezelfde richting terug.
- De filters worden minimaal eenmaal per jaar vervangen tijdens het door de VvE georganiseerde onderhoud.
- Maak toegang tot de woning mogelijk voor de jaarlijkse onderhoudsafspraak van de ventilatie.
- Ontstaat rioollucht bij het WTW-apparaat, vul dan zo nodig wat water bij in het sifon. Meld terugkerende geurproblemen bij de verhuurder.

Vocht, condens en schimmelpreventie

- Dek ventilatieroosters en de luchttoevoer- en afvoeropeningen van de WTW-installatie niet af.
- Zet de ventilatie na het douchen en tijdens en na het koken tijdelijk op een hogere stand om vocht en condens sneller af te voeren.

Huurders: Voer alleen normaal gebruikersonderhoud uit, zoals het voorzichtig reinigen van filters.

Meterkast en sifons

- In de meterkast bevinden zich de meters voor elektriciteit, stadsverwarming en water. Er kan ook ruimte zijn voor een router.
- Neem bij vragen over levering of meters contact op met de betreffende leverancier, zo nodig na overleg met de verhuurder of de Technische Commissie.
- Rioollucht kan ontstaan wanneer het water in een sifon verdampt. Vul het sifon dan met wat water en meld het bij de verhuurder als de geur terugkeert. In de leiding zit een kleine vulopening. Deze bevindt zich zowel in de meterkast als onder de ventilatiekast.
- De afvoer van de keukengootsteen is in het verleden meerdere keren verstopt geraakt. Spoel daarom geen etensresten, vet of olie door de gootsteen en gebruik bij voorkeur een gootsteenzeefje. Reinig de afvoer af en toe preventief met een geschikt afvoerreinigingsmiddel, bijvoorbeeld van HG.



- Gebruik een mengsel van zuiveringszout (baking soda) en azijn alleen als dit geschikt is voor de leidingen. Meng nooit verschillende reinigingsmiddelen, dit kan gevaarlijke chemische gassen opleveren!

Huurders: Leg meterstanden bij aanvang en einde van de huur vast. Meld lekkage, geurproblemen of defecten eerst bij de verhuurder; neem voor leveringsvragen contact op met de eigen leverancier.

Abitana-kast en aansluitingen (zekeringkast)

De Abitana-kast bevindt zich in een kast of bergruimte en bevat aansluitblokken voor netwerk, telefoon en televisie. De genummerde aansluitingen corresponderen met de netwerkcontactdozen in de woon- en slaapkamers. Met de juiste kabelverbinding kan iedere ruimte op internet, telefoon of televisie worden aangesloten. Wijzig de bekabeling zorgvuldig en overleg bij twijfel met de verhuurder.

Huurders: Verander alleen losse kabelverbindingen voor normaal gebruik. Pas de vaste installatie niet aan en vraag bij twijfel eerst toestemming of ondersteuning van de verhuurder.

Ramen openen en vastzetten

- **Raamgreep omhoog:** het raam staat in de kiepstand en opent alleen aan de bovenzijde.
- **Raamgreep horizontaal:** het raam kan volledig worden geopend. Zet het raam zo nodig vast met het kleine metalen raamvastzetmechanisme, zodat het bij harde wind niet dichtslaat.
- **Raamgreep volledig omlaag:** het raam is gesloten.

Loggia, balkon en harde wind

- Zet losse voorwerpen, plantenbakken en tuinmeubilair bij harde wind stevig vast of haal ze naar binnen, vooral als ze dicht bij de ramen staan.
- Hang of plaats niets over de rand dat naar beneden kan vallen. Laat ook geen dekbedden, lakens, kleding of andere voorwerpen buiten het raam wapperen.
- Gooi nooit sigaretten, peuken of andere voorwerpen uit het raam of vanaf de loggia of het balkon.
- Voer geen vogels vanaf het raam, de loggia of het balkon; dit kan vervuiling en overlast veroorzaken en ongedierte aantrekken.

Reiniging buitenramen en spinnenwerende behandeling

- De buitenzijde van de ramen wordt vier keer per jaar professioneel gereinigd.
- Bewoners worden vooraf geïnformeerd via een aankondiging in de lift en op de VvE-website.
- Houd tijdens de werkzaamheden alle ramen gesloten. Dit is nodig om de reiniging veilig en efficiënt uit te voeren en om te voorkomen dat water of reinigingsmiddel de woning binnendringt.
- Twee keer per jaar wordt aan de buitenzijde van het gebouw een spinnenwerende behandeling uitgevoerd. Ook deze werkzaamheden worden vooraf aangekondigd in de lift en op de VvE-website.
- Volg altijd de instructies in de aankondiging, bijvoorbeeld over het sluiten van ramen en eventuele aanvullende voorbereidingen.

Glas en zonbelasting

- Beperk tijdens perioden met sterke zon het risico op thermische breuk van de grote loggiaramen door voldoende luchtcirculatie langs de binnenzijde van het glas te behouden.
- Breng geen raamfolie, plastic of vergelijkbare materialen aan op de ramen. Deze kunnen warmte vasthouden en daardoor het risico op thermische breuk of barsten in het glas vergroten.



Huurders: Meld een barst, beschadiging of vermoeden van thermische breuk direct bij de verhuurder. Laat het glas niet zelf repareren of vervangen voordat de verantwoordelijkheid en verzekeringsroute schriftelijk zijn bevestigd.

Rookmelder: batterij vervangen

De rookmelder in het appartement is waarschijnlijk een **First Alert SA730(CE)**: een melder op 230 V met een 9V-reservebatterij. Kijk eerst op het typeplaatje of de achterzijde van uw eigen melder en raadpleeg bij twijfel de Technische Commissie. De stappen hieronder zijn algemeen en kunnen per model verschillen.

1. De melder geeft aan wanneer de batterij bijna leeg is met een piep om de paar minuten; u heeft dan ongeveer 30 dagen om de batterij te vervangen. Wacht niet tot het laatste moment.
2. Is de melder op het lichtnet (230 V) aangesloten, schakel dan eerst de bijbehorende groep in de meterkast uit.
3. Draai de melder linksom los van de montageplaat. Trek niet aan de bedrading.
4. Open het batterijvak en haal de oude 9V-batterij eruit.
5. Plaats een nieuwe 9V-alkalinebatterij met de + en − aan de juiste kant. Het batterijvak sluit alleen als de batterij goed zit. Gebruik geen oplaadbare batterij.
6. Sluit het batterijvak, plaats de melder terug op de montageplaat en schakel de groep weer in.
7. Druk op de testknop en controleer of het alarm klinkt.

Huurders: Meld een lege batterij of een melder die blijft piepen eerst bij de verhuurder en stem af wie de batterij vervangt. Verwijder of deactiveer de melder nooit blijvend. Blijft de melder na het vervangen van de batterij piepen of werkt de testknop niet, laat de melder dan door de verhuurder controleren of vervangen of via de Technische Commissie.

Afwezigheid en vakantie

- Sluit alle ramen, controleer of de kranen dicht zijn en laat elektrische apparaten niet onnodig ingeschakeld wanneer u langere tijd afwezig bent. Haal waar mogelijk ongebruikte stekkers uit het stopcontact.
- Schakel de verwarming en ventilatie niet volledig uit. Laat de ventilatie op de lage stand staan en stel de verwarming in op een geschikte minimumtemperatuur.
- Geef bij langere afwezigheid zo nodig de contactgegevens van een bereikbare contactpersoon of sleutelhouder door aan de verhuurder.

8. Storingen, noodsituaties en contact

Altijd eerst
Neem voor zaken in of rond het gehuurde appartement eerst contact op met de verhuurder of beheerder volgens de huurovereenkomst. **Bel bij direct gevaar 112**.

Huurders: De verhuurder of beheerder is het eerste aanspreekpunt voor alle niet-urgente storingen, schade en onderhoud in of rond het appartement. Gebruik VvE-contacten rechtstreeks alleen wanneer dat is afgesproken, bij een gebouwbrede storing of bij een noodsituatie.



WhatsApp-groepen voor bewoners

Voor bewoners van SidebySide toren1 zijn er twee WhatsApp-groepen:

- **Alarm meldingen en noodsituaties:** !!!!!!! uitsluitend voor urgente waarschuwingen en noodsituaties in of rond het gebouw. Gebruik deze groep niet voor algemene vragen of dagelijkse berichten. In geval van nood overweeg bellen met 112 diensten
- **Buurthuis:** voor praktische mededelingen, vragen en onderwerpen die bewoners en de directe woonomgeving aangaan.

Wilt u aan één of beide groepen worden toegevoegd? Neem dan contact op met **Remon via 06-22752669** en vermeld uw naam, appartementnummer en de groep waarvoor u zich wilt aanmelden.

Huurders: Gebruik de groepen alleen voor het aangegeven doel. Meld storingen, onderhoud en formele klachten nog steeds via de verhuurder of de daarvoor bestemde contactroute.

Onderwerp	Contact	Gegevens
Verhuurder/beheerder	Eerste aanspreekpunt	
Technische Commissie	Technische vragen, storingen en verhuizingen	Jan Reekers — 06-40170768 tc.sidebyside@gmail.com
Websiteverzoeken	Verzoeken, correcties en toevoegingen voor de VvE-website	Jan Homma — 06-53823686
VvE-secretariaat	Algemene VvE-vragen; controleer de actuele contactpersoon	
VvE Beheer Groep	Gebouwbrede storingen; ’s nachts alleen urgente gevallen	088-0036200 / servicedesk@vvebeheergroep.com
OAT-storing	Defecte of verstopte stortkoker	06-34659933 (bron 2022; controleer nummer in de OAT-ruimte). Vermeld het kokernummer.
WhatsApp-groepen	Alarmen en noodsituaties; buurtzaken	Aanmelden bij Remon via 06-22752669
Nooddiensten	Direct gevaar	112

9. Twinq: VvE-portaal en officiële documenten

Twinq is het digitale VvE-portaal van VvE Beheer Groep. Via het portaal kunt u persoonlijke gegevens beheren, officiële VvE-documenten raadplegen, financiële informatie bekijken en reparatieverzoeken volgen. Welke onderdelen zichtbaar zijn, hangt af van uw rol binnen de VvE, bijvoorbeeld eigenaar, bestuurslid, kascommissielid of lid van de Technische Commissie.

Wat kunt u met Twinq?

- **Mijn pagina:** bekijk uw saldo, betalingen, periodieke VvE-bijdrage, correspondentie, eigen reparatieverzoeken, appartementsrechten, stemrecht, breukdeel en aandeel in het reservefonds. U kunt ook uw contactgegevens en een factuurkenmerk aanpassen.
- **Administratie:** raadpleeg contactpersonen van VvE Beheer Groep, actuele bestuurs- en commissieleden, bankgegevens, algemene VvE-gegevens en belangrijke documenten.
- **Vergaderingen:** bekijk geplande en afgeronde vergaderingen met agenda’s, notulen, aanwezigen, actiepunten en besluiten.



- **Financiën:** bekijk actuele, voorgestelde en afgesloten begrotingen, bijdragen per appartementsrecht, jaarrekeningen, grootboekposten en de vergelijking tussen werkelijke kosten en begroting.
- **Gebouwbeheer:** dien een reparatieverzoek in, voeg eventueel foto's of andere bijlagen toe, volg de status en controleer of een gebouwbrede storing al is gemeld. U kunt ook actuele VvE-contracten en, indien beschikbaar, het meerjarenonderhoudsplan bekijken.
- **Bestuur en commissies:** gebruikers met aanvullende rechten kunnen onder meer declaraties en facturen indienen of beoordelen, verklaringen van de kascommissie afgeven en het sleutel- en voorwerpregister raadplegen.

Toegang en gebruik

- Log in via **vvebeheergroep.twinq.nl** met de unieke gebruikersnaam en het wachtwoord van VvE Beheer Groep.
- Bewaar uw inloggegevens strikt vertrouwelijk en deel deze niet met onbevoegden.
- Bent u eigenaar binnen meerdere VvE's, kies dan via **Mijn verenigingen** de juiste vereniging.
- Controleer en actualiseer uw adres-, telefoon- en e-mailgegevens, zodat u ook bij calamiteiten bereikbaar bent.
- Controleer altijd de datum en status van een document; de meest recente officiële versie is leidend.
- Als uw inloggegevens ontbreken, de toegang niet werkt of documenten niet zichtbaar zijn, neem dan contact op met VvE Beheer Groep via info@vvebeheergroep.com of 088-0036200.

Huurders: De Twinq-handleiding is vooral gericht op appartementseigenaren en VvE-functionarissen. Huurders ontvangen niet automatisch toegang tot financiële gegevens, eigendomsinformatie of alle VvE-documenten. Vraag de verhuurder welke informatie en documenten met u worden gedeeld. Meld reparaties, schade en formele verzoeken via de contactroute in de huurovereenkomst, tenzij uitdrukkelijk anders is afgesproken.

10. Bronnen en status van deze gids

Deze gids is een gebruiksvriendelijke samenvatting op basis van de aangeleverde VvE-materialen.

- Laatst bijgewerkt: 02 november 2026.
- **Correcties en aanvullingen:** neem contact op met Jan Homma via 06-53823686 voor verzoeken, wijzigingen of toevoegingen aan de gids en/of de VvE-website.
- **Actuele officiële informatie:** controleer altijd de VvE-website, Twinq, de huurovereenkomst en de geldende VvE-documenten.

Belangrijke juridische tekst

Deze gids vervangt niet de huurovereenkomst, splitsingsakte, statuten, officiële huishoudelijke reglementen, besluiten van de Algemene Ledenvergadering of actuele aanwijzingen van de VvE en gemeente. Bij verschil gelden de officiële documenten en de huurovereenkomst.