

BEHEERSPLAN

LOCATIE: Bergen op Zoom

Inhoud

Introductie

| | | |
|-----|-----------------------|---|
| 1.1 | Aanleiding & Locatie | 3 |
| 1.2 | Betrokken partijen | 6 |
| 1.3 | Verantwoordelijkheden | 6 |

De organisatie

| | | |
|-----|--|---|
| 2.1 | Uitgangspunten | 7 |
| 2.2 | Covebo Uitzendgroep: begeleiding en registratie arbeidsmigranten | 7 |
| 2.3 | Procedure van ontvangst tot vertrek | 7 |
| 2.4 | Huishoudelijk reglement | 8 |
| 2.5 | Sociale borging | 9 |

BIJLAGEN

| | |
|-----------|--------------------------------|
| Bijlage A | Over EU Facility Service |
| Bijlage B | Huishoudelijk Reglement |
| Bijlage C | Kwaliteitsbeleid: SNF-keurmerk |
| Bijlage D | Certificaat SNF |
| Bijlage E | Voorbeeld plattegrond |
| Bijlage F | Incheckform. EU Facility |

1. Introductie

1.1 Aanleiding

Voor u ligt het Beheersplan van de Covebo Uitzendgroep, voor grootschalige locaties waar arbeidsmigranten zullen worden gehuisvest. Om de huisvesting in goede banen te leiden en de betrokkenen zo optimaal mogelijk te informeren, is het Beheersplan opgesteld door EU Facility Services /Covebo Uitzendgroep.

Het Beheersplan geeft inzicht in de locatie, de betrokken organisaties, alsook de taken en verantwoordelijkheden.

Het doel van dit Beheersplan is om:

1. Een beschrijving te geven van de locatie.
2. De arbeidsmigranten (hierna te noemen de bewoners) een aangename woonomgeving te bieden.
3. Betrokken partijen inzicht te geven in de registratie, ondersteuning en begeleiding van arbeidsmigranten op locatie.
4. Betrokken partijen inzicht te geven in de wijze van toezicht op het gebruik van de accommodatie (met voor-, tussen- en eindinspecties) en de uitvoering van periodiek onderhoud om de kwaliteit van de accommodatie te behouden.
5. Betrokken partijen inzicht te geven in de wijze waarop de communicatie met omwonenden zal worden uitgevoerd.

Locatie:

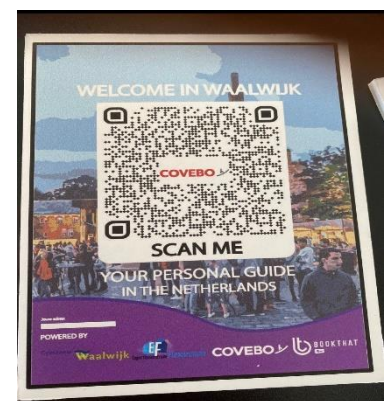
Havendijk te Bergen op Zoom

Gebouw:

Veiligheid

Veiligheid staat binnen onze organisatie hoog in het vaandel. Een locatie moet voor de bewoners een veilig karakter en aangename uitstraling hebben. Ook voor de directe omgeving moet de locatie een toegankelijke uitstraling bevatten. Veiligheid wordt mede gecreëerd door een goed beheer. Hiervoor zijn de begeleiders aanwezig op de locatie en is EU Facility Services 24/7 bereikbaar. De begeleiders zijn verantwoordelijk voor een aangenaam verblijf voor bewoners op deze locatie. Daartoe volgen zij de regels uit het Huishoudelijk Reglement en de regels die met de verhuurder zijn afgesproken. De begeleider is het eerste aanspreekpunt voor zowel de bewoners maar ook voor de directe omgeving, bedrijven en overheden. Ook kent de begeleider alle ins en outs van de locatie.

De bewoners worden bij aankomst door EU Facility Services geïnformeerd over wat er van hun verwacht wordt. Door middel van een introductievideo krijgen zij voorlichting over de huisregels. Daarmee willen wij de juiste voorwaarden scheppen en bijdragen aan een aangenaam verblijf. Door een eenduidige en heldere voorlichting weet elke bewoner waar hij/zij zich aan dient te houden en bij wie hij/zij terecht kan met vragen en opmerkingen. Indien gewenst kan extra informatiemateriaal ten behoeve van hun verblijf in Nederland uitgereikt worden. Wij zijn hiervoor een platform aan het ontwikkelen waarmee de bewoner doormiddel van het scannen van een QR-code in de woning alle informatie over de gemeente, inschrijven BRP, sociale voorzieningen, zorg etc kan verkrijgen.



De locatie wordt op beperkte schaal gemonitord door camera's. Het inzetten van cameratoezicht beschouwen wij als een additioneel instrument en dient uitsluitend en alleen ter ondersteuning van de werkzaamheden van onze begeleiders.

Zoals aangegeven is het beheer op de locatie van wezenlijk belang. Bij vragen of meldingen is het zaak dat degene die contact opneemt te woord wordt gestaan en geholpen wordt. Voor omwonenden of andere belanghebbenden is EU Facility Services, 24 uur per dag, 7 dagen in de week bereikbaar. Hiervoor is een speciaal en locatie-uniek telefoonnummer en tevens een algemeen EU Facility Services nummer.

Tevens is het van belang in onze ervaring dat er structureel overleg plaatsvindt tussen partijen, zoals de politie, gemeente, omwonenden (b.v. via bewonersorganisaties). Hiervoor nemen wij het initiatief. De frequentie van dit overleg gaat in onderling overleg.

Calamiteitenplan

Op de locatie is een calamiteiten-evacuatieplan aanwezig en zijn de medewerkers in bezit van een geldig BHV certificaat. Ook zijn onze medewerkers gecertificeerd als beheerder Brandmeldinstallatie.

Legionella

Om er zeker van te zijn dat de bewoners zijn voorzien van schoon drinkwater, zijn alle drinkwaterinstallaties volgens de daarvoor gelden regels aangelegd, onderhouden en beheerd.

Rookruimte/Afval

Het afval zal worden op opgeslagen in ondergrondse containers bewoners krijgen via een zogenaamde "druppel" toegang tot deze afvalcontainers. De gebouwen worden rookvrij er zullen op verschillende plekken rookruimtes worden aangewezen/gecreëerd.

Kamers

Bij de ontwikkeling van de woonunits is in hoge mate rekening gehouden met de privacy van de bewoners. Alle bewoners krijgen een eigen afsluitbare slaapkamer. In het woonconcept zijn twee varianten verwerkt, een verblijfseenheid met 4 slaapkamers en studio's/appartementen. Gestreefd is om per verblijfseenheid een woongroep te creëren. De samenstelling van deze woongroep wordt op advies van de begeleider ingedeeld. Zij hebben hier ruime ervaring mee en zal altijd afhankelijk zijn van de nationaliteiten die verblijven op de locatie. EU Facility Services streeft naar een aangenaam verblijf voor bewoners en waar mogelijk houden wij rekening met het werkritme van de bewoners alsmede de nationaliteit. Daarnaast wordt bij de inrichting rekening gehouden met het creëren van een aangename leefomgeving. Per verblijfseenheid delen maximaal 4 bewoners een douche/toilet en kookunit. In de studio/appartement delen maximaal 2 bewoners een douche/toilet en kookunit. De inrichting van de verblijfseenheden is van deze tijd en van een goede kwaliteit.

Stichting Normering Flexwonen (SNF)

Locaties waar arbeidsmigranten worden gehuisvest, moeten voldoen aan de eisen gesteld door de Stichting Normering Flexwonen. Voor het verkrijgen van het SNF-keurmerk moet de locatie aan een groot aantal eisen voldoen. Stichting Normering Flexwonen kent twee normen: de 'reguliere' norm voor huisvesting van arbeidsmigranten en de norm voor het SNF-inhuur-register.

Een organisatie die is opgenomen in het 'reguliere' register van SNF voldoet aan de norm voor huisvesting van arbeidsmigranten. De norm kent de onderdelen waaronder ruimte en privacy, sanitair, veiligheid en hygiëne, voorzieningen, informatievoorziening en brandveiligheid. Ieder onderdeel bestaat uit een aantal specifieke eisen waaraan de huisvesting moet voldoen.

U kunt een dergelijk keurmerk vergelijken met de bepalingen genoemd in het Bouwbesluit. Het Bouwbesluit geeft o.a. aan waar een woning aan moet voldoen. De onderhavige locatie voldoet aan het SNF-keurmerk.

Wi-Fi

Het gebouw is volledig voorzien van Wi-Fi, waar de bewoners gebruik van kunnen maken.

Bewoners:

Integratie

De bewoners verblijven maximaal 6 maanden op de locatie. De tijdsduur van het verblijf varieert. Het opstellen van een uniform integratietraject is dan ook niet aan de orde. Iedere bewoner komt met zijn of haar eigen doelstelling. Indien een bewoner de locatie wenst te verlaten, gaat dit altijd in overleg met Covebo Uitzendgroep. Zij dragen verdere zorg voor een mogelijk verblijf elders of terugkeer naar het land van herkomst.

Besluit Registratie Personen (BRP)

Graag willen wij dat onze bewoners zich kunnen in/uitschrijven in het BRP hiervoor zullen wij afspraken maken met de gemeente

Communicatie

Het is in alle gevallen van groot belang dat een ieder met respect met elkaar omgaat. In al het contact met de bewoners staat wederzijds respect dan ook voorop. Hiermee zorgen we voor een goede verstandhouding tussen bewoners en alle betrokken partijen. Voor een goede communicatie zijn onze beheerders minimaal de Nederlandse taal & Engelse machtig.

Overige

De bewoners worden door ons als gasten behandeld. Dat betekent dat wij onze organisatie op een dergelijke wijze hebben ingericht dat wij direct kunnen inspelen op vragen en behoeften van onze gasten. Ook de omwonenden zijn voor ons van groot belang. Het met elkaar in elkaars nabijheid wonen op een aangename manier is niet alleen voor iedereen een wens maar een vereiste. Wij kijken verder dan onze locatie en onderzoeken op welke wijze wij zo min mogelijk een belasting zijn voor de bestaande omgeving. Afhankelijk van de locatie kunnen wij in overleg met de gemeente/politie desgewenst gezamenlijk een loop- of fietsroute bepalen om de overlast zoveel mogelijk te beperken.

1.2 Betrokken partij

EU Facility Services, is in 2005 opgericht als facilitaire tak van Covebo Uitzendgroep alle zaken aangaande huisvesting worden hierin geregeld.

1.3 Verantwoordelijkheden

EU Facility Services is verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- de registratie en begeleiding van de bewoners.
- het behoud van de kwaliteit van de accommodaties.
- het schoonhouden van de algemene ruimten van de accommodatie.

Werkgever

Covebo Uitzendgroep ontvangt een eigen inlog voor het digitaal systeem van EU Facility Services zodat ze de locatie en bewoners kan volgen: waar slaapt welke bewoner, zijn er schades, zijn er klachten, is er sprake van een waarschuwing en of wangedrag. Covebo Uitzendgroep is primair verantwoordelijk voor alle zaken die betrekking hebben op de werkrelatie met de bewoner.

1.4 De accommodatie

Het uitgangspunt in de dienstverlening van EU Facility Services is dat de accommodatie en zaken die horen bij de accommodatie in dezelfde kwaliteit en staat worden onderhouden als bij aanvang van het verblijf van de arbeidsmigranten, afgezien van normale slijtage en veroudering.

EU Facility Services is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de accommodatie. De beheerders en onderhoudsdienst zetten daarvoor inspecties en periodiek onderhoud in. De beheerders van EU Facility Services houden voor-, tussen- en eindinspecties volgens de SNF-norm. Zij rapporteren schades en defecten in een rapportage inclusief foto's. De onderhoudsdienst van EU Facility Services pakt schades en defecten op en handelt deze af, voor zover deze binnen de huurovereenkomst vallen.

2 De organisatie

2.1 Uitgangspunten

Kwaliteit, persoonlijke aandacht en beleving zijn de drie pijlers en uitgangspunten in de dienstverlening van EU Facility Services. EU Facility Services zet haar deskundigheid en ervaring in om het verblijf zo goed mogelijk te laten verlopen in alle opzichten. En wil met die inzet ervoor zorgen dat de bewoners een aangenaam verblijf hebben en de omwonenden geen overlast ervaren.

2.2 Eu Facility Services: begeleiding en registratie arbeidsmigranten

De begeleiding en registratie van de arbeidsmigranten wordt verzorgd door EU Facility Services.

EU Facility Services regelt de volgende activiteiten:

- Ontvangst van de arbeidsmigranten;
- Begeleiding op locatie en creëren van een goede woonbeleving;
- Registratie van de bewoners in het EU Facility Beheersysteem.

Op locatie richt EU Facility Services een receptie in bij de start van de huurovereenkomst. Deze receptie is bedoeld voor de ontvangst van de bewoners, de plaats waar alle registratie (in het EU Facility Beheersysteem) van bewoners plaatsvinden en waar bewoners terecht kunnen voor vragen. Voor de doelgroep wordt de receptie goed herkenbaar gemaakt en blijft gehandhaafd gedurende de huurperiode. Op de woonlocatie is de begeleider het eerste aanspreekpunt voor de bewoners. Zij kunnen terecht voor vragen rond de huisvesting en het verblijf.

2.3 Procedure van ontvangst tot vertrek

De bewoners worden bij aankomst door de begeleider geïnformeerd over alle belangrijke informatie rond het verblijf. De bewoners krijgen een Instructievideo te zien met daarin de gang van zaken en de gedragsregels zoals vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement.

EU Facility Services volgt een standaard incheck -en uitcheckprocedure. Deze procedure houdt in dat relevante informatie in het digitale Nachregister wordt opgenomen. Hierbij worden de actuele richtlijnen van de Privacywetgeving AVG aangehouden. Dit geldt ook voor het delen van de informatie met betrokken partijen, bijvoorbeeld met de gemeente.

De volgende informatie wordt geregistreerd:

- Welke bewoner in welke woonunit verblijft;
- De werkgever van de bewoner;
- De opdrachtgever;
- De geboortedatum;
- De nationaliteit.

Alle mutaties op een woonlocatie moeten door het uitzendbureau digitaal worden gemeld naar registratie@eufacilitybeheer.nl. Op basis daarvan weet EU Facility Services altijd welke nieuwe bewoners er komen, wie er gaat verhuizen of vertrekken.

Het onderstaande voorbeeld van een registratie is vanwege de privacy gefingeerd:

Voorbeeld nachtregistratie <ACCOMMODATIENAAM> <NAAM UITZENDORGANISATIE> datum.pdf

| Achternaam | Voornaam | M/V | Geb.datum | Nationaliteit | Van | Tot | Kamer | Werkgever | Opdrachtgever | W.nr. |
|------------|----------|-----|------------|---------------|--------|-----|-------|-----------|---------------|-------|
| Lorum | Ipsum | M | 01-01-1980 | PL | 1-1-17 | - | 38 | XXX | XXX | |
| Lorum | Ipsum | V | 01-01-1983 | CZ | 1-1-17 | - | 38 | XXX | XXX | |
| Lorum | Ipsum | M | 01-01-1979 | PL | 1-1-17 | - | 38 | XXX | XXX | |
| Lorum | Ipsum | V | 01-01-1985 | PL | 1-1-17 | - | 38 | XXX | XXX | |
| Lorum | Ipsum | M | 01-01-1980 | CZ | 1-1-17 | - | 40 | XXX | XXX | |
| Lorum | Ipsum | M | 01-01-1980 | PL | 1-1-17 | - | 40 | XXX | XXX | |
| Lorum | Ipsum | M | 01-01-1986 | PL | 1-1-17 | - | 40 | XXX | XXX | |
| Lorum | Ipsum | M | 01-01-1980 | PL | 1-1-17 | - | 40 | XXX | XXX | |
| Lorum | Ipsum | M | 01-01-1985 | PL | 1-1-17 | - | 42 | XXX | XXX | |
| Lorum | Ipsum | M | 01-01-1980 | CZ | 1-1-17 | - | 42 | XXX | XXX | |
| Lorum | Ipsum | M | 01-01-1983 | PL | 1-1-17 | - | 42 | XXX | XXX | |
| Lorum | Ipsum | M | 01-01-1980 | PL | 1-1-17 | - | 42 | XXX | XXX | |
| Lorum | Ipsum | M | 01-01-1978 | PL | 1-1-17 | - | 44 | XXX | XXX | |
| Lorum | Ipsum | M | 01-01-1979 | PL | 1-1-17 | - | 44 | XXX | XXX | |
| Lorum | Ipsum | M | 01-01-1981 | PL | 1-1-17 | - | 44 | XXX | XXX | |
| Lorum | Ipsum | M | 01-01-1980 | PL | 1-1-17 | - | 44 | XXX | XXX | |

Na het voltooien van de incheckprocedure is de arbeidsmigrant officieel bewoner en geregistreerd in het Nachtregister van EU Facility Services. Met de registratie hebben de betrokken partijen actueel inzicht in wie er verblijft en overnacht op de locatie, en wat er gebeurt op de locatie, inclusief eventuele bijzonderheden en incidenten.

Voor de volledigheid ontvangt de bewoner in kwestie ook het Incheckformulier digitaal per e-mail. Een voorbeeld van het Incheckformulier vindt u in **(zie bijlage)**. Dit formulier is toegankelijk voor de opdrachtgever, eventuele overheden en daarnaast ook voor de werkgever(s). Gedurende het verblijf van een bewoner wordt alles aan hem of haar gekoppeld. Gebeurtenissen als verhuizing naar een andere woning, technische meldingen en eventueel overige zaken op persoonsniveau worden vastgelegd.

Voor wat betreft het vertrek van bewoners gaat dit op nagenoeg dezelfde wijze als bij aankomst. Het vertrek wordt gemeld en de bewoner in kwestie krijgt bezoek van de begeleider. Ze maken een afspraak voor het uitcheckmoment, waarbij de verblijfsruimte waar de bewoner heeft geslapen wordt nagelopen en de sleutel wordt ingeleverd, waarna de bewoner de locatie kan verlaten.

Wij maken de bewoner(s) erop attent dat zij verplicht zijn hun nieuwe adres in Nederland of aangifte tot emigratie aan te geven bij de Gemeente.

2.4 Huishoudelijk reglement

Begeleiders van EU Facility Services controleren op de woonlocatie de woonunits wekelijks op orde, hygiëne en netheid. Voor de werkgever zijn de resultaten daarvan in het digitaal systeem te controleren.

Voor de bewoners gelden duidelijke gedragsregels, die persoonlijk en in de accommodatie worden gecommuniceerd via het Huishoudelijk reglement van EU Facility Services. De gedragsregels hebben als doel:

- Behoud van kwaliteit van de accommodatie;
- Het creëren van een plezierige en schone leefomgeving voor de bewoners;
- Behoud van een veilig gevoel van zowel de arbeidsmigranten en als de omwonenden;
- Voorkomen overlast en ongewenst gedrag (geweld, overmatig alcoholgebruik, drugsgebruik, e.d.) via het Zero Tolerance beleid.

Door een persoonlijke benadering en een heldere communicatie is de ervaring dat dit positief uitwerkt op de sfeer en naleving. Uiteraard moeten alle bewoners zich ook houden aan de Nederlandse wet- en regelgeving. Mochten er regels – zowel wettelijke regels als uit het Huishoudelijk reglement - worden overtreden, dan onderneemt EU Facility Services actie door het gesprek aan te gaan en mogelijk een officiële waarschuwing te geven.

Overtredingen met betrekking tot drugs, agressief gedrag, geweld of openbare dronkenschap, evenals het plegen van een strafbaar feit volgens de Nederlandse wet zijn uitgesloten van een waarschuwing. In deze gevallen zal direct tot uitzetting overgegaan worden. Bij strafrechtelijke overtredingen zal altijd de politie worden ingeschakeld.

EU Facility Services legt alle overtredingen vast in het registratiesysteem. Het uitbrengen van de 2^e officiële waarschuwing leidt tot vertrek van de betrokken bewoner. Werkgevers ontvangen bij het uitdelen van een officiële waarschuwing, automatisch een kopie van deze waarschuwing via het digitaal systeem, met notificatie dat bij herhaling of een volgende waarschuwing uitzetting volgt. In de brief van uitzetting die dan volgt staat het verzoek om de woning te verlaten binnen een overeengekomen termijn.

In **(zie bijlage)** treft u het Huishoudelijk reglement aan van EU Facility Services.

2.5 Sociale borging

EU Facility Services hecht veel waarde aan een positieve beleving voor de bewoners en omwonenden. Het is van groot belang dat de huisvesting probleemloos voor de bewoners en de woonomgeving verloopt. Dit noemen wij de sociale borging.

Om deze sociale borging te realiseren passen wij zoveel als mogelijk de volgende maatregelen toe:

- Heldere communicatie over processen en regels richting bewoners. Zo volgt er een informatiebrief richting omwonenden.
- Een goede bereikbaarheid en communicatie voor bewoners en omwonenden voor de ontvangst, het verblijf en afhandeling van eventuele ongewenste effecten. Hiervoor wordt in de vervolgfase een aparte communicatiestrategie opgesteld en afgestemd met betrokkenen.
- Waar mogelijk een goede man/vrouw verdeling in de woonunits, zodat er woongemeenschappen ontstaan met een inherente sociale balans

Bijlage A

Over EU Facility Beheer

EU Facility Beheer is een betrokken, deskundige partner in de flexibele huisvesting van arbeidsmigranten. Sinds de oprichting in 2005 maakt EU Facility Services onderdeel uit van de Covebo Uitzendgroep met haar 3 pijlers – Gewoon Goed Geregeld - het verschil voor in huisvesting van arbeidsmigranten.

Vanuit het motto “Gewoon Goed Geregeld” brengt EU Facility Services vraag en aanbod voor (tijdelijk) verblijf van arbeidsmigranten optimaal bij elkaar. En zet EU Facility Services zich in om de kwaliteit van de accommodaties te waarborgen, aanbod te realiseren, de arbeidsmigranten een aangenaam verblijf te bieden en te begeleiden op haar accommodaties. Alle accommodaties voldoen aan het SNF-kwaliteitskeurmerk van Stichting Normering Flexwonen (zie bijlage)

Praktische informatie EU Facility Services

T.z.t. de contactpersonen vermelden.

Havendijk

..... te Bergen op Zoom

Algemeen nummer


info@eufacilitybeheer.nl

Bijlage B

Huishoudelijk reglement van EU Facility Services

Zoals in het Beheersplan staat omschreven, hecht EU Facility Services veel waarde aan kwaliteit, persoonlijke aandacht en beleving. Daarbij hoort ook transparantie en openheid in de communicatie. Zo willen wij dat er nooit onduidelijkheid is over de huisregels/afspraken op een woonlocatie. Op deze manier weet iedereen waar hij/zij aan toe is en kunnen er geen misverstanden ontstaan.

Bij aankomst ontvangt iedere bewoner een kopie van het Huishoudelijk reglement van EU Facility Services en in de woonunits zijn deze ook, in meerdere talen, opgehangen.



HUISREGLEMENT

1. De woning is gestoffeerd, gemeubileerd en voorzien van inventaris. Dit alles verkeert in goede en nette staat. Constatoren nieuwe bewoners bij aankomst schade of gebreken aan de woning, dan dienen zij dit binnen 24 uur te melden bij Covebo. Doen zij dit niet, dan kunnen zij later voor niet gemelde schade aansprakelijk worden gesteld.

2. Bewoners ontvangen een sleutel van de woning. Bij vertrek of vakantie moet de sleutel bij Covebo worden ingeleverd. Bij verlies of niet inleveren van een huissleutel wordt € 15,- doorbelast op het salaris.

3. Het verblijf in de woning is voor eigen risico. Bewoners zijn zelf aansprakelijk voor meegenomen privé-eigendommen.

4. Wanneer er niemand in de woning aanwezig is, dient de woning afgesloten te zijn. Dit betekent dat de buitendeuren op slot moeten zijn en ramen-die van buiten toegankelijk zijn-gesloten.

5. Veroorzaken van (geluids)overlast voor omwonenden, zien wij als gedrag dat de goede naam van Covebo schaadt en leidt dientengevolge tot onmiddellijke beëindiging van de arbeidrelatie. In Nederland is het gebruikelijk van 22.00-7.00 uur stil te zijn (= bijv. geen boormachines gebruiken, geen harde muziek).

6. Is de uitzendovereenkomst beëindigd en/of is de huurovereenkomst opgezegd vanwege het niet naleven van de gedragsregels of het huisreglement, dan heeft Covebo de termijn van twee weken huisvesting niet na te komen en zal de betreffende bewoner direct moeten vertrekken.

7. Roken is in de woning niet toegestaan (wel buiten).

8. Het gebruik en bezit van drugs in en om de woningen is verboden.

9. In verband met de brandveiligheid zijn de woningen voorzien van brandblussers, rookmelders en een branddeken. Deze spullen behoren bij de woning, we verzoeken u uitdrukkelijk deze spullen in de woning te laten liggen; voor de veiligheid van iedere bewoner.

10. De aanwezigheid van (huis)dieren in en om de woning is niet toegestaan.

11. Het is niet toegestaan om zonder overleg met Covebo en op eigen initiatief personen in de woning onder te brengen. Logeerbezoek slechts in noodgevallen en dus altijd in overleg. Bij het niet melden van logeerbezoek kan Covebo een vergoeding van € 50,- per nacht/ per persoon in rekening brengen aan de verantwoordelijke in de woning.

12. Wanneer tijdens uw verblijf schade ontstaat of er sprake is van vermissing van meubilair of inventaris, dient u dit direct te melden bij Covebo. Covebo heeft voor haar medewerkers een WA-verzekering afgesloten. Is er sprake van schade buiten de schuld van de bewoners, dan zal dit worden vergoed door de WA-verzekering. Wanneer een medewerker bewust schade heeft aangericht, dan zullen de kosten daarvan op de medewerker verhaald worden.

13. Bewoners dienen de woning en de tuin netjes en schoon te houden. Het is absoluut verboden om in de woning verf aan te brengen, gaten in de muren te boren / slaan of de woning op andere wijze te beschadigen.

14. Bewoners zijn zelf verantwoordelijk voor de afvoer van vuilnis. Wanneer er te veel vuilnis in of bij een woning blijft liggen, zal Covebo dit afvoeren. Stortings- en arbeidskosten ad € 30,- per uur o.b.v. het aantal bestede manuren. De totale kosten worden evenredig verdeeld over alle bewoners

15. Bewoners dienen normaal en bewust met energie om te gaan. Dit betekent:

- 's Nachts en wanneer er niemand thuis is: thermostaat op maximaal 17° C
- Wanneer er mensen in huis zijn: thermostaat op maximaal 21° C
- Geen verwarming aan terwijl buitendeuren en/of ramen wijd open staan
- Uitschakelen van verlichting en apparaten wanneer er niemand thuis is en wanneer iedereen slaapt.

Constatoren wij bij controle overtredingen, dan krijgen ALLE bewoners € 15,- boete per geconstateerde overtreding opgelegd

16. Na afloop van de aangeboden werkzaamheden en/of indien de uitzendovereenkomst is beëindigd, heb je nog maximaal twee weken de beschikking over de huisvesting van Covebo. Hiervoor wordt een vast bedrag van € 100,- per week in rekening gebracht.

17. Bij vertrek dienen de woning en de tuin schoon, netjes en compleet te worden achtergelaten. Eventuele niet eerder gemelde schades of vermissingen zullen op –zowel blijvende als vertrekende- bewoners worden verhaald. Dit geldt ook voor schoonmaakkosten die Covebo moet maken om een vies achtergelaten woning weer toonbaar te maken. Hiervoor brengen wij € 30,- per uur per schoonmaker, op basis van het aantal bestede manuren, in rekening. De totale kosten worden evenredig verdeeld over alle bewoners.

18. Bij overtreding van bovenstaande regels kan Covebo een boete opleggen. Ook is Covebo gehouden door haar gemaakte kosten als gevolg van overtredingen of aanbrengen van schade door te belasten aan de medewerker (= artikel 12). (Zie bijlage 9 en 10 van het personeelsreglement.)

19. Het Nederlandse alarmnummer voor brandweer, politie en ambulance is 112. Dit nummer is alleen bedoeld NOODGEVALLEN (=levensbedreigende situaties). Misbruik van het alarmnummer wordt zwaar bestraft. Neem in noodgevallen ook altijd contact op met Covebo. De politie heeft ook een landelijk nummer voor niet spoedeisende zaken: 0900-8844 (bijv. doen van aangifte als er iets gestolen is).

20. Noodplan: bij brand: blussen indien mogelijk en anders het pand verlaten en verzamelen vóór het pand op veilige afstand!

Maximaal aantal bewoners:

Vuilnis ophaaldag:

Tel + naam Covebo contactpersoon:

ALARM: 1-1-2

POLITIE: 0900 - 8844

Bijlage C

Kwaliteitsbeleid: SNF-keurmerk

Het SNF-keurmerk is een kwaliteitskenmerk, dat aangeeft dat een organisatie in de flexibele huisvestingsbranche voldoet aan de norm voor huisvesting van arbeidsmigranten. Al onze woonobjecten voldoen aan dit keurmerk. EU Facility Services ziet er periodiek op toe dat alles op orde en actueel blijft. Denk hierbij aan de keuring van de cv-installatie, keuringstatus van aanwezige brandpreventie, etc.

Afbeelding: voorbeeld uit de SNF-richtlijnen



Norm voor huisvesting van arbeidsmigranten (ofwel de norm voor het reguliere SNF-register)

Deze norm voor huisvesting van arbeidsmigranten bestaat uit 4 onderdelen:

- A. De normenset, bestaande uit 6 onderdelen plus een aantal aanbevelingen
- B. Beschrijving van de controlesystematiek
- C. Beslisboom
- D. Aanvullende informatie over advies- en informatieplicht gebruiksbesluit

Het voldoen aan deze norm leidt tot inschrijving in het 'reguliere SNF-register'. Voor inschrijving in het SNF-inhuur-register gelden andere normen. Kijk hiervoor op www.normeringflexwonen.nl.

A. Normenset

1. Ruimte en Privacy

| | Norm | Kwalificatie | Opmerkingen |
|-----|--|--------------|---|
| 1.1 | Uit de administratie van de gegadigde blijkt een actueel overzicht van alle huisvestingslocaties met daarbij vermeld het aantal bewoners. Dit actueel overzicht huisvestingslocaties en personen per locatie is beschikbaar voor inspecteur op locatie | Major | |
| 1.2 | Toegestane verblijfsvormen: a. reguliere woning b. hotel/pension c. wooneenheden in gebouwencomplex d. woonunits e. huisvesting op recreatieterrein | major | |
| 1.3 | Bewoners hebben minimaal 10m ² gebruiksoppervlak (GBO) per persoon Bewoners van een reguliere woning (a.) en woonheden (c.) hebben minimaal 12m ² gebruiksoppervlak (GBO) Dit geldt ook voor woonunits (d.) wanneer er sprake is van een bestemming "wonen" | major | Als methodiek voor het bepalen van GBO wordt de meest actuele 'meetinstructie gebruiksoppervlakte woningen' van de NVM, VBO, VNG en Waarderingskamer gebruikt daarvan de bepaling 'gebruiksoppervlakte wonen'. https://www.waarderingskamer.nl/hulpmiddelen-gemeenten/meetinstructies-gebruiksoppervlakte-inhoud/ De meting moet daadwerkelijk op de locatie worden uitgevoerd maar kan zonder gekalibreerde apparatuur worden uitgevoerd. |
| | | | |

Bijlage D

Certificaat SNF-keurmerk 2021



Bijlage

Incheckformulier Covebo Uitzendgroep



Arrivals checklist

| | | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|--|--|
| Gender, first and last name | | <input type="checkbox"/> Mr <input type="checkbox"/> Mrs | |
| Birthdate and -place | | | |
| Accommodation place | | | |
| Accommodation number | | | |
| Room/bungalownumber | | | |
| Date of arrival | | | |
| Time of arrival | | | |
| Employer name | | | |
| Employee number | Covebo Uitzendgroep number | | |
| IBAN/BIC | | | |
| Email | | | |
| Phone | | | |
| Driver license | | <input type="checkbox"/> | |

| | |
|----------------|--------------------------|
| Present | In good condition |
|----------------|--------------------------|

| Bedroom inventory | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Bunk bed | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Mattress | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Mattress cover | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Wardrobe | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| TV set | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| General condition bedroom | | | |
|----------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Walls | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Doors | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Ceilings | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Floors | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Hygiene | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Other notes:

Name location manager:

By signing this document I declare that:

- I had an introduction by the location manager;
- I'm aware that the location manager is my contact person for all questions/complaints about my housing;
- I'm aware that I have to announce my departure to the location manager before leaving;
- I'm familiar with the current house rules at the location and that I will follow these rules. If I do not, then that will have consequences for my residence;
- I have received the key to the house/room and that I will return that key at departure. If I fail to do so, I will be charged with the costs of replacement;
- the room will be left in the same (clean) state as in which I have obtained it. If I fail to do so, I will be charged with the costs of replacement, repairs and/or cleaning.

Signature resident:
