



Reglement Beschikbaarstelling Recreatiewoningen

A. ALGEMEEN

1. Dit reglement is van gelijke toepassing op alle overeenkomsten betreffende beschikbaarstelling van de recreatiewoningen van de Stichting Bouwfonds Medewerkers (hierna te noemen 'de Stichting').
2. De recreatiewoning of het recreatieverblijf (hierna te noemen 'de woning') is eigendom van de Stichting of is van derden ingehuurd.
Tot de woning behoren tevens aanbouwen, bergruimten, tuinhuisjes e.d..
3. Waar vermeld wordt 'bewoner', kan dit zowel bewoner als bewoonster zijn.
4. Het beschikbaar stellen geschiedt voor recreatieve bewoning met een maximale huurperiode van 21 aaneengesloten dagen. Indien de aansluitende periode niet gereserveerd is, kan men bijboeken.
5. Aanwijzingen, gebruiksvoorschriften en verplichtingen, vermeld in de aan de bewoner door de Stichting toegezonden informatie en aanwezig in de woning, dienen te worden gevolgd.
6. Indien de woning een onderdeel is van een groter geheel, zoals een park of een appartementengebouw, zijn de aldaar geldende huisregels aanvullend op het gestelde onder A.7 en van gelijke kracht.
7. In de toegezonden informatie is voor iedere woning een contactpersoon of beheerder ter plaatse vermeld. Uitsluitend calamiteiten mogen hier direct gemeld worden en de daaruit voortvloeiende aanwijzingen dienen te worden gevolgd.

B. CONTROLE

1. Iedere bewoner dient zo kort mogelijk na aankomst de woning en alles wat zich daarin bevindt te controleren en de resultaten van de controle te vermelden op het retourformulier.
2. De inventaris controleren op:
 - volledigheid,
 - beschadigingen en gebreken,
 - reinheid.
 - Kleine beschadigingen als gevolg van normaal gebruik, zoals kleine krasjes, dofheid, slijtage, behoeven niet vermeld te worden.
3. De woning controleren op:
 - reinheid,
 - beschadigingen aan glas, houtwerk en draaiende delen,
 - juiste werking van de tot de woning behorende installaties, zoals de centrale verwarming en warmwatervoorzieningen.
 - Eventuele resultaten van deze controle zo nauwkeurig mogelijk omschrijven.
4. Controle van de woning en gehele inventaris geschiedt bij aankomst en vertrek door de bewoner aan de hand van een uitgereikt retourformulier en bijbehorende inventarislijst.
5. Het retourformulier en de inventarislijst dienen te allen tijde volledig ingevuld en ondertekend, direct na het einde van de verblijfsperiode, te worden teruggestuurd naar het secretariaat van de Stichting.



C. BEWONING

1. Tijdens de verblijfs- cq. huurperiode is de huurder volledig verantwoordelijk voor de woning en de inventaris. Dit houdt o.m. in:
 - het voor eigen rekening aanvullen, c.q. vervangen van huishoudelijke artikelen, die tijdens de verblijfsperiode beschadigen of breken,
 - beschadigingen of breuk van het servies en/of glaswerk tijdens uw verblijfsperiode bij terugkeer direct melden bij het secretariaat van de Stichting, vanwaar het voor uw rekening weer wordt aangevuld en/of vervangen.
- Beschadigingen of het in ongerede raken van overige inventaris direct melden bij het secretariaat van de Stichting.
2. Aanvulling, c.q. vervanging van huishoudelijke artikelen uitsluitend door dezelfde soort, maat en type. Indien dit niet mogelijk blijkt, meldt u dit bij het secretariaat van de Stichting. Van daaruit zal voor rekening van de bewoner voor aanvulling of vervanging worden gezorgd.
3. In geval van beschadiging of vermissing van de overige inventaris wordt dit uitsluitend op aanwijzing van het secretariaat van de Stichting hersteld of vervangen.
4. Overdracht van gehele of gedeeltelijke verblijfs- cq. huurperioden aan anderen is niet toegestaan.
5. De woning mag niet door meer personen worden bewoond dan is aangegeven in de toegezonden informatie.
6. Storingen aan installaties, lekkages, stormschade, ruitbreuk en overige calamiteiten dienen onverwijld aan de beheerder ter plaatse te worden gemeld.
7. De bewoner zal de Stichting op haar verzoek in de gelegenheid stellen de woning op technische en andere gebreken te controleren alsook alle noodzakelijke onderhouds- en reparatiewerkzaamheden aan de woning gedogen.
8. Bij afwezigheid en/of vertrek dient de woning goed afgesloten te worden.
9. Aan het einde van de verblijfsperiode dient de woning en alles wat zich daarin bevindt schoon, compleet en in goede staat te worden achtergelaten.
10. Onverminderd het hiervoor gestelde zal gebruik van de woning door de bewoner 'als een goed huisvader' dienen te geschieden.

D. MAATREGELEN

1. Indien de gegeven aanwijzingen, gebruiksvoorschriften en verplichtingen, zoals vermeld in de toegezonden informatie, in de woning, in het park of appartementengebouw, in dit reglement, niet of onvoldoende worden gevolgd door de bewoner en/of medebewoners is het bestuur van de Stichting gerechtigd tot het nemen van maatregelen.
2. Alle (gevolg-)schaden en/of door de Stichting te maken kosten voortvloeiend uit en verband houdend met het niet of onvoldoende volgen van de aanwijzingen, gebruiksvoorschriften en verplichtingen, c.q. het onjuist of ondeskundig bewonen van de woning, komen voor rekening van de bewoner.
3. Voorts kan het bestuur van de Stichting besluiten tot uitsluiting van de mogelijkheid tot reserveren van een woning uit het aanbod van de Stichting voor een aaneengesloten periode van maximaal 3 jaar.
4. Indien het Dagelijks Bestuur van de Stichting in principe besluit tot uitsluiting, zal de definitieve beslissing daaromtrent eerst plaatsvinden, nadat de bewoner is gehoord. Indien de bewoner geen gevolg geeft aan deze uitnodiging zal het bestuur zelf beslissen.
5. Beroep op een genomen besluit is niet mogelijk.

E. BESCHIKBAAR STELLEN AAN PERSONEEL



1. Onder het personeel wordt verstaan een ieder, die een dienstverband op CAO-condities met Bouwfonds heeft.
2. Onder medewerkers, genoemd onder E1 worden ook verstaan, diegenen waarvan respectievelijk het dienstverband in verband met het bereiken van de geldende VUT-en/of pensioengerechtigde leeftijd of de vervroegde uitdiensttreding (non activiteit) in verband met algehele of gedeeltelijk blijvende arbeidsongeschiktheid wordt beëindigd.
3. Onder het personeel wordt ook verstaan de weduwe/weduwnaar of achtergebleven partner van de overleden medewerker, zolang deze niet is hertrouwd of een andere relatie is aangegaan.
4. Medewerkers met een dienstverband voor een bepaalde of voor een onbepaalde periode - op CAO-condities - kunnen tegen het personeelstarief een woning reserveren. Voor medewerkers met een voor een bepaalde periode overeengekomen dienstverband - niet op CAO-condities - geldt het personeelstarief niet.
5. Het Dagelijks Bestuur van de Stichting kan op verzoek van de Directeur Human Resources van Bouwfonds bepaalde personen en/of groepen personen kwalificeren als personeel voor de toepassing van het huurreglement.

BESCHIKBAAR STELLEN AAN NIET-PERSONEEL

1. Onder niet-personeel wordt verstaan een ieder, die niet voldoet aan het gestelde onder E.
2. In de daartoe door de Stichting aangegeven periode kan niet-personeel een overeenkomst voor het reserveren van een woning aangaan.
3. Niet-personeel kan slechts op introductie van een Bouwfonds medewerk(st)er een overeenkomst aangaan.
4. De introducerende Bouwfonds medewerker is te allen tijde medeverantwoordelijk voor de naleving van dit reglement door deze bewoner(s) met uitzondering van het gestelde onder D.3.

BESCHIKBAAR STELLEN AAN MEDEWERKERS VAN DOCHTERONDERNEMINGEN VAN BOUWFONDS

1. Op de in de aanhef van dit artikel genoemde medewerkers is dit reglement, met uitzondering van het gestelde onder E.1 t/m E.4, onverkort van toepassing.
2. In de daartoe door de Stichting aangegeven perioden kunnen bovengenoemde medewerkers een overeenkomst aangaan voor de in de tarievenlijst onder de niet-personeel aangegeven prijzen.

BETALINGEN

1. De Stichting is gerechtigd, indien de medewerker een dienstverband heeft met Bouwfonds om de door de medewerker verschuldigde prijs, alsmede eventuele verschuldigde annuleringskosten, in te doen houden op het aan de medewerker toekomende salaris. Inhoudingen vinden plaats op het salaris van mei (voor de zomerperiode) en/of december (voor de winterperiode).
2. Een ieder, die geen dienstverband (meer) heeft met Bouwfonds dient de verschuldigde huurprijs te voldoen op de wijze zoals schriftelijk door de stichting aangeven.

Bij een inschrijving binnen vier weken vóór de aanvang van de periode moet terstond het hele bedrag worden voldaan.

ANNULERING

1. Bij annulering van de overeenkomst, om welke reden dan ook, binnen twee maanden vóór het ingaan van de betreffende periode, is de medewerker te allen tijde de volledige prijs aan de Stichting verschuldigd.



2. Bij annulering, om welke reden dan ook, is de medewerker te allen tijde 10% van de prijs aan de Stichting verschuldigd met een minimumbedrag van € 25,--.
3. Zodra een annulering door de Stichting is bevestigd zijn alle rechten van de medewerker vervallen.
4. Bij het voortijdig afbreken van de vakantie, om welke reden dan ook, vindt er geen terugbetaling plaats van het bedrag dat is betaald.

SLOTBEPALINGEN

1. Op iedere aanmelding voor het aangaan van een overeenkomst is dit reglement van toepassing.
2. Dit reglement ligt tijdens kantooruren ter inzage op het secretariaat van de Stichting.
3. Dit reglement is vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de Stichting Bouwfonds Medewerkers d.d. 16 mei 1995. Laatste wijziging 8 juni 2006.