



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 (receptie park) ter plaatse vermeld. Uitsluitend calamiteiten mogen hier direct gemeld worden en de daaruit voortkomende aanwijzingen dienen te worden gevolgd.

B. CONTROLE

1. Van iedere huurder wordt verwacht dat hij het huis in nette staat achterlaat.
2. Voor een steeds betere dienstverlening ontvangen wij graag direct na het verblijf het retourformulier ingevuld retour op 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/inboedel of de opstal 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/inboedel 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 en de sleutel te worden ingeleverd op het secretariaat. Het laten schoonmaken door derden ontslaat de huurder niet van zijn aansprakelijkheid.
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. **De huurder is aansprakelijk voor door zijn toedoen ontstane schade aan de woning en de in de recreatiewoning aanwezige inventaris/inboedel.** Schade tijdens de bewoning ontstaan, wordt op kosten van de huurder hersteld.
3. Indien onderdelen van de inventaris worden beschadigd, dient de huurder voor eigen rekening voor vervanging te zorgen (dezelfde soort en kwaliteit). Bent u daartoe niet meer in de gelegenheid, noteert u het dan op het retourformulier. Wij zorgen dan voor uw rekening voor vervanging.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Beroep op een genomen besluit is niet mogelijk.

E. BESCHIKBAAR STELLEN AAN PERSONEEL

1. Onder het personeel wordt verstaan werkzame medewerkers en gepensioneerde medewerkers (en hun weduwen/weduwenaars/wezen), echter uitsluitend die categorie medewerkers en oud medewerkers ten aanzien van wie de arbeidsvoorwaarden worden of werden bepaald door de Collectieve Arbeidsovereenkomst: CAO Bouwfonds, gesloten in negentienhonderdachtentachtig. Onder wezen worden verstaan kinderen tot 18 jaar die hun ouders hebben verloren.
2. Onder medewerkers, genoemd onder E1 worden ook verstaan, diegenen waarvan respectievelijk het dienstverband (Op basis van de CAO Bouwfonds) 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 (zoals gedefinieerd in artikel E1), 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.

F 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.

G 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.

H Reserveringsaanvraag via de website

1. Reserveringen via de website zijn pas definitief nadat het secretariaat SBM de aanvraag heeft bevestigd.
2. Binnen drie werkdagen ontvangt de aanvrager bericht over de eventuele bevestiging van de aanvraag. Pas na deze bevestiging is de reservering definitief en komt de huurovereenkomst tot stand.
3. Reserveringen voor woningen kunnen worden verlengd, verkort of worden omgeboekt naar een andere datum, dit alles voor zover dit mogelijk is. Als het aantal personen wijzigt, zullen wij dit verwerken in de boeking. Het totale huurbedrag wordt dan aangepast.

I Optionele reservering

1. Het is mogelijk een optie te nemen op maximaal twee accommodaties of op twee verschillende periodes van één accommodatie. De optie is twee weken geldig.
2. Binnen drie werkdagen ontvangt de medewerker de bevestiging van de optionele reservering.
3. Binnen twee weken dient de medewerker de SBM te laten weten of hij/zij de optie wil omzetten in een aanvraag. Als wij na twee weken niets hebben vernomen, vervalt de optionele reservering.



4. Indien een andere medewerker voor dezelfde accommodatie in dezelfde periode wenst te reserveren, dan nemen wij contact met de medewerker op over zijn optionele reservering. Deze dient dan dezelfde dag te beslissen of hij/zij de optie wil omzetten in een aanvraag of dat hij/zij afziet van de optionele reservering.

J BETALINGEN

1. Betaling geschiedt door voldoening van de huursom uiterlijk één maand voor de aanvang van de huurperiode op een door de stichting aangegeven betalingswijze.
2. Bij een inschrijving binnen vier weken vóór de aanvang van de periode moet direct het hele bedrag worden voldaan.

K 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.

L 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 en staat ook op de website 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 10 november 2008.