Beheerplan Tijdelijke Huisvesting De Merm Oost



Versie 21 augustus 2024

Flexwoning Personeelshuisvesting
MH Elst B.V.

Beheerplan Tijdelijke Huisvesting De Merm Oost

Onderwerpen

Doel van het beheerplan

Procedure van ontvangst tot vertrek

Huishoudelijk Reglement Flexwoning

Overzicht afspraken, regels en voorwaarden

Inspectie

Concept Huishoudelijk Reglement

* *Telkens waar in dit beheerplan wordt gesproken over 'bewoners' wordt uitsluitend bedoeld: internationale werknemers aan wie onderdak wordt geboden, uitsluitend in de vorm van de gebruiksfunctie 'logiesfunctie'. De term 'bewoners' betekent uitdrukkelijk niet dat deze werknemers de betreffende huisvesting 'bewonen' in de vorm een woonfunctie zoals bedoeld in het bouwbesluit.*

Doel van het beheerplan

Het doel van dit beheerplan is omwonenden, omliggende bedrijven, de bewoners* van De Merm Oost (internationale werknemers) en de gemeente te informeren en te betrekken bij het beheer van de locatie en huisvesting. Een goed woon- en leefklimaat, zowel voor de bewoners van de tijdelijke huisvesting alsook voor de omwonenden, en een goed vestigingsklimaat voor de omliggende bedrijven is daarbij het uitgangspunt. De gemeenteraad van Overbetuwe heeft op 7 september 2021 het Afwegingskader Arbeidsmigranten vastgesteld. Daaruit volgt de voorwaarde dat een locatie met een logiesfunctie voor tijdelijke internationale werknemers over een beheerplan beschikt.

De locatie De Merm Oost te Elst word gerealiseerd met inachtneming van alle voorschriften vanuit het Bouwbesluit. Daar bovenop voldoet de locatie de Merm aan alle eisen die volgen uit de SNF-certificatieregeling voor de huisvesting van arbeidsmigranten.

Flexwoning Personeelshuisvesting (hierna te noemen “Flexwoning”) neemt als beheerder op deze locatie alle zorg uit handen:

- De beheerder zorgt voor ondersteuning, registratie en begeleiding van de bewoners;
- De beheerder waarborgt met inspecties de kwaliteit van de accommodaties;
- De beheerder waarborgt middels toezicht de leefbaarheid op de locatie.
- De beheerder is meldpunt voor klachten van omliggende bedrijven over gedrag van de bewoners buiten het terrein. Waar nodig zal hij de bewoners aanspreken op hun gedrag en eventueel melding doen bij het bevoegd gezag (gemeente, wijkagent of politie).

Flexwoning heeft een persoonlijke benadering bij de begeleiding van de bewoners. In combinatie met duidelijke procedures én een heldere communicatie heeft Flexwoning de ervaring dat dit positief uitwerkt op de sfeer en naleving van regels.

* *Telkens waar in dit beheerplan wordt gesproken over ‘bewoners’ wordt uitsluitend bedoeld: internationale werknemers aan wie onderdak wordt geboden, uitsluitend in de vorm van de gebruiksfunctie ‘logiesfunctie’. De term ‘bewoners’ betekent uitdrukkelijk niet dat deze werknemers de betreffende huisvesting ‘bewonen’ in de vorm een woonfunctie zoals bedoeld in het bouwbesluit.*

Procedure van ontvangst tot vertrek

De beheerder ontvangt de bewoners op locatie en verschaft informatie over het Huishoudelijk Reglement en de naleving daarvan. Daarna volgt de registratie van de bewoner volgens een vaste incheckprocedure. De volgende informatie van de bewoner wordt daarbij geregistreerd in het nachtregister;

- Naam;
- Geboortedatum;
- Nationaliteit;
- Verblijfsduur;
- Actuele foto;
- Kamer verblijf;
- Werkgever;
- Eventuele overige relevante gegevens (medisch, contact voor noodgevallen et cetera)

Met het nachtregister hebben de betrokken partijen actueel inzicht in wie er verblijft en overnacht op de locatie. Bij de registratie en uitwisseling van gegevens worden de actuele richtlijnen vanuit de Privacywetgeving AVG gerespecteerd. Bij ondertekening van het incheckformulier wordt de sleutel van de accommodatie overhandigd en worden de regels en voorschriften uitgelegd en als hard copy uitgereikt in een voor de bewoner begrijpelijke taal.

De procedure bij het vertrek is vergelijkbaar met die van de aankomst. Bij het uitchecken wordt de kamer waar de bewoner heeft geslapen nagelopen en de sleutel wordt ingeleverd, waarna de bewoner de locatie kan verlaten.

Huishoudelijk Reglement Flexwoning

Om een goed woon- en leefklimaat in de logiesunit, op de locatie en in de directe omgeving van de locatie te waarborgen, is een Huishoudelijk Reglement opgesteld in het Nederlands, Engels, Duits en Pools. Bewoners moeten zich houden aan wettelijke regels en het Huishoudelijk Reglement van Flexwoning. In elke verblijfsaccommodatie hangt het Huishoudelijk Reglement op een zichtbare plek. Bij aankomst ontvangen bewoners een kopie van de huis- en leefregels in de eigen taal en tekenen zij voor ontvangst en akkoord.

Mochten er regels worden overtreden, dan onderneemt de beheerder direct actie door het gesprek aan te gaan, een officiële waarschuwing te geven of onmiddellijk over te gaan tot uitzetting. Dat geldt ook voor misdragingen buiten de locatie op het bedrijventerrein de Merm bij klachten van omliggende bedrijven. De beheerder legt alle overtredingen vast in het registratiesysteem. Het uitbrengen van een derde officiële waarschuwing leidt tot vertrek van de betrokken bewoner. Werkgevers ontvangen, net als de bewoners zelf, bij het uitdelen van een officiële waarschuwing, een kopie van deze waarschuwing, met notificatie dat bij een derde waarschuwing uitzetting volgt. In de brief van uitzetting die dan volgt, wordt verzocht de accommodatie te verlaten binnen de vermelde termijn. Er geldt een zero tolerance beleid voor wat betreft bezit en/of gebruik van drugs, openbaar dronkenschap, geweld, buitensporig agressief gedrag en seksuele intimidatie. Hiermee laat Flexwoning zien geen concessies te doen op het gebied van veiligheid voor de bewoners en de omgeving.

Flexwoning stelt alles in het werk voor een plezierig verblijf voor iedereen. Een schone, opgeruimde omgeving vormt daarvoor een basisvoorwaarde. De beheerder controleert de accommodaties waar de bewoners verblijven daarom regelmatig op orde, hygiëne en netheid en registreert dit. In het Huishoudelijk Reglement staat opgenomen dat het niet de bedoeling is dat bewoners overlast veroorzaken in de omgeving. Wanneer er vanuit de omgeving klachten komen, worden deze gemeld

aan de beheerder. Waar sprake is van overtreding van het huishoudelijk reglement zal de beheerder hierop ingrijpen. Uiteraard staat het de betreffende bewoners vrij om op pad te gaan voor het doen van inkopen en voor recreatieve doeleinden.

Overzicht afspraken, regels en voorwaarden

Om kwaliteit te kunnen leveren en een heldere communicatie richting betrokkenen te waarborgen, gelden de onderstaande afspraken, regels en voorwaarden:

1. De operationele verantwoordelijkheid ligt bij de beheerder van Flexwoning. Bij operationele zaken is de beheerder het eerste aanspreekpunt.
2. De beheerder zorgt voor de begeleiding en registratie van de bewoners en volgt daarbij het Huishoudelijk Reglement van Flexwoning.
3. Flexwoning hanteert uren waarbinnen de bewoners aan kunnen komen en geregistreerd zullen worden. Maandag tot en met vrijdag van 10:00 uur tot 20:00 uur. Zaterdag en zondag van 12:00 uur tot 18:00 uur. Indien wenselijk kunnen voorkeuren worden gegeven over de indeling van kamers, en of accommodatie. De beheerder zal dit zoveel mogelijk proberen te honoreren.
4. Flexwoning draagt zorg voor bereikbaarheid voor het innemen van klachten en/of meldingen van omwonenden, omliggende bedrijven en de gemeente rond beschadigingen, waarschuwingen, aanzeggingen, klachten, vermissingen en overige incidenten. Iedere melding die binnenkomt wordt individueel en op maat opgepakt en teruggekoppeld aan de melder. Na iedere melding wordt indien nodig actie ondernomen.
5. De beheerder is het aanspreekpunt op de locatie voor zowel bewoners als omwonenden en omliggende bedrijven.
6. De beheerder draagt primair zorg voor de eigen locatie. Indien er door klachten van omwonenden dan wel omliggende bedrijven aanleiding is, zal de beheerder ook buiten de locatie optreden en bewoners van de locatie actief aanspreken op hun gedrag.
7. Enkele malen per jaar vindt een bijeenkomst plaats tussen Flexwoning, Stichting Beheer Bedrijvenpark Merm, omwonenden, omliggende bedrijven en de gemeente. Het doel van deze bijeenkomst is om te bespreken hoe het gaat in en rondom de locatie. De frequentie van de bijeenkomsten wordt in overleg bepaald. Indien nodig wordt dit beheerplan aangepast. In ieder geval zullen de eerste drie evaluatiemomenten plaatsvinden:
    a. 2 maanden na opening
    b. 6 maanden na opening
    c. 1 jaar na opening

    In de laatste evaluatiebijeenkomst zullen afspraken gemaakt worden over het interval van de vervolgbijeenkomsten.

De beheerder verblijft niet 24/7 op het terrein, maar hij kan daar zo nodig altijd binnen 15 minuten zijn. Flexwoning zorgt voor een achterwacht voor het geval de beheerder op enig moment niet bereikbaar is. Zodoende is er 24/7 toezicht en een aanspreekpunt gewaarborgd.

Inspectie

Met een voor-, tussen- en eindinspectie streeft Flexwoning naar maximale transparantie en inzicht in de staat van de accommodatie in de verschillende fases van de verhuurperiode.

1. Voorafgaand aan de huurovereenkomst voert de beheerder een voorinspectie uit van het object waarbij de algemene en technische staat waarin de accommodatie zich bij het begin van de huur bevindt, wordt vastgelegd in een voorinspectierapport. Eventuele gebreken worden in het voorinspectierapport vermeld en dienen zo spoedig mogelijk door de technische dienst te worden verholpen.
2. Periodiek voert de beheerder een tusseninspectie van de accommodatie uit waarbij de algemene en technische staat waarin de accommodatie zich tijdens de looptijd van de huurovereenkomst bevindt, wordt vastgelegd in een tusseninspectierapport. Schades en defecten dienen zo spoedig mogelijk te worden verholpen door de technische dienst.
3. Bij het einde van de huurovereenkomst of bij het einde van het gebruik van de accommodatie voert de beheerder een eindinspectie uit waarbij de algemene en technische staat waarin de accommodatie zich bij het einde van de huur bevindt, wordt vastgelegd in een eindinspectierapport. Eventuele gebreken en schades worden in het eindinspectierapport vermeld.

Huishoudelijk Reglement Tijdelijke Huisvesting De Merm Oost

Concept 16 juli 2024

1. De tijdelijke huisvesting op de Merm Oost bestaat uit 30 units voor logies. Een logiesunit bestaat uit vier slaapkamers, een badkamer, een apart toilet en een gemeenschappelijke ruimte met keukenblok. Iedere unit wordt volledig gemeubileerd en ingericht ter beschikking gesteld. Van iedere bewoner wordt verwacht dat hij/zij de aan hem/haar ter beschikking gestelde logiesunit op een passende wijze gebruikt als ware de unit het eigendom van de betreffende bewoner.
2. **Drie waarschuwingen = vertrekken:** Indien er regels worden overtreden, onderneemt de beheerder direct actie door het gesprek aan te gaan, een officiële waarschuwing te geven of onmiddellijk over te gaan tot uitzetting. De beheerder legt alle overtredingen vast in het registratiesysteem. Het uitbrengen van een derde officiële waarschuwing leidt tot vertrek van de betrokken bewoner. Werkgevers ontvangen, net als de bewoners zelf, bij het uitdelen van een officiële waarschuwing, een kopie van deze waarschuwing, met notificatie dat bij een derde waarschuwing uitzetting volgt. In de brief van uitzetting die dan volgt, wordt verzocht de accommodatie te verlaten binnen de vermelde termijn.
3. Alleen de bewoners aan wie een bepaalde unit is toegewezen mogen de betreffende unit betreden. Anderen mogen de gemeenschappelijke ruimte van een betreffende unit alleen op uitnodiging van de bewoners van die unit betreden. Overtreding van deze ‘alleen-op-uitnodiging’ regel leidt tot een waarschuwing.
4. Alleen de bewoner van een bepaalde slaapkamer mag de aan hem/haar toegewezen slaapkamer betreden. Andere bewoners mogen de slaapkamer van een bewoner alleen op uitdrukkelijke uitnodiging van de bewoner aan wie die slaapkamer is toegewezen betreden. Overtreding van deze ‘alleen-op-uitnodiging’ regel leidt tot een waarschuwing.
5. De gemeenschappelijke ruimte van een unit wordt schoongehouden door de bewoners gezamenlijk aan wie die unit is toegewezen. De individuele slaapkamers worden schoongehouden door de betreffende bewoner aan wie die slaapkamer is toegewezen.
6. Iedere bewoner is uiteindelijk hoofdelijk en individueel verantwoordelijk/aansprakelijk voor het schoonhouden van de aan hem toegewezen slaapkamer en de gemeenschappelijke ruimte van de unit waar die bij hoort. Met andere woorden: dat een bewoner samen met andere bewoners gebruik maakt van een gemeenschappelijke ruimte geldt nooit als excuus dat een gemeenschappelijke ruimte niet schoon is.
7. Afval wordt gescheiden ingezameld en dient uitsluitend in de daarvoor beschikbare containers gedaan te worden. Het is verboden losse vuilniszakken of ander afval in de logiesunit of op het terrein te hebben.
8. Het houden van huisdieren is niet toegestaan.
9. Iedere bewoner wordt bij aanvang van het gebruik van de logiesunit in het verblijfregister opgenomen. Bij vertrek dient tenminste 12 uur voor vertrek de uitschrijving uit het verblijfsregister te hebben plaatsgevonden.
10. Het is verboden de logiesunits door anderen dan degene die ingeschreven staat te laten gebruiken. Als een bewoner een gast heeft die hij/zij wil laten overnachten, dan kan dat uitsluitend na voorafgaande schriftelijke toestemming van de beheerder. Voor het laten verblijven van anderen dan degene die ingeschreven staat geldt een zero tolerance beleid. Bij overtreding zal degene die iemand anders heeft laten verblijven direct de logiesunit dienen te verlaten.
11. Roken in de logiesunits is vanwege hygiëne en brandgevaar niet toegestaan. Roken mag alleen buiten op de plekken die daarvoor aangewezen zijn. Sigarettenpeuken moeten worden gedeponeerd in de daarvoor aanwezige voorzieningen. Het overtreden van deze rookregels kan leiden tot een waarschuwing.
12. De brandblusvoorzieningen dienen ervoor om een beginnende brand te kunnen blussen. Het is verboden brandblusmiddelen te verplaatsen of te gebruiken voor een ander doel.
13. Iedere logiesunit is tevens bouwkundig gezien een sub-brandcompartiment. Dat betekent dat een eventuele brand in een unit niet makkelijk kan overslaan naar een andere unit als iedereen de branddeuren van de units

telkens netjes sluit. Het is verboden de branddeuren door middel van wiggen of andere voorwerpen open te houden omdat hierdoor extra brandgevaar kan ontstaan.

14. Het gebruik van radio's of andere geluidsbronnen buiten de units is niet toegestaan. Gebruik van radio's of andere geluidsbronnen binnen de unit is alleen toegestaan voor zover dit niet leidt tot overlast voor de medebewoners van dezelfde unit of bewoners van andere units.
15. Er geldt een zero tolerance beleid met betrekking tot het bezit en/of gebruik van drugs, openbaar dronkenschap, geweld, buitensporig agressief gedrag en seksuele intimidatie. Deze overtredingen leiden per direct tot uitzetting dat op de beheerder of eigenaar de verplichting rust te voorzien in alternatieve huisvesting.
16. Op het gehele terrein dient vanaf 22.00 sprake te zijn van rust: geen hard geluid, gezang, hard praten enzovoorts. Vanaf 23.00 uur tot 7.00 uur dient alles stil te zijn.
17. Het organiseren van feesten of partijen is verboden.
18. Bewoners kunnen hun kleding en huishoudtextiel wassen in de daartoe ingerichte wasruimte in de beheerdersunit.
19. Het drogen van kleding buiten de units is verboden.
20. Het is verboden de elektrische installatie aan te passen of verlengsnoeren e.d. te gebruiken. De 220V stopcontacten mogen alleen gebruikt worden voor het van elektriciteit voorzien van 'normale' huishoudelijke apparaten. Het plaatsen van niet-huishoudelijke apparatuur (zoals bijvoorbeeld computerservers, bitcoin miners) of zelf geplaatste koelkasten/vrieskasten is niet toegestaan.
21. Bewoners mogen zelf geen reparaties aan het gebouw of installaties uitvoeren. Storingen aan installaties (elektrisch, sanitair etc.) dienen direct aan de beheerder gemeld te worden. De beheerder draagt vervolgens zorg voor het inschakelen van een deskundig monteur of installateur om de storing zo spoedig mogelijk te verhelpen. Voor eenvoudige storingen geldt een maximale responstijd van 2 werkdagen. Voor complexe storingen wordt in overleg met de betreffende bewoners een passende oplossing gezocht. Gebouw gerelateerde problemen dienen eveneens aan de beheerder gemeld te worden. De beheerder zorgt dat het betreffende probleem zo snel mogelijk verholpen wordt. Als een probleem betrekking heeft op een aspect waardoor het verblijf in de units niet verantwoord is (bijvoorbeeld niet-automatisch sluiten van een branddeur of losliggende elektra), dan wordt de betreffende unit waar het probleem zich voordoet niet gebruikt om te slapen. De beheerder bepaalt, afhankelijk van de ernst en aard van het probleem, of verblijf anders dan slapen nog wel is toegestaan.
22. Auto's dienen uitsluitend op de daarvoor bestemde parkeerplaatsen op het eigen terrein geplaatst te worden. Het parkeren van auto's buiten deze plaatsen is ten strengste verboden.
23. Fietsen mogen alleen op de daarvoor aangewezen plaats op eigen terrein worden geparkeerd.
24. Fietsers en voetgangers dienen bij het verlaten van het terrein het (nog aan te leggen) pad langs de watergang richting de Bemmelseweg te gebruiken.
25. Het plaatsen van buitenmeubilair is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van de beheerder.
26. Hulpdiensten zoals brandweer of ambulance dienen altijd bij iedere unit te kunnen komen: de hele route vanaf de inrit tot iedere unit dient vrij te zijn van alle obstakels (inclusief buitenmeubilair, voertuigen et cetera).
27. In de buurt wordt uitsluitend rustig en veilig gereden.
28. Het rondhangen op het omliggende bedrijventerrein is niet toegestaan. Bij herhaalde klachten vanuit de omgeving zullen de werkgever, de gemeente en politie op de hoogte worden gesteld.
29. De beheerder respecteer zo goed mogelijk de privacy van alle bewoners. Bij de wekelijkse inspectie beperkt de beheerder zich tot de gemeenschappelijke ruimtes. De beheerder zal – tenzij er sprake is van een calamiteit of ernstige andere situatie – nooit ongevraagd de slaapkamer van een bewoner betreden of laten betreden.
30. Tussen de logiesunits en de beheerdersunit liggen ondergronds hogedruk gasleidingen. Wanneer Gasunie (de leidingbeheerder) overgaat tot werkzaamheden aan deze leidingen zal de beheerder de bewoners informeren over de risico's en indien noodzakelijk zullen afspraken worden gemaakt over de aanwezigheid van bewoners.
31. *Nader uit te werken: In de beheerdersunit is een beheerder aanwezig:*
    Op werkdagen van 7.00 tot 19:00 uur
    Op overige dagen van 9-.00 tot 12:00 uur

    *Bij afwezigheid is de beheerder bereikbaar via telefoonnummer 06-xx of via e-mail *@*.*

32. *Nader uit te werken: Gecommuniceerd moet worden met toekomstige bewoners over handelingsperspectief en risico's van een fakkelbrand en toxische wolk. Heb aandacht voor de taalbarrière. Goede risicocommunicatie draagt bij aan zelfredzaamheid.*