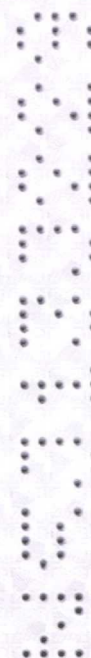


13 GELDIG VOOR ALLE LANDEN

Valid for all countries / Valable pour tous les pays

14 OPMERKINGEN VAN BEVOEGDE INSTANTIES

Page reserved for the authorities responsible for issuing the
passport / Page réservée aux autorités compétentes pour délivrer
le passeport



PASPOORT
passport | passeport



KONINKRIJK DER NEDERLANDEN
KINGDOM OF THE NETHERLANDS | ROYAUME DES PAYS-BAS

MODEL 008
2011 | série 003

type code 1 nationaliteit / nationality / nationalité documentnummer / document no. / no. du document

P NLD Nederlandse

NSJ13J229

2 naam / surname / nom

Kleuskens

3 voornamen / given names / prénoms

Gerardus Marie Carolus

4 geboortedatum / date of birth / date de naissance

04 SEP/SEP

1958

5 persoonsnummer / personal no. / identifiant personnel

069134200

6 geboorteplaats / place of birth / lieu de naissance

Horst

7 geslacht / sex / sexe

M/M

8 lengte / height / taille

1,78 m

9 datum verstrekking / date of issue / date de délivrance

23 JAN/JAN 2012

10 geldig tot / date of expiry / date d'expiration

23 JAN/JAN 2017

11 handtekening / signature

12 instantie / authority / autorité

Burgemeester van Horst
aan de Maas



16-0494518



Toezicht- en beheerplan huisvesting tijdelijke arbeidskrachten

Locatie

Straat + huisnummer: crommentuynstraat 6

Postcode + Plaats: 5964 nm

Datum: 22-11-16

Inhoud

1.	Inleiding	3
2.	Doel	3
3.	Situatiebeschrijving terrein	3
4.	Contacten en informatie omwonenden	3
5.	Tijdelijke arbeidskrachten.....	3
6.	Werkzaamheden en werktijden.....	4
7.	Huis- en leefregels	4
8.	Toezicht op huis- en leefregels	4
9.	Toezicht op kwaliteit en onderhoud	4
10.	Communicatie bij calamiteiten.	4
11.	Klachten en klachtbehandeling van omwonenden.....	4
12.	Veiligheidsvoorzieningen.....	5
13.	Slot	5

1. Inleiding

Het toezicht- en beheerplan is bedoeld om de omwonenden, de tijdelijke arbeidskrachten, de eigenaar/werkgever en de gemeente te informeren en te betrekken bij de realisatie en het beheer van de huisvesting. De kwaliteit van de omgeving van de tijdelijke arbeidskrachten is hierbij het uitgangspunt.

2. Doel

Voor de omgeving: welke maatregelen worden genomen om de kwaliteit van de omgeving te waarborgen.

Voor de tijdelijke arbeidskracht: een kwalitatief goede en veilige huisvesting.

Voor de gemeente: een goed toezicht- en beheerplan, waarbij de belangen van de tijdelijke arbeidskrachten en omwonenden gewaarborgd zijn.

Voor de eigenaar/werkgever: toezicht en beheer van de huisvesting.

3. Situatiebeschrijving terrein

Situatietekening met daarop aangegeven:

- Huisvestlocatie
 - o Brandblusmiddelen: brandblussers en brandhaspels
 - o Rookmelders
 - o Noodverlichting
 - o Nooduitgang
- Verblijf eigenaar en/of beheerder
- Bedrijfswoning
- Parkeerplaatsen
- Afvalinzamelpunt
- Toegangsweg

4. Contacten en informatie omwonenden

De tijdelijke arbeidskrachten zijn zich ervan bewust in welke omgeving zij wonen en aan welke regels zij zich moeten houden. Mogelijke klachten van omwonenden kunnen direct worden doorgegeven aan, Ger Kleuskens 077-3985729 / 06 36381815 / cafe.kleuskens@home.nl.

De contactpersoon is 24 uur bereikbaar, beheerst de Nederlandse taal en kan communiceren met de tijdelijke arbeidskrachten.

5. Tijdelijke arbeidskrachten

Uit welke landen zijn de tijdelijke arbeidskrachten afkomstig: Polen

Globaal hoeveel mannen: 10

Globaal hoeveel vrouwen: 8

6. Werkzaamheden en werktijden

Wisselende werktijden

7. Huis- en leefregels

De huis- en leefregels worden opgesteld in de Nederlandse en Poolse (of andere) taal. Iedere bewoner krijgt deze regels bij aanvang van de huur van woonruimte en zal ervoor moeten zorgen dat hij/zij zich aan de regels houdt. Verder hangen deze regels in de huisvestlocatie op een centrale plaats. Bij het niet naleven van de huis- en leefregels treedt het sanctiebeleid in werking. Dit houdt in dat de betreffende persoon verwijderd zal worden en geen toegang tot de locatie meer krijgt.

8. Toezicht op huis- en leefregels

De eigenaar en/of aangestelde beheerder moet toezicht houden op het naleven van de huis- en leefregels. De aangestelde beheerder moet de Nederlandse taal beheersen en kunnen communiceren met de tijdelijke arbeidskrachten. De eigenaar moet op de hoogte worden gesteld van ingekomen klachten en er wordt van deze gesprekken een verslag gemaakt (klachtenregistratieformulier in de bijlage) dat ter inzage ligt voor het bevoegd gezag. In geval van problemen zal de beheerder/eigenaar de betreffende persoon of personen aanspreken, eventueel waarschuwen en waar nodig sanctie opleggen.

9. Toezicht op kwaliteit en onderhoud

De eigenaar/beheerder is verantwoordelijk voor een goede staat en onderhoud van de huisvestlocatie. De exploitant/beheerder is verantwoordelijk voor het schoon houden van het buitenterrein en de directe omgeving van de huisvestlocatie.

10. Communicatie bij calamiteiten.

In iedere woonruimte is een lijst aanwezig in de Poolse of andere taal, waarop is aangegeven wie te bellen in geval van calamiteiten: exploitant, beheerder, huisarts, ambulance, politie en brandweer.

11. Klachten en klachtbehandeling van omwonenden

Wanneer er klachten of irritaties zijn uit de naaste omgeving, dan zullen exploitant en/of beheerder hiervoor de aanspreekpunten zijn. Dit kan persoonlijk, telefonisch of per mail. Beiden zullen 24 uur per dag en 7 dagen per week aanspreekbaar zijn. Alle omwonenden zullen de contactgegevens ontvangen. Alle klachten worden persoonlijk besproken en binnen redelijkheid opgelost. Er wordt een klachtenregistratie bijgehouden (zie klachtenregistratieformulier). Aan de klager wordt gemeld dat de klacht is ontvangen, indien deze niet telefonisch gemeld is. Aan de klager wordt gemeld welke actie is ondernomen en hoe de klacht is opgelost. Dit moet binnen 2 weken na de klacht gebeuren. De melding kan door een gesprek, een telefoontje of via e-mail.

12. Veiligheidsvoorzieningen

In de bijlage zijn de tekeningen met veiligheidsvoorzieningen opgenomen. Brandblussers, brandhaspels, rookmelders en noodverlichting zijn aanwezig en alle andere door de brandweer en gemeente gestelde eisen is voldaan.

13. Slot

Toezicht en beheerplan,

Plaats: Meterik

Datum: 22-11-16

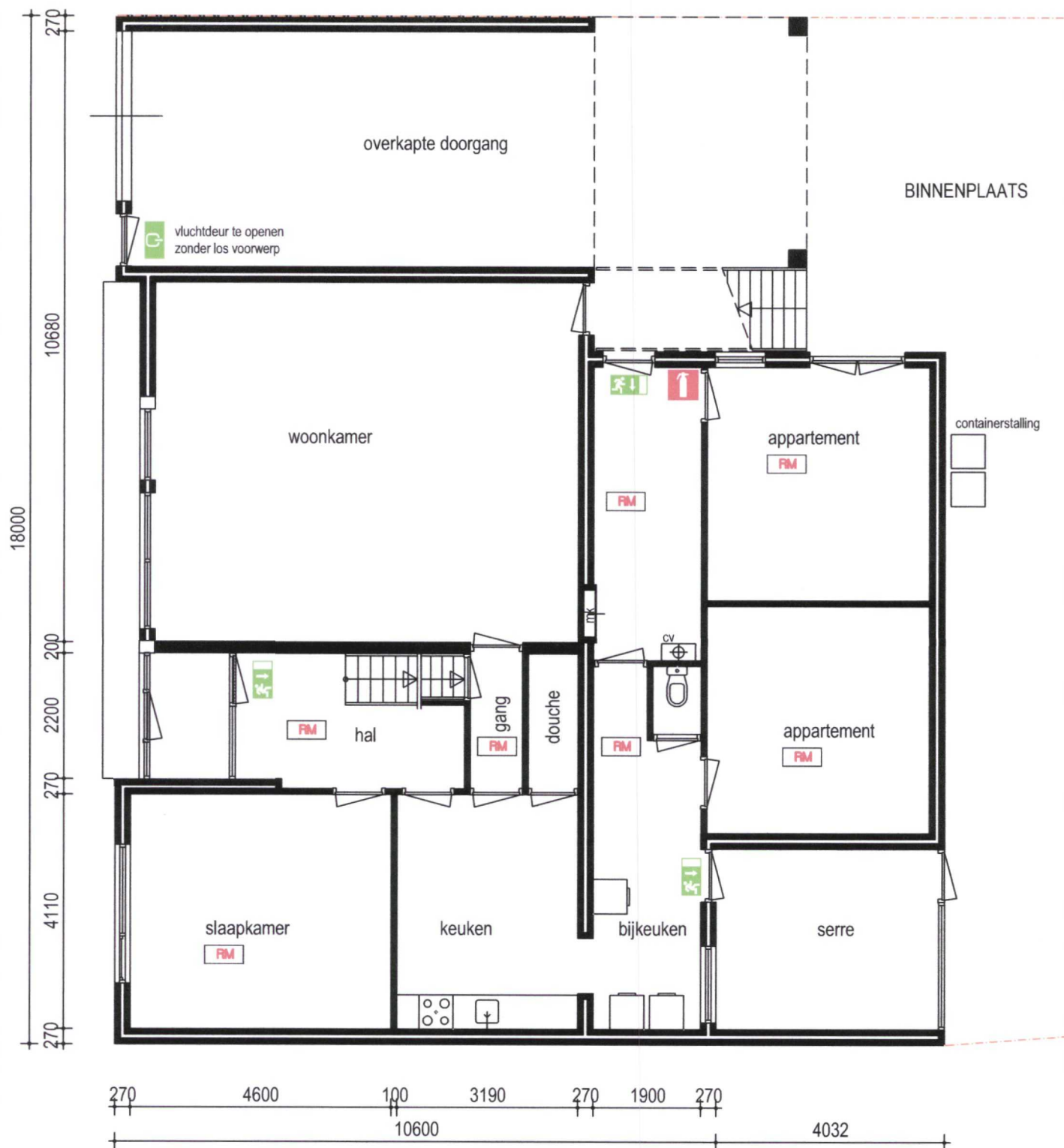
Handtekening:

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized cursive letters, positioned to the right of the 'Handtekening:' label.

Huis- en leefregels:

crommentuynstraat 6 5964nm Meterik

1. De huisvesting wordt volledig gemeubileerd en ingericht ter beschikking gesteld.
2. Het schoon houden van de woning en het terras gebeurt door de bewoners zelf. Dit wordt wekelijks gecontroleerd.
3. Afval moet gescheiden ingezameld worden in de daarvoor beschikbare containers.
4. Iedere bewoner wordt geregistreerd in het nacht/-verblijfregister.
5. Drankmisbruik wordt **niet** toegestaan.
6. Roken is in het hele huis verboden. Roken mag alleen buiten op het terras of op het parkeerterrein. Sigarettenpeuken moeten worden gedeponeerd in de daarvoor aanwezige voorzieningen.
7. Drugs, ook softdrugs, zijn verboden. Gebruik hiervan wordt bestraft.
8. Radio's of andere geluidsbronnen zijn buiten het gebouw niet toegestaan, ook niet op het terras.
9. Ramen en deuren van de huisvesting blijven zoveel mogelijk gesloten.
10. Op het terras, in de tuin en op de parkeerplaats mag vóór 07.00 uur en ná 22.00 uur geen storend geluid worden gemaakt, zoals zingen, lachen, hard praten, muziek.
11. Na 23.00 uur moet het buiten stil zijn, ook als iemand na die tijd thuis komt.
12. Wassen van kleding en huishoudtextiel gebeurt door de bewoners zelf.
13. Nieuwe bewoners krijgen instructie over veiligheidspunten.
14. Alle bewoners houden zich aan de verkeersregels die in Nederland gelden.
15. In de buurt wordt rustig en veilig gereden.
16. Parkeren van auto's moet op eigen terrein gebeuren.
17. Houd de buurt netjes en schoon.
18. Op het niet naleven van deze regels staat een straf: de eerste keer zal een officiële waarschuwing worden gegeven (deze wordt geregistreerd). Bij meerdere overtredingen wordt de exploitant een boete van € 1.000,00 per dag, inclusief advocaatkosten, opgelegd, wanneer binnen de herstelperiode geen actie is ondernomen.



BEGANE GROND

RENVOOI

Opdrachtgever: **Dhr. G. KLEUSKENS**
 Adres: **Crommentuijnstraat 1 5964 NL Meterik**
 Betreft: **woning Crommentuijnstraat 6**
 Kadastraal: **Horst sectie M nr.1099**
 Datum: **17-02-2016**

-  vluchtweg verlicht
-  uitgang
-  rookmelder
-  draagbare brandblusser
-  30 minuten brandwerend en zelfsluitende deur
-  cv ketel



VERDIEPING

RENVOOI

Opdrachtgever:

Dhr. G. KLEUSKENS

Adres:

Crommentuijnstraat 1 5964 NL Meterik

Betreft:

woning Crommentuijnstraat 6

Kadastraal:

Horst sectie M nr.1099

Datum:

17-02-2016



vluchtweg verlicht



uitgang



rookmelder



draagbare brandblusser



30 minuten brandwerend en zelfsluitende deur



cv ketel



KLACHTENFORMULIER

Stichting Normering Flexwonen staat voor goede en veilige huisvesting van arbeidsmigranten. Dat betekent dat er wordt beoordeeld op ruimte, veiligheid en hygiëne van de huisvesting. Heeft u klachten over een onveilige situatie, bijvoorbeeld dat er sprake is van brandgevaar of problemen met de constructie, dan moet u dat eerst aankaarten bij de onderneming die de huisvesting beheert. Mocht dat niets uithalen en blijft u van mening dat er onveilige situaties zijn, dan kunt u gebruik maken van dit klachtenformulier.

Heeft u geluidsoverlast, problemen met parkeren of andere klachten die niet gaan over de veiligheid en hygiëne van de huisvesting, dan kan de Stichting Normering Flexwonen u niet helpen. Geluidsoverlast, parkeeroverlast en andere zaken die hinderlijk zijn voor de omgeving, kunt u het beste melden bij de politie of bij de gemeente.

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Voorletters en achternaam

Geslacht



Man



Vrouw

Straat en huisnummer

Postcode

Plaats

Telefoonnummer

E-mailadres

Datum indienen klacht

UW KLACHT

U kunt een klacht indienen over huisvestingslocaties die SNF zijn gecertificeerd. Adres huisvestingslocatie(s) waar u een klacht over heeft:

De huisvestingslocatie wordt beheerd door (naam onderneming):

Omschrijving van uw klacht

Heeft u contact gehad met de onderneming die de huisvestingslocatie beheerd?

☐ Ja ☐ Nee ☐ Anders, namelijk

Indien ja, wat was de reactie van het bedrijf? *Indien mogelijk bewijsstukken bijvoegen*

Zijn er andere personen die uw klacht bevestigen? *Indien mogelijk bewijsstukken bijvoegen*

OPSTUREN

U kunt het formulier uitprinten en opsturen of mailen naar:

Stichting Normering Flexwonen
Postbus 90154
5000 LG TILBURG
info@normeringflexwonen.nl

WAT GEBEURT ER DAARNA?

Binnen een week nadat wij uw klacht hebben ontvangen, krijgt u een ontvangstbevestiging. Wij onderzoeken of de klacht in behandeling kan worden genomen. Dit betekent dat de klacht betrekking heeft op (een) huisvestingslocatie(s) van een geregistreerd bedrijf. De klacht betrekking heeft op (een onderdeel uit) de norm en de klacht moet volledig zijn. Als wij uw klacht (direct) kunnen oplossen, dan zullen wij dat doen. Indien uw klacht zwaarder van aard is, start de formele klachtenprocedure. Het bestuur van SNF neemt op basis van uw klacht en aanvullend onderzoek een besluit of de klacht gegrond is en welke sanctie hierop staat.

COMPLAINT FORM - FORMULARZ SKARGI

Stichting Normering Flexwonen (SNF) guarantees good and safe housing for migrant workers.

This means the housing is assessed in terms of space, safety and hygiene. If you have any complaints about an unsafe situation, for instance because of a fire hazard or problems with the structure, you first have to contact the organisation that manages the housing. If this does not resolve the situation and you still feel the situation is unsafe, you can use this complaint form.

Stowarzyszenie Regulacji Zakwaterowania Pracowników Tymczasowych (SNF) dba o odpowiednie i bezpieczne zakwaterowanie pracowników zagranicznych. Oznacza to, że oceniana jest przestrzeń mieszkalna, bezpieczeństwo i higiena oferowanego zakwaterowania. W przypadku skarg dotyczących sytuacji niebezpiecznych, na przykład zagrożenia pożarowego lub problemów z konstrukcją, należy najpierw zwrócić się do przedsiębiorstwa zarządzającego zakwaterowaniem. Jeżeli nie przyniesie to rezultatu lub jeśli wnoszący skargę uzna, że niebezpieczeństwo nie zostało usunięte, można skorzystać z niniejszego formularza skargi.

If you suffer from excessive noise levels, if there are parking issues or other complaints that are not related to the safety and hygiene of your housing, SNF is unable to assist you. Excessive noise levels, parking issues and other matters that cause a nuisance in the area can be reported to the police or local authorities.

W przypadku uciążliwego hałasu, problemów z parkowaniem i innych skarg niedotyczących bezpieczeństwa i higieny miejsca zakwaterowania, Stowarzyszenie Regulacji Zakwaterowania Pracowników Tymczasowych niestety nie może pomóc. Uciążliwy hałas, nieuprawnione parkowanie i inne kwestie szkodliwe dla otoczenia najlepiej zgłaszać policji lub do urzędu gminy.

Niniejszy formularz należy wypełnić w języku angielskim lub niderlandzkim.

PERSONAL DETAILS - DANE OSOBOWE

Initials and surname - Inicjały i nazwisko

Gender - Płeć

☐ Male ☐ Female ☐ Mężczyzna ☐ Kobieta

Street and house number - Ulica i numer domu

Postcode and town/city - Kod pocztowy i miejscowość

Telephone number - Numer telefonu

E-mail address - Adres e-mail

Complaint submitted on - Data wniesienia skargi

YOUR COMPLAINT

You can submit a complaint about housing locations that are SNF-certified.

Address of housing location or locations you have a complaint about:

SKARGA

Skargi można wnosić w sprawach dotyczących miejsc zakwaterowania posiadających certyfikat SNF.

Adres miejsca zakwaterowania, którego dotyczy skarga:

The housing location is managed by (name organisation):

Miejsce zakwaterowania zarządzane jest przez (nazwa przedsiębiorstwa):

Description of your complaint

Opis skargi

Did you contact the organisation that manages the housing location?

Czy nawiązano kontakt z przedsiębiorstwem zarządzającym miejscem zakwaterowania?

☐ Yes ☐ No ☐ Other, namely ☐ Tak ☐ Nie ☐ Inne, jakie

If so, what was the response of that organisation?

Please enclose documentary evidence if possible

Jeśli tak, jaka była reakcja tego przedsiębiorstwa?

W miarę możliwości należy dołączyć materiały dowodowe

Is there anyone who can confirm your complaint?
Please enclose documentary evidence if possible

Czy inne osoby mogą potwierdzić okoliczności, których dotyczy skarga?
W miarę możliwości należy dołączyć materiały dowodowe

SEND

You can print off the form and send it by post or e-mail it to:

Stichting Normering Flexwonen
PO Box 90154
5000 LG TILBURG, the Netherlands
info@normeringflexwonen.nl

DOSTARCZENIE SKARGI

Formularz skargi można przesłać na poniższy adres korespondencyjny lub mailowy:

Stichting Normering Flexwonen
Postbus 90154
5000 LG TILBURG, Holandia
info@normeringflexwonen.nl

WHAT HAPPENS NEXT?

You will receive confirmation of receipt within one week of us receiving your complaint.

We will examine whether the complaint can be processed. This means the complaint relates to a housing location or locations of a registered organisation. The complaint relates to (part of) the standard and has to be complete.

If we can resolve your complaint (directly), we will.

If your complaint is of a more serious nature, the formal complaints procedure will be started. Based on your complaint and additional investigations, the SNF management board decides if the complaint is justified and what the relevant sanctions are.

JAKIE SĄ DALSZE KROKI?

W terminie tygodnia od dnia otrzymania przez nas skargi przekazywane jest potwierdzenie odbioru.

Sprawdzamy, czy wniesiona skarga podlega rozpatrzeniu. Oznacza to, że musi ona dotyczyć zakwaterowania oferowanego przez zarejestrowane przedsiębiorstwo oraz (części) normy i że jej treść musi być kompletna.

Jeśli istnieje możliwość (bezpośredniego) rozwiązania skargi, rozstrzygniemy ją w ten sposób.

Jeżeli natomiast charakter skargi jest poważniejszy, uruchomiona zostanie formalna procedura skargi.

Na podstawie skargi zarząd Stowarzyszenia SNF przystąpi do dochodzenia uzupełniającego i zdecyduje o jej zasadności oraz przewidywanych sankcjach.