

---

**Algemene Voorwaarden  
Stichting Volkshuisvesting Tiel**

**Tiel, 1 mei 2007**

<b>Inhoudsopgave:</b>	<b>blz.</b>
<b>1. Algemene voorwaarden, Service- en mutatieonderhoud.</b>	
Artikel 1 Toepasselijkheid.	3
Artikel 2 Algemene verplichting aannemer	3
Artikel 3 Algemene verplichting Stichting Volkshuisvesting Tiel	3
Artikel 4 Aanvang werkzaamheden, uitvoeringsduur en korting	4
Artikel 5 Algemene uitvoeringsvoorschriften	4
Artikel 6 Technische uitvoeringsvoorschriften	6
Artikel 7 Schade tijdens uitvoering	6
Artikel 8 Verzekering	6
Artikel 9A Toezicht en oplevering bij mutatieonderhoud	6
Artikel 9B Toezicht en oplevering bij serviceonderhoud	7
Artikel 10 Wet ketenaansprakelijkheid/Verleggingsregeling BTW	7
Artikel 11 Betaling	8
Artikel 12 Meer- en minderwerk	9
Artikel 13 Arbeidsomstandigheden	9
Artikel 14 Verantwoordelijkheden na oplevering	10
Artikel 15 Milieu	10
Artikel 16 Ingebrekestelling en ontbinding	10
Artikel 17 Wijziging rechtspersoon aannemer	11
Artikel 18 Geschillenbeslechting	11
Artikel 19 Toepasselijk recht	11
<b>2. Algemene voorwaarden, Planmatig onderhoud.</b>	
Artikel 1 Toepasselijkheid	13
Artikel 2 Algemene verplichtingen aannemer	13
Artikel 3 Algemene verplichtingen Stichting Volkshuisvesting Tiel	13
Artikel 4 Aanvang werkzaamheden, uitvoeringsduur en korting	14
Artikel 5 Algemene uitvoeringsvoorschriften	14
Artikel 6 Technische uitvoeringsvoorschriften	15
Artikel 7 Schade tijdens uitvoering	16
Artikel 8 Verzekering	16
Artikel 9 Toezicht en oplevering	18
Artikel 10 Wet ketenaansprakelijkheid/Verleggingsregeling BTW	18
Artikel 11 Zekerheidsstelling	19
Artikel 12 Betaling	20
Artikel 13 Meer- en minderwerk	20
Artikel 14 Arbeidsomstandigheden	20
Artikel 15 Verantwoordelijkheid na oplevering	21
Artikel 16 Milieu	21
Artikel 17 Ingebrekestelling en ontbinding	22
Artikel 18 Wijziging rechtspersoon aannemer	22
Artikel 19 Geschillenbeslechting	23
Artikel 20 Toepasselijk recht	23
<b>3. Integriteitcode</b>	
Voorwoord	25
Voor wie gelden de spelregels	26
De spelregels	27
Gedragscode voor medewerkers richting bewoners/huurders van SVT	32

# **1. Algemene voorwaarden Service- en mutatieonderhoud**

**ALGEMENE VOORWAARDEN SERVICE- EN MUTATIEONDERHOUD  
STICHTING VOLKSHUISVESTING TIEL d.d. 1 maart 2007**

**Artikel 1 Toepasselijkheid**

- 1.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle werkzaamheden met betrekking tot service- en mutatieonderhoud die door de Stichting Volkshuisvesting Tiel door middel van een opdrachtbon aan een aannemer worden opgedragen en waarbij deze algemene voorwaarden van toepassing worden verklaard.
- 1.2 Eventuele eigen voorwaarden van de opdrachtnemer worden telkens nadrukkelijk door de opdrachtgever van de hand gewezen en zijn nimmer op onder 1.1 genoemde overeenkomsten van toepassing.
- 1.3 Indien enig beding, deel uitmakend van deze algemene voorwaarden of van de overeenkomst nietig zou zijn of vernietigd wordt, blijft de overeenkomst voor het overige in stand en zal het betreffende beding in overleg tussen partijen onverwijld worden vervangen door een beding dat de strekking van het oorspronkelijke beding zoveel mogelijk benadert.

**Artikel 2 Algemene verplichtingen aannemer**

- 2.1 De aannemer is verplicht de opgedragen werkzaamheden uit te voeren naar hetgeen in deze algemene voorwaarden alsmede andere tussen de Stichting Volkshuisvesting Tiel en de aannemer overeengekomen voorwaarden is bepaald.
- 2.2 Bij de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden moet de aannemer gevolg geven aan de orders en aanwijzingen die hem door een opzichter dan wel contactpersoon van de Stichting Volkshuisvesting Tiel worden gegeven.
- 2.3 De wijze van uitvoering van de werkzaamheden moet zodanig zijn dat voor de Stichting Volkshuisvesting Tiel dan wel voor derden geenodeloze hinder is te duchten. De aannemer dient de werkzaamheden zodanig uit te voeren dat daardoor schade aan persoon, goed en milieu zoveel mogelijk wordt beperkt.
- 2.4 De aannemer draagt zorg voor orde en veiligheid op de plaats waar de opgedragen werkzaamheden worden verricht.
- 2.5 De aannemer draagt zorg voor de tijdige verkrijging van vergunningen, ontheffingen en dergelijke beschikkingen die eventueel nodig zijn voor de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden.
- 2.6 De aannemer dient te allen tijde de in het kader van de door hem uitgevoerde werkzaamheden van belang zijnde wettelijke voorschriften en andere beschikkingen van overheidswege correct en adequaat na te volgen. De aan de naleving van deze voorschriften en beschikkingen verbonden gevolgen, zijn voor rekening van de aannemer.
- 2.7 De aannemer dient de door hem geconstateerde gebreken welke niet op de opdrachtbon zijn genoemd, direct te melden aan de opzichter van de SVT en pas tot uitvoering over te gaan nadat hij hiervoor opdracht c.q. toestemming heeft gekregen als bedoeld in artikel 12.2.

**Artikel 3 Algemene verplichtingen Stichting Volkshuisvesting Tiel**

- 3.1 De Stichting Volkshuisvesting Tiel is in voorkomende gevallen verplicht ervoor zorg te dragen, dat de aannemer toegang verkrijgt tot de woningen waarin de opgedragen werkzaamheden moeten worden verricht.
- 3.2 De Stichting Volkshuisvesting Tiel zal zich in alle zaken die de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden betreffen laten vertegenwoordigen door een opzichter. De naam van deze opzichter zal tijdig aan de aannemer bekend worden gemaakt.

#### Artikel 4 Aanvang werkzaamheden, uitvoeringsduur en korting

- 4.1 De aannemer mag geen werkzaamheden uitvoeren zonder een opdrachtbon met zonodig een bijbehorende werkschrijving van de Stichting Volkshuisvesting Tiel . In spoedeisende gevallen kan mondeling opdracht door de meldkamer of weekend opzichter worden verleend. Zo spoedig mogelijk daarna zal alsnog een opdrachtbon worden opgemaakt en aan de aannemer verzonden.
- 4.2 In geval van mutatieonderhoud dient met de opgedragen werkzaamheden te worden aangevangen voor of op de op de opdrachtbon vermelde uiterste aanvangsdatum. De werkzaamheden dienen aaneengesloten in de tijd te worden uitgevoerd.
- 4.3 In geval van serviceonderhoud dienen de opgedragen werkzaamheden te worden aangevangen of gereed te zijn binnen de periode die correspondeert met de op de opdrachten aangegeven urgentiecode. Er zijn vier urgentiecodes.
- Code 1: spoed, direct aanvangen.  
Code 2: voorrang, binnen 24uur na opdracht aanvangen.  
Code 3: normaal, binnen 1 week na opdracht gereed.  
Code 4: normaal, binnen 2 weken na opdracht gereed.  
Code 5: normaal, binnen 6 weken na opdracht gereed.
- 4.4 Wanneer om welke reden dan ook niet voldaan kan worden aan de hierboven in de leden 2 en 3 van dit artikel opgenomen verplichtingen, dient de aannemer dat onmiddellijk te melden aan de betrokken opzichter. Tevens dient de aannemer de betrokken opzichter te informeren, indien met de betrokken huurder nadere werkafspraken zijn gemaakt.
- 4.5 Indien een bewoner niet thuis is voor het uitvoeren van de opdracht dient er een "niet thuiskaart" in de brievenbus te worden gedaan met het verzoek binnen 14 dagen een afspraak te maken om alsnog de werkzaamheden uit te voeren. Als de bewoner niet binnen 14 dagen reageert wordt de opdracht c.q. klacht als vervallen beschouwd. De opdrachtbon dient geretourneerd te worden met de aantekening "**bewoner reageert niet op niet thuiskaart**".
- 4.6 Wanneer de aannemer de opgedragen werkzaamheden niet binnen de in lid 3 genoemde termijnen uitvoert kan de Stichting Volkshuisvesting Tiel de aannemer een korting op de aannemingsom opleggen, tenzij er sprake is van overmacht. De korting bedraagt € 150,- per bij opdrachtbon opgedragen service- of mutatiewerkzaamheden voor iedere kalenderdag waarmee de in lid 3 genoemde termijnen wordt overschreden.
- 4.7 Kortingen worden verbeurd enkel ten gevolge van het overschrijden van op de opdrachtbon vermelde termijn, zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is om daarvan te doen blijken. Kortingen en andere bedragen, die ingevolge de overeenkomst door de aannemer verschuldigd zijn, worden zo mogelijk in mindering gebracht op de eerstvolgende betaling van de Stichting Volkshuisvesting Tiel dan wel op andere wijze op de aannemer verhaald.
- 4.8 Onder overmacht als bedoeld in lid 6 van dit artikel wordt niet begrepen ziekte of staking van het personeel van de aannemer of van haar onderaannemers, personeelsschaarste bij de aannemer of haar onderaannemers alsmede te late levering van bouwstoffen/materialen door haar leveranciers.

#### Artikel 5 Algemene uitvoeringsvoorschriften

- 5.1 Eventuele ongevallen, conflicten met bewoners of anderszins ongewone gebeurtenissen in het kader van de opgedragen werkzaamheden moeten door de aannemer terstond worden gemeld aan de betrokken opzichter of contactpersoon.
- 5.2 In woningen/bedrijfsruimten dienen de werknemers van de aannemer de gedragscode voor externe medewerkers bij het uitvoeren van werkzaamheden voor De Stichting Volkshuisvesting Tiel (juni

2006) na te leven. Deze gedragscode is als bijlage bij deze voorwaarden gevoegd en maakt onverkort deel uit van deze algemene voorwaarden en de overeenkomst (en) waarop deze voorwaarden van toepassing zijn verklaard.

- 5.3 Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden komen in elk geval de volgende kosten voor rekening van de aannemer.
  - a. Tijdelijke aansluitingen.
  - b. Aanleg en verwijdering van terreinleidingen.
  - c. Verbruik van gas, water, elektriciteit en telefoon.
  - d. Precario.
  - e. Noodzakelijke herstrating van openbare bestrating en andere noodzakelijke bijkomende herstelwerkzaamheden.
- 5.4 De aannemer is slechts gerechtigd tot gebruik van collectieve voorzieningen (b.v. elektra in een gemeenschappelijke ruimte) na voorafgaande toestemming van de opzichter. Daarbij kan een vergoeding worden afgesproken die later bij de afhandeling van de factuur op het te betalen bedrag in mindering wordt gebracht.
- 5.5 Wanneer de aannemer in het kader van de opgedragen werkzaamheden gebruik wenst te maken van zwaar materieel als steigers, opslag- en afvalcontainers, kango's en dergelijke moet hij daarvoor vooraf toestemming verkrijgen van de betrokken opzichter.
- 5.6 De opgedragen werkzaamheden mogen alleen tussen 7.30 uur 's ochtends en 17.00 uur 's middags worden uitgevoerd. Voor de uitvoering van werkzaamheden buiten voornoemde tijdsperiode dient vooraf toestemming te worden verkregen van de betrokken opzichter.
- 5.7 De aannemer dient de opgedragen werkzaamheden zoveel mogelijk met dezelfde werknemers uit te voeren. Op aanvraag van de Stichting Volkshuisvesting Tiel verschaft de aannemer een overzicht van die werknemers met hun burgerservice nummer.
- 5.8 De omgeving waarin de opgedragen werkzaamheden worden verricht moet na afronding in dezelfde staat worden teruggebracht als aangetroffen bij de aanvang van de werkzaamheden. Alle materiaalresten dienen te worden verwijderd. Zo nodig wordt schoongemaakt.
- 5.9 De aannemer verplicht zich al het nodige te doen om te bereiken dat derden in het algemeen en huurders van de Stichting Volkshuisvesting Tiel in het bijzonder van de opgedragen werkzaamheden zo min mogelijk overlast en/of hinder ondervinden. Uit de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden voortkomend afval dient zo snel mogelijk via stortkokers, glijgoten of andere voorzieningen te worden afgevoerd.
- 5.10 Het met de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden ontstane afval, dient door de aannemer zo snel mogelijk via stortkokers, glijgoten of andere voorzieningen te worden afgevoerd. Het afvoeren van afvalstoffen, in het bijzonder chemische afvalstoffen, dient met inachtneming van de wettelijke voorschriften te geschieden. Vuilcontainers dienen afsluitbaar te zijn. Gedurende het weekend en de avonden dienen deze te allen tijde afgesloten te zijn.
- 5.11 De aannemer dient zich te allen tijde op de hoogte te stellen van de staat en toestand van de omgeving waarin hij de opgedragen werkzaamheden dient te verrichten. Bij werkzaamheden in de grond stelt de aannemer zich op de hoogte van de leidingen en het leidingbeloop in het werkterrein. Zo nodig neemt hij schadevoorkomende maatregelen.
- 5.12 De aannemer dient bij ongunstige weeromstandigheden het verse werk zorgvuldig te beschermen tegen vocht en koude.
- 5.13 De tijdstippen waarop de aannemer wegens vakantieperiodes geen werkzaamheden kan uitvoeren, worden tijdig en schriftelijk aan de Stichting Volkshuisvesting Tiel gemeld.
- 5.14 Het is de aannemer niet toegestaan tijdens vakantieperiodes open afvalcontainers en steigers op het werk te laten staan.

## **Artikel 6 Technische uitvoeringsvoorschriften**

- 6.1 Bij de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden dient de aannemer de volgende technische voorschriften in acht te nemen.
- a. De voorschriften en normen zoals die zijn opgenomen in de bij de opdrachtbon behorende werkomschrijving.
  - b. De technische voorschriften uit de STABU-Standaard 2001.
  - c. De voorschriften van materiaal leveranciers.
- 6.2 De aannemer wordt geacht op de hoogte te zijn van alle relevante normbladen en voorschriften zoals deze in Nederland gangbaar dan wel verplicht zijn en deze normen en voorschriften in de praktijk in acht te nemen. Hieronder vallen ook plaatselijk geldende voorschriften c.q. verordeningen van gas-, water- en elektriciteitsbedrijven alsmede milieuverordeningen en brandpreventievoorschriften.

## **Artikel 7 Schade tijdens uitvoering**

- 7.1 Alle schades veroorzaakt in verband met de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden zijn voor rekening van de aannemer tenzij deze aannemelijk maakt dat de schade veroorzaakt is door handelen c.q. nalaten van personen, voor wie hij niet verantwoordelijk is.
- 7.2 Schades dienen meteen nadat ze geconstateerd zijn gemeld te worden aan de opzichter of de contactpersoon van de Stichting Volkshuisvesting Tiel .
- 7.3 De aannemer vrijwaart de Stichting Volkshuisvesting Tiel tegen aanspraken van derden tot vergoeding van schades, zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel.

## **Artikel 8 Verzekering**

- 8.1 De aannemer dient alle risico's die samenhangen met de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden (daaronder met name begrepen schade aan eigendommen van de Stichting Volkshuisvesting Tiel en huurders van de Stichting Volkshuisvesting Tiel) deugdelijk te verzekeren. De verzekering dient primair te zijn. Op eerste verzoek dient de Stichting Volkshuisvesting Tiel inzage te worden gegeven in de desbetreffende polis. Tevens dienen op verzoek stukken te worden overgelegd waaruit blijkt dat de in verband met de verzekering verschuldigde premies zijn betaald.

## **Artikel 9A Toezicht en oplevering bij mutatieonderhoud**

- 9A.1 De Stichting Volkshuisvesting Tiel zal tijdens de werkzaamheden geen toezicht houden.
- 9A.2 In geval van mutatieonderhoud zal de aannemer de betrokken opzichter melden wanneer de opgedragen werkzaamheden gereed zijn gekomen. Alsdan zal deze de werkzaamheden opnemen.
- 9A.3 De kopie opdrachtbon dient volledig ingevuld te worden geretourneerd. Dat wil zeggen:
- \* Eventuele opmerkingen zijn vermeld.
  - \* De hoeveelheid en de prijs van de gebruikte materialen zijn vermeld
  - \* Het tijdstip van komen en gaan zijn door de vakman ingevuld en het aantal uren is vermeld.
  - \* De totale kosten van het werk zijn vermeld.
- 9A.4 Wanneer de opname aanleiding geeft tot goedkeuring van het werk wordt zulks door de opzichter vastgelegd op de opdrachtbon. Op het opleveringsformulier worden die gebreken vermeld die de aannemer nog dient te verhelpen, doch die niet zo ernstig zijn dat zij aan goedkeuring van de werkzaamheden in de weg staan.  
Deze gebreken dienen zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen 2 werkdagen na dagtekening van de oplevering te worden verholpen. Een opzichter van de Stichting Volkshuisvesting Tiel controleert of

de vermelde tekortkomingen zijn weggenomen en maakt bij goedkeuring een aantekening op de opdrachtbon.

- 9A.5 In geval de opname aanleiding geeft tot afkeuring wordt zulks door de betrokken opzichter eveneens vastgelegd op de opdrachtbon. Op de opdrachtbon worden de gebreken vermeld die aanleiding hebben gegeven tot de afkeuring. De aannemer moet deze tekortkomingen zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen 2 werkdagen na dagtekening van de oplevering verhelpen. Alsdan vindt opnieuw een opname plaats volgens de regels als in dit artikel beschreven.
- 9A.6 Indien oplevering akkoord, wordt de opdrachtbon (wit) door de opzichter geparafeerd voor akkoord. De aannemer ontvangt het witte exemplaar terug ter facturering van het uitgevoerde werk.

#### **Artikel 9B Toezicht en oplevering bij serviceonderhoud**

- 9B.1 De Stichting Volkshuisvesting Tiel zal tijdens de werkzaamheden geen toezicht houden.
- 9B.2 In geval van klachtenonderhoud vindt melding van het gereedkomen van de opgedragen werkzaamheden alsmede oplevering plaats door middel van het retourneren van de kopie van de opdrachtbon aan de Stichting Volkshuisvesting Tiel. De Stichting Volkshuisvesting Tiel zal het uitgevoerde werk niet opnemen.
- 9B.3 De kopie opdrachtbon dient volledig ingevuld te worden geretourneerd. Dat wil zeggen:
- \* De huurder heeft voor akkoord getekend.
  - \* Eventuele opmerkingen zijn vermeld.
  - \* De hoeveelheid en de prijs van de gebruikte materialen zijn vermeld
  - \* Het tijdstip van komen en gaan zijn door de vakman ingevuld en het aantal uren is vermeld.
  - \* De totale kosten van het werk zijn vermeld.
- 9B.4 De SVT kan steekproefsgewijs controles laten uitvoeren door de betrokken opzichter alsook de werkzaamheden afkeuren. Het in voorkomende gevallen gebruik maken van deze bevoegdheid vermindert geenszins de verantwoordelijkheid van de aannemer voor de deugdelijkheid van de werkzaamheden.
- 9B.5 Indien uitvoering akkoord, wordt de opdrachtbon (kopie) door de opzichter geparafeerd voor akkoord. De aannemer ontvangt de kopie terug ter facturering van het uitgevoerde werk.

#### **Artikel 10 Wet ketenaansprakelijkheid/Verleggingsregeling BTW**

- 10.1 De aannemer mag bij de uitvoering van het werk slechts gebruik maken van onderaannemers, indien hij daarvoor de schriftelijke goedkeuring heeft gekregen van de Stichting Volkshuisvesting Tiel. Alle voor het werk in te schakelen onderaannemers moeten in elk geval beschikken over een geblokkeerde rekening (G-rekening), zoals bedoeld in de inleners-, keten-, en Stichting Volkshuisvesting Tiel aansprakelijkheid 2004. De aannemer blijft niettemin jegens de Stichting Volkshuisvesting Tiel voor bedoeld personeel ten volle aansprakelijk.
- 10.2 De aannemer mag bij de uitvoering van het werk slechts gebruik maken van personeel dat hem door derden ter beschikking is gesteld, indien hij daarvoor de schriftelijke goedkeuring heeft verkregen van de Stichting Volkshuisvesting Tiel. De aannemer blijft niettemin jegens de Stichting Volkshuisvesting Tiel voor bedoeld personeel ten volle verantwoordelijk.
- 10.3 De aannemer dient na het verstrijken van elk kalenderkwartaal aan de Stichting Volkshuisvesting Tiel de meest recente verklaringen van de belastingdienst en het UWV te verstrekken omtrent zijn betalingsgedrag alsmede van het betalingsgedrag van zijn onderaannemers ter zake van afdracht van loonbelasting en sociale premies.
- 10.4 De aannemer verschaft zo spoedig mogelijk na de opdracht van het werk de gegevens die de Stichting Volkshuisvesting Tiel nodig heeft om te kunnen voldoen aan de hem in de

Uitvoeringsregeling inleners-, keten--, en Stichting Volkshuisvesting Tiel aansprakelijkheid 2004 opgelegde verplichtingen, in het bijzonder ten aanzien van storting op de G-rekening.

- 10.5 De aannemer dient wekelijks een register in te vullen waarin worden opgenomen:
- de naam, het adres, de woonplaats, de geboortedatum en het sofinummer van de werknemers (van zowel de aannemer als van de onderaannemers) die het werk uitvoeren en het aantal gewerkte uren per werknemer.
  - De dagen waarop en de uren gedurende welke elk van die werknemers werkzaamheden heeft verricht in het kader van het werk.
  - Het bruto dagloon SV per werknemer.
- Van dit register doet de aannemer zo spoedig mogelijk een kopie toekomen aan de Stichting Volkshuisvesting Tiel. Tevens verschaft de aannemer een kopie van een geldig identiteitsbewijs (niet-zijnde een rijbewijs) van de bij het werk betrokken werknemers.
- 10.6 Van elke declaratie van de aannemer wordt het gedeelte, dat betrekking heeft op in verband met het werk verschuldigde loonbelasting en sociale premies, gestort op de G-rekening van de aannemer. Het gedeelte dat op de G-rekening gestort wordt, wordt vooralsnog gesteld op een percentage van 22% van de betreffende termijn betaling. Bij bouwkundige werkzaamheden en bij schilderwerkzaamheden is dat percentage 30%. Wanneer daartoe tijdens de uitvoering aanleiding bestaat is de Stichting Volkshuisvesting Tiel gerechtigd dit percentage te wijzigen. De Stichting Volkshuisvesting Tiel is in bijzondere omstandigheden tevens gerechtigd het gedeelte van de declaraties, dat betrekking heeft op de door de aannemer verschuldigde loonbelasting en sociale premies rechtsreeks te storten naar de bevoegde belastingdienst en de uitvoeringsinstelling van de UWV van de aannemer. De Stichting Volkshuisvesting Tiel brengt deze stortingen in mindering op de door hem verschuldigde termijnen van de aanneemsom. Voordat de Stichting Volkshuisvesting Tiel daartoe overgaat, informeert hij daarover de aannemer schriftelijk.
- 10.7 De aannemer dient op zijn declaraties te vermelden, dat de omzetbelasting wordt verlegd. Prestaties van de aannemer waarop het verlaagde BTW-tarief van toepassing is, dienen door de aannemer apart op zijn declaraties te worden vermeld.
- 10.8 Het is de aannemer niet toegestaan de delen van zijn vorderingen op de Stichting Volkshuisvesting Tiel, die op de G-rekening te storten bedragen betreffen, te cederen dan wel te verpanden.
- 10.9 De hierboven onder de nummers 1 tot en 8 opgenomen bepalingen dienen door de aannemer te worden opgenomen in de door hem af te sluiten overeenkomsten met onderaannemers.
- 10.10 De aannemer vrijwaart de Stichting Volkshuisvesting Tiel tegen alle eventuele aanspraken die door de belastingdienst of het UWV worden gemaakt, alsmede tegen eventuele op die wet gebaseerde verhaalsanspraken van onderaannemers.

## Artikel 11 Betaling

- 11.1 Betaling vindt slechts plaats na ontvangst van een factuur.
- 11.2 Op elke factuur dient te worden vermeld:
- a. het nummer van de opdracht, waarvoor wordt gefactureerd;
  - b. het bedrag (exclusief BTW) dat op de gewone rekening van de aannemer moet worden gestort en het bedrag (exclusief BTW) bestemd voor sociale premies en loonbelasting dat op zijn G-rekening moet worden overgemaakt;
  - c. het nummer van de G-rekening van de aannemer;
  - d. de zinsnede "BTW VERLEGD";
  - e. de aanneemsom;
  - f. de termijn;
  - g. reeds gefactureerde termijnen;

- 11.3 Elke factuur dient vergezeld te gaan van de originele (witte) opdrachten waarvoor wordt gefactureerd, welke in geval van mutatieonderhoud voorzien is van een paraaf ter goedkeuring van de opzichter.
- 11.4 Facturen die niet voldoen aan de in de leden 2 en 3 van dit artikel gestelde voorwaarden worden door de SVT niet geaccepteerd en onder aangeven van de reden van weigering aan de aannemer geretourneerd.
- 11.5 Betaling vindt plaats binnen 30 dagen nadat een factuur bij de Stichting Volkshuisvesting Tiel in goede orde is binnengekomen en de Stichting Volkshuisvesting Tiel heeft vastgesteld dat de opgedragen werkzaamheden naar behoren zijn uitgevoerd.

## **Artikel 12 Meer- en minderwerk**

- 12.1 Indien de aannemer constateert dat de in de werkbeschrijving aangegeven werkzaamheden niet toereikend zijn om de opgedragen werkzaamheden naar behoren uit te voeren, dient hij dat direct te melden aan de betrokken opzichter. Hetzelfde geldt in geval het verhelpen van de geconstateerde gebreken minder inzet van middelen vraagt dan in de werkbeschrijving was voorzien.
- 12.2 Na de melding als bedoeld in lid 1 van dit artikel geeft de betrokken opzichter aan of er sprake kan zijn van een meer- c.q. minderwerkopdracht. Alsdan worden ook eventuele kostenconsequenties doorgesproken. Wanneer sprake is van een wijziging van de opdracht wordt deze door de Stichting Volkshuisvesting Tiel schriftelijk bevestigd door middel van een nieuwe of een aanvullende opdrachtbon. Mondelinge afspraken dienen te worden aangetoond door de partij die zich daarop beroept.
- 12.3 In geval van meer- of minderwerk dient de daarop betrekking hebbende factuur vergezeld te gaan van de in lid 2 van deze bepaling bedoelde nieuwe of aanvullende opdrachtbon.

## **Artikel 13 Arbeidsomstandigheden**

- 13.1 De aannemer is in het kader van de uitvoering van het werk gehouden alle hem ingevolge de Arbeidsomstandighedenwet, het Arbeidsomstandighedenbesluit en daaruit voortvloeiende c.q. daarmee samenhangende regelingen en voorschriften opgelegde verplichtingen tijdig en correct na te komen. De aannemer vrijwaart de opdrachtgever tegen aanspraken van derden die verband houden met het niet, niet tijdig of niet correct nakomen van deze verplichtingen.
- 13.2 Elk jaar dient de aannemer aan te tonen dat de door hem op basis van artikel 5 van de Arbeidsomstandighedenwet op te stellen algemene risico-inventarisatie en -evaluatie van bedrijfseigen activiteiten (BRIE) mede is afgestemd op de uit het contract voortvloeiende werkzaamheden en daarin verwoorde rechten en verplichtingen. De aannemer kan dit aantonen door:
- het ter hand te stellen aan de corporatie van deze BRIE, of
  - het overleggen van een Veiligheids Certificaat Aannemers (VCA) waarop de werkzaamheden uit het contract vermeld staan, of
  - het overleggen van een verklaring van een gecertificeerde Arbodienst, waarin zij verklaard dat de aannemer zijn BRIE mede heeft afgestemd op de werkzaamheden uit het contract.
- De aannemer zal de werkzaamheden uitvoeren overeenkomstig de in de BRIE of VCA aangegeven procedures en werkwijzen.
- 13.3 Wanneer in verband met de opgedragen werkzaamheden een veiligheids- en gezondheidsplan en/of een veiligheids- en gezondheidsdossier moeten worden opgesteld, dan wel coördinatoren moeten worden aangewezen, zal zulks in de werkbeschrijving worden aangegeven.

- 13.4 Wanneer sprake is van een veiligheids- en gezondheidsplan zal de aannemer instaan voor de tijdige, correcte en volledige uitvoering daarvan.
- 13.5 Wanneer sprake is van de aanwijzing van een coördinator uitvoeringsfase, en de aanwijzing daarvan wordt opgedragen aan de aannemer, zal deze ervoor instaan, dat de door de aangestelde coördinator(en) uit te voeren taken, zoals omschreven in artikel 2.34 van het besluit, tijdig, correct en volledig zullen worden uitgevoerd.
- 13.6 Indien de aannemer of de door hem aangewezen coördinator uitvoeringsfase tijdens de werkzaamheden bijzondere risico's of bouwkundige en technische kenmerken signaleert, die voor de veiligheid en gezondheid van werknemers bij onderhoudswerkzaamheden van belang zijn en die afwijken van de risico's of kenmerken aangegeven in de opdracht, dient hij deze schriftelijk te melden aan de opdrachtgever.

#### **Artikel 14 Verantwoordelijkheden na oplevering bij mutatieonderhoud**

- 14.1 Gedurende drie maanden na ondertekening van het witte vel van de opdrachtbon door de opzichter als bedoeld in artikel 9A van deze voorwaarden is de aannemer gehouden alle gebreken, welke binnen deze termijn aan de dag treden, op eerste aanzegging van de Stichting Volkshuisvesting Tiel voor eigen rekening te herstellen, tenzij de aannemer aannemelijk maakt dat het gebrek hem niet is toe te rekenen.
- 14.2 Onverminderd het bepaalde in lid 1 van dit artikel blijft de aannemer na afloop van de in lid 1 van dit artikel bedoelde onderhoudstermijn aansprakelijk voor alle gebreken die door de opzichter bij de oplevering redelijkerwijs niet te onderkennen waren, tenzij de aannemer aannemelijk kan maken dat het gebrek hem niet is toe te rekenen.

#### **Bij serviceonderhoud**

- 14.3 Wanneer na afmelding van de klacht als bedoeld in artikel 9B blijkt dat de klacht niet verholpen is of het gebrek zich weer openbaart, dan wel dat tengevolge van de door aannemer uitgevoerde werkzaamheden nieuwe gebreken zijn ontstaan, is de aannemer gehouden op eerste aanzegging al die gebreken op eigen kosten te herstellen binnen een door de Stichting Volkshuisvesting Tiel te stellen redelijke termijn, tenzij de aannemer aannemelijk kan maken dat het terugkomen van de klacht dan wel het gebrek tengevolge van de uitgevoerde werkzaamheden hem niet is toe te rekenen.
- 14.4 Het bepaalde in de leden 1, 2 en 3 van dit artikel laat onverlet de gelding van kwaliteitsgaranties wanneer deze in de werkbeschrijving zijn opgenomen.

#### **Artikel 15 Milieu**

- 15.1 Wanneer bij de uitvoering van het werk voorwerpen of stoffen worden aangetroffen waarvan de aanwezigheid niet in dit bestek is vermeld en waarvan redelijkerwijs geacht kan worden dat deze schade kunnen toebrengen aan personen, goederen of het milieu brengt de aannemer dit onmiddellijk ter kennis van de opzichter. Hij neemt terstond, zo mogelijk in overleg met de opzichter, de door de omstandigheden vereiste veiligheidsmaatregelen.

#### **Artikel 16 Ingebrekestelling en ontbinding**

- 16.1 Ingeval een der partijen zijn verplichtingen niet nakomt, doch nakoming (nog) niet onmogelijk is, zal de andere partij schriftelijk om nakoming en/of herstel van de tekortkomingen verzoeken onder vermelding van een termijn waarbinnen moet worden nagekomen.
- 16.2 De Stichting Volkshuisvesting Tiel is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de overeenkomst door een schriftelijke verklaring te ontbinden, indien:

- aannemer de verplichtingen uit de overeenkomst niet of niet volledig nakomt;
  - na het sluiten van de overeenkomst de Stichting Volkshuisvesting Tiel ter kennis gekomen omstandigheden goede grond geven te vrezen dat de aannemer de verplichtingen niet zal nakomen. In geval er goede grond bestaat te vrezen dat de aannemer slechts gedeeltelijk of niet behoorlijk zal nakomen, is de opschorting slechts toegelaten voor zover de tekortkoming haar rechtvaardigt.
  - Aannemer bij het sluiten van de overeenkomst verzocht is zekerheid te stellen voor de voldoening van zijn verplichtingen uit de overeenkomst en deze zekerheid uitblijft of onvoldoende is;
  - De aannemer in staat van faillissement wordt verklaard, surseance van betaling aanvraagt of een verzoek van de aannemer/ natuurlijke persoon door de rechtbank wordt ingewilligd tot het van toepassing verklaren van de schuldsaneringsregeling of door beslaglegging, onder curatele stelling of anderszins beschikkingsbevoegdheid over zijn vermogen of delen daarvan verliest, tenzij de curator of bewindvoerder de uit deze overeenkomst voortvloeiende verplichtingen als boedelschuld erkent.
  - De aannemer (de zeggenschap in) haar onderneming overdraagt aan derden of haar onderneming staakt.
- 16.3 In geval de overeenkomst ontbonden wordt op grond van het tweede lid van dit artikel kan de aannemer geen aanspraak maken op eventueel hier uit voortvloeiende schades c.q. kosten.
- 16.4 De Stichting Volkshuisvesting Tiel is voorts bevoegd de overeenkomst te (doen) ontbinden indien zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet langer kan worden gevegd dan wel indien zich anderszins omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet mag worden verwacht.
- 16.5 Alle kosten en schades, welke voor de Stichting Volkshuisvesting Tiel voortvloeien uit aan de aannemer toe te rekenen tekortkomingen komen voor rekening van aannemer. Onder deze kosten vallen onder andere de kosten van eventuele sommaties, opzegging, ontbinding, de deurwaarder, experts en de rechtskundig adviseurs van Stichting Volkshuisvesting Tiel.

#### **Artikel 17 Wijziging rechtspersoon aannemer**

- 17.1 In het geval de Stichting Volkshuisvesting Tiel geen gebruik maakt van haar bevoegdheid om de overeenkomst tot opdracht te ontbinden op grond van artikel 16 lid 2 van deze voorwaarden, blijft de aannemer, dan wel zijn rechtsopvolger, onverminderd gebonden aan zijn verplichtingen uit de met de Stichting Volkshuisvesting Tiel gesloten overeenkomst, tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk wordt overeengekomen.

#### **Artikel 18 Geschillenbeslechting**

- 18.1 Eventuele geschillen die in het kader van de uitvoering van door de Stichting Volkshuisvesting Tiel aan de aannemer opgedragen werkzaamheden mochten ontstaan zullen, voor zover zij in der minne niet kunnen worden geschikt, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter. De in het ongelijk gestelde partij zal alle door de andere partij gemaakte kosten, waaronder de volledige kosten van rechtsbijstand en eventuele deskundigenonderzoeken, aan de andere partij vergoeden.
- 18.2 In afwijking van lid 1 van dit artikel kunnen partijen in voorkomende gevallen gezamenlijk kiezen voor geschillenbeslechting door middel van arbitrage. Alsdan zal een akte van compromis worden gesloten.

#### **Artikel 19 Toepasselijk recht**

- 19.1 Op elke overeenkomst tussen de Stichting Volkshuisvesting Tiel en de aannemer is het Nederlands recht van toepassing.

## **2. Algemene voorwaarden Planmatig onderhoud**

**ALGEMENE VOORWAARDEN PLANMATIG ONDERHOUD  
STICHTING VOLKSHUISVESTING TIEL d.d. 1 maart 2007**

**Artikel 1 Toepasselijkheid**

- 1.4 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle werkzaamheden met betrekking tot planmatig onderhoud die door de Stichting Volkshuisvesting Tiel door middel van een opdrachtbrief aan een aannemer worden opgedragen en waarbij deze algemene voorwaarden van toepassing worden verklaard.
- 1.5 Eventuele eigen voorwaarden van de opdrachtnemer worden telkens nadrukkelijk door de opdrachtgever van de hand gewezen en zijn nimmer op onder 1.1 genoemde overeenkomsten van toepassing.
- 1.6 Indien enig beding, deel uitmakend van deze algemene voorwaarden of van de overeenkomst nietig zou zijn of vernietigd wordt, blijft de overeenkomst voor het overige in stand en zal het betreffende beding in overleg tussen partijen onverwijld worden vervangen door een beding dat de strekking van het oorspronkelijke beding zoveel mogelijk benadert.

**Artikel 2 Algemene verplichtingen aannemer**

- 2.1 De aannemer is verplicht de opgedragen werkzaamheden uit te voeren naar hetgeen in deze algemene voorwaarden alsmede andere tussen de Stichting Volkshuisvesting Tiel en de aannemer overeengekomen voorwaarden is bepaald.
- 2.2 Bij de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden moet de aannemer gevolg geven aan de orders en aanwijzingen die hem door een opzichter dan wel contactpersoon van de Stichting Volkshuisvesting Tiel worden gegeven.
- 2.3 De wijze van uitvoering van de werkzaamheden moet zodanig zijn dat voor de Stichting Volkshuisvesting Tiel dan wel voor derden geenodeloze hinder is te duchten. De aannemer dient de werkzaamheden zodanig uit te voeren dat daardoor schade aan persoon, goed en milieu zoveel mogelijk wordt beperkt.
- 2.4 De aannemer draagt zorg voor orde en veiligheid op de plaats waar de opgedragen werkzaamheden worden verricht.
- 2.5 De aannemer draagt zorg voor de tijdige verkrijging van vergunningen, ontheffingen en dergelijke beschikkingen die eventueel nodig zijn voor de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden.
- 2.6 De aannemer dient te allen tijde de in het kader van de door hem uitgevoerde werkzaamheden van belang zijnde wettelijke voorschriften en andere beschikkingen van overheidswege correct en adequaat na te volgen. De aan de naleving van deze voorschriften en beschikkingen verbonden gevolgen, zijn voor rekening van de aannemer.

**Artikel 3 Algemene verplichtingen Stichting Volkshuisvesting Tiel**

- 3.1 De Stichting Volkshuisvesting Tiel is in voorkomende gevallen verplicht ervoor zorg te dragen, dat de aannemer toegang verkrijgt tot de woningen waarin de opgedragen werkzaamheden moeten worden verricht.
- 3.2 De Stichting Volkshuisvesting Tiel zal zich in alle zaken die de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden betreffen laten vertegenwoordigen door een opzichter. De naam van deze opzichter zal tijdig aan de aannemer bekend worden gemaakt.

#### **Artikel 4 Aanvang werkzaamheden, uitvoeringsduur en korting**

- 4.3 De aannemer mag geen werkzaamheden uitvoeren zonder een schriftelijke opdracht met bijbehorende werksomschrijving van de Stichting Volkshuisvesting Tiel.
- 4.4 De datum van aanvang van de werkzaamheden en de uitvoeringsduur worden in de opdrachtbrief vermeld.
- 4.5 De werkzaamheden dienen aaneengesloten in de tijd te worden uitgevoerd.
- 4.6 Bij signalering van de overschrijding van de uitvoeringstermijn dient de aannemer de Stichting Volkshuisvesting Tiel hierover onverwijld en schriftelijk te informeren.
- 4.7 Bij te late oplevering van het werk door de aannemer kan de Stichting Volkshuisvesting Tiel de aannemer kortingen op de aannemingssom opleggen, tenzij er sprake is van overmacht. Voor de toepassing van deze bepaling wordt als dag van de oplevering aangemerkt de dag, welke door de aannemer overeenkomstig het tweede of, in geval van heropneming na onthouding van goedkeuring, het derde lid van artikel 9 is opgegeven, mits het werk vervolgens is of geacht wordt te zijn goedgekeurd. De kortingen bedragen € 150,- per woning c.q. verhuureenheid per te laat opgeleverde kalenderdag.
- 4.8 Kortingen worden verbeurd enkel ten gevolge van het verschijnen van de bepaalde dag, zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is om daarvan te doen blijken. Kortingen en andere bedragen, die ingevolge de overeenkomst door de aannemer verschuldigd zijn, worden zo mogelijk in mindering gebracht op de eerstvolgende betaling van de Stichting Volkshuisvesting Tiel danwel op andere wijze op de aannemer verhaald.
- 4.9 Onder overmacht als bedoeld in lid 5 van dit artikel wordt niet begrepen ziekte of staking van het personeel van de aannemer of van haar onderaannemers, personeelsschaarste bij de aannemer of haar onderaannemers alsmede te late levering van bouwstoffen/materialen door haar leveranciers.

#### **Artikel 5 Algemene uitvoeringsvoorschriften**

- 5.4 Eventuele ongevallen, conflicten met bewoners of anderszins ongewone gebeurtenissen in het kader van de opgedragen werkzaamheden moeten door de aannemer terstond worden gemeld aan de betrokken opzichter of contactpersoon.
- 5.5 In woningen/bedrijfsruimten dienen de werknemers van de aannemer de ' Gedragscode voor externe medewerkers bij het uitvoeren van werkzaamheden voor De Stichting Volkshuisvesting Tiel (juni 2006) na te leven. Deze gedragscode is als bijlage bij deze voorwaarden gevoegd en maakt onverkort deel uit van deze algemene voorwaarden en de overeenkomst (en) waarop deze voorwaarden van toepassing zijn verklaard.
- 5.6 Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden komen in elk geval de volgende kosten voor rekening van de aannemer:
- Tijdelijke aansluitingen.
  - Aanleg en verwijdering van terreinleidingen.
  - Verbruik van gas, water, elektriciteit en telefoon
  - Precario.
  - Noodzakelijke herstrating van openbare bestrating en andere noodzakelijke bijkomende herstelwerkzaamheden.
- 5.4. De aannemer is slechts gerechtigd tot gebruik van collectieve voorzieningen (b.v. elektra in een gemeenschappelijke ruimte) na voorafgaande toestemming van de opzichter. Daarbij kan een vergoeding worden afgesproken die later bij de afhandeling van de factuur op het te betalen bedrag in mindering wordt gebracht.
- 5.5. Wanneer de aannemer in het kader van de opgedragen werkzaamheden gebruik wenst te maken van zwaar materieel als steigers, opslag- en afvalcontainers, kango's en dergelijke moet hij daarvoor

vooraf toestemming verkrijgen van de betrokken opzichter.

- 5.6. De opgedragen werkzaamheden mogen alleen tussen 7.30 uur 's ochtends en 17.00 uur 's middags worden uitgevoerd. Voor de uitvoering van werkzaamheden buiten voornoemde tijdsperiode dient vooraf toestemming te worden verkregen van de betrokken opzichter.
- 5.7. De aannemer dient de opgedragen werkzaamheden zoveel mogelijk met dezelfde werknemers uit te voeren. Op aanvraag van de Stichting Volkshuisvesting Tiel verschaft de aannemer een overzicht van die werknemers met hun burgerservicenummer
- 5.8. De omgeving waarin de opgedragen werkzaamheden worden verricht moet na afronding in dezelfde staat worden teruggebracht als aangetroffen bij de aanvang van de werkzaamheden. Alle materiaalresten dienen te worden verwijderd. Zo nodig wordt schoongemaakt.
- 5.9. De aannemer verplicht zich al het nodige te doen om te bereiken dat derden in het algemeen en huurders van de Stichting Volkshuisvesting Tiel in het bijzonder van de opgedragen werkzaamheden zo min mogelijk overlast en/of hinder ondervinden.
- 5.10. Uit de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden voortkomend afval dient zo snel mogelijk via stortkokers, glijgoten of andere voorzieningen te worden afgevoerd.
- 5.11. Het met de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden ontstane afval, dient door de aannemer zo snel mogelijk via stortkokers, glijgoten of andere voorzieningen te worden afgevoerd. Het afvoeren van afvalstoffen, in het bijzonder chemische afvalstoffen, dient met inachtneming van de wettelijke voorschriften te geschieden. Vuilcontainers dienen afsluitbaar te zijn. Gedurende het weekend en de avonduren dienen deze te allen tijde afgesloten te zijn.
- 5.12. De aannemer dient zich te allen tijde op de hoogte te stellen van de staat en toestand van de omgeving waarin hij de opgedragen werkzaamheden dient te verrichten. Bij werkzaamheden in de grond stelt de aannemer zich op de hoogte van de leidingen en het leidingbeloop in het werkterrein. Zo nodig neemt hij schadevoorkomende maatregelen.
- 5.13. De aannemer dient bij ongunstige weeromstandigheden het verse werk zorgvuldig te beschermen tegen vocht en koude.
- 5.14. De tijdstippen waarop de aannemer wegens vakantieperiodes geen werkzaamheden kan uitvoeren, worden tijdig en schriftelijk aan de Stichting Volkshuisvesting Tiel gemeld.
- 5.15. Het is de aannemer niet toegestaan tijdens vakantieperiodes open afvalcontainers en steigers op het werk te laten staan.

## **Artikel 6 Technische uitvoeringsvoorschriften**

- 6.1 Bij de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden dient de aannemer de volgende technische voorschriften in acht te nemen.
  - a. De voorschriften en normen zoals die zijn opgenomen in de bij de opdracht behorende werkschrijving.
  - b. De technische voorschriften uit de STABU-Standaard 1995.
- 6.2.1 De aannemer wordt geacht op de hoogte te zijn van alle relevante normbladen en voorschriften zoals deze in Nederland gangbaar dan wel verplicht zijn en deze normen en voorschriften in de praktijk in acht te nemen. Hieronder vallen ook plaatselijk geldende voorschriften c.q. verordeningen van gas-, water- en elektriciteitsbedrijven alsmede milieuverordeningen en brandpreventievoorschriften.

## Artikel 7 Schade tijdens uitvoering

- 7.1 Alle schades veroorzaakt in verband met de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden zijn voor rekening van de aannemer tenzij deze aannemelijk maakt dat de schade veroorzaakt is door handelen c.q. nalaten van personen, voor wie hij niet verantwoordelijk is.
- 7.2 Schades dienen meteen nadat ze geconstateerd zijn gemeld te worden aan de opzichter of de contactpersoon van de Stichting Volkshuisvesting Tiel.
- 7.3 De aannemer vrijwaart de Stichting Volkshuisvesting Tiel tegen aanspraken van derden tot vergoeding van schades, zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel.

## Artikel 8 Verzekering

- 8.1 De aannemer dient alle risico's die samenhangen met de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden (daaronder met name begrepen schade aan eigendommen van de Stichting Volkshuisvesting Tiel en huurders van de Stichting Volkshuisvesting Tiel) deugdelijk te verzekeren. De verzekering dient primair te zijn. Op eerste verzoek dient de Stichting Volkshuisvesting Tiel inzage te worden gegeven in de desbetreffende polis. Tevens dienen op verzoek stukken te worden overgelegd waaruit blijkt dat de in verband met de verzekering verschuldigde premies zijn betaald.
- 8.2 De Stichting Volkshuisvesting Tiel kan verlangen dat bij grote risicovolle werkzaamheden, bij werkzaamheden waarbij meerdere aannemers betrokken zijn of bij werkzaamheden waarbij een redelijke kans op aanzienlijke gevolgschade bestaat, verlangen dat de aannemer een Construction All Risk (CAR) verzekering afsluit. De aannemer zal daartoe de polis en de voorwaarden van de CAR-verzekering vóór de aanvang van de werkzaamheden ter beoordeling aan de opdrachtgever voorleggen. De verzekering biedt primaire dekking.
- 8.3 De CAR-verzekering dient dekking te bieden voor de volgende risico's.
- schade aan het werk (dit dient per project in overleg met de opdrachtgever te worden vastgesteld)
  - a. Tot en met de dag van de oplevering van het werk zijn verzekerd de risico's van verlies of beschadiging van het werk met inbegrip van de fundering, alsmede de bouwstoffen en bouwmaterialen die t.b.v. het werk aanwezig zijn op het werk dan wel op het door de opdrachtgever aan de aannemer beschikbaar gestelde werkterrein en eventueel op een ander niet beschikbaar gesteld werkterrein dat de aannemer t.b.v. de uitvoering van het werk en/of de opslag van bouwstoffen t.b.v. het werk in gebruik heeft.
  - b. Als er sprake is van transport van bouwstoffen tussen afzonderlijke werkterreinen als hiervoor het werk worden opgenomen uitdrukkelijk meeverzekerd.
  - c. Gedurende de overeengekomen onderhoudstermijn is verzekerd de materiële schade waarvan de oorzaak ligt in de periode tot aan de oplevering van het werk of verband houdt met werkzaamheden uitgevoerd uit hoofde van verplichtingen op grond van (onderhouds)bepalingen in de aannemingsovereenkomst.
  - In de verzekeringsvoorwaarden is uitdrukkelijk bepaald dat onder de verzekering ook zijn begrepen de risico's van verlies of beschadiging uit eigen gebrek, inclusief verlies of beschadiging van het door eigen gebrek direct getroffen onderdeel en van verlies of beschadiging t.g.v. constructiefouten, fouten in het ontwerp, ondeugdelijke materialen en onvoldoende deskundigheid, een en ander met terzijdestelling van het bepaalde in de artikelen 249 en 276 van het Wetboek van Koophandel.
  - aansprakelijkheid  
De verzekering omvat mede de aansprakelijkheid van alle bij het werk betrokken partijen en hun werknemers voor schade die door of in verband met de uitvoering van het werk en/of van onderhoudsverplichtingen is toegebracht aan het werk en/of aan eigendommen van de opdrachtgever, alsmede voor schade en/of letsel toegebracht aan derden. Alle bij de uitvoering van het werk betrokken partijen en hun werknemers worden tegenover elkaar als derden aangemerkt.
  - schade aan bestaande eigendommen van de opdrachtgever  
De verzekering omvat mede, op premier-risquebasis, schade aan en/of verlies of vernietiging van bestaande eigendommen van de opdrachtgever, mits deze schade, dit verlies of de

vernietiging is veroorzaakt door of in verband met de uitvoering van het werk en/of de onderhoudsverplichtingen.

- schade aan eigendommen van de directie en personeel van verzekerden  
De verzekering omvat mede, op premier-risquebasis, schade aan en/of verlies of vernietiging van op het werk aanwezige eigendommen van de directie en van personeel van verzekerden.

8.4 Voorts moet de CAR-verzekering voldoen aan de volgende voorwaarden.

- De verzekering duurt voort van de aanvang van het werk tot en met de datum van oplevering van het werk. Als een onderhoudstermijn is overeengekomen zal de verzekering zonder onderbreking voortduren totdat deze onderhoudstermijn is beëindigd.
- In het verzekerde bedrag m.b.t. het werk zijn de volgende posten opgenomen:
- aannemingsommen ook van werken die de opdrachtgever rechtstreeks aan een andere aannemer dan de hoofdaannemer heeft opgedragen
- honoraria
- verschotten
- kosten van directie en toezicht van architect en adviseurs
- waarde van beschikbaar gestelde bouwstoffen
- omzetbelasting
- afmakingscourtagé.

De verzekering geschiedt tot een zodanig bedrag dat uit de schadevergoeding tevens kunnen worden voldaan de kosten van opruiming, herstel of vervanging van hetgeen is beschadigd of verloren gegaan, alsmede de voor de opruiming, het herstel of de vervanging gemaakte kosten van voorbereiding, leiding en toezicht, ook van de directie.

8.5 Het eigen risico is niet hoger dan:

- € 1.135,- voor schade aan het werk
- € 1.135,- voor aansprakelijkheid
- € 1.135,- voor schade aan bestaande eigendommen van de opdrachtgever
- € 1.135,- voor schade aan eigendommen van de directie en van personeel van verzekerden
- € 1.135,- voor schade aan keten, loodsen, gereedschappen en hulpmaterieel.

In totaal zal als eigen risico per gebeurtenis of reeks van gebeurtenissen die uit een en dezelfde oorzaak voortvloeien nooit meer op de uitkering in mindering worden gebracht dan € 2.270,-. Het eigen risico komt ten laste van de partij voor wiens risico de schade is op grond van de overeenkomst.

8.6 De polis vermeldt de aannemer als verzekeringnemer.

Naast de aannemer zullen als verzekerden worden aangewezen:

- opdrachtgever
- directie
- onderaannemer(s)
- installateur(s)
- architect(en)
- adviseur(s)
- constructeur(s)
- personeel van de verzekerden.

Ook nevenaannemers worden uitdrukkelijk meeverzekerd.

8.7 In de verzekeringsvoorwaarden is uitdrukkelijk bepaald dat in geval van schade aan de in de vorige leden omschreven goederen, de uitkering zal geschieden aan degenen aan wie de goederen toebehoren, als verzekerden. In elk geval zal de verzekeringsmaatschappij schadevergoedingen voor derden en/of de opdrachtgever direct aan de opdrachtgever uitkeren.

8.8 De opdrachtgever betaalt de vergoeding die hem ingevolge het vorige lid is uitgekeerd, door aan de aannemer naargelang deze met de opruiming, het herstel of de vervanging vordert, behoudens dat deel van de vergoeding dat de opdrachtgever toekomt uit hoofde van voor zijn rekening komende kosten en de voor zijn rekening komende uitkering aan derden.

8.9 In de verzekeringsvoorwaarden is uitdrukkelijk opgenomen dat de verzekeringsmaatschappij een door haar betaalde schade niet zal verhalen op een verzekerde.

- 8.10 De aannemer zal bedingen dat in geval van opschorting van de dekking of de beëindiging van de verzekering wegens niet of niet tijdig betalen van de premie of om welke andere reden dan ook, de verzekeraar hiervan per aangetekende brief aan de opdrachtgever mededeling zal doen en dat de verzekering na verzending van bedoelde brief nog 14 dagen zal doorlopen, gedurende welke periode de opdrachtgever het recht heeft op kosten van de aannemer een nieuwe verzekering op dezelfde voorwaarden te sluiten. De uit dien hoofde betaalde premie en kosten worden op de aannemingssom ingehouden.
- 8.11 De aannemer geeft het bewijsstuk waaruit het sluiten van de vereiste verzekering en het betalen van de premie blijkt en de voorwaarden die op de verzekering van toepassing zijn, vóór de aanvang van de werkzaamheden aan de opdrachtgever in bewaring.
- 8.12 Indien de aannemer een doorlopende CAR-verzekering heeft, dient de aannemer door middel van een verklaring van de verzekeraar aan te tonen dat de werkzaamheden die voortvloeien uit de overeenkomst gedekt zijn.

### **Artikel 9 Toezicht en oplevering**

- 9.1 De Stichting Volkshuisvesting Tiel zal tijdens de uitvoering geen toezicht houden maar is gerechtigd controles te laten uitvoeren door een opzichter om de voortgang van het werk te kunnen beoordelen. Dergelijke controles verminderen geenszins de verantwoordelijkheid van de aannemer voor de deugdelijke uitvoering van de werkzaamheden.
- 9.2 De aannemer dient de uitgevoerde werkzaamheden na voltooiing bij de betrokken opzichter schriftelijk gereed te melden. Deze neemt de werkzaamheden op. Wanneer de opname aanleiding geeft tot goedkeuring van het werk wordt zulks door de opzichter vastgelegd op een opleveringsformulier. Op het opleveringsformulier worden die gebreken vermeld die de aannemer nog dient te verhelpen, doch die niet zo ernstig zijn dat zij aan goedkeuring van de werkzaamheden in de weg staan.  
Deze gebreken dienen zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen 5 werkdagen na dagtekening van het opleveringsformulier te worden verholpen. Een opzichter van de Stichting Volkshuisvesting Tiel controleert of de vermelde tekortkomingen zijn weggenomen en maakt bij goedkeuring een aantekening op het opleveringsformulier.
- 9.3 In geval de opname aanleiding geeft tot afkeuring wordt zulks door de betrokken opzichter eveneens vastgelegd op een opleveringsformulier. Op het opleveringsformulier worden de gebreken vermeld, die aanleiding hebben gegeven tot de afkeuring. De aannemer moet deze tekortkomingen zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen 5 werkdagen na dagtekening van het opleveringsformulier verhelpen. Alsdan vindt opnieuw een opname plaats volgens de regels als in dit artikel beschreven.

### **Artikel 10 Wet ketenaansprakelijkheid/Verleggingregeling BTW**

- 10.1 De aannemer mag bij de uitvoering van het werk slechts gebruik maken van onderaannemers, indien hij daarvoor de schriftelijke goedkeuring heeft gekregen van de Stichting Volkshuisvesting Tiel. Alle voor het werk in te schakelen onderaannemers moeten in elk geval beschikken over een geblokkeerde rekening (G-rekening), zoals bedoeld in de inleners-, keten-, en Stichting Volkshuisvesting Tiel aansprakelijkheid 2004. De aannemer blijft niettemin jegens de Stichting Volkshuisvesting Tiel voor bedoeld personeel ten volle aansprakelijk.
- 10.2 De aannemer mag bij de uitvoering van het werk slechts gebruik maken van personeel dat hem door derden ter beschikking is gesteld, indien hij daarvoor de schriftelijke goedkeuring heeft verkregen van de Stichting Volkshuisvesting Tiel. De aannemer blijft niettemin jegens de Stichting Volkshuisvesting Tiel voor bedoeld personeel ten volle verantwoordelijk.
- 10.3 De aannemer dient na het verstrijken van elk kalenderkwartaal aan de Stichting Volkshuisvesting Tiel de meest recente verklaringen van de belastingdienst en het UUV te verstrekken omtrent zijn betalingsgedrag alsmede van het betalingsgedrag van zijn onderaannemers terzake van afdracht van loonbelasting en sociale premies.

- 10.4 De aannemer verschaft zo spoedig mogelijk na de opdracht van het werk de gegevens die de Stichting Volkshuisvesting Tiel nodig heeft om te kunnen voldoen aan de hem in de Uitvoeringsregeling inleners-, keten-, en Stichting Volkshuisvesting Tiel aansprakelijkheid 2004 opgelegde verplichtingen, in het bijzonder ten aanzien van storting op de G-rekening.
- 10.5 De aannemer dient wekelijks een register in te vullen waarin worden opgenomen:
- de naam, het adres, de woonplaats, de geboortedatum en het sofinummer van de werknemers (van zowel de aannemer als van de onderaannemers) die het werk uitvoeren en het aantal gewerkte uren per werknemer.
  - De dagen waarop en de uren gedurende welke elk van die werknemers werkzaamheden heeft verricht in het kader van het werk.
  - Het bruto dagloon SV per werknemer.
- Van dit register doet de aannemer zo spoedig mogelijk een kopie toekomen aan de Stichting Volkshuisvesting Tiel. Tevens verschaft de aannemer een kopie van een geldig identiteitsbewijs (niet-zijnde een rijbewijs) van de bij het werk betrokken werknemers.
- 10.6 Van elke declaratie van de aannemer wordt het gedeelte, dat betrekking heeft op in verband met het werk verschuldigde loonbelasting en sociale premies, gestort op de G-rekening van de aannemer. Het gedeelte dat op de G-rekening gestort wordt, wordt vooralsnog gesteld op een percentage van 22% van de betreffende termijn betaling. Bij bouwkundige werkzaamheden en bij schilderwerkzaamheden is dat percentage 30%. Wanneer daartoe tijdens de uitvoering aanleiding bestaat is de Stichting Volkshuisvesting Tiel gerechtigd dit percentage te wijzigen. De Stichting Volkshuisvesting Tiel is in bijzondere omstandigheden tevens gerechtigd het gedeelte van de declaraties, dat betrekking heeft op de door de aannemer verschuldigde loonbelasting en sociale premies rechtstreeks te storten naar de bevoegde belastingdienst en de uitvoeringsinstelling van de UWV van de aannemer. De Stichting Volkshuisvesting Tiel brengt deze stortingen in mindering op de door hem verschuldigde termijnen van de aanneemsom. Voordat de Stichting Volkshuisvesting Tiel daartoe overgaat, informeert hij daarover de aannemer schriftelijk.
- 10.7 De aannemer dient op zijn declaraties te vermelden, dat de omzetbelasting wordt verlegd. Prestaties van de aannemer waarop het verlaagde BTW-tarief van toepassing is, dienen door de aannemer apart op zijn declaraties te worden vermeld.
- 10.8 Het is de aannemer niet toegestaan de delen van zijn vorderingen op de Stichting Volkshuisvesting Tiel, die op de G-rekening te storten bedragen betreffen, te cederen dan wel te verpanden.
- 10.9 De hierboven onder de nummers 1 tot en 8 opgenomen bepalingen dienen door de aannemer te worden opgenomen in de door hem af te sluiten overeenkomsten met onderaannemers.
- 10.10 De aannemer vrijwaart de Stichting Volkshuisvesting Tiel tegen alle eventuele aanspraken die door de belastingdienst of het UWV worden gemaakt, alsmede tegen eventuele op die wet gebaseerde verhaalsanspraken van onderaannemers.

## **Artikel 11 Zekerheidsstelling**

- 11.1 De aannemer dient 7 dagen voor de definitieve opdrachtverlening ten behoeve van de opdrachtgever zekerheid te stellen in de vorm van een zogenaamde on demand-bankgarantie. De hoogte van de bankgarantie is gelijk aan 5% van de aannemingssom. De bank dient zich te verbinden op eerste schriftelijk verzoek van de opdrachtgever aan deze te betalen hetgeen de opdrachtgever verklaart te vorderen te hebben. De bankgarantie moet voorts geschieden onder afstanddoening van alle bij de wet aan borgen toegekende voorrechten en verweermiddelen. De bankgarantie dient een duidelijke omschrijving te bevatten van de bank die de garantie afgeeft alsmede van het werk met het nummer van deze Algemene voorwaarden en werkomschrijving.

Ook de tijdsduur van de bankgarantie dient te worden vermeld. De bankgarantie dient te lopen vanaf de schriftelijke opdrachtverlening tot dat de aannemer aan al zijn verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst heeft voldaan.

## Artikel 12 Betaling

- 12.1 Betaling vindt slechts plaats na ontvangst van een factuur.
- 12.2 Op elke factuur dient te worden vermeld:
- het nummer van de opdracht, waarvoor wordt gefactureerd;
  - het bedrag (exclusief BTW) dat op de gewone rekening van de aannemer moet worden gestort en het bedrag (exclusief BTW) bestemd voor sociale premies en loonbelasting dat op zijn G-rekening moet worden overgemaakt;
  - het nummer van de G-rekening van de aannemer;
  - de zinsnede "BTW VERLEGD";
  - aanneemsom;
  - factuurtermijn;
  - reeds gefactureerde termijnen;
- 12.3 Facturen die niet voldoen aan de in lid 2 van dit artikel gestelde voorwaarden worden door de Stichting Volkshuisvesting Tiel niet geaccepteerd en onder aangeven van de reden van weigering aan de aannemer geretourneerd.
- 12.4 Betaling vindt plaats binnen 30 dagen nadat een factuur bij de Stichting Volkshuisvesting Tiel in goede orde is binnengekomen en de Stichting Volkshuisvesting Tiel heeft vastgesteld dat de opgedragen werkzaamheden naar behoren zijn uitgevoerd.
- 12.5 Indien betaling in termijnen wordt overeengekomen tussen de Stichting Volkshuisvesting Tiel en de aannemer worden deze termijnfacturen ingediend conform een betalingsschema wat vooraf door de Stichting Volkshuisvesting Tiel is goedgekeurd. Betaling vindt alleen plaats als de stand van het werk in overeenstemming is met het betalingsschema.

## Artikel 13 Meer- en minderwerk

- 13.1 Indien de aannemer constateert dat de in de werkbeschrijving aangegeven werkzaamheden niet toereikend zijn om de opgedragen werkzaamheden naar behoren uit te voeren, dient hij dat direct te melden aan de betrokken opzichter. Hetzelfde geldt in geval het verhelpen van de geconstateerde gebreken minder inzet van middelen vraagt dan in de werkbeschrijving was voorzien.
- 13.2 Na de melding als bedoeld in lid 1 van dit artikel geeft de betrokken opzichter aan of er sprake kan zijn van een meer- c.q. minderwerkopdracht. Alsdan worden ook eventuele kostenconsequenties doorgesproken. Wanneer sprake is van een wijziging van de opdracht wordt deze door de Stichting Volkshuisvesting Tiel schriftelijk bevestigd. Mondelinge afspraken dienen te worden aangetoond door de partij die zich daarop beroept.
- 13.3 In geval van meer- of minderwerk dient de daarop betrekking hebbende factuur vergezeld te gaan van de in lid 2 van deze bepaling bedoelde bevestiging.
- 13.4 Bij het aangaan van de overeenkomst stelt de aannemer de eenheidsprijzen en uurloonkosten vast. Deze zijn vast en onveranderbaar tenzij partijen daar schriftelijk andere afspraken over maken.
- 13.5 De overeengekomen aanneemsom is prijsvast tot einde werk.

## Artikel 14 Arbeidsomstandigheden

- 14.1 De aannemer is in het kader van de uitvoering van het werk gehouden alle hem ingevolge de Arbeidsomstandighedenwet, het Arbeidsomstandighedenbesluit en daaruit voortvloeiende c.q. daarmee samenhangende regelingen en voorschriften opgelegde verplichtingen tijdig en correct na te komen. De aannemer vrijwaart de opdrachtgever tegen aanspraken van derden die verband houden met het niet, niet tijdig of niet correct nakomen van deze verplichtingen.
- 14.2 Elk jaar dient de aannemer aan te tonen dat de door hem op basis van artikel 5 van de Arbeidsomstandighedenwet op te stellen algemene risico-inventarisatie en -evaluatie van

bedrijfseigen activiteiten (BRIE) mede is afgestemd op de uit het contract voortvloeiende werkzaamheden en daarin verwoorde rechten en verplichtingen. De aannemer kan dit aantonen door:

- het ter hand te stellen aan de corporatie van deze BRIE, of
  - het overleggen van een Veiligheids Certificaat Aannemers (VCA) waarop de werkzaamheden uit het contract vermeld staan, of
  - het overleggen van een verklaring van een gecertificeerde Arbodienst, waarin zij verklaart dat de aannemer zijn BRIE mede heeft afgestemd op de werkzaamheden uit het contract.
- De aannemer zal de werkzaamheden uitvoeren overeenkomstig de in de BRIE of VCA aangegeven procedures en werkwijzen.

- 14.3 Wanneer in verband met de opgedragen werkzaamheden een veiligheids- en gezondheidsplan en/of een veiligheids- en gezondheidsdossier moeten worden opgesteld, dan wel coördinatoren moeten worden aangewezen, zal zulks in de werkbeschrijving worden aangegeven.
- 14.4 Wanneer sprake is van een veiligheids- en gezondheidsplan zal de aannemer instaan voor de tijdige, correcte en volledige uitvoering daarvan.
- 14.5 Wanneer sprake is van de aanwijzing van een coördinator uitvoeringsfase, en de aanwijzing daarvan wordt opgedragen aan de aannemer, zal deze ervoor instaan, dat de door de aangestelde coördinator(en) uit te voeren taken, zoals omschreven in artikel 2.34 van het besluit, tijdig, correct en volledig zullen worden uitgevoerd.
- 14.6 Indien de aannemer of coördinator-uitvoeringsfase tijdens de werkzaamheden bijzondere risico's of bouwkundige en technische kenmerken, die voor de veiligheid en gezondheid van werknemers bij toekomstige onderhoudswerkzaamheden van belang zijn, signaleert die afwijken van de risico's of kenmerken aangegeven in de opdracht, dient hij deze schriftelijk te melden aan de opdrachtgever. Deze melding is te beschouwen als V&G-dossier uitvoeringsfase.

#### **Artikel 15 Verantwoordelijkheid na oplevering**

- 15.1 Gedurende drie maanden na de dagtekening van het opleveringsformulier als bedoeld in artikel 9.2 van deze voorwaarden is de aannemer gehouden alle gebreken, welke binnen deze termijn aan de dag treden, op eerste aanzegging van de Stichting Volkshuisvesting Tiel voor eigen rekening te herstellen, tenzij de aannemer aannemelijk maakt dat het gebrek hem niet is toe te rekenen.
- 15.2 Onverminderd het bepaalde in lid 1 van dit artikel blijft de aannemer na afloop van de in lid 1 van dit artikel bedoelde onderhoudstermijn aansprakelijk voor alle gebreken die door de opzichter bij de oplevering redelijkerwijs niet te onderkennen waren, tenzij de aannemer aannemelijk kan maken dat het gebrek hem niet is toe te rekenen.
- 15.3 Het bepaalde in de leden 1 en 2 van dit artikel laat onverlet de gelding van kwaliteitsgaranties wanneer deze in de werkbeschrijving zijn opgenomen.

#### **Artikel 16 Milieu**

- 16.1 Wanneer bij de uitvoering van het werk voorwerpen of stoffen worden aangetroffen waarvan de aanwezigheid niet in dit bestek is vermeld en waarvan redelijkerwijs geacht kan worden dat deze schade kunnen toebrengen aan personen, goederen of het milieu brengt de aannemer dit onmiddellijk ter kennis van de opzichter. Hij neemt terstond, zo mogelijk in overleg met de opzichter, de door de omstandigheden vereiste veiligheidsmaatregelen.

## **Artikel 17 Ingebrekestelling en ontbinding**

- 17.1 Ingeval een der partijen zijn verplichtingen niet nakomt, doch nakoming (nog) niet onmogelijk is, zal de andere partij schriftelijk om nakoming en/of herstel van de tekortkomingen verzoeken onder vermelding van een termijn waarbinnen moet worden nagekomen.
- 17.2 De Stichting Volkshuisvesting Tiel is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de overeenkomst door een schriftelijke verklaring te ontbinden, indien:
- aannemer de verplichtingen uit de overeenkomst niet of niet volledig nakomt;
  - na het sluiten van de overeenkomst de Stichting Volkshuisvesting Tiel ter kennis gekomen omstandigheden goede grond geven te vrezen dat de aannemer de verplichtingen niet zal nakomen. In geval er goede grond bestaat te vrezen dat de aannemer slechts gedeeltelijk of niet behoorlijk zal nakomen, is de opschorting slechts toegelaten voor zover de tekortkoming haar rechtvaardigt.
  - Aannemer bij het sluiten van de overeenkomst verzocht is zekerheid te stellen voor de voldoening van zijn verplichtingen uit de overeenkomst en deze zekerheid uitblijft of onvoldoende is;
  - De aannemer in staat van faillissement wordt verklaard, surseance van betaling aanvraagt of een verzoek van de aannemer/ natuurlijke persoon door de rechtbank wordt ingewilligd tot het van toepassing verklaren van de schuldsaneringsregeling of door beslaglegging, onder curatele stelling of anderszins beschikkingsbevoegdheid over zijn vermogen of delen daarvan verliest, tenzij de curator of bewindvoerder de uit deze overeenkomst voortvloeiende verplichtingen als boedelschuld erkent.
  - De aannemer (de zeggenschap in) haar onderneming overdraagt aan derden of haar onderneming staakt.
- 17.3 In geval de overeenkomst ontbonden wordt op grond van het tweede lid van dit artikel kan de aannemer geen aanspraak maken op eventueel hier uit voortvloeiende schades c.q. onkosten.
- 17.4 De Stichting Volkshuisvesting Tiel is voorts bevoegd de overeenkomst te (doen) ontbinden indien zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet langer kan worden gevegd dan wel indien zich anderszins omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet mag worden verwacht.
- 17.5 Alle kosten en schaden, welke voor de Stichting Volkshuisvesting Tiel voortvloeien uit aan de aannemer toe te rekenen tekortkomingen komen voor rekening van aannemer. Onder deze kosten vallen onder andere de kosten van eventuele sommaties, opzegging, ontbinding, de deurwaarder, experts en de rechtskundig adviseurs van Stichting Volkshuisvesting Tiel.

## **Artikel 18 Wijziging rechtspersoon aannemer**

- 18.1 In het geval de Stichting Volkshuisvesting Tiel geen gebruik maakt van haar bevoegdheid om de overeenkomst tot opdracht te ontbinden op grond van artikel 17 lid 2 van deze voorwaarden, blijft de aannemer, dan wel zijn rechtsopvolger, onverminderd gebonden aan zijn verplichtingen uit de met de Stichting Volkshuisvesting Tiel gesloten overeenkomst, tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk wordt overeengekomen.

### **Artikel 19 Geschillenbeslechting**

- 19.1 Eventuele geschillen die in het kader van de uitvoering van door de Stichting Volkshuisvesting Tiel aan de aannemer opgedragen werkzaamheden mochten ontstaan zullen, voor zover zij in der minne niet kunnen worden geschikt, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter. De in het ongelijk gestelde partij zal alle door de andere partij gemaakte kosten, waaronder de volledige kosten van rechtsbijstand en eventuele deskundigenonderzoeken, aan de andere partij vergoeden.
- 19.2 In afwijking van lid 1 van dit artikel kunnen partijen in voorkomende gevallen gezamenlijk kiezen voor geschillenbeslechting door middel van arbitrage. Alsdan zal een akte van compromis worden gesloten.

### **Artikel 20 Toepasselijk recht**

- 20.1 Op elke overeenkomst tussen de Stichting Volkshuisvesting Tiel en de aannemer is het Nederlands recht van toepassing.

# Integriteitcode

## Voorwoord

Integriteit is een wezenskenmerk van een maatschappelijke onderneming, zoals een woningcorporatie. Om de legitimiteit van het handelen en de autoriteit en rol van de corporatie in de samenleving op een voldoende niveau te houden is het van belang dat de corporatie integer gedrag vertoont. Sterker nog, de corporatie moet er zelfs voor zorg dragen dat de schijn niet tegen is. Wanneer de integriteit van de corporatie in het geding is, zijn in wezen de geloofwaardigheid en de legitimiteit in het geding. De integriteit is aan de orde als het optreden van de corporatie niet meer als onpartijdig wordt ervaren als gevolg van (de schijn van) afhankelijkheid van of binding met andere maatschappelijke organisaties, bedrijven of individuele personen. De integriteit van de Overheid en het maatschappelijk middenveld staat de laatste jaren in het middelpunt van de belangstelling. De media besteden ruimschoots aandacht aan onderwerpen op dit terrein. De toonzetting zou wel eens de indruk kunnen wekken dat het met de integriteit minder goed gesteld is. Gehouden onderzoeken bevestigen dit beeld echter niet. Bestuurlijk en Maatschappelijk Nederland is niet aan het verloederen, doch de incidenten maken duidelijk dat het nodig is alert te blijven en het onderwerp "integer handelen" hoog op de agenda te houden. Het vertrouwen van de burgers in de openbare sector kan alleen worden behouden indien de professionaliteit, betrouwbaarheid, onkreukbaarheid en zorgvuldigheid van de overheid, haar organen en haar ambtenaren boven iedere twijfel verheven is. Ditzelfde is ook van toepassing voor klanten in relatie tot "hun" woningcorporatie. In deze notitie zal getracht worden gedragsregels aan te geven om bestuur, raad van commissarissen, management en medewerkers enig houvast te bieden. Hierbij wordt uitdrukkelijk gesteld, dat de gewenste integriteit niet de optelsom van de verschillende gedragsregels is, maar een grondhouding, een kwaliteit. Het gaat er dus duidelijk om te bewerkstelligen dat men in zijn werk steeds vanuit de juiste houding handelt, dat men meer en eerder bij zichzelf te rade zal gaan of men kan verantwoorden dat men iets doet of nalaat. Men zal moeten kunnen aantonen dat men onafhankelijk is, ook in een tijd dat normen aan slijtage onderhevig zijn en sommigen agressief lobbyen. Alle personen in loondienst of werkzaam voor SVT dienen zich te realiseren dat ze aangesproken worden op integer en verantwoordelijk gedrag en dat ze het goede voorbeeld dienen te geven.

Klaas Pos

Directeur/Bestuurder  
November 2006

## Voor wie gelden de spelregels?

### *Spelregels gelden voor iedereen*

De gedragscode geldt voor iedereen die in naam van SVT in actie komt. Dit zijn: medewerkers, directie, bestuursleden en commissarissen van SVT en ook de externe relaties van SVT. Dat kunnen bedrijven of instanties zijn die werken voor of optreden namens SVT of in opdracht van SVT. SVT vindt het noodzakelijk dat alle betrokkenen zich conformeren aan deze gedragscode. Er is vastgelegd wat kan en niet kan, en wat mag en niet mag. Dit onder het motto: bij twijfel niet inhalen. Op sommige punten formuleren wij de code in 'harde regels', op andere punten in wenselijke gedragslijnen. In het laatste geval ligt de interpretatie bij de lezer/uitvoerder.

### *Openbaar*

Deze gedragscode is een openbaar stuk. Alle huurders, maar ook leveranciers en andere externen zijn op de hoogte gebracht van de code. "Incidenten" worden centraal bijgehouden. Die zijn belangrijk bij het eventueel aanpassen van de code. Om de twee jaar evalueren we de gedragscode, waarbij onze integriteit centraal staat. Ook in het jaarverslag maken we melding van zaken die in dit verband relevant zijn.

### *Integriteit en de bedrijven die voor SVT werken*

Alle bedrijven die in opdracht van de SVT werken, krijgen deze brochure. Hiermee worden deze bedrijven geacht op de hoogte te zijn van deze gedragscode. Men weet dus aan welke afspraken zij zich in dit kader dienen te houden. Gezien de maatschappelijke verantwoordelijkheid van SVT mogen wij te allen tijde op ons handelen worden aangesproken. We verwachten dezelfde transparante houding van onze (zakelijke) partners, handelend voor of namens SVT of in opdracht van SVT. Incidenten worden ook daarvan bijgehouden. Indien nodig zal SVT de relatie verbreken als in strijd is gehandeld met deze gedragscode. In het vervolg van deze code wordt gesproken over onze zakelijke relaties of onze partners, hiermee worden alle relaties bedoeld die handelen voor of namens SVT dan wel in opdracht van SVT.

## De spelregels

### 1. Goed werknemerschap

Een eigentijdse woningcorporatie als SVT staat midden in de samenleving. We zijn er door en voor onze klanten, de huurders, en voelen voortdurend onze maatschappelijke verantwoordelijkheid. Dat is voor SVT reden om de spelregels, zoals die gelden bij het vervullen van die maatschappelijke functie, aan te scherpen en vast te leggen in een gedragscode. Dat is helder voor ons, maar ook voor de mensen, bedrijven en instanties waar we contacten mee onderhouden. De gedragscode geldt voor alle betrokken partijen, binnen en buiten SVT. We verwachten van zowel SVT-medewerkers als (externe) partijen die namens ons optreden dat zij zich aan deze gedragscode houden. Openheid, transparantie, integriteit: daar zijn we allemaal bij gebaat.

De spelregels:

- U beseft dat u onderdeel bent van een maatschappelijke organisatie met een publieke taak op het terrein van wonen en leefomgeving.
- U probeert met uw handelen het vertrouwen in ons bedrijf te versterken.
- U houdt zich aan de wettelijke voorschriften en aan algemeen aanvaarde gedragsregels. U treedt correct op tegenover onze klanten en bedrijven. U discrimineert niet en verleent geen voorkeursbehandelingen.
- U voert uw werk op een professionele manier uit. U geeft de afdelingshoofden en het bestuur juiste, relevante en volledige informatie. Situaties waarin u niet volgens uw professionele normen kunt werken stelt u intern aan de orde.
- U gaat respectvol met uw collega's om. U houdt er rekening mee dat normen en waarden onderling kunnen verschillen. U bent aanspreekbaar op uw gedrag.
- U gaat verantwoord om met middelen van SVT (gelden, diensten, goederen, kennis). U vermijdt het maken van onnodige kosten. U neemt geen eigendommen van SVT mee naar huis. Het lenen van eigendommen voor privé-gebruik is alleen mogelijk als u daarvoor toestemming van uw leidinggevende hebt gekregen.
- U draagt verantwoordelijkheid voor uw eigen handelen. U kunt de keuzes die u binnen uw werk maakt verantwoorden.
- U ondersteunt de verantwoordelijkheid van uw leidinggevende door hem of haar waar nodig te informeren.

## 2. rechten en plichten SVT medewerkers

De (arbeids)relatie met SVT geeft onze medewerkers, management, directie/bestuur, en commissarissen zowel rechten als plichten. Dat betekent dat sommige zaken voor hen niet te combineren zijn met hun SVT-achtergrond. Onze zakelijke relaties of onze partners dienen daar rekening mee te houden. Daarom respecteren deze externe relaties de spelregels en handelen zij conform deze spelregels als zij namens of bij SVT optreden. Onderstaande meldingsplicht geldt dienovereenkomstig ook voor hen.

De spelregels:

- U bent zich ervan bewust dat activiteiten die u naast uw werk verricht het functioneren van SVT op een of andere manier kunnen raken. Voorbeelden van nevenactiviteiten zijn bestuursfuncties, commissariaten, vrijwilligerswerk, een eigen bedrijf.
- U meldt een (voorgenomen) nevenactiviteit bij uw leidinggevende als de activiteit raakvlakken heeft met uw functie-uitoefening. Een raakvlak is in elk geval aanwezig als u activiteiten verricht voor een organisatie, instantie of bedrijf dat op een of andere manier banden heeft met SVT.
- U doet opgave van al uw (financiële) belangen (aandelen, opties etcetera) in bedrijven en instellingen waarmee SVT zaken doet. Dit geldt nadrukkelijk voor de belangen in de vorm van familie, vrienden en bekenden, die bij de zakelijke relatie een invloedrijke (leidinggevende) positie bekleden.
- U realiseert zich dat ook het oordeel van de buitenwereld van belang is. U kunt uw “petten” misschien zonder problemen scheiden, maar als uw nevenactiviteiten de schijn van belangenverstrengeling wekt, is dit ook schadelijk voor het vertrouwen van SVT.

## 3. Geschenken, giften, uitnodigingen, sponsoring en incidentele vergoedingen

SVT en haar medewerkers c.s. dienen zich aan strikte regels te houden als het gaat om het accepteren van giften en geschenken, in wat voor vorm dan ook. We verwachten van onze zakelijke relaties dat deze regels worden gerespecteerd. Het is externe relaties dus niet toegestaan om geschenken en giften te verstrekken. Voor uitnodigingen voor lunches en diners en het aangaan van sponsoringrelaties gelden heldere regels.

Medewerkers (of representanten van SVT) nemen geen geschenken of giften in geld of natura aan. SVT aarzelt niet om op te treden tegen bedrijven die zich niet houden aan de spelregels en verbreekt desnoods de zakelijke relatie. Op deze regel geldt slechts één uitzondering.

Te weten als het giften of geschenken betreffen die aan SVT worden gedaan in het algemeen belang. Denk aan erfenissen en legaten, en aan geschenken die direct ten goede komen aan de woon- en/of leefomgeving in wijken, buurten en straten waar SVT bezit heeft of binnen SVT-complexen. De SVT-directie besluit of een dergelijke gift wordt geaccepteerd en of de bestemming acceptabel is.

De spelregels:

*Kerstpakketten en geschenken:*

- U accepteert geen geschenken, bedrijfsattenties zoals kalenders en pennen uitgezonderd. Indien er alsnog geschenken binnenkomen van bedrijven waarmee SVT samenwerkt, zullen deze worden beschouwd als geschenken aan de SVT als totale organisatie.
- U meldt aangeboden geschenken die u niet heeft geaccepteerd en in het vooruitzicht gestelde geschenken. Bedrijfsattenties zoals agenda's, kalenders, pennen, muismatten en hebbedingetjes hoeft u niet te melden.
- Geschenken die u worden aangeboden door een relatie die nog iets van u “nodig” heeft (opdracht e.d.), accepteert u niet. Zorg dat u “nee” kunt blijven zeggen als het “nee” moet zijn.
- U accepteert geen geldbedragen.

*Lunches en diners:*

Bij uitnodigingen voor lunches en diners geldt een aantal vuistregels.

- Bekeken wordt of het informele contact noodzakelijk is. De onafhankelijkheid dient gewaarborgd te zijn.
- Van aangenomen uitnodigingen wordt altijd melding gemaakt bij de direct leidinggevende van de betrokken medewerker.

*Uitnodigingen:*

- U beoordeelt of een uitnodiging relevant is voor SVT. U bespreekt alle uitnodigingen met uw leidinggevende.
- U reist niet op kosten van derden. Als deelname aan een reis functioneel is, dan is er sprake van een dienstreis en gelden de algemene regels: er is toestemming voor nodig van de leidinggevende en de kosten zijn voor de SVT.
- U neemt uw verantwoordelijkheid bij informele contacten met derden, zoals recepties en etentjes waar alcohol wordt geschonken. Zorg dat u “nee” kunt blijven zeggen als het “nee” moet zijn.
- U bent ervoor verantwoordelijk dat de leiding op de hoogte is van het reilen en zeilen binnen uw functie-uitoefening. Blijkt achteraf een uitnodiging meer te hebben omvat dan ingeschat, laat dit dan aan uw leidinggevende weten.

*Sponsoring:*

- Sponsoring door SVT is alleen toegestaan aan instellingen en organisaties, die zich inzetten in het belang van Tielse, Bureuse of regionale maatschappelijke functies. SVT sponsort geen initiatieven die het persoonlijk belang van een medewerker van SVT dienen. Collectes ed. vallen hier niet onder.
- Medewerkers van SVT die in privé-tijd activiteiten verrichten voor bijvoorbeeld een vereniging, club e.d. en in die hoedanigheid een verzoek tot sponsoring indienen bij een derde waar SVT relaties mee onderhoudt nemen hierbij de nodige terughoudendheid in acht. In geval van twijfel wordt dit besproken met de leidinggevende.

#### **4. Scheiding zaak en privé**

Om de relatie met externe partijen zuiver te houden, houdt SVT privé en zaak strikt gescheiden. Dat zou anders verplichtingen kunnen scheppen voor zowel de SVT-medewerkers als onze zakelijke relaties of onze partners. Mochten SVT –medewerkers gebruikmaken van een bedrijf waarmee SVT zakelijke bindingen heeft, dan dient dit absoluut tegen marktconforme prijzen te geschieden. Het bedingen van gangbare kortingspercentages wordt gezien als marktconform.

De spelregels:

*Dienstverlening:*

- Het is niet toegestaan om tot eigen voordeel of tot voordeel van familie, vrienden en bekenden voorrang te bepleiten en/of te verkrijgen, waar het de dienstverlening van of door SVT betreft, inclusief de toewijzing van woningen. Hetzelfde geldt voor diensten van derden. U voorkomt de schijn van vriendjespolitiek en behandelt dergelijke aanvragen niet zelf. Uitzonderingen op deze regel staan te allen tijde vermeld in het personeelsbeleid.

*Inschakelen bedrijven:*

- Uitgangspunt is een strikte scheiding tussen privé belang en zakelijk belang.
- Gangbare kortingsregelingen en spaarsystemen bij aanschaf van zaken voor rekening van SVT, worden niet voor persoonlijk gebruik aangewend. Bij twijfel, een en ander kortsluiten met directie.
- Mochten SVT-medewerkers gebruik maken van een bedrijf of instelling waarmee SVT zakelijke bindingen heeft, dan dient dit te gebeuren tegen marktconforme voorwaarden. Het is niet toegestaan gebruik te maken van bedrijven of instellingen waarmee de medewerker uit hoofde van zijn of haar functie reeds direct contact heeft. Reguliere kleine onderhoudsactiviteiten en aanschaf van kleine artikelen e.d. uitgezonderd.
- Indien hiervan sprake is dan meldt de medewerker dit aan zijn direct leidinggevende. Op zijn/haar beurt meldt de leidinggevende dit ter beoordeling aan de directeur.
- Ten einde lopende zaken te kunnen afwikkelen geldt voor het bepaalde onder punt 4, inschakelen bedrijven een overgangstermijn van 1 jaar (31-12-2007)

*Inboedel (ontruimde) woningen:*

- Aanwezige (waardevolle) goederen die worden aangetroffen in ontruimde woningen worden ter vernietiging afgevoerd. Het is medewerkers van SVT strikt verboden om zaken uit de woning mee te nemen.

## **5. Gedrag op de werkplek**

SVT-medewerkers en relaties die namens SVT optreden of SVT bezoeken, zijn zich ervan bewust werkzaamheden te verrichten in het belang van de maatschappelijke functie van SVT in het algemeen, en van de klanten in het bijzonder. Dat betekent dat zij zich professioneel gedragen.

De spelregels:

*Dienstverlening en bejegening:*

- In het bijzonder wordt over de huurders/klanten en de collega's van SVT altijd respectvol gesproken, ongeacht hun afkomst, taal, religie of gedragingen. Ook buiten werktijd spreken en gedragen medewerkers en representanten zich te allen tijde met respect voor SVT, haar klanten, medewerkers en overige relaties.
- In het contact richting bewoners/huurders van SVT geldt tevens de hiervoor opgestelde gedragscode. Deze code is opgenomen als bijlage bij deze notitie en is derhalve onderdeel van het integriteitbeleid.

*Informatie:*

- Functionarissen van SVT en representanten gaan zorgvuldig om met informatie over SVT en informatie over de relaties waarover zij uit hoofde van hun functie beschikken. Informatie wordt deugdelijk bewaard; onbevoegden mogen er geen kennis van kunnen nemen. Oneigenlijk gebruik van die kennis is niet toegestaan. Bij het hanteren van die kennis worden uiteraard de normale privacyregels in acht genomen.

## **6. Reageren op niet integere zaken**

- U bespreekt twijfels over de integriteit van collega's zoveel mogelijk met henzelf. Is dit niet mogelijk of leidt dit niet tot het gewenste resultaat, dan licht u de leidinggevende in.
- U meldt een vermoeden van fraude c.q. misbruik of corruptie bij de leidinggevende of het bestuur.

## **7. Uitdragen integriteitbeleid door leidinggevende**

- Als leidinggevende geeft u het goede voorbeeld.
- U bent open over uw manier van werken. U bent aanspreekbaar op uw werkwijze en uw houding naar medewerkers.
- Bij twijfel en vragen over de juiste handelswijze kunnen medewerkers bij u terecht.
- U bespreekt twijfels en vragen over integriteit in werkverband en stimuleert medewerkers hetzelfde te doen.
- U bent alert op risicogevoelige situaties waarin medewerkers terecht kunnen komen en draagt bij aan hun weerstand daartegen.
- U spreekt medewerkers aan op dubieus gedrag, maakt afspraken en treft zonodig maatregelen.

*“De kern van integriteit is het hebben van een goed geweten”.*

## **Bijlage 1: Gedragscode voor medewerkers richting bewoners/huurders van SVT**

Medewerkers van SVT en medewerkers van bedrijven die namens SVT handelen die uit hoofde van hun functie werkzaamheden/taken uitvoeren in de woning of directe woonomgeving van huurders/bewoners gedragen zich naast de uitgangspunten van het integriteitbeleid ook conform deze code.

### De spelregels

- U bent in het bezit van een deugdelijk legitimatiebewijs waaruit blijkt dat u een dienstverband heeft met de betreffende aannemer, dan wel een rechtstreeks dienstverband met de SVT. Op verzoek van bewoner wordt de legitimatie door u getoond.
- Bij binnenkomst informeert u de bewoner over het doel van het bezoek onder verwijzing van de daarover gemaakte afspraak.
- U voert de werkzaamheden op voortvarende en correcte wijze uit.
- U meldt door u geconstateerde dan wel veroorzaakte schade aan de opzichter.
- U informeert bij het verlaten van het onderhoudscomplex of woning of de bewoner(s) tevreden is (zijn).
- U bent representatief gekleed en dat uw uiterlijk is verzorgd.
- U gebruikt geen alcohol of drugs voor of tijdens het werk en bezigt geen onwettelijke taal.
- U rookt niet tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. Tenzij met toestemming van de huurder/bewoner
- U gebruikt geen radio, walkman of andere geluidsapparatuur tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. Tenzij met toestemming van de huurder/bewoner
- Na voltooiing van de werkzaamheden laat u de plaats waar u de werkzaamheden hebt verricht, achter in dezelfde staat waarin u deze bij binnenkomst aantrof. Afval of vervuiling als gevolg van de werkzaamheden wordt door u opgeruimd.
- Zo nodig neemt u maatregelen ter bescherming van eigendommen van bewoners of derden tegen vervuiling of beschadiging.
- U gaat niet met de bewoner of met derden in discussie over onderwerpen die de belangen van de opdrachtgever kunnen beschadigen.