

Huishoudelijk Reglement van de "Vereniging Vakantieverblijven Vitens"

Artikel 1.

Lidmaatschap.

1. De aanmelding als lid dient schriftelijk te geschieden bij het bestuur.
2. Het bestuur kan toetreding van een personeelslid c.q. gepensioneerde of partners van een personeelslid met opgaaf van redenen als lid van de vereniging weigeren.
3. Door toetreding verklaart ieder lid zich te onderwerpen aan de bepalingen van de statuten en het huishoudelijke reglement, waarvan hem een exemplaar ter beschikking wordt gesteld.

Artikel 2.

Contributie en vergoedingen.

1. De contributie zal jaarlijks in een ledenvergadering worden vastgesteld.
2. De vergoedingen, verschuldigd voor het gebruik van de vakantieverblijven van de vereniging wordt ieder jaar opnieuw door het bestuur vastgesteld en aan de leden bekend gemaakt.
3. De contributie en vergoeding verschuldigd voor een vakantieverblijf, zullen voor de in artikel 4-1 van de statuten genoemde leden op het salaris worden ingehouden. Voor de in lid 4-2 en 4-3 van de statuten genoemde leden zal door het bestuur een rekening verstuurd worden.
4. De contributie en vergoedingen voor een vakantieverblijf kunnen ook via een automatische machtiging geïnd worden, of op andere wijze die door het bestuur is vastgesteld.

Artikel 3.

Vakantieverblijven.

1. Elk lid heeft tegen betaling van de door het bestuur vastgestelde vergoeding recht op een vakantieverblijf voor zover beschikbaar.
2. Het aanvragen van een vakantieverblijf dient te geschieden op de daartoe door het bestuur te verstrekken formulieren. In oktober ontvangt men een inschrijvingsformulier voor het komende jaar.
3. Toewijzing van een vakantieverblijf geschiedt door het bestuur. Deze toewijzing c.q. afwijzing geschiedt uiterlijk vóór 31 december. Voor de toewijzing van een object wordt gebruik gemaakt van een puntensysteem volgens artikel 4 van het huishoudelijke reglement. Over het toegewezen vakantieverblijf en de periode van toewijzing ontvangt het lid schriftelijk bericht. Toewijzing van een vakantieverblijf is strikt persoonlijk. De betrokkene dient dus in elk geval persoonlijk zijn vakantie geheel in het hem toegewezen vakantieverblijf door te brengen. Overtreding van deze bepaling kan roeyement tot gevolg hebben.
4. Elk lid dient binnen 14 dagen na de toewijzing aan het bestuur te berichten, of hij/zij het vakantieverblijf wel of niet aanvaardt. Indien binnen 14 dagen geen bericht van aanvaarding is ontvangen heeft het bestuur het recht de toewijzing te annuleren.
5. Het bestuur is verplicht zoveel mogelijk rekening te houden met de persoonlijke omstandigheden en wensen van de leden.

6. Ieder die een vakantieverblijf gehuurd heeft, is tijdens zijn verblijf persoonlijk aansprakelijk voor schade in welke vorm ook toegebracht aan eigendommen, goederen of terreinen in beheer bij de vereniging, door zichzelf, leden van zijn gezin, of degenen die op dat moment daartoe kunnen worden gerekend. Elk lid is verplicht eventuele schade naar billijkheid te vergoeden en voor zover het goederen betreft, die op de inventarislijst voorkomen, deze volgens door het bestuur te stellen regels te vergoeden.
7. Elk lid is verplicht een toegewezen vakantieverblijf netjes te onderhouden en op de laatste dag van het toegewezen tijdvak schoon achter te laten zoals men dat zelf graag aantreft bij aankomst.
8. De toewijzing van een vakantieverblijf loopt van de eerste dag tot de laatste dag vermeld op het toewijzingsformulier. Men kan het verblijf betrekken vanaf 12 uur en dient deze op de vertrekdag vóór 12 uur te verlaten.
9. Indien door onvoorziene omstandigheden geen gebruik van het gereserveerde vakantieverblijf kan worden gemaakt, moet dit zo spoedig mogelijk ter kennis van het bestuur worden gebracht.
10. Het bestuur heeft het recht vakantieverblijven in tijdvakken dat deze niet door leden worden benut, aan niet-leden te verhuren. De huurprijzen worden door het bestuur vastgesteld.
11. De bestuursleden hebben het recht, mits daartoe gegronde aanleiding bestaat, in aanwezigheid van de tijdelijke bewoners de vakantieverblijven te betreden.

Artikel 4.

Puntensysteem.

Het puntensysteem werkt als volgt.

1. Ieder nieuw lid krijgt het 1^e jaar 100 punten.
2. Ieder lid krijgt jaarlijks 50 punten.
3. Naar gelang iemand de beschikking krijgt over een vakantieverblijf in het hoogseizoen, twee weken voor/na hoogseizoen, krokusvakantie, Pasen, meivakantie, Hemelvaart, Pinksteren, herfstvakantie, Kerstvakantie, etc. levert hij/zij een vastgesteld aantal punten in volgens onderstaand tabel.
4. De punten die aan het eind van het jaar resteren, worden bijgeschreven bij de te verkrijgen 50 punten.
5. Indien een lid 300 punten heeft, worden geen punten meer bijgeschreven.
6. Het saldo aan punten zal daarna beslissend zijn voor een eventuele toewijzing.
7. Indien het saldo van het aantal punten gelijk is, of men het maximum van 300 punten heeft, zal gekeken worden naar de laatste toewijzing van een vakantieobject.

Krokusvakantie, Pasen, meivakantie, Hemelvaart, Pinksteren, twee weken voor/na hoogseizoen, Kerstvakantie. Periode van 7 dagen.		
1 ^e keus 60	2 ^e keus 48	3 ^e keus 25

Hoogseizoen, herfstvakantie. Periode van 7 dagen.		
1 ^e keus 120	2 ^e keus 95	3 ^e keus 50

Hoogseizoen. Periode van 14 dagen.		
1 ^e keus 200	2 ^e keus 150	3 ^e keus 90

Artikel 5.

Annulering.

Hiervoor dient u zelf een verzekering af te sluiten.

U heeft hiervoor een bevestiging nodig, deze zal u na telefonisch overleg toegezonden worden.

Heeft u geen annuleringsverzekering en wilt u uw vakantie annuleren dan dient u aan de Vereniging Vakantieverblijven Vitens te vergoeden:

1. 25% van het huurbedrag, indien de annulering meer dan drie maanden voor de begindatum van de huurperiode valt.
2. 50% van het huurbedrag, indien de annulering één maand voor de begindatum van de huurperiode valt.
3. 75% van het huurbedrag, indien de annulering één week voor de begindatum van de huurperiode valt.
4. 100% van het huurbedrag, indien de annulering binnen één week voor de begindatum van de huurperiode valt of indien de huurperiode is ingegaan.

Mocht het betrokken object voor dezelfde periode alsnog verhuurd worden, dan wordt het volledige bedrag vergoed.

Artikel 6.

Gebruik van de vakantieverblijven.

1. De vakantieverblijven dienen zorgvuldig te worden bewoond, waarbij in het bijzonder de aandacht wordt gevestigd op het vermijden van beschadigingen aan inventaris, terreinen en gebouwen e.d.
2. Het verblijf en de inventaris dienen verzorgd en schoongemaakt aan het einde van de huurperiode aan de opvolgers(ster) te worden overgedragen.
3. Het is niet toegestaan, muren en deuren te beplakken met tekeningen, foto's of affiches.
4. Het is niet toegestaan om de vakantieverblijven met meer dan 6 personen te bewonen.
5. Het is niet toegestaan om veranderingen aan het interieur en de inventaris aan te brengen.
6. Het is niet toegestaan op het terrein van het vakantieverblijf een tent of caravan te plaatsen zonder toestemming van het bestuur.

Artikel 7.

Overname.

1. Het tijdstip van wisselen is gesteld op 12 uur.
2. De inventarislijst wordt met de sleutel meegezonden. Deze dient bij overname gecontroleerd te worden. Eventuele beschadigingen dienen aan het bestuur te worden gemeld.
3. Alle tekorten dienen door de huurder weer aangevuld te worden. Probeer daarbij wel zoveel mogelijk hetzelfde soort of type aan te vullen. Mocht u hiervoor niet in de gelegenheid zijn gelieve dit te melden aan het bestuur. Tegen inlevering van een aankoopbon zal het bedrag terugbetaald worden.
4. In de verblijven waar gekookt wordt op flessengas dient de huurder er zorg voor te dragen dat de 2^e fles altijd gevuld is. De kosten hiervoor kunnen tegen inlevering van de aankoopbon bij het bestuur gedeclareerd worden.

5. De sleutel van de vakantieverblijven zal tijdig met de inventarislijst aan de huurder worden opgezonden. De huurder zorgt ervoor, dat deze sleutel na afloop van de vakantieperiode binnen drie dagen met eventueel een lijst van tekortkomingen weer ingeleverd wordt bij de secretaris.
6. Iedere huurder draagt er zorg voor, dat alle leidingen (gas-water-elektra) afgesloten worden indien er geen opvolger is/komt.

Artikel 8.

Bestuur.

1. Het bestuur vergadert minstens tweemaal per kalenderjaar.
2. De voorzitter, of bij diens afwezigheid de plaatsvervangend voorzitter, leidt de bestuursvergaderingen. Hij tekent de vastgestelde notulen van de bestuursvergaderingen en ledenvergaderingen.
3. De secretaris is belast met het voeren en ondertekenen van de correspondentie. Hij/zij houdt van alle uitgaande stukken een afschrift. Hij/zij maakt de notulen van de vergaderingen, welke door hem/haar mede ondertekend worden.
4. De penningmeester is belast met het beheer over en is verantwoordelijk voor de geldmiddelen, een en ander volgens door het bestuur te stellen regels. De invordering van de contributies en vergoedingen en het doen van betalingen is hem opgedragen.
5. Binnen drie maanden na het verstrijken van een kalenderjaar legt de penningmeester aan het bestuur een schriftelijke rekening en verantwoording af, over de ontvangsten en uitgaven over het verstreken kalenderjaar.
6. De bestuursleden genieten geen vergoeding voor de door hen als zodanig verrichtte werkzaamheden. De door hen in het belang van de vereniging gemaakte reis- en verblijfskosten, worden ten laste van de vereniging vergoed.
7. Het streven is dat minimaal de helft van het bestuur in actieve dienst is van de NV Vitens.

Artikel 9.

Aansprakelijkheid.

Het bestuur en/of de "Vereniging Vakantieverblijven Vitens" is op geen enkele wijze aansprakelijk voor schade zowel persoonlijk als materieel opgelopen tijdens het gebruik van de vakantieverblijven of activiteiten van de vereniging.

Artikel 10.

Inwerkingtreding.

Dit reglement wordt geacht in werking te zijn getreden op 22 maart 2005.